



EKONOMSKA, TRGOVAČKA I UGOSTITELJSKA ŠKOLA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Samobor, rujan 2024.

Sadržaj

1	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2	PROSTORNI UVJETI.....	6
3	KADROVSKI UVJETI	8
4	KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	14
5	KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.	15
6	RADNI DANI, NASTAVNI DANI, SUBOTE, NEDJELJE I DRŽAVNI BLAGDANI.....	16
7	RASPORED SATI	17
8	RAZREDNI ODJELI, BROJ UČENIKA.....	27
9	RAZREDNICI, ZAMJENICI RAZREDNIKA.....	28
10	ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	29
11	NASTAVNI PLAN	30
12	TJEDNA ZADUŽENJA	35
13	ZADUŽENJA NASTAVNIKA	52
14	STRUČNI AKTIVI.....	55
15	PLAN RADA RAVNATELJICE	57
16	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	64
17	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE.....	88
18	PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE	98
19	PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	101
20	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	103

21	PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA NA DRŽAVNOJ MATURI 2024./2025.	105
22	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	112
23	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	114
24	PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA	115
25	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	116
26	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	118
27	PLAN RADA SATA RAZREDNIKA	119
28	PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA.....	120
29	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	131
30	OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE ...	132

1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola
adresa	Andrije Hebranga 26
grad	Samobor, 10 430
telefon	01/3360-323
e- mail	ured@ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljska-samobor.skole.hr
web adresa	http://www.ss-ekonomska-trgovacka-ugostiteljskasamobor.skole.hr
osnivač	Zagrebačka županija
OIB	91103934855
broj učenika	446
broj nastavnika	44
ravnateljica	Mirjana Kroflin, dipl. oec.
tajnica	Ivana Grbavac, mag. iur.
voditeljica računovodstva	Miljana Žganjer
referentica za učenička pitanja, administratorica	Marija Stupar

Djelatnost škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz sektora ekonomije, trgovine i poslovne administracije, te turizma i ugostiteljstva.

Primarni zadatak škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda za sljedeća strukovna zanimanja: ekonomist, hotelijersko-turistički tehničar, kuhar i slastičar.

Obrazovanje za zanimanja ekonomist i hotelijersko-turistički tehničar traje 4 godine, dok za zanimanja kuhar i slastičar traje 3 godine.

Za obrazovanje učenika za navedena zanimanja, škola ima odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, kao i za obrazovanje polaznika u programu obrazovanja odraslih.

Zanimanje	Šifra zanimanja	Odobrenje
ekonomist	060604	KLASA:602-03/92-01-1232 URBROJ:532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine
ekonomist	060724	UP/I-602-03/17-05/00270 URBROJ:533-05-18-0006 od 3. travnja 2018. godine
hotelijersko-turistički tehničar	070104	KLASA:UP/I-602-03/99-01/147 URBROJ:532-02-02/4-99-1 od 16. prosinca 1999. godine
kuhar	071233	KLASA:602-03/92-01-1232 URBROJ:532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine
konobar	071333	KLASA:602-03/92-01-1232 URBROJ:532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine
slastičar	092533	KLASA:UP/I-602-03/08-05/00080 URBROJ:533-09-08-0003 od 14. listopada 2008. godine
obrazovanje odraslih	060304 070204	KLASA:UP/I-602-07/01-01/60 URBROJ:532-02-02/4-01-01 od 15. lipnja 2001. godine
obrazovanje odraslih	060724	KLASA:UP/I-602-07/19-03/00250 URBROJ:238/27-54-19-02/01/3 od 20. prosinca 2019. godine

U školskoj godini 2024./2025. škola ima 446 učenika.

Nastava se odvija u dvije smjene. U prijepodnevnom turnusu nastava počinje nultim satom u 7.10 sati (prvenstveno zbog prostornih ograničenja), odnosno 1. satom u 8.00 sati.

Nastava u poslijepodnevnom turnusu počinje u 14.00 sati, a završava sedmim satom u 19.55 sati.

Nastava u obrazovanju odraslih odvija se u poslijepodnevnim satima od 16.40 do 22.00 sata.

Nastava u obrazovanju odraslih izvodi se u obliku konzultativno-instruktivne nastave.

2 PROSTORNI UVJETI

Prostor školske zgrade u ulici Andrije Hebranga 26 naša škola dijeli s dvije susjedne škole, sa Srednjom strukovnom školom i Gimnazijom Antuna Gustava Matoša.

Zajednički koristimo školsku knjižnicu, glavni ulaz u zgradu, školske hodnike, školsku dvoranu za priredbe i projekcije, školsku kantu te sanitarne prostorije.

Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola raspolaže sa sljedećim prostorom:

8 učionica, 2 specijalizirane učionice za Informatiku, praktikumom za Kuharstvo, Slastičarstvo i Ugostiteljsko posluživanje, 3 nastavnička kabineta, zbornicom, tajništvom, ravnateljevom sobom i učeničkom referadom.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u trodijelnoj sportskoj dvorani.

Od školske godine 2020./2021. učenici ugostiteljskih zanimanja koriste novi, adaptirani prostor ugostiteljskog praktikuma. Sredstva za adaptaciju osigurala je Zagrebačka županija, dok je skupocjena ugostiteljska oprema nabavljena iz sredstava Europskog socijalnog fonda u projektu „Gastro klub za pametno zapošljavanje”, u kojem je škola partner.

Unatoč tome, školi i dalje nedostaju učionički prostor i nastavnički kabineti, zbog čega se nastava povremeno održava u školskoj dvorani kao i u preuređenom prostoru školske čitaonice.

Škola je opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Upravo zbog nedostatka prostora namjera nam je ustrajati, uz pomoć osnivača, na projektu dogradnje škole.





3 KADROVSKI UVJETI

Redni broj	Ime i prezime radnika škole	Zvanje/Zanimanje	Predmeti
1.	Mirjana Kroflin	dipl. oec./ravnateljica	
2.	Irena Jordan Lončarić	prof./pedagoginja	
3.	Maja Šimić	prof./psihologinja	
4.	Nevenka Fresl	dipl. nov. i dipl. bibl./knjižničarka	
5.	Ivana Grbavac	mag. iur./tajnica	
6.	Ema Maglić Marina Kornet (porodiljni dopust)	prof.	Hrvatski jezik
7.	Dubravka Purić	prof.	Hrvatski jezik
8.	Đurđica Silvija Škrak	mr. sc.	Hrvatski jezik
9.	Željka Bubanović	prof., ispitni koordinator	Hrvatski jezik Povijest umjetnosti i kulturno povijesne baštine Povijest hrvatske kulturne baštine Ispitni koordinator
10.	Marija Halužan	dipl. kateheta	Vjeronauk Etika

11.	Ljiljana Brkljačić Melkić	prof.	Poslovna psihologija s komunikacijom Etika
12.	Ivan Librić	mag. educ. hist.	Povijest
13.	Zorica Slačanac	prof.	Njemački jezik
14.	Marija Sovec	prof.	Njemački jezik
15.	Paulina Mišura	prof.	Njemački jezik
16.	Ivana Rožić	prof.	Talijanski jezik
17.	Iva Hundak	prof.	Engleski jezik
18.	Martina Laptoš	prof.	Engleski jezik
19.	Ivana Sokolović	prof.	Engleski jezik
20.	Iris Katarina Kolendić	prof.	Njemački jezik Engleski jezik
21.	Marija Šarić Benčević	prof.	Matematika Gospodarska matematika
22.	Jasna Otmačić	dipl. ing.	Matematika Gospodarska matematika
23.	Sandra Vandekar	prof.	Matematika Računalstvo

24.	Gordan Nogić	prof.	Matematika
25.	Stjepan Vida	dipl. inf.	Informatika Računalstvo
26.	Maja Vrbančić Nives Herceg Vargek (porodiljni dopust)	dipl. ing.	Kemija Biologija Biologija s higijenom i ekologijom Biologija s ekologijom
27.	Jasna Šinko	dipl. ing.	Poznavanje robe i prehrana Prehrana i poznavanje robe Satničar
28.	Tea Prelec	mag. educ. geogr.	Geografija
29.	Tina Pavlić	mag. educ. geogr.	Geografija
30.	Saša Kovačević	prof.	Tjelesna i zdravstvena kultura
31.	Davor Munić	prof.	Tjelesna i zdravstvena kultura
32.	Blankica Odak	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Računovodstvo proizvodnje i trgovine Vježbenička tvrtka Informatika

33.	Ivana Bekić	dr. sc.	Osnove računovodstva Marketing Tržište kapitala Marketing usluga Osnove turizma
34.	Željka Frankić	mag. oec./ekonomska grupa predmeta	Poduzetničko računovodstvo Marketing
35.	Gabrijela Škorak	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Poslovne komunikacije Računovodstvo troškova i imovine Statistika Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća
36.	Ivan Vukovinski	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Osnove ekonomije Društveno odgovorno poslovanje
37.	Ivan Mlačić	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Upravljanje prodajom Obiteljski posao
38.	Sanja Dömötörffy	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Bankarstvo i osiguranje Vježbenička tvrtka Poslovne komunikacije

39.	Ksenija Luburić	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem Praktična nastava Voditelj smjene
40.	Marina Gaberc	dipl. oec./ekonomska grupa predmeta	Poduzetništvo Statistika
41.	Bruna Kobeščak Mogulić	dipl. oec.	Organizacija poslovanja poduzeća Turizam i marketing Praktična nastava
42.	Ivan Šprajc	mr. sc. iur.	Gospodarsko pravo Pravno okruženje poslovanja
43.	Marina Kapuđija	oec./ugostiteljska grupa predmeta	Ugostiteljsko posluživanje Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Ugostiteljstvo Kuharstvo
44.	Marija Tomašković	kuhar specijalist i slastičar	Slastičarstvo
45.	Jana Gashi	nastavnik kuharstva i slastičarstva	Slastičarstvo Kuharstvo Praktična nastava
46.	Vlado Jajetić	majstor kuhar	Kuharstvo Praktična nastava

47.	Adriana Žgalin	mag. oec./ekonomska grupa predmeta	Komunikacijsko prezentacijske vještine Organizacija poslovanja poduzeća Knjigovodstvo s bilanciranjem Praktična nastava
48.	Miljana Žganjer	računovotkinja	
49.	Marija Stupar	referentica za učenička pitanja, blagajnik, administrator	
50.	Ivica Škiljan	domar	
51.	Vidica Guliš	spremačica	
52.	Valentina Gregorić	spremačica	
53.	Emilija Ladović	spremačica	

4 KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

DATUM	AKTIVNOST
1. 9. 2024.	početak školske godine
9. 9. 2024.	početak nastavne godine
30. 9. 2024.	sjednica Nastavničkog vijeća
20. 12. 2024.	završetak prvog polugodišta
23. 12. 2024. - 3. 1. 2025.	prvi dio zimskog odmora učenika
7. 1. 2025.	početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora za učenike
24. 2. 2025. - 28. 2. 2025.	drugi dio zimskog odmora za učenike
3. 3. 2025.	početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora za učenike
17. 4. 2025. - 18. 4. 2025.	proljetni odmor za učenike
22. 4. 2025.	početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
23. 5. 2025.	završetak nastavne godine za završne razrede
26. 5. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
27. 5. 2025. - 4. 6. 2025.	dopunski rad za učenike završnih razreda
5. 6. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
11. 6. 2025. - 12. 6. 2025.	obrana završnih radova učenika
13. 6. 2025.	obrana završnih radova u obrazovanju odraslih
13. 6. 2025.	završetak nastavne godine
16. 6. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
17. 6. 2025. - 25. 6. 2025.	dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda
23. 6. 2025.	podjela svjedodžbi za učenika završnih razreda
26. 6. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
27. 6. 2025.	podjela razrednih svjedodžbi
2. 6. 2025. - 26. 6. 2025.	ispiti DM u ljetnom roku
20. 8. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
20. 8. 2025. - 5. 9. 2025.	ispiti DM u jesenskom roku
25. 8. 2025. - 26. 8. 2025.	jesenski popravni rok
27. 8. 2025.	jesenski rok obrane završnog rada
28. 8. 2025.	sjednica Nastavničkog vijeća
29. 8. 2025.	podjela svjedodžbi nakon jesenskog ispitnog roka

5 KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

ŠKOLSKI KALENDAR 2024./2025.

Rujan

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Listopad

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Studeni

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

9. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Veljača

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

23. prosinca- 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

24. veljače - 2. ožujka - drugi dio zimskih praznika

Ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Travanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

17. - 21. travnja - proljetni praznici

20. i 21. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

23. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

Lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

13. lipnja - kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 16. lipnja

srednja.hr

6 RADNI DANI, NASTAVNI DANI, SUBOTE, NEDJELJE I DRŽAVNI BLAGDANI

MJESEC	BROJ DANA U MJESECU	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	SUBOTE	NEDJELJE	DRŽAVNI BLAGDANI
IX	30	21	16	4	5	-
X	31	23	23	4	4	-
XI	30	19	19	5	4	2
XII	31	20	15	4	5	2
I	31	21	19	4	4	2
II	28	20	15	4	4	-
III	31	21	21	5	5	-
IV	30	21	19	4	4	1
V	31	20	16, 20	5	4	2
VI	30	20	10	4	5	1
VII	31	23	-	4	4	-
VIII	31	19	-	5	5	2
UKUPNO	365	248	163, 177	52	53	12

Odlukom o trajanju nastavne godine, početku i završetku nastave, trajanju polugodišta i trajanju učeničkog odmora te broju radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2024./2025. utvrđuje se trajanje nastavne godine od 9. rujna 2024. godine do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda.

Školska godina 2024./2025. ima 177 nastavnih dana, odnosno 163 nastavnih dana za učenike završnih razreda.

Kalendar školske godine osnova je za izradu Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika.

17. travnja planirano je stručno usavršavanje za nastavnike.

7 RASPORED SATI

Crveni turnus

Ponedjeljak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA														1C/DV	1C/DV	
BRKL									2E/36	2D/26		2C/36				
DÖMÖ	3A/17	3A/17	4B/17	4B/17	3A/18	3B/19										
FRAN			4B/36	4B/36	4A/26	4A/26	3B/19									
GABE												2B/21	2B/18	1A/23	2A/35	
GASH									1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	
HALU							4B/36	4B/36	2E/24							
HERC										1D/18	1A/23	1B/24	1B/24			
HUND		4A/26	4D/35	3D/24	4C/DV											
JAJE	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20								
KAPU													1D/21	1D/21	1D/21	
KOBE		3C/23	3C/23	4D/19	4D/19		4D/35	4C/21								
KOLE						3D/24	3D/24	1D/18		2A/35						
KORN	4D/35	4D/35														
KOVA	4A	4A														
LAPT						3A/18	4C/21	2D/26	2D/26	2B/21	2D/26					
LIBR									1D/18	1C/19	2A/35	1D/18	2D/26	1B/24		
LUBU													1D/19	1D/19		
MIŠU					4C/21	3D/23	3D/DV	2E/19								
MLAČ		3A/18	3B/DV	3B/35	3C/23		3A/18	3D/24								
MUNI					2E	2E		1A	1A							
NOGI						4D/35										
ODAK					4A/17	4A/17	3B/17	3B/17	1B/17	1B/17						
OTMA		4C/21	4A/26	4A/26	3B/35	4C/21										
PAVL	3B/19	3B/19	3A/18	3A/18												
PREL	3C/23	4B/36	3D/24									1A/23				
PURI													1A/23	2B/18	2B/18	
ROŽI		3D/24	4C/21	3C/23	3D/24											
SLAČ					4B/28	4B/28		1D/23	1C/19	2A/28						
SOKO					4B/36	4B/36	2E/24									
SOVE						4C/28	2D/28	2D/28								
ŠARI											1C/19	2D/26	1C/DV	2D/26		
ŠINK										2E/24	1D/18	1C/19				
ŠKRA													2C/36	2C/36	2C/36	
ŠPRA																
TOMA																
VAND											2E/17	2E/17				
VIDA S						3C/19B	3C/19B	2A/19B	2A/19B	2C/19B	2C/19B					
VUKO											2B/21		2A/35	2A/35		
ŽGAL			3B/19	4C/21												
E1							4A/26	2B/35	2B/35	1A/23	1B/26					
E2									2A/21		1B/24	2A/35				
PN			1KU1			1SL					3KU2			3SL		
SU		28,DV	28	28,DV	0	DV	0	DV	23,DV	36,DV	28,DV	28,DV	28,17	28,17		
DN	Hundak Iva(Prelec Tea)-Sokolović Ivana(Slačanac Zorica)								e1(e2)-Vukovinski Ivan(Purić Dubravka)							

Utorak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA		4D/35	4C/21	4D/35	3E/DV											
BRKL																
DŌMŌ	4B/36	4B/36	4A/26	3B/24												
FRAN	3A/18	3A/18	4B/36	4B/36		4A/26										
GABE					3A/18	3B/19	3B/19		2A/35	1B/17	1A/23					
GASH																
HALU								4A/26		2A/24	1C/19	2AB/21				
HERC													1B/21	1B/21	1C/19	
HUND					3D/24	4D/35	4D/35	1E/DV	1B/24							
JAJE								2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20		
KAPU								1C/21	1C/21	1C/21	3E/36					
KOBE		3C/23	3D/19	3D/19	4C/21	4C/21	4C/21									
KOLE					4D/35	3C/28	3C/28	4D/35	1B/28							
KORN												1E/DV	1E/DV	2D/26	2D/26	
KOVA						3E	3E	1B/24								
LAPT					3C/23	3A/18	3A/18		2D/26							
LIBR										1E/DV	2B/35		1D/18	1E/DV	2B/21	
LUBU									1C/19	1C/19						
MIŠU																
MLAČ									1E/DV	1B/35	1A/17					
MUNI							4B	4B	1D	1D	2C	2C				
NOGI																
ODAK					3A/17	3B/17	3B/17	1A/17	1A/17							
OTMA													2B/24	2B/24	1D/18	
PAVL												1B/24	1A/23	1A/23	1B/21	
PREL	3C/21	4A/26	4D/35	4C/21		3D/24										
PURI												1A/23	2A/35	2A/35		
ROŽI										2C/36	1E/DV	1C/26		1D/18	2C/36	
SLAČ						3C/23	3C/23	2C/36	2C/36							
SOKO										3E/18	1D/28	1D/36	1C/26	1C/19		
SOVE								1E/28	2D/23	3E35A	1D/18	1D/18				
ŠARI								2D/23	3E/18	1A/23	1B/24		2C/36			
ŠINK							1E/DV	3E/19								
ŠKRA		4C/21	3B/24	3A/18	3B/19											
ŠPRA																
TOMA																
VAND		3D/24	3C/23	3C/23		1E/DV										
VIDA S							3D/19B	3D/19B	2B/19B	2B/19B						
VUKO		3B/19	3A/18	4A/26	4B/36											
ŽGAL								3A/18		2D/26	2D/26	2D/19	2D/19	2C/36		
E1			4B/17	4B/17	4A/26	4B/36	4A/26									
E2										2B/28	2A/35					
PN				2KU2									2SL			
SU			28,DV	28,DV	28	0	24,36	0	0	0	0	17,3,DV	17,28	17,28		
DN	Vandekar Sandra(Vukovinski Ivan)-Kolendić Iris(Hundak Iva)							Sovec Marija(Šarić Marija)-Pavlić Tina(Žgalin Andriana)								

Srijeda

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7
BUBA				4C/21	3E/DV	3E/DV		3E/26							
BRKL						4CD/35	3BE/18	2C/24	1D/21		1BE/DV				
DŌMŌ													2B/17	2B/18	2B/17
FRAN	3A/18	3A/18	4B/36	3A/18											
GABE													2B/18	2A/17	2B/18
GASH															
HALU						4C/21	3BE/19	3CD/23	1D/18		1B/24				
HERC												1C/19		1A/23	
HUND		3B/19	3B/19	4A/26	4C/28		1E/DV								
JAJE	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20								
KAPU													1D/21	1D/21	1D/21
KOBE		4D/35	4C/21	4D/35											
KOLE		3C/17	3C/17	3D/24		3D/24	4D/35	4D/35							
KORN											1D/18	1D/18	1B/24	1B/24	2D/26
KOVA					3C	3C	1B	1B							
LAPT									2B/21	2B/21	3E/28	2D/28	2D/28		
LIBR									1C/19	1A/23	2A/35				
LUBU													1D/19	1D/19	
MIŠU				3D/28	4C/21	3D/28	4C/21								
MLAČ									1A/23	2A/35					
MUNI							3A	3A	1E	1E	2B	2B			
NOGI						4B/36									
ODAK								3B/19	1B/17	1B/17					
OTMA		4C/21	3A/18	3B/19	3A/18	4A/26									
PAVL															
PREL												2A/35	2C/36	2D/26	2C/36
PURI	3D/24	4A/26	4A/26	3C/23	3D/24										
ROŽI					4D/35		3C/23	1C/18							
SLAČ		3C/23	3C/23												
SOKO										1D/28	2C/36	2C/36		1C/DV	1A/23
SOVE							1E/28		3E/26	1D/18	3E/26	2D/26	2D/26		
ŠARI										3E/26		1A/23	2A/35	2C/36	
ŠINK												1E/DV	1C/DV		
ŠKRA					4B/36	3A/18	4B/36	4C/21	2C/36	2C/36					
ŠPRA															
TOMA								2SL/20	2SL/20	2SL/20	2SL/20	2SL/20	2SL/20	2SL/20	2SL/20
VAND		4B/36	3D/24	4B/36	1E/19B	1E/19B	3D/24	1E/DV							
VIDA S								2A/19B	2A/19B	2D/19B	2D/19B				
VUKO					4A/26	3B/19	4A/26	4B/36							
ŽGAL	3A/23	3D/24	4D/35	3A/17	3B/19										
E1												1B/24	1A/23		1B/24
E2									2A/35		1A/23	1B/21	1A/19B	2A/35	
PN								2KU1							
SU		2B,DV	28,DV	DV	17,23	17,23	17	17,28	28,DV	24,DV	21,17	17	0	28	
DN	Žgalin Adriana(Kobeščak Bruna)-Mišura Paulina(Škrak Silvija)							Vida Stjepan(Laptoš Martina)-Prelec Tea(Herceg Nives)							

Četvrtak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA						2E/DV	2E/DV	3E/21	1C/36							
BRKL																
DŌMŌ					3A/18	4B/36	3A/17	3A/17								
FRAN		3B/19	3B/19	4A/26	4A/26	4A/26										
GABE		3D/24	3A/18	3A/18	3B/19	3C/23		3B/18								
GASH	P	R	A	K	T	I	Č	N	A		N	A	S	T	A	
HALU													1A/23	2B/DV	2D/26	
HERC												1A/23		1A/23		
HUND					4D/35	4C/28	4C/28		1B/24	1B/24						
JAJE	1KU1/20	1KU1/20	1KU1/20	1KU1/20	1KU1/20	1KU1/20	1KU1/20									
KAPU									2E/DV	3E/21		2E/DV	1C/21	1C/21	1C/21	
KOBE		4D/35	4D/35													
KOLE									1B/35	1B/17	2A/35	2A/35	1D/18			
KORN							4D/35	4D/35	1D/18							
KOVA				3D	3D	3B	3B	2A	2A							
LAPT								3C/23	3E/21	2D/26	2D/17					
LIBR											1B/24	2D/26	2C/36	2C/36	1A/23	
LUBU											1D/19	1D/19	1C/19	1C/19		
MIŠU						4C/21	4C/21	2E/DV								
MLAČ		3C/23	3D/24	3B/24	3E/24	3E/24	3A/18									
MUNI											1C	1C				
NOGI																
ODAK	3B/17	3B/17	3A/17	4A/17	4A/17	3A/18										
OTMA										1D/18	2E/DV		2B/DV	1D/18		
PAVL																
PREL	4A/26	4C/21	4B/36	4D/35												
PURI	3D/24	4A/26	3C/23	3C/23												
ROŽI													2D/26	2D/26	1D/18	
SLAČ										1C/36	2A/28	2A/28	1D/28			
SOKO							3E/19	2C/36	1A/23	1A/23						
SOVE							3E/24		3E/28	2D/28	2D/26					
ŠARI											2C/36	2C/36	1B/24	2A/35	2A/35	
ŠINK											3E/18					
ŠKRA	4C/21	3A/18	4C/21													
ŠPRA	4D/35	4B/36	4A/26	4C/21												
TOMA								1SL/20	1SL/20	1SL/20	1SL/20	1SL/20	1SL/20	1SL/20	1SL/20	
VAND					3C/23		4B/36									
VIDA S						3D/19B	3D/19B	2D/19B	2D/19B	2B/19B	2B/19B					
VUKO										2A/35	1A/23	2B/21	2A/35	1B/24	2B/DV	
ŽGAL				3B/19	4C/21	4D/35	3C/23		2C/19	2C/19						
E1				4B/36	4B/36	4A/19	4A/26	1A/26								
E2								1A/18		2E/DV	2B/21	1B/24				
PN								1KU2								
SU		28,DV	28,DV	28,DV	28,DV	17	0	28,24	17,26	0	0	17,18	17	17,28		
DN	Frankić Željka(Gaberc Marina)-E1(Domotorffy Sanja)								Laptoš Martina(E2)-Halužan Marija(Rožić Ivana)							

Petak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA											2E/DV	1C/19				
BRKL													2D/26	2C/36		
DŌMŌ	4A/26	3A/18	3B/23	4B/17	4B/17											
FRAN				4B/36	4B/36	4A/26										
GABE											2A/35	1A/23	1B/24	1B/24		
GASH	3SL/20	3SL/20	3SL/20	3SL/20	3SL/20	3SL/20	3SL/20	3SL/20								
HALU					3A/18	4D/35	1E/23	3D/24	2BD/21							
HERC										1E/24	1D/18	2E/DV	2E/DV			
HUND	3D/24	3B/21	4A/26	4A/26												
JAJE	P	R	A	K	T	I	Č	N	A		N	A	S	T	A	
KAPU								3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	
KOBE		3D/24	3C/19	3C/19		3D/24										
KOLE												1D/18	1D/18			
KORN								2D/35	1E/24	1D/18	1B/24	1E/26				
KOVA				4D	4D		4C	4C	1B	1B						
LAPT			4C/21	4C/21	3C/23											
LIBR	3C/23	3C/23	3D/24	3D/24												
LUBU	4C/19	4C/19														
MIŠU																
MLAČ											1E/26	1A/17	1B/17	2A/35	1B/24	
MUNI							2B	2B		2D	2D					
NOGI	4D/35	4D/35														
ODAK							3B/19	1A/17	1A/17							
OTMA				3B/23		3A/18	4A/26	2E/DV	1D/18							
PAVL																
PREL										2A/35		2A/21	2B/21	2B/21	2D/26	
PURI						3C/23	3D/24	4A/26	2A/35	2B/21						
ROŽI					3D/24	4C/21	4D/35	1E/19								
SLAČ								4B/28	1C/19	1C/19	2C/36	1D/28	1D/28			
SOKO								4B/36		2E/DV	1A/23	2C/36	1C/19			
SOVE			4C/28	4C/28												
ŠARI										2D/26	1C/19	1B/24	1A/23	1C/19		
ŠINK							2E/DV	1D/18	2E/DV							
ŠKRA	4B/36	4B/36	3A/18	3A/18	3B/19	3B/19										
ŠPRA		4A/26	4D/35		4C/21	4B/36										
TOMA																
VAND													1E/19B	1E/19B		
VIDA S							3C/19B	3C/19B	2C/19B	2C/19B						
VUKO							3A/18	1B/23		1A/23	2B/21					
ŽGAL													2C/36	2D/26	2C/36	
E1			4B/36		4A/26	4A/17	4B/36									
E2											2A/17	2B/21	2A/35	2E/DV	2B/21	
PN								3KU1								
SU		17,28,dv	17,DV	35,DV	35,28,DV	28,DV	17,21,28	21		28,17,36	28	0	0	28		
DN	Škrak Silvija(Šprajc Ivan)-Otmačić Jasna(Halužan Marija)								Kornet Marina(Vida Stjepan)-Mlačić Ivan(Vandekar Sandra)							

Plavi turnus

Ponedjeljak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA	1C/DV	1C/DV														
BRKL			2C/36	2C/36	2D/26	2D/26	2E/23									
DÖMÖ									3A/18	3B/19		4B/17	4B/17	3A/17	3A/17	
FRAN									3B/19	4A/26	4A/26	4B/36	4B/36			
GABE		2B/18	1A/23	2A/35	2B/21											
GASH	1EKU/20	1EKU/20	1EKU/20	1EKU/20	1EKU/20	1EKU/20	1EKU/20									
HALU							2E/24	4B/36	4B/36							
HERC						1D/18	1D/18									
HUND												4C/28	3D/24	4A/26	4A/26	
JAJE								3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	3KU1/20	
KAPU	1D/21	1D/21	1D/21													
KOBE											3C/23	4D/19	4D/19	3D/19	3D/19	
KOLE						2A/35		1D/18	3D/24	3D/24	4D/35					
KORN														4D/35	4D/35	
KOVA								4A	4A							
LAPT							2D/26	2D/26	4C/21	3A/18						
LIBR		2D/26	2D/26	1D/18	2A/35	1C/19		3D/24								
LUBU		1D/19	1D/19													
MISU								2E/35	3D/23	3D/23		4C/21	4C/21			
MLAČ											3A/18	3B/35	3B/DV	3A/18	3C/23	
MUNI				2E	2E	1A	1A		2B	2B						
NOGI								4D/19	4D/35							
ODAK						1B/17	1B/17	3B/17	3B/17	4A/17	4A/17					
OTMA										4C/21	4C/21	4A/26	4A/26			
PAVL											3B/35	3A/18	3A/18	3B/24		
PREL										4D/35	3D/24	3C/23		4B/36		
PURI	2B/18	1A/23	2B/18	1A/23												
ROŽI													3C/23	3C/23	4C/21	
SLAČ						2A/28	1C/19	1D/23		4B/28	4B/28					
SOKO									2E/26	4B/36	4B/36					
SOVE							2D/28	2D/28	4C/28							
ŠARI	2D/26	1B/24	1C/DV	2D/26	1C/19											
ŠINK				1C/19	1D/18	2E/24										
ŠKRA	2C/36	2C/36														
ŠPRA																
TOMA																
VAND		2E/17	2E/17													
VIDA S					2C/19B	2C/19B	2A/19B	2A/19B	3C/19B	3C/19B						
VUKO		2A/35	2A/35	2B/21	1A/23											
ŽGAL												3D/24	3B/35	4C/21		
BEKI			1B/24	1B/DV	1B/36		2B/21	2B/21								
ŠKOR				1B/24	1B/24	2B/21	2A/35									
PN			1KU1			1SL					3KU2		3SL			
SU		28	28	28,17	28,17,DV	23,36,DV	23,36,DV	DV	DV	DV	DV	DV	28	28,DV		
DN	Purić Dubravka(Vukovinski Ivan)-Brkljačić Ljiljana(Škorak Gabrijela)								Laptoš Martina(Vida Stjepan)-Kobeščak Bruna(Rožić Ivana)							

Utorak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA												3E/DV	4C/21	4C/21		
BRKL																
DŌMŌ												4A/26	4A/26	4B/36	3B/19	
FRAN												4B/36	4B/36	3A/18		
GABE					1A/23	1B/17	2A/35		3B/19	3B/19	3A/18					
GASH																
HALU	1A/23	2AB/35	2A/35													
HERC		1B/24	1A/23		1C/19											
HUND								1B/24	1E/28	4D/35	4D/35	3D/24	3D/24			
JAJE		2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20	2KU1/20								
KAPU						1C/21	1C/21	1C/21	3E/36							
KOBE									4C>21	4C/21	4C/21			4D/35	3C/23	
KOLE								1B/28	3C/24	3C/24	4D/35	4D/35				
KORN	2D/26	2D/26	1E/DV	1E/DV												
KOVA								1B/24		3E	3E					
LAPT					2B/21	2B/24	2D/26	2D/26	3A/18	3A/18						
LIBR	2B/21	1E/DV	1D/18	1B/24												
LUBU						1C/19	1C/19									
MISU																
MLAČ					1A/36	1B/19B	1E/DV									
MUNI				2C	2C	1D	1D	4B	4B							
NOGI								4D/35		4B/36						
ODAK								1A/17	1A/17	3B/17	3B/17	3A/17				
OTMA		1D/18	2B/21	2B/21												
PAVL		1A/23	1B/24	1A/23	1B/24											
PREL												4A/26	4C/21	3C/23	4D/35	
PURI	1A/23	2A/35		2A/35		1A/23										
ROŽI			2C/36	1C/26	1E/DV	2C/36		1D/18								
SLAČ							2C/36	2C/36	3C/23	3C/23						
SOKO		1C/36	1C/26	1D/28	1D/28	3E/18										
SOVE				1D/18	1D/18	3E/28	2D/35A	1E/DV								
ŠARI				2D/26	2A/35	2D/26	3E/18									
ŠINK						1E/DV		3E/19								
ŠKRA												3B/19	3A/18	3B/19	4C/21	
ŠPRA																
TOMA																
VAND									1E/DV		3C/23	3C/23	3D/24	3D/24	4B/36	
VIDA S								2B/19B	2B/19B	3D/19B	3D/19B					
VUKO											3B/19	3A/18	3B/19	4A/26	4A/26	
ŽGAL	2C/19	2C/19	2D/19	2D/19	2D/26											
BEKI								4A/23	4A/26	4A/26	4B/36	4B/17	4B/17			
ŠKOR						2A/35	2B/23									
PN				2EKU2								2ESL				
SU		17,28	17,28	35,36,DV	17	0	0	0	28	28,DV	28,DV	28	28,DV			
DN		Librić Ivan(Pavlić Tina)-Šarić Marija(Sovec Marija)								Slaćanac Zorica(Kolendić Iris)-Bubanović Željka(Prelec Tea)						

Srijeda

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7	
BUBA								3E/26		3E/DV	3E/DV	4D/35				
BRKL					1BE/DV	2C/36	1D/24		3BE/18	4CD/35						
DŌMŌ	2B/18	2B/17	2B/17													
FRAN												3A/18		4B/36	3A/18	
GABE	2A/19	2B/DV	2B/19B													
GASH																
HALU					1B/24	1C/19	1D/18	3CD/35	3BE/19	4C/21						
HERC		1A/23	1A/23	1B/24												
HUND									1E/28	3B/19	4C/28	3B/19	4D/35	4D/35		
JAJE									2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	2KU2/20	
KAPU	1D/21	1D/21	1D/21													
KOBE													4C/21	4C/21	4D/35	
KOLE											4D/35	3D/24	3D/24	3C/17	3C/17	
KORN	2D/26	1B/24	1E/35	1D/18												
KOVA									1B	1B	3C	3C				
LAPT			2D/28	2D/28	3E/28		2B/21									
LIBR					1D/18	2B/21	1C/19	1A/23	3C/23	3C/23	3D/24					
LUBU		1D/19	1D/19	1C/19	1C/19											
MIŠU											4C/21	3D/28	3D/28			
MLAČ						2A/35	1A/23	1B/24	3D/24							
MUNI				2B	2B	1E	1E	3A	3A							
NOGI																
ODAK							1B/17	1B/17	3B/18		3A/18	3B/19				
OTMA									4A/26		3A/18	4C/21	3B/19	3A/18	4A/26	
PAVL																
PREL	2C/36	2D/26	2A/35	2A/35												
PURI											4A/26	4A/26	4A/26	3D/24	3D/24	
ROŽI								1C/19	4D/35	3D/24						
SLAČ														3C/23	3C/23	
SOKO		1C/18	2C/36	2C/36	1A/23	1D/28										
SOVE			2D/26	2D/26	3E/26	1D/18	3E/26		1E/DV							
ŠARI		2C/36		1A/23	2C/36	3E/26										
ŠINK			1C/18	1E/DV												
ŠKRA							2C/36	2C/36	4C/21	4B/36	4B/36					
ŠPRA																
TOMA		2ESL/20	2ESL/20	2ESL/20	2ESL/20	2ESL/20	2ESL/20	2ESL/20								
VAND								1E/DV		1E/19B	1E/19B	4B/36				
VIDA S					2D/19B	2D/19B	2A/19B	2A/19B								
VUKO													4B/36	4A/26	4B/36	
ŽGAL												3A/23	3A/18	3B/19	3A/23	
BEKI								4B/21	4B/36	4A/26						
ŠKOR	2A/35	2A/35	1B/24		2A/35	1A/23	2A/35									
PN								2EKU1								
SU		28	0	21,17	17	24,DV	28,DV		17	17,28	17,23	17,DV	17,DV,23	28,DV		
DN	Domotorffy Sanja(Gaberc Marina)-Vida Stjepan(Odak Blankica)							Rožić Ivana(Bekić Ivana)-Žgalin Andrijana(Kobeščak Bruna)								

Četvrtak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7
BUBA							1C/19	3E/21	2E/DV	4D/35					
BRKL															
DŌMŌ								3A/17	3A/17	4B/36					
FRAN										4A/26	4A/26	4A/26	3B/19	3B/19	
GABE								3B/19		3A/18	3B/19	3A/18			
GASH	P	R	A	K	T	I	Č	N	A		N	A	S	T	A
HALU	2D/26	2B/DV													
HERC	2E/DV	1A/23	1B/24	1B/24											
HUND						1B/24	1B/24		4C/28	4C/28					
JAJE									1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20	1KU2/20
KAPU	1C/21	1C/21	1C/21		2E/DV	3E/21	2E/DV								
KOBE														4D/35	4D/35
KOLE			1D/18	2A/35	2A/35	1B/17	1B/35								
KORN							1D/18	1B/24	4D/35		4D/35				
KOVA							2A	2A	3B	3B	3D	3D			
LAPT					2D/17	2D/26	3E/21	3C/26							
LIBR	2C/36	1B/24	1A/23	2D/26											
LUBU		1C/19	1C/19		1D/19	1D/19									
MIŠU								2E/DV	4C/21	4C/21					
MLAČ									3A/18	3E/24	3E/24	3B/24	3D/24	3C/23	
MUNI				1C	1C										
NOGI															
ODAK										3A/17	4A/17	4A/17	3A/18	3B/17	3B/17
OTMA		1D/18	2B/DV	2E/DV											
PAVL															
PREL													4B/36	4C/21	4A/26
PURI												3C/23	3C/23	4A/26	3D/24
ROŽI		2D/26	2D/26	1D/18											
SLAČ		2C/36	1D/28	2A/28	2A/28	1C/18									
SOKO				2C/36	2C/36	1A/23	1A/23		3E/19	2E/DV					
SOVE					2D/26	2D/28	3E/28		3E/24						
ŠARI		2A/35	2C/36	1A/23	1A/23	2C/36									
ŠINK					3E/18										
ŠKRA								2C/36	4B/36		3A/18	4C/21	4C/21	3A/18	
ŠPRA												4D/35	4A/26	4B/36	4C/21
TOMA		1ESL/20	1ESL/20	1ESL/20	1ESL/20	1ESL/20	1ESL/20	1ESL/20							
VAND											3C/23	4B/36		3D/24	
VIDA S					2B/19B	2B/19B	2D/19B	2D/19B	3D/19B	3D/19B					
VUKO			2A/35	2B/21	1B/24	2A/35									
ŽGAL							2C/36	4D/35		3C/23	4C/21	3B/19	4D/35		
BEKI								1A/23	4A/26	4A/19	4B/36				
ŠKOR					2B/21	2E/DV		1A/18	3C/23						
PN								1EKU2							
SU		28,17	17	17,19	0	0	17,26	28	0	0	28,dv	2b,dv	28,dv	28,dv	
DN	Halužan Marija(Šarić Marija)-Sokolović Ivana(Laptoš Martina)							Gaberc Marina(Domotorffy Sanja)-Odak Blankica(Šprajc Ivan)							

Petak

	0	1	2	3	4	5	6	7/0	1	2	3	4	5	6	7
BUBA		1C/19		2E/DV	2E/DV										
BRKL															
DÓMÓ										4B/36	4B/17	4B/17	3B/23	3A/18	
FRAN										4A/26	4B/36	4B/36	3B/23	3A/18	
GABE		1B/24	1B/24	1A/23	2A/35										
GASH	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20	3ESL/20							
HALU							2BD/21	3D/35	1E/23		4A/26	3A/18	4D/35		
HERC						2E/DV	1E/24	1C/19							
HUND													4A/26	3B/21	
JAJE	P	R	A	K	T	I	Č	N	A		N	A	S	T	A
KAPU								3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	KU2/20	3KU2/20	3KU2/20	3KU2/20
KOBE								4D/35	3D/24			3C/19	3C/19	3D/24	
KOLE			1D/18	1D/18											
KORN	1D/18	1D/18	2D/26	1B/24		1E/24									
KOVA						1B	1B	4C	4C	4D	4D				
LAPT												4C/21	4C/21	3C/23	3C/23
LIBR	2A/35	2C/36		1E/26											
LUBU														4C/19	4C/19
MIŠU															
MLAČ		1B/23	2A/35	1A/17	1E/26										
MUNI				2D	2D										
NOGI															
ODAK		1A/17	1A/17												
OTMA						1D/18	1D/18	2E/DV	3B/19	3B/19	3A/18				
PAVL															
PREL		2B/21	2B/21	2A/35	2C/36	2D/26									
PURI						2A/35	2A/35	2B/21		3C/23	3C/23	3D/24			
ROŽI								1E/18		4C/21	3D/24	4D/35	3D/24		
SLAČ			1D/28	1D/28	1C/19		1C/19	4B/28							
SOKO					1A/23	1C/19		4B/36							
SOVE												4C/28	4C/28		
ŠARI	1B/24	2A/35	1C/19	1C/19	1B/24										
ŠINK		2E/DV	2E/DV		1D/18										
ŠKRA										3A/18	3B/19	3B/23		4B/36	
ŠPRA											4C/21	4A/26	4B/36	4D/35	
TOMA															
VAND		1E/19B	1E/19B												
VIDA S						2C/19B	2C/19B	3C/19B	3C/19B						
VUKO					2B/21	2B/21	1A/23	1B/24	3A/18						
ŽGAL	2D/26	2D/26	2C/36	2C/36											
BEKI						1A/23		1A/23	4B/36	4A/17					
ŠKOR				2B/21	2A/17	1A/36	2E/DV		3D/24						
PN								3KU1							
SU		28	23	0	28	28,17		17,26		28,DV	28,DV,35	DV	17,DV	17,28,DV	
DN	Šinko Jasna(Vandekar Sandra)-Herceg Nives(Purić Dubravka)							Bekić Ivana(Otmačić Jasna)-Šprajc Ivan(Frankić Željka)							

8 RAZREDNI ODJELI, BROJ UČENIKA

U školskoj godini 2024./2025. upisali smo sljedeći broj razrednih odjela i učenika:

OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	GODINA	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST 060724	I.	1. A	25	
			1. B	26	
	060104 UKUPNO	II.	2. A	25	
			2. B	22	
			III.	3. A	24
			3. B	24	
			IV.	4. A	23
			4. B	23	
		8	192		
	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	HOTELIJERSKO- -TURISTIČKI TEHNIČAR 070104	I.	1. C	26
1. D				26	
II.			2. C	23	
			2. D	25	
III.			3. C	22	
			3. D	21	
IV.			4. C	20	
			4. D	21	
UKUPNO			8	184	
KUHAR		I. (071203)	1. E	16	
			II. (071233)	2. E	14
			III. (071233)	3. E	14
UKUPNO			3	44	
SLASTIČAR		I. (071403)	1. E	10	
			II. (092533)	2. E	9
			III. (092533)	3. E	7
UKUPNO			3	26	
		UKUPNO U ŠKOLI		19	446
OBRAZOVANJE ODRASLIH					
		TURISTIČKO- -HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	IV.	4. E	

9 RAZREDNICI, ZAMJENICI RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENICI RAZREDNIKA
1. A	IVANA SOKOLOVIĆ	MARIJA ŠARIĆ BENČEVIĆ
1. B	SAŠA KOVAČEVIĆ	IVAN VUKOVINSKI
1. C	ZORICA SLAČANAC	IVAN LIBRIĆ
1. D	IVAN LIBRIĆ	ZORICA SLAČANAC
1. E	EMA MAGLIĆ	IVA HUNDAK
2. A	TEA PRELEC	MARIJA HALUŽAN
2. B	MARIJA HALUŽAN	TEA PRELEC
2. C	ĐURĐICA SILVIJA ŠKRAK	IVANA SOKOLOVIĆ
2. D	MARTINA LAPTOŠ	IVANA ROŽIĆ
2. E	JASNA ŠINKO	MAJA VRBANČIĆ
3. A	ŽELJKA FRANKIĆ	MARINA GABERC
3. B	MARINA GABERC	ŽELJKA FRANKIĆ
3. C	BRUNA KOBEŠČAK MOGULIĆ	DUBRAVKA PURIĆ
3. D	IVANA ROŽIĆ	DUBRAVKA PURIĆ
3. E	MARIJA SOVEC	ŽELJKA BUBANOVIĆ
4. A	IVAN VUKOVINSKI	SANJA DÖMÖTÖRFFY
4. B	SANJA DÖMÖTÖRFFY	IVAN VUKOVINSKI
4. C	PAULINA MIŠURA	JASNA OTMAČIĆ
4. D	IVA HUNDAK	EMA MAGLIĆ

10 ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu, a prema rasporedu sati u dvije smjene.

Jednu smjenu čine 1. i 2. razredi, a drugu učenici 3. i 4. razreda. Smjene se izmjenjuju svaki drugi tjedan.

Praktična nastava za učenike zanimanja kuhar, slastičar i hotelijersko-turistički tehničar dijelom se realizira u školi u ugostiteljskom praktikumu, a dijelom u ugostiteljskim i turističkim poduzećima na području gradova Samobora i Zagreba.

Za realizaciju i praćenje praktične nastave i stručne prakse zaduženi su sljedeći nastavnici:

3. d, 4. d, 3. c	Bruna Kobeščak Mogulić, dipl. oec.
2. c, 2. d	Adriana Žgalin, dipl. oec.
1. c, 1. d, 4. c	Ksenija Luburić, dipl. oec.
2. e, 3. e	Vlado Jajetić
1. e	Jana Gashi

Koordinatori poslova organizacije stručne prakse i praktične nastave su pedagog i ravnatelj Škole.

Plan i program praktične nastave, praćenje i realizacija nalazi se u razrednom dnevniku.

11 NASTAVNI PLAN

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN				
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	98	3		6
	STRANI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	98	3		6
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5								
	VJERONAUK/ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5
	GEOGRAFIJA *	70	2		4	70	2		4	70	2		3,5	64	2		3,5
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2
	MATEMATIKA**	105	3		5,5	105	3		5,5	105	3		5,5	96	3		5,5
	KEMIJA	70	2		3,5												
	BIOLOGIJA	70	2		4,5												
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20		38,5	560	16		30,5	490	14		25,5	448	14		25,5
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			63%		64%		50%		51%		44%		43%		44%		43%
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																	
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN				
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		3
	STATISTIKA									70	1	1	3				
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1	4	70	1	1	4								
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE									70	1	1	4				
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1	4												
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE					105	2	1	6								
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE									105	2	1	6				
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO													128	1	3	8
MARKETING	MARKETING									70	1	1	4,5	64	1	1	3,5
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE									105	2	1	5,5	64	2		3,5
	TRŽIŠTE KAPITALA													64	2		3
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1	3,5	105	2	1	6								
	VJEŽBENIČKA TVRTKA									70		2	4,5	64		2	3,5
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE					70	2		3,5								
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA													64	2		3
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2	3	70		2	3								
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5	18,5	490	9	5	28,5	560	9	7	31,5	512	6	8	27,5
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			31%		31%		44%		44%		50%		53%		50%		46%

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1	3																
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1	3																
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE					70	2		3												
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA					70	2		3												
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA									70	1	1	3								
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM									70	1	1	3								
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA													64	1	1	3				
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA													64	2		3				
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	3	70	1	1	3	70	1	1	3	64	1	1	3				
<i>UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>			6%		5%		6%		5%		6%		5%		6%		5%				
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6	21,5	560	10	6	29,5	630	10	8	34,5	576	7	9	30,5				
<i>UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>			38%		36%		50%		45%		56%		50%		56%		51%				
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																			4		
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6	60	1120	26	6	60	1120	24	8	60	1024	21	9	60				

- * Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.
- * Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske
- ** Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

UGOSTITELJSTVO I TURIZAM (A)

070101 HOTELJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

ZAJEDNIČKI I STRUČNI DIO

Red. broj	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 / Vjeronauk	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 (godišnji zbroj sati)		182	182	182	—

NASTAVNI PLAN KUHAR						
A. ZAJEDNIČKI OPCEOBRAZOVNI DIO						
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
ETIKA/VJERONAUKE	1	35	1	35	1	32
UKUPNO SATI A.	8	280	6	210	8	256
B. POSEBNI STRUČNI DIO						
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI						
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
STRANI JEZIK I	2	70	2	70	2	64
STRANI JEZIK II	2	70	2	70	2	64
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
RAČUNALSTVO	2	70	1	35		
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE					2	64
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	1	35	2	70		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA U GOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	70	2	64
OSNOVE TURIZMA	2	70				
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	70	2	70	2	64
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE			2	70		
KUHARSTVO	7	245	7	245	8	256
UKUPNO SATI B1	20	700	22	770	20	640
B2. PRAKTIČNA NASTAVA						
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B2.	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B1 + B2	28	980	30	1050	28	1088
SVEUKUPNO SATI A + B	72	2520	72	2520	72	2688
STRUČNA PRAKSA		182		182		

NASTAVNI PLAN SLASTIČAR

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
ETIKA/VJERONAUKE	1	35	1	35	1	32
UKUPNO SATI A.	8	280	6	210	8	256

B. POSEBNI STRUČNI DIO

B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI

I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
STRANI JEZIK I	2	70	2	70	2	64
STRANI JEZIK II	2	70	2	70	2	64
GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
RAČUNALSTVO	2	70	1	35		
POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE					2	64
BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	1	35	2	70		
ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	70	2	64
OSNOVE TURIZMA	2	70				
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	70	2	70	2	64
UGOSTITELJSKO POSLUŽVANJE			2	70		
KUHARSTVO	7	245	7	245	8	256
UKUPNO SATI B1	20	700	22	770	20	640

B2. PRAKTIČNA NASTAVA

PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B2.	8	280	8	280	8	448
UKUPNO SATI B1 + B2	28	980	30	1050	28	1088
SVEUKUPNO SATI A + B	36	1260	36	1260	36	1344
STRUČNA PRAKSA		182		182		

12 TJEDNA ZADUŽENJA

Ekonomist

1. A, 1. B

Nastavni predmet	broj sati tjedno	broj sati godišnje	predmetni nastavnik	
			1. A	1. B
Hrvatski jezik	3	105	Dubravka Purić	Ema Maglić
Engleski jezik	3	105	Ivana Sokolović	Iva Hundak
Povijest	2	70	Ivan Librić	Ivan Librić
Vjeronauk/Etika	1	35	Marija Halužan	Marija Halužan/ Ljiljana Brkljačić Melkić
Geografija	2	70	Tina Pavlić	Tina Pavlić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Davor Munić	Saša Kovačević
Matematika	3	105	Marija Šarić Benčević	Marija Šarić Benčević
Kemija	2	70	Maja Vrbančić	Maja Vrbančić
Biologija	2	70	Maja Vrbančić	Maja Vrbančić
Osnove ekonomije	2	70	Ivan Vukovinski	Ivan Vukovinski
Statistika	-	-		
Poslovne komunikacije	2	70	Gabrijela Škorak	Gabrijela Škorak
Komunikacijsko-prezentacijske vještine	-	-		
Osnove računovodstva	2	70	Ivana Bekić	Ivana Bekić
Računovodstvo troškove i imovine	-	-		
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-		
Poduzetničko računovodstvo	-	-		
Marketing	-	-		
Bankarstvo i osiguranje	-	-		
Tržište kapitala	-	-		
Poduzetništvo	2	70	Marina Gaberc	Marina Gaberc
Vježbenička tvrtka	-	-		

Nastavni predmet	broj sati tjedno	broj sati godišnje	predmetni nastavnik	
			1. A	1. B
Društveno odgovorno poslovanje	-	-		
Pravno okruženje poslovanja	-	-		
Informatika	2	70	Blankica Odak	Blankica Odak
Obiteljski posao (izb.)	2	70	Ivan Mlačić	Ivan Mlačić
Osnove turizma (izb.)	-	-		
Upravljanje prodajom (izb.)	-	-		
Marketing usluga (izb.)	-	-		

2. A, 2. B

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		2. A	2. B
Hrvatski jezik	3	Dubravka Purić	Dubravka Purić
Engleski jezik	3	Iris Katarina Kolendić	Martina Laptoš
Njemački jezik	3	Zorica Slačanac	
Povijest	2	Ivan Librić	Ivan Librić
Vjeronauk	1	Marija Halužan	Marija Halužan
Etika	1	Marija Halužan	Ljiljana Brkljačić Melkić
Geografija	2	Tea Prelec	Tea Prelec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Saša Kovačević	Davor Munić
Matematika	3	Marija Šarić Benčević	Jasna Otmačić
Kemija			
Biologija			
Osnove ekonomije	2	Ivan Vukovinski	Ivan Vukovinski
Statistika			
Poslovne komunikacije	2	Gabrijela Škorak	Sanja Dömötörfy
Komunikacijsko prezentacijske vještine			
Osnove računovodstva			
Računovodstvo troškova i imovine	3	Gabrijela Škorak	Gabrijela Škorak
Računovodstvo proizvodnje i trgovine			
Poduzetničko računovodstvo			
Marketing			
Bankarstvo i osiguranje			
Tržište kapitala			
Poduzetništvo	3	Marina Gaberc	Marina Gaberc
Vježbenička tvrtka			
Društveno odgovorno poslovanje	2	Ivan Vukovinski	Ivan Vukovinski

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		2. A	2. B
Pravno okruženje poslovanja			
Informatika	2	Stjepan Vida	Stjepan Vida
Obiteljski posao			
Osnove turizma	2	Ivan Mlačić	Ivana Bekić
Upravljanje prodajom			
Marketing usluga			

3. A, 3. B

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		3. A	3. B
Hrvatski jezik	3	Đurđica Silvija Škrak	Đurđica Silvija Škrak
Dodatna nastava hrvatskog jezika	1	Đurđica Silvija Škrak	Đurđica Silvija Škrak
Engleski jezik	3	Martina Laptoš	Iva Hundak
Njemački jezik	3	-	
Povijest			
Vjeronauk	1	Marija Halužan	Marija Halužan
Etika	1	-	Ljiljana Brkljačić Melkić
Geografija	2	Tina Pavlić	Tina Pavlić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Davor Munić	Saša Kovačević
Matematika	3	Jasna Otmačić	Jasna Otmačić
Kemija			
Biologija			
Osnove ekonomije	2	Ivan Vukovinski	Ivan Vukovinski
Statistika	2	Marina Gaberc	Marina Gaberc
Poslovne komunikacije			
Komunikacijsko prezentacijske vještine	2	Adriana Žgalin	Adriana Žgalin
Osnove računovodstva			
Računovodstvo troškova i imovine			
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3	Blankica Odak	Blankica Odak
Poduzetničko računovodstvo			
Marketing	2	Željka Frankić	Željka Frankić
Bankarstvo i osiguranje	3	Sanja Dömötörffy	Sanja Dömötörffy

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik 3. A	predmetni nastavnik 3. B
Tržište kapitala			
Poduzetništvo			
Vježbenička tvrtka	2	Sanja Dömötörffy	Blankica Odak
Društveno odgovorno poslovanje			
Pravno okruženje poslovanja			
Informatika			
Obiteljski posao			
Osnove turizma			
Upravljanje prodajom	2	Ivan Mlačić	Ivan Mlačić
Marketing usluga			

4. A, 4. B

Nastavni predmet	broj sati tjedno	broj sati godišnje	predmetni nastavnik	
			4. A	4. B
Hrvatski jezik	3	96	Dubravka Purić	Đurđica Silvija Škrak
Dodatna nastava hrvatski j.	1	32	Dubravka Purić	Đurđica Silvija Škrak
Engleski jezik	3	96	Iva Hundak	Ivana Sokolović
Njemački jezik	3	96		Zorica Slačanac
Vjeronauk/Etika	1	32	Marija Halužan	Marija Halužan/ Ljiljana Brkljačić Melkić
Geografija	2	64	Tea Prelec	Tea Prelec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Saša Kovačević	Davor Munić
Matematika	3	96	Jasna Otmačić	Sandra Vandekar
Dodatna nastava matematike	1	32	Jasna Otmačić	Gordan Nogić
Osnove ekonomije	2	64	Ivan Vukovinski	Ivan Vukovinski
Poduzetničko računovodstvo	4	128	Željka Frankić	Željka Frankić
Marketing	2	64	Ivana Bekić	Ivana Bekić
Bankarstvo i osiguranje	2	64	Sanja Dömötörffy	Sanja Dömötörffy
Tržište kapitala	2	64	Ivana Bekić	Ivana Bekić
Vježbenička tvrtka	2	64	Blankica Odak	Sanja Dömötörffy
Pravno okruženje poslovanja	2	64	Ivan Šprajc	Ivan Šprajc
Marketing usluga	2	64	Ivana Bekić	Ivana Bekić

Hotelijsko – turistički tehničar

1. C, 1. D

Nastavni predmet	broj sati tjedno	broj sati godišnje	predmetni nastavnik	predmetni nastavnik
			1. C	1. D
Hrvatski jezik	4	140	Željka Bubanović	Ema Maglić
Strani jezik I	4	140	Ivana Sokolović	Zorica Slačanac Iris Katarina Kolendić
Strani jezik II	3	105	Zorica Slačanac	Marija Sovec Ivana Sokolović
Talijanski jezik	2	70	Ivana Rožić	Ivana Rožić
Politika i gospodarstvo	-	-		
Povijest	2	70	Ivan Librić	Ivan Librić
Matematika	4	140	Marija Šarić Benčević	Jasna Otmačić
Računalstvo	-	-		
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Davor Munić	Davor Munić
Vjeronauk/Etika	1	35	Marija Halužan	Marija Halužan/ Ljiljana Brkljačić Melkić
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-		
Geografija	-	-		
Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-		
Statistika	-	-		
Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-		
Ugostiteljstvo	3	105	Marina Kapudija	Marina Kapudija
Organizacija poslovanja poduzeća	-	-		
Turizam i marketing	-	-		
Biologija s ekologijom	2	70	Maja Vrbančić	Maja Vrbančić
Gospodarsko pravo	-	-		
Prehrana i poznavanje robe	2	70	Jasna Šinko	Jasna Šinko
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	70	Ksenija Luburić	Ksenija Luburić
Praktična nastava	2	70	Ksenija Luburić	Ksenija Luburić

2. C, 2. D

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		2. C	2. D
Hrvatski jezik	4	Đurđica Silvija Škrak	Ema Maglić
STRANI JEZIK I engleski	4	Ivana Sokolović	Martina Laptoš
STRANI JEZIK I njemački	4	-	Marija Sovec
STRANI JEZIK II engleski	3	-	Martina Laptoš
STRANI JEZIK II njemački	3	Zorica Slačanac	Marija Sovec
Talijanski jezik	2	Ivana Rožić	Ivana Rožić
Politika i gospodarstvo			
Povijest	2	Ivan Librić	Ivana Rožić
Matematika	4	Marija Šarić Benčević	Marija Šarić Benčević
Računalstvo	2	Stjepan Vida	Stjepan Vida
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Davor Munić	Davor Munić
Vjeronauk	1		Marija Halužan
Etika	1	Ljiljana Brkljačić Melkić	Ljiljana Brkljačić Melkić
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština			
Geografija	2	Tea Prelec	Tea Prelec
Poslovna psihologija s komunikacijom	2	Ljiljana Brkljačić Melkić	Ljiljana Brkljačić Melkić
Statistika			
Knjigovodstvo s bilanciranjem			
Ugostiteljstvo			
Organizacija poslovanja poduzeća	3	Adriana Žgalin	Adriana Žgalin
Turizam i marketing			
Biologija s ekologijom			

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik 2. C	predmetni nastavnik 2. D
Gospodarsko pravo			
Prehrana i poznavanje robe			
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem			
Praktična nastava	2	Adriana Žgalin	Adriana Žgalin

3. C, 3. D

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		3. C	3. D
Hrvatski jezik	4	Dubravka Purić	Dubravka Purić
STRANI JEZIK I engleski	3	Martina Laptoš	Iva Hundak
STRANI JEZIK I njemački	3		-
STRANI JEZIK II engleski	4		-
STRANI JEZIK II njemački	4	Zorica Slačanac P Iris Katarina Kolendić N	Iris Katarina Kolendić P Paulina Mišura N
Talijanski jezik	2	Ivana Rožić	Ivana Rožić
Politika i gospodarstvo	2	Ivan Mlačić	Ivan Mlačić
Povijest	2	Ivan Librić	Ivan Librić
Matematika	3	Sandra Vandekar	Sandra Vandekar
Računalstvo	2	Stjepan Vida	Stjepan Vida
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Saša Kovačević	Saša Kovačević
Vjeronauk	1	Marija Halužan	Marija Halužan
Etika	1		Marija Halužan
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština			
Geografija	2	Tea Prelec	Tea Prelec
Poslovna psihologija s komunikacijom			
Statistika	1	Gabrijela Škorak	Gabrijela Škorak
Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	Adriana Žgalin	Adriana Žgalin
Ugostiteljstvo			
Organizacija poslovanja poduzeća	2	Bruna Kobešćak Mogulić	Bruna Kobešćak Mogulić
Turizam i marketing			
Biologija s ekologijom			
Gospodarsko pravo			

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	predmetni nastavnik
		3. C	3. D
Prehrana i poznavanje robe			
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem			
Praktična nastava	2	Bruna Kobeščak Mogulić	Bruna Kobeščak Mogulić

4. C, 4. D

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik	
		4. C	4. D
Hrvatski jezik	4	Đurđica Silvija Škrak	Ema Maglić
STRANI JEZIK I engleski	3	Martina Laptoš	Iva Hundak
STRANI JEZIK I njemački	3	Marija Sovec	
STRANI JEZIK II engleski	4	Iva Hundak	
STRANI JEZIK II njemački	4	Paulina Mišura	Iris Katarina Kolendić
Talijanski jezik	2	Ivana Rožić	Ivana Rožić
Politika i gospodarstvo			
Povijest			
Matematika	3	Jasna Otmačić	Gordan Nogić
Računalstvo			
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Saša Kovačević	Saša Kovačević
Vjeronauk	1	Marija Halužan	Marija Halužan
Etika	1	Ljiljana Brkljačić Melkić	Ljiljana Brkljačić Melkić
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	2	Željka Bubanović	Željka Bubanović
Geografija	2	Tea Gabriša	Tea Gabriša
Poslovna psihologija s komunikacijom			
Statistika			
Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	Adriana Žgalin	Adriana Žgalin
Ugostiteljstvo			
Organizacija poslovanja poduzeća	3	Bruna Kobešćak Mogulić	Bruna Kobešćak Mogulić
Turizam i marketing	2	Bruna Kobešćak Mogulić	Bruna Kobešćak Mogulić
Biologija s ekologijom			

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik 4. C	predmetni nastavnik 4. D
Gospodarsko pravo	2	Ivan Šprajc	Ivan Šprajc
Prehrana i poznavanje robe			
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem			
Praktična nastava	2	Ksenija Luburić	Bruna Kobeščak Mogulić

Kuhar, slastičar

1. E

Nastavni predmet	broj sati tjedno	broj sati godišnje	predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	3	105	Ema Maglić
Povijest	2	70	Ivan Librić
Politika i gospodarstvo	-	-	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Davor Munić
Vjeronauk	1	35	Marija Halužan
Etika	1	35	Ljiljana Brkljačić Melkić
Engleski 1. str. jezik	2	70	Iva Hundak
Njemački 1. str. jezik	2	70	Marija Sovec
Talijanski 2. str. jezik	2	70	Ivana Rožić
Gospodarska matematika	2	70	Sandra Vandekar
Računalstvo	2	70	Sandra Vandekar
Povijest hrvatske kulturna baštine	-	-	
Biologija s higijenom i ekologijom	1	35	Maja Vrbančić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	
Osnove turizma	2	70	Ivan Mlačić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Jasna Šinko
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	
Kuharstvo	7	245	Vlado Jajetić/Jana Gashi
Slastičarstvo	7	245	Marija Tomašković
Praktična nastava	8	280	Vlado Jajetić/Marija Tomašković/ Jana Gashi

2. E

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	3	Željka Bubanović
Povijest	-	
Politika i gospodarstvo	-	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Davor Munić
Vjeronauk	1	Marija Halužan
Etika	1	Ljiljana Brkljačić Melkić
STRANI JEZIK I engleski jezik	2	Ivana Sokolović
STRANI JEZIK II njemački	2	Paulina Mišura
Gospodarska matematika	2	Jasna Otmačić
Računalstvo	1	Sandra Vandekar
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	
Biologija s higijenom i ekologijom	2	Maja Vrbančić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	Gabrijela Škorak
Osnove turizma	-	
Poznavanje robe i prehrana	2	Jasna Šinko
Ugostiteljsko posluživanje	2	Marina Kapuđija
Kuharstvo (samo za kuhare)	8	Vlado Jajetić
Slastičarstvo (samo za slastičare)	8	Marija Tomašković
Praktična nastava	8	Vlado Jajetić/Marija Tomašković

3. E

Nastavni predmet	broj sati tjedno	predmetni nastavnik
Hrvatski jezik	3	Željka Bubanović
Povijest	-	
Politika i gospodarstvo	2	Ivan Mlačić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Saša Kovačević
Vjeronauk	1	Marija Halužan
Etika	1	Ljiljana Brkljačić Melkić
STRANI JEZIK I engleski jezik	2	Ivana Sokolović
STRANI JEZIK I njemački jezik	2	Marija Sovec
STRANI JEZIK II engleski	2	Martina Laptoš
STRANI JEZIK II njemački		Marija Sovec
Gospodarska matematika	2	Marija Šarić Benčević
Računalstvo		-
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	Željka Bubanović
Biologija s higijenom i ekologijom	-	
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	Marina Kapuđija
Osnove turizma	-	
Poznavanje robe i prehrana	2	Jasna Šinko
Ugostiteljsko posluživanje	-	
Kuharstvo (samo za kuhare)	8	Vlado Jajetić
Slastičarstvo (samo za slastičare)	8	Jana Gashi
Praktična nastava	8	Vlado Jajetić/Jana Gashi

13 ZADUŽENJA NASTAVNIKA

IME I PREZIME	tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada	ostali poslovi	broj sati tjedno	tjedno zaduženje	broj sati preko pedagoške norme
Dubravka Purić	20	20	40	21	1
Ema Maglić	20	20	40	20	
Đurđica Silvija Škrak	20	20	40	22	2
Željka Bubanović	21	19	40	23	2
Marija Halužan	21	19	40	21	
Ljiljana Brkljačić Melkić	21	10	20	10	
Ivan Librić	22	18	40	24	2
Zorica Slačanac	21	19	40	22	1
Marija Sovec	21	19	40	21	
Paulina Mišura	21	10	22	12	
Ivana Rožić	21	19	40	20	
Iva Hundak	21	19	40	23	2
Martina Laptoš	21	19	40	23	2
Ivana Sokolović	21	19	40	23	2
Marija Šarić Benčević	20	20	40	23	3
Jasna Otmačić	20	20	40	22	2
Sandra Vandekar	20	20	40	20	
Stjepan Vida	22	18	40	26	4
Maja Vrbančić	22	15	33	18	
Jasna Šinko (umanjenje norme)	20	20	40	19	
Tea Prelec	22	18	40	23	1
Saša Kovačević	22	18	40	22	
Davor Munić	22	18	40	22	
Blankica Odak	22	18	40	25	3
Ivana Bekić	22	18	40	23	1

IME I PREZIME	tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada	ostali poslovi	broj sati tjedno	tjedno zaduženje	broj sati preko pedagoške norme
Željka Frankić	22	18	40	22	
Gabrijela Škorak	22	18	40	22	
Ivan Vukovinski	22	18	40	22	
Ivan Mlačić	22	18	40	23	1
Sanja Dömötörffy	22	18	40	24	2
Ksenija Luburić	22	18	40	22	
Marina Gaberc	22	18	40	22	
Bruna Kobeščak Mogulić	22	18	40	23	1
Ivan Šprajc	22	6	14	8	
Marina Kapuđija (umanjenje norme)	25	15	40	25	
Marija Tomašković	14	6	20	14	
Vlado Jajetić	28	12	40	33	5
Adriana Žgalin	22	18	40	23	1
Tina Pavlić	22	18	40	20	
Iris Katarina Kolendić	21	19	40	22	1
Gordan Nogić	20	4	8	4	
Jana Gashi	28	8	27	19	
Irena Lončarić Jordan	25	15	40		
Ivana Grbavac			40		
Miljana Žganjer			40		
Marija Stupar			40		
Maja Šimić	25	15	40		
Nevenka Fresl			20 (1/2 radnog vremena)		
Mirjana Kroflin			40		
Ivica Škiljan			40		

IME I PREZIME	tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada	ostali poslovi	broj sati tjedno	tjedno zaduženje	broj sati preko pedagoške norme
Vidica Guliš			40		
Valentina Gregurić			40		
Emilija Ladović			40		
Nives Herceg Vargek			porodiljni dopust		
Marina Kornet			porodiljni dopust		
ukupno					39

14 STRUČNI AKTIVI

Aktiv nastavnika Hrvatskog jezika, Etike, Vjeronauka, Psihologije, Povijesti, Povijesti umjetnosti i kulturno-povijesne baštine, Povijesti hrvatske kulturne baštine i stručne suradnice - knjižničarke	
Voditelj Aktiva	Ema Maglić
Zamjenik voditelja Aktiva	Željka Bubanović
Broj članova Aktiva	10
Popis članova Aktiva	Dubravka Purić, Đurđica Silvija Škrak, Ljiljana Brkljačić Melkić, Ivana Rožić, Ivan Librić, Željka Bubanović, Marija Halužan, Ema Maglić, Marina Kornet, Nevenka Fresl

Aktiv nastavnika stranih jezika: Engleskog jezika, Njemačkog jezika, Talijanskog jezika i Francuskog jezika	
Voditelj Aktiva	Iris Katarina Kolendić
Zamjenik voditelja Aktiva	Paulina Mišura
Broj članova Aktiva	8
Popis članova Aktiva	Martina Laptoš, Ivana Sokolović, Iva Hundak, Zorica Slačanac, Marija Sovec, Paulina Mišura, Ivana Rožić, Iris Katarina Kolendić

Aktiv nastavnika prirodne grupe predmeta: Kemije, Biologije, Biologije s ekologijom, Biologije s higijenom i ekologijom, Poznavanja robe i prehrane, Matematike, Gospodarske matematike, Informatike i Tjelesne i zdravstvene kulture	
Voditelj Aktiva	Stjepan Vida
Zamjenik voditelja Aktiva	Jasna Otmačić
Broj članova Aktiva	11
Popis članova Aktiva	Jasna Šinko, Jasna Otmačić, Sandra Vandekar, Marija Šarić Benčević, Stjepan Vida, Blankica Odak, Saša Kovačević, Davor Munić, Nives Herceg Vargek / Maja Vrbančić, Gordan Nogić

Aktiv ekonomske grupe predmeta i Geografije	
Voditelj Aktiva	Marina Gaberc
Zamjenik voditelja Aktiva	Blankica Odak
Broj članova Aktiva	11
Popis članova Aktiva	Ivana Bekić, Ivan Vukovinski, Ivan Mlačić, Blankica Odak, Sanja Dömötörffy, Marina Gaberc, Željka Frankić, Adriana Žgalin, Tea Prelec, Tina Pavlić, Gabrijela Škorak

Aktiv turističke i ugostiteljske grupe predmeta	
Voditelj Aktiva	Bruna Kobeščak Mogulić
Zamjenik voditelja Aktiva	Ksenija Luburić
Broj članova Aktiva	8
Popis članova Aktiva	Ksenija Luburić, Bruna Kobeščak Mogulić, Adriana Žgalin, Marina Kapuđija, Marija Tomašković,, Ivan Šprajc, Vlado Jajetić, Jana Gashi

15 PLAN RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija početka školske godine, organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - planiranje i ostvarivanje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školskih aktivnosti - uvođenje novih nastavnika (nastavnika početnika) u odgojno-obrazovni rad - utvrđivanje učenika s teškoćama i uvođenje pomoćnika u nastavi - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika - održavanje prvog roditeljskog sastanka za učenike prvih razreda - izrada Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula, prezentacija istih na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru - aktualizacija rada Škole u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - uključivanje učenika, stranih državljana, u odgojno-obrazovni proces i organizacija učenja pripreme nastave hrvatskog jezika - osiguravanje realizacije praktične nastave i izvanučioničke nastave u skladu s nastavnim planom i programom i Školskim kurikulumom - organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti u skladu sa Školskim kurikulumom - ustroj svih stručnih tijela škole u skladu sa Zakonom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada škole - rad u e-matici - projekcija plana financiranja za buduće razdoblje - priprema obrazovanja odraslih - organizacija stručnog usavršavanja za nastavnike: Praćenje vrednovanje nastave uz pomoć digitalnih alata - afirmacija strukovnih zanimanja <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađen i prihvaćen Godišnji plan i program i Školski kurikulum - izrađene Odluke i tjednom i godišnjem zaduženju - izrađeno izvješće o radu škole - provedeni natječajni postupci - održana edukacija za nastavnike - održana manifestacija za javnost i obilježen Svjetski dan turizma 	<p>individualni, grupni natječaj za zapošljavanje</p> <p>natječaj i odabir pomoćnika</p>	<p>pedagog, nastavnici, razrednici</p> <p>voditelji praktične nastave, poslodavci</p> <p>roditelji</p> <p>voditelj računovodstva</p> <p>Carnet</p> <p>poslodavci iz sektora turizma i TZ</p>	<p>rujan</p> <p>176 sati</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada i raspored rada u obrazovanju odraslih - imenovanje ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada - imenovanje povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za realizaciju višednevne učeničke ekskurzije - imenovanje povjerenstva za održavanje ispita državne mature - aktivnosti vezane uz napredovanje nastavnika - uvid u nastavu, pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih planova, aktualizacija nastavnog gradiva, povezivanje nastavnih sadržaja sa svijetom poduzetništva i osobama iz svijeta poduzetništva - unapređivanje nastavnog procesa, prihvaćanje inovacija te primjena i uvođenje digitalnih alata u nastavu - organizacija stručne edukacije za nastavnike: Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi, Osnove izrade multimedijских sadržaja - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - usvajanje tema za izradu i obranu završnog rada - praćenje realizacije nastave - uvid u nastavu (obavit će se prema prioritetima i to prvo nastavnicima početnicima ili onim nastavnicima s manje pedagoškog iskustva ili nastavnicima koji zatraže uvid i pedagošku pomoć, a potom i svim ostalim nastavnicima - organizacija i domaćinstvo natjecanja u krosu - izrada izvješća o održanim Erasmus aktivnostima <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odabrane teme i imenovani mentori učenicima za pripremu i polaganje završnog ispita - primjena digitalnih alata u nastavi - ostvarena suradnja s poduzetnicima - organizirana nastava u obrazovanju odraslih - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati proveden na stručnom usavršavanju 	<p>individualni</p> <p>grupni</p> <p>razgovor</p> <p>izvješće <i>Beneficialy Code</i></p>	<p>nastavnici, pedagog, voditeljica obrazovanja odraslih razrednici</p> <p>Carnet</p>	<p>listopad</p> <p>168 sati</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i koordinacija nastavnog procesa - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovanje na roditeljskom sastanku po potrebi i na Satima razrednika - sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja Zagrebačke županije - sudjelovanje na regionalnoj konferenciji ESHA za ravnatelje školskih ustanova - rad na afirmaciji strukovnih zanimanja škole - organizacija školskih natjecanja - praćenje realizacije praktična nastave - praćenje izvršenja financijskog plana za tekuću godinu - uvid u nastavu <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane sjednice i sastanci - nazočnost na konferenciji - održana školska natjecanja - broj sati održanih uvida u nastavu 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>promocijske aktivnosti</p>	<p>nastavnici, pedagog,</p> <p>voditelji praktične nastave</p> <p>voditelj računovodstva</p>	<p>studeni</p> <p>160 sati</p>
<ul style="list-style-type: none"> - održani razgovori s nastavnicima, učenicima i roditeljima u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada 			
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje škole - rad na pripremi popisa imovine za tekuću godinu i imenovanje popisnih povjerenstava - održavanje sjednica razrednih vijeća - priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta - priprema i organizacija ispita u zimskom ispitnom roku - analiza provedbe Školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održan redoviti popis imovine - održane sjednice RV i NV - predloženi rezultati analize provedbe Školskog kurikulumu 	<p>individualno</p> <p>grupno</p> <p>analiza</p>	<p>voditelj računovodstva</p> <p>popisno povjerenstvo</p> <p>pedagog</p> <p>nastavnici</p>	<p>prosinac</p> <p>168</p>

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje upisa učenika za novu školsku godinu - projekcija pripreme kurikula ustanove - pripreme učenika za natjecanje u strukovnim disciplinama <i>World Skills Croatia</i> - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - praćenje realizacije nastave - uvid u nastavu <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definirana struktura upisa za narednu školsku godinu - sudjelovanje na natjecanjima struke i ostvaren plasman - broj sati hospitacije nastavi - održani sastanci i sjednice 	individualno, grupno	pedagog, nastavnici struke	ožujak 184
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja i nastavka obrazovanja i mogućnostima studiranja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva i poticanju inoviranja strukovnog kurikula - praćenje realizacije nastave <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održano profesionalno informiranje učenika završnih razreda (posjet visokim školama i učilištima, Smotri sveučilišta, odrađeno online informiranje) 	individualno grupno	pedagog, nastavnici HZZO, fakulteti, Obrtnička komora, poslodavci	travanj 152
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika osnovnih škola o ponudi strukovnih zanimanja - profesionalno informiranje učenika 8. razreda osnovne škole projektom „Dojdi osmaš” - pripreme za završetak obrazovanja učenika završnih razreda - analiza uspjeha učenika završnih razreda - pripreme za provođenje ispita državne mature - pregled pedagoške dokumentacije - ispis razrednih svjedodžbi - izrada rasporeda dopunskog rada - priprema sjednice Nastavničkog vijeća <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održana promocija strukovnih zanimanja škole - utvrđeni rezultati uspjeha učenika završnih razreda - uređena pedagoška dokumentacija - održana sjednica Nastavničkog vijeća 	individualno grupno promocija strukovnih zanimanja	pedagog, nastavnici razrednici ispitni koordinator obrtnička komora grada Samobora	svibanj 168

SADRŽAJ RADA, AKTIVNOST	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> - provedba završnih ispita - provedba ispita državne mature - aktivnosti vezane za kraj nastavne godine - analiza uspjeha učenika - izrada rasporeda dopunskog rada - analiza rezultata dopunskog rada i planiranje popravnih ispita - priprema sjednice Nastavničkog vijeća - pregled pedagoške dokumentacije - planiranje i organizacija svečane podjele svjedodžbi <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - održani završni ispiti - održana dopunska nastava - održani ispiti državne mature - održane sjednice Razrednih vijeća i Nastavničko vijeće 	<p>individualno grupno</p> <p>analiza</p>	<p>ispitna povjerenstva,</p> <p>ispitni koordinator,</p> <p>pedagog</p> <p>nastavnici</p>	<p>lipanj</p> <p>160</p>
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje upisa učenika u prvi razred - analiza rezultata učenika na završnom ispitu i na ispitima državne mature - prijedlog podjele zaduženja za sljedeću školsku godinu - izrada izvješća za potrebe lokalne zajednice, osnivača, MZO - upis učenika u prvi razred - formiranje razrednih odjela - priprema sjednice Nastavničkog vijeća <p>Pokazatelji uspješnosti realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultati analize uspjeha učenika - održani ispiti državne mature - održana sjednica Nastavničkog vijeća - rezultati ljetnog upisnog roka 	<p>individualno grupno</p>	<p>pedagog razrednici nastavnici</p> <p>upisno povjerenstvo</p> <p>ispitni koordinator</p>	<p>srpanj</p> <p>80 sati</p>

16 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Područje rada	1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
Cilj	- kvalitetno se pripremati i programirati rad
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - odrediti prioritetne zadaće za šk. god. - planirati stručno usavršavanje - analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini i predložiti mjere poboljšanja - napisati pripremu za pedagošku radionicu / predavanje
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - izvješće o radu škole - Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika - dio sadržaja u školskom preventivnom programu - vođenje pedagoške dokumentacije - stručno - metodička priprema za neposredni rad - pedagoška radionica/ predavanje
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - pedagoška radionica - usmeno izlaganje - prezentacija
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici - roditelji
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati odgojno--obrazovne potrebe - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - kategorizirati različite obrazovne potrebe - izdvojiti učenike sa specifičnim potrebama, planirati rad s učenicima - prikupiti podatke za analizu - interpretirati i kategorizirati podatke - kritički prosuđivati te preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati ih - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme za stručno usavršavanje u školi - održati pedagošku radionicu / predavanje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom godine VIII IX 150 sati

Područje rada	2. Suradnja s ravnateljicom
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno- obrazovnog rada
Zadaće	-sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima
Sadržaj	- izvješća o radu - Školski kurikulum - nastavnici/razrednici - nastavnici pripravnici - uvidi u nastavu - učenici/roditelji - Vijeće učenika - samovrednovanje škole - okruženje i druge institucije - ostali poslovi po nalogu Ravnateljice
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- razrednici - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - voditeljica turnusa - vanjski suradnici - svi sudionici u odgojno–obrazovnom procesu
Ishodi	- ispitati potrebe - pripremiti i kreirati određene sadržaje za GPP škole i Školski kurikulum - planirati aktivnosti događanja u školi, u suradnji s ravnateljicom - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole - uvidi u nastavu, analiza nastave i prijedlozi mjera za poboljšanje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, radna prostorija ravnateljice, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine 120 sati IX VIII

Područje rada	3. Rad s učenicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - podržati učenike u radu i osobnom razvoju - poticati na školski uspjeh i odgovorno ponašanje - pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te potaknuti na odabir zdravih stilova življenja - upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela
Zadace	<ul style="list-style-type: none"> - ispitati potrebe i očekivanja učenika - prikupiti podatke - raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika - sudjelovati u provođenju dijela aktivnosti Abeceda prevencije - poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - jačati komunikacijske i socijalne vještine - identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama - identificirati, podržati i pratiti darovite učenike - profesionalno informirati i usmjeravati - uključiti učenike u humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učenika - upoznavanje sa sastavom razreda - ispitivanje navika učenja - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - otvoreni sat za učenike - pedagoške radionice (priprema i realizacija) - tematski Sat razrednika - preventivni program - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - rad s novoupisanim učenicima - projekti iz Školskog kurikulumu - volonterske akcije - projekt „Volonterski klub“ - odgojno-obrazovna istraživanja i sociometrija prema potrebi - sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u I. razred - formiranje razrednih odjela
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - timski rad - rad u skupini - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja - rješavanje problema - pedagoška radionica - otvoreno / iskustveno učenje i poučavanje
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - voditeljica turnusa - voditelji izvannastavnih aktivnosti - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i definirati probleme, ovladati postupkom /tehnika rješavanja problema - osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom - pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) - sakupiti informacije o socioekonomskim uvjetima u kojima žive učenici - upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije - pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu - prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška i pomoć u prevladavanju

	problema odrastanja - voditi projekte prema Školskom kurikulumu - formirati razredne odjele
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX-VIII 350 sati

Međupredmetne teme: uku B.4/5.1. Planiranje; uku D.4/5.1. Fizičko okružje učenja; goo C.5.2. Volontira u zajednici; odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti; osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite; osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim situacijama samozaštite; osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi; osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno; zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju; zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima; zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja odstresa; ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.

Područje rada	4. Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanju komunikacijskih vještina - sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika - suradnja i pomoć razrednicima u tekućim poslovima
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - pružiti podršku i pomoć razrednicima - poticati kreativan pristup odgojno–obrazovnom procesu - poticati na stručno usavršavanje i izraditi plan i program stručnog usavršavanja - pružiti stručnu pedagošku, didaktičku, metodičku i ostalu potrebnu pomoć i podršku nastavnicima /pripravnicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnička vijeća - Razredna vijeća - sastanci stručnih vijeća - sastanci s voditeljima stručnih vijeća - otvoreni sat za nastavnike / razrednike / pripravnike - Povjerenstvo za kvalitetu - Povjerenstvo za upise - sastanci s razrednicima - program stažiranja pripravnika - programi stručnog usavršavanja:
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - rad u skupini, individualni rad, timski rad - razgovor, pedagoške radionice - rješavanje problema, oluja ideja - reflektirajuće učenje i poučavanje - uvidi u nastavu – po potrebi, a obvezno pripravniku prema planu i programu pripravnčkog staža
Subjekti / sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici - razrednici - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - članovi Povjerenstva za kvalitetu - vanjski suradnici - mentori, savjetnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - analizirati postojeće i predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi - provesti strukturirani intervju s nastavnikom - kritički analizirati rad pripravnika - ispitati obrazovne potrebe u sljedećem odgojno–obrazovnom razdoblju - plan stručnog usavršavanja u školi- - Za razrednike svih razrednih odjela: Priprema za prvi dan nastave u školskoj godini - Za razrednike prvih razreda: 1. Kompetencije i poslovi razrednika prema Planu i programu rada razrednika i Razrednog vijeća 2. Rad s roditeljima na roditeljskom sastanku - Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u školi
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX-VIII 280 sati

	5. Rad s roditeljima
Cilj	- kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima, stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. - upućivati / educirati na djelotvorne roditeljske postupke.
Zadaće	- raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje - informirati o školi/programima - poticati i sudjelovati u rješavanju problema - prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) - isticati važnost obitelji u životu adolescenata - poučavati o problemima odrastanja adolescenata - raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja
Sadržaj	- savjetodavni rad s roditeljima - otvoreni sat za roditelje - roditeljski sastanci: za prve razrede tematski, za ostale po potrebi. - Vijeće roditelja – prema potrebi - preventivni programi
Oblici i metode rada	- individualni - rad u skupini - razgovor - predavanja - pedagoške radionice po potrebi - rješavanje problema
Subjekti / sudionici	- razrednici - nastavnici - ravnateljica - CZSS - školska liječnica - savjetovališta - Crveni križ
Ishodi	- prikupiti relevantne informacije - voditi roditeljske sastanke i po potrebi pedagoške radionice - voditi individualne i skupne razgovore - voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX- VIII 250 sati

Područje rada	6. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole
Cilj	- pratiti razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi te predložiti strategije za unapređenje
Zadace	- steći uvid / pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine - analizirati odgojno- obrazovna postignuća i predlagati mjere za poboljšanje rada - osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informirati Nastavničko vijeće i Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima i prijedlozima mjera za poboljšanje, roditelje razrednici na roditeljskim sastancima - pratiti postignuća pojedinaca, grupa (izvannastavne aktivnosti) - surađivati sa stručnim vijećima u školi
Sadržaj	- suradnja s razrednicima - program Nastavničkog vijeća - razredna vijeća - Vijeće učenika - stručna vijeća - Povjerenstvo za kvalitetu
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - rad u paru - kritičko mišljenje - statistička obrada podataka i analiza - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- razrednici - voditelji stručnih vijeća - Povjerenstvo za kvalitetu - voditelji izvannastavnih aktivnosti - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici
Ishodi	- procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima - surađivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati - sudjelovati u samovrednovanju i vanjskom vrednovanju - predložiti mjere za unapređenje i prezentirati ih
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kraj prvog polugodišta - 12. mjesec - kraj školske godine – 8. mjesec tijekom godine 105 sati IX-VIII

Područje rada	7. Pedagoška dokumentacija
Cilj	- evidentirati odgojno-obrazovni rad, kreirati upitnike, materijale za učenike, roditelje i nastavnike.
Zadaće	- prikupljati pedagošku dokumentaciju - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje - kreirati obrasce - pisati dopise nadležnim ustanovama - administrirati e-dnevnik kao školski administrator za e-dnevnik - uređivanje mrežne stranice škole
Sadržaj	- pedagoška dokumentacija o učenicima, roditeljima, razrednim odjelima, nastavnicima / pripravnicima i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - pisanje - statistička obrada podataka - računalna obrada podataka - prezentacija - rad na računalu - rad na e-dnevniku - rad u aplikaciji za upise u prvi razred - rad na mrežnoj stranici škole
Subjekti / sudionici	- voditeljica turnusa - učenici - roditelji - druge institucije - ravnateljica - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - voditelji stručnih vijeća
Ishodi	- poznavati pedagošku dokumentaciju - voditi pedagošku dokumentaciju točno i ažurno - napisati dopise nadležnim ustanovama - rad na e-dnevniku - rad u aplikaciji za upise u prvi razred - ažuriranje mrežne stranice škole
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine IX-VIII 100 sati

Područje rada	8. Suradnja s drugim ustanovama
Cilj	- kvalitetno surađivati i međusobno si pomagati
Zadaće	- inicirati suradnju - surađivati na zajedničkim projektima - pratiti realizaciju aktivnosti
Sadržaj	- program prevencije ovisnosti - pedagoška istraživanja i projekti - kontakt s lokalnom zajednicom - kontakt s ostalim ustanovama (MZOM, AZOO, ASOO, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje za Zagrebačku županiju, osnivač Zagrebačka županija NCVVO, Hrvatski zavod za socijalni rad, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, školska liječnica, policijske postaje, Centar za odgoj i obrazovanje Lug, osnovne škole, ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja...)
Oblici i metode rada	- individualni - timski - grupni - predavanja – tribine - pedagoške radionice - suradničko učenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- ravnateljica - nastavnici - stručne suradnice i ostali djelatnici škole - učenici - vanjski suradnici
Ishodi	- prezentirati školske projekte - planirati stručna usavršavanja - integrirati projekte i pedagoške radionice u plan i program - pripremiti okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa - uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASSO - kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine 74 sata IX-VIII

Područje rada	9. Stručno usavršavanje
Cilj	- unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije
Zadaće	- sudjelovati u stručnom usavršavanju individualnom, u školi i izvan škole - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Zagrebačke županije - pratiti pedagoško- psihološku literaturu - konzultirati se s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge srednjih škola i odgajatelje u učeničkim domovima iz AZOO voditeljicom županijskog stručnog vijeća za pedagoge srednjih škola i kolegama sustručnjacima
Sadržaj	- stručni skupovi - seminari - stručni sastanci - Loomen, Carnet i ostale internetske platforme i aplikacije - sudjelovanje u projektima škole
Oblici i metode rada	- individualni - timski - grupni - frontalni - predavanja - tribine - pedagoške radionice - rad na tekstu - čitanje - pisanje
Subjekti / sudionici	- voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja - osobno
Ishodi	- predložiti teme za stručno usavršavanje u školi - organizirati predavanja i radionice - održati edukaciju / edukacije na stručnim tijelima škole - primijeniti suvremene metode u radu - integrirati stečena znanja - diskutirati o zadanim temama i sadržajima - provoditi zajedničke projekte - samovrednovanje rada
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15 - AZOO - mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja- ustanove na području Zagrebačke županije, države, Samobora, Zagreba, HPD...
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine; prema vremeniku stručnih skupova 105 sati IX-VIII

Područje rada	10. Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje
Cilj	- optimalno realizirati zadaće
Zadaće	- voditi pedagošku dokumentaciju - pratiti realizaciju - samovrednovati rad - osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete
Sadržaj	- plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - upitnici za učenike, nastavnike i roditelje
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - kritičko mišljenje - analiza - sinteza - pisanje
Subjekti / sudionici	- drugi stručni suradnici - viša savjetnica iz AZOO - osobno - Povjerenstvo za kvalitetu - svi nastavnici
Ishodi	- napisati izvješća o radu - argumentirati svoj rad - procijeniti postignuće - analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba - kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom godine 82 sata IX-VIII

Područje rada	11. Suradnja sa stručnim suradnicama psihologinjom i knjižničarkom i ostalim djelatnicima škole (koordinatorica Školskog preventivnog programa, školska koordinatorica za pomoćnike u nastavi, tajnica, referentica u učeničkoj referadi, voditeljica smjene, računovotkinja, spremačice, domar)
Cilj	- kvalitetno surađivati sa stručnim suradnicama i ostalim djelatnicima škole
Zadaće	- realizirati zadatke svatko iz svog djelokruga rada
Sadržaj	- sadržaji predviđeni godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - u paru
Subjekti / sudionici	- stručna suradnica psihologinja - stručna suradnica knjižničarka - koordinatorica školskog preventivnog programa, - školska koordinatorica za pomoćnike u nastavi - tajnica - referentica u učeničkoj referadi - voditeljica smjene - računovotkinja - spremačice - domar
Ishodi	- realizacija sadržaja koji su planirani godišnjim planom i programom škole i školskim kurikulumom
Mjesto ostvarenja	- radna prostorija br.15, ostali prostor škole
Vrijeme / broj sati	- kontinuirano tijekom cijele školske godine 75 sati IX-VIII

Područje rada	12. Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Cilj	- kvalitetno utvrditi psihofizičko stanje djeteta / učenika i odrediti primjereni Rješenje i donijeti odgovarajuću Odluku
Zadaće	- sudjelovati u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Sadržaj	- stručni sastanci Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor za koje treba pripremiti i proučiti svu dokumentaciju vezanu zadonošenje i/ili ukidanje Rješenja o primjerenom obliku školovanja, Odlukao: prijevremenom upisu ili odgodi upisa, pripremljenoj nastavi i dopunskoj nastavi hrvatskog jezika za inojezične učenike, nastavi na daljinu, dodjeljivanje pomoćnika u nastavi za učenika...
Oblici i metode rada	- individualni - timski rad - frontalni - čitanje i rad na tekstu - pisanje - rješavanje problema - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekti / sudionici	- članovi Stručnog povjerenstva Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika za Ispostavu Samobor
Ishodi	- planirati, pripremiti, analizirati dokumentaciju za rad Stručnog povjerenstva - utvrditi psihofizičko stanje učenika - surađivati s članovima Stručnog povjerenstva - surađivati s učenicima, roditeljima, sa školskim osobljem
Mjesto ostvarenja	- prostor školske medicine u Domu zdravlja Samobor
Vrijeme / broj sati	- jednom u svakom mjesecu, ovisno o potrebi i češće 40 sati IX-VIII

Poslovi stručne suradnice pedagoginje obavljaju se u 40-satnom radnom tjednu.

MJESEČNI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

područje rada	aktivnosti u RUJNU	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - 14 sati - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - 14 sati - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu - 10 sati - izrada plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - 10 sati - sudjelovanje u izradi dijela Izvješća o radu – 4 sata 	52
Rad s učenicima	- individualni rad, rad u paru i/ili skupini učenika, ukupno 22 sata	22
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- razmjena informacija i savjetodavni rad o učenicima, sudjelovanje u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	13
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje roditelja o školi i programima- metodom razgovora- ukupno 5 sati - roditeljski sastanci za prve razrede – 1 sat 	7
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova po nalogu ravnateljice ukupno – pripremna nastava hrvatskog jezika, suglasnost MZOM za upis učenika u prvi razred, te za nastavu u kući- 22 sata	22
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima (popis učenika škole, oslobođenje od nastave TZK, ukupno 3 sata - suradnja sa Stručnim povjerenstvom ureda, ukupno 2 sata 	5
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine te - izrada izvješća, ukupno 11 sati 	11
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije 6 sati - unos podataka o učenicima i grupama u e-dnevnik 15 sati - unos podataka o učenicima u e-maticu u suradnji s administratoricom 15 sati 	30
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije (0.5 sata tjedno) ukupno 2 sata 	6
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u LISTOPADU	broj sati
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole- 2 sati - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu- 2 sati 	15

odgojno-obrazovnog rada	- sudjelovanje u pripremi izvješća o radu škole – 1 sati - planiranje zajedničkih aktivnosti i programa na razini škole- 5 sati- predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada temeljem analize rezultata i Izvješća o radu škole- 5 sati	
Rad s učenicima	- prikupljanje podataka o učenicima prvih i drugih razreda- analiza, ukupno 5 sati - individualni rad, rad u paru i/ili skupini učenika, ukupno 20 sati - radionice na temu učenja u prvim razredima - 1 sat po razrednom odjelu- ukupno 5 sati	30
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- razmjena informacija o učenicima , ukupno 17 sati - sudjelovanje u radu stručnih tijela- 4 sata	21
Suradnja s roditeljima	- individualni rad s roditeljima, ukupno 12 sati - otvoreni sat, ukupno 8 sati - savjetodavni rad s roditeljima učenika s posebnim potrebama prvih razreda – ukupno 6 sati	26
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 40 sati	40
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiziranje odgojno-obrazovnog rada, o uspjehu i izostancima učenika te o odgojno- obrazovnom radu- 14 sati	14
Akcijska istraživanja	- sudjelovanje u obrazovnom istraživanju Odsjeka za pedagogiju	7
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije (3 sata) - e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata)	6
Stručno usavršavanje	- individualno stručno usavršavanje i izvanškolsko stručno usavršavanje, 12 sati	12
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- ukupno 1 sat	5
UKUPNO		176

područje rada	aktivnosti u STUDENOM	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima, po potrebi u paru i/ili skupini - ukupno 45 sati	45
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- pomoć po potrebi u radu novopridošlim nastavnicima, savjetodavni rad s njima, te rad s ostalim nastavnicima, razrednicima	11
Suradnja s roditeljima	- individualni rad s roditeljima, u paru i/ili skupini i otvoreni sat	10
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 42 sata	42
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- praćenje postignuća učenika u prvom dijelu prvog polugodišta (uvid u ocjene i izostanke u e-dnevniku, ukupno 11 sati	11
Akcijska istraživanja	- suradnja u obrazovnom istraživanju Odsjeka za pedagogiju, 5 sati	5
Rad na projektima	- rad na planiranim projektima škole, 23 sata	23
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije- 2 sata - e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata)	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- ukupno 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju, ukupno 11 sati	11
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u PROSINCU	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima, po potrebi u paru i/ili skupini, ukupno 20 sati	20
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- komunikacija s razrednicima uoči kraja prvog polugodišta i planiranje rada s učenicima slabijeg uspjeha – 11 sati	11
Suradnja s roditeljima	- individualni rad s roditeljima, u paru i/ili skupini i otvoreni sat, ukupno 15 sati	15

Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 28 sati	28
Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima (sistematski pregledi, razgovor o učenicima o potrebi planiranja daljnjeg rada s njima, prilagodba ispitne tehnologije na ispitima Državne mature) - ukupno 10 sati - suradnja s drugim ustanovama po potrebi, ukupno 5 sati	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu- ukupno 6 sati - informiranje Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Školskog odbora prema potrebi o odgojno-obrazovnim postignućima u prvom polugodištu- ukupno 4 sata	10
Akcijska istraživanja	- sudjelovanje u obrazovnim istraživanjima	11
Rad na projektima	- rad u planiranim projektima škole	12
Pedagoška dokumentacija	- e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata) - kreiranje pedagoških obrazaca i evidencija- ukupno 2 sata	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- ukupno 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- individualno /kolektivno stručno usavršavanje	20
UKUPNO		152
područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- eventualno planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika, praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu, ukupno 28 sati	28
Rad s učenicima	- provođenje radionica , individualni rad s učenicima, rad u paru i/ili skupini , ukupno 28 sati	28
Rad s nastavnicima/	- sudjelovanje u radu stručnih tijela (3 sati)	3

razrednicima/ pripravnicima		
Suradnja s roditeljima	- individualni rad/ u paru i/ili skupini roditelja, otvoreni sat, ukupno 12 sati	12
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 20 sati	20
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća i uvida u e-dnevnik	22
Akcijska istraživanja	- suradnja u obrazovnim istraživanjima Odsjeka za pedagogiju – 8 sati	8
Rad na projektima	- rad na planiranim školskim projektima	10
Pedagoška dokumentacija	- bilješke o praćenju napredovanja učenika , e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa, ukupno 25 sati	25
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- ukupno 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- proučavanje stručnih i znanstvenih članaka te objavljenih radova istraživanja na temu školskog ozračja - ukupno 15 sati	15
UKUPNO		176
područje rada	aktivnosti u VELJAČI	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima/ u paru/ skupini s učenicima, učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama	24
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje rada novopridošlih nastavnika i savjetodavni razgovor s njima kao i ostalim nastavnicima i razrednicima, ukupno 10 sati	10
Suradnja s roditeljima	- individualni rad, u paru/skupini i otvoreni sat	12
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 30 sati	30

Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja sa školskom liječnicom, suradnja s ostalim vanškolskim ustanovama po potrebi, ukupno 7 sati	7
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća	22
Akcijska istraživanja	- provođenje obrazovnih istraživanja Odsjeka za pedagogiju, ukupno 7 sati	7
Rad na projektima	- rad na školskim projektima, ukupno 5 sati	5
Pedagoška dokumentacija	- e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata)	3
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - samovrednovanje rada- 0,5 sata tjedno- ukupno 2 sata	10
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na kolektivnom stručnom usavršavanju i individualno stručno usavršavanje praćenjem periodike i stručne literature, ukupno 30 sati	30
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u OŽUJKU	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima/ u paru/ skupini s učenicima, učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama	32 sati
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje rada novopridošlih nastavnika i savjetodavni razgovor s njima kao i ostalim nastavnicima i razrednicima, ukupno 10 sati	10 sati
Suradnja s roditeljima	- individualni rad, u paru/skupini i otvoreni sat, ukupno 23 sati	23 sati
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 28 sati	28 sati
Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja s vanškolskim ustanovama, po potrebi, ukupno 10 sati	10 sati

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- praćenje postignuća pojedinaca, grupa , ukupno 20 sati	20 sati
Akcijska istraživanja	- suradnja u obrazovnim istraživanjima Odsjeka za pedagogiju, ukupno 8 sati	8 sati
Rad na projektima	- Kreiranje Izvješća o provedbi preventivnih aktivnosti na kraju prvog polugodišta	7 sati
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije (2 sata) - e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata)	5 sati
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje Dnevnika rada (3 sata mjesečno) - tjedno planiranje i praćenje realizacije plana rada (0.5 sati tjedno- 2 sata mjesečno)	5 sati
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na kolektivnom i individualnom stručnom usavršavanju, ukupno 20 sati	20 sati
UKUPNO		168 sati
područje rada	aktivnosti u TRAVNJU	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika, praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu, ukupno 20 sati	20 sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima/ u paru/ skupini s učenicima, učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama, ukupno 23 sata	23 sati
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje rada novopridošlih nastavnika i savjetodavni razgovor s njima kao i ostalim nastavnicima i razrednicima, ukupno 26 sati	26 sati
Suradnja s roditeljima	- individualni rad, u paru/skupini i otvoreni sat, ukupno 15 sati	15 sati
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 10 sati	10 sati

Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja s vanjskim institucijama prema potrebi, ukupno 5 sati	5 sati
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica Razrednih i Nastavničkog vijeća, ukupno 10 sati	10 sati
Akcijska istraživanja	- provođenje obrazovnih istraživanja Odsjeka za pedagogiju	5 sati
Rad na projektima	- rad na školskim projektima	4 sata
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije (2 sata) - e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa (3 sata)	5 sati
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada (5 sati) - samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- 3 sata - vrednovanje ostvarenosti planiranih aktivnosti (2 sata)	10 sati
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na kolektivnom i individualnom stručnom usavršavanju, ukupno 35 sati	35 sati
UKUPNO		168 sati
područje rada	aktivnosti u SVIBNJU	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima/ u paru/ skupini s učenicima, učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama, ukupno 25 sati	25
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje rada novopridošlih nastavnika i savjetodavni razgovor s njima kao i ostalim nastavnicima i razrednicima, ukupno 14 sati - suradnja u pripremama i održavanju Dana otvorenih vrata škole – 10 sati	24
Suradnja s roditeljima	- individualni rad, u paru/skupini i otvoreni sat, ukupno 20 sati	20
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 10 sati	10
Suradnja s drugim ustanovama	- suradnja s osnovnim školama u svrhu promidžbe naše škole među učenicima osmih razreda	15
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analizira uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda, ukupno 6 sati	6

Akcijska istraživanja	- završna faza istraživanja – izvještavanje organizatora o provedenim etapama istraživanja	10
Rad na projektima	- rad na školskim projektima, ukupno 8 sati	8
Pedagoška dokumentacija	- e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa 3 sata - izrada promidžbenih materijala za školu- 2 sata - uvid u pedagošku dokumentaciju- e-dnevnik, neocijenjeni učenici - 3 sata - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje vezano za upise u prvi razred, 2 sata	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada (5 sati)	5
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na kolektivnom i individualnom stručnom usavršavanju, ukupno 35 sati	35
UKUPNO		168
područje rada	aktivnosti u LIPNJU	broj sati
Rad s učenicima	- individualni rad s učenicima/ u paru/ skupini s učenicima, učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama, ukupno 35 sati	35
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- razmjena informacija o učenicima, razvoj strategija rješavanja problema, sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje rada novopridošlih nastavnika i savjetodavni razgovor s njima kao i ostalim nastavnicima i razrednicima, ukupno 21 sat	21
Suradnja s roditeljima	- informiranje roditelja o školi i programima- pripreme za upise u prvi razred, individualni rad, u paru/skupini i otvoreni sat, ukupno 20 sati	20
Suradnja s ravnateljicom	- redovni sastanci sa članicama stručnog tima (ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova , prema potrebi praćenje odgojno-obrazovnog rada, ukupno 10 sati	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda, ukupno 22 sata	22
Rad na projektima	- kreiranje Izvješća o provedbi preventivnih aktivnosti	10

Pedagoška dokumentacija	- e-dnevnik – redoviti administratorski poslovi – dopuštenje ulaska, nalozi za brisanje i davanje pristupa 3 sata - izrada promidžbenih materijala za školu- 2 sata - uvid u pedagošku dokumentaciju- e-dnevnik, neocijenjeni učenici – 3 sata - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje vezano za upise u prvi razred- 2 sata	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada (4 sata) - sudjelovanje u samovrednovanju rada škole (3 sata)	7
Stručno usavršavanje	-sudjelovanje na kolektivnom i individualnom stručnom usavršavanju, ukupno 25 sati	25
UKUPNO		160
područje rada	aktivnosti u SRPNJU	broj sati
Suradnja s roditeljima	- komunikacija oko upisa i zaprimanje upisnica neposredno i putem emaila	20
Rad s učenicima	- upis učenika u školu	20
Pedagoška dokumentacija	- izrada objava na mrežnoj stranici i društvenim mrežama u svrhu realizacije upisa- 2 sata - pregled pedagoške dokumentacije-e-dnevnika i izvješća o uspjehu učenika nakon dopunskog rada- 22 sata	24
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- sudjelovanje u samovrednovanju rada škole (1 sat) - vođenje dnevnika rada (3 sata)	1
Stručno usavršavanje	- praćenje novosti u aplikaciji e upisi i e-dnevnik	4
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda nakon dopunskog rada- 4 sata - sudjelovanje u organizaciji popravnih ispita za učenike koji nisu pozitivno ocijenjeni nakon dopunskog rada- 1 sat	10
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- priprema iz djelokruga rada pedagoga i sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkog vijeća	5
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- formiranje razrednih odjela i obrazovnih grupa u prvim razreda i smještaj novih učenika u njihove razredne odjele – 5 sati -suradnja u analizi rada – Tim za kvalitetu – 7 sati	12
UKUPNO		96
područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU	broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- sudjelovanje u izradi dijela Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole- 15 sati - sudjelovanje u izradi bifurkacija učenika – 20 sata	35

Suradnja s ravnateljicom	- vrednovanje odgojno-obrazovnog rada - 10 sati - osmišljavanje strategija za unapređenje rada škole - 5 sati - planiranje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini - 5 sati	20
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda nakon jesenskog popravnog roka i predlaganje mjera za poboljšanje rada- 10 sati	10
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na kolektivnom i individualnom stručnom usavršavanju, ukupno 7 sati	7
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- sudjelovanje u samovrednovanju rada škole - 4 sata - samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- realizacija godišnjeg plana i programa rada - 4 sata	8
UKUPNO		80

*Mjesečni plan i program rada pedagoginje modificiran po uzoru na izvor:
Mjesečni plan i program stručne suradnice pedagoginje Kristine Šunjić, prof.*

17 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Područje rada	1. Odgojno-obrazovni rad i organizacija rada škole
Cilj	- kvalitetno pripremati, planirati i programirati rad
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - pripremati se za sjednice i sudjelovati u radu razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu stručnih povjerenstava, tijela škole i izvan škole - sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa - sudjelovati u organizaciji natjecanja i susreta - sudjelovati u organizaciji kulturnih i sportskih aktivnosti škole - sudjelovati u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole - planirati stručno usavršavanje - pripremiti psihološke radionice/predavanja - sustavno voditi psihološku dokumentaciju
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - odgojno-obrazovne potrebe učenika - Godišnji plan i program rada stručne suradnice psihologinje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Školski preventivni program - stručno-metodička priprema za neposredni rad - psihološke radionice/predavanja - plan stručnog usavršavanja psihologa i nastavnika - vođenje psihološke dokumentacije
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - kritičko mišljenje - psihološka radionica - usmeno izlaganje - prezentacija - proučavanje psihološke dokumentacije
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - nastavnici - učenici - roditelji - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ustanovljene odgojno-obrazovne potrebe - isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - prepoznati učenici sa specifičnim potrebama i isplaniran rad s njima - identificirana prioritetna područja za preventivni rad - prikupljeni, obrađeni i interpretirani potrebni podatci za rad - preporučene i prezentirane mjere za poboljšanje - isplanirani i kreirani sadržaji i metode rada - organizirana natjecanja, susreti, kulturne i sportske aktivnosti škole - predložene teme za stručno usavršavanje nastavnika - održane psihološke radionice/predavanja - sustavno proučavana i vođena psihološka dokumentacija
Mjesto	- soba stručnih suradnica, učionice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kolovoz, rujan, listopad; kontinuirano tijekom godine; 180 sati

Područje rada	2. Suradnja s ravnateljicom
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati s ciljem usklađenog djelovanja za dobrobit učenika, roditelja, nastavnika i škole
Zadace	- sudjelovati u zajedničkom promišljanju i učinkovitom rješavanju specifičnih teškoća i problematike pojedinih učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s roditeljima učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s razrednicima i nastavnicima s ciljem rješavanja problematike pojedinih učenika - sudjelovati u zajedničkom osmišljavanju preventivnog programa - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima škole - zajednički sudjelovati u povjerenstvu za odabir pomoćnika u nastavi i ostalih kandidata prijavljenih na natječaje škole - zajednički sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice
Sadržaj	- učenici, roditelji - razrednici, nastavnici - Školski preventivni program - aktivnosti i projekti škole - pomoćnici u nastavi - natječaji škole - institucije i suradnici - ostali poslovi po nalogu ravnateljice
Oblici i metode rada	- individualni rad - timski rad - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje psihološke dokumentacije
Sudionici	- učenici - roditelji - razrednici - nastavnici - vanjski suradnici
Ishodi	- utvrđene i analizirane specifične potrebe pojedinih učenika - suradnjom s roditeljima, razrednicima i nastavnicima osmišljena i ponuđena moguća rješenja za problematiku pojedinih učenika - zajednički osmišljen Školski preventivni program u skladu s identificiranim potrebama - uspješno provedene planirane aktivnosti i projekti škole - zajednički odabrani kvalitetni pomoćnici u nastavi, nastavnici i ostali kandidati prijavljeni na natječaje škole - ostvarena kvalitetna suradnja i iznađena učinkovita rješenja za pojedine probleme s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 120 sati

Područje rada	3. Rad s učenicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - pomoći učenicima u cjelovitom osobnom rastu i razvoju - poticati učenike na rad i školski uspjeh u skladu sa sposobnostima - pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama i potrebama - poticati učenike na odgovorno ponašanje, usvajanje zdravih životnih navika i univerzalnih ljudskih vrijednosti - poticati učenike na nastavak obrazovanja i pomoći im pri izboru
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti prilagodbu učenika prvih razreda i pružiti im podršku - identificirati učenike sa specifičnim teškoćama i potrebama - sudjelovati u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju, razgovarati s njima i kontinuirano im pružati podršku - individualno raditi i pružati podršku učenicima sa zdravstvenim, mentalnim, obiteljskim i socijalnim teškoćama - individualni rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju - rad s učenicima povratnicima iz inozemstva i stranim državljanima, posebice s učenicima iz ratom pogođenih područja (Ukrajina) - identificirati, poticati i pratiti nadarene učenike - razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi - razvijati socijalno-emocionalne i komunikacijske vještine učenika - poticati usvajanje zdravih navika i životnih stilova - poučavati učenike učinkovitim strategijama i tehnikama učenja - raditi na prevenciji nepoželjnog ponašanja i ovisnosti - provoditi preventivni program kroz radionice i predavanja u razredu - profesionalni informirati i usmjeravati učenike - pratiti uspjeh i izostanke razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno - kontaktirati institucije i ustanove radi pomoći učenicima - sustavno voditi psihološku dokumentaciju o radu s učenicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika i razrednih odjela - prilagodba novoupisanih učenika - učenici s teškoćama u razvoju i specifičnim potrebama - zdravstvene, mentalne, obiteljske i socijalne teškoće učenika - podrška nadarenim učenicima - Školski preventivni program - psihološke radionice i predavanja - profesionalno informiranje i usmjeravanje - aktivnosti i projekti škole - praćenje uspjeha i napretka učenika te izostanaka - suradnja s institucijama i ustanovama - vođenje psihološke dokumentacije o radu
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni savjetodavni rad s učenicima - rad u paru - timski rad - rad u skupini - razgovor - kritičko mišljenje - oluja ideja - rješavanje problema - psihološka radionica - proučavanje i vođenje psihološke dokumentacije
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - roditelji - razrednici - nastavnici - ravnateljica - vanjski suradnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - pružena podrška u prilagodbi novoupisanim učenicima - identificirani učenici sa specifičnim teškoćama i potrebama

	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano pružana podrška učenicima s razvojnim teškoćama - pružena pomoć i podrška učenicima sa zdravstvenim, mentalnim, obiteljskim i socijalnim teškoćama u prevladavanju tih teškoća - pružena pomoć učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju - pružena pomoć učenicima povratnicima i stranim državljanima - uspješno provedene planirane aktivnosti i projekti škole - identificirani i poticani nadareni učenici u suradnji s nastavnicima - učenici postupno razvili samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi - učenici poboljšali socijalno-emocionalne i komunikacijske vještine - učenici usvojili zdrave navike i izabrali pozitivne životne stilove - učenici usvojili poučavane strategije i tehnike učenja - učenici osvijestili posljedice nepoželjnog ponašanja i ovisnosti - provedene planirane radionice preventivnog programa u razredu - pojedini učenici profesionalno informirani i usmjereni - ostvarena kvalitetna suradnja s institucijama radi pomoći učenicima - proučavana i sustavno vođena psihološka dokumentacija o učenicima (e-Dnevnik i dosje učenika)
Mjesto	- soba stručnih suradnica, učionice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 550 sati

Područje rada	4. Rad s roditeljima/skrbnicima
Cilj	- kvalitetno surađivati i komunicirati s roditeljima/skrbnicima s ciljem maksimalne dobrobiti učenika te nesmetanog rasta, razvoja i napretka u školskom, obiteljskom i vršnjačkom okruženju
Zadace	- ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima/skrbnicima - pravovremeno informirati roditelje/skrbnike o mogućim teškoćama u prilagodbi, učenju i/ili ponašanju učenika - sudjelovati u zajedničkim razgovorima s roditeljima/skrbnicima učenika kako bi se prikupile potrebne informacije o učeniku i obitelji - pružiti pomoć u rješavanju mogućih problema u komunikaciji između učenika i roditelja/skrbnika - suradnički tražiti i osmišljavati učinkovita rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika - educirati roditelje o izazovima adolescencije i odgovorima na nju - sudjelovati u timskim razgovorima roditelja s razrednicima i nastavnicima s ciljem rješavanja problematike pojedinih učenika - zajedničkim snagama obitelji i škole raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja i različitih vrsta ovisnosti - pružiti podršku i osnažiti obitelj za ispravan odnos prema učeniku - sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima institucija i ustanova s ciljem podrške obitelji koja se suočava s teškoćama - voditi psihološku dokumentaciju o suradnji s roditeljima/skrbnicima
Sadržaj	- savjetodavni rad s roditeljima uživo ili telefonskim putem - sudjelovanje na roditeljskim sastancima na predložene teme - Školski preventivni program
Oblici i metode rada	- individualni rad - timski rad - razgovor - rješavanje problema - psihološka radionica prema potrebi - predavanje prema potrebi
Sudionici	- roditelji/skrbnici - učenici - razrednici, - nastavnici - ravnateljica - školska liječnica - vanjski suradnici - područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Ishodi	- ostvarena zadovoljavajuća suradnja i komunikacija s roditeljima/skrbnicima učenika kroz individualne ili timske razgovore - prikupljene relevantne informacije o učeniku i obiteljskoj situaciji - suradnjom s roditeljima/skrbnicima, razrednicima i nastavnicima osmišljena moguća rješenja za problematiku pojedinih učenika - roditelji educirani na roditeljskim sastancima ili radionicama - obitelji pružena podrška nadležnih institucija (HZSR) u prevladavanju teškoća s kojima se suočavaju - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji s roditeljima/skrbnicima
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 300 sati

Područje rada	5. Rad s razrednicima/nastavnicima/pripravnicima
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - pružiti pomoć i podršku razrednicima/nastavnicima u radu s učenicima te u komunikaciji i suradnji s roditeljima/skrbnicima - surađivati s razrednicima/nastavnicima u podršci i pomoći učenicima sa specifičnim teškoćama i njihovim roditeljima - sudjelovati u podršci u radu nastavnicima pripravnicima
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnu suradnju s razrednicima/nastavnicima - pomoći u rješavanju mogućih problema u komunikaciji između razrednika/nastavnika i učenika i/ili njihovih roditelja/skrbnika - informirati i savjetovati razrednike/nastavnike o uočenim teškoćama u prilagodbi, učenju, ponašanju i/ili mentalnim teškoćama učenika - u suradnji s razrednicima tražiti učinkovita rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika - sudjelovati s razrednicima u zajedničkim razgovorima s roditeljima učenika radi prikupljanja potrebnih informacija o učeniku i obitelji - sudjelovati u timskim razgovorima razrednika/nastavnika s učenicima i s roditeljima s ciljem rješavanja problema učenika - educirati nastavnike o novim spoznajama iz područja brige o mentalnom zdravlju i pomoći učenicima s teškoćama - u suradnji s razrednicima identificirati potrebe razrednih odjeljenja i dogovarati plan preventivnih aktivnosti te ga provoditi u razredu - pružiti podršku i osnažiti razrednike/nastavnike za konstruktivan i suosjećajan odnos prema učenicima s teškoćama, specifičnim potrebama ili neprihvatljivim oblicima ponašanja - zajedno s razrednicima sudjelovati u timskim sastancima s predstavnicima institucija i ustanova s ciljem podrške učeniku koji se suočava s određenim teškoćama - pružiti stručnu psihološku i ostalu potrebnu pomoć i podršku nastavnicima pripravnicima - poticati nastavnike na stručno usavršavanje o mentalnom zdravlju - voditi dokumentaciju o suradnji s razrednicima/nastavnicima
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s razrednicima/nastavnicima u školi, telefonskim putem ili elektroničkom poštom - Nastavničko vijeće - razredna vijeća - sastanci s razrednicima/nastavnicima - Školski preventivni program
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - rad u skupini - razgovor - rješavanje problema - psihološka radionica prema potrebi - predavanje prema potrebi
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - nastavnici - pripravnici - učenici - roditelji/skrbnici - ravnateljica - školska liječnica - vanjski suradnici - područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetnom suradnjom s razrednicima/nastavnicima pružena im pomoć i podrška u radu s učenicima i s roditeljima/skrbnicima - informirani i savjetovani razrednici/nastavnici o teškoćama učenika - timski osmišljena zadovoljavajuća rješenja za specifične teškoće i probleme pojedinih učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici educirani o novim spoznajama o mentalnom zdravlju i pomoći učenicima s različitim vrstama teškoća - u razredima provedene dogovorene preventivne aktivnosti - održani timski sastanci s predstavnicima institucija i ustanova, dogovorene aktivnosti pomoći i podrške učeniku i obitelji - pružena potrebna pomoć i podrška nastavnicima pripravnicima - broj nastavnika koji su završili stručno usavršavanje na daljinu - osnovnu razinu edukativnog programa promicanja mentalnog zdravlja djece PoMoZi Da - broj nastavnika koji su na predavanju vanjskog suradnika tiflopedagoga poučeni o osobitostima slabovidnih učenika - sustavno vođena psihološka dokumentacija o suradnji s razrednicima/nastavnicima
Mjesto	- soba stručnih suradnika, zbornica, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 300 sati

Područje rada	6. Suradnja s drugim institucijama i ustanovama
Cilj	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetno surađivati sa svim relevantnim institucijama i ustanovama za dobrobit učenika, roditelja i zaposlenika škole - multidisciplinarno surađivati s ciljem sveobuhvatnog rješavanja određenog problema ili unaprjeđenja postojeće prakse rada - širiti mreže suradnje s ciljem povećanja kvalitete života u lokalnoj zajednici
Zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - inicirati i poticati suradnju - surađivati u zajedničkim aktivnostima i projektima - pratiti i evaluirati realizaciju provedenih aktivnosti
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s institucijama i ustanovama odgovornima za obrazovanje: MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO, Zagrebačka županija, Upravi odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije – Ispostava Samobor, osnovne škole, Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu - kontakti i suradnja sa zdravstvenim ustanovama: Zavod za javno zdravstvo Zagrebačke županije – Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, školska liječnica, Dom zdravlja, Hitna pomoć - suradnja s ustanovama za zaštitu mentalnog zdravlja: Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež u Zagrebu, Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Obiteljski centar Zagrebačke županije, Centar za mlade Zagreb, Ježeva kućica, Centar Pričalica... - suradnja s ostalim ustanovama: područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad, policijske postaje - suradnja s lokalnom zajednicom: Grad Samobor, Centar za mlade Bunker, Školica... - Školski preventivni program - školski projekti i akcije
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - grupni rad - predavanja i tribine - psihološke radionice - suradničko učenje
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - vanjski suradnici - stručni suradnici - učenici - nastavnici
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarena suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama - ostvarena suradnja sa zdravstvenim ustanovama - ostvarena suradnja s ustanovama za zaštitu mentalnog zdravlja - ostvarena suradnja s ustanovama socijalne skrbi i policijom - ostvarena kvalitetna suradnja s predstavnicima različitih institucija i suradnicima iz lokalne zajednice - uspješno proveden planirani Školski preventivni program - uspješno provedeni i prezentirani školski projekti i akcije - uredno vođena psihološka dokumentacija o suradnji
Mjesto	<ul style="list-style-type: none"> - soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole, prostori suradničkih ustanova i institucija
Vrijeme/broj sati	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano tijekom godine; 90 sati

Područje rada	7. Rad koordinatora za pomoćnike u nastavi
Cilj	- kvalitetno obavljati poslove koordinatora za pomoćnike u nastavi
Zadaće	- koordinirati rad pomoćnika u nastavi
Sadržaj	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje i iskazivanje potreba za pomoćnicima u nastavi - priprema dokumentacije za pomoćnike u nastavi za Stručno povjerenstvo Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika za Ispostavu Samobor - selekcijski postupak za odabir pomoćnika u nastavi - interna edukacija za pomoćnike u nastavi bez vanjske edukacije - dodjela pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju - pisanje programa rada za pojedinog pomoćnika u nastavi - slanje potrebne dokumentacije o pomoćnicima u nastavi savjetnici zaduženoj za provedbu projekta Prsten potpore VII. u Upravnom odjelu za obrazovanje Zagrebačke županije - vođenje potrebne dokumentacije o pomoćnicima u nastavi - koordinacijski poslovi sa svim relevantnim dionicima
Oblici i metode rada	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - timski rad - rad u paru
Sudionici	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - pomoćnici u nastavi - učenici - razrednici - roditelji
Ishodi	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđene i iskazane potreba za pomoćnicima u nastavi - pripremljena dokumentacija za pomoćnike u nastavi za Stručno povjerenstvo Upravnog odjela Zagrebačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika za Ispostavu Samobor - sudjelovanje u Povjerenstvu za selekciju koje je odabralo pomoćnike u nastavi u selekcijskom postupku - pripremljena i provedena interna edukacija u trajanju od 20 sati za pomoćnike u nastavi koji nemaju završenu vanjsku edukaciju za rad pomoćnika u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju - internu edukaciju za pomoćnike u nastavi bez vanjske edukacije - dodijeljeni pomoćnici u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju - napisan i predan program rada pomoćnika u nastavi i obrazac dnevnika rada svakom pojedinom pomoćniku u nastavi - poslana potrebna dokumentacije o pomoćnicima u nastavi savjetnici zaduženoj za provedbu projekta Prsten potpore VII. u Upravnom odjelu za obrazovanje Zagrebačke županije - odgovarano na upite pomoćnicima u nastavi, učenicima, roditeljima, razrednicima, ravnateljici, razrednom vijeću i Osnivaču škole Zagrebačkoj županiji - praćen, analiziran i koordiniran rad pomoćnika u nastavi i prema potrebi u razgovoru predlagane mjere za poboljšanje rada - uredno vođena potrebna dokumentacija o pomoćnicima u nastavi - koordiniranje rada pomoćnika u nastavi sa svim dionicima
Mjesto	- soba stručnih suradnica, ured ravnateljice, ostale prostorije škole
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 106 sati

Područje rada	8. Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature
Cilj	- razvijati profesionalne kompetencije i unaprijediti rad stručne suradnice psihologinje kroz stručno usavršavanje i praćenje relevantne recentne stručne literature
Zadaće	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u školi i izvan nje - sudjelovati u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika i nastavnika psihologije u strukovnim školama Grada Zagreba, Zagrebačke, Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva, fakulteta koji imaju odjele za psihologiju (FFZG; HKS; HS...) i ostalih organizatora stručnih usavršavanja - suradnja s Hrvatskom psihološkom komorom prema potrebi - savjetovati se prema potrebi s kolegama sustručnjacima, voditeljicom županijskog stručnog vijeća i s višom savjetnicom za stručne suradnike psihologe srednjih škola i učeničkih domova iz AZOO-a - pratiti relevantnu recentnu psihološku literaturu
Sadržaj	- stručni skupovi - seminari - edukacije - stručni sastanci - Loomen i ostale online platforme i aplikacije - sudjelovanje u projektima i aktivnostima škole
Oblici i metode rada	- individualni rad - timski rad - grupni rad - predavanja - tribine, okrugli stolovi - psihološke radionice - čitanje - pisanje
Sudionici	- voditelji stručnih usavršavanja - sudionici stručnih usavršavanja - voditeljica MŽSV-a - viša savjetnica u AZOO-u
Ishodi	- primijenjena nova saznanja sa stručnih usavršavanja u radu u školi i diseminirana kolegama nastavnicima - primijenjeni savjeti sustručnjaka, voditeljice MŽSV-a i više savjetnice u konkretnim problemskim situacijama u školi - primijenjene nove spoznaje iz psihološke literature u radu
Mjesto	- soba stručnih suradnica, AZOO, prostori škola i ustanova u kojima se organiziraju stručna usavršavanja
Vrijeme/broj sati	- kontinuirano tijekom godine; 140 sati

Poslovi stručnog suradnika psihologa obavljaju se u 40-satnom radnom tjednu.

Samobor, rujan 2024.

Maja Šimić, prof. psihologije

18 PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Rad školske knjižnice provodi se kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručni rad, informacijsku djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost, suradnju s ostalim stručnim radnicima u školi te stručno usavršavanje.

RADNI SATI STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

35 tjedana x 40 sati	1.400 sati	
35 tjedana x 30 sati rada u knjižnici		1.0
50 sati 35 tjedana x 10 sati - pripreme/sjednice/ostali poslovi		350
sati*		

*izrađeno prema Planu i programu rada školskog knjižničara izloženom na XII. proljetnojškoli školskih knjižničara. (Napomena: knjižničarka ostvaruje puno radno vrijeme u školskoj knjižnici, ali 20 sati u Ekonomskoj, trgovačkoj i ugostiteljskoj školi).

Sadržaj rada	Mjesec
1. Neposredan odgojno-obrazovni rad:	
1. razred	
<ul style="list-style-type: none"> - učlanjenje svih učenika u školsku knjižnicu - upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice - upoznavanje s fondom školske knjižnice, vrstom i smještajem građe - upoznavanje s posudbom, vraćanjem i čuvanjem građe - upoznavanje s načinom korištenja građe - poticanje navika redovitog dolaženja u knjižnicu i snalaženja u fondu, sa svim vrstama građe. REALIZACIJA: dva nastavna sata	<ul style="list-style-type: none"> - rujan - svibanj
2. razred	
<ul style="list-style-type: none"> - istraživanje u knjižnici - obrada teme i pisanje referata - pronalaženje izvora bibliografskih podataka - kritička i stručna literatura - odgovorno korištenje interneta - savjetovanje u pretraživanju, odabiru, uporabi i obradi informacija (naglasak na citiranju literature iz korištenih izvora) - poticanje interesa za korištenjem knjižničnog fonda, - razvijanje čitateljske kulture i kritičkog mišljenja - poticanje učenika na korištenje raznih oblika građe (naglasak na periodiku i internet). REALIZACIJA: dva nastavna sata	<ul style="list-style-type: none"> - listopad - prosinac

<p>3. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s vrstama knjižničnih kataloga (tiskanim i računalnim) - pisanje tematskih bibliografija i oblikovanje bibliografskih jedinica - razvijanje sposobnosti snalaženja u svim vrstama kataloga - osposobljavanje za izradu bibliografija o zadanoj temi. <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - studeni - ožujak
<p>4. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživački rad u knjižnici - pretraživanje izvora znanja - kompozicija i izrada završnog rada - leksikografija /referentna zbirka - osposobljavanje za samostalno korištenje svih izvora informacija u svrhu istraživačkog rada - osposobljavanje za samostalnu obradu izabrane teme završnog rada (upoznavanje s načinom prikupljanja, sortiranja i raspoređivanja materijala potrebnih pri izradi rada) - poticanje na uporabu baze podataka školske knjižnice, gradske knjižnice te drugih većih knjižnica. <p>REALIZACIJA: dva nastavna sata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - siječanj - travanj
<p>2. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice:</p>	
<p>Provodit će se kroz sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - književne susrete - predstavljanja knjiga - tematske izložbe - aktivnosti vezane za obilježavanje Dana školskih knjižnica, Dana hrvatskoga jezika i Noći knjige - obilježavanje vjerskih i državnih blagdana - obilježavanje značajnih obljetnica - suradnju s kulturnim institucijama - obilježavanje blagdana, značajnih događajai obljetnica - sudjelovanje na Festivalu ljubavne poezije <i>Vrazova Ljubica 2025.</i> (suradnja s POU) - intenzivna suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor. 	<p>- tijekom nastavne godine, od rujna do lipnja</p>

3. Stručni knjižničarski rad:	
- nabava, obrada, smještaj građe i izrada popisa prinova za potrebe korisnika	- tijekom školske godine, od rujna do kolovoza
4. Suradnja i sudjelovanje na stručnim manifestacijama:	
- suradnja s matičnom službom - suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor i ostalim knjižnicama - suradnja s POU Samobor - suradnja s knjižarima i nakladnicima - suradnja s kulturnim institucijama - odlazak na sajam knjiga <i>Interliber</i> - sudjelovanje u projektu <i>EUsolis</i>	- tijekom školske godine, od rujna do kolovoza - studeni 2024. - 2022. – veljača 2025.
5. Stručno usavršavanje:	
U školskoj godini 2024./2025. predviđa se sljedeće: - odlazak na redovite sastanke školskih knjižničara - odlazak na sastanke Hrvatske udruge školskih knjižničara - odlazak na seminare koje priređuje Centar za edukaciju knjižničara pri NSK - odlazak na stručne skupove prema godišnjem planu i programu Ministarstva - odlazak na ostale stručne skupove u organizaciji HKD-a , po pozivu - praćenje literature za mladež - redovito praćenje stručne literature s područja knjižničarstva i pedagogije.	- tijekom školske godine, od rujna do kolovoza

19 PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Redni broj	Teme	Nositelji
1.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje stručnih aktiva nastavnika, određivanje voditelja i zamjenika aktiva - imenovanje razrednika i zamjenika razrednika - zaduženja za izradu Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu - podsjetnik na praćenje i primjenu svih Pravilnika i drugih akata kojima se regulira rad školskih ustanova 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
2.	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa škole - predstavljanje i usvajanje Školskog kurikulumu - razmatranje molbi učenika 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
3.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnog rada učenika - pedagoške mjere - nastavak realizacije projekata, sudjelovanje učenika u realizaciji projekata, sudjelovanje nastavnika u realizaciji projekata 	ravnatelj, pedagog, tajnik, razrednici
4.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutog uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta - izostanci učenika - mjere za poboljšanje uspjeha učenika 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
5.	<ul style="list-style-type: none"> - plasman učenika na županijska, međuzupanijska i državna natjecanja - raspored završnih ispita i ispitna povjerenstva - aktivnosti škole u promociji strukovnih zanimanja 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
6.	<ul style="list-style-type: none"> - ispiti državne mature, organizacija provedbe - plan upisa učenika u prvi razred - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - dopunski rad 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
7.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole - izvješća sa stručnih skupova - samovrednovanje škole - pedagoška dokumentacija 	ravnatelj, pedagog, nastavnici
8.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoške radionice prema planu i programu pedagoga - stručna predavanja - digitalna pismenost. 	ravnatelj, pedagog, nastavnici

Nastavničko vijeće, kao kolegijalno tijelo upravljanja koje čine svi nastavnici i stručni suradnici koji neposredno sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu, saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama, a u slučaju iznimnih okolnosti može se sazvati i na daljinu.

20 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sastav članova Školskog odbora u školskoj godini 2024./2025.

- Ivan Librić – predsjednik / imenovan iz Nastavničkog vijeća
- Marina Gaberc – zamjenik predsjednika / imenovana iz Nastavničkog vijeća
- Miljana Žganjer – član / imenovana iz Radničkog vijeća škole
- Ksenija Čuljak – član / imenovana od osnivača samostalno
- Maša Štrbac - član / imenovana iz reda Vijeća roditelja škole
- Petar Krešimir Čulina - član / imenovan od osnivača samostalno
- Dijana Haralović - član / imenovana od osnivača samostalno

Mjesto realizacije okvirnog plana i programa rada: prostori škole

Vrijeme realizacije: školska godina 2024./2025.

Ciljevi i zadaće

Obavljati djelatnost upravljanja školom u svrhu donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka učenika i nastavnika.

Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:

Planirano vrijeme realizacije: listopad 2024.

Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2023./2024., donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću šk. god., usvajanje Školskog kurikulumu; davanje suglasnosti za prijem u radni odnos; osiguranje učenika.

Planirano vrijeme realizacije: prosinac/siječanj 2024./2025.

- analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta šk. god. 2024./25.
- razmatranje i usvajanje financijskog izvješća o poslovanju škole u 2023. godini te donošenje financijskih planova rada za tekuću kalendarsku godinu
- donošenje prijedloga plana upisa učenika u 1. raz. šk. god. 2024./25., razmatranje podnesaka radnika škole, učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u radu škole, podnesci radnika škole, roditelja i učenika
- izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

Očekivani učinci:

Djelotvoran rad Školskog odbora kao organa upravljanja školom, efikasnost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u županiji, ali i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.

21 PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA NA DRŽAVNOJ MATURI 2024./2025.

Na temelju članka 82. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12 i 86/12), ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi Pravilnik o polaganju državne mature.

Državna se matura provodi polaganjem ispita državne mature.

Ispiti državne mature ispiti su iz općeobrazovnih predmeta.

Ispiti državne mature na standardizirani se način provode u cijeloj državi u isto vrijeme i pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike, odnosno pristupnike. Ispite provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i ostalim javnim ustanovama uključenim u provedbu ispita državne mature.

Sve osobe uključene u organizaciju i provođenje državne mature dužne su čuvati tajnost podataka o čemu potpisuju izjavu čiji obrazac odlukom propisuje Centar, sukladno Statutu Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Narodne novine, broj 1/06).

Rujan

- informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- utvrđivanje potrebe za prilagodbu ispitne tehnologije za pojedine učenike
- poticanje učenika na pohađanje priprema za državnu maturu iz obaveznih predmeta koje se održavaju u školi

Listopad

- suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje s načinom prijave u NISpVU bazu (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta)
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar

Studeni

- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi s vanjskim vrednovanjem
- priprema učenika za prijavu ispita za ljetni rok DM 2024./2025.
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Prosinac

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice Postani student te kod prijave za ispite državne mature
- rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – CARNet Helpdesk
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Siječanj

- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika
- koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature
- osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa i izbornih predmeta
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- vođenje brige u o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama

Veljača

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Ožujak

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Travanj

- provjeravanje prijave učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita

Svibanj

- provjeravanje prijava učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- informiranje učenika i nastavnika o rasporedu provedbe ispita
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar

Lipanj

- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Srpanj

- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu
- informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole
- ispis i podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature
- pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a
- pružanje obavijesti i podrške učenicima, nadzor prijava ispita državne mature u jesenskom roku

Kolovoz

- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija
- vođenje brige o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- rad u Školskom ispitnom povjerenstvu

Ispitna koordinatorica: Željka Bubanović, prof.

**Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika za šk.god.
2024./2025.**

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - imenovanje članova ŠIP-a za šk. god. 2024./2025. - konstituirajuća sjednica i utvrđivanje plana i programa rada
Listopad Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita - nadgledanje prijava i pružanje potpore učenicima
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
Ožujak Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje opravdanosti naknadne prijave ispita ili promjene razine ispita obaveznih predmeta
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - kontrola provedbe ispita
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja
Kolovoz Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva za školsku godinu 2024./2025.:

Mirjana Kroflin, dipl. oec. – predsjednica povjerenstva

Željka Bubanović, prof. – ispitna koordinatorica

Sanja Dömötörfy, dipl. oec. – zamjenica ispitne koordinatorice

Irena Jordan Lončarić, prof.

Iva Hundak, prof.

Paulina Mišura, prof.

Ivan Vukovinski, dipl. oec.

22 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Aktivnosti i stručni rad u školskoj knjižnici obuhvaćaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, suradnju s nastavnicima i ostalim djelatnicima, informacijsku, kulturnu i javnu djelatnost škole.

Ciljevi aktivnosti:

- približiti učenicima svijet knjige
- uputiti učenike u mogućnost kvalitetnog korištenja znanstvenih i kulturnih informacija u različitim medijima
- promicati vrijednosti kozmopolitizma te nacionalnog književnog, kulturnog i znanstvenog stvaralaštva.

Namjena aktivnosti:

- izgrađivati i razvijati kulturu čitanja
- promicati potrebu čitanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- poticati i razvijati sposobnost i potrebu korištenja raznih medija
- poticati i razvijati međuknjižničnu suradnju
- organizirati knjižnicu kao mjesto učenja i druženja
- poticati osobnost, razne mogućnosti kreativnog izražavanja te otkrivati učeničke stvaralačke potencijale i mogućnosti
- omogućiti neformalne oblike druženja
- organizirati književne susrete i predavanja
- sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara (3 sastanka godišnje).

PROGRAMI U SURADNJI S GRADSKOM KNJIŽNICOM SAMOBOR:

- poticanje čitanja pisaca koji gostuju u GKS
- sudjelovanje na raznim programima
- sati knjižničnog poslovanja u GKS (1. razredi)

Način realizacije aktivnosti:

- izložbe, predavanja, radionice, kvizovi, ankete, književni susreti, predstavljanja knjiga.

Nositelji aktivnosti:

- Nevenka Fresl, dipl. bibl. - stručni suradnik - knjižničar (Ekonomska, trgovačka i ugostiteljska škola, Gimnazija Antuna Gustava Matoša)
- Irena Šepl, dipl. bibl. – stručni suradnik - knjižničar (Srednja strukovna škola)

Suradnici nositelja aktivnosti:

- U školi: razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici, administrator u učeničkoj referadi, tajnik, ravnatelj, grupe izvannastavnih aktivnosti.
- Izvan škole: nastavnici, stručni suradnici, administrativno osoblje i ravnatelji ostalih srednjih škola i OŠ, knjižničari i ravnatelj Gradske knjižnice Samobor, Matična i razvojna služba KGZ-a, djelatnici lokalnih kulturnih ustanova (Centar za mlade Bunker, POU Samobor, Samoborski muzej...).

Vremenik aktivnosti:

- tijekom nastavne godine

Okvirni troškovi aktivnosti:

- redovna sredstva škole
- sredstva Zagrebačke županije (neredovito)
- sredstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (neredovito).

Vrednovanje:

- pohvale, priznanja, osobna afirmacija učenika i profesora
- ukazivanje na mjesto i status knjižnice kao dijela odgojno-obrazovnog procesa.

23 PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Svi nastavnici jednoga razreda čine Razredno vijeće. Sastajat će se na poziv razrednika prema potrebi, a najmanje četiri puta u školskoj godini. Sjednice vodi razrednik. Sjednicama prisustvuju nastavnici, a po potrebi i pozivu stručne suradnice, ravnateljica, učenici. Razrednici vode zapisnike o svim održanim sjednicama i brinut će se da svi zaključci budu realizirani.

Sjednice će se održavati uživo ili mrežno, prema potrebi.

Djelokrug rada Razrednog vijeća:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- surađuje s Vijećem učenika
- surađuje s Vijećem roditelja
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima škole.

24 PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA

Oblici i sadržaj rada tijekom školske godine:

- prvi dan nastave primiti učenike, dogovoriti raspored sjedenja učenika u učionici upoznati ih s obvezama i kućnim redom škole te Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera te odredbama Zakona ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, svim važećim pozitivnim propisima u srednjoj školi
- popuniti e-dnevnik učenika i skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji učenika
- provjeriti koje razlikovne ispite trebaju položiti novoprimljeni učenici i poticati učenike na pravovremenu pripremu ispita
- pripremati sjednice Razrednog vijeća i o tom voditi evidenciju u e-dnevniku
- pravedno i dosljedno pristupiti opravdavanju izostanaka učenika te reagirati odgojno – razgovarati s učenikom, roditeljima, uputiti učenika po potrebi na razgovor pedagoginji ili psihologinji; biti ažuran i pravodobno voditi dokumentaciju o izostancima
- pripremiti roditeljski sastanak i upoznati roditelje s radom škole, odredbama Pravilnika o vrednovanju, te svim pozitivnim propisima u srednjem školstvu, Pravilnik o vrednovanju predviđa tri roditeljska sastanka koje bi uputno bilo održati početkom nastavne godine, krajem prvog polugodišta ili početkom drugog, te uoči proljetnog odmora učenika kako bi se pravovremeno roditelje obavijestilo o uspjehu učenika i povratnoj informaciji nastavnika
- održati minimalno tri roditeljska sastanka od kojih iz Abecede prevencije održati minimalno dva tematska roditeljska sastanka po godini/razredu redovito pratiti uspjeh učenika u razredu i o tome izvještavati roditelje, ako se roditelj ne interesira za svoje dijete, o tome obavijestiti stručno-pedagošku službu i ravnateljicu
- uputiti pedagoginji/psihologinji škole učenike kod kojih su zapaženi problemi u učenju i ponašanju te razgovarati s učenicima i roditeljima
- razgovarati s učenicima i roditeljima o učenju i očekivanim rezultatima učenika
- potaknuti sudjelovanje razreda u aktivnom očuvanju školske imovine i brige za zaštitu zdravlja dogovoriti s pedagoginjom/psihologinjom plan popravljavanja uspjeha učenika kada je to potrebno
- unositi potrebne podatke u e-dnevnik i podatke nužne za izdavanje svjedodžbi (e-matica)
- unositi podatke o novoupisanim učenicima po saznanju o upisu učenika u određeni odjel, te unositi zaključne napomene o ispisu učenika u slučaju promjene programa obrazovanja učenika ili promjene obrazovne ustanove
- urediti cjelokupnu prošlogodišnju pedagošku dokumentaciju – zaključiti školsku godinu u e-dnevniku, unijeti sve podatke u e-maticu i zaključati sve svjedodžbe učenika te unijeti sve potrebne podatke prema Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji
- neposredan rad razrednika odvija se s učenicima, članovima Razrednog vijeća te roditeljima učenika.

25 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Cilj je postići kvalitetnu i kreativnu interakciju (suradnju) roditelja (obitelji) i škole u području pedagoškog ozračja škole, socijalnog ozračja škole, kulturnog ozračja škole i materijalno-tehničkog ozračja škole.

Zadatci: izrada zajedničkog plana i programa rada, edukacija roditelja o najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama pravilnog shvaćanja važnosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u školi, informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u školi, upoznavanje škole s obiteljskim problemima i suprotno, uključivanje roditelja u izvannastavne aktivnosti škole, uključiti roditelje u obilježavanje važnih datuma škole, uključiti roditelje u prevenciju neuspjeha u školi, prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja, jačati suradničke odnose.

Vijeće roditelja sastaje se na početku školske godine jednom obavezno, a ostali sastanci Vijeća roditelja održavaju se po potrebi.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

S roditeljima surađuju razrednici, pedagoginja, i ravnateljica škole, a po potrebi i predmetni nastavnici. Suradnja se provodi na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima ili posebnim pozivom.

Roditeljski sastanci održavaju se redovno 3-4 puta godišnje, a za ovu školsku godinu predviđeni su i dodatni, prema potrebi. Na roditeljskim sastancima, ako to zahtijeva dnevni red, uz razrednika mogu prisustvovati ravnateljica, pedagoginja i predmetni nastavnici. Na prvom sastanku za roditelje učenika 1. razreda, pedagoginja je pripremila prijedlog dnevnog reda kako bi roditelje upoznali s radom škole, obvezama i pravima učenika i potaknuli ih na suradnju u interesu kvalitetnijeg rada.

Razrednici primaju roditelje na individualne razgovore jedanput tjedno, u terminu o kojem su roditelji na početku godine obaviješteni. S roditeljima surađuje pedagoginja u individualnim kontaktima (savjetodavni rad u vezi problema učenja, discipline, izostanaka, isključenje i slično) i organizaciji predavanja za roditelje o aktualnim problemima (npr. ovisnost, konflikti u obitelji, razvojne karakteristike adolescencije).

Roditelji mogu individualno razgovarati i s predmetnim nastavnicima. Svaki predmetni nastavnik ima termin (jednom tjedno) za informacije za roditelje. Roditelji mogu komunicirati sa školom u svrhu općih informacija i internetom (mrežna stranica, elektronička pošta). Raspored termina za informacije (individualni razgovor) je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici škole.

26 PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je samostalno tijelo učenika koje sačinjavaju predsjednici razrednih odjela, a njegova uloga je opisana u Statutu škole. Cilj je zalagati se za kvalitetan rad i život učenika u školi. Vijeće učenika sastaje se minimalno jednom tijekom školske godine. U Vijeću učenika bira se predsjednik Vijeća učenik i njegov zamjenik, te predstavnik Vijeća učenika u Povjerenstvu za kvalitetu.

Zadaci: pripremati i davati prijedloge tijelima škole o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, izvješćivati pravobranitelja za djecu o pitanjima učenika, sudjelovati u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u školi, pomagati učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obaveza, skrbiti o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, obavljati druge poslove određene Statutom i drugim aktima.

Vijeće učenika sastaje se na početku školske godine jednom obavezno, a ostali sastanci Vijeća učenika održavaju se po potrebi.

27 PLAN RADA SATA RAZREDNIKA

Sat razrednika uvršten je u raspored nastavnih sati. Razrednik na početku nastavne godine upoznaje učenike i roditelje s Kućnim redom, glavnim pravilnicima, svim pozitivnim propisima u srednjem školstvu i načinom organizacije škole.

Prijedlog tema za Sat razrednika:

- Prevencija ovisnosti i suprotstavljanje pritisku vršnjaka
- Mreža učenja u našem razredu
- Razredna pravila
- Tolerancija ili prihvaćanje različitosti?
- Asertivnost
- Kako realno postaviti cilj u učenju i doći do njega?
- Prijateljstvo – kako biti dobar prijatelj?
- Nasilje – kako prepoznati i što učiniti?
- Kako se nositi s kritikom?
- Kako kvalitetno komunicirati?
- Ljubav u razredu – za i protiv
- Moje dobre strane
- Održivi razvoj – što možemo učiniti?
- Kako kvalitetnije učiti?
- Kvalitetna organizacija vremena
- Kako provesti slobodno vrijeme?
- Volontiranje – gdje, zašto, kako?

Osim predloženih smjernica za izradu plana i programa razrednog odjela sadržavat će i slobodu planiranja tema prema problematici razrednog odjela, situaciji i interesima učenika.

I u sklopu Sata razrednika svi važeći propisi obvezuju nas na preventivni rad. Svi razrednici imaju obvezu provoditi školske preventivne programe, kurikulume međupredmetnih tema, te iz Abecede prevencije provesti minimalno 4 preventivne aktivnosti tijekom nastavne godine (po dvije u polugodištu) s učenicima trogodišnjih programa, te minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine (po tri u polugodištu).

Međupredmetne teme propisane kurikulumom uključene su i u rad razrednog odjela:

- osobni i socijalni razvoj
- zdravlje
- poduzetništvo
- održivi razvoj
- informacijsko-komunikacijske tehnologije
- građanski odgoj
- učiti kako učiti.

28 PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

Plan i program rada Stručnog vijeća / Aktiva nastavnika hrvatskoga jezika, povijesti, povijesti umjetnosti, vjeronauka, etike, psihologije i bibliotekarstva

1. Izrada nastavnih planova i programa za tekuću školsku godinu.
2. Rješavanje pitanja podjele godišnjih zaduženja nastavnika.
3. Određivanje elemenata ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja uspjeha učenika.
4. Nabava udžbenika, stručne literature, školske lektire i ostalih nastavnih sredstava.
5. Praćenje i pohađanje stručnih skupova.
6. Organizacija rada izvannastavnih aktivnosti te sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti Škole.
7. Pripreme za natjecanja (školsko, županijsko, državno) i državnu maturu.
8. Suradnja s pedagoginjom, nastavnicima i ravnateljicom.
9. Suradnja s ostalim srednjim školama te odgojnim, obrazovnim i kulturnim ustanovama.

Voditeljica aktiva Ema Maglić, prof.

Plan i program rada aktiva ekonomske grupe predmeta

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - dogovor o suradnji nastavnika - izrada godišnjih planova i programa - izrada planova individualnog usavršavanja nastavnika - izrada plana rada stručnog Aktiva - usvajanje planova i programa - dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala - plan prisustvovanja stručnim skupovima 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - utvrđivanje kandidata koji moraju polagati razlikovne ispite, određivanje ispitivača i rokova - izvješća članova aktiva sa stručnih skupova - teme za izradu završnih radova 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacija nastavnih planova i programa - izvješća članova aktiva sa stručnih skupova - suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom 	članovi Aktiva ravnateljica pedagoginja
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - natjecanja učenika, sudjelovanje na istima, okvirni dogovor realizacije na školskoj razini - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - izvješće o realizaciji nabave nastavnih sredstava i pomagala 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju prvog polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - izvješća članova aktiva sa stručnih skupova - suradnja s pedagoginjom - pripreme za natjecanja 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja popisa kandidata za završni ispit i popisa tema - pripreme za natjecanja - suradnja s pedagoginjom - pripreme zanatjecanja na županijskoj razini 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijska natjecanja - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza položenih razlikovnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika - pripreme za usmeni dio završnog ispita 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica

travanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za održavanje završnih ispita - pripreme za državna natjecanja - realizacija nastave u završnim razredima - izvješća sa stručnih skupova 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave i analiza uspjeha u završnim razredima realizacija državnih natjecanja - pripreme za završne ispite popravni ispiti u završnim razredima - ogledno predavanje 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - završetak nastave - analiza uspjeha - realizacija završnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - pripreme za popravne ispite 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - završni ispiti – analiza popravni - ispiti u ljetnom roku seminari i stručni skupovi - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa seminara i stručnih skupova popravni i završni ispiti u jesenskom roku - prijedlog zaduženja nastavnika (dopune i izmjene) - prijedlog/biranje novog voditelja Aktiva 	članovi Aktiva, pedagoginja, voditeljica Aktiva, ravnateljica

Voditeljica aktiva:

Marina Gaberc, dipl. oec.

Plan i program rada aktiva hotelijersko-turističke i ugostiteljske grupe predmeta

Mjesec	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - dogovor o suradnji nastavnika - izrada godišnjih planova i programa - izrada planova individualnog usavršavanja nastavnika - izrada plana rada stručnog Aktiva - usvajanje planova i programa - dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala - plan prisustvovanja stručnim skupovima - planiranje, organizacija i realizacija školskog projekta „Svjetski dan turizma” 	članovi Aktiva ravnatelj pedagog
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - pravilnik o ocjenjivanju - utvrđivanje kandidata koji moraju polagati razlikovne ispite, određivanje ispitivača i rokova - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - teme za izradu završnih radova - realizacija projekata 	članovi Aktiva voditelj Aktiva
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacija nastavnih planova i programa - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - suradnja s ravnateljem i pedagogom - realizacija projekata 	članovi Aktiva ravnatelj pedagog
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje učenika na natjecanjima, okvirni dogovor realizacije na školskoj razini - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - izvješće o realizaciji nabave nastavnih sredstava i pomagala - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada na kraju prvog polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - izvješća članova Aktiva sa stručnih skupova - suradnja s pedagogom - pripreme za natjecanja - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja popisa kandidata za završni ispit i popisa tema - pripreme za natjecanja - suradnja s pedagogom - pripreme za natjecanja na županijskoj razini - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva

ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijska natjecanja - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza položenih razlikovnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika 	članovi Aktiva pedagog
	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za usmeni dio završnog ispita - realizacija projekata 	voditelj Aktiva ravnatelj
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za održavanje završnih ispita - pripreme za državna natjecanja - realizacija nastave u završnim razredima - izvješća sa stručnih skupova - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnatelj
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave i analiza uspjeha u završnim razredima - pripreme za završne ispite - popravni ispiti u završnim razredima - ogledno predavanje - realizacija projekata 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - završetak nastave - analiza uspjeha - realizacija završnih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa - pripreme za popravne ispite 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnatelj
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - završni ispiti – analiza - popravni ispiti u ljetnom roku - seminari i stručni skupovi - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnatelj
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa seminara i stručnih skupova - popravni izavršni ispiti u jesenskom roku - prijedlog zaduženja nastavnika (dopune i izmjene) - prijedlog/biranje novog voditelja Aktiva 	članovi Aktiva pedagog voditelj Aktiva ravnatelj

Voditeljica aktiva:

Bruna Kobešćak Mogulić, dipl.oec.

Plan i program rada aktiva stranih jezika

Voditeljica: Iris Katarina Kolendić, prof.

Zamjenica voditeljice: Paulina Mišura, prof.

Članice Aktiva: Iva Hundak, prof., Iris Katarina Kolendić, prof., Martina Laptoš, prof., Paulina Mišura, prof., Ivana Rožić, prof., Zorica Slačanac, prof., Ivana Sokolović, prof., Marija Sovec, prof.

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none">- podjela zaduženja nastavnika- izbor voditelja i zamjenika Aktiva- izrada godišnjih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma- izrada individualnog programa usavršavanja nastavnika- usvajanje nastavnih programa- dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala- planiranje- sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima- obilježavanje Europskog dana jezika i Svjetskog dana turizma u razredima (27. 9.)	članovi Aktiva ravnatelj pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none">- praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program- izrada prilagodbi za navedene učenike- sudjelovanje u stručnim skupovima- izvješće članova Aktiva sa stručnih skupova	članovi Aktiva voditelj Aktiva

studen	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala - analiza realizacije nastavnih planova i programa - suradnja s ravnateljem i pedagogom - rješavanje tekuće problematike - izvješća sa stručnih skupova 	članovi Aktiva ravnatelj pedagoginja
	<ul style="list-style-type: none"> - u spomen na Vukovar, aktivnosti u razredu - pomoć u organizaciji i realizaciji humanitarnih aktivnosti 	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o prisustvovanju stručnim skupovima - tekuća problematika - suradnja s pedagogom - obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava i Međunarodnog prava životinja (10. 12.) - obilježavanje Božića u razredima 	članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - izvješća sa stručnih skupova - nabava nastavnih sredstava i pomagala - tekuća problematika - suradnja s pedagoškom službom - pripreme za natjecanja učenika 	članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih natjecanja - tekuća problematika - Valentinovo u razredima - obilježavanje Međunarodnog dana žena i djevojaka u znanosti (11. 2.) 	članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnatelj pedagoginja

ožujak	<p>priprema za županijska natjecanja i provođenje istih</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na 3. kvartalu - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika - tekuća problematika - obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (20. 3.), Svjetskog dana pjesništva i Dana borbe protiv rasne diskriminacije (21. 3.) 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja ravnatelj</p>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - pripreme za državna natjecanja - pripreme za održavanje završnih ispita i ispita državne mature 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća sa stručnih skupova - Uskrs i uskrsni običaji u Europi i svijetu (u razredima) 	<p>ravnatelj</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - analiza uspjeha u završnim razredima - obilježavanje Dan Europe i Majčinog dana u razredima (9. 5.) - dopunski rad i popravni ispiti za završne razrede 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnatelj</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - završetak nastave analiza uspjeha realizacija ispita državne mature - pripreme za dopunski rad učenika - pripreme i realizacija eventualnih predmetnih tj. razrednih ispita - analiza realizacije nastavnih planova i programa 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnatelj pedagoginja</p>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - dopunski rad učenika - seminari i stručni skupovi - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu - samovrednovanje - seminari i stručni skupovi 	<p>članovi Aktiva voditelj Aktiva pedagoginja ravnatelj</p>

kolovoz	<ul style="list-style-type: none">- izvješća sa seminara i stručnih skupova- pripreme za početak nove školske godine- popravni ispiti završni ispiti u jesenskom roku i ispiti državne mature- dopune i izmjene prijedloga zaduženja nastavnika- tekuća problematika	članovi Aktiva voditelj Aktiva ravnatelj pedagoginja
---------	--	---

Voditeljica aktiva:

Iris Katarina Kolendić, prof.

Plan i program rada aktiva matematike

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - podjela zaduženja nastavnika - izbor voditelja Aktiva - izrada godišnjih planova i programa - izrada individualnog programa usavršavanja nastavnika - Izrada godišnjih planova i programa za učenike s posebnim potrebama - usvajanje nastavnih programa i GIK-a - dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala - planiranje nazočnosti na stručnim skupovima i seminarima 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - prijave za natjecanje „Dabar“ - pripreme za školska natjecanja, biranje članova povjerenstava za provedbu školskih natjecanja - priprema za Večer matematike - stručna usavršavanja, webinar i <i>online</i> edukacije - plan - analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 	članovi Aktiva, voditelj Aktiva
studen	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije nastavnih planova i programa - suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom - <i>online</i> državni skup za profesore matematike, Pula - izrada video materijala – lekcija za učenike, predavanje - voditeljica 	članovi Aktiva, ravnateljica, pedagoginja
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Večer matematike – događanje otvoreno za javnost - primjeri dobre prakse - članovi vijeća - suradnja s pedagoginjom - realizacija razlikovnih ispita 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, pedagoginja
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analiza realizacije nastavnih planova i programa - nabava nastavnih sredstava i pomagala - suradnja s pedagoginjom 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, pedagoginja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih/općinskih natjecanja - utvrđivanje kandidata za završni ispit - ogledno predavanje - članovi vijeća 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva, ravnateljica, pedagoginja

ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za županijska natjecanja - analiza uspjeha na kraju 3. kvartala - analiza realizacije nastavnih planova i programa - stručna usavršavanja nastavnika - webinar, <i>online</i> edukacije 	članovi Aktiva, voditeljica Aktiva ravnateljica, pedagoginja
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - pripreme za državna natjecanja - pripreme za održavanje završnih ispita - Geogebri razred – predavanje voditeljice 	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastave u završnim razredima - analiza uspjeha u završnim razredima - dopunski rad za učenike završnih razreda - pripreme za završne ispite 	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - realizacija završnih ispita - organizacija dopunskog rada za učenike - pripreme i realizacija predmetnih/razrednih ispita - analiza uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa 	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza završnih ispita - seminari i stručni skupovi - izvješća - prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu 	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - popravni ispiti - dopune i izmjene prijedloga zaduženja nastavnika 	članovi Aktiva voditeljica Aktiva ravnateljica pedagoginja

Voditelj aktiva:

Stjepan Vida, prof.

29 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika jedan je od najvažnijih elemenata za uspješan rad, pa se stoga vrednuje u postupku napredovanja. Većinu stručnog usavršavanja organizira i provodi Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u okviru svojih djelatnosti i Carnet. Agencije planiraju skupove stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja koje provode savjetnici u suradnji sa stručnjacima iz različitih strukovnih udruga, društava ili nastavničkih fakulteta,

Osim katalogom predviđenih skupova nastavničko usavršavanje provodi se i putem županijskih stručnih vijeća.

Nastavnici se, dakle, stručno usavršavaju individualno i organizirano.

Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature, a organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u stručnim aktivima Škole i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima
- sudjelovanjem u radu seminara u organizaciji Županijskih stručnih vijeća, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u okviru svojih djelatnosti te Carneta.

U radu stručnih vijeća obvezni su sudjelovati svi nastavnici pojedinog stručnog aktiva.

Ostali radnici se također uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke.

30 OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

Tijekom školske godine 2024./2025. planiramo realizirati izborne sadržaje, dodatnu idopunsku nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te započete projekte škole kako je definirano u Školskom kurikulumu.

Prema Godišnjem planu i programu i zaduženjima nastavnika, dodatnu nastavu planiramo iz općeobrazovnih sadržaja - iz hrvatskog jezika i matematike te iz sportskih disciplina, geografije, biologije s higijenom i ekologijom.

Izvanučionička nastava planirana je kroz posjete poduzetnicima u realizaciji strukovnog dijela programa, terensku nastavu te jednodnevne i višednevne stručne ekskurzije učenika. Tijekom nastavne godine planirani su posjeti kulturnim manifestacijama, izložbama, kazalištima i muzejima prema Školskom kurikulumu.

U realizaciji općeobrazovnog i strukovnog dijela programa planiramo i vanjske predavače.

Godišnji plan i program predstavljen je i prihvaćen na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 30. rujna 2024. te je na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 117. i 166. Statuta škole upućen na Školski odbor.

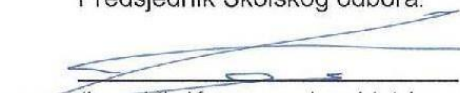
Vijeće roditelja na sastanku održanom 7. listopada 2024. dalo je pozitivno mišljenje o Godišnjem planu i programu te je isti usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2024. godine.

U Samoboru 7. 10. 2024.

KLASA: 602-11/24-01/1


URBROJ: 238-27-54-01-24-1

Predsjednik Školskog odbora:


/Ivan Librić, mag. educ. hist./



Ravnateljica:


/Mirjana Krofflin, dipl. oec./