

SREDNJA ŠKOLA ZABOK  
Z A B O K

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Zabok, rujan 2023.

**SADRŽAJ:**

<b>I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU .....</b>	<b>8</b>
<b>II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI.....</b>	<b>9</b>
A.) Izmještanje škole .....	9
A.1.) „Regeneracija“ Zabok .....	9
A.2.) Dvorac Bračak .....	9
<b>III. PODACI O UČENICIMA .....</b>	<b>14</b>
A.) Podaci o broju razrednih odjela za školsku godinu 2022./23. i 2023./2024. ....	14
B.) Prikaz broja učenika po programima i razredima .....	15
C.) Struktura učenika po općinama .....	16
D.) Tabela prikaz broja odjela i učenika po sektorima i zanimanjima: školska godina 2023./2024. ....	22
<b>IV. ZAPOSLENICI USTANOVE.....</b>	<b>23</b>
<b>V. ORGANIZACIJA NASTAVE .....</b>	<b>26</b>
A.) Teorijska nastava .....	26
B.) Teorijska nastava - prema sadržaju .....	27
C.) Praktična nastava u školi .....	33
C.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina.....	33
C.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo .....	33
C.3.) Raspored rada ugostiteljskog kabineta .....	38
D.) Praktična nastava i stručna praksa izvan škole .....	40
D.1.) Sektor : Ekonomija i trgovina.....	40
D.2.) Sektor : Turizam i ugostiteljstvo .....	42
E.) Učenici s teškoćama u razvoju.....	45

<b>VI. FAKULTATIVNA NASTAVA.....</b>	<b>46</b>
A.) Škola i zajednica .....	46
<b>VII. IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA.....</b>	<b>56</b>
A.) Izborna nastava .....	56
B.) Dodatna nastava .....	57
B.1.) Dodatna nastava iz Matematike .....	57
B.2.) Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika.....	60
C.) Slobodne aktivnosti.....	62
C.1.) Program Knjižničarske grupe .....	62
C.2.) Program dramsko - literarne skupine .....	63
C.3.) Program rada Plesne grupe .....	65
C.4.) Program rada Čitateljskog kluba .....	66
C.5.) Program rada Likovne grupe .....	67
D.) Učeničke organizacije .....	69
D.1.) Učenička organizacija Crvenog križa .....	69
D.2.) Učenička organizacija Klub volontera.....	70
D.3.) Učenička organizacija ŠSD „GROM,“.....	71
E.) Obilježavanje značajnih datuma .....	73
F.) Priredbe, izložbe i susreti .....	75
G.) Izvanučionička nastava.....	77
H.) Projekti.....	79
H.1.) Bookclub .....	79
H.2.) Školski e-časopis na engleskom jeziku - @SCHOOL .....	80

H.3.) Međunarodni e-Twinning projekti .....	81
H.4.) Mreža čitanja .....	82
H.6.) Znanstveni piknik.....	85
H.7.) „APP – SOLUT - LESEN“ .....	85
H.8.) Radimo i učimo-voće i povrće i za nas i za goste!.....	88
H.9.) Sat kodiranja .....	89
H.10.) Dan sigurnijeg Interneta/ Safer Internet Day 2024 .....	89
H.11.) Dan medijske pismenosti 2024. ....	90
H.12.) ZŠEM online predavanje o poduzetništvu .....	91
H. 13.) Posjet poduzetnika – primjer dobre prakse .....	92
H.14.) Gostujuće predavanje zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora krapinsko-zagorske županije .....	94
H.15.) Sretnije šapice.....	95
H.16.) Konferencija Žene i poduzetništvo .....	97
H.17.) 31. Zagorski gospodarski zbor .....	97
H.18.) Dođoh, vidjeh, kupih.....	98
H.19.) Headhunting.....	100
I.) Dežurstvo nastavnika .....	102
J.) Natjecanja.....	104
J.1.) Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta .....	105
J.2.) Plan strukovnih natjecanja .....	108
<b>VIII. REFORMSKI PROCESI ŠKOLE ZA ŽIVOT SREDNJE ŠKOLE ZABOK.....</b>	<b>112</b>
A.) Škola za život.....	112
B.) Međupredmetne teme i planiranje.....	113

<b>IX. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA .....</b>	<b>117</b>
<b>X. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE .....</b>	<b>143</b>
A.) Odgojno – obrazovna razdoblja .....	143
B.) Razdoblja odmora učenika.....	143
C.) Orijetacijski kalendar završnih ispita .....	146
D.) Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2023./ 2024.....	149
E.) Dopunski nastavni rad, popravni ispiti i upisi u naredne razrede .....	155
F.) Tabelarni prikaz nastavnih i školskih dana .....	156
<b>XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....</b>	<b>158</b>
<b>XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....</b>	<b>160</b>
<b>XIII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE .....</b>	<b>162</b>
A.) Program rada nastavničkog vijeća .....	162
B.) Program rada razrednih vijeća .....	165
C.) Programi rada stručnih vijeća .....	166
C.1.) Program rada školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika .....	166
C.2.) Program rada Stručnog vijeća stranih jezika .....	168
C.3.) Program rada Stručnog vijeća TZK .....	170
C.4.) Program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta.....	173
C.5.) Program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta .....	178
C.6.) Plan i program rada stručnog vijeća ekonomske grupe predmeta .....	179
C.7.) Program rada stručnog vijeća ugostiteljske grupe predmeta.....	184
C.8.) Program rada voditelja informatičkog kabineta .....	192
C.9.) Program rada administratora e-dnevnika .....	193

C.10.) Program rada održavanja Web stanice i administriranja e-matice .....	195
D.) Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i ispitnog koordinatora za državnu maturu .....	196
E.) Razrednici i zamjenici razrednika 2023./2024.....	198
F.) Planovi i programi rada razrednih odjela .....	200
G.) Popis poslova razrednika izvan rada u odjelu.....	202
G.1.) Suradnja s roditeljima.....	202
G.2.) Suradnja s pedagogom, ravnateljem, razrednim vijećem, školskim liječnikom, školskim Crvenim križem i dr.....	202
G.3.) Rad na pedagoško-razrednoj dokumentaciji .....	202
G.4.) Vremenik individualnih konzultacija s roditeljima .....	203
G.5.) Vremenik individualnih konzultacija predmetnih nastavnika s roditeljima.....	205
I.) Program rada Školskog odbora .....	212
J.) Program rada vijeća roditelja .....	213
K.) Program rada vijeća učenika.....	214
L.) Program rada ravnatelja .....	216
M.) Program rada pedagoginje .....	224
N.) Program rada voditelja smjene .....	231
O.) Program rada knjižničara.....	236
P.) Program rada satničara.....	244
R.) Program rada stručnog suradnika – psihologa .....	245
S.) Program rada tajništva, administrativne i pomoćno-tehničke službe.....	249
S.1.) Tajnik.....	249
S.2.) Administrativni – računovodstveni radnik .....	252
S.3.) Pomoćno – tehničko osoblje.....	253

Š.) Program rada računovodstva.....	255
T.) Program rada pripravnika.....	258
<b>XIV. PROGRAM MJERA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE .....</b>	<b>261</b>
<b>XV. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA .....</b>	<b>263</b>

## I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

- a) NAZIV I SJEDIŠTE: Srednja škola Zabok, Zabok  
Izmješteno odlukom MZO:  
KLASA: UP/I-602-03/21-12/00013  
URBROJ: 533-05-21-0004-2
- b) ADRESA, ŽUPANIJA: Ivana i Cvijete Huis 2, Zabok  
Krapinsko-zagorska  
Zagreb, 22. rujna 2021.  
Prilaz dr.Franje Tuđmana 15, Zabok
- c) ŠIFRA USTANOVE:  
02-097-501
- d) UKUPAN BROJ:  
Učenika: 550  
Odjela: 29

Nastavnika	Stručnih suradnika	Administrativno i računovodstveno osoblje	Pomoćno osoblje	Ravnatelj	Regionalni centar kompetencije ReCeZa
64	3	3	5	1	6
Ukupno zaposlenih:		82			



## **II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI**

### **A.) Izmještanje škole**

Odlukom MZO: KLASA: UP/I-602-03/21-12/00013; URBROJ: 533-05-21-0004 Zagreb, od 22. rujna 2021. Srednja škola Zabok je izmještena na novu lokaciju Prilaz dr. Franje Tuđmana 15, Zabok i na REGEA Dvorac Bračak 4, Zabok.

#### **A.1.) „Regeneracija“ Zabok**

Za potrebe teorijske nastave i strukovnih vježbi iznajmljen je prostor od 1.400 m<sup>2</sup> na 1 katu „Regeneracije“ Zabok, Prilaz F. Tuđmana 15. Prostor se sastoji od 9 klasičnih učionica opremljenih pločom projektom i računalom i 2 računalne učionice opremljene umreženim računalima, 4 učionice manje kvadrature opremljene također pločom, projektorom i računalom te manja učionica namijenjena za nastavu vježbeničke tvrtke i strukovnih vježbi s 6 umreženih računala. Prostor se sastoji od dvorane za tjelesni odgoj od 70 m<sup>2</sup> te muške i ženske garderobe za učenike, te priručne školske knjižnice od 26 m<sup>2</sup>.

U „Regeneraciji“ se nalaze i prostori za ostale službe škole: zbornica, arhiva, ured za računovodstveno-administrativne službe, tajništvo, uredi za pedagoško-psihološki službe, voditeljicu smjene, ured ReCeZe, ravnateljice i priručna čajna kuhinja, te prostorija za pomoćno-tehničko osoblje, te sanitarni čvorovi za učenike i sanitarni čvorovi za zaposlenike.

#### **A.2.) Dvorac Bračak**

U okviru Regionalnog energetskeg centra za sjeverozapadnu Hrvatsku iznajmljeno je prizemlje dvorca „Bračak“, Zabok, Bračak 8 veličine 256 m<sup>2</sup> koji se sastoji od kuhinje s blagovaonicom, spremišta, hodnika, sanitarnog čvora i terase. Prostor je opremljen svom potrebnom opremom za održavanje vježbi iz kuharstva sa slastičarstvom i ugostiteljskog posluživanja.

S osnivačem škole i gradom Zabokom je usuglašen prijevoz učenika ugostiteljske i turističke struke koji imaju nastavu na toj lokaciji.

Tijekom 1. polugodišta očekuje se preseljenje u matičnu školu u Ulici Ivan i Cvijete Huis 2. Nakon adaptacije i dogradnje novih prostora ima 5.400 m<sup>2</sup> i sastoji se od 3 razine.

## **A RAZINA 0**

### **A.1. PRAKTIKUMI**

- 2 praktikuma kuharstva
- 2 praktikuma ugostiteljskog posluživanja
- 1 praktikum slastičarstva

### **A.2. PRATEĆI PROSTORI**

- spremišta, kabinet za nastavnike, sanitarije

### **A.3. ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

### **A.4. KABINET ZA NASTAVNIKE**

- kabinet nastavnika hrvatskog jezika
- prostor za nastavnike društvene grupe predmeta

### **A.5. PROSTORI ZA NASTAVU TZK**

- Do kraja školske godine bit će završena dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pripadajućim pratećim prostorima (svlačionica za učenike/ce, spremište za rekvizite, kabine za nastavnike). Na krovu dvorane bit će vanjsko igralište.

### **A.6. EKOTEKA**

## **B. RAZINA 1**

### **B.1. TRENING CENTAR**

- trening centar s praktikumima za ugostiteljsko posluživanje, kuharstvo i slastičarstvo s pratećim prostorima (svlačionice spremišta „sanitarije“)

### **B.2. ADMINISTRATIVNI DIO**

#### **A.1. ZBORNICA**

B.2. UREDI: ravnatelj, tajnik, voditelj smjene, prostor za prijem roditelja, ispitni koordinator, čajna kuhinja za nastavnike

### **B.3.SANITARIJE ZA OSOBLJE ŠKOLE**

- Br.3. UČIONICE/KABINETI
- br.1. - društvena grupa predmeta
- br.2. - hrvatskog jezika
- br.3. - društvene grupe predmeta
- br.4. - hrvatskog jezika
- br.5. - matematike
- br.6. - stranog jezika (za grupu)
- br.7. - stranog jezika( za grupu)
- br.8. - matematika

### **B. 4. KABINETI ZA NASTAVNIKE**

- kabinet nastavnika stranih jezika
- kabinet prirodne grupe predmeta

## B. 5. SANITARIJE

### C. RAZINA 2

#### C.1. UČIONICE/KABINETI

- br.9. - informatike
- br.10. - informatika
- br.11. - strani jezik
- br.12. - strani jezik (učionica 11. i 12. – mogućnost da se koristi za cijeli razredni odjel ili podjela na 2 manja prostora za podjelu u grupe)
- br.13. - strani jezik
- br.14. - ekonomska grupa predmeta
- br.15. - prirodna grupa predmeta
- br.16. - ugostiteljska grupa predmeta
- br.17. - strukovni predmeti – HTT
- br.18. - strani jezik, društvena grupa predmeta
- br 19. - strani jezik, društvena grupa predmeta

Učionice 18. i 19. mogu se spojiti prema potrebi u jednu veliku učionicu za cijeli razredni odjel.

- br.19. – strukovni predmeti prodavača i komercijalista

#### C.2. VJEŽBENIČKA TVRTKA

- prostor 82 m<sup>2</sup> koji se može podijeliti na dva dijela (2. Vježbeničke tvrtke istodobno – u svakoj grupi maksimalno 10 do 12 učenika)

### C.3. KABINETI ZA NASTAVNIKE

- kabinet nastavnika ekonomske grupe predmeta i informatike

### C. 4. ADMINISTRATIVNI DIO

- arhiva
- uredi: pedagoginja, psihologinja, računovodstvo, administracija
- sanitarije za osoblje škole

### C.5. SANITARIJE ZA UČENIKE

## D. AKADEMIS

- U sklopu Srednje škole Zabok – Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu nalazi se i AKADEMIS - objekt s 11 smještajnih jedinica (9 soba s 3, 1 soba s 4 i 1 soba s 5 zvjezdica te recepcija, kuhinja i restoran u sklopu AKADEMISA.

### III. PODACI O UČENICIMA

#### A.) Podaci o broju razrednih odjela za školsku godinu 2022./23. i 2023./2024.

RED. BROJ	RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA	
		2022./2023.	2023./2024.
1.	prvi	7	9
2.	drugi	7	7
3.	treći	8	7
4.	četvrti	5	5
UKUPNO		27	28

RAZREDI	BROJ ODJELA PO RAZREDU	UKUPNI BR. UČ. PO RAZR./DJEV.	UK. BR. PONA VLJAČA /DJEVOJAKA	UK. BR. ODLIČNIH UČ./DJEVOJAKA	UK. BR. UČENIKA S TEŠKOĆAMA	UK. BR. UČ. PRIPADNIKA NAC. MANJ.
1. RAZREDI	9	163/119	-/-	14/11	13	-
2. RAZREDI	7	153/102	1/1	21/15	8	-
3. RAZREDI	7	123/93	-/-	18/16	1	-
4. RAZREDI	5	102/ 71	-/-	16/15	-	-

**B.) Prikaz broja učenika po programima i razredima****1. Trogodišnji programi**

ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		UKUPNO	
	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika
PRODAVAČ	0,5	10	0	0	0,5	6	1	16
KUHAR	1	20	1,5	33	1	14	3,5	67
KONOBAR	0,5	11	0,5	10	0,5	5	1,5	26
POMOĆNI UG.	1	4					1	4
UKUPNO:	2	45	2	43	2	25	7	113

**2. Četverogodišnji programi**

ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO	
	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika
EKONOMIST	2	48	2	47	2	39	2	44	8	178
KOMERCIJALIST	1	20	1	22	1	22	1	20	4	84
HOT.TUR. TEHNIČAR	1	20	1	19	1	22	1	19	4	80
TUR.HOT. KOMERC.	1	23	1	23	1	15	1	19	4	80
TEHNIČAR ZA UG.	1	9							1	9
UKUPNO:	6	120	5	111	5	98	5	102	21	431

**C.) Struktura učenika po općinama****SREDNJA ŠKOLA ZABOK**

	BROJ UČENIKA	M	Ž	UKUPNO		
		164	380	544		
Bivše općine KZŽ	Sadašnje općine i gradovi		<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>UKUPNO</b>	
ZABOK	1. GRAD ZABOK		26	26	<b>52</b>	<b>9,559</b>
	2. BEDEKOVČINA		8	28	<b>36</b>	<b>6,618</b>
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE		6	14	<b>20</b>	<b>3,676</b>
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE		6	20	<b>26</b>	<b>4,779</b>
	5. KRAPINSKE TOPLICE		11	13	<b>24</b>	<b>4,412</b>
UKUPNO			<b>57</b>	<b>101</b>	<b>158</b>	<b>29,044</b>
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR		3	8	<b>11</b>	<b>2,022</b>
	2. ZLATAR BISTRICA		4	4	<b>8</b>	<b>1,471</b>
	3. KONJŠĆINA		2	3	<b>5</b>	<b>0,919</b>
	4. LOBOR		0	12	<b>12</b>	<b>2,206</b>
	5. MAČE		4	6	<b>10</b>	<b>1,838</b>
	6. MIHOVLJAN		1	0	<b>1</b>	<b>0,184</b>
	7. BUDINŠĆINA		0	3	<b>3</b>	<b>0,551</b>
	8. HRAŠĆINA		2	2	<b>4</b>	<b>0,735</b>
	9. BELEC		1	1	<b>2</b>	<b>0,368</b>
UKUPNO			<b>17</b>	<b>39</b>	<b>56</b>	<b>10,294</b>
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA		7	23	<b>30</b>	<b>5,515</b>
	2. GORNJA STUBICA		6	33	<b>39</b>	<b>7,169</b>
	3. MARIJA BISTRICA		7	21	<b>28</b>	<b>5,147</b>
	4. OROSLAVJE		11	19	<b>30</b>	<b>5,515</b>
	5. STUBIČKE TOPLICE		4	4	<b>8</b>	<b>1,471</b>



UKUPNO		<b>35</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>24,816</b>
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA	14	24	<b>38</b>	<b>6,985</b>
	2. ĐURMANEC	0	2	<b>2</b>	<b>0,368</b>
	3. PETROVSKO	1	1	<b>2</b>	<b>0,368</b>
	4. RADOBOJ	1	5	<b>6</b>	<b>1,103</b>
UKUPNO		<b>16</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>8,824</b>
KLANJEC	1. KLANJEC	2	8	<b>10</b>	<b>1,838</b>
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	2	<b>2</b>	<b>0,368</b>
	3. TUHELJ	0	15	<b>15</b>	<b>2,757</b>
	4. ZAGORSKA SELA	2	1	<b>3</b>	<b>0,551</b>
	5. KUMROVEC	0	3	<b>3</b>	<b>0,551</b>
UKUPNO		<b>4</b>	<b>29</b>	<b>33</b>	<b>6,066</b>
PREGRADA	1. PREGRADA	6	15	<b>21</b>	<b>3,860</b>
	2. DESINIĆ	0	10	<b>10</b>	<b>1,838</b>
	3. HUM NA SUTLI	0	4	<b>4</b>	<b>0,735</b>
UKUPNO		<b>6</b>	<b>29</b>	<b>35</b>	<b>6,434</b>
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA		0	0	<b>0</b>	<b>0,000</b>
GRAD ZAGREB		5	5	<b>10</b>	<b>1,838</b>
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		24	45	<b>69</b>	<b>12,684</b>
UKUPNO		<b>29</b>	<b>50</b>	<b>79</b>	<b>14,522</b>

**SEKTOR: EKONOMIJA I TRGOVINA**

	BROJ UČENIKA	M	Ž	UKUPNO		
		71	211	282		
Bivše općine KZŽ	Sadašnje općine i gradovi		<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>UKUPNO</b>	
ZABOK	1. GRAD ZABOK		10	13	23	8,16
	2. BEDEKOVČINA		3	19	22	7,80
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE		4	8	12	4,26
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE		1	15	16	5,67
	5. KRAPINSKE TOPLICE		6	5	11	3,90
UKUPNO			<b>24</b>	<b>60</b>	<b>84</b>	<b>29,79</b>
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR		2	2	4	1,42
	2. ZLATAR BISTRICA		2	2	4	1,42
	3. KONJŠČINA		0	1	1	0,35
	4. LOBOR		0	9	9	3,19
	5. MAČE		1	3	4	1,42
	6. MIHOVLJAN		0	0	0	0,00
	7. BUDINŠČINA		0	0	0	0,00
	8. HRAŠČINA		0	0	0	0,00
	9. BELEC		1	0	1	0,35
UKUPNO			<b>6</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>8,16</b>
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA		2	11	13	4,61
	2. GORNJA STUBICA		3	18	21	7,45
	3. MARIJA BISTRICA		1	6	7	2,48
	4. OROSLAVJE		4	12	16	5,67
	5. STUBIČKE TOPLICE		3	0	3	1,06
UKUPNO			<b>13</b>	<b>47</b>	<b>60</b>	<b>21,28</b>
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA		9	16	25	8,87
	2. ĐURMANEC		0	0	0	0,00

	3. PETROVSKO	1	1	2	0,71
	4. RADOBOJ	1	3	4	1,42
UKUPNO		11	20	31	10,99
KLANJEC	1. KLANJEC	0	5	5	1,77
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	1	1	0,35
	3. TUHELJ	0	9	9	3,19
	4. ZAGORSKA SELA	1	1	2	0,71
	5. KUMROVEC	0	2	2	0,71
UKUPNO		1	18	19	6,74
PREGRADA	1. PREGRADA	4	12	16	5,67
	2. DESINIĆ	0	9	9	3,19
	3. HUM NA SUTLI	0	3	3	1,06
UKUPNO		4	24	28	9,93
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA		0	0	0	0,00
GRAD ZAGREB		2	3	5	1,77
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA		10	22	32	11,35
UKUPNO		12	25	37	13,12

**SEKTOR: TURIZAM I UGOSTITELJSTVO**

	BROJ UČENIKA	M	Ž	UKUPNO	
		91	170	261	
Bivše općine KZZ	Sadašnje općine i gradovi	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>%</b>
ZABOK	1. GRAD ZABOK	16	13	29	11,11
	2. BEDEKOVČINA	5	9	14	5,36
	3. VELIKO TRGOVIŠĆE	2	6	8	3,07
	4. SV. KRIŽ ZAČRETJE	5	5	10	3,83
	5. KRAPINSKE TOPLICE	5	8	13	4,98
UKUPNO		33	41	74	28,35
ZLATAR ZLATAR-BISTRICA	1. GRAD ZLATAR	1	6	7	2,68
	2. ZLATAR BISTRICA	2	2	4	1,53
	3. KONJŠĆINA	2	2	4	1,53
	4. LOBOR	0	3	3	1,15
	5. MAČE	3	3	6	2,30
	6. MIHOVLJAN	1	0	1	0,38
	7. BUDINŠĆINA	0	3	3	1,15
	8. HRAŠĆINA	2	2	4	1,53
	9. BELEC	0	1	1	0,38
UKUPNO		11	22	33	12,64
DONJA STUBICA	1. DONJA STUBICA	5	12	17	6,51
	2. GORNJA STUBICA	3	15	18	6,90
	3. MARIJA BISTRICA	6	15	21	8,05
	4. OROSLAVJE	7	7	14	5,36
	5. STUBIČKE TOPLICE	1	5	6	2,30
UKUPNO		22	54	76	29,12
KRAPINA	1. GRAD KRAPINA	5	8	13	4,98

	2. ĐURMANEC	0	2	2	0,77
	3. PETROVSKO	0	0	0	0,00
	4. RADOBOJ	0	2	2	0,77
UKUPNO		5	12	17	6,51
KLANJEC	1. KLANJEC	2	3	5	1,92
	2. KRALJEVEC NA SUTLI	0	1	1	0,38
	3. TUHELJ	0	6	6	2,30
	4. ZAGORSKA SELA	1	0	1	0,38
	5. KUMROVEC	0	1	1	0,38
UKUPNO		3	11	14	5,36
PREGRADA	1. PREGRADA	2	3	5	1,92
	2. DESINIĆ	0	1	1	0,38
	3. HUM NA SUTLI	0	1	1	0,38
UKUPNO		2	5	7	2,68
	VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	0	0	0	0,00
	ZAGREBAČKA ŽUPANIJA	12	23	35	13,41
	GRAD ZAGREB	3	2	5	1,92
	UKUPNO	15	25	40	15,33

**D.) Tabela prikaz broja odjela i učenika po sektorima i zanimanjima: školska godina 2023./2024.**

ZANIMANJE	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO		TRAJANJE OBRAZOV.
	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	
EKONOMIST	2	48	2	47	2	39	2	44	8	178	4 god.
KOMERCIJALIST	1	20	1	22	1	22	1	20	4	84	4 god.
PRODAVAČ	0.5	10	-	-	0.5	6	-	-	1	16	3 god.
<b>UKUPNO SEKTOR EKONOM. I TRGOVINE</b>	<b>3,5</b>	<b>78</b>	<b>3</b>	<b>69</b>	<b>3.5</b>	<b>67</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>13</b>	<b>278</b>	
HOT.TUR.TEHNIČAR	1								4	80	4 god.
TUR.HOT.KOMERC.	1	20	1	19	1	22	1	19	4	80	4 god.
KUHAR	1	23	1	23	1	15	1	19	3.5	67	3 god.
KONOBAR	1	11									
EKSPERIMENTALNI-TEH. ZA UGOST.	0.5	10	1.5	33	1	14	-	-	1.5	26	3 god.
EKSPERIMENTALNI- POM. UGOSTITELJ	1	4	0.5	9	0.5	5	-	-	1	9	4 god.
<b>UKUPNO SEKTOR UGOSTITELJ. I TURIZMA</b>	<b>5.5</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>3.5</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>15</b>	<b>266</b>	
<b>UKUPNO SREDNJA ŠKOLA ZABOK</b>	<b>9</b>	<b>166</b>	<b>7</b>	<b>153</b>	<b>7</b>	<b>123</b>	<b>5</b>	<b>102</b>	<b>28</b>	<b>544</b>	

## IV. ZAPOSLENICI USTANOVE

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ZVANJE I STR.SPREMA
Ravnatelj	Draženka Jurec	dipl.pedagog,VSS, mentor
Stručni suradnici	Karmen Bračić Bunčec	dipl.pedagog, VSS, mentor
	Ana Gmaz Živko	dipl. knjižničar, VSS
	Vanja Jelača	mag.psych., VSS
Nastavnici	Mirjana Spajić	prof. filozof., VSS
	Zrinka Lešković	mag.ed.hrvatskog jezika i knjiž.,VSS
	Marija Dlesk	dipl.oec.,prof.savjetnik,VSS
	Mislav Crnković	prof.fizičke kulture, VSS
	Livia Čebrajec	prof.njemačkog jezika,VSS
	Davorka Gavranić	dipl.oec. VSS,prof.savjetnik
	Elvira Kvesić Gvajdek	dipl.oec., VSS
	Daria Žažar Sedlar	dipl.oec., VSS
	Vesna Gorički	dipl.oec., VSS
	Verica Komin	dipl.ing.prehr.tehn.,VSS,prof.savjetnik
	Ivana Osrečak	dipl.oec., VSS,
	Dubravka Krznar	prof.hrv.j., VSS,prof.savjetnik
	Ingrid Lončar	prof.hrv.j.,VSS,prof.savjetnik
	Karolina Ciglar	prof. geografije, VSS
	Luka Grmek	mag.ed.geografije, VSS
	Nadica Mišak Ivankov	prof.matematike, VSS,prof.mentor
	Ivan Petek	mag.oec., VSS, prof.savjetnik
	Romina Sertić	prof.engl.j., VSS
	Ljubica Savić	prof.njemačkog j.VSS,prof. savjetnik
	Anja Leljak	mag.ed.biologije, VSS
Vesna Šukan	prof.njem.j.,VSS,prof.savjetnik	
Dubravko Vidović	dipl.inf., VSS	
Marijan Tenšek	prof.povijesti, VSS	

Daria Vrdoljak	dipl.ing.preh.tehn., VSS, mentor
Ivana Manojlović	dipl.inf., VSS.prof.mentor
Domagoj Cimperšak	prof.engl.j.,VSS
Mihaela Hitrec	mag. ed. matematike,VSS
Matea Bajš	mag.ed..engl.j., VSS
Irena Bilić	prof.engl.j., VSS,prof.savjetnik
Vlatka Benko	prof.talijanskog j., VSS
Sanja Meglić	dipl.oec., VSS
Sandra Meglić	vjeroučitelj, VSS
Dragica Hršak	dipl.oec.,VSS
Brankica Cvetko	dipl.oec.,VSS
Ivana Škrlec	prof.hrvatskog jezika,VSS
Tamara Gopurenko	prof. kemije,VSS
Dejan Čehulić	dipl.informatičar,VSS, prof.mentor
Kristina Kovačec	prof.engleskog jezika, VSS
Tomislav Vranić	kuhar.spec.VKV,mentor
Danijel Pevec	prof.povijesti,VSS
Irena Sinković	prof.hrv.j., VSS
Jurica Gregurović	vjeroučitelj, VSS
Drago Bartolić	prof. kineziologije, VSS
Koraljka Mia Milić	prof. fizičke kulture, VSS
Gordana Vurnek	dipl. oec., VSS, prof. mentor
Marija Orešić	magistra matematike,VSS
Magdalena Glavić	profesor talijanskog jezika,VSS
Tihana Hrastinski Borčić	prof.franc.j. i filozof., VSS
Helena Kralj	dipl.oec., VSS
Tomislav Kožić	kuhar spec., VKV
Monika Ivančir	mag. poslovne ekonomije,VSS
Valentina Barlafa Latin	dipl.oec., VSS
Petra Pakelj	dipl.oec., VSS
Tanja Tratnjak Blažić	prof.engl.j., VSS



	Anja Novak	prof.povijesti umjetnosti, VSS
	Boris Marković	oec., VŠS, majstor kuhar
	Josip Hodak	konobar spec., SSS
	Ivona Miholić	dipl.oec., VSS
	Martina Kušan	mag. geografije, VSS
	Paula Car	mag. primarnog obrazovanja, VSS
	Zdravko Semenski	majstor kuhar, SSS
	Pavle Šimek	bacc.oec., VŠS
Tajnik	Marijana Franc	bacc.javne uprave, VŠS
Računovođa	Natalija Tuđen	oec., VŠS
Administrat-rač.radnik	Božena Novosel	ekonomski tehničar, SSS
Domar, stolar	Nikola Brkić	domar, KV
	Josip Bartolek	električar, KV
Spremačice	Tatjana Ktistina Hrastinski	OŠ, NKV
	Ksenija Presečki	OŠ, NKV
	Josipa Šoštarić	OŠ, NKV
Regionalni centar kompetentnosti	Veronika Kolman, voditelj RCK	mag.prava., VSS
	Marija Lojna, rač.ref.-fin.knjig.	dipl.oec., VSS
	Kristina Kovačec	koordinatrica na projektu, VSS
	Katarina Prugovečki	oec, VŠS
	Renata Tršinski	voditeljica projekta, VŠS
	Marko Kralj	koordinator na projektu, VSS

## **V. ORGANIZACIJA NASTAVE**

### **A.) Teorijska nastava**

Odgojno-obrazovni rad u Srednjoj školi Zabok organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene. Prva smjena započinje s radom u 7:10 i završava u 13.00, a druga smjena započinje s radom u 13:00, a završava u 19:00 sati. Prva smjena sastoji se od 12 razrednih odjela i to:

- 8 odjela ekonomista,
- 4 odjela komercijalista

Druga smjena sastoji se od 16 razrednih odjela i to:

- 4 odjela hotelijersko-turističkih tehničara
- 4 odjela turističko-hotelijerskih komercijalista
- 3 odjela kuhara
- 2 mješovita odjela kuhara i prodavača (1.TU, 3.TU)
- 1 mješovitog razrednog odjela kuhari i konobari (2.U)
- 1 eksperimentalni program za učenike s teškoćama u razvoju za zanimanje – pomoćni ugostitelj
- 1 eksperimentalnog razrednog odjela za zanimanje tehničar za ugostiteljstvo

Smjene se mijenjaju na tjednoj razini.

**B.) Teorijska nastava - prema sadržaju**

Teorijska nastava prema sadržaju prikazana je u narednim tabelama:

**KUHAR I KONOBAR**

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.U</b>	<b>1.Ub</b>	<b>2. U</b>	<b>2. Ub</b>	<b>3.U</b>	<b>3.Ub</b>
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3
2. POVIJEST	2	2				
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	2
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	2
5. ETIKA	1	1	1	1		1
6. VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1
7. STRANI JEZIK I (ENGLJSKI/ NJEMAČKI JEZIK)	3	2	3+2	2	3	2
8. STRANI JEZIK II – TALIJANSKI JEZIK	2		2		3	
9. STRANI JEZIK II – FRANCUSKI JEZIK	2	2	2	2	2	2
10. GOSPODARSKA MATEMATIKA	2	2	2	2	2	2
11. RAČUNALSTVO	2	2	1	1		
12. KULTURNO POVIJESNA BAŠTINA					2	2
13. BIOLOGIJA S HIGIJENOM I EKOLOGIJOM	2	1	2	2		
14. ORGANIZACIJA POSLOVANJA UGOSTITELJSKIH PODUZEĆA			2	2	2	2
15. OSNOVE TURIZMA	2	2				
16. POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2	2	1+2	2	1	2
17. POSLOVNA PSIHOLOGIJA I KOMUNIKACIJA			2			
18. TURISTIČKA GEOGRAFIJA HRVATSKE			2			
19. UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	5		5+2	2	6	
20. KUHARSTVO	7	7	2+7	7		8
21. MARKETING U TURIZMU					1	
22. PRAKTIČNA NASTAVA	8	8	8	8	8	8
23. STRUČNA PRAKSA	182	182	182	182		

## HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR I TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

NASTAVNI PREDMET	1. HT	2. HT	3. HT	4. HT	1. THK	2. THK	3. THK	4. THK
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	3	3	3	3
2. NJEMAČKI JEZIK I.	4		3	3	3	3	3	3
3. NJEMAČKI JEZIK II.	3	3	4	4				
4. ENGLJSKI JEZIK I.	4	4	3	3	3	3	3	3
5. ENGLJSKI JEZIK II.	3		4	4				
6. FRANCUSKI JEZIK					3	3		
7. TALIJANSKI JEZIK	2	2	2	2			2	2
8. POLITIKA I GOSPODARSTVO			2				2	
9. POVIJEST	2	2	2		2	2		
10. MATEMATIKA	4	4	3	3	3	3	2	2
11. RAČUNALSTVO		2	2		2	2		
12. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	2	2	2
13. VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1	1	1
14. ETIKA	1	1	1	1	1	1	1	1
15. POVIJEST UMJET. I KULT. –POV. BAŠTINA				2			2	
16. GEOGRAFIJA/TURISTIČKI ZEMLJOPIS		2	2	2			1	1
17. POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIK.		2					2	
18. STATISTIKA			1				2	
19. KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM			1	2			2	2
20. UGOSTITELJSTVO	3							
21. ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA		3	2	3	2	2	2	
22. TURIZAM I MARKETING				2				
23. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2				2			
24. GOSPODARSKO PRAVO				2		2		
25. PREHRANA I POZNAVANJE ROBE	2				2	2		
26. DAKTILOGRAFIJA S POSL. DOPISIVANJEM	2							
27. POSLOVNO DOPISIVANJE					1	1		
28. RAČUNOVODSTVO I KONTROLA								2
29. OSNOVE TURIZMA	2				2			

30. PROMET I PUTNIČKE AGENCIJE								2
31. RECEPCIJSKO POSLOVANJE								2
32. UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE					2	3	3	3
33. KUJARSTVO SA SLASTIČARSTVOM					3	4	4	4
34. PRAKTIČNA NASTAVA		2	2	2	3	3	3	3
35. STRUČNA PRAKSA	182	182	182		182	182	182	

## EKONOMIST

NASTAVNI PREDMET	1. Ea	1. Eb	2.Ea	2. Eb	3. Ea	3. Eb	4. Ea	4. Eb
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3
2. ENGLJSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3
3. NJEMAČKI JEZIK		3		3		3		3
4. POVIJEST	2	2	2	2				
5. VJERONAUK	1	1	1	1	1	1	1	1
6. ETIKA		1		1		1		1
7. GEOGRAFIJA	2	2	2	2	2	2	2	2
8. TJELESNA I ZDR. KULTURA	2	2	2	2	2	2	2	2
9. MATEMATIKA	3	3	3	3	3	3	3	3
10. KEMIJA	2	2						
11. BIOLOGIJA	2	2						
12. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	2	2	2	2	2	2
13. STATISTIKA					2	2		
14. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2+2	2+2	2	2				
15. KOM. PREZENT. VJEŠTINE					2	2		
16. RAČUNOVODSTVO	2	2	3	3	3	3	4	4
17. MARKETING					2	2	2	2
18. BANKARSTVO I OSIGURANJE					3	3	2	2
19. TRŽIŠTE KAPITALA							2	2
20. PODUZETNIŠTVO	2	2	3	3				

21. VJEŽBENIČKA TVRTKA					2+2	2+2	2+2	2+2
22. DRUŠTV. ODGOVORNO POSL.			2	2				
23. PRAVNO OKRUŽENJE POSL.							2	2
24. INFORMATIKA	2	2	2+2	2+2				
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI								
25. OBITELJSKI POSAO		2						
26. GLOB. POSL. OKRUŽENJE	2							
27. UVOD U POSL. UPRAVLJANJE			2					
28. OSNOVE TURIZMA				2				
29. RAČUNOVOD. NEPROFIT. ORGANIZACIJA					2			
30. UPRAVLJANJE PRODAJOM						2		
31. ANALIZA FIN. IZVJEŠĆA							2	
32. MARKETING USLUGA								2

### KOMERCIJALIST I PRODAVAČ

NASTAVNI PREDMET:	1. T	3. T	1. K	2. K	3. K	4. K
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3
2. ENGLJSKI JEZIK	2	2	3	3	3	3
3. NJEMAČKI JEZIK	2	2	3	3	3	3
4. POVIJEST	2		2	2		
5. GEOGRAFIJA			2	2		
6. TJELESNA I ZDR. KULTURA	2	2	2	2	2	2
7. POLITIKA I GOSPOD.		2	2			
8. VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1
9. ETIKA	1	1	1	1	1	1
10. MATEMATIKA	2	2	3	3	3	2
11. TALIJANSKI JEZIK			2	2	2	2
12. POZNAVANJE ROBE	3	2	3	3	3	2
13. POSLOVNE KOMUNIKACIJE			2	2	2	2

14. INFORMATIKA/OSNOVE IN.	2		2	2	2	
15. TRGOVINSKO POSLOVANJE			2	3	3	
16. RAČUNOVODSTVO			2	2	2	
17. PODUZETNIŠTVO					2	3
18. OSNOVE TRGOV. PRAVA					2	
19. PSIHOLOGIJA PRODAJE						2
20. MARKETING						3
21. TRANSPORT, ŠPED. I OSIG.						2
22. TEHNIKA VT POSLOVANJA						3
23. STRUKOVNE VJEŽBE			2	2	2	2
24. NABAVNO POSLOVANJE	3					
25. POSLOVANJE PRODAVAONICE	2					
26. PRODAJNO POSLOVANJE						
27. PRODAJNA KOMUNIKACIJA	2					
28. POSL. DOKUMENTACIJA		1				
29. OSNOVE MARKETINGA						
30. PONAŠANJE POTROŠAČA		1				
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI						
31. EKOLOGIJA I ODRŽ.RAZVOJ						
32. KREATIVNOST U POSLOV.	2					
33. ARANŽIRANJE I EST.OBLIK..						
34. PREZENTAC. VJEŠTINE						
35. UPRAV. PRODAVAONICOM						
36. ODNOSI S KUPCIMA		2				

EKSPERIMENTALNI PROGRAMI: TEHNIČAR ZA UGOSTITELJSTVO I POMOĆNI UGOSTITELJ

NASTAVNI PREDMET:	1.EPU	1.ETU
1. HRVATSKI JEZIK	3	4
2. POLITIKA I GOSPODARSTVO		
3. TZK	2	2
4. MATEMATIKA	3	4
5. INFORMATIKA	1	
6. STRANI JEZIK	1	3
7. ČOVJEK I OKOLINA	1	
8. VJERONAUK/ETIKA	1	1
9. DOMAĆINSTVO	1	
10. SRZ	1	
11. ZAŠTITA NA RADU	1	1
12. UGOSTITELJSKI OBJEKTI	2	
13. HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU	5	
14. POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMI HRANE I PIĆA	4	
15. ZBRINJAVANJE OTPADA	2	
16. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTIE		3
17. EKOLOGIJA I HIGIJENA		3
18. ORGANIZACIJA RADA U UG.		3
19. PROCESI OBRADE NAMIRNICA		5
20. TEMELJNE VJEŠTINE U UG.		8



## **C.) Praktična nastava u školi**

Srednja škola Zabok i obrazuje učenike u dva sektora i to: sektor ekonomije i trgovine i sektor turizma i ugostiteljstva. U sektoru ekonomije i trgovine imamo 14.5 razrednih odjela u kojima se učenici obrazuju za zanimanja:

- - ekonomist - 8 razrednih odjela
- komercijalist - 4 razredna odjela
- - prodavač - 1 razredni odjel (0,5 – 1. razred, 0,5- 3. razred)

U sektoru turizma i ugostiteljstva imamo 15 razrednih odjela u kojima se učenici obrazuju za zanimanja:

- turističko-hotelijski komercijalist 4 razredna odjela
- hotelijersko-turistički tehničar 4 razredna odjela
- kuhar 3, 5 razrednih odjela
- konobar 1,5 razrednih odjela (0,5 -1. raz., 0,5 – 2. raz., 0,5 – 3. raz)
- eksperimentalni program za zanimanje pomoćni ugostitelj – 1 odjel
- eksperimentalni program za zanimanje tehničar za ugostiteljstvo – 1 odjel

### **C.1.) Sektor: Ekonomija i trgovina**

Strukovnim kurikulumom za zanimanja ekonomist, komercijalist i prodavač nije predviđena praktična nastava u školi. Praktična znanja u školi učenici stječu putem vježbi iz strukovnih predmeta sukladno važećem strukovnom kurikulumu za pojedina zanimanja.

### **C.2.) Sektor: Turizam i ugostiteljstvo**

Praktična nastava u školi za zanimanje kuhar odvija se kroz nastavni predmet Kuharstvo, za zanimanje konobar kroz nastavni predmet Ugostiteljsko posluživanje, za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar kroz predmet Ugostiteljstvo, za zanimanje turističko-hotelijski komercijalist kroz nastavne predmete Ugostiteljsko posluživanje i Kuharstvo sa slastičarstvom. Raspored praktične nastave u školi za gore navedena zanimanja prikazan je u narednim tabelama u sklopu organizacije nastave Srednje škole Zabok.

Praktična nastava za zanimanja eksperimentalni program za zanimanje tehničar za ugostiteljstvo i eksperimentalni program za učenike s teškoćama u razvoju za zanimanje pomoćni ugostitelj nalazi se u posebnom dokumentu Kurikulum ustanove.

### Raspored praktične nastave ugostiteljskog posluživanja u školi

NASTAVNI PREDMET- MODUL	RAZ. ODJEL	FOND SATI		VRIJEME REALIZACIJE	NASTAVNIK	KABINET
		TJ.	GOD.			
UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	1TU	5+5= 10	175+175 350	- svaki ponedjeljak tijekom nastavne godine - dvije grupe učenika u kombiniranom razrednom odjelu (istodobno 2 kabineta) - u fond sati uključeno 35 sati zaštite na radu	Josip Hodak	P -1 P -2
	2 U	5	175	- svaki utorak tijekom nastavne godine - jedna grupa učenika u kombiniranom razrednom odjelu	Josip Hodak	P -1
	3 TU	6	192	- svaku srijedu tijekom nastavne godine - jedna grupa učenika u kombiniranom razrednom odjelu	Josip Hodak	P -1
	1 THK	2+2 =4	70+70 = 140	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe, (1. grupa ima dvotjedni fond sati posluživanja, 2.kuharstva)	Pavle Šimek (Tršinski R.)	P -1
	2 THK	3+3 =6	105+105 = 210	- svaki petak, tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe, (1. grupa ima dvotjedni fond sati posluživanja, 2.kuharstva)	Ivan Petek	P -1
	3 THK	3+3	105+105	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine	Ivan Petek	P -2

		=6	= 210	- razredni odjel je podijeljen u 2.grupe, (1. grupa ima dvotjedni fond sati posluživanja, 2.kuharstva)		
	4 THK	3+3 =6	96+96 = 192	- svaki petak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe, (1. grupa ima dvotjedni fond sati posluživanja, 2.kuharstva)	Pavle Šimek (Tršinski R.)	P -2
UGOSTITELJSTVO	1 HTT	3	105	- svaki drugi utorak tijekom nastavne godine -1. grupa učenika – 6 sati	Pavle Šimek (Tršinski R.)	P -2
STRUČNA PRAKSA -HIGIJENA U UGOSTITELJSTVU	1 EPU	5	175	- svaku srijedu tijekom nastavne godine, koriste kabinet posluživanja, kuharstva, slastičarstva	Anja Leljak	P – 2 K – 2 S
POMOĆNI POSLOVI U PRIPREMNIM RADOVIMA ODJELA HRANE I PIĆA		4	140	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine, koriste kabinet posluživanja, kuharstva, slastičarstva	Ivana Osrečak	P – 2 K – 2 S
ZBRINJAVANJE OTPADA		2	70	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine, koriste kabinet posluživanja, kuharstva, slastičarstva	Darija Vrdoljak	P – 2 K – 2 S
OSNOVE UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA	1 ETU	3+3 =6	105+105 =210	- svaku petak tijekom nastavne godine - razredni odjel podijeljen u 2 grupe (1 grupa ima dvotjedni fond sati ugost. posluživanja, 2 grupa osnove obrade živežnih namirnica)	Josip Hodak	P- 2
UKUPNO:		66	2169			

\*K = kuharstvo

\*P= posluživanje

\*S=slastičarstvo

## Raspored praktične nastave kuharstva i slastičarstva u školi

NASTAVNI PREDMET-MODUL	RAZ. ODJEL	FOND SATI		VRIJEME REALIZACIJE	NASTAVNIK	KABINET
		TJ.	GOD.			
UGOSTITELJSKO KUHARSTVO	1 UB	7+7 =14	245+245 =490	- svaki ponedjeljak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe (istodobno 2 kabineta kuharstva) - u fond sati je uključeno 35 sati zaštite na radu	Zdravko Semenski  Tomislav Vranić	K - 1  K - 2
	2 U  2 UB	7+7 = 14	245+245= 490	- svaki utorak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe (istodobno 2 kabineta kuharstva)	Zdravko Semenski  Tomislav Vranić	K – 1  K - 2
	3 UB	8 + 8= 16	256+256=512	- svaku srijedu tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe (istodobno 2 kabineta kuharstva)	Zdravko Semenski Tomislav Kožić	K – 1  K - 2
KUHARSTVO SA SLASTIČARSTVOM	1 THK	3+3 = 6	105+105 =210	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe, - 1. grupa ima dvotjedni fond sati kuharstva, 2.grupa ugostiteljsko posluživanje	Boris Marković	K- 1  S
	2 THK	4+4 =8	140+140 =280	- svaki petak tijekom nastavne godine - 1.grupa ima dvotjedni fond sati kuharstva, 2.grupa ugostiteljsko posluživanje	Tomislav Kožić	K- 1  S
	3 THK	4+4 =8	140+140 =280	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine - 1.grupa ima dvotjedni fond sati kuharstva, 2.grupa ugostiteljsko posluživanje	Tomislav Vranić	K -2  S

	4 THK	4+4 = 8	128+128 =256	- svaki petak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe; 1. grupa ima kuharstvo (dvo tjedni fond sati), a 2.grupa ugostiteljsko posluživanje (dvo tjedni fond sati)	Boris Marković	K - 2 S
OSNOVE OBRADE ŽIVEŽNIH NAMIRNICA	1 ETU	4+4 = 8	140+140 =280	- svaki petak tijekom nastavne godine - razredni odjel je podijeljen u 2.grupe (jedna grupa ima svaka 2 tjedna 8 sati osnove obrade živežnih namirnica, a druga osnove ugostiteljskog posluživanja)	Tomislav Vranić	K - 2
		1	35	- realizira se tijekom ljetnih praznika u ugost. objektu škole		Restoran
UKUPNO		85	2.833			

**C.3.) Raspored rada ugostiteljskog kabineta**

DAN U TJEDNU	RAZREDNI ODJEL	NASTAVNIK	NASTAVNI PREDMET	BROJ TJEDNO			KABINET	SMJENA
				SATI	GRUPA	UKUPNO SATI		
PONEDJELJAK	1 TU (konobar)	Josip Hodak Renata Tršinski	- ugostiteljsko posluživanje	5	2	10	P- 1 P- 2	jutarnja
	1 UB (kuhar)	Zdravko Semenski Tomislav Kožić	- kuharstvo	7	2	14	K - 1 K - 2	
			SLOBODNO				P- 1,P- 2, K - 1,K -2, S	popodne
UTORAK	2 U (konobar)	Josip Hodak	- ugostiteljsko posluživanje	5	1	5	P- 1	jutarnja
	1 HTT	Pavle Šimek (Renata Tršinski)	- ugostiteljstvo (svaki drugi tjedan 6)	3	1	3	P - 2	
	2 U, 2UB (kuhar)	Zdravko Semenski Tomislav Vranić	- kuharstvo	7	2	14	K1 K 2	
			SLOBODNO				P- 1,P- 2 K1 - K -2 ,S	POPODNE
SRIJEDA	3 TU (konobar)	Josip Hodak	- ugostiteljsko posluživanje	6	1	6	P - 1	JUTARNJA
	3UB (kuhar)	Zdravko Semenski Tomislav Kožić	kuharstvo	8	2	16	K -1, K -2	
	1 EPU	Anja Leljak	- higijena u ugostiteljstvu	5	1	5	P -2, S	
			SLOBODNO				P-1, P-2, K-1 K-2, S	POPODNE
ČETVRTAK	1 THK	Pavle Šimek (Renata Tršinski)	- ugostiteljsko posluživanje	4	1	4	P - 1	

		Boris Marković	- kuharstvo s slastičarstvom	6	1	6	K- 1,S	JUTARNJA
	3THK	Ivan Petek	- ugost. posluž.	6	1	6	P - 2	JUTARNJA
		Tomislav Vranić	- kuharstvo s slastič.	8	1	8	K -2, S	JUTARNJA
	1 EPU	Ivana Osrečak	- pomoćni poslovi u pripremnim radnjama	4	1	4	P – 1, K - 1	POPODNE
			SLOBODNO				K -2, P- 2 , S	POPODNE
PETAK	2 THK	Ivan Petek	- ugostiteljsko posluživanje	6	1	6	P - 1	JUTARNJA
		Tomislav Kožić	- kuharstvo sa slastičarstvom	8	1	8	K -1, S	
	4THK	Pavle Šimek (Renata Tršinski)	- ugostiteljsko posluživanje	6	1	6	P- 2	JUTARNJA
		Boris Marković	- kuharstvo s slastičarstvom	8	1	8	K - 2	
	1ETU	Tomislav Vranić	- osnove obrade živežnih namirnica	8	1	8	K -1	POPODNE
		Josip Hodak	- osnove ugost. posluživanja	6	1	6	P - 1	
			SLOBODNO				P – 2, K - 2	POPODNE

P – ugostiteljsko posluživanje

S – slastičarstvo

K – kuharstvo- izmjena smjena - periodično

**D.) Praktična nastava i stručna praksa izvan škole****D.1.) Sektor : Ekonomija i trgovina****EKONOMIST**

Sukladno nastavnom planu i programu te strukovnom kurikulumu, učenici koji se obrazuju za zanimanje ekonomist nemaju praktičnu nastavu niti stručne prakse izvan škole.

**KOMERCIJALIST**

Učenici koji se obrazuju za zanimanje komercijalist, stručnu praksu obavljaju u različitim poduzećima i ustanovama širom Krapinsko-zagorske županije s kojima škola ima sklopljene ugovore o dugoročnoj suradnji. Za organizaciju, praćenje i vrednovanje zaduženi su nastavnici - voditelji stručne prakse i mentori u poduzećima i ustanovama. Stručna praksa upisuje se u svjedodžbe učenika: OBAVLJENA.

**TABELARNI PRIKAZ STRUČNE PRAKSE KOMERCIJALISTA**

RAZ. ODJEL	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČEN.	MENTOR U ŠKOLI	PODUZEĆE
		Tj.	God.			
1 K	- zimski praznici: 4 dana x 8 sati	32	80	20	Monika Ivančir	50-tak poduzeća, ustanova i obrtničkih radnji s područja cijele KZŽ
	- ljetni praznici (iza 1. razreda) 6 dana x 8 sati	48				
2 K	- zimski praznici: 4 dana x 8 sati	32	80	20	Gordana Vurnek	
	- ljetni praznici (iza 2. razreda) 6 dana x 8 sati	48				
3 K	- zimski praznici: 4 dana x 8 sati	32	80	21	Dragica Hršak	
	- ljetni praznici (iza 3. razreda) 6 dana x 8 sati	48				
4 K	- zimski praznici: 5 dana x 8 sati (stručna praksa u funkciji izrade završnog rada)	40	40	20	Helena Kralj	



**PRODAVAČ**

Učenici koji se obrazuju za zanimanje PRODAVAČ praktičnu nastavu obavljaju kontinuirano tijekom cijele školske godine i to: 1. i 2. razred jedan dan u tjednu, a 3. razred dva dana u tjednu u 40-tak trgovačkih poduzeća i radnji s područja cijele Krapinsko–zagorske županije prema mjestu stanovanja učenika, a u skladu s mogućnostima realizacije strukovnog kurikuluma. Uz nastavnika, voditelja praktične nastave, učenika prati, kontrolira i vrednuje njihov mentor u poduzeću/radnji. Učenici prvog razreda, prije polaska na praktičnu nastavu trebaju položiti Zaštitu na radu.

**TABELARNI PRIKAZ PRAKTIČNE NASTAVE PRODAVAČA**

RAZ. ODJEL	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČENIKA	MENTOR U ŠKOLI	PODUZEĆE
		TJ.	GOD.			
1 TU (prodavač)	- svaki četvrtak tijekom nastavne godine - 35 dana x 7 sati = 245 sati Pet dana tijekom zimskih praznika 5 x 4 sat- prije početak PN učenici polažu zaštitu na radu	4	140	21	Ivona Miholić (Kralj Marko)	40-tak poduzeća, ustanova i obrtničkih radnji s područja cijele KZZ
3 TU	- svaki petak i subotu tijekom nastavne godine 64 dana x 7 sati = 448 sati	14	448	11	Ivona Miholić (Kralj Marko)	

**D.2.) Sektor : Turizam i ugostiteljstvo**

Učenici za zanimanja iz sektora turizma i ugostiteljstva stručnu praksu praktičnu nastavu obavljaju u ugostiteljsko–turističkim, ugostiteljskim i turističkim objektima širom Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije i Grada Zagreba. S tim objektima škola ima regulirane odnose ugovorima o dugoročnoj suradnji (za četverogodišnja zanimanja) te ugovorima o praktičnoj nastavi za svakog učenika osobno (za trogodišnja zanimanja). Uz nastavnika voditelja praktične nastave učenikov rad, zalaganje i napredovanje prati, kontrolira i vrednuje mentor u ugostiteljsko-turističkom objektu.

U obrazovnom sektoru turizma i ugostiteljstva učenici se mogu obrazovati za zanimanja:

- četverogodišnja zanimanja:
  - hotelijersko–turistički tehničar
  - turističko-hotelijerski komercijalist
- trogodišnja zanimanja:
  - kuhar
  - konobar

**HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR**

RAZ. ODJEL	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČEN.	MENTOR U ŠKOLI	PODUZEĆE
		TJ.	GOD.			
1 HT	a) Praktična nastava u školi - osnove turizma	2	70	20	Pavle Šimek (Tršinski Renata)	30-tak poduzeća, ustanova i obrtničkih radnji s područja cijele KZŽ
	b) Stručna praksa: ljetno iz 1. razreda, 23 danax8sati	40	180			
2 HT	a) Praktična nastava: 10 subota tijekom 1. polugodišta: 10 dana x 7 sati	2	70	19	Ivan Petek	
	b) Stručna praksa: ljetno iz 2. razreda 23 danax8sati	40	180			
3 HT	a) Praktična nastava: 10 subota tijekom	2	70	22	Ivan Petek	

	2.polugodišta: 10 dana x 7 sati b) Stručna praksa: ljeto iza 3.razreda 23 dana x8sati	40	180			
4 HT	a) Praktična nastava: 8 subota tijekom zimskih praznika: 8 dana x 8 sati (uključeno 40 sati za izradu završnog rada): b) stručna praksa	2 - -	64 - -	19	Ivan Petek	

Obavljena ljetna stručna praksa je UVJET ZA UPIS u naredni razred.

### TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

RAZ. ODJEL	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČEN.	MENTOR U ŠKOLI	PODUZEĆE
		TJ.	GOD.			
1 THK	a) Praktična nastava: 15 subota tijekom 2. polugodišta 15 dana x 7 sati	3	105	21	Boris Marković	- ugostiteljsko-turističko poduzeće s područja cijele KŽŽ
	b) Ljetna praktična nastava: ljetni praznici iza 1. razreda 23 dana x 8 sati	40	182			
2 THK	a) Praktična nastava: 15 subota tijekom 2.polugodišta: 15 dana x 7 sati	3	105	23	Tomislav Kožić	
	b) Ljetna praktična nastava: ljetni praznici iza 2. razreda 23 dana x 8 sati	40	182			
3THK	a) Praktična nastava 15 subota tijekom 1. polugodišta: 15 dana x 7 sati	3	105	15	Tomislav Vranić	
	b) Ljetna praktična nastava: ljetni praznici iza 3. razreda 23 dana x 8 sati	40	182			
4 THK	a) Praktična nastava: 14 subota tijekom 1. polugodišta (uključeno 40 sati za izradu završnog rada iz organizacije poslovanja)	3	96	20	Boris Marković	
	b) ljetna praktična nastava-nema	-	-			

Obavljena ljetna praktična nastava je UVJET ZA UPIS u naredni razred. Učenici 1. razreda prije pohađanja praktične nastave polažu ispit iz zaštite na radu.

### KUHAR I KONOBAR

RAZ. ODJEL	VRIJEME IZVOĐENJA	FOND SATI		BROJ UČEN.	MENTOR U ŠKOLI	PODUZEĆE
		TJ.	GOD.			
1 TU KONOBAR	a) Praktična nastava: - prije početka izvođenja PN učenici su dužni položiti zaštitu na radu do - svaki četvrtak tijekom nastavne godine: 28 tjedana x 8 sati tjedno = 224 sata - 7 dana tijekom zimskih praznika: 7 dana x 8 sati = 56	8	280	21	Josip Hodak	30-tak ugostiteljskih objekata s područja cijele KZZ
1 UB, KUHAR	b) Stručna praksa - 23 dana x 8 sati tijekom ljetnih praznika- stručna praksa je UVJET ZA UPIS u 2. razred	40	182	20	Zdravko Semenski	
2 U KONOBAR	Praktična nastava a) svaki petak tijekom nastavne godine -35 dana x 8 sati = 280	8	280	21	Josip Hodak	
2 UB, 2 U KUHAR	b) stručna praksa: ljetni praznici iza 2. razreda: 23 dana x 8 sati:(uvjet za upis u 3. razred)	40	182	21	Tomislav Vranić	
3 TU KONOBAR	Praktična nastava: a) svaku subotu tijekom nastavne godine:	8	256	11	Josip Hodak	
3 UB KUHAR	-32 dana x 8 sati=256 sati b) stručna praksa: nema			14	Zdravko Semenski	

Obavljena STRUČNA PRAKSA je uvjet za upis u naredni razred.

## **E.) Učenici s teškoćama u razvoju**

U školskoj godini 2023./2024. je upisano ukupno 60 učenika s teškoćama od kojih se 31 učenik školuje prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u nastavi te 28 učenika prema redovitom programu uz individualizirane postupke u nastavi. Jedan učenik školuje se po posebnom programu uz individualizirane postupke iz svih predmeta u školi koja ima posebne uvjete odgoja i obrazovanja.

U prvi razred upisano je 22 učenika. Četvero učenika upisalo je smjer komercijalist, dvoje učenika upisalo je smjer turističko-hotelijski komercijalist, troje učenika upisalo je smjer hotelijersko-turistički tehničar, troje učenika upisalo je smjer konobar, troje učenika upisalo je smjer kuhar, dvoje učenika upisalo je smjer trgovac, jedna učenica upisala je smjer eksperimentalni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar za ugostiteljstvo i četvero učenika upisalo je smjer eksperimentalni kurikulum za stjecanje kvalifikacije pomoćni ugostitelj.

U drugi razred upisano je 17 učenika. Troje učenika upisalo je smjer komercijalist, dvoje učenika je upisalo smjer turističko-hotelijski komercijalist, osmero učenika upisalo je smjer kuhar, troje učenika upisalo je smjer ekonomist i jedna učenica upisala je smjer hotelijersko – turistički tehničar.

U treći razred je upisano 14 učenika. Jedan učenik upisao je smjer komercijalist, dvoje učenika upisalo je smjer turističko-hotelijski komercijalist i šestoro učenika upisalo je smjer kuhar. U kombiniranom razrednom odjelu dvoje učenika upisali su smjer konobar i tri učenice upisale su smjer prodavač.

U četvrti razred je upisano 7 učenika. Četvero učenika upisalo je smjer komercijalist, dvoje učenika upisalo je smjer turističko-hotelijski komercijalist, a jedna učenica upisala je smjer ekonomist.

Učenici s teškoćama se školuju prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja te su uključeni u redovni nastavni proces, a o njima posebnu brigu vodi pedagoško-psihološka služba. Za učenike s prilagođenim pristupom će se izraditi posebni nastavni programi za sve ili pojedine školske predmete te će se svakom od njih individualizirati pristup u radu sukladno potrebama pojedinog učenika. Za učenike s individualiziranim pristupom u nastavi će se koristiti metode rada sukladno potrebama svakog od njih. Sa svim roditeljima djece sa posebnim potrebama pedagoginja i psihologinja su obavile razgovore u svrhu boljeg upoznavanja djeteta i spoznaje problema, te će nastaviti surađivati s njima tijekom godine kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore. Stručne suradnice će obavljati razgovore i savjetovanje za sve učenike tijekom školske godine, pomoći im u svladavanju nastavnog gradiva i uključivanju u društveni život škole, uz potporu u podizanju samopoštovanja i samopouzdanja koje je kod takve djece često narušeno.

I ove školske godine u nastavnom procesu sudjeluju pomoćnici u nastavi na način da pomažu učenicima s oštećenjima koji bi inače sami otežano funkcionirali u školskom okruženju. U školi će biti prisutna jedna pomoćnica u nastavi, od čega je jedna pomoćnica dodijeljena učenicima 2. TU razreda. Važno je napomenuti da škola sudjeluje u projektu Baltazar 7.

## **VI. FAKULTATIVNA NASTAVA**

### **A.) Škola i zajednica**

Naziv i adresa škole: Srednja škola Zabok, Dr. Franje Tuđmana 15, 49210, Zabok

Naziv nastavnog predmeta: Škola i zajednica

Obrazovna godina: 2. razred srednje škole i 3. razred srednja škole

Razredno odjeljenje/ prosječna dob: 2HTT i 3HTT

Trajanje obrazovanja: 4 godine

Namjena nastavnog programa: Fakultativna nastava

Planirano vrijeme za realizaciju nastavnog programa: 2 sata tjedno / 70 sata godišnje

#### **CILJ POUČAVANJA ŠIZ-a:**

##### **U predmetu Škola i zajednica učenici će:**

- Usvojiti i razviti znanja, vještine i stavove potrebne za aktivno djelovanje u zajednici s ciljem osobne i društvene dobrobiti.
- Biti sposobni prepoznati pojave i probleme u svojoj zajednici i kritički promišljati njihove uzroke i posljedice.
- Primijeniti osnove znanstveno- istraživačkog pristupa s ciljem osmišljavanja i razrade rješenja prepoznatih pojava i problema u zajednici.
- Razviti spremnost za aktivno, odgovorno i inovativno djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih društvenih promjena u svojim zajednicama temeljeno na kulturi mira i nenasilja, poštivanju demokratskih i ljudskih prava te razumijevanju političkih procesa i procesa donošenja odluka.
- Razviti socijalne i komunikacijske vještine, sposobnost empatije, solidarnosti i pripadnosti te uvažavanja i prihvaćanja različitosti potrebnih za odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici.

## **ODGOJNO – OBRAZOVNI ISHODI POUČAVANJA ŠIZ-a:**

### **Učenik na kraju procesa učenja i poučavanja u predmetu Škola i zajednica**

1. Razumije složenost pojava koje utječu na dobrobit u zajednici
2. Sposoban je istražiti problem vezan za pojave u zajednici
3. Ima iskustvo učenja na mjestima gdje se problem vezan za pojavu u zajednici odvija ili rješava
4. Sposoban je osmisliti različite pristupe rješavanju problema, vezanog za pojavu u zajednici, koji pozitivno utječu na dobrobit
5. Iskazuje spremnost na djelovanje s ciljem pozitivnih i održivih promjena u zajednici

### **DIONICA PROMISLI:**

Odgojno- obrazovni ishod: **UČENIK RAZUMIJE SLOŽENOST POJAVA KOJE UTJEČU NA DOBROBIT U ZAJEDNICI**

Učenik:

- Prepoznaje pojave koje utječu na dobrobit u zajednici.
- Posjeduje znanja nužna za razumijevanje pojava koje utječu na dobrobit u zajednici.
- Uočava uzroke i posljedice pojava koje utječu na dobrobit u zajednici.
- Uočava postojanje različitih, pa i sukobljenih, perspektiva vezanih uz pojave koje utječu na dobrobit u zajednici.
- Formulira problem vezan za pojavu u zajednici.

### **DIONICA ISTRAŽI:**

Odgojno- obrazovni ishod: **UČENIK JE SPOSOBAN ISTRAŽITI PROBLEM VEZAN ZA POJAVE U ZAJEDNICI**

Učenik:

- Primjenjuje osnove znanstveno-istraživačkog pristupa u društvenim i humanističkim znanostima.
- Sposoban je sustavno prikupiti podatke i materijale o problemu u zajednici.
- Sposoban je analizirati prikupljene podatke i materijale o problemu u zajednici.

### **DIONICA STEKNI ISKUSTVO**

Odgojno obrazovni ishod: **UČENIK IMA ISKUSTVO UČENJA NA MJESTIMA GDJE SE PROBLEM VEZAN ZA POJAVU U ZAJEDNICI ODVIJA ILI RJEŠAVA**

Učenik:

- Prepoznaje uloge različitih aktera povezanih s problemom u zajednici i opisuje dosege njihova djelovanja.
- Slijedom iskustvenog učenja objašnjava odnose različitih aktera povezanih s problemom u zajednici.
- Kritički se osvrće na načine odgovora na problem u zajednici.

### **DIONICA DJELUJ**

Odgojno obrazovni ishod: **UČENIK JE SPOSOBAN OSMISLITI RAZLIČITE PRISTUPE RJEŠAVANJU PROBLEMA VEZANOG ZA POJAVU U ZAJEDNICI KOJI POZITIVNO UTJEČU NA DOBROBIT**

Učenik:

- Temeljem provedenog istraživanja i iskustva učenja kritički se osvrće prema prvotno postavljenoj formulaciji problema vezanog za pojavu u zajednici.
- Osmišljava pristupe rješavanju problema vezanog za pojavu u zajednici.
- Argumentirano obrazlaže kako predloženi pristupi rješavanju problema pozitivno utječu na dobrobit u zajednici.

### **DIONICA GRAND FINALE**

Odgojno obrazovni ishod: **UČENIK ISKAZUJE SPREMNOST NA DJELOVANJE S CILJEM POZITIVNIH I ODRŽIVIH PROMJENA U ZAJEDNICI**

Učenik:

- Ima razvijenu pozitivnu sliku o mogućnostima djelovanja pojedinca u zajednici.
- Razumije složenost političkih procesa i procesa donošenja odluka vezanih za pojave u zajednici.



- Spreman je zagovarati osobne vrijednosne perspektive vezane za pojave u zajednici uz razvijenu svijest o potrebi iznalaženja kompromisa s drugačiji perspektivama.
- Ima razvijenu sposobnost empatije, solidarnosti i poštovanja različitosti kao osnove odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i zajednici temeljeno na ljudskim pravima, kulturi mira i nenasilja te poštovanju prirode i očuvanju okoliša.

Mjesec	Redni broj sata	AKTIVNOSTI	PREPORUČENI IZVORI	VREDNOVANJE U MAPI	PRAĆENJE NASTAVNIKA	ISHODI	
<b>PROMISLI</b>							
<b>UPOZNAVANJE S PREDMETOM I UČENICIMA</b>							
IX	1.- 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međusobno upoznavanje</li> <li>• Predstavljanje dionica ŠiZ-a i vrednovanja u predmetu</li> <li>• Predstavljanje metoda rada i dionice PROMISLI</li> </ul>	Kurikulum; Materijali s usavršavanja; Online obrazac za učeničko samovrednovanje	NE	Ne	UČENIK RAZUMIJE SLOŽENOST POJAVA KOJE UTJEČU NA DOBROBIT U ZAJEDNICI	
<b>UPOZNAVANJE S TEMAMA ŠiZ-A</b>							
IX	3. – 6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentiranje tema ŠiZ-a</li> <li>• Povezivanje mapiranih pojava/problema s temama ŠiZ-a</li> <li>• Rasprava o pojavnosti tema ŠiZ-a u lokalnoj zajednici</li> <li>• Izrada i kreiranje fizičke mape i mape na disku</li> </ul>	Kurikulum; Tekstualni i multimedijски sadržaji; Posjete stručnjaka	NE	DA		
<b>MAPIRANJE POJAVA / PROBLEMA</b>							
X	7. – 10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor o izlasku na teren i odabir metode mapiranja</li> <li>• Organizacija izlaska na teren (npr. Podjela u grupe...)</li> <li>• Dokumentiranje mapiranja</li> </ul>	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode mapiranja	DA	DA		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na mapiranje</li> </ul>				
<b>ODABIR POJAVE /PROBLEMA</b>						
X	11. - 14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasprava o mogućim pojavama/problemima</li> <li>Odabir pojave/problema</li> </ul>	Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode odabira	NE	DA	
<b>FORMULIRANJE POJAVE/PROBLEMA</b>						
XI	15. – 17.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasprava o formulaciji pojave/problema</li> <li>Jasno određenje pojave/problema</li> </ul>	Materijali s usavršavanja – ček lista za kvalitetno formuliranje pojave/problema;  Posjete stručnjaka	DA	DA	
<b>MAPIRANJE AKTERA</b>						
XI	18. – 19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rasprava o mogućim akterima</li> <li>Rad na tablici za mapiranje aktera</li> </ul>	Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz suradnike, sabotere...te tablica za mapiranje aktera	DA	DA	
<b>20. – 21.</b>		<b>REFLEKSIJA NA DIONICU - PROMISLI</b>	Online učenički osvrt na dionicu	DA	DA	
<b>ISTRAŽI</b>						
<b>FORMULIRANJE ISTRAŽIVAČKOG PROBLEMA</b>						
XII	22. - 23.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izraditi istraživanje pomoću formisa</li> <li>Provesti upitnik preko Formsa ili raspravom</li> <li>Formulirati problem</li> </ul>	Forms, zajednička rasprava	DA	DA	UČENIK JE SPOSOBAN ISTRAŽITI PROBLEM VEZAN ZA POJAVE U ZAJEDNICI
<b>UPOZNAVANJE S OSNOVNIM METODAMA PRIKUPLJANJA PODATAKA</b>						

XII	24. - 25.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odrediti aktere</li> <li>• Kako napraviti intervju</li> <li>• Metode anketiranja</li> <li>• Odrediti mjesta i aktere opažanja</li> <li>• Odrediti koje dokumenti su bitni za rješavanje problema</li> </ul>	<p>Kurikulum, Voditelji ŠIZ-a</p> <p>Materijali s usavršavanja – posebice vezani uz metode prikupljanja podataka za istraživanje pojave /problema (tablica 2)</p>	NE	DA
<b>PROVEDBA ISTRAŽIVANJA</b>					
XII	26. – 29.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rad u grupama – svaka grupa jedno istraživanje</b></li> <li>• Slikanje</li> <li>• Intervjuiranje</li> <li>• Prikupljanje dokumenata</li> <li>• Anketiranje</li> </ul>	<p>Kurikulum, Mjesto koje je izvor problema,</p> <p>Materijali sa usavršavanja – Dionica istraži</p> <p>Photo voice</p>	DA	DA
<b>SISTEMATIZACIJA PRIKUPLJENIH PODATAKA</b>					
I	30. – 31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad u grupama – učenici po grupama analiziraju prikupljene informacije i objedinjuju ih</li> <li>• Analiza anketa</li> <li>• Izrada foto izložbe</li> <li>• Rasprava</li> </ul>	<p>Kurikulum, samostalni rad kod kuće i u školi</p> <p>Sakupljanje podataka u Mape</p>	DA	DA
<b>OSNOVNA ANALIZA</b>					
1	32. - 33.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentiranje istraživanja po grupama</li> </ul>	<p>Kurikulum, Prezentiranje u školi svakog provedenog istraživanja</p> <p>Prezentacija se sprema u mapu</p>	DA	DA
<b>ZAKLJUČCI TEMELJEM PRIKUPLJENIH PODATAKA I ANALITIČKIH POSTUPAKA</b>					
II	33. – 34.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje zajedničkih zaključaka</li> </ul>	<p>Kurikulum, online rasprava,</p> <p>Materijali s usavršavanja – sadržaji</p>	NE	DA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Priprema za sljedeće korake</li> <li>Rješavanje eventualnih problema nastalih tijekom izvedbe pojedinih koraka</li> </ul>	vezani uz suradnike, sabotere				
<b>35. – 36. REFLEKSIJA NA DIONICU - ISTRAŽI</b>							
			Online učenički osvrt na dionicu	DA	DA		
STEKNI ISKUSTVO							
<b>ORGANIZACIJA MJESTA PROSTORA</b>							
III	37. – 40.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slanje dopisa odgovornim ustanovama</li> <li>Dogovor dolaska – intervju, pregledavanje dokumenata, fotografiranje</li> <li>Stupanje u kontakt sa odgovornom osobom</li> <li>Odrediti radne skupine</li> </ul>	Kurikulum, Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz tablicu – stekni iskustvo	DA	DA	UČENIK IMA ISKUSTVO UČENJA NA MJESTIMA GDJE SE PROBLEM VEZAN ZA POJAVU U ZAJEDNICI ODVIJA ILI RJEŠAVA	
<b>PROVEDBA VREMENA U PROSTORU</b>							
III	41. – 44.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenici sakupljaju podatke unutar grupe i selektiraju</li> <li>Dokumentirati iskustvo</li> <li>Izrada prezentacije unutar grupe</li> </ul>	Kurikulum, Kreiranje i slaganje dokumentacije u mape Mjesto prikupljanja podataka	DA	DA		
<b>SINTEZA ISKUSTVA UČENIKA</b>							
IV	45. – 48.	Prezentiranje stečenog iskustva ostalima	Kurikulum, Prezentiranje u školi učenicima koji su stjecali iskustvo na drugom području Prezentacija se sprema u mapu	DA	DA		

<b>49. - 50.</b>		<b>REFLEKSIJA NA DIONICU - STEKNI ISKUSTVO</b>	<b>Online učenički osvrt na dionicu</b>	<b>NE</b>	<b>NE</b>		
DJELUJ							
ODABIR NAČINA DJELOVANJA							
IV	51. – 55.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavljanje različitih rješenja</li> <li>• Uočiti prednosti / nedostatke pojedinog djelovanja</li> <li>• Odabir načina djelovanje- razgovorom</li> <li>• Online prijedlozi – način djelovanja</li> </ul>	Kurikulum, Materijali s usavršavanja – sadržaji vezani uz tablicu – DJELUJ	NE	DA	UČENIK JE SPOSOBAN OSMISLITI RAZLIČITE PRISTUPE RJEŠAVANJU PROBLEMA VEZANOG ZA POJAVU U ZAJEDNICI KOJI POZITIVNO UTJEČU NA DOBROBIT	
ORGANIZACIJA DJELOVANJA							
V	56. – 59.	Izrada promotivnih materijala Udruživanje sa institucijama vezanim za školu Kreiranje profila na društvenim mrežama (ovisno o problemu na kojem radimo)	Kurikulum, Prezentiranje vodstvu škole- suradnja, voditelji ŠIZ-a, poduzetnici	DA	DA		
PROVEDBA DJELOVANJA							
V	60. – 63.	Konkretna akcija Učenici zajednički završavaju i provode akciju kojom završavaju i rješavaju problem	Kurikulum, provođenje akcije na planiranom mjestu, posjet stručnjaka	DA	DA		
<b>64. - 65.</b>		<b>REFLEKSIJA NA DIONICU - DJELUJ</b>	<b>Online učenički osvrt na dionicu</b>	<b>NE</b>	<b>NE</b>		
GRAND FINALE							
PRIPREMA ZA završno predstavljanje							
VI	66. – 69.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada prezentacije i vježba prezentiranja</li> <li>• Završno predstavljanje</li> </ul>	Kurikulum, Power point, video uradci, Učeničke mape	DA	DA	UČENIK ISKAZUJE SPREMNOST NA DJELOVANJE S CILJEM POZITIVNIH I ODRŽIVIH PROMJENA U ZAJEDNICI	
ZAVRŠNO PREDSTAVLJANJE LOKALNIM VLASTIMA I MEDIJIMA							
VI	70.	ZAKLJUČIVANJE OCJENA		DA	DA		

## **SASTAVNICE VREDNOVANJA U NASTAVI Škola i zajednica:**

### **VREDNOVANJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA – RUBRIKE ZA VREDNOVANJE U PREDMETU „ŠKOLA I ZAJEDNICA“**

Predmet „Škola i zajednica“ (ŠiZ) karakterizira drugačiji pristup praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika tijekom procesa poučavanja i učenja. U predmetu nema pisanog ni usmenog ispitivanja. Za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u predmetu koriste se dva izvora podataka:

- 1. KONTINUIRANO PRAĆENJE UČENIKA OD STRANE NASTAVNIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA**
- 2. UČENIČKA MAPA**

Ad 1)

Tijekom procesa nastavnik prati i bilježi aktivnosti i pristup učenika. Za praćenje može poslužiti Matrica (niže u tekstu) koja je osmišljena prema odgojno-obrazovnim ishodima određenim u predmetnom kurikulumu.

Ad 2)

Tijekom procesa učenici prilažu određene uratke koji se pohranjuju u učeničku mapu. Uradci mogu biti individualni, ali i skupni ukoliko se radi o takvoj aktivnosti. U „Kurikularnoj matrici“ navedene su cjeline u kojima se očekuju učenički uradci koji se pohranjuju u učeničkoj mapi.

Na kraju svake dionice nastavnici procjenjuju učenike temeljem kontinuiranog praćenja i učeničke mape na dva elementa na ljestvici **POTREBNO POBOLJŠANJE – U SKLADU S OČEKIVANJIMA - IZNIMNO:**

### **1. USVOJENOST ODGOJNO-OBRAZOVNOG ISHODA**

### **2. GENERIČKE KOMPETENCIJE**

Temeljem procjena učenicima se dodjeljuju dvije ocjene (od nedovoljan do odličan) po dionici (jedna za usvojenost odgojno-obrazovnog ishoda, a druga za razvoj generičkih kompetencija).

U svakoj od četiri dionice daju se po dvije ocjene (ukupno 8). Deveta ocjena daje se učenicima za pripremu materijala i sudjelovanje u završnom predstavljanju lokalnim vlastima i medijima (Grand Finale). Deveta ocjena temelji se na procjeni generičkih kompetencija. Struktura brožanih ocjena prikazana je u tablici

Elementi ocjenjivanja	
<b>1. Odgovornost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ispunjava svoje obveze i izvršava zadatke, zadaće i radove u skladu s dogovorom, poštuje rokove</li> <li>• preuzima odgovornost za vlastito učenje i ponašanje u školskom okruženju</li> <li>• ulaže trud i ustrajava u učenju i radu</li> </ul>
<b>2. Samostalnost i samoinicijativnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samostalno uči, rješava zadatke i izvršava aktivnosti</li> <li>• ispunjava obveze uz minimalne poticaje nastavnika,</li> <li>• koristi vrijeme na satu za rad i učenje</li> <li>• planira, prati i regulira vlastito učenje.</li> </ul>
<b>3. Komunikacija i suradnja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspješno komunicira i surađuje s drugim učenicima i nastavnicima.</li> </ul>

**Zaključna ocjena u predmetu kombinacija je navedenih triju elementa. U zaključnoj ocjeni u predmetu jednaka se vrijednost pridaje ocjenama iz usvojenosti odgojno-obrazovnih ishoda i generičkih kompetencija.**

## VII. IZBORNA NASTAVA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

### A.) Izborna nastava

Izborna nastava u Srednjoj školi Zabok moguća je iz predmeta Obiteljski posao, Globalno poslovno okruženje, Uvod u poslovno upravljanje, Osnove turizma, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Upravljanje prodajom, Analiza financijskih izvješća i Marketing usluga za zanimanje ekonomist; Talijanski jezik za zanimanje komercijalist; Domaćinstvo, Upravljanje prodavaonicom i Odnosi s kupcima za zanimanje prodavač. Raspored izborne nastave, tjedni fond sati i broj učenika prikazani su u niže priloženoj tabeli. Budući da su nastavni predmeti i programi određeni od strane MZOŠ, operativni programi se nalaze pohranjeni zajedno sa svim ostalim operativnim programima.

Prikaz izborne nastave u školi

PREDMET	RAZRED	BROJ	
		UČENIKA	BROJ SATI RAZREDU
Globalno poslovno okruženje	1. Ea	24	2
Obiteljski posao	1. Eb	24	2
Domaćinstvo	1.EPU	4	1
Uvod u poslovno upravljanje	2. Ea	24	2
Osnove turizma	2. Eb	25	2
Računovodstvo neprofitnih organizacija	3. Ea	21	2
Upravljanje prodajom	3. Eb	22	2
Analiza financijskih izvješća	4. Ea	22	2
Marketing usluga	4. Eb	21	2
Talijanski jezik	1. K	20	2
	2. K	24	2
	3. K	22	2
	4. K	17	2
Kreativnost u poslovanju	1. T	10	2
Odnosi s kupcima	3. T	7	2
Vjeronauk	Svi razredi	413	28 x 1 sat
Etika	Svi razredi	125	11 x 1 sat



## **B.) Dodatna nastava**

### **B.1.) Dodatna nastava iz Matematike**

RAZRED: ČETVRTI RAZRED EKONOMSKE ŠKOLE - dodatna nastava

NASTAVNI PREDMET: MATEMATIKA, RAZLIKOVNI PROGRAM ZA DRŽAVNU Maturu

BROJ SATI: 33

#### **CILJ (SVRHA) UČENJA PREDMETA:**

- Temeljni cilj nastave matematike je da učenici razvijaju matematička znanja potrebna za donošenje odluka u različitim situacijama svakodnevnog života. Ta im znanja trebaju otkriti razumijevanje zakonitosti u raznim pojavama u prirodi, uspješno korištenje informacija kojima su izloženi, te praćenje procesa u društvu i uspješno sudjelovanje u tim procesima.
  
- Cilj matematike kao nastavnog predmeta je pripremiti čvrstu osnovu za učenje i razumijevanje ostalih nastavnih predmeta, osobito u gospodarskom području, te u praktičnom radu. Matematička znanja moraju biti temelj daljnjeg obrazovanja i cjeloživotnog učenja, te priprema za studij. Matematiku treba prihvatiti kao alat za postizanje uspjeha u modeliranju različitih procesa i situacija i za logičko zaključivanje u algoritamskom rješavanju problema.

#### **LITERATURA I UDŽBENICI:**

- Branimir Dakić: Ispiti znanja iz matematike za 1. razred gimnazije, Element
- Branimir Dakić: Ispiti znanja iz matematike za 2. razred gimnazije, Element
- Branimir Dakić: Ispiti znanja iz matematike za 3. razred gimnazije, Element
- Državna matura iz matematike - Ispitni katalog za nastavnike, Internet stranice Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje - objavljeni održani ispiti
- Internet stranica: [www.mojamatura.hr](http://www.mojamatura.hr)
- Udžbenici i priručnici i matematike za gimnazije i tehničke škole.
- Branimir Dakić, Neven Elezović: Matematika u 24 lekcije

➤ Anđelko Marić: Matematika za maturu

➤ Vesna Skočir: Matematika za maturu

Red. broj sata	Naziv nastavne cjeline (kompleksa), teme i jedinice/vježbe (prema izvedbenom planu i programu)	Cilj (svrha) i zadaci	Nastavne metode i oblici rada	Korelativ veze s drugim nastavnim predmet.	Nastavna sredstva i pomagala	Broj sati nastave		Napomena (primjedbe – prijedlozi – odnosi se na kompleks ili teme)
						P	V	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Graf funkcije "apsolutno" Nejednadžbe s apsolutnom vrijednosti							
2.	Problemi 1. stupnja (modeliranje)							
3.	Iracionalne jednadžbe. Jednadžbe koje se svode na kvadratnu							
4.	Problemi drugog stupnja (modeliranje)							
5.	Eksponencijalne nejednadžbe Logaritamske nejednadžbe							
6.	Sustavi exp. i log. jednadžbi i nejednadžbi							
7.	Sukladnost trokuta i primjene Razmjernost dužina i Talesov poučak							
8.	Sličnost trokuta i primjene							
9.	Kružnica; Obodni i središnji kut; Talesov teorem Kružni luk, isječak i odsječak							
10.	Tetivni i tangencijalni četverokuti. Pravilni mnogokuti							
11.	Točke; Pravci; Ravnine. Odnos dvaju pravaca; Mimolazni pravci. Odnos pravca i ravnine; Kut pravca i ravnine. Odnos dviju ravnina; Kut dviju ravnina							

12.	Prizme						
13.	Piramide; krnja piramida						
14.	Valjak. Stožac						
15.	Kugla, Sfera, Rotacijska tijela						
16.	Kut; Brojevna kružnica.						
17.	Parnost i neparnost, periodičnost trigonometrijskih funkcija						
18.	Grafički prikazi trigonometrijskih funkcija						
19.	Osnovni trigonometrijski identiteti						
20.	Adicijske formule						
21-22.	Trigonometrijske jednadžbe						
23.	Sinusov poučak Kosinusov poučak						
24.	Trigonometrijski zapis kompleksnog broja						
25-26	Primjene trigonometrije u planimetriji, stereometriji, fizici,...(modeliranje)						
27.	Pojam vektora . Računanje s vektorima						
28-29.	Vektori u koordinatnom sustavu. Skalarni produkt vektora; Okomitost Udaljenost točke od pravca.						
30.	Domena i slika funkcije.						
31	Derivacija funkcije (konstante, polinoma, trigonometrijske) Derivacija zbroja, umnoška i kvocijenta.						
32.	Primjena derivacije (tangenta u točki; Tok funkcije)						

## **B.2.) Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika**

### **DODATNA NASTAVA**

ŠKOLA: Srednja škola Zabok ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

PREDMET: Hrvatski jezik – priprema za državnu maturu

RAZRED: 4. Ea, 4. Eb, 4. K, 4. HTT, 4. THK

BROJ SATI: 20

NASTAVU ODRŽAVA: prof. Irena Sinković

CILJEVI I ZADATCI:

- ponoviti i usustaviti znanja iz teorije književnosti, gramatičke sadržaje (iz fonetike i fonologije, morfologije, sintakse i leksikologije) te znanja vezana uz povijest književnosti (književna razdoblja, predstavnike razdoblja i njihova djela)
- analizirati i interpretirati književna djela
- vježbati pisanje raspravljačkog i interpretativnog eseja te usporedne raščlambe
- vježbati pisanje sažetka

TEME:

- Književna razdoblja
- Antika i srednji vijek
- Humanizam i renesansa
- Barok, klasicizam i prosvjetiteljstvo
- Romantizam, realizam i naturalizam
- Moderna književnost, avangarda i modernistički pokreti, kasni modernizam
- Druga moderna, postmodernizam

- Pravopisne vježbe
- Fonetika i fonologija, morfologija, sintaksa, leksikologija
- Školski esej

#### LITERATURA, UDŽBENICI:

Anić, Vladimir. 1994. Rječnik hrvatskoga jezika. Novi Liber. Zagreb.

Babić, Stjepan; Finka, Božidar; Moguš, Milan. 1996. Hrvatski pravopis. Školska knjiga. Zagreb.

Jozić, Željko i dr. 2013. Hrvatski pravopis. Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Zagreb.

Čubrić, Marina; Barbaroša-Šikić Mirela. 2001. Praktični školski pravopis s vježbama i zadacima. Školska knjiga. Zagreb.

Ispitni katalog za državnu maturu. 2019. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Težak, Stjepko; Babić, Stjepan. 1996. Gramatika hrvatskoga jezika. Školska knjiga. Zagreb.

Udžbenici i priručnici za 1., 2., 3. i 4. razred

Provedeni ispiti. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

## C.) Slobodne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti možemo podijeliti u slobodne aktivnosti te učeničke organizacije. Sportske sekcije okupljene su u Sportski školski klub „Grom“, a u školi djeluje i školska organizacija Crvenog križa. U nastavku su prikazani programi rada izvannastavnih aktivnosti:

RED.BR.	AKTIVNOSTI	BR.TJ.	GOD. SATI	BROJ UČEN.	VODITELJ
1.	KNJIŽNIČRSKA GRUPA	1	35	30	A. GMAZ ŽIVKO
2.	DRAMSKO-LITERARNA	1	35	15	D. KRZNAR I. LONČAR
3.	PLESNA GRUPA (1)	1	35	MATURANTI	V. GORIČKI
4.	ČITATELJSKI KLUB	1	35	15	A. GMAZ ŽIVKO
5.	LIKOVNA GRUPA	1	35	10	A. NOVAK

### C.1.) Program Knjižničarske grupe

#### 1. CILJ:

Međusobno druženje učenika i zajednička priprema različitih kulturnih, književnih i knjižničarskih programa. Stjecanje spoznaja o knjižnici i organizaciji knjižnice. Jačanje kompetencija u javnom nastupu, pripremanju, organizaciji, prezentacijskim i komunikacijskim vještinama. Organizacija književnih susreta.

#### 2.NAMJENA:

Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

3.NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko

4.NAČIN REALIZACIJ/EPROGRAM:

Sudjelovanje učenika u knjižničarskim, kulturnim i odgojno-obrazovnim sadržajima. Posjeti izložbama, galerijama, muzejima, knjižnicama, sajmovima knjiga... Pripremanje kulturnih događanja u školi – izložbe, kvizovi, priredbe (Noć knjige), obilježavanje značajnih datuma vezanih za knjigu i čitanje, čitanje i interpretacija književnih i neknjiževnih tekstova, susreti s piscima i pripremanje intervjua.

5.VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom školske godine i prema dogovoru s učenicima.

6.PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije, posjeta i pripreme nagrada.

7.IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

8.NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:

Izrada priloga za Internet stranicu škole, izrada panoa i Power Point prezentacija, snimanje videa.

## **C.2.) Program dramsko - literarne skupine**

1. CILJEVI:

- razvijati govorne i komunikacijske sposobnosti i vještine učenika te njihovu maštu i kritičnost
- razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika, njihovu odgovornost prema sebi i pripadnicima grupe te sposobnost razumijevanja međuljudskih odnosa i ponašanja
- razvijati i poticati literarno stvaralaštvo učenika, sudjelovati na smotrama i literarnim natjecanjima te sudjelovati u kreiranju i realizaciji kulturne djelatnosti škole.

## 2. NAMJENA:

- Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

## 3. NOSITELJI/VODITELJI:

- Dubravka Krznar , Ingrid Lončar, Ivana Škrlec, Irena Sinković, Zrinka Lešković

## 4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM:

1. uvježbavanje i pripremanje prigodnih predstava i priredaba (npr. završne priredbe za maturante)
2. uvježbavanje različitih oblika dramskog izražavanja; zajedničko stvaranje i uvježbavanje predstave za LIDRANO
3. posjećivanje kazališnih predstava
4. radionice kreativnog pisanja
5. sudjelovanje na smotrama literarnog stvaralaštva i literarnim natjecajima (Dani K. Š. Gjalskog, LIDRANO...)

## 5. VREMENIK AKTIVNOSTI:

- grupa će se sastajati jednom u dva tjedna dva školska sata tijekom školske godine

## 6. PREDVIĐENI TROŠKOVI:

- za potrebne rekvizite za izvođenje predstave ili scenske igre



#### 7. IZVOR FINANCIRANJA:

- škola, roditelji učenika

#### 8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA:

- Rezultati rada dramsko-literarne grupe (predstave i scenske igre, literarni radovi) najčešće se vrednuju na smotrama dramskog stvaralaštva (LIDRANO) te izvode na prigodnim školskim svečanostima.

### **C.3.) Program rada Plesne grupe**

1. CILJ: Poticanje učenika na pozitivan odnos prema tradiciji, kulturi i običajima u RH, u osvještavanjem starog hrvatskog plesa „salonskog kola“ razvijanje finih motoričkih sposobnosti, osjećaja za glazbu i ritam.

2. NAMJENA: Program je namijenjen učenicima završnih razreda; zadnji dan nastave u školskoj godini 2020./2021. točno u podne prezentiraju ples javnim nastupom u centralnom trgu u Zaboku.

3. NOSITELJ/VODITELJ: Vesna Gorički

4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM: vježbanje koraka i koreografije u međuturnusu u dvorani za TZK; suradnja sa predstavnicom KUD-a Zabok

5. VREMENIK AKTIVNOSTI: međuturnusi u drugom polugodištu školske godine 2022/2023. jednom tjedno za svaki završni razred.

6. NAČIN VREDNOVANJA: Javni nastup na glavnom trgu grada Zaboka zadnji dan nastave za učenike završnih razreda školske godine 2018/2019. točno u podne.

7. PREDVIĐENI TROŠKOVI: nema predviđenih troškova

8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA – prisustvo nastavnika, roditelja i građanstva priredbi i animacija ostalih učenika na nastavi nakon plesa.

#### **C.4.) Program rada Čitateljskog kluba**

##### 1. CILJ:

Organizacija brojnih aktivnosti koje uključuju čitanje, interpretaciju književnih djela i razgovor o pročitanoj. Želimo učenike potaknuti na čitanje i približiti im svijet pisane riječi i ljepotu umjetničkog izraza.

Nastojimo kroz rad na tekstu i čitanju doprinijeti razvoju komunikacijskih vještina naših učenika.

##### 2. NAMJENA:

Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

3. NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko, prof. i dipl. bibl.

##### 4. NAČIN REALIZACIJ/EPROGRAM:

Učenici će sudjelovati u nacionalnom projektu za srednje škole Mreža čitanja. Čitaju se tri književna djela u školskoj godini na temelju kojih se učenici pripremaju za kvizove na školskoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Na temelju pročitanih djela izrađuju i multimedijske uratke.

5.VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom školske godine i prema dogovoru s učenicima.

6.PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije i pripreme nagrada.

7.IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

8.NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:

Sastavljanje i rješavanje kvizova, izrada umnih mapa, razgovor o pročitanoj, uređivanje panoa i izrada multimedijskih uradaka korištenjem digitalnih alata.

### **C.5.) Program rada Likovne grupe**

#### 1. CILJEVI:

- razvijati vizualne, estetske i likovne sposobnosti i vještine učenika te poticati i oblikovati njihovu maštu i kritičko mišljenje, razvijanje finih motoričkih sposobnosti i osjećaja za lijepo, stjecanje novih znanja, razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, poticanje zajedničkog rada i snalažljivosti te osnaživanje, poticanje te isticanje individualnosti svakog učenika, poticati istraživanje, nove ideje i pristupe rješavanju problema te otvorenost prema novim oblicima kreativnog izražavanja
- poticanje učenika na pozitivan odnos prema tradiciji, kulturi i običajima, te učenje o važnosti kulturno- povijesne baštine
- razvijati samopoštovanje i samopouzdanje učenika, njihovu odgovornost prema sebi i pripadnicima grupe te razvijati sposobnost razumijevanja međuljudskih odnosa i ponašanja

- razvijati i poticati likovno stvaralaštvo učenika, sudjelovati na projektima i likovnim natjecajima te sudjelovati u kreiranju i realizaciji kulturne djelatnosti škole i poticati suradnje koje bi pridonijele razvoju naših projekata

- predstaviti rezultate znanja, rada, vještina i kompetencija učenika i mentora

#### 2. NAMJENA:

- Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

#### 3. NOSITELJ/VODITELJ:

- Anja Novak

#### 4. NAČIN REALIZACIJE/PROGRAM:

1. zajednički rad pri osmišljavanju i provedbi aktivnosti
2. pripremanje i izrada različitih oblika likovnog izražavanja; zajedničko stvaranje projekata
3. posjećivanje izložbi
4. radionice
5. sudjelovanje na natjecajima i projektima likovnog stvaralaštva (Dani K. Š. Gjalskog, LIDRANO...)
6. druženje i razmjena znanja i iskustava

#### 5. VREMENIK AKTIVNOSTI:

- aktivnosti će se odvijati tijekom školske godine

#### 6. PREDVIĐENI TROŠKOVI:

- za potrebne materijale za izvođenje projekata, troškovi organizacije, posjete izložbi i važnih manifestacija

#### 7. IZVOR FINANCIRANJA:

- škola, roditelji učenika

#### 8. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA:

- Rezultati rada likovne grupe (plakati, projekti, objekti, instalacije, zajedničke suradnje s drugim institucijama i lokalnom zajednicom) bit će vidljivi kroz godinu unutar prostora škole, prijavljivat ćemo se na natječaje (LIDRANO) te će radovi i rezultati projekata biti vidljivi na prigodnim školskim svečanostima.
- predstavljanje materijala na online platformama

## **D.) Učeničke organizacije**

### **D.1.) Učenička organizacija Crvenog križa**

#### **1. CILJEVI:**

- usvajanje i širenje znanja o povijesti, načelima i idejama Crvenog križa;
- razvijanje socijalne osjetljivosti, tolerancije i humanosti;
- poticanje solidarnosti i međusobnog pomaganja;

**2. NAMJENA:** kontinuirano prikupljanje sredstava radi osiguravanja materijalne i financijske pomoći socijalno ugroženim učenicima škole;

**3. NOSITELJI/ VODITELJI:** Jurica Gregurović, Marija Orešić i Anja Leljak

#### **4. NAČIN REALIZACIJE / PROGRAM:**

- o prikupljanje članarina
- o prikupljanje donacija
- o organiziranje humanitarnih akcija „Mali dar-velika radost“ (Božić)

- o uključivanje u akciju „Solidarnost na djelu“ i druge akcije Crvenog križa
- o sudjelovanje u akcijama dobrovoljnog davanja krvi
- o obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa (8. svibnja)

**5. VREMENIK AKTIVNOSTI:** kontinuirano kroz cijelu nastavnu godinu

**6. PREDVIĐENI TROŠKOVI:** ne predviđaju se dodatni troškovi

**7. IZVOR FINANCIRANJA:** sredstva učenika i djelatnika škole

**8. NAČIN VREDNOVANA I KORIŠTENJA REZULTATA:**

- o analiza aktivnosti i rezultata akcija organiziranih radi pomaganja socijalno ugroženim učenicima;
- o prikupljanje mišljenja i ideja učenika sa ciljem poboljšanja rada učeničke organizacije Crvenog križa u idućoj školskoj godini.

## **D.2.) Učenička organizacija Klub volontera**

1. **AKTIVNOST:** Tijekom školske godine učenici se uključuju u razne aktivnosti. Karakter aktivnosti ovisi o iskazanom interesu volontera (npr., uljepšavanje interijera i eksterijera škole, kreativne radionice tijekom značajnih datuma) zatim o suradnji s drugim dionicima na lokalnoj i međunarodnoj razini (suradnji s Društvom „Naša djeca“ Zabok, uključivanje u projekte ŠiZ-a, sudjelovanje u edukativnim aktivnostima s ciljem poticanja na aktivan angažman u lokalnoj zajednici).

2. **CILJ:** Stjecanje novih spoznaja; razvijanje socijalnih vještina i osjetljivosti te empatije i solidarnosti; razvijanje samostalnosti i upornosti te pozitivnih karakternih osobina; razvijanje komunikacijskih i organizacijskih vještina. Doprinos razvoju volonterstva, održivog razvoja i aktivne participacije mladih u lokalnim zajednicama u Hrvatskoj.

3. **NAMJENA:** Aktivnosti kluba su namijenjene učenicima, ali i nastavnicima SŠ Zabok.

Namjena tih aktivnosti je razvijati kreativnost i pozitivne karakteristike i stavove učenika, razvijanje i usvajanje interesa za aktivno građanstvo.

4. NOSITELJI I VODITELJ: Srednja škola Zabok; Sandra Meglič, Mirjana Spajić i Anja Novak

5. NAČIN REALIZACIJE: Organiziranje i provođenje različitih kreativnih radionica, uključivanje u aktivnosti DND-a Zabok i O.Š. Ksavera Šandora Gjalski, u aktivnosti

Volonterskog centra Volontirajmo (Javni događaji), Crvenog križa te povezivanje sa volonterskim klubovima drugih škola i provođenje zajedničkih aktivnosti.

6. VREMENIK AKTIVNOSTI: školska godina 2023./2024.

7. PREDVIĐENI TROŠKOVI: Uredski materijal (papir za plakate, ljepilo, škare – za izradu plakata), materijal potreban za provođenje kreativnih radionica.

8. IZVOR FINANCIRANJA: Iz vlastitih sredstava, ovisno o aktivnostima SŠ Zabok.

9. NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: Poticanje učenika - volontera na neformalno obrazovanje i aktivno sudjelovanje u lokalnoj zajednici kao i promišljanje o vlastitom daljnjem obrazovanju i usmjerenju karijere.

### **D.3.) Učenička organizacija ŠSD „GROM,,**

#### **1. Uvod**

Školska sportska društva (ŠSD) prema Zakonu o sportu Republike Hrvatske predstavljaju temelj djelovanja jedne škole u sportskom smislu. Srednja škola Zabokj svojim učenicima nudi da, prema vlastitom izboru, participiraju u nekoj od sportskih aktivnosti u sklopu ŠSD. U Školi djeluje ŠSD „GROM“, a voditelj/ca Koraljka Mia Milić je , prof. TZK. Program rada ŠSD „GROM“ temelji se na interesima učenika, uvjetima i mogućnostima naše škole. Na temelju članka 7. Poslovnika o radu ŠSD, voditelj ŠSD GROM izrađuje GPP ŠSD GROM.

#### **1. Materijalni uvjeti:**

Škola nema sportsku dvoranu za održavanje nastave predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura.

Kad meteorološki uvjeti dozvoljavaju, nastava TZK i izvannastavni sadržaji održavaju se na igralištu Srednje škole “Šudigo” (košarka, nogomet, rukomet, odbojka), u parku (kros, treking) , a kad to nije moguće, posebno zimi, koristimo prostor unutar Regeneracije od 100-

ak m2 (fitnes, borilačke vježbe, korektivna gimnastika) i višenamjenski prostor u školi (stolni tenis, badminton). U neposrednoj blizini nalazi se stadion Mladosti kojeg također povremeno koristimo.

## 2. Upisani učenici:

Četverogodišnji: ekonomisti, komercijalisti, hotelijersko-turistički tehničari, hotelijersko-turistički komercijalisti

Trogodišnji: kuhari i konobari

Eksperimentalni

## 3. Ciljevi:

Organizirati i provoditi što veći broj izvannastavnih sportskih aktivnosti, odnosno iste aktivnosti učiniti dostupnim maksimalnom broju učenika škole.

## 4. Zadaće:

Kroz aktivnosti i programe poticati razvoj školskog športa, poticati uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti. Poučavati protiv nasilja na i oko školskih sportskih igrališta, protiv svih oblika diskriminacije, te kršenja sloboda i prava učenika. Poticati moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije, nenasilja i kulture sporta. Poticati sportske aktivnosti osoba s invaliditetom. Poučavati zdrav način života, bez dopinga i opojnih sredstava, te zaštitu i očuvanje čovjekova okoliša. Stvaranje pozitivnih navika: - smišljeno, sadržajno i korisno provođenje slobodnog vremena.

## 5. Sadržaji i aktivnosti:

U sklopu ŠSD-a djeluju sekcije:

Nogomet, Rukomet, Košarka, Odbojka, Stolni tenis, Atletika-Kros, Planinarska, Tenis

Aktivnosti se provode kroz:

- Vježbaonicu - program HŠSS 2 sata tjedno od listopada 2023. do lipnja 2024.
- Dodatnu nastavu - za darovite učenike koji se pripremaju za natjecanja 1 sat tjedno, od rujna 2023. do lipnja 2024.,
- organizaciju i provedbu sportskih nadmetanja na školskim izletima,
- uključivanje učenika u sportske manifestacije na razini Grada i Županije.

## 6. Natjecanja:

Međurazredna i školska natjecanja: (od rujna 2023. do lipnja 2024.)

Organizacija i provedba međurazrednog prvenstva škole u nogometu za mladiće.

Organizacija i provedba pojedinačnog prvenstva škole u stolnom tenisu za mladiće i djevojke.



Organizacija i provedba prvenstva škole u parovima u stolnom tenisu za mladiće i djevojke.

Međuškolska županijska natjecanja: (od listopada 2023. do travnja 2024)

Za djevojke: Odbojka, Kros.

Za mladiće: Nogomet, Odbojka, Košarka, Rukomet, Stolni tenis, Kros, TENIS

Državna natjecanja: (od ožujka 2024. do lipnja 2025.)

Prema plasmanu na županijskoj razini.

Program je metodološki i sadržajno koncipiran kao program otvorenog tipa, što znači da će se, u skladu s rezultatima evaluacije, mijenjati i poboljšavati, a sadržajno se prilagođavati interesima i potrebama učenika. Temeljna pedagoška svrha je druženje i javna prezentacija rezultata rada te vrednovanja postignuća učenika, kroz aktivnosti natjecanja.

## **E.) Obilježavanje značajnih datuma**

Na sastanku organizacijsko razvojne službe, na prijedlog pedagoginje škole izrađen je kalendar značajnih datuma. Svaki razredni odjel izabrao je jedan događaj tijekom nastavne godine koji će obilježiti. Obilježavanje značajnih datuma ne smije izazvati financijske troškove za učenike već njihov rad, snalažljivost, maštovitost.

1. ETU	12.9.2023.	SVJETSKI DAN PRVE POMOĆI
--------	------------	--------------------------

1.HTT, 1.TU	26.9.2023.	EUROPSKI DAN JEZIKA
2.EA	4.10.2023	MEĐUNARODNI DAN ŽIVOTINJA
2.THK	15.10.2023.	SVJETSKI DAN SLIJEPIH
2.K	16.10.2023.	SVJETSKI DAN HRANE
3.HTT	18.10.2023.	DAN KRAVATE U RH
3.UB	20.10.2023.	SVJETSKI DAN KUHARA
4.THK	31.10.2023.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
2.HTT	16.11.2023.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE
4.EA	11.12.2023.	BOŽIĆNI BLAGDANI
1.EPU	10.1.2024.	SVJETSKI DAN SMIJEHA
4.K	21.1.2024.	MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA
1.UB	7.2.2024.	MEĐUNARODNI DAN ŽIVOTA
1.K	8.2.2024.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA
1.EB	14.2.2024.	MEĐUNARODNI DAN DARIVANJA KNJIGOM
2.UB	8.3.2024.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA
2.EB	20.3.2024.	PRVI DAN PROLJEĆA
3.TU	21.3.2024.	SVJETSKI DAN PJESNIŠTVA
3.K	22.3.2024.	SVJETSKI DAN VODA
2.U	23.3.2024.	SVJETSKI METEOROLOŠKI DAN

3.EB	1.4.2024.	DAN BORBE PROTIV ALKOHOLIZMA
4.EB	28.2.2024.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA
4.HT	8.4.2024.	DAN NACIONALNOG PARKA PLITVIČKA JEZERA
1.THK	22.4.2024.	DAN PLANETA ZEMLJE
3.EA	29.4.2024.	SVJETSKI DAN PLESA
1.EA	25.5.2024.	MEĐUNARODNI DAN SPORTA
3.THK	31.5.2024.	SVJETSKI DAN NEPUŠENJA

## F.) Priredbe, izložbe i susreti

RB	PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnih programa škole, grada i Županije	knjižničar predmetni nastavnici godine učenici naprednih skupina OR služba	tijekom školske AD HOC ravnatelj
2.	Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture. Izložbe učeničkih radova. (Dan škole, Dan grada, Dan županije, Dan državnosti, Dani knjige, Dan planeta Zemlje, značajni datumi za čovječanstvo...)	knjižničar pred. nastavnici razne kulturne institucije grada i Županije	tijekom školske godine:
3.	Organiziranje promocija knjiga, književni susreti, projekcija nove građe organizacije, natjecanja i sl	knjižničar	tijekom školske godine

		predmetni nastavnici kult. institucije ravnatelj	
4.	Organiziranje tribina, kazališnih predstava, predavanja, projekcija, recitala, nastupa glazbenika, odlazaka na kazališne predstave i posjeta fakultetima, muzejima i galerijama.	knjižničar ravnatelj predmetni nastavnici	tijekom školske godine
5.	Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama i kult. institucijama	napredne skupine knjižničari nakladnici kulturene institucije	tijekom školske godine
6.	Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama	knjižničar kulturene i javne institucije SA ugostitelja ravnatelj	tijekom školske godine
7.	100% Zagorsko Trg Bana Jelačića, Zagreb	SA ugostitelja ravnatelj	rujan
8.	Dani K.Š. Đalskog	SV Hrvatskog jezika	listopad
9.	Zagorski gospodarski Zbor	SA ugostitelja ravnatelj	rujan
10.	„MALI GASTRO“	SA ugostitelja ravnatelj	svibanj
11.	Dan grada Zaboka	SA ugostitelja ravnatelj	svibanj
12.	Gljivarenje v Stubakima	SA ugostitelja	rujan
13.	„Zlatna jesen Zabočka“	SA ugostitelja	rujan

14.	„Dani kruha“	Vjeroučiteljica Župnik Ravnateljica	listopad
15.	Znanstveni piknik	knjižničar ravnatelj SV ekonomske grupe predmeta SA ugostitelja	rujan

## G.) Izvanučionička nastava

### 1. TERENSKA NASTAVA

1.1. TERENSKA NASTAVA: ITALIA – MILANO, 1. HTT, 2. HTT, 3. HTT, 4. HTT, 2. THK i 4. K

1.2. TERENSKA NASTAVA IZ PREDMETA ENGLISKI I NJEMAČKI JEZIK, 1. ETU, 1. TU, 1. HTT, 1. UB

1.3. SPECIJALIZIRANI MEĐUNARODNI SAJAM (SLOVENIJA ILI AUSTRIJA ILI ITALIJA), 4. EA, 4. EB

1.4. TERENSKA NASTAVA IZ PREDMETA POZNAVANJE ROBE I PREHRANE, 2. U, 2. UB, 1 THK U ZOTTER GRAZ

1.5. TERENSKA NASTAVA, POSJET MUZEJIMA-KUĆAMA MARIJE J. ZAGORKE I AUGUSTA ŠENOJE U ZAGREBU, 1. EB

### 2. POSJETI

2.1. POSJET KULTURNO-UMJETNIČKIM PRIREDBAMA U ZABOKU I ZAGREBU

2.2. POSJET KAZALIŠTU – UČENICI ŠKOLE

2.3. POSJET HRVATSKOM SABORU, GONG-u I HOTELSKOM PODUZEĆU (hotelijersko ugostiteljska zanimanja)/ SHOPPING CENTRU SUPERNOVA CVJETNI (za prodavače), 3. HT, 3. TU i 3. UB

2.4. POSJET VJEŽBENIČKA TVRTKA, 4EA i 4EB

2.5. POSJET TVORNICI ČOKOLADE ZOTTER, Razredi: 2. E A, 2. E B

2.6. POSJET HRVATSKIOM SABORU, KUĆA EUROPE I HRVATSKA NARODNA BANKA, Razredi: 4. EA i 4. EB

2.7. POSJET SPECIJALIZIRANOM MEĐUNARODNOM SAJMU, Razredi: 3 EA, 3 EB

2.8. POSJET SAJMU KNJIGA INTERLIBER U ZAGREBU

2.9. POSJET KAZALIŠTU – KNJIŽNIČARSKA GRUPA I ČITATELJSKI KLUB

2.10. POSJET MEĐUNARODNOM FESTIVALU DJEČJEG FILMA KIKI U ZABOKU

### **3. ŠKOLSKI IZLETI**

3.1.ŠKOLSKI IZLET U BUDIMPEŠTU

3.2.RAZREDI: 2.EA, 2.EB. I 2. K

3.3.ŠKOLSKI IZLET U LJUBLJANU,RAZREDI – 1.ETU, 1.HTT, 1.TU

3.4. ŠKOLSKI IZLET (SLOVENIJA, AUSTRIJA, ITALIJA ILI MAĐARSKA),RAZREDI: 1. EA, 1. EB i 1. K

### **4. ŠKOLSKA EKSKURZIJA**

4.1.ŠKOLSKA EKSKURZIJA, 3.HTT, 3.THK

4.2.ŠKOLSKA EKSKURZIJA, 3.EA, 3.EB, 3.K

Razrađeni programi izvanučioničke nastave nalaze se u Školskom kurikulumu na strani 46 – 79.

## H.) Projekti

### H.1.) Bookclub

**AKTIVNOST:** odabir književnih djela za čitanje, upoznavanje učenika s autorima (biografija, djela, nasljeđe), gledanje kazališne predstave (prema pročitanoj djelu-ovisno o kazališnom repertoaru), recenzija djela/predstave, pisana produkcija (recenzija, prijevod, usporedba knjige i predstave), izrada video zapisa, dramatizacija djela

**ISHODI:** unaprijediti komunikacijske sposobnosti učenika iz engleskog jezika na razini recepcije, interakcije i produkcije, promovirati ljubav prema književnosti, poticati kreativnost obradom klasičnih tekstova uporabom modernih tehnologija; valorizirati književna djela; istraživati i prikupljati podatke iz različitih izvora, poticati na međusobnu suradnju, kritički prosuđivati pročitana djela; organizirati rad i primjenjivati stečena znanja

**NAMJENA:** učenici Srednje škole Zabok i profesori, roditelji i cjelokupna javnost

**NOSITELJI:** voditeljica projekta Irena Bilić, prof. savjetnik i učenici Srednje škole Zabok

#### VREMENIK AKTIVNOSTI:

- -rujan- listopad: odabir književnih djela za čitanje, istraživanje tema, čitanje
- –listopad-studeni: gledanje kazališne predstave, recenzija djela/predstave, osvrt
- -prosinac: uređivanje i objavljivanje članaka u e-časopisu @SCHOOL
- -siječanj- svibanj: odabir djela, podjela uloga/zadataka, priprema za dramatizaciju djela, uvježbavanje različitih oblika dramskog izražavanja, izložba radova
- -lipanj: uređivanje i objavljivanje članaka u e-časopisu @SCHOOL; izvedba predstave na završnoj priredbi učenika Srednje škole Zabok

**PREDVIĐENI TROŠKOVI:** uredski materijal

**IZVOR FINANCIRANJA:** Srednja škola Zabok

#### VREDNOVANJE:

- -dobivanje povratne informacije od strane čitatelja nakon objavljivanja uradaka u e-časopisu @SCHOOL na školskoj web i Facebook stranici
- -refleksija od strane sustručnjaka
- -javna izvedba

## H.2.) Školski e-časopis na engleskom jeziku - @SCHOOL

**AKTIVNOST:** Istraživanje aktualnih tema, recenzija sadržaja, pisana produkcija članaka, uporaba web alata i aplikacija, obrada teksta, grafički dizajn e-časopisa

**ISHODI:** unaprijediti komunikacijske sposobnosti učenika na razini recepcije, interakcije i produkcije, osposobiti učenike za uspješnu pisanu komunikaciju na engleskom jeziku, usvojiti osnove uređivanja teksta, poticati na međusobnu suradnju, istraživati i prikupljati podatke iz različitih izvora, poticati na međusobnu suradnju, kritički prosuđivati pročitana djela; organizirati rad i primjenjivati stečena znanja

**NAMJENA:** učenici Srednje škole Zabok i profesori, roditelji i cjelokupna javnost

**NOSITELJI:** voditeljice projekta Irena Bilić, prof. savjetnik i Tanja Tratnjak Blažić, prof., učenici Srednje škole Zabok

### VREMENIK AKTIVNOSTI:

-rujan –studeni: istraživanje tema, obilježavanje značajnih datuma, recenzija događaja kojima smo prisustvovali, prikupljanje podataka i materijala

-prosinac: uređivanje i objavljivanje @SCHOOL 13

-siječanj- svibanj: istraživanje tema, obilježavanje značajnih datuma, recenzija događaja kojima smo prisustvovali, prikupljanje podataka i materijala

-lipanj: uređivanje i objavljivanje @SCHOOL 14

**PREDVIĐENI TROŠKOVI:** troškovi tiskanja @SCHOOL časopisa (10 primjeraka), uredski materijal

**IZVOR FINANCIRANJA:** Srednja škola Zabok

### VREDNOVANJE:

-dobivanje povratne informacije od strane čitatelja nakon objavljivanja časopisa na školskoj web i Facebook stranici

-refleksija od strane sustručnjaka

-prezentacija časopisa drugim školama i javnosti



### **H.3.) Međunarodni e-Twinning projekti**

Međunarodni eTwinning projekt u suradnji sa školama iz Europe (Belgija, Francuska, Mađarska, Njemačka, Poljska, Švedska, Turska)

#### **AKTIVNOST:**

- ✓ pripremne aktivnosti (videokonferencije upoznavanja projektnih partnera, dogovor o načinu realiziranja projekta, osmišljavanje aktivnosti, podjela zadataka, prikupljanje i obrada materijala)
- ✓ izrada digitalnih materijala i prezentacija projekta
- ✓ evaluacija projekta

#### **ISHODI:**

- ✓ razviti jezične vještine kod učenika, na receptivnoj, komunikativnoj i produktivnoj razini
- ✓ upozoriti učenike na važnost učenja njemačkoga jezika
- ✓ potaknuti učenike na aktivnu i kreativnu primjenu znanja njemačkoga jezika
- ✓ poticati međunarodnu suradnju škole s drugim odgojno-obrazovnim institucijama iz inozemstva
- ✓ međunarodna promocija naše škole

#### **NAMJENA:**

- ✓ učenici 2.HTT, 3.HTT i 4.HTT Srednje škole Zabok (1. i 2. jezik njemački)

#### **NOSITELJI:**

- ✓ učenici 2.HTT, 3.HTT i 4.HTT Srednje škole Zabok koji uče njemački jezik kao 1. i 2. jezik i voditeljica projekta Ljubica Savić, prof.izvrstan savjetnik

#### **VREMENIK AKTIVNOSTI:**

- ✓ rujan - listopad 2023. - pripremne aktivnosti
- ✓ studeni - prosinac 2023. –siječanj – travanj 2024. rad na projektu
- ✓ svibanj – lipanj 2024. završne aktivnosti, pisanje izvješća, evaluacija projekta

#### **PREDVIĐENI TROŠKOVI:**

- ✓ nema troškova

#### **IZVOR FINANCIRANJA:**

- ✓ nema troškova

#### **VREDNOVANJE:**

- ✓ evaluacija projekta od strane učenika
- ✓ informiranje o projektu na školskoj web i Facebook stranici te u tiskanim i digitalnim medijima
- ✓ prezentacija projekta na eTwinning platformi
- ✓ prezentacija projekta na stručnim skupovima nastavnika njemačkog jezika

### **H.4.) Mreža čitanja**

#### 1. CILJ:

Predstaviti rezultate rada, znanja, vještina, sposobnosti i kompetencija učenika i njihovih mentora u području čitanja; motivirati i potaknuti učenike na čitanje s razumijevanjem, istraživanje, otkrivanje i kreativno stvaranje; potaknuti timski rad i individualni napor.

#### 2.NAMJENA:

Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

#### 3.NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko, Dubravka Krznar

#### 4.NAČIN REALIZACIJ/EPROGRAM:

Projekt za poticanje čitanja i kreativnosti Mreža čitanja za srednje škole odvija se tijekom cijele nastavne godine na tri razine: školska, regionalna i nacionalna.

Kviz znanja i kreativnosti sastoji se od dva dijela:

- a) kviza znanja
- b) prezentacije multimedijuskog uratka

#### Kviz znanja

Ovogodišnja tema kviza znanja i kreativnosti je U mreži odrastanja – izazovi i prepreke. U kvizu znanja učenici će odgovarati *online* na pitanja iz pročitanih knjiga.

#### Zadana djela:

1. Zoran Žmirić, Hotel Wartburg (školska razina)
2. Marjane Satrapi, Perzepolis (regionalna razina)
3. Christiane F., Mi djeca s kolodvora Zoo (nacionalna razina)

5. VREMENIK AKTIVNOSTI: od listopada 2023. do svibnja 2024.

6.PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije, posjeta i pripreme nagrada.

7.IZVORI FINANCIRANJA: Škola, roditelji učenika.

8.NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:

Učenici rješavaju *online* kviz nakon pročitanih djela. Školska razina odvija se na temelju pročitane prve knjige s popisa, a nacionalna razina kviza obuhvaća sve tri knjige s popisa. Nakon toga slijedi objava rezultata.

### **H.5.)Svjetski dan čitanja naglas**

#### **OPIS AKTIVNOSTI**

Učenici čitaju naglas različite vrste tekstova u razredu, školskoj knjižnici, razgovaraju o pročitanim tekstovima međusobno i s nastavnicima, kritički se osvrću na sam čin čitanja, na pročitane tekstove te sebe u ulozi čitatelja

### **CILJEVI**

- obilježiti *Svjetski dan čitanja naglas*, poučiti učenike da stvaraju pozitivan odnos prema čitanju, utjecati na razvoj čitalačkih kompetencija, razvijati interes za knjigu i čitanje kod učenika
- motivirati učenike za čitanje naglas i čitanje uopće, zainteresirati učenike za čitanje različitih vrsta neknjiževnih i književnih tekstova, pridonijeti razvoju čitalačkih sposobnosti učenika, poticati uporabu govornih vrednota te razvijati vještine interpretativnog čitanja, razvijati vještine slušanja i kritičkog mišljenja
- razvijati komunikacijske i socijalne sposobnosti i vještine
- razvijati kulturu razgovora

### **NAMJENA**

- Projekt je namijenjen svim zainteresiranim učenicima Srednje škole Zabok.

### **NOSITELJI**

- nastavnici hrvatskoga jezika: Ingrid Lončar, Dubravka Krznar, Ivana Škrlec, Irena Sinković, Zrinka Lešković, učenici

### **NAČIN REALIZACIJE**

Tijekom siječnja i veljače jedan školski sat tjedno u prostorima knjižnice, odnosno razreda, učenici će čitati naglas različite tekstove po svojem izboru ili po izboru nastavnika svim učenicima koji za to pokažu interes. Dana 7. veljače 2024. godine (prva srijeda u veljači) obilježiti će se *Svjetski dan čitanja naglas* u prostoru knjižnice. U obje smjene izmjenjivat će se razredi (ili predstavnici razreda) sa svojim profesorima te će čitati različite tekstove (knjige ili ulomke knjiga, članke, blogove itd.) naglas. Učenici će zapisati svoje dojmove o događaju i pročitanim i potom ih pročitati ostalim učenicima.

### **NAČIN VREDNOVANJA**

Učenicima, koji su sudjelovali u projektu, nakon obilježavanja *Svjetskog dana čitanja naglas*, podijelit će se ankete u kojima će vrednovati provedeni projekt.

## **H.6.) Znanstveni piknik**

1. CILJ: Glavni cilj održavanja Znanstvenog piknika je popularizirati i demistificirati znanost te izazvati interes šire populacije, a posebno najmlađih posjetitelja te školaraca. Znanstveni piknik se uspješno organizira već dugi niz godina, a posebnu ulogu imaju škole čiji nastavnici i učenici iz godine u godinu svojim nastupima i sadržajima doprinose bogatom i raznolikom programu.

### 2.NAMJENA:

Aktivnost je namijenjena učenicima svih razreda i struka Srednje škole Zabok.

### 3.NOSITELJ/VODITELJ: Ana Gmaz Živko, stručna suradnica knjižničarka

4.NAČIN REALIZACIJ/EPROGRAM: Naši učenici posjetit će Znanstveni piknik. Također, u sklopu projekta Regionalnog centra kompetentnosti, sudjelovat će u projektnim aktivnostima i kao jedan od izlagača.

### 5. VREMENIK AKTIVNOSTI: prvo polugodište 2023. godine

### 6.PREDVIĐENI TROŠKOVI: Troškovi organizacije posjeta Znanstvenom pikniku.

### 7.IZVORI FINANCIRANJA: Škola, Županija, roditelji učenika.

### 8.NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:

Učenici će izraditi plakat i urediti pano o Znanstvenom pikniku i predstaviti ga ostalim učenicima i nastavnicima škole.

## **H.7) „APP – SOLUT - LESEN“**

<b>Aktivnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odabir knjige za čitanje</li> <li>• čitanje knjige i rješavanje zadataka tijekom čitanja</li> <li>• pisanje recenzije/osvrta</li> <li>• snimanje reklamnog trailera za film prema knjizi</li> <li>• snimanje kratke radio drame i/ili filma prema pročitanoj djelu</li> <li>• pisanje vlastite kratke priče/pjesme i uprizorenje iste</li> </ul>
<b>Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje i razvijanje motivacije za čitanje</li> <li>• razvijanje komunikacijske jezične kompetencije na njemačkom jeziku</li> <li>• razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina</li> <li>• razvijanje suradničkog učenja i timskog rada</li> <li>• razvijanje čitalačke pismenosti</li> <li>• poticanje kreativnosti i kritičkog mišljenja</li> <li>• ostvarivanje predmetnih i međupredmetnih ishoda planiranih Godišnjim kurikulumom vezanih za komunikacijsku jezičnu kompetenciju, međukulturnu komunikacijsku kompetenciju i samostalnost u uporabi jezika</li> <li>• samostalna primjena IKT-a u stvaranju novih sadržaja</li> <li>• učenici i nastavnici Srednje škole Zabok, roditelji putem mrežnih stranica škole</li> </ul>
<b>Namjena</b>	
<b>Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost</b>	<p><b>Nositelji:</b></p> <p>učenici 2thk i 4 thk razreda i voditeljica projekta Vesna Šukan, prof.</p> <p><b>Odgovornosti:</b></p>
<b>Vremenik realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajednički planirati projektnu nastavu</li> <li>• informirati roditelje i učenike i dobiti privolu za snimanje učeničkih uradaka</li> <li>• uskladiti aktivnosti i zadatke</li> <li>• organizirati provedbu projekta</li> <li>• realizirati planirane ishode</li> <li>• prezentirati rezultate projekta online ili uživo</li> <li>• objaviti nastale digitalne materijale na mrežnim stranicama</li> <li>• provesti evaluaciju</li> <li>• rujna – listopada :određivanje zadataka i planiranje aktivnosti zajedno s učenicima formiranje timova, organizacija rada i odabir knjiga za čitanje</li> <li>• studeni –prosinac:čitanje knjiga i izvršavanje zadataka tijekom čitanja</li> <li>• prosinac –siječanj: pisanje recenzije prema rubrici za vrednovanje, obrada i interpretacija pročitane</li> </ul>

**Okvirni troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta**

**Način praćenja aktivnosti, programa i/ili projekta**

- knjige te vlastite kratke priče pomoću raznih digitalnih alata
- objava digitalnih materijala

- troškove kopiranja potrebnih radnih materijala snosi Srednja škola Zabok

- rezultati projektne nastave vrednovat će se formativno i sumativno na temelju praćenja i samonadgledanja rada u timu i učeničkih radova /radnih mapa, plakata, prezentacija, pisanih uradaka, izrađenih digitalnih materijala
- evaluacija će se provesti na nastavi nakon projekta

## H.8). Radimo i učimo-voće i povrće i za nas i za goste!

Aktivnost:	Priprema i prigravljanje prerađevina od domaćeg voća i povrća u ugostiteljskom kabinetu
Vremenik aktivnosti:	<p>Tijekom prvog polugodišta šk.god. 2023./2024.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rujan -izrada hodograma provedbe aktivnosti, istraživanje i priprema receptura</li> <li>• rujan/listopad - prikupljanje voća i povrća našeg kraja</li> <li>• studeni-provedba radionica izrade prerađevina i njihova evaluacija na satovima Kuharstva s slastičarstvom , Poznavanja robe i prehrane, Ugostiteljskog posluživanja, Osnove računalstva</li> <li>• studeni-deklariranje, etiketiranje( izrada etiketa na nastavi Informatike)</li> <li>• Izrada video prezentacije na satovima Osnove računalstva</li> <li>• proljeće 2024. prezentacija učeničkih radova roditeljima i NV uz degustaciju proizvoda</li> </ul>
Cilj:	<p>Korelacijom i povezivanjem nastavnih sadržaja iz predmeta Kuharstvo sa slastičarstvom - Poznavanje robe i prehrane – Organizacije poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu-Ugostiteljskog posluživanja-Osnove računalstva, želimo pripremiti i provesti zadatke i praktične vježbe vezane uz izradbu i prigravljanje prerađevina od voća i povrća za konzumiranje u dijelu ugostiteljskog poslovnog procesa. Na taj način želi se kod učenika potaknuti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Važnost i uloga kvalitetne i zdrave prehrane, kako u vlastitom domu tako i u ugostiteljstvu</li> <li>2. Važnost gospodarenja živežnim namirnicama iz okruženja</li> <li>3. Mogućnosti i ideje obogaćivanja ugostiteljske ponude</li> <li>4. Mogućnosti i ideje u poduzetničkom djelovanju</li> </ol>
Nositelji:	Nastavnici: Ivana Osrečak prof. Kuharstva, Josip Hodak, prof. Ugostiteljskog posluživanja, Ivana Manojlović, prof. Osnova računalstva i Verica Komin, prof. Poznavanja robe i prehrane, učenici 2.THK razreda.
Izvor financiranja:	Učenici će sami prikupiti autohtono voće i povrće u svojim vrtovima, a dio troškova za namirnice namirit će se iz sredstva za vježbe iz Kuharstva sa slastičarstvom. Ambalažu( staklenke, čepovi, poklopci) će financirati SŠ Zabok.
Način vrednovanja:	<p>Kroz evaluacijske upitnike i za učenike i za ostale konzumente doznati će se rezultati projekta, a rezultati će se objaviti preko FB i web stranice Škole javno.</p> <p>Projekt će se prezentirati na SV nastavnika prirodoslovno-matematičke grupe predmeta.</p> <p>Sumativno vrednovanje: Rad učenika će sumativno vrednovati predmetni nastavnici.</p> <p>Formativno vrednovanje: Svi učenici će vrednovati međusobno svoj rad (forms upitnik )</p>
Voditeljice projekta:	Verica Komin, dipl. ing. nastavnica Poznavanja robe i prehrane ing. nastavnica Osnova računalstva
	Manojlović Ivana, dipl.



### **H.9.) Sat kodiranja**

Cilj aktivnosti:

Sat kodiranja je osmišljen za demistifikaciju kodiranja i kao dokaz da svatko može naučiti osnove

Namjena aktivnosti: 1.UB, 1.TU, 2.HTT, 1.THK

Nositelji aktivnosti: Ivana Manojlović

Način realizacije aktivnosti:

Kroz dva školska sata, s učenicima proći kako radi kompresija/komprimiranje (ili sl.) prema predlošcima sa stranice <https://hourofcode.com>

Vremenik aktivnosti: listopad 2023.

Okvirni troškovnik aktivnosti: nema troškova

Način praćenja aktivnosti: S učenicima na sljedećem satu razmijeniti njihove dojmove s predavanja

### **H.10.) Dan sigurnijeg Interneta/ Safer Internet Day 2024**

**Cilj aktivnosti:**

Promicanje boljeg i sigurnijeg Interneta te sigurne upotrebe informacijsko-komunikacijske tehnologije i pametnih telefona među mladima

Učenici će:

- - pronalaziti i vrednovati informacije
- - formulirati pretragu na internetu na način da izbjegnu neželjene sadržaje
- - prepoznati i razlikovati dezinformacije i lažne vijesti
- - prepoznati i razlikovati lažne fotografije i videozapise od pravih
- - prepoznati i razlikovati opasnosti na internetu
- - opisati postupke za zaštitu računala, programa i sadržaja na Internetu
- - zaštititi svoje i tuđe osobne podatke na Internetu

- - prepoznati vrste elektroničkog nasilja
- - opisati i poduzimati mjere sprječavanja elektroničkog nasilja
- - nabrojati i primijeniti pravila lijepog ponašanja na internetu (netiquette)
- - surađivati u online okruženju

**Namjena aktivnosti:** : 1.UB, 1.TU, 2.HTT, 1.THK, 2.THK, 3.HTT, 2.EA, 2.EB

**Nositelji aktivnosti:** Ivana Manojlović

**Način realizacije aktivnosti:**

Kroz više školskih sati, s učenicima izraditi digitalne materijale (plakat, prezentacija, kviz i sl.) na navedenu temu

**Vremeni aktivnosti:** prosinac 2023. - veljača 2024.

**Okvirni troškovnik aktivnosti:** nema troškova

**Način praćenja aktivnosti:** S učenicima na sljedećem satu razmijeniti njihove dojmove s predavanja/radionice

#### **H.11.) Dan medijske pismenosti 2024.**

**Cilj aktivnosti:**

Cilj je osnažiti učenike vještinama i znanjem koje će im pomoći da razumiju kako mediji rade, da znaju provjeriti točnost informacija, te da znaju koristiti, kreirati i dijeliti medijske sadržaje i informacije. Posebice je važno vještinama medijske pismenosti učiti djecu i mlade, jer je to i najbolji način zaštite od potencijalno štetnih medijskih sadržaja, dezinformacija i propagande.

**Namjena aktivnosti:** 1.UB, 1.TU, 2.HTT, 1.THK, 2.THK, 3.HTT, 2.EA, 2.EB

**Nositelji aktivnosti:** Ivana Manojlović

**Način realizacije aktivnosti:**

Kroz više školskih sati, s učenicima izraditi digitalne materijale (plakat, prezentacija, kviz i sl.) na navedenu temu

**Vremeni aktivnosti:** ožujak – svibanj 2024.

**Okvirni troškovnik aktivnosti:** nema troškova

**Način praćenja aktivnosti** S učenicima na sljedećem satu razmijeniti njihove dojmove s predavanja

## **H.12.) ZŠEM online predavanje o poduzetništvu**

### **1) AKTIVNOST – predavanje o poduzetništvu**

- upoznati učenike sa sljedećim temama: poduzetnička ideja, razvijanje iste te motivi poduzetnika

### **2) CILJEVI**

- prepoznati poduzetnički potencijal u sebi
- razviti vještine poduzetničkog razmišljanja i djelovanja
- identificirati načine i metode dolaska do poslovne ideje
- prepoznati važnost poduzetništva u društvu
- prihvaćanje stajališta i argumenata drugih
- motivirano pratiti, surađivati i sudjelovati u izvršavanju zadataka

### **3) NAMJENA**

Namijenjeno je učenicima 1. Ea i 1. Eb razreda kako bi učenici prepoznali poduzetnički potencijal u sebi te razvili vještine poduzetničkog razmišljanja i djelovanja te prepoznali važnost poduzetništva u društvu.

### **4) NOSITELJ**

Srednja škola Zabok, učenici 1. a i b razreda i nastavnica Daria Žažar Sedlar.

### **5) NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA**

U sklopu nastave predmeta Poduzetništvo biti će organizirano online predavanje profesorice sa Zagrebačke škole ekonomije i menadžmenta. Svrha posjeta je razumijevanje značenja poduzetničke ideje.

## **6) VREMENIK**

2. polugodište školske godine 2023./2024.

## **7) TROŠKOVNIK**

Nema troškova.

## **9) NAČIN VREDNOVANJA**

Rasprava i analiza dojmova te kratak pismeni osvrt na viđeno. Fotografije i kratak članak objavljen na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su učenici 1.Ea i 1. Eb razreda imali priliku čuti i doživjeti na predavanju.

## **H. 13.) Posjet poduzetnika – primjer dobre prakse**

### **1) AKTIVNOST – predavanje poduzetnika**

- upoznati učenike s poduzetničkim poslovanjem, objasniti učenicima čime se poduzetnik bavi i od kud mu ideja za pokretanje vlastitog posla te postoji li određeni rizik u poslovanju

### **2) CILJEVI**

- poticati učenike na razmišljanje o poduzetničkom poslovanju
- ukazati na praktično djelovanje poduzetnika
- razviti vještine poduzetničkog razmišljanja i djelovanja
- prepoznati važnost poduzetništva u društvu
- prihvaćanje stajališta i argumenata drugih

- motivirano pratiti, surađivati i sudjelovati u postavljanju pitanja

### **3) NAMJENA**

Namijenjeno je učenicima 1. Ea i 1. Eb, 2. Ea i 2. Eb razreda kako bi učenici prepoznali prednosti, izazove i rizike malog poduzetništva te karakteristike malog poduzetništva, saznali tijekom osnivanja poduzeća

### **4) NOSITELJ**

Srednja škola Zabok, učenici 1. i 2. ekonomskog a i a razreda i nastavnica Daria Žažar Sedlar

### **5) NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA**

Učenici i nastavnica će zajedno pripremiti pitanja za određenog poduzetnika koja će mu postaviti prilikom njegovog posjeta

### **6) VREMENIK**

1. polugodište školske godine 2023./2024.

### **7) TROŠKOVNIK**

Nema troškova.

### **9) NAČIN VREDNOVANJA**

Razgovor o posjetu poduzetnika na satu iz predmeta Poduzetništvo. Fotografije i kratak članak objavljen na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su učenici 1.Ea, 1. Eb, 2. Ea i 2. Eb razreda čuli i doživjeli tijekom posjeta poduzetnika.

#### **H.14.) Gostujuće predavanje zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora krapinsko-zagorske županije**

KZŽ) 1) AKTIVNOST – predavanje zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu

• upoznati učenike s poslovanjem poduzetničkog inkubatora, predstaviti učenicima usluge inkubatora koji pruža potporu u realizaciji poduzetničkih ideja i izradi simulacije rješenja.

#### **2) CILJEVI**

- poticati učenike na razmišljanje o poduzetničkom poslovanju
- ukazati na mogućnosti razvijanja ideja poduzetnika
- razviti vještine poduzetničkog razmišljanja i djelovanja
- prepoznati važnost poduzetništva u Krapinsko-zagorskoj županiji
- motivirano pratiti, surađivati i sudjelovati u postavljanju pitanja

#### **3) NAMJENA**

Namijenjeno je učenicima 2.Ea i 2.Eb razreda kako bi učenici pokušali razumjeti poslovanje poduzetničkog inkubatora koji s poduzetnicima razvijaju ideje te pripremaju i provode projektne prijedloge koji unapređuju njihovo poslovanje.

#### **4) NOSITELJ**

Srednja škola Zabok, učenici 2. ekonomskog a i b razreda i nastavnica Daria Žažar Sedlar.

#### **5) NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA**

Učenici i nastavnica će zajedno pripremiti pitanja za zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora koja će mu postaviti prilikom njegovog posjeta. Detaljno predavanje izradit će predmetna nastavnica u dogovoru sa zamjenikom direktorice poduzetničkog inkubatora KZŽ.

## **6) VREMENIK**

1. polugodište školske godine 2023./2024.

## **7) TROŠKOVNIK**

Nema troškova.

## **9) NAČIN VREDNOVANJA**

Rasprava i analiza dojmova te kratak pisani osvrt na posjet. Fotografije i kratak članak objavljen na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su učenici 2.Ea i 2. Eb razreda čuli i doživjeli tijekom posjeta zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora KZZ.

### **H.15.) Sretnije šapice**

#### **AKTIVNOST:**

- pripremne aktivnosti (dogovor o načinu prikupljanja donacija, priprema materijala, izrada plakata...)
- prikupljanje hrane, dekica, igračaka i ostalih potrepština za sklonište za napuštene životinje „Luč zagorja“,
- poticanje učenika na volontiranje u skloništu, aktivnosti vezane za promicanje važnosti zaštite životinja
- posjet skloništu i/ili posjet voditelja skloništa školi

#### **CILJ:**

- Potaknuti učenike na humanitarni rad i volontiranje
- Razvijati ljubav prema životinjama i humanitarnom radu
- Upoznati učenike s radom skloništa i životom napuštenih životinja
- Upoznati učenike s problemom napuštanja životinja i njihovog zbrinjavanja

**NAMJENA:** učenici Srednje škole Zabok i nastavnici, roditelji i cjelokupna javnost

**NOSITELJICA:** voditeljica projekta Monika Ivančir, nastavnica ekonomske grupe predmeta i učenici Srednje škole Zabok

**SUDIONICI:** svi zainteresirani učenici i djelatnici škole

**VREMENIK AKTIVNOSTI:**

- listopad : upoznavanje učenika s projektom, komunikacija s razrednicima
- studeni/prosinac: izrada plakata, dogovor o prikupljanju donacija za sklonište
- prosinac/siječanj: prikupljanje donacija, pakiranje i odlazak u sklonište
- veljača/ožujak : posjet u sklonište/ posjet voditelja skloništa u školu

**PREDVIĐENI TROŠKOVI:** uredski materijal

**IZVOR FINANCIRANJA:** Srednja škola Zabok

**VREDNOVANJE:**

- objava o provedenom projektu na školskoj web i Facebook stranici
- dobivanje povratne informacije od strane učenika, nastavnika te djelatnika skloništa

Rasprava i analiza dojmova te kratak pisani osvrt na posjet. Fotografije i kratak članak objavljen na web stranici škole kako bi ostale učenike, a i roditelje upoznali s onim što su učenici 2.Ea i 2. Eb razreda čuli i doživjeli tijekom posjeta zamjenika direktorice poduzetničkog inkubatora KZZ.



### **H.16.) Konferencija Žene i poduzetništvo**

**Cilj aktivnosti:** sudjelovanje na konferencije prema temi dogovorenoj s organizatorom, uz promociju zanimanja škole te provedbu istraživanja kroz nastavnu godinu i prezentaciju rezultata istraživanja na konferenciji

- Poticati poduzetništvo među učenicima
- Prepoznati potrebu praćenja trendova u poduzetništvu
- Jačati poduzetničke vještine
- Motivirati se za pokretanje i razvoj vlastitog posla
- Upoznati se s mogućnostima financiranja, edukacija i umreživanja s drugim poduzetnicima

**Namjena aktivnosti:** : učenicima 3.- 4. razreda škole

**Nositelji aktivnosti:** Gordana Vurnek i Ivona Miholić

**Način realizacije aktivnosti:** priprema za konferenciju, provedba istraživanja kroz školsku godinu, sudjelovanje na konferenciji uz pripremljenu prezentaciju rezultata istraživanja i tema njihovih mentora

**Vremeni aktivnosti:** prema terminu konferencije , lipanj 2024.g

**Okvirni troškovnik aktivnosti:** promotivni materijali, web alati za provedbu istraživanja

**Način praćenja aktivnosti:** Učenice će prenijeti informacije i prezentirati svoje dojmove drugim učenicima na satu razrednika ili u okviru strukovnih predmeta, istraživanje će biti objavljeno na web stranicama škole, objava u javnim medijima i na stranicama organizatora i suorganizatora ( Poduzetničkog kluba žena KZZ, Poduzetničkog centra KZZ te Krapinsko – zagorske županije i dr. )

### **H.17.) 31. Zagorski gospodarski zbor**

**Cilj aktivnosti:** sudjelovanje u panel diskusiji „Zdrastveni turizam - otkrivanje izazova i kapitaliziranje poslovnih prilika“ s ciljem ostvarivanje suradnje s gospodarstvenicima Krapinsko - zagorske županije te prenošenje iskustava u svoje razredno okruženje, a u okviru svojih strukovnih zanimanja.

Nakon sudjelovanja u panel diskusiji učenici će s ostalim uzvanicima nazočiti svečanom otvaranju sajma te sa svojim mentoricama obići gospodarstvenike - izlagače. Uz unaprijed pripremljena pitanja i dogovoren način obilaska učenici će nastojati sklopiti neke nove suradnje, a ujedno i posjetiti partnere školskih vježbeničkih tvrtki.

- Poticati i promicati poduzetništvo među učenicima

- Poticati na suradnju s gospodarstvenicima s područja Županije
- Prepoznati potrebu praćenja trendova u turizmu
- Prepoznati i kapitalizirati vlasite ideje i poslovne prilike
- Jačati komunikacijske i poduzetničke vještine
- Motivirati se za pokretanje i razvoj vlastitog posla

**Namjena aktivnosti:** : učenicima 3.- 4. razreda škole

**Nositelji aktivnosti:** Gordana Vurnek i Ivona Miholić

**Način realizacije aktivnosti:** priprema za sudjelovanje u panel diskusiji, priprema za obilazak sajma i ostvarivanje suradnje s gospodarstvenicima, sudjelovanje u panel diskusiji, prisustvo otvaranju sajma, obilazak gospodarstvenika.

**Vremenik aktivnosti:** 7. rujna 2023.

**Okvirni troškovnik aktivnosti:** prijevoz učenika

**Način praćenja aktivnosti:** Učenici će izrađen video uradak s događaja objaviti na društvenim mrežama i web stranicama škole, prenijeti iskustva svojim kolegama, a samo sudjelovanje biti će popraćeno u javnim medijima i na stranicama organizatora i suorganizatora ( neki od organizatora su; Zagorski gospodarski zbor, KZZ, HOK i HGK KZZ, PKŽ KZZ) .

## **H.18.) Dođoh, vidjeh, kupih.**

### **AKTIVNOST:**

- ✓ Pripremne aktivnosti za projekt: odabir gospodarskog subjekta za suradnju, dogovaranje hodograma provođenja aktivnosti, odabir i pripremanje učenika koji će sudjelovati u projektu.
- ✓ U fazi pripreme učenici će usvojiti dodatna znanja i vještine u područjima: uspostavljanje kontakta s kupcem i definiranje kupčevih potreba, prodajna prezentacija, dopunska ponuda i zaključivanje prodajnog razgovora, pakiranje robe i ispraćaj kupca. U isto vrijeme će proučiti asortiman gospodarskog subjekta s kojim se ostvarena suradnja.
- ✓ U prvom posjetu gospodarskom subjektu učenici će upoznati osoblje prodavaonice, prostor i raspored asortimana.
- ✓ U sljedeća tri kruga učenici će demonstrirati vođenje prodajnog razgovora s nasumičnim kupcima. Za to vrijeme komisija će ih ocjenjivati. Učenik//učenica koji skupi najviše bodova iz sva tri kruga pobjednik je igara „Dođoh, vidjeh, kupih“.

### **CILJ:**

- Razlikovati stilove komunikacije u poslovnom okruženju.
- Razviti pozitivno okruženje među sudionicima prodajnog procesa.
- Prepoznati potrebe i želje kupaca tijekom prodajnog razgovora.
- Razviti pozitivnu komunikaciju kako bi se uspostavio odnos povjerenja s kupcem.
- Prepoznati potrebe kupaca primjenom različitih tehnika komuniciranja.
- Demonstrirati prodajni razgovor s obzirom na potrošača i predmet prodaje.
- Demonstrirati tehnike reagiranja na nepredviđene situacije i nezadovoljne kupce.
- Razviti suradnju s potencijalnim poslodavcima naših učenika i predstaviti im kvalitete učenika
- Prilagođavati učenje u školi u skladu s potrebama tržišta rada
- Osvijestiti važnost kvalitetnog prodajnog osoblja

### **NAMJENA:**

- ✓ učenici Srednje škole Zabok, roditelji, lokalna zajednica

### **NOSITELJI:**

- ✓ voditelj projekta: Kralj Marko.
- ✓ učenici Srednje škole Zabok
- ✓ odabrani gospodarski subjekt

### **VREMENIK AKTIVNOSTI:**

- ✓ prosinac - pripremne aktivnosti
- ✓ siječanj – upoznavanje gospodarskog subjekta i priprema učenika
- ✓ veljača, ožujak, travanj – tri kruga natjecanja

### **PREDVIĐENI TROŠKOVI:**

- ✓ uredski materijal, promidžbeni materijal.

### **IZVOR FINANCIRANJA:**

- ✓ Srednja škola Zabok

### **VREDNOVANJE:**

- ✓ dobivanje povratne informacije od strane učenika, nastavnika voditelja i mentora u gospodarskom subjektu
- ✓ samovrednovanje provedenih aktivnosti

### **H.19.) Headhunting.**

#### **AKTIVNOST:**

- ✓ Pripremne aktivnosti za projekt: odabir dvoje učenika završnih razreda sa sljedećim osobinama: razvijene komunikacijske vještine, napredno poznavanje rada u Office okruženju, dobro poznavanje engleskog jezika.
- ✓ Odabrane kandidate će voditelj projekta osposobiti za vođenje „agencije“ za headhunting što uključuje: organizacijske vještine potrebne za vođenje agencije, pisanje životopisa i molbe za posao, analiziranje i procjena učenika na temelju dostupnih besplatnih alata, savjetovanje učenika i razvijanje njihovih vještina potrebnih za tržište rada.
- ✓ Odabrani kandidati će voditi agenciju u prostorima škole ili u virtualnom okruženju. Odredit će vrijeme u kojem će biti dostupni učenicima za provedbu aktivnosti i savjetovanje. Moguća i rezervacija termina kako bi se izbjegla eventualna čekanja. Provodit će edukaciju učenika o pisanju životopisa i molbe za posao, testirat će znanja i vještine kandidata, simulirati će vođenje razgovora za posao, savjetovat će učenike o planiranju karijere i/ili upisu na fakultet. Provodit će istraživanje tržišta rada te će ostvariti suradnju sa dionicima tržišta rada (HZZ, agencije za zapošljavanje, poslodavci). Ako će biti moguće prikupljati će informacije o bivšim učenicima s ciljem dobivanja povratnih informacija.

#### **CILJ:**

- ✓ Pružiti učenicima, ali i zainteresiranim osobama pomoć za razvoj dodatnih znanja i vještina sa svrhom promptnog zapošljavanja nakon završenog školovanja.
- ✓ Upoznati učenike s osnovnim pojmovima radnog prava te pravima radnika
- ✓ Analizirati trenutne potrebe na tržištu rada
- ✓ Procijeniti učenike na temelju dostupnih besplatnih alata i testova
- ✓ Savjetovati učenike u kojem smjeru mogu razvijati svoja znanja i vještine s obzirom na rezultate testa i trenutne potrebe tržišta rada
- ✓ Omogućiti učenicima unapređenje kompetencija za brže zapošljavanje (pisanje molbe i životopisa, razvijanje komunikacijskih vještina kroz različite simulirane situacije, timski rad, upravljanje vremenom i sl.)
- ✓ Razvijati suradnju s tržištem rada (HZZ, poslodavci)

**NAMJENA:**

- ✓ učenici Srednje škole Zabok, roditelji, lokalna zajednica

**NOSITELJI:**

- ✓ voditelj projekta: Marko Kralj
- ✓ učenici Srednje škole Zabok

**VREMENIK AKTIVNOSTI:**

- ✓ studeni, prosinac - pripremne aktivnosti
- ✓ siječanj – travanj – provođenje aktivnosti „agencije“

**PREDVIĐENI TROŠKOVI:**

- ✓ dostupnost računala nekoliko puta mjesečno, printanje materijala za promidžbu agencije i materijala za testiranje učenika.

**IZVOR FINANCIRANJA:**

- ✓ Srednja škola Zabok

**VREDNOVANJE:**

- ✓ dobivanje povratne informacije od strane učenika i zainteresiranih osoba
- ✓ samovrednovanje provedenih aktivnosti

## **I.) Dežurstvo nastavnika**

Tijekom nastavne godine, za vrijeme održavanja nastave, dežuraju dva nastavnika u jutarnjoj smjeni i domar i dva nastavnika u poslijepodnevnoj smjeni.

Dežurni nastavnici određuju se na početku nastavne godine prema godišnjem zaduženju i rasporedu sati.

<b>DEŽURSTVO NASTAVNIKA 2023./2024.</b>					
EKONOMSKA ŠKOLA NA NASTAVI UJUTRO					
	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>UJUTRO</b>	<b>KRALJ</b>	<b>KRZNAR</b>	<b>ŽAŽAR SEDLAR</b>	<b>GAVRANIĆ</b>	<b>HRŠAK</b>
	<b>MILIĆ</b>	<b>BARLAFA</b>	<b>SANDRA MEGLIĆ</b>	<b>ČEBRAJEC</b>	<b>CIMPERŠAK</b>
<b>POPODNE</b>	<b>BAJS</b>	<b>GOPURENKO</b>	<b>HRASTINSKI</b>	<b>BENKO</b>	<b>SAVIĆ</b>
	<b>BILIĆ</b>	<b>GRMEK</b>	<b>HITREC</b>	<b>TRATNJAK</b>	<b>ŠUKAN</b>
EKONOMSKA ŠKOLA NA NASTAVI POSLIJEPODNE					
	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
	<b>CRNKOVIĆ</b>	<b>MANOJLOVIĆ</b>	<b>SINKOVIĆ</b>	<b>KOVAČEC</b>	<b>PAKELJ</b>
<b>UJUTRO</b>	<b>KOMIN</b>	<b>LELJAK</b>	<b>LEŠKOVIĆ</b>	<b>ŠKRLEC</b>	<b>OSREČAK</b>
	<b>IVANČIR</b>	<b>LONČAR</b>	<b>OREŠIĆ</b>	<b>BARTOLIĆ</b>	<b>CIGLAR</b>
<b>POPODNE</b>	<b>TENŠEK</b>	<b>MIHOLIĆ</b>	<b>VRDOLJAK</b>	<b>VIDOVIĆ</b>	<b>MIŠAK</b>

### OBAVEZE DEŽURNIH NASTAVNIKA

1. Dežurstvo traje od 7.00 – 13.00 sati odnosno od 13.00 – 19.00 sati. U slučaju ranijeg odlaska mora se osigurati zamjena.

2. U jutarnjoj smjeni uvedeno dežurstvo domara od 7.00 – 13.00 sati a u popodnevnoj smjeni uvedeno je dežurstvo domara od 13.00 – 20.00 sati radi kontrole ulaska u školsku zgradu i označavanja početka/kraja satova.
3. Za vrijeme velikog odmora dežurni nastavnik treba prošetati hodnicima a nakon početka sata može iskoristiti svoje pravo na odmor.
4. Nakon završetka dežurstva potpisati knjigu dežurstva i pospremiti je na predviđeno mjesto.
5. Vršiti i ostale poslove dežurnog nastavnika.

## **J.) Natjecanja**

U školskoj godini 2023./2024. učenici Srednje škole Zabok sudjelovat će na sljedećim smotrama i natjecanjima iz općeobrazovnih i strukovnih područja:



**J.1.) Natjecanja iz općeobrazovnih predmeta**

RED.BR.	NATJECANJE	NASTAVNIK MENTOR	BROJ UČENIKA
1.	POZNAVANJE HRVATSKOG JEZIKA	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZMAR ZRINKA LEŠKOVIĆ IVANA ŠKRLEC IRENA SINKOVIĆ	20
2.	KNJIŽEVNA NAGRADA ĐALSKI ZA SREDNJOŠKOLCE	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZMAR IVANA ŠKRLEC ZRINKA LEŠKOVIĆ IRENA SINKOVIĆ	5
3.	„LIDRANO“	INGRID LONČAR DUBRAVKA KRZMAR ZRINKA LEŠKOVIĆ IVANA ŠKRLEC IRENA SINKOVIĆ	5
4.	MATEMATIKA	MARIJA OREŠIĆ	3
5.	MATEMATIKA	MIHAELA HITREC	4
6.	MATEMATIKA	NADICA MIŠAK IVANKOV	4
7.	MATEMATIKA	TAMARA GOPURENKO	1
8.	NATJECANJE „KLOKAN“ I „SUDOKU“	MARIJA OREŠIĆ TAMARA GOPURENKO MIHAELA HITREC NADICA MIŠAK IVANKOV	20

9.	TALIJANSKI JEZIK	VLATKA BENKO	2
10.	ENGLESKI JEZIK	IRENA BILIĆ	2
11.	ENGLESKI JEZIK	KRISTINA KOVAČEC	1
12.	ENGLESKI JEZIK	MATEA BAJŠ	4
13.	NJEMAČKI JEZIK	LJUBICA SAVIĆ	1
14.	ENGLESKI JEZIK	DOMAGAOJ CIMPERŠAK	1
15.	ENGLESKI JEZIK	ROMINA SERTIĆ	9
16.	NOGOMET (M)	DRAGO BARTOLIĆ	15
17.	STOLNI TENIS (M)	KORALJKA MIA MILIĆ	4
18.	TENIS (M)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
19.	STOLNI TENIS (Ž)	KORALJKA MIA MILIĆ	4
20.	ODBOJKA (Ž)	MISLAV CRNKOVIĆ	15
21.	RUKOMET (Ž)	KORALJKA MIA MILIĆ	15
22.	RUKOMET (M)	KORALJKA MIA MILIĆ	15
23.	CROSS (Ž)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
24.	CROSS (M)	MISLAV CRNKOVIĆ	4
25.	KOŠARKA (M)	DRAGO BARTOLIĆ	15
26.	GEOGRAFIJA	KAROLINA CIGLAR, LUKA GRMEK	5
27.	VJERONAUK	JURICA GREGUROVIĆ	4
28.	VJERONAUK	SANDRA MEGLIĆ	10
29.	POVIJEST	DANIJEL PEVEC	5

30.	POVIJEST	MARIJAN TENŠEK	5
	UKUPNO:		208

## J.2.) Plan strukovnih natjecanja

### EKONOMIJA I TRGOVINA

#### Plan natjecanja za školsku godinu 2022/2023.

Worldskills natjecanja	Nastavnik Mentor	Priprema učenika	Organizacija školskog natjecanja	Povjerenstvo
Poduzetništvo - ekonomist	Dragica Hršak	Vesna Gorički Dragica Hršak Dubravko Vidović Daria Žažar Sedlar Gordana Vurnek	Dragica Hršak Vesna Gorički Dubravko Vidović Marija Dlesk Gordana Vurnek	Gordana Vurnek Marija Dlesk Vesna Gorički
Prodajne vještine - prodavač	Ivona Miholić	Valentina Barlafa Latin Ivana Manojlović Karolina Kamenar Gordana Vurnek	Valentina Barlafa Latin Ivana Manojlović Gordana Vurnek Dragica Hršak Marko Kralj	Valentina Barlafa Latin Monika Ivančir Verica Komin

Komercijalni poslovi - komercijalist	Monika Ivančir	Dragica Hršak Monika Ivančir Gordana Vurnek	Dragica Hršak Monika Ivančir Gordana Vurnek Ivana Manojlović Darija Vrdoljak	Sanja Meglič Dragica Hršak Gordana Vurnek
Sajam vježbeničkih tvrtki - ekonomist	Dragica Hršak Dubravka Hržica	Davorka Gavranić Dubravka Hržica Dlesk Marija	Davorka Gavranić Dubravka Hržica Dlesk Marija	

## TURIZAM I UGOSTITELJSTVO

## a) Natjecanja, smotre i manifestacije

Red.br.	NAZIV NATJECANJA/DISCIPLINA	Mentor/ica	Br. učenika
1.	GASTRO – BRATISLAVA 2023. 5 disciplina	B. Marković, J. Hodak	4
2.	Dani hrvatskog kulinarstva- natjecanje učenika kuhara, Osijek	T.Kožić	2
3.	WorldSkills Croatia 2023. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuharstvo</li> <li>• Ugostiteljsko posluživanje</li> <li>• Poslovanje recepcije hotela</li> <li>• Poslovanje turističke agencije</li> <li>• Slastičarstvo</li> </ul>	T. Kožić J. Hodak I. Osrečak I. Petek B. Marković	1 1 1 1 1
4.	JUNIOR BARMEN CUP	J. Hodak	1
5.	AEHTA – LITVA – VILNIUS	I. Petek, T. Vranić, P. Šimek	5
	• Natjecanje „TURISTIČKI LABORATORIJ“ KLIK PULA	I. Osrečak, I. Petek	8
	• Natjecanje „GRAND GOURMET“, PODSTRANA	P. Šimek	1
	• Natjecanje u organizaciji Srednje škole Zabok iz turističkih i ugostiteljskih disciplina	T. Kožić J. Hodak I. Osrečak I. Petek B. Marković	5

## b) Plan sudjelovanja na smotrama i manifestacija

Mjesec	Događanje	Voditelj/CE
rujan	Promocija zanimanja – projekt mint-a 100 % Zagorsko u zagrebu Znanstveni picnik u Gornjoj Stubici	I. Petek, I. Osrečak Petek I, Vranić T. Svi članovi vijeća
listopad	Interslast	B.Marković
	Dani turizma i ugostiteljstva SŠ Zabok	Svi članovi vijeća
	Aronia cup – Zagreb	T. Kožić i J. Hodak
	Gljivarenje v Stubakima	I. Petek , T.Vranić
	Okusi mediterana Split	T. Vranić i I. Petek
	Dani K. Š. Gjalskog Zabok	J. Hodak, T. Kožić
studenj	Projekt aktivno starenje Grand Gourmet 2023 - Podstrana	I. Osrečak I. Petek, J. Hodak
veljača	Worldskills Croatia 2024. međuzupanijsko natjecanje	R. Tršinski, I. Petek, T. Kožić, B. Marković, T. Vranić i I. Osrečak
	Sajam poslova – Krapina	T. Vranić i I. Osrečak
ožujak	Worldskills Croatia 2024. Biser mora 2024 – Supetar – Brač Promocija zanimanja show and tell	prema plasmanu T. Kožić, I. Petek Svi članovi vijeća
svibanj	Mali gastro – Zabok	Svi članovi vijeća
lipanj	Junior barmen cup – Karlovac	J. Hodak
srpanj	Štruktijada	I. Osrečak, B. Marković

## VIII. REFORMSKI PROCESI ŠKOLE ZA ŽIVOT SREDNJE ŠKOLE ZABOK

### A.) Škola za život

Obrazovna reforma Škola za život eksperimentalno je započela u 74 škole u školskoj 2021./22. godini, a od ove školske godine ista se frontalno uvodi u sve hrvatske škole po određenim pravilima i procesima.

Cilj reformskih procesa Škole za život je primjena novih kurikuluma i oblika metoda rada te novih nastavnih sredstava radi povećanja kompetencija učenika u rješavanju problema, povećanja zadovoljstva učenika u školi te motivacija njihovih učitelja i nastavnika.

Uz sadržaje, preporučene aktivnosti i metode vrednovanja u nastavnim materijalima istaknuti su odgojno-obrazovni ishodi učenja, kao i odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema iz kurikuluma čijem ostvarivanju određeni sadržaji, aktivnosti ili metode pridonose.

Pitanja i zadaci za vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje i vrednovanje naučenog obuhvaćaju sve razine usvojenosti, definirane ishodima u kurikulumu te pridonose razvoju kompetencija i kognitivnih procesa.

Novi kurikulumi potiču primjenu suvremenih nastavnih strategija i metoda poučavanja i učenja, upućuju na dodatne izvore za stjecanje kompetencija te potiču na proširivanje i produblivanje znanja. Osim toga, potiče se veća autonomija nastavnika koja počiva na odgovornom planiranju i ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda. Učenik je u središtu nastavnog procesa, potiče ga se na aktivnost i istraživanje s ciljem razvoja kreativnosti, samostalnosti i spremnosti na cjeloživotno učenje. Mijenjaju se nastavne metode, odnosno naglasak se stavlja na problemsku nastavu čime se potiču kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost.

Frontalna primjena reformskih procesa za školsku godinu 2019./20. u Srednjoj školi Zabok obuhvaća:

- strukovna usmjerenja razine 4.2. u prvim razredima u nastavnim predmetima: Matematika, Hrvatski jezik, Engleski i Njemački jezik (ekonomist, komercijalist, hotelijersko – turistički tehničar, turističko – hotelijerski komercijalist)

Odluka o donošenju kurikuluma za pojedine predmete objavljena je u „Narodnim novinama“ br. 7/19., 10/19. i 27/19. s kasnijim izmjenama, dopunama ili ispravcima nekim Odlukama "Narodne novine" br. 10/19., 21/19., 24/19., 69/19.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj educirani su za frontalno uvođenje kurikularne reforme putem edukacije Carnet-a i radionica uživo „Kako uspješno učiti u online okruženju“, virtualnim učionicama na platformi Loomen te jednodnevnim stručnim usavršavanjima na županijskoj i državnoj razini. U sklopu projekta e-Škole očekuje se opremanje škole putem CATNET-a prijenosnim računalima za nastavnike, a putem nadležnog ministarstva jednim računalom za stručne suradnike.



Nastavnici koji poučavaju u Školi za život godišnjim izvedbenim kurikulumom za svoj predmet autonomno planiraju aktivnosti u skladu s vlastitom procjenom ostvarivanja odgojno obrazovnih ishoda te stavova svojih županijskih i međužupanijskih vijeća. Godišnji izvedbeni kurikulumi po predmetima, odnosno razredima prilažu se uz Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu i čine pedagoško - pravnu dokumentaciju Škole.

U školskoj 2019./2020. godini nadležno Ministarstvo donijelo je Odluke o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme, i to: Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje.

## **B.) Međupredmetne teme i planiranje**

Međupredmetne teme i planiranje te ostvarivanje međupredmetnih ili interdisciplinarnih tema pridonosi međusobnom povezivanju odgojno-obrazovnih područja i nastavnih predmeta u skladnu cjelinu. Njima se razvijaju različite temeljne kompetencije učenika.

Međupredmetne su teme obvezne u svim nastavnim predmetima i svi nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi obvezni su ih ostvarivati. Nastavnici imaju mogućnost razrađivati predložene međupredmetne teme i osmisлити načine na koje će ih ostvariti.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema ostvaruju se kroz sve predmete na način koji najbolje ocrtava odgojno-obrazovne ciljeve učenja i poučavanja, stjecanja znanja i vještina te formiranje stavova.

### **1. Građanski odgoj i obrazovanje ("Narodne novine" br. 10/19.)**

Suvremene demokracije trebaju radne, obaviještene i odgovorne građane, odnosno državljane. Svrha je poučavanja međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje pridonijeti osposobljenosti učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. Među značajnije elemente ove međupredmetne teme ubrajaju se znanja, vještine, sposobnosti i stavovi koji razvijaju demokratsku svijest učenika i potiču ih na aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu, pridonose razvoju vlastitoga identiteta, boljemu upoznavanju i poštovanju drugih te senzibiliziraju i osvješćuju učenike za rješavanje globalnih problema na načelima demokracije, posebice pravednosti i mirotvorstva.

Boljim upoznavanjem sebe i svoje uloge u razvoju društva te prihvaćanjem različitosti drugih, učenici razvijaju samostalnost, osobni integritet te pozitivan odnos s drugim učenicima i okolinom. Objedinjujućim temama građanskoga odgoja i obrazovanja unaprijedit će se suradnja škole, obitelji, lokalne zajednice i društva.

## **2. Poduzetništvo ("Narodne novine" br. 7/19.)**

Osnovni cilj razvoja poduzetničke kompetencije učenika jest razvoj osobina ličnosti te znanja, vještina, sposobnosti i stavova potrebnih za djelovanje pojedinca kao uspješne poduzetne osobe. Poduzetnička kompetencija uključuje razvoj učenika kao poduzimljivih, kreativnih i samostalnih osoba spremnih na prihvaćanje promjena i preuzimanje rizika, kao pojedinaca s razvijenim socijalnim i komunikacijskim sposobnostima i temeljnim znanjima iz područja gospodarstva i vođenja poslova, te područja obrta.

U osnovi razvoja poduzetničke kompetencije, kao međupredmetne teme koja se razvija u svim predmetima, jest razvoj poduzetne osobe osposobljene za uočavanje prilika u kojima svoje ideje mogu pretvoriti u djelatnost ili pothvat u različitim situacijama: obrazovanju, radu i životu općenito.

## **3. Održivi razvoj ("Narodne novine" br. 7/19)**

Održivim razvojem se u svim se odgojno-obrazovnim područjima promiče i osigurava razvoj pozitivna i odgovorna odnosa učenika prema zaštiti okoliša i održivu razvoju. Obuhvaća sve tri dimenzije održivosti: okolišnu, društvenu i ekonomsku te njihovu međusobnu ovisnost. Odgojem i obrazovanjem za zaštitu okoliša i održivi razvoj učenici otkrivaju i uspostavljaju višestruke i raznolike odnose između prirodnih, društvenih, gospodarskih i kulturnih dimenzija okoliša. Razvijaju razumijevanje za složenost problema što ih u odnosu na okoliš donose promijenjeni uvjeti života te društveni, gospodarski i tehnološki razvoj.

Učenici izgrađuju pozitivan sustav vrijednosti u odnosu na potrebu očuvanja kvalitete okoliša te racionalno korištenje prirodnih izvora. Osobito usvajaju vrijednosti kao što su obzirnost, umjerenost, štedljivost, solidarnost i poštovanje samih sebe i drugih ljudi, prirode, okoliša te njihovih izvora i zaliha za sadašnje i buduće naraštaje, biološke i kulturne raznolikosti te planeta Zemlje u cijelosti.

## **4. Osobni i socijalni razvoj ("Narodne novine" br. 7/19)**

Svrha je poučavanja osobnoga i socijalnoga razvoja osposobiti učenike da prepoznaju i kritički procjenjuju vlastite i društvene vrijednosti kao bitne činitelje koji utječu na njihovo vlastito mišljenje i djelovanje, da razviju odgovornost za vlastito ponašanje i život, pozitivan odnos prema drugima i konstruktivno sudjeluju u društvenomu životu.

Odgoj i obrazovanje za osobni i socijalni razvoj omogućuje učenicima izgrađivanje komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina i sposobnosti, jačanje samopoštovanja, stjecanje vještina suradnje u međukulturnim situacijama i izgrađivanje zrelih stavova o drugima i sebi. Također im omogućuje razvoj sposobnosti potrebnih za izražavanje i zadovoljavanje njihovih vlastitih potreba i sklonosti, procjenu vlastitih sposobnosti, donošenje odluka i suradnju s drugima.

### **5. Učiti kako učiti ("Narodne novine" br. 7/19.)**

Svrha je razvoja kompetencije učiti kako učiti osposobiti učenike za učinkovitu organizaciju i upravljanje vlastitim učenjem te razviti pozitivan stav prema učenju. Kompetencija učiti kako učiti osnova je za cjeloživotno učenje i značajna za daljnji obrazovni i profesionalni razvoj učenika.

Ona uključuje elemente osposobljenost za organiziranje i praćenje usvajanja, obrade i vrjednovanja novoga znanja, vještina, sposobnosti i stavova te njihove primjene u različitim situacijama. Ona također uključuje znanje o strategijama i metodama učenja, osposobljavanje učenika za procjenjivanje i odabiranje strategija i metoda učenja koje mu najbolje odgovaraju, osposobljavanje učenika za preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje te donošenje odluka o vlastitom obrazovnom putu.

Proces učenja središnji je proces u u školi i cilj svih aktivnosti poučavanja. Kompetencija Učiti kako učiti razvija se na svakome nastavnom satu te svim izvannastavnim aktivnostima.

### **6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije ("Narodne novine" br. 7/19.)**

Informacijska i komunikacijska tehnologija ima mogućnosti najsuvremenijega dostupnoga nastavnoga pomagala i sredstva u svim odgojno-obrazovnim područjima. Mogućnostima multimedijских prikaza i pristupa računalnim mrežama, osobito internetu, omogućuje trenutni pristup golemu i brzo rastućemu broju informacija iz cijeloga svijeta omogućujući ujedno i njihovo pretraživanje. Uz to, pridonosi razvoju učeničkih sposobnosti samostalnoga učenja i suradnje s drugima te njihovih komunikacijskih sposobnosti.

Pridonosi razvoju pozitivnog odnosa prema učenju, unaprjeđenju načina na koji učenici prikazuju svoj rad te njihovim pristupima rješavanju problema i istraživanju. Isto tako učinkovita i racionalna primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u različitim situacijama daje bitan doprinos razumijevanju temeljnih koncepata u području tehnike i informatike. Stoga je odgovarajući pristup informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji nužno omogućiti svim učenicima. Oni se tom tehnologijom trebaju služiti u svim predmetima i tako dobiti mogućnost za istraživanje i komunikaciju u lokalnoj sredini, ali i šire, kako bi stekli vještine razmjene ideja i podjele rada sa suradnicima te pristupa stručnim sadržajima različitim načinima.

### **7. Zdravlje ("Narodne novine" br. 10/19. i 21./19.)**

Međupredmetnom temom Zdravlje u svim se odgojno-obrazovnim područjima promiče i osigurava razvoj pozitivnog i odgovornog odnosa učenika prema svojem zdravlju. Podrazumijevaju se svi vidovi zdravlja: tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje. Učenike se potiče na trajno usvajanje zdrava životnoga stila – zdrave i uravnotežene prehrane, pravilnih

higijenskih navika, stalne i primjerene tjelesne aktivnosti te odgovorna odnosa prema sebi, drugima, izgradnji partnerskih odnosa, spolnosti, prenosivim bolestima i dr.

Naglasak je na važnosti brige o zdravlju tijekom cijelog života i zdravstvene pismenosti koja omogućava da učenici upoznaju mogućnosti samopomoći i traženja liječničke pomoći, razumiju prava i nadležnosti u sustavu zdravstvene zaštite te važnost u sudjelovanja u mjerama prevencije bolesti.

Međupredmetne teme, ciljevi, strukture, domene, ciklusi, odgojno - obrazovna očekivanja, razrada odgojno-obrazovnih očekivanja, preporuke nastavnicima za ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja i drugi sadržaji ovisno o vrsti međupredmetne teme, propisani su naprijed navedenim Odlukama Ministarstva znanosti i obrazovanja o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu.

Nastavnici će planom odnosno programom međupredmetnih tema po predmetnima za ovu školsku godinu planirati temu, odgojno obrazovna očekivanja (znanje, vještine ili stavove) te odabrati odnosno naznačiti metode ili načine ostvarivanja, uvažavajući preporuke navedene u kurikulumima za ostvarivanje odgojno - obrazovnih očekivanja.

Plan i program međupredmetnih tema po predmetima, odnosno razredima nastavnici prilažu uz Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za školsku godinu i isti čine pedagoško - pravnu dokumentaciju Škole.

Dinamiku, broj tema i ostala pitanja vezana uz Plan i program međupredmetne teme određuje nastavnik, ovisno o nastavnom predmetu kojeg poučava.

## IX. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izb/fak/Izvanast akt	Razredni odjeli	Broj učenika u razredu	Broj učenika u grupi	Broj sati tjedno	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Ispitni koordinator	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj centra novih tehnologija	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj smjene	Voditelj vijeća	Sindikalni povjerenik	Povjerenik za zaštitu na radu	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI ZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU	
Anja Lejjak	magistar/magistra eksperimentalne biologije	NP	1	23	oo	Biologija		1. Ea	21		2	24	1												1	25	2	17	40
					oo	Biologija		1. Eb	24		2																		
					oo	Biologija s ekologijom		1. HTT	20		2																		
					oo	Biologija s higijenom i ekologijom		1. TU	11		2																		
					oo	Biologija s higijenom i ekologijom		2. U	10		2																		
					oo	Biologija s higijenom i ekologijom		2. Ub	22		2																		
					oo	Biologija s higijenom i ekologijom		1. THK	21		2																		
					st	Higijena i ekologija		1. ETU	9		1																		
					st	Temeljne vještine u ugostiteljstvu		1. ETU	9		2																		
					oo	Čovjek i okolina		1. EPU	4		1																		









<b>Dejan Čehulić</b>	magistar informatike	NN	2	1	st	Informatika	1. EPU	4	1	1										0	1	0	1	2		
<b>Domagoj Cimperšak</b>	profesor engleskog jezika i književnosti	NP	1	21	oo	Engleski jezik	1. Ea	21		3	19										2	2	21	0	19	40
					oo	Engleski jezik	1. K	13		3																
					oo	Engleski jezik	4. Eb	18		3																
					oo	Engleski jezik	2. K	20		3																
					oo	Engleski jezik	3. Ub	6		2																
					oo	Engleski jezik	3. K	21	14	3																
					oo	Engleski jezik	3. TU	5		2																
<b>Dragica Hršak</b>	dipl.oecc.	NP	1	22	st	Poslovne komunikacije	1. Ea	21		2	20										2	2	22	0	18	40
					st	Poslovne komunikacije	1. Eb	12	12	2																
					st	Strukovne vježbe (praktikumi)	2. K	7		3																
					st	Strukovne vježbe (praktikumi)	3. K	21		4																
					st	Trgovinsko poslovanje	3. K	21		3																
					oo	Vježbenička tvrtka	4. Ea	11		2																
					st	Vježbenička tvrtka	4. Eb	22	11	2																
					st	Strukovne vježbe	1. K	20		2																
<b>Drago Bartolić</b>	profesor kineziologije	OP	1	22	oo	TZK	1. Ea	21		2	18		2	2							4	22	0	18	40	
					oo	TZK	1. Eb	24		2																





Ingrid Lončar	profesorica hrvatskog ili srpskog jez. i jugoslavenskih knjiz.	NP	1	20	oo	Hrvatski jezik	1. Ea	21		3	18									2	2	20	0	20	40		
					oo	Hrvatski jezik	1. Eb	24		3																	
					oo	Hrvatski jezik	4. Ea	21		3																	
					oo	Hrvatski jezik	4. Eb	22		3																	
					oo	Hrvatski jezik	4. K	21		3																	
					oo	Hrvatski jezik	1. K	20		3																	
Irena Bilić	profesor engleskog jezika i književnosti	NP	1	21	oo	Engleski jezik	1. HTT	12	12	4	19										2	4	6	25	4	19	40
					oo	Engleski jezik	4. HTT	19	16	7																	
					oo	Engleski jezik	2. Ub	22		2																	
					oo	Engleski jezik	1. THK	16		3																	
					oo	Engleski jezik	1. HTT	8		3																	
Irena Sinković	prof. hrvatskog jezika i književnosti	NP	1	20	oo	Hrvatski jezik	4. HTT	19		4	17									1	2	3	20	0	20	40	
					oo	Hrvatski jezik	2. THK	23		3																	
					oo	Hrvatski jezik	3. THK	15		3																	
					oo	Hrvatski jezik	4. THK	20		3																	
					oo	Hrvatski jezik	1. ETU	9		4																	
Ivan Petek	magistar/magistra ekonomije	NP	1	25	st	Organizacija poslovanja poduzeća	2. HTT	19		3	26											0	26	1	15	40	
					st	Organizacija poslovanja poduzeća	3. HTT	22		2																	
					oo	Organizacija poslovanja poduzeća	4. HTT	19		3																	



					st	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	3. THK	15		2															
					st	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	4. THK	20		2															
					st	Osnove turizma	1. THK	21		2															
					st	Recepcijsko poslovanje	4. THK	20		2															
					st	Ugostiteljski objekti	1. EPU	4		2															
					st	Organizacija rada u ugostiteljstvu	1. ETU	9		3															
					st	Zaštita na radu u ugostiteljstvu	1. EPU	4		1															
					st	Pomoćni poslovi u pripremnim radovima odjela hrane i pića	1. EPU	4		4															
Ivana Škrlec	prof.hr:jezika i knjiž.	OP	1	20	oo	Hrvatski jezik	1. HTT	20		4	18														
					oo	Hrvatski jezik	2. HTT	19		4															
					oo	Hrvatski jezik	3. HTT	22		4					2					2	20	0	20	40	
					oo	Hrvatski jezik	3. Ub	14		3															
					oo	Hrvatski jezik	1. EPU	4		3															
Ivona Miholić	magistar/magistra ekonomije	OP	1	23	st	Marketing	4. Ea	21		2	19														
					st	Marketing	4. Eb	22		2				2	2				4	23	0	17	40		
					st	Marketing	4. K	20		3															



					oo	Vjeronauk	4. THK	13		1																								
					oo	Vjeronauk	3. Ub	11		1																								
					oo	Vjeronauk/Etika	3. K	21		1																								
					oo	Vjeronauk/Etika	3. THK	15		1																								
					oo	Vjeronauk - Katolički	2. K	19		1																								
Karolina Ciglar	profesor povijesti i geografije	NP	1	22																														
					oo	Geografija	3. Ea	23		2																								
					oo	Geografija	3. Eb	16		2	10				2														13	23	1	18	40	
					oo	Geografija	4. Ea	21		2																								
					oo	Geografija	4. Eb	22		2																								
					oo	Zemljopis	2. K	22		2																								
Koraljka Mia Milić	profesor fizičke kulture	NP	1	22	oo	TZK	2. Ea	23		2																								
					oo	TZK	2. Eb	24		2																								
					oo	TZK	2. K	22		2																								
					oo	TZK	1. EPU	4		2																								
					oo	TZK	3. TU	5		2	20				2															2	22	0	18	40
					oo	TZK	2. U	20		2																								
					oo	TZK	2. Ub	22		2																								
					oo	TZK	2. THK	23		2																								
					oo	TZK	3. THK	15		2																								



					oo	TZK		1. ETU	9		2																						
<b>Luka Grmek</b>	magistar/magistra edukacije geografije i povijesti	ON	2	14	oo	Geografija		2. HTT	19		2	12											2					2	14	0	12	26	
					oo	Geografija		3. HTT	22		2																						
					oo	Geografija		4. HTT	19		2																						
					00	Geografija		2eb	24		2																						
					oo	Turistička geografija Hrvatske		2. U	10		2																						
					oo	Turistički zemljopis		3. THK	15		1																						
					oo	Turistički zemljopis		4. THK	20		1																						
<b>Ljubica Savić</b>	prof. njemačkog jezika	NP	1	21	oo	Njemački jezik		2. HTT	19	22	7	20																					
					oo	Njemački jezik		4. HTT	19	19	7																						
					oo	Njemački jezik		1. ETU	1		3																						
					oo	Njemački jezik		3. HTT	21	6	3																						
<b>Magdalena Glavić</b>	profesor talijanskog jezika i književnosti	ON	3	8	oo	Talijanski jezik	(I)	1. K	20		2	8																					
					oo	Talijanski jezik	(I)	2. K	21		2																						
					oo	Talijanski jezik	(I)	4. K	20		2																						
					oo	Talijanski jezik		3. K	21		2																						
<b>Marija Dlesk</b>	dipl.oecc.	NP	1	22	st	Vježbenička tvrtka		3. Ea	23		2	20																					
					st	Vježbenička tvrtka		4. Eb	22		2																						
					st	Osnove ekonomije		1. Ea	21		2																						
					st	Osnove ekonomije		1. Eb	24		2																						



					oo	Povijest	1. TU	21		2															
					oo	Povijest	1. THK	21		2															
					oo	Povijest	2. THK	23		2															
					oo	Povijest	1. Ub	20		2															
Matea Bajs	magistra engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	OP	1	21	oo	Engleski jezik	3. HTT	1		3	19														
					oo	Engleski jezik	2. U	1	1	3															
					oo	Engleski jezik	2. THK	18		3															
					oo	Engleski jezik	3. TU	5		3															
					oo	Engleski jezik	3. THK	15	12	3															
					oo	Engleski jezik	3. HTT	21	6	4															
Mihaela Hitrec	magistar/magistra edukacije matematike	OP	1	20	oo	Matematika	1. HTT	20		4	20														
					oo	Matematika	2. HTT	19		4															
					oo	Matematika	3. HTT	22		3															
					oo	Matematika	4. HTT	19		3															
					oo	Matematika	1. ETU	9		4															
					oo	Gospodarska matematika	4. THK	20		2															
Mirjana Spajić	profesor filozofije i fonetike	NP	1	21	oo	Etika	4. Eb	12		1	17														
					oo	Etika	1.Eb, 1.K	18		1															
					oo	Etika	1.ETU, 1.HTT	6		1															
					oo	Etika	1.THK	8		1															

				oo	Etika	1.EPU, 1.TU	7		1											
				oo	Etika	2.Eb, 2.K	15		1											
				oo	Etika	2. HTT	7		1											
				oo	Etika	2. THK	6		1											
				oo	Etika	2. U	1		1											
				oo	Etika	3. Eb	8		1											
				oo	Etika	4. HTT	7		1											
				st	Politika i gospodarstvo	3. THK	15		2											
				oo	Etika	3. HTT	21	9	1											
				oo	Etika	3. TU	5		1											
				oo	Etika	4. THK	19		1											
				oo	Etika	3. THK	15		1											
<b>Mislav Crnković</b>	profesor fizičke kulture	NP	1	22	oo	TZK	1. HTT	20		2	18							2		
					oo	TZK	3. HTT	22		2										
					oo	TZK	4. HTT	19		2										
					oo	TZK	1. TU	21		2										
					oo	TZK	1. Ub	20		2										
					oo	TZK	3. Ub	14		2										
					oo	TZK	1. THK	20		2										
					oo	TZK	4. THK	20		2										
					oo	TZK														
										4	22	0	18	40						

					oo	TZK		2. HTT	19		2																				
Monika Ivancir	magistar/magistra poslovne ekonomije	OP	1	22	st	Poslovne komunikacije		1. K	20		3	22										0	22	0	18	40					
					st	Poslovne komunikacije		4. K	20		3																				
					st	Poslovne komunikacije		2. K	22		3																				
					st	Poslovne komunikacije		3. K	21		4																				
					st	Trgovinsko poslovanje		1. K	20		2																				
					st	Trgovinsko poslovanje		2. K	22		3																				
					st	Globalno poslovno okruženje	(I)	1. Ea	21		2																				
					st	Uvod u poslovno upravljanje	(I)	2. Ea	23		2																				
Nadica Mišak-Ivankov	prof. matematike	NP	1	20	oo	Matematika		1. Ea	21		3	21											0	21	1	20	40				
					oo	Matematika		1. Eb	24		3																				
					oo	Matematika		2. Ea	23		3																				
					oo	Matematika		2. Eb	24		3																				
					oo	Matematika		3. Ea	23		3																				
					oo	Matematika		3. Eb	16		3																				
					oo	Matematika		1. K	20		3																				
Romina Sertić	engleskog jezika I	NP	1	21	oo	Engleski jezik		1. Eb	20	19	3	21											0	21	0	19	40				
					oo	Engleski jezik		2. Ea	23		3																				

					oo	Engleski jezik	2. Eb	19		3												
					oo	Engleski jezik	3. Ea	23	23	3												
					oo	Engleski jezik	3. Eb	15		3												
					oo	Engleski jezik	4. Ea	21		3												
					oo	Engleski jezik	4. K	19	12	3												
Sandra Meglič	dipl. kateheta	NP	1	21	oo	Vjeronauk	2. Eb	12		1	18	1	2					3	21	0	19	40
					oo	Vjeronauk	3. Ea	23		1												
					oo	Vjeronauk	4. Ea	21		1												
					oo	Vjeronauk	2. HTT	12		1												
					oo	Vjeronauk	3. HTT	13		1												
					oo	Vjeronauk	4. HTT	12		1												
					oo	Vjeronauk	1. Ub	20		1												
					oo	Vjeronauk	1. ETU	7		1												
					oo	Vjeronauk	1. EPU, 1. TU	11		1												
					oo	Vjeronauk	2. Ub	22		1												
					oo	Vjeronauk	3. TU	5		1												
					oo	Vjeronauk	2. U	19		1												
					oo	Vjeronauk	1. Ea	21		1												
					oo	Vjeronauk	1. Eb	18	12	1												
					oo	Vjeronauk	2. Ea	23		1												
					oo	Vjeronauk	3. Eb	8		1												

					oo	Vjeronauk		4. Eb	13		1																			
					oo	Vjeronauk		1. HTT	16	16	1																			
Sanja Meglič	Diplomirani ekonomist	OP	1	11	st	Poslovne komunikacije		1. Ea	21	10	2	11																		
					st	Poslovne komunikacije		1. Eb	24	11	2																			
					st	Poslovne komunikacije		2. Ea	23		2														0	11	0	9	20	
					st	Poslovne komunikacije		2. Eb	24		2																			
					st	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja		4. K	20		3																			
Tamara Gopurenko	Diplomirani inženjer kemije	ON	1	20	oo	Matematika		1. EPU	4		3	18																		
					oo	Matematika		1. TU	10		2																			
					oo	Gospodarska matematika		3. TU	5		2																			
					oo	Gospodarska matematika		2. U	20		2																			
					oo	Gospodarska matematika		2. Ub	22		2						2													
					oo	Gospodarska matematika		3. Ub	14		2																			
					oo	Gospodarska matematika		1ub	21		3																			
					oo	Gospodarska matematika		1. THK	21		3																			
Tanja	Krijževnost i	ON	1	21	oo	Engleski jezik		1. EPU	2		1	13					2	6								8	21	0	19	40

Tratnjak Blažić					oo	Engleski jezik	1. ETU	8		5																
					oo	Engleski jezik	1. TU	20		3																
					oo	Engleski jezik	1. Ub	20	17	2																
					oo	Engleski jezik	2. U	1		2																
Tihana Hrastinski Borčić	profesor filozofije i francuskoga jezika i književnosti	NP	1	21	oo	Francuski jezik	2. Ub	22		2	13	6	2							8	21	0	19	40		
					oo	Francuski jezik	3. Ub	14		2																
					oo	Francuski jezik	1. THK	21		3																
					oo	Francuski jezik	1. Ub	20		2																
					oo	Francuski jezik	2. U	19		2																
					oo	Francuski jezik	4. THK	19		2																
Tomislav Kožić		OP	1	27	st	Kuharstvo	1. Ub	20	10	7	27											0	27	0	13	40
	st				Kuharstvo	3. Ub	14	7	8																	
	st				Kuharstvo (sa slastičarstvom)	2. THK	23	23	8																	
	st				Praktična nastava	2. THK	23		2																	
	st				Domaćinstvo	1. EPU	4		1																	
	st				Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	3. Ub	14		1																	
Tomislav Vranić		NP	1	28	st	Kuharstvo	2.U, 2.Ub	42	16	7	28			4								4	32	4	12	40
	st				Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3. THK	15	15	8																	
	st				Praktična nastava	3. THK	15		2																	









<b>Karmen Bračić Bunčec</b>	Diplomirani pedagog	NP	1	40																	0						0	0	0	40	40
<b>Vanja Jelača</b>	magistra psihologije	OP	1	40																							0	0	0	40	40
<b>Petra Pakelj</b>	Diplomirani ekonomist	ON	1	22	st	Kreativnost u poslovanju	(i)	1.TU	10		2	21	1																		
					st	Prodajna komunikacija		1.TU	10		2																				
					st	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem		1.HTT	20		2																				
					st	Poslovno dopisivanje		1.THK	21		1																				
					st	Poslovno dopisivanje		2.THK	23		1																				
					st	Poslovanje prodavaonice		1.TU	10		1																				
					st	Psihologija prodaje		4.K	20		2																				
					st	Poslovna psihologija i komunikacije		2.U	10		2																				
					st	Poslovna psihologija s komunikacijom		2.HTT	19		2																				
					st	Poslovna psihologija s komunikacijom		3.THK	15		2																				
					st	Komunikacijske vještine		1.ETU	9		1																				
					st	Odnosi s kupcima	(l)	3.TU	4		2																				



	st	Ugostiteljsko posluživanje	4,THK	20		3												
	st	Ugostiteljsko posluživanje	2.U	20		2												
	st	Ugostiteljsko posluživanje	2.Ub	22		2												
	st	Ugostiteljstvo	1.HTT	20		3												
	st	Osnove turizma	1.TU	11		2												
	st	Osnove turizma	1 ht	20		2												
	st	Ugostiteljsko posluživanje	4,THK	20		3												

## **X. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE**

### **A.) Odgojno – obrazovna razdoblja**

Nastava u školskoj godini 2023./2024. započinje u ponedjeljak 4. rujna 2023. i to ekonomske smjene prije podne, a mješovita poslije podne. Nastava završava 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda 24. svibnja 2024.

Nastava je ustrojena u 2 polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023., drugo polugodište započinje 8. siječnja 2024. godine, a završava 21. lipnja, odnosno 24. svibnja za učenike završnih razreda. Nastava se izvodi u 35 radnih tjedana, osim za učenike završnih razreda 32 radna tjedna. Učenicima koji imaju praktičnu nastavu, nastavna godina traje maksimalno do 40 tjedana s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana.

### **B.) Razdoblja odmora učenika**

Tijekom školske godine učenici imaju jesenske, zimske, proljetne i ljetne praznike:

- jesenski praznici za učenike 30. i 31. listopada s tim da nastava počinje 2. studenog 2023. godine
- 1. dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024., s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine
- 2. dio zimskog odmora započinje 19. veljače 2024., a završava 26. veljače 2024., a nastava započinje 27. veljače 2024. godine.
- proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. i traje do 5. travnja 2024. s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
- ljetni odmor učenika započinje 24. lipnja 2024. godine osim za učenike koji polažu razredni, predmetni ili popravni ispit, dopunski nastavni rad te za učenike koji imaju
- praktičnu nastavu ili stručnu praksu što je utvrđeno godišnjim planom i programom rada Srednje škole Zabok. Ukupni odmor za te učenike ne može biti kraći od 45 školskih dana.

U školskoj godini 2023./24. neradni dani su dani blagdana i državnih praznika Republike Hrvatske i to:

- **1. studenog 2023.** - Dan Svih Svetih
- **18. studenog 2023.** - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata (subota)
- **25. prosinca 2023.** - Božić
- **26. prosinca 2023.** - Stjepanovo
- **1. siječnja 2024.** - Nova godina
- **6. siječnja 2024.** - Sveta Tri kralja (subota)
- **31. ožujak 2024.** - Uskrs (nedjelja)
- **01. travnja 2024.** - Uskršnji ponedjeljak
- **1. svibnja 2024.** - Praznik rada
- **30. svibnja 2024.** - Dan državnosti RH i Tijelovo
- **22. lipnja 2024.** - Dan antifašističke borbe (subota)
- **05. kolovoza 2024.** - Dan domovinske zahvalnosti
- **15. kolovoza 2024.** - Velika Gospa

Tijekom nastavne godine obilježiti će se Dan škole i to u 1. polugodištu (vezano uz otvorenje nove školske zgrade)

14. lipnja 2024. godine rezerviran je za izvanučioničku nastavu



### Dani individualnog usavršavanja

1. 19.02.2024.
2. 20.02.2024.
3. 21.02.2024.
4. 22.02.2024.
5. 23.02.2024.
6. 28.03.2024.
7. 29.03.2024.
8. 2.04.2024.
9. 3.04.2024.
10. 4.04.2024.
11. 5.04.2024.

## **C.) Orijentacijski kalendar završnih ispita**

### 1. Ljetni rok:

#### 1.1. EKONOMIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.
- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 4. i 5. lipnja 2024. u 7:30 sati.

#### 1.2. HOTELIJERSKO - TURISTIČKI TEHNIČAR

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.
- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 4. i 5. lipnja 2024. u 13:30 sati.

#### 1.3. TURISTIČKO - HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.

- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.
- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 6. lipnja 2024. u 7:30 sati (ug. kabinet)  
6. lipnja 2024. u 10:00 sati (teorija).

#### 1.4. KOMERCIJALIST

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.
- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 6. lipnja 2024. u 13:30 sati.

#### 1.5. KUHAR, KONOBAR

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.
- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 11. lipnja 2024. u 7:30 sati.

#### 1.6. PRODAVAČ

- prijedlog zadatka za završni rad: do 20. listopada 2023.
- izbor zadatka za završni rad: do 3. studeni 2023.
- prijava obrane završnog rada: do 27. ožujak 2024.

- izrada završnog rada: do 3. svibnja 2024.
- obrana završnog rada: 11. lipnja 2024. u 13:30 sati.

2. Podjela svjedodžbi:

28. lipnja 2024. u 11:00 za sve učenike završnih razreda.

3. Jesenski rok:

- prijava obrane završnog rada: do 5. srpnja 2024.
- izrada završnog rada: do 5. srpnja 2024.
- obrana završnog rada za sva zanimanja: 21. kolovoza 2024. u 8:00 sati.

**D.) Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2023./ 2024.**

**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.  
2023./2024. – DRUGI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

# KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATUREU ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLISKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLISKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00

	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30



II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

## **E.) Dopunski nastavni rad, popravni ispiti i upisi u naredne razrede**

Nakon završetka nastavne godine i održanih sjednica razrednih vijeća na kojima će biti utvrđen uspjeh učenika, Nastavničko vijeće će utvrditi broj učenika upućenih na dopunski nastavni rad, broj sati za svaki nastavni predmet, veličinu grupa te točan raspored održavanja dopunske nastave .

Okvirni vremenik – svi razredni odjeli: 24.06.2024. – 08.07.2024.

### **POPRAVNI ISPITI**

Popravni ispiti održat će se 19. 08. 2024. i 20.08.2024.

### **UPISI**

Upisi u naredni razred (2., 3., ili 4.) održat će se 29.08.2024.

## F.) Tabelarni prikaz nastavnih i školskih dana

MJESEC	BROJ DANA				NAPOMENE
	U GODINI	RADNIH	NASTAVNIH	NERADNIH	
RUJAN	30	21	20	9	- 4. rujna 2023. - 1. dan nastave - 1. studeni 2023. Dan Svih Svetih – državni blagdan - 30.31.listopada i 1. studenog 2023. jesenski odmor učenika - 18. studenog - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata – državni praznik - 22. prosinca 2023. – zadnji dan nastave u 1. polugodištu - 25. i 26. Božić i Stjepanovo državni blagdani - 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. prvi dio zimskog odmora učenika - 27. prosinca 2023. do 4.siječnja 2024. god. odmor djelatnika (6 dana) - 6. siječnja 2024.– Sveta tri kralja – državni blagdan - 8. siječnja 2024.– 1 dan nastave u 2. polugodištu - 19. - 23. veljače 2024.- drugi dio zimskog odmora učenika - 28 ožujka. – 5. travnja 2024. proljetni odmor učenika
LISTOPAD	31	22	20	9	
STUDENI	30	21	21	9	
PROSINAC	31	19	16	12	
<b>UKUPNO 1.</b>	122	83	77	39	
SIJEČANJ	31	22	18	9	
VELJAČA	29	21	16	8	
OŽUJAK	31	21	19	10	
TRAVANJ	30	21	17	9	

					-1. travnja 2024.- Uskršnji
SVIBANJ	31	21	21	10	ponedjeljak – državni blagdan
LIPANJ	30	20	15	10	- 1. svibnja 2024. – Praznik rada državni praznik - 24. svibnja 2024. - zadnji dan nastave za učenike završnih razreda
<b>UKUPNO 2.</b>	182	126	106	56	- 30. svibnja 2024. - Dan državnosti RH - državni praznik - 30. svibnja 2024.– Tijelovo – državni blagdan - 21. lipnja 2024. – zadnji dan nastave 22. lipnja 2024. – Dan antifašizma - državni praznik
SRPANJ	31	23	0	8	- 15. srpnja 1.dan godišnjeg odmora za djelatnike s 30 dana g.o.
KOLOVOZ	31	21	0	10	- 5. kolovoza 2024. – Dan domovinske zahvalnosti – državni praznik - 15. kolovoza 2024.Velika Gospa – državni blagdan
UKUPNO 3.	62	44	0	18	- 16. kolovoza 2024.- zadnji dan g.o. za sve djelatnike - 19. kolovoza 2024. – prva sjednica Nastavničkog vijeća
<b>SVEUKUPNO 1+2+3</b>	366	253	183	113	

## XI. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji	Vrednovanje aktivnosti
Anketiranje učenika prvih razreda i njihovih roditelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavanje obiteljskih prilika u kojima učenici žive</li> <li>• Informiranje o eventualnim zdravstvenim teškoćama, kao preduvjet uspješnosti u radu s djecom</li> </ul>	Učenici i rod.1. razreda	Anketiranje Uključivanje Crvenog križa i Centara soc.skrb Krap.zag.županije ( pedagog )	
Sistematski pregledi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdravstvena zaštita učenika, sistematski pregledi</li> </ul>	1.razredi (siječanj ,ožujak)	Školski liječnik	
Cijepljenje (dobrovoljno HPV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higijensko-epidemiološka zaštita</li> </ul>	prema kalendaru cijepljenja	Školski liječnik	
Namjenski pregledi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregled učenika za sportska natjecanja</li> </ul>	Članovi sportskih ekipa	Školski liječnik	
Savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuirano cijele godine</li> <li>• Skrb o učenicima s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju</li> <li>• Rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima</li> <li>• Rad s roditeljima</li> </ul>	učenici, roditelji učenika, nastavnici	Školski liječnik Pedagog psiholog	

<p>Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproaktivno zdravlje – obilježja i značaj prevencije, zaštita reproduktivnog zdravlja</li> <li>• Adolescencija (obilježja i problemi odrastanja)</li> <li>• Mentalno zdravlje -probir</li> </ul>	<p>Učenici 1.razreda Uč.2 i 3 razreda</p>	<p>Školski liječnik Pedagog Suradnici Centra za ovisnosti</p>	
<p>Zaštita i promicanje zdravog okoliša</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higijensko sanitarna kontrola škola</li> </ul>	<p>školski objekti</p>	<p>školski liječnik</p>	

**XII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOST	CILJ	NOSITELJI, SUDIONICI	VRIJEME PROVEDBE
Rad s učenicima	Vježbaonica	Potaknuti učenike na tjelesnu aktivnost, promicanje zdravih stilova života, prevencija mentalnih i tjelesnih poteškoća	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture	Tijekom godine
	Pješaćenje		Nastavnici	Tijekom godine
	Pedagoško-psihološke radionice	Pedagoški rad s učenicima, promicanje razvoja poželjnih socijalnih i osobnih vještina i stavova, procjena rizičnih skupina učenika, prevencija pojave mentalnih poteškoća	Stručna služba, nastavnici	Tijekom godine
	Anketiranje učenika	Upoznavanje s obiteljskim i osobnim prilikama učenika, procjena učenika rizičnih skupina	Razrednici, stručna služba	Rujan
	Individualni i savjetodavni rad	Pedagoški rad s učenicima, promicanje razvoja poželjnih socijalnih i osobnih vještina i stavova, prevencija pojave i progradacije mentalnih poteškoća te poteškoća u učenju	Stručna služba	Tijekom godine
	Volonterska skupina	Poticanje volonterizma, promicanje razvoja prosocijalnog ponašanja i vrijednosti, kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Nastavnici	Tijekom godine
	Vijeće učenika	Aktivno uključivanje učenika u donošenje odluka, kooperativnost u provedbi programa	Ravnateljica, učenici	Tijekom godine
Rad s roditeljima	Roditeljski sastanci i individualne konzultacije	Uključivanje roditelja u obrazovni proces, informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom napredovanju učenika, prevencija pojave i progradacije poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu učenika te razvojnih poteškoća	Razrednici, stručna služba	Tijekom godine
	Radionice	Prevencija pojave odgojnih poteškoća te progradacije teškoća vezanih uz adolescentno razvojno razdoblje	Stručna služba	Tijekom godine
	Anketiranje roditelja	Upoznavanje s obiteljskim prilikama učenika, procjena učenika rizičnih skupina	Razrednici, stručna služba	Rujan
Rad s nastavnicima	Radionice i predavanja	Edukacija i osvješćivanje nastavnika o odgojnim temama, upoznavanje s karakteristikama i mogućom problematikom vezanom uz adolescentno razdoblje, edukacija nastavnika o mentalnim poteškoćama	Stručna služba	Po potrebi
	Edukacije nastavnika i stručnih suradnika	Stjecanje dodatnih kompetencija nastavnika i stručnih suradnika za rad s učenicima	Vanjske ustanove (online)	Tijekom godine



	Individualne konzultacije	Prevenција pojave i progradacije mentalnih poteškoća te poteškoća u učenju	Nastavnici, stručna služba	Tijekom godine
	Edukacija novih djelatnika	Uvođenje novih djelatnika u rad škole, informiranje i upoznavanje novih djelatnika s planom i programom te izvannastavnim aktivnostima, upoznavanje s hodogramom unutar školske godine	Stručni aktivni, voditeljica smjene, tajnica	Po potrebi

### XIII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE

#### A.) Program rada nastavničkog vijeća

U školi djeluje jedinstveno Nastavničko vijeće u koje su uključeni svi nastavnici, stručni suradnici i djelatnici škole. Za školsku godinu 2023./2024. planira se minimalno 10 sjednica Nastavničkog vijeća na kojima će se obrađivati slijedeća odgojno-obrazovna problematika:

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	MJESEC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija teorijske nastave</li> <li>• organizacija praktične nastave</li> <li>• organizacija vannastavnih i vanškolskih aktivnosti</li> <li>• izrada operativnih programa</li> <li>• priprema za početak nove nastavne godine</li> <li>• stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> <li>• ORS</li> <li>• Voditelji SA</li> <li>• D. Vidović</li> </ul>	VIII
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha izostanaka i vladanja učenika u prošloj školskoj godini</li> <li>• analiza realizacije nastave i ostalih školskih i vanškolskih aktivnosti u prošloj školskoj godini</li> <li>• analiza završnih ispita</li> <li>• izrada prijedloga školskog kurikulumu za narednu šk.godinu</li> <li>• izrada prijedloga godišnjeg izvješća o radu za prethodnu školsku godinu</li> <li>• izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> <li>• ORS</li> <li>• Voditelji SA</li> </ul>	IX
<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje dana učitelja</li> <li>• Izvješće o sigurnosti za 2. polugodište</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svi</li> <li>• ravnatelj</li> </ul>	X

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o izvanučioničkoj nastavi</li> <li>• Stručno usavršavanje nastavnika: posjet kazalištu u okviru projekta ReCeZa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> <li>• vanjski suradnici</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha, izostanaka, realizacije GPP nakon 1. Kvartala</li> <li>• nacionalni ispiti i državna matura</li> <li>• stručno usavršavanje :Daroviti učenici i učenici s posebnim potrebama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• psiholog</li> <li>• pedagog</li> <li>• ravnatelj</li> <li>• ispitni koordinator</li> </ul>	XI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvedbeni programi izvanučioničke nastave</li> <li>• organizacija i provođenje završnih ispita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• ravnatelj</li> <li>• voditelj smjene</li> </ul>	XII
<p>• analiza uspjeha, izostanaka, realizacije GPP nakon 1. polugodišta i mjere za Poboljšanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza provedbe škole za život – 1. polugodište</li> <li>• analiza provedbe međupredmetnih tema -1 polugodište</li> <li>• stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ravnatelj</li> <li>* ORS</li> <li>* razrednici</li> <li>* vanjski suradnici</li> </ul>	I
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno usavršavanje nastavnika: izvješće o sigurnosti u 1. polugodištu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*pedagog</li> <li>* psiholog, ravnatelj</li> </ul>	II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha , izostanaka, realizacije GPP nakon 3. kvartala</li> <li>• organizacija i provedba učeničkih natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORS</li> <li>• Ravnatelj</li> </ul>	III i IV

<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog plana upisa za narednu školsku godinu</li> <li>• analiza provedbe škole za život nakon 3. kvartala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednici</li> <li>• Voditelji SV</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• samovrednovanje</li> <li>• stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj</li> <li>• voditelj SV</li> <li>• ispitni koordinator</li> <li>• ORS</li> </ul>	V
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika nakon završetka nastavne godine</li> <li>• utvrđivanje fonda sati broja polaznika i grupe te vremenika izvođenja dopunske nastave</li> <li>• utvrđivanje uspjeha nakon dopunske nastave i imenovanje povjerenstava za popravne ispite</li> <li>• uspjeh učenika na ljetnom roku završnih ispita</li> <li>• realizacija upisa u 1. razred</li> <li>• zaduženja nastavnika</li> <li>• imenovanje razrednika i zamjenika razrednika za narednu školsku godinu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*ORS</li> <li>*svi</li> <li>*razrednici</li> <li>* ravnatelj</li> <li>* voditelji SV</li> <li>*svi</li> </ul>	VI VII
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješavanje tekućih problema</li> <li>• mjere za poboljšanje odgojno obrazovnog rada</li> <li>• praćenje realizacije GPP i školskog kurikulumu i unapređivanje istog</li> <li>• samo-vrednovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svi</li> </ul>	kontinuirano

## **B.) Program rada razrednih vijeća**

Srednja škola Zabok ima 27 razrednih odjela. Razredno vijeće čine svi nastavnici koji realiziraju nastavne programe u pojedinom razrednom odjelu. Razredna vijeća sastaju se u pravilu četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Djelokrug rada razrednih vijeća čine sljedeći zadaci:

- organizacija rada (teorijske, praktične, izborne i fakultativne nastave)
- rad na identifikaciji i poticanju iznadprosječnih učenika
- identifikacija i pomoć učenicima s teškoćama (u svladavanju gradiva, u školskoj adaptaciji, obiteljskim i socijalnim prilikama i sl.)
- odgojno-obrazovni zahtjevi pojedinog nastavnog programa (udžbenici, pribor)
- predlaganje pedagoških mjera i donošenje odluka o pedagoškim mjerama u granicama nadležnosti
- utvrđivanje i analiza uspjeha učenika i razrednih odjela na kraju 1. i 3. kvartala, polugodišta i na kraju nastavne godine.

## **C.) Programi rada stručnih vijeća**

### **C.1.) Program rada školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika**

Stručni aktiv predmeta Hrvatski jezik čine profesorice:

- Ingrid Lončar
- Dubravka Krznar
- Irena Sinković
- Ivana Škrlec
- Zrinka Lešković

#### **RUJAN, LISTOPAD**

- Izrada programa rada Školskog stručnog vijeća u šk. god. 2023./2024.
- Analiza i revizija postojećih kriterija vrednovanja i ocjenjivanja u nastavi Hrvatskoga jezika
- Planiranje stručnog usavršavanja (Županijsko stručno vijeće, stručni skupovi u organizaciji AZOO-a i MZO-a, virtualne učionice)
- Definiranje potreba Školskog stručnog vijeća (nastavna sredstva, pomagala, literatura)
- Planiranje sudjelovanja učenika na natjecanjima (natječaj za Nagradu *Gjalski* za srednjoškolce, natjecanje iz poznavanja hrvatskoga jezika, LIDRANO)
- Sudjelovanje u manifestaciji *Dani Ksavera Šandora Gjalskog* (sudjelovanje u projektu Gimnazije A. G. Matoša iz Zaboka)
- Početna procjena znanja i sposobnosti učenika
- Planiranje odlaska na kazališne predstave (Zagreb, Varaždin, Zabok)
- Osmišljavanje projekata vezanih za čitalačku pismenost

#### **STUDENI, PROSINAC**

- Analiza rezultata početne procjene znanja i sposobnosti učenika

- Pripremanje učenika za državnu maturu
- Organizacija školskog natjecanja iz poznavanja hrvatskoga jezika
- Izvješća sa stručnih usavršavanja
- Stručna tema u realizaciji člana Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika (primjeri dobre prakse)

### **SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK**

- Rezultati Školskog natjecanja iz poznavanja hrvatskoga jezika 2024. godine
- Pripremanje učenika za državnu maturu
- Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (od 11. do 17. ožujka)
- Sudjelovanje na smotri LIDRANO
- Realizacija projekta ŠSV-a nastavnika hrvatskoga jezika „Čitanje naglas“ tijekom veljače i ožujka (Svjetski dan čitanja naglas – 3. veljače 2024.)
- Stručna tema u realizaciji člana Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika

### **TRAVANJ, SVIBANJ**

- Izvješća s održanih stručnih skupova
- Stručna tema u realizaciji člana Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika (predstavljanje stručne literature)
- Pripremanje završne priredbe za maturante

### **LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ**

- Pripremanje završne priredbe za maturante
- Zaduženja nastavnika za šk. god. 2024./2025.
- Izvješće o radu Školskog stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika u šk. god. 2023./2024.

## **C.2.) Program rada Stručnog vijeća stranih jezika**

### **RUJAN, LISTOPAD:**

- Izvješće o radu SV u školskoj godini 2022./2023.
- Dogovor o programu rada Stručnog vijeća u šk. god. 2023./2024.
- Izrada GIK-ova i nastavnih programa
- Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja postignuća učenika te usklađivanje istih na nivou stranog jezika i pojedinih programa i zanimanja te kriterija zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine
- Planiranje natjecanja učenika u znanju stranih jezika
- Planiranje stručnog usavršavanja
- Planiranje projekata članova Stručnog vijeća
- Izrada programa izvanučioničke nastave
- Analiza rezultata inicijalnih testova provedenih u prvim razredima
- IX Studijski dani, Goethe-Institut Kroatien, 15.-16.9.2023.
- Obilježavanje Europskog dana jezika u organizaciji Školskog stručnog vijeća nastavnika stranih jezika
- XXXI. znanstveno stručni skup Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika, 20.-23.10.2023., Osijek
- HUPE Conference 20.-22.10.2023., Poreč
- Međupredmetna suradnja nastavnika te suradnja sa stručnim suradnicima u rješavanju tekućih problema u izvođenju nastave i radu s učenicima
- Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća sa istih
- Rad na projektima

### **STUDENI, PROSINAC:**

- Analiza uspjeha učenika na prvom kvartalu s naglaskom na uspjeh učenika 1. razreda



- Određivanje točnog broja učenika za sudjelovanje na školskim natjecanjima iz znanja stranih jezika
- Pripremanje učenika za školsku razinu natjecanja iz stranih jezika
- Pripremanje učenika za državnu maturu
- Međupredmetna suradnja nastavnika te suradnja sa stručnim suradnicima u rješavanju tekućih problema u izvođenu nastave i radu s učenicima
- Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća sa istih
- Rad na projektima

#### **SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK:**

- Osvrt na obrazovne rezultate učenika na kraju prvog polugodišta
- Organizacija i provedba školskih razina natjecanja
- Pripremanje učenika za županijsku razinu natjecanja iz stranih jezika i sudjelovanje na županijskim natjecanjima
- Pripremanje učenika za državnu maturu
- Izvješća sa stručnih skupova
- Interaktivno predavanje – radionica (tema će biti određena naknadno)
- Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća sa istih
- Rad na projektima

#### **TRAVANJ, SVIBANJ:**

- Intenzivniji rad s učenicima i pripremanje učenika za državnu maturu
- Rasprava o problemima uočenim tijekom godine

- Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO te izvješća s istih
- Rad na projektima

### **LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ:**

- Rad na projektima
- Analiza rada i obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine
- Planiranje i provođenje dopuskog rada te usklađivanje kriterija vrednovanja i elemenata ocjenjivanja (određivanje kompetencija potrebnih za postizanje pozitivne ocjene na dopunskom radu i popravnim ispitima)
- Interaktivno predavanje – radionica (tema će biti određena naknadno)
- Analiza uspjeha učenika nakon dopunske nastave i popravnih ispita
- Analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima državne mature
- Planiranje zaduženja nastavnika u sljedećoj šk. god. (u suradnji sa ravnateljicom i satničarkom)
- Analiza rada Stručnog vijeća
- Planiranje zaduženja nastavnika za šk. god. 2024./2025.

### **C.3.) Program rada Stručnog vijeća TZK**

#### **I. PLAN RADA**

Suradnja nastavnika SA s ravnateljicom i stručnim službama škole u svezi:

- Nabavke sportskih sprava, naprava, pomagala, rekvizita,

- Unapređenja izvođenja nastave te redovitost učenika.

Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Hrvatskim školskim športskim savezom, Savezom kineziologa Hrvatske, Županijskim savezom školskih sportskih klubova s ciljem unapređivanja nastave i bolje kvalitete rada.

Priprema i vođenje učenica i učenika na županijska natjecanja (nogomet, odbojka, košarka, rukomet, stolni tenis, cross).

Organizacija i provođenje razrednih i školskih natjecanja.

Izvešća s održanih natjecanja te pripreme za poluzavršna natjecanja (prema potrebi).

Održavanje oglednih satova TZK tijekom školske godine.

Stručno usavršavanje nastavnika TZK odlascima na stručne seminare (Zagreb, Vukovar, Bjelolasica/Sljeme/Gerlitz, Poreč...) te županijska stručna vijeća.

Provođenje izvanškolskih aktivnosti za učenike – preventivni program (plivanje, klizanje, planinarenje,...).

## **II. PROGRAM RADA**

### **IX. i X. mjesec:**

- ✓ Dogovor o organizaciji nastave u šk. god. 2023./2024.
- ✓ Podjela zaduženja
- ✓ Oslobođanje učenika/ca nastave TZK
- ✓ Prijedlozi za nabavku potrebnih sprava, pomagala i rekvizita
- ✓ Osmišljavanje aktivnosti povodom dana HOO-a
- ✓ Simpozij učitelja i nastavnika TZK
- ✓ Školsko prvenstvo u crossu

- ✓ Pripremanje učenica i učenika za županijska natjecanja
- ✓ Županijsko prvenstvo u crossu
- ✓ Ocjenjivanje učenika te praćenje njihove aktivnosti i zalaganja na satovima TZK

### **XI i XII. mjesec:**

- ✓ Simpozij Školski sport u Zagrebu
- ✓ Izvješće sa Simpozija
- ✓ Provođenje preventivnog programa prema Planu i programu
- ✓ Opravdanost izostanaka učenika s redovne nastave radi treninga i odlazaka na županijska natjecanja
- ✓ Ogledni sat TZK
- ✓ Županijska natjecanja u nogometu za mladiće
- ✓ Županijski stručni aktiv
- ✓ Realizacija sati u I. polugodištu

### **I. i II. mjesec:**

- ✓ Organizacija nastave u II. polugodištu – selidba u novu školu/dvoranu
- ✓ Oprema učenika i osobna higijena
- ✓ Odnos učenika prema radu te redovitost u nastavi
- ✓ Rad s učenicima po prilagođenom programu
- ✓ Županijska natjecanja u nogometu, odbojci, rukometu, košarci i stolnom tenisu za djevojke i mladiće
- ✓ Seminar na Bjelolasici/Sljemenu/Gerlitzenu
- ✓ Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – klizanje

- ✓ Uključivanje i suradnja sa ostalim SA

### **III. i IV. mjesec**

- ✓ Županijski stručni aktiv
- ✓ Završna natjecanja u nogometu
- ✓ Uređenje i obnavljanje vanjskih sportskih terena
- ✓ Organizacija razrednih i školskih natjecanja
- ✓ Uvježbavanje Hrvatskog salonskog kola s maturantima
- ✓ Izvještaj sa seminara na Bjelolasici/Sljemenu/Gerlitzenu
- ✓ Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – plivanje

### **V. i VI. Mjesec**

Stručni seminar

- ✓ Organizacija izvanškolskih aktivnosti za učenike i profesore – planinarenje
- ✓ Prijava ekipa za natjecanja u šk. god. 2024./2025.
- ✓ Ljetna škola kineziologa u Poreču
- ✓ Rezime protekle školske godine
- ✓ Podjela priznanja/diploma/zahvalnica najboljem sportašu/ici

### **C.4.) Program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta**

Stručni aktiv prirodoslovno – matematičke grupe predmeta čine:

- 1) Prof. Anja Leljak (Biologija; Biologija s ekologijom; Biologija s higijenom i ekologijom; Čovjek i okolina; Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu; Sanitarno higijenski uvjeti; Higijena u ugostiteljstvu)
- 2) Prof. Verica Komin (Kemija; Poznavanje robe; Poznavanje robe i prehrana; Prehrana i poznavanje robe)
- 3) Prof. Darija Vrdoljak (Poznavanje robe; Poznavanje robe i prehrana; Zbrinjavanje otpada; Promjene svojstava živežnih namirnica pri obradi; Živežne namirnice , proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica; Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina od živežnih namirnica)
- 4) Prof. Nadica Mišak – Ivankov (Matematika)
- 5) Prof. Marija Orešić (Matematika; Gospodarska matematika)
- 6) Prof. Tamara Gopurenko (Matematika; Gospodarska matematika)
- 7) Prof. Mihaela Hitrec (Matematika; Gospodarska matematika)

Planira se održati najviše 6 sastanaka Stručnog aktiva prema programu rada, odnosno prema potrebi.

Mjesto održavanja sastanaka aktiva: Srednja škola Zabok

**Cilj rada vijeća:** Dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika prirodoslovno – matematičke grupe predmeta te pružanje najnovijih informacija relevantnih za članove aktiva, kao i poticaj za daljnje individualno usavršavanje.

### **Plan i program rada te vrijeme realizacije stručnog vijeća prirodoslovno – matematičke grupe predmeta:**

➤ Tijekom **rujna i listopada:**

- dogovor o planu i programu rada SA za ovu školsku godinu;
- dogovor o elementima vrednovanja na nivou SA i kriterijima vrednovanja i načinu zaključivanja ocjena;
- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma iz matematike za eksperimentalne programe;
- pisanje inicijalnih testova provjere znanja u prvim razredima iz predmeta matematike te analiza istih (preporuka je da se pišu i inicijalne provjere iz matematike u 2. i 3. razredu četverogodišnjeg obrazovanja);

- suradnja s psihologinjom i pedagoginjom zbog dodatnih uputa za rad s učenicima s poteškoćama i rad s učenicima u eksperimentalnim programima;
- prisustvovanje stručnim seminarima i radionicama prema kalendaru AZOO i ASOO
- prema mogućnostima, nastavak projekta „Učimo i radimo-voće i povrće i za nas i za goste“
- planiranje izvanučioničke nastave, projekata, sudjelovanja na natjecanjima i individualnog te skupnog stručnog usavršavanja
- izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala

➤ Tijekom **studenog i prosinca**:

- prema mogućnosti, posjet priredbi Interliber;
- izvješća sa seminara na kojima smo prisustvovali tijekom rujna, listopada i studenog;
- analiza uspjeha učenika na prvom kvartalu s naglaskom na uspjeh i poteškoće u radu učenika 1. razreda;
- analiza uspjeha učenika s teškoćama;
- organizacija i održavanje programa za „Večer matematike“
- priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike (prema potrebi);
- priprema učenika i organizacija školskog natjecanja iz Sudokua
- priprema, organizacija i prijava učenika na Europsko statističko natjecanje u organizaciji Eurostata
- priprema izvanučioničke nastave

➤ Tijekom **siječnja i veljače**:

- prisustvovanje stručnim seminarima i usavršavanjima koja će se održati tijekom školskih učeničkih praznika prema kalendaru AZOO i ASOO te izvješće s istih;
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta;

- priprema za natjecanje na školskoj i županijskoj razini iz matematike te, u dogovoru sa stručnim vijećem ekonomske grupe predmeta, priprema za natjecanje „WorldSkills“;
- obrada teme iz metodike ili psihologije prema dogovoru;
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikuluma, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima;
- prema potrebi i mogućnostima, početak dodatne nastave iz matematike – priprema za ispit DM, kao i dopunske nastave

➤ Tijekom **ožujka i travnja:**

- prisustvovanje stručnim seminarima i usavršavanjima koja će se održati tijekom školskih učeničkih praznika i izvješće s istih;
- organiziranje izvanučioničke nastave;
- međupredmetna suradnja nastavnika
- priprema i održavanje međunarodnog natjecanja iz matematike „Klokan bez granica“;

➤ Tijekom **svibnja i lipnja:**

- rasprava o problemima uočenim tijekom godine iz područja didaktike metodike ili psihologije obrazovanja;
- pripreme za kraj nastavne godine;
- dodatne konzultacije i priprema učenika za polaganje državne mature, odnosno završnih ispita;
- izvješća o realizaciji planiranih projekata stručnog vijeća;

➤ Tijekom **srpnja, kolovoza:**

- dogovor oko provođenja popravnih ispita s naglaskom na određivanje minimuma znanja koji učenici moraju postići za pozitivnu ocjenu i analiza uspjeha na njima;
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine;
- izvješće i analiza rada Stručnog vijeća prirodoslovno-matematičke grupe predmeta.



Voditelj SV prirodoslovno-matematičke grupe predmeta: Mihaela Hitrec

PLAN POSJETA ( IZVANUČIONIČKA NASTAVA) 2023./2024

Predmet: Poznavanje robe, Poznavanje robe i prehrana

Voditelji; Komin/Vrdoljak

PREDMET	RAZRED	MJESTO	NASTAVNICI VODITELJI
POZNAVANJE ROBE	3.T	ZABOK TRGOCENTAR ( elektromaterijal)	Komin ( siječanj 2024.)
POZNAVANJE ROBE	3.T	ZABOK TOKIĆ ( autodijelovi)	Komin ( veljača 2024.)
POZNAVANJE ROBE	1.K	TRGOVINA MJEŠOVITE ROBE - PLODINE	Vrdoljak (svibanj 2024.)
POZNAVANJE ROBE	3.K	ZABOK TRGOCENTAR (ELEKTROMATERIJAL)	Vrdoljak (veljača 2024.)
POZNAVANJE ROBE POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2.K, 3.TU( trgovci +konobari) 3.UB( kuhari	SAJAM TARTUFA ZIGANTE, MOTOVUN	Vrdoljak, Komin ( listopad 2023.)
POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	2.U( konobari + kuhari) 2.UB, 1.THK	ZOTTER, GRAZ	Vrdoljak, Komin ( svibanj 2024.)

### **C.5.) Program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta**

#### Rujan i listopad

- dogovor o planu rada Stručnog vijeća
- izrada godišnjih izvedbenih kurikulumu, apostrofiranje međupredmetnih tema i dogovor o njihovom realiziranju i korelacijama
- Novi eksperimentalni kurikuli
- upoznavanje s učenicima kojima zbog teškoća u razvoju treba prilagoditi kurikulum i izrada takvih kurikulumu
- planiranje izvanučioničke nastave, projekata, sudjelovanja u natjecanjima i individualnog stručnog usavršavanja
- izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Ministarstva i AZOO, izvješće sa seminara održanih tijekom kolovoza i početkom rujna
- preseljenje u nove prostore Škole

#### Studeni i prosinac

- izvješća sa seminara kojima su članovi SV prisustvovali
- priprema izvanučioničke nastave
- analiza uspjeha učenika s naglaskom na uspjeh učenika prvih razreda i prijedlozi poboljšanja
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima
- organiziranje i izvedba humanitarne akcije

#### Siječanj, veljača i ožujak

- prisustvovanja na stručnim seminarima i izvješće s istih
- analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- obrada teme iz metodike prema dogovoru
- pripreme za natjecanja učenika na školskoj i županijskoj razini
- priprema izvanučioničke nastave
- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikulumu, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima

#### Travanj i svibanj

- analiza uspjeha učenika
- pripreme za kraj nastavne godine, s osobitim naglaskom na pripreme učenika završnih razreda
- priprema izvanučioničke nastave

- rasprava o uočenim problemima u primjeni kurikuluma, ostvarenim ishodima učenja i učeničkim postignućima
- Lipanj, srpanj i kolovoz
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
  - dogovor oko provođenja dopunskog nastavnog rada s naglaskom na znanje i vještine koje učenici moraju pokazati
  - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
  - analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima Državne mature
  - analiza zaduženja nastavnika za novu školsku godinu
  - analiza rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta

### **C.6.) Plan i program rada stručnog vijeća ekonomske grupe predmeta**

#### **CILJ RADA VIJEĆA**

- dodatno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika ekonomske grupe predmeta;  
pružanje najnovijih informacija relevantnih za struku, kao i poticaj za daljnje individualno usavršavanje

#### **SVRHA STRUČNOG VIJEĆA**

- organizirano okupljanje i neposredno aktivno sudjelovanje nastavnika ekonomske skupine predmeta na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja nastavnika unapređivanjem međusobne komunikacije
- razmjena znanja i iskustava te stjecanje novih saznanja o aktualnim temama s područja ekonomije kao i drugih područja koja izravno ili neizravno utječu na rad nastavnika ekonomske grupe predmeta
- izrada izvedbenih i operativnih programa

#### **Mjesto održavanja sastanaka aktiva**

Srednja škola Zabok (online preko programa Zoom za vrijeme trajanja pandemije uzrokovane virusom Covid-19)

### **Članovi stručnog Vijeća:**

- Davorka Gavranić, Marija Dlesk, Valentina Barlafa Latin, Ivana Manojlović, Dragica Hršak, Brankica Cvetko, Daria Žažar Sedlar, Ivona Miholić, Elvira Kvesić Gvajdek, Dubravko Vidović, Marko Kralj, Monika Ivančir, Vesna Gorički, Gordana Vurnek, Petra Pakelj, Sanja Meglič i Dejan Čehulić.
- Voditeljica stručnog Vijeća: Helena Kralj

### **VRIJEME REALIZACIJE I SADRŽAJ RADA**

#### **RUJAN I LISTOPAD**

- sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima
- prijedlog i donošenje plana i programa planiranih projekata SV za školsku godinu 2023./2024.
- plan stručnog usavršavanja i plan provedbe natjecanja
- dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja učeničkih postignuća u nastavi i kriterija zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine te načinu vođenja bilješki o napredovanju učenika
- izrada operativnih (izvedbenih) nastavnih programa, a u skladu s dogovorom na SV (izgled, sastavnice, kriteriji ocjenjivanja po elementima praćenja, vođenje pisanih bilješki o napredovanju učenika i zaključivanje ocjena)
- izrada popisa potrebnih nastavnih i drugih sredstava i pomagala (vježbeničke tvrtke, poslovne komunikacije, individualne potrebe) za uspješniji rad nastavnika i učenika
- dogovor o imenovanju mentora ili mentorica za natjecanja, podjela zaduženja oko priprema učenika, utvrđivanje vremenskog okvira priprema te formiranje povjerenstava za natjecanja u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda
- dogovor oko podjele predmeta i zaduženja nastavnika u izobrazbi odraslih
- dogovor o provedbi i podjeli zadataka za provedbu projekata aktiva
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjet partnerskim tvrtkama
- dogovor oko uputa i načinu vrednovanja radova učenika završnih razreda,

- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu MZO, ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)

## **STUDENI I PROSINAC**

- sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima
- ovisno o epidemiološkoj situaciji suradnja i posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjeti školama ili online suradnja sa školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač
- analiza uspjeha učenika na 1. kvartalu s naglaskom na uspjehu učenika prvih razreda i posebnim osvrtom na učenike s poteškoćama u učenju i ponašanju te suradnja s pedagoginjom i psihologinjom
- ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama posjet partnerskim tvrtkama
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu MZO, ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)
- izvješća sa seminara na kojima su prisustvovali nastavnici članovi stručnog vijeća (može i u online obliku)
- kontinuirano rješavanje tekućih problema učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju
- međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)
- pripreme učenika za natjecanja i za sudjelovanje u projektima (ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)
- predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (uključujući i online predavanja)
- provođenje potrebnih aktivnosti sukladno Godišnjem planu unapređenja (GPU) kvalitete odgojno obrazovne ustanove

## **SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK**

- sastanak stručnog vijeća – rasprava o aktualnim problemima
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjeti školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač
- analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta s posebnim osvrtom na učenike s poteškoćama u učenju i ponašanju
- izvješća sa seminara na kojima su prisustvovali nastavnici članovi stručnog vijeća (može i u online obliku)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjet partnerskim tvrtkama
- izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda
- kontinuirano rješavanje tekućih problema učenika s poteškoćama u učenju i ponašanju u suradnji s pedagoginjom i psihologinjom

- međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)
- pripreme učenika za natjecanja i za sudjelovanje u projektima (ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji sudjelovanje na nekom od sajmova vježbeničkih tvrtki
- obrada teme iz metodike izvođenja nastavnog procesa prema dogovoru (može i u online obliku)
- organizacija i provođenje školskih natjecanja (ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)
- moguća organizacija i provođenje međuzupanijskih razina natjecanja ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online organizaciju ukoliko budu moguće)
- pripreme za natjecanja na državnoj razini u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda (ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)
- predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (može i u online obliku)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji sudjelovanje učenika i mentora u pripremama i procesu izvođenja aktivnosti temeljem objavljenih nagradnih natječaja od strane Ministarstava, Agencija, poduzetnika i udruga (uključujući i online sudjelovanje)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)
- provođenje potrebnih aktivnosti sukladno Godišnjem planu unapređenja (GPU) kvalitete odgojno obrazovne ustanove

## **TRAVANJ I SVIBANJ**

- rasprava o problemima uočenim tijekom godine iz područja didaktike, metodike ili psihologije obrazovanja i analiza treće kvartalne sjednice
- rješavanje tekućih problema u nastavi i izvođenju nastave
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu ASOO i AZOO (uključujući webinare i online seminare)
- međupredmetna suradnja nastavnika (može i u online obliku)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji suradnja i posjeti institucijama tržišta kapitala, novčarskim institucijama i/ili osiguravajućim društvima, trgovačkim centrima, OPG-u ili obiteljskom poduzeću, međunarodnim gospodarskim sajmovima, trgovačkim društvima ili institucijama u kojima su zaposleni ekonomisti, komercijalisti i prodavači,
- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjet školama u kojima se obrazuju učenici za zanimanje ekonomist, komercijalist i prodavač
- ovisno o epidemiološkoj situaciji izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda
- pripreme za natjecanja na državnoj razini u strukovnim disciplinama predloženim od strane ASOO i MZO za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda (ovisno o epidemiološkoj situaciji te uključujući i online pripreme ukoliko budu moguće)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji organizacija pripreme sajamskih nastupa (sajmovi vježbeničkih tvrtki, sajmovi karijera, sajmovi poslova i gospodarski sajmovi)

- ovisno o epidemiološkoj situaciji posjet partnerskim tvrtkama
- predavanje ili radionica nastavnika mentora ili savjetnika ili voditeljice SV (može i u on line obliku)
- ovisno o epidemiološkoj situaciji uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)
- provođenje potrebnih aktivnosti sukladno Godišnjem planu unapređenja (GPU) kvalitete odgojno obrazovne ustanove
- pripreme za kraj nastavne godine

#### **LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ**

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- dogovor oko provođenja dopunske nastave s naglaskom na određivanje minimuma znanja koji učenici moraju postići za pozitivnu ocjenu po njenom završetku
- ocjena i analiza postignuća učenika nakon dopunske nastave, po završetku popravnih ispita i na kraju nastavne godine
- organizacija i provođenje završnih ispita za učenike maturalnih razreda
- ovisno o epidemiološkoj situaciji izvanučionička nastava za učenike ekonomskih, komercijalnih i trgovačkih razreda
- analiza uspjeha učenika završnih razreda na završnim ispitima (kvaliteta završnih radova i pristup obranama radova)
- analiza uspjeha učenika završnih razreda na ispitima državne mature
- provođenje potrebnih aktivnosti sukladno Godišnjem planu unapređenja (GPU) kvalitete odgojno obrazovne ustanove
- ovisno o epidemiološkoj situaciji uključivanja u projekte prema objavljenim planovima projekata (uključujući i online sudjelovanje)
- praćenje daljnjeg nastavka školovanja i/ili zapošljavanja naših učenika kvalifikacije ekonomist, komercijalist i prodavač
- izvješće o realizaciji planiranih projekata Stručnog vijeća
- analiza rada stručnog vijeća i priprema za novu školsku godinu

### **C.7.) Program rada stručnog vijeća ugostiteljske grupe predmeta**

#### **ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:**

- Renata Tršinski
- Pavle Šimek
- Tomislav Vranić
- Zdravko Semenski
- Boris Marković



- Tomislav Kožić
- Josip Hodak
- Ivana Osrečak
- Ivan Petek

#### PLAN RADA:

- Suradnja nastavnika s ravnateljicom i stručnim službama škole, uredom ReCeZe u vezi:
  - i. nabave potrebnog inventara, živežnih namirnica i opreme za potrebe ugostiteljskih praktikuma i odvijanje nastavnog procesa, a prema važećim ugovorima o nabavi;
  - ii. nabave didaktičko-metodičkog materijala;
  - iii. savjeta i pomoći pri izradi modela organizacije nastave, organizacije praktične nastave i organizacije završnih ispita;
  - iv. izvođenja nastave stručnih predmeta, organizacije PN i u radu s učenicima.
- Suradnja nastavnika u organizaciji i provedbi aktivnosti projekta ReCeZa
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, ASOO, AZOO i Zajednicom ugostiteljsko-turističkih škola RH, s ciljem unapređivanja nastave i rada u školi.
- Suradnja s izvanškolskim institucijama:
  - općinama, gradovima i Županijom;
  - Ministarstvom turizma
  - Turističkim zajednicama, ugostiteljsko-turističkim tvrtkama;
  - Gospodarskom i obrtničkom komorom i gospodarskim subjektima,a radi promocije škole i ugostiteljsko-turističkih zanimanja na području naše regije, radi unapređivanja nastave i rada u školi, te radi ostvarivanja pomoći za nabavu inventara i materijalnih sredstava potrebnih za ugostiteljske praktikume.
- Pripreme za smotre i natjecanja učenika u ugostiteljsko turističkim zanimanjima:
  - Međunarodno natjecanje ugostiteljskih škola u Bratislavi 2024,
  - prednatjecanja i natjecanja „WorldSkills 2024“;
  - smotra ugostiteljskih škola „Aronia cup 2023“
  - sudjelovanje na natjecanju konobara, barmena, barista i timsko natjecanje "Grand Gourmet", Podstrana
  - Junior barmen cup 2024.
  - Međunarodno natjecanje AEHTA 2023. (Litva)
  - sudjelovanje na natjecanju konobara, slastičara i turističko-ugostiteljskih škola "BISER MORA" – Supetar, Brač
  - Regionalno natjecanje ugostiteljsko-turističkih škola u aranžmanu RCK Srednje škole Zabok
  - Natjecanje „Turistički laboratorij“ KLIK PULA

- druga natjecanja i smotre iz struke prema projektnim aktivnostima RCK
- Priprema predavanja s ciljem prenošenja iskustava svim nastavnicima ugostiteljsko-turističkog programa, a u vezi sa sudjelovanjem naših nastavnika na seminarima
- Suradnja s ugostiteljsko-turističkim školama s ciljem razmjene iskustava te unapređivanja nastavnog procesa, a vezana uz projektne aktivnosti RCK Srednje škole Zabok
- Stručno usavršavanje nastavnika ugostiteljsko turističke struke i to:
  - I. Sudjelovanje u tematskim radionicama u sklopu projektnih aktivnosti RCK Zabok
  - II. Sudjelovanje nastavnika na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji MZOS, ASOO, AZOO i drugih relevantnih institucija;
  - III. Stručno usavršavanje u školi (ili individualno): primjena računalne tehnologije u nastavi struke, upravljanje znanjem, poduzetništvo i sl..
  - IV. Sudjelovanje nastavnika na tematskim radionicama vezanim uz ugost. turističku struku (u suradnji s HKS, Udrugom barmena RH, Podravkom, Kotany isl).

## PROGRAM RADA

mjeseci IX/X

- dogovor o planu i programu rada SV i organizaciji nastave u šk.god.2023./24.
- izrada nastavnih programa, planova obilazaka te izvedbenih kurikuluma
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima;
- provedba majstorskih ispita za zanimanja kuhar i konobar
- izrada popisa inventara i opreme za rad u ugostiteljskom praktikumu
- dogovor o nabavi namirnica za potrebe stručnih vježbi prema planu javne nabave
- dogovor oko preuzimanja obveza za sudjelovanje u: Aronia cupu, Regionalni "Gastro" „Gljivarenje v Stubakima“, i dr.
- dogovor oko organizacije nastave zbog natjecanja AEHTA – u Litvi – Vilnius
- sudjelovanje na natjecanju „Turistički laboratorij“ u organizaciji KLIK Pula
- natjecanje "Bratislava" 23. – 27.10.2023.
- dogovor oko organizacije Sajma turizma i ugostiteljstva u SŠ Zabok od 23. do 25.11.2023.
- dogovor oko organizacije otvorenja RCK Zabok
- studijsko putovanje RCK Split, Pula, Opatija
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu AZOO i ASOO i dr. organizatora
- provedba projekta "RADIMO I UČIMO" Voće i povrće za nas i goste
- ostali posjeti prema projektnim aktivnostima – studijska putovanja

➤ ostale aktivnosti prema projektnim događanjima ReCeZa

mjeseci XI/XII

- izvješća s natjecanja, smotri i seminara, koji su se održali tijekom IX i X mjeseca
- izrada i objava tema za završne radove učenika ugostiteljsko-turističke struke
- analiza uspjeha učenika na 1. kvartalu i u 1. polugodištu (ugostiteljsko-turistička struka);
- sudjelovanje na natjecanju AEHTA – u Litvi – Vilnius
- MINT završna konferencija
- realizacija praktične nastave u ugostiteljsko-turističkim tvrtkama;
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima;
- organizacija Sajma turizma u okviru projektnih aktivnosti RCK od 23. do 25.11.
- sudjelovanje na priredbama izvan škole – Dani K.Š. Gjalskog, Večer Zabočana i sl.
- sudjelovanje na natjecanju konobara, barmena, barista i timsko natjecanje GRAND GOURMET od 14. – 18. 11. 2023.

Podstrana

- sudjelovanje na Danima hrvatskog kulinarstva 20. – 24.11.2023.
- sudjelovanje u studijskom putovanja u Francusku
- seminari u organizaciji MZOS, prema programu AZOO i ASOO, ili drugih organizatora
- ostale aktivnosti prema projektnim događanjima

mjeseci I/II

- organizacija nastave u 2. polugodištu za maturalne razrede i ostale;
- sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima: Sajam poslova KZZ, posjet Hrvatskom saboru, posjet hotelskim kućama.
- dogovor o realizaciji stručnih putovanja završnih razreda (konobar, kuhar, THK i HTT);
- dogovor o zamolbama za sponzoriranje natjecanja WorldSkills Croatia 2024.
- pripreme za organizaciju regionalnog natjecanja WorldSkills Croatia 2024.
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima;
- ostali poslovi prema projektnim aktivnostima

mjeseci III/IV

- organizacija nastave u vrijeme priprema učenika za državno natjecanje WorldSkills Croatia 2024.
- izrada i preuzimanje obveza za projektne aktivnosti, te provedbu istih – Promocija zanimanja, Štruklijada isl.
- analiza uspjeha na 3. kvartalu; dogovor o realizaciji završnih ispita u šk. god. 2023./24.

- dogovor o realizaciji ljetne stručne prakse (praktične nastave)
- pripreme za organizaciju manifestacije „Mali Gastro“ prema planu u svim školama partnerima na projektu i „Dana Grada Zaboka“;
- profesionalno informiranje učenika 8. raz. o upisima u turistička i ugostiteljska zanimanja
- provedba profesionalnog informiranja i promocije zanimanja na regionalnoj razini
- sudjelovanje na natjecanju konobara, slastičara i turističko-ugostiteljskih škola "BISER MORA" – Supetar, Brač
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima;
- ostali poslovi prema projektnim aktivnostima

#### mjeseci V/VI

- realizacija smotre Mali Gastro i Junior barmen cup – 2024.
- realizacija fonda sati i praktične nastave u 2. polugodištu;
- profesionalno informiranje učenika 8. raz. o upisima u zanimanja konobar, kuhar, THK i HTT
- dogovor o zaduženjima u novoj šk. godini;
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- izvješće o realizaciji plana i programa rada SV
- obilazak učenika na praktičnoj nastavi u poduzeću – realizacija po zaduženjima;
- ostali poslovi prema projektnim aktivnostima

#### mjeseci VII/VIII

- aktivnosti do završetka nastavne godine: dopunska nastava, ispiti DM, popravni ispiti, upisi i dr.
- aktivnosti provedbe odobrenih projekata prema planu i programu
- analiza uspjeha na kraju školske godine 2023./24.
- sudjelovanje na manifestaciji "ŠTRUKLJIJADA"

#### Planirana natjecanja tijekom školske godine

Red.br.	NAZIV NATJECANJA/DISCIPLINA	Mentor/ica	Br. učenika
1.	GASTRO – BRATISLAVA 2023. 5 disciplina	B. Marković, J. Hodak	4
2.	Dani hrvatskog kulinarstva- natjecanje učenika kuhara, Osijek	T.Kozić	2

3.	<p>WorldSkills Croatia 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuharstvo</li> <li>• Ugostiteljsko posluživanje</li> <li>• Poslovanje recepcije hotela</li> <li>• Poslovanje turističke agencije</li> <li>• Slastičarstvo</li> </ul>	<p>T. Kožić J. Hodak I. Osrečak I. Petek  B. Marković</p>	<p>1 1 1 1  1</p>
4.	JUNIOR BARMEN CUP	J. Hodak	1
5.	AEHTA – LITVA – VILNIUS	I. Petek, T. Vranić, P. Šimek	5
	• Natjecanje „TURISTIČKI LABORATORIJ“ KLIK PULA	I. Osrečak, I. Petek	8
	• Natjecanje „GRAND GOURMET“, PODSTRANA	P. Šimek	1
	• Natjecanje u organizaciji Srednje škole Zabok iz turističkih i ugostiteljskih disciplina	<p>T. Kožić J. Hodak I. Osrečak I. Petek B. Marković</p>	5

### Plan sudjelovanja na smotrama i manifestacija

Mjesec	Događanje	Voditelj/CE
rujan	<p>Promocija zanimanja – projekt mint-a</p> <p>100 % Zagorsko u zagrebu</p> <p>Znanstveni picnik u Gornjoj Stubici</p>	<p>I. Petek, I. Osrečak</p> <p>Petek I, Vranić T.</p> <p>Svi članovi vijeća</p>
listopad	Interslast	B.Marković

	Dani turizma i ugostiteljstva SŠ Zabok	Svi članovi vijeća
	Aronia cup – Zagreb	T. Kožić i J. Hodak
	Gljivarenje v Stubakima	I. Petek , T.Vranić
	Okusi mediterana Split	T. Vranić i I. Petek
	Dani K. Š. Gjalskog Zabok	J. Hodak, T. Kožić
studeni	Projekt aktivno starenje Grand Gourmet 2023 - Podstrana	I. Osrečak I. Petek, J. Hodak
veljača	Worldskills Croatia 2024. međužupanijsko natjecanje	R. Tršinski, I. Petek, T. Kožić, B. Marković, T. Vranić i I. Osrečak
	Sajam poslova – Krapina	T. Vranić i I. Osrečak
ožujak	Worldskills Croatia 2024. Biser mora 2024 – Supetar – Brač Promocija zanimanja show and tell	prema plasmanu T. Kožić, I. Petek Svi članovi vijeća
svibanj	Mali gastro – Zabok	Svi članovi vijeća
lipanj	Junior barmen cup – Karlovac	J. Hodak
srpanj	Štrukljičada	I. osrečak, B. marković

## Plan stručnog usavršavanja nastavnika sektora ugostiteljstva i turizma

MJESEC	USAVRŠAVANJE	NASTAVNICI
kolovoz/rujan	STUDIJSKO PUTOVANJE U NIZOZEMSKU: - prezentacija rada škole i campusa u Amsterdamu - prezentacija rada škole hotel School the Hague i posjet istraživačkom centru za ugostiteljstvo - ručak u restoranu sa michelinovom zvjezdicom u Amsterdamu	I. Petek, I. Osrečak T. Vranić
listopad	STUDIJSKO PUTOVANJE U ŠPANJOLSKU:	svi članovi stručnog vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentacija rada baskijskog kulinarskog centra BCC</li> <li>- održavanje i sudjelovanje na kongresu/eventu gastronomika (8.-11.10.2023.) – masterclass prezentacija u sklopu kongresa</li> <li>- posjet jednom restoranu s najmanje 2 michelinove zvjezdice, prezentacija rada restorana i organizacija obroka u tom restoranu</li> </ul>	
	<p>POSJET RCKTU OPATIJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enogastronomija – doživljaj destinacije kvarnera</li> <li>- prezentacija rada poslovnog subjekta i kušaonica u području čokolade, marona, ribe, i plodova mora</li> <li>- posjet/prezentacija rada/ poslovanja jedne od hotelskih kompanija u Opatiji ili okruženju</li> <li>- prezentacija ugostiteljsko-turističke ponude i baštine Opatije i okruženja</li> <li>- projektne aktivnosti u rcktu Opatija</li> </ul>	<p>strukovni nastavnici iz područja turizma i ugostiteljstva</p>
	<p>POSJET RCKTU SPLIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enogastronomija – doživljaj destinacije Splita i okruženja</li> <li>- prezentacija rada i kušaonica hrane vezane uz gastronomiju (pašticada, janjetina, sir, ribe)</li> <li>- prezentacija proizvodnje i kušaonica maslinovog ulja s ciljem upoznavanja sa ugostiteljsko-turističkom ponudom i gastronomsko-kulturnom baštinom regije</li> <li>- projektne aktivnosti u rcktu Split</li> </ul>	<p>strukovni nastavnici iz područja turizma i ugostiteljstva</p>
	<p>POSJET RCKTU PULA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enogastronomija – doživljaj destinacije Istre</li> <li>- prezentacija rada i kušaonica domaćih specijaliteta istre vezano uz gastronomiju (tartufi, sirevi, maslinovo ulje, pršut)</li> <li>- posjet vinariji s prezentacijom autohtonih istarskih vina, jedna vinska radionica s ciljem upoznavanja sa ugostiteljsko-turističkom ponudom i gastronomsko-kulturnom baštinom regije</li> <li>- projektne aktivnosti u rcktu Pula</li> </ul>	<p>strukovni nastavnici iz područja turizma i ugostiteljstva</p>
<p>studeni</p>	<p>STUDIJSKO PUTOVANJE U FRANCUSKU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dvije gastronomske radionice (Ferrandi School, School kitchen alain ducasse)</li> <li>- dvije vinske radionice u dolini Loire</li> <li>- dvije vinske radionice/posjete u regiji Champagne</li> </ul>	<p>B. Marković, J. Hodak, P. Šimek</p>

Budući da ASOO i MZOS još nisu donijeli kalendar stručnog usavršavanja za nastavnike strukovnih područja plan za navedena usavršavanja će se razraditi naknadno.

**C.8.) Program rada voditelja informatičkog kabineta**

Razdoblje školske godine	aktivnosti	Broj sati
nastava (petak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-stalno održavanje opreme i administriranje računala</li> <li>-kreiranje i rad s ostalim korisničkim računima</li> <li>-pregledavanje ispravnosti računala i otklanjanje mogućih nedostataka</li> <li>-planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže</li> <li>-suradnja s „vanjskom“ tvrtkom kod nabavke opreme i popravaka opreme</li> <li>-suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa</li> <li>-organizacija rada i podataka u računalskim učionicama</li> <li>-zaštita od virusa, održavanje antivirusnih programa i uništavanje mogućih virusa</li> <li>-instalacija i podešavanje operativnih sustava</li> <li>-instalacija i podešavanje potrebnih aplikativnih programa</li> </ul>	105
nenastavni dani - ljeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upisi</li> <li>--stalno održavanje opreme i administriranje računala</li> <li>-planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže</li> <li>-suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa</li> </ul>	30
nenastavni dani - zima	<ul style="list-style-type: none"> <li>--stalno održavanje opreme i administriranje računala</li> <li>-planiranje razvoja računalskih resursa i računalske mreže</li> <li>-suradnja s kolegama u rješavanju njihovih problema u vezi s korištenjem i nabavkom računalskih resursa</li> </ul>	15



ukupno sati	150
-------------	-----

### **Računalski resursi škole :**

- 3 LAN mreže s bežičnim pristupnim točkama
- 1 učionica server – terminali
- 60-ak računala i 7 prijenosnika

### **C.9.) Program rada administratora e-dnevnika**

Priprema i održavanje tečajeva za kolege u radu s E-dnevnikom.

Pojedinačna pomoć kolegama u radu s E-dnevnikom.

Praćenje događanja u E-dnevniku.

Izmjena i dopuna podataka u E-dnevniku.

Brisanje pogrešno unesenih podataka u E-dnevniku.

Otkrivanje i otklanjanje nepravilnosti u radu s E-dnevnikom.

Ispis izvještaja iz E-dnevnika.

Suradnja s CARNetom u radu s E-dnevnikom.

Praćenje webinarara i ostalih izmjena u radu s E-dnevnikom.

UKUPNO = 100 sati

**C.10.) Program rada održavanja Web stanice i administriranja e-matice**

	<b>Plan i program rada održavanja Web straniceo</b>
<p>Tijekom cijele školske godine 2023./2024.</p> <p>70+30 sati</p>	<p>Upisi i prebacivanje učenika u novu školsku godinu u e-matici</p> <p>Upis i ispis učenika iz škole tijekom školske godine u e-matici</p> <p>Vođenje i administriranje e-matice</p> <p>Suradnja sa CARNET-om</p> <p>Pomoć i ispisivanje svjedodžbi te završnih svjedodžbi</p> <p>Suradnja sa zaposlenicima u školi</p> <p>Organiziranje sadržaja na Web stranicama škole</p> <p>Objavljivanje važnih obavijesti na Web stranicama škole</p> <p>Objavljivanje svih bitnih dokumenata na Web stranicama škole</p> <p>Održavanje i administriranje Web stranica škole</p> <p>Redovito ažuriranje internet stranice SS Zabok</p> <p>Pomoć nastavnicima u stavljanju radnih materijala na stranicu</p> <p>Ažuriranje važnih podataka</p> <p>Unos vremenika pismenih ispita</p> <p>Unos važnijih dokumenata i pravilnika</p> <p>Unos važnih obavijesti za nastavnike, učenike te roditelje učenika</p> <p>Unos zapisnika sa nastavničkih i stručnih vijeća, te zapisnika školskog odbora</p> <p>Redovito provoditi arhiviranje starijih objava</p> <p>Unos fotografija sa natjecanja kao i rezultata natjecanja</p> <p>Redovito ažuriranje Facebook stranice škole</p> <p>Objavljivanje vijesti na društvenim mrežama (Facebook SŠ Zabok, CUT Zabok, Instagram CUT Zabok, YouTube SŠ Zabok</p> <p>Ažurirati redovito e-mail adrese zaposlenika škola</p> <p>E-mail listom redovito izvještavati nastavnike o obvezama</p> <p>Unos natječaja za izvanučioničku nastavu</p> <p>Voditi brigu o nadogradnji stranice i čuvati stranicu od napada virusa</p> <p>Administracijska pomoć nastavnicima u vođenju e-dnevnika</p> <p>Administriranje Office 365 za škole</p>

## **D.) Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva i ispitnog koordinatora za državnu maturu**

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Ravnatelj je imenovao povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2023./2024. čine:

1. Draženka Jurec – predsjednik povjerenstva
2. Tihana Hrastinski Borčić– ispitni koordinador
3. Davorka Gavranić- zamjenik ispitnog koordinatora
4. Vesna Šukan
5. Verica Komin
6. Nadica Mišak- Ivankov
7. Ivana Manojlović

### **Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:**

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

- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

**Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:**

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala.
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature

**E.) Razrednici i zamjenici razrednika 2023./2024.**

<b>RAZREDNI ODJEL</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>ZAMJENIK RAZREDNIKA</b>
1 EA	DRAGO BARTOLIĆ	NADICA MIŠAK IVANKOV
1 EB	INGRID LONČAR	VALENTINA BARLAFA LATIN
1 K	DOMAGOJ CIMPERŠAK	MAGDALENA GLAVIĆ
2 EA	DARIA ŽAŽAR SEDLAR	SANJA MEGLIĆ
2 EB	GORDANA VURNEK	SERTIĆ ROMINA
2 K	DRAGICA HRŠAK	DUBRAVKO VIDOVIĆ
3 EA	DUBRAVKA KRZMAR	SANDRA MEGLIĆ
3 EB	HELENA KRALJ	VESNA GORIČKI
3 K	MARIJA OREŠIĆ	VRDOLJAK DARIJA
4 EA	KAROLINA CIGLAR	MARIJA DLESK
4 EB	BRANKICA CVETKO	DAVORKA GAVRANIĆ
4 K	LIVIA ČEBRAJEC	MONIKA IVANČIR
1 HT	IRENA BILIĆ	VESNA ŠUKAN
2 HT	VLATKA BENKO	LJUBICA SAVIĆ
3 HT	MISLAV CRNKOVIĆ	IVAN PETEK
4 HT	IRENA SINKOVIĆ	MIHAELA HITREC

1 THK	IVANA MANOJLOVIĆ	BORIS MARKOVIĆ
2 THK	MATEA BAJS	IVANA OSREČAK
3 THK	MIRJANA SPAJIĆ	DANIJEL PEVEC
4 THK	TIHANA HRASTINSKI	PAVLE ŠIMEK
1ETU	KRISTINA KOVAČEC	JOSIP HODAK
1EPU	KORALJKA MIA MILIĆ	ANJA LELJAK
1 TU	TANJA TRATNJAK BLAŽIĆ	MARIJAN TENŠEK
1 UB	TAMARA GOPURENKO	VERICA KOMIN
2 U	LUKA GRMEK	ZDRAVKO SEMENSKI
2UB	IVONA MIHOLIĆ	TOMISLAV VRANIĆ
3TU	ZRINKA LEŠKOVIĆ	PETRA PAKELJ
3 UB	IVANA ŠKRLEC	TOMISLAV KOŽIĆ
NASTAVAK		

## F.) Planovi i programi rada razrednih odjela

PRVI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red (Razredna pravila)</li> <li>• Pravilnik o naknadi šteta</li> <li>• Suradnja škole i roditelja</li> <li>• Informiranje u školi</li> <li>• Kako učiti učiti</li> <li>• Pozitivni uzori</li> <li>• Porodica i škola</li> <li>• Slobodno vrijeme</li> <li>• Spolno prenosive bolesti</li> <li>• Briga o zdravlju</li> <li>• Bonton</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik</li> <li>• Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika</li> <li>• Pedagoginja</li> </ul>
DRUGI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red</li> <li>• Zdravstvena zaštita</li> <li>• Briga o zdravlju</li> <li>• Štetnost pušenja</li> <li>• Porodica i alkoholizam</li> <li>• Bonton</li> <li>• Zbivanja kod nas i u svijetu</li> <li>• Kako poboljšati svoj uspjeh</li> <li>• Iskustva učenika sa stručne prakse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednik. Razrednik s učenicima, pedagog, školski liječnik</li> <li>• Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika</li> </ul>



TREĆI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mogućnosti studiranja i zapošljavanja</li> <li>• Upoznavanje sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• Zdravstvena zaštita</li> <li>• Problemi ovisnosti</li> <li>• Spolno prenosive bolesti i kontracepcija</li> <li>• Problem ovisnosti</li> <li>• Kako se pripremati za završni ispit</li> <li>• Zdrav način prehrane</li> <li>• Ljubav i brak</li> <li>• Dan maturanata</li> <li>• Ekскурzije (priprema u razredu)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik, predstavnici Zavoda za zapošljavanje</li> <li>• Broj sati i vrijeme u planu i program razrednika</li> </ul>
ČETVRTI RAZRED	
SADRŽAJ RADA	NOSITELJI, BROJ SATI, VRIJEME
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionalno informiranje i pomoć tima Zavoda za zapošljavanje</li> <li>• Mogućnost studiranja</li> <li>• Briga o zdravlju</li> <li>• Obitelj</li> <li>• Završni ispiti</li> <li>• Dan maturanata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednik, razrednik sa učenicima, pedagog, školski liječnik, predstavnici Zavoda za zapošljavanje</li> <li>• Broj sati i vrijeme u planu i programu razrednika</li> </ul>

\* U programe rada razrednih odjela bit će uvršten i kurikulum zdravstvenog odgoja donesen od strane MZO-a.

## **G.) Popis poslova razrednika izvan rada u odjelu**

### **G.1.) Suradnja s roditeljima**

- pripremiti i održati 3 roditeljska sastanka tijekom školske godine, a prema potrebi i više
- pismenim putem izvijestiti roditelja o uspjehu i vladanju tri puta godišnje putem učeničkih knjižica (početak studenog, polugodište, početak travnja)
- rezervirati jedan sat tjedno za individualne konzultacije s roditeljima (o terminu konzultacija obavijestiti roditelje na roditeljskom sastanku)

### **G.2.) Suradnja s pedagogom, ravnateljem, razrednim vijećem, školskim liječnikom, školskim Crvenim križem i dr.**

- identificirati učenike sa socioekonomskim problemima, problemima u ponašanju, problemima u obitelji - u suradnji s pedagogom i ravnateljem
- identificirati nadarene učenike i pomoći im u uključivanju u izvannastavne aktivnosti
- pripremati sjednice razrednih vijeća (4 puta godišnje) i podnijeti izvješća o radu i ponašanju u razrednom odjelu na svakom kvartalu
- uključiti razredni odjel u realizaciji školskog preventivnog programa
- u suradnji sa školskim liječnikom pomoći u rješavanju zdravstvenih teškoća učenika
- identificirati učenike i napisati molbe za pomoć školskoj organizaciji CK

### **G.3.) Rad na pedagoško-razrednoj dokumentaciji**

- upisati učenike u razredne i matične knjige
- voditi i predati pedagogu razrednu statistiku na kvartalu, polugodištu, kraju nastave i na kraju školske godine
- zaključiti svaki radni tjedan (realizirane sate i izostanke učenika)
- napisati učeničke knjižice (kvartali i polugodište)
- voditi zapisnike sa sjednica razredne zajednice, razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- upisati uspjeh u matičnu knjigu i napisati svjedodžbe na kraju školske godine

- biti član ispitnih komisija i voditi zapisnik na završnom ispitu
- vođenje e-matice

**G.4.) Vremenik individualnih konzultacija s roditeljima**

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	VRIJEME KONZULTACIJA	
		EKONOMSKA SMJENA PRIJE PODNE	EKONOMSKA SMJENA POSLIJE PODNE
1 EA	DOMAGOJ CIMPERŠAK	UTORAK, 8. -8.45	UTORAK, 17.30- 18.15
1 EB	INGRID LONČAR	PETAK, 8.50 – 9.35	PETAK, 16.40 – 17.25
1 K	DRAGO BARTOLIĆ	SRIJEDA, 8.50 – 9.35	SRIJEDA, 15.40 – 16.25
2 EA	DARIA ŽAŽAR SEDLAR	PONEDJELJAK, 8.50 – 9.35	PONEDJELJAK, 16.40 -17.25
2 EB	GORDANA VURNEK	UTORAK, 10.40 – 11.25	UTORAK, 15.40 – 16.25
2 K	DRAGICA HRŠAK	PETAK, 8.00 – 8.45	PETAK, 17.30 – 18.15
3 EA	DUBRAVKA KRŽNAR	PONEDJELJAK, 9.50 – 10.35	PETAK, 15.40 - 16.25
3 EB	HELENA KRALJ	ČETVRTAK, 15.40 – 16.25	ČETVRTAK 9.50 – 10.35
3 K	MARIJA OREŠIĆ	UTORAK,11.30 -12.15	UTORAK,15.40 – 16,25
4 EA	KAROLINA CIGLAR	UTORAK, 9.50 – 10.30	UTORAK, 15.40 – 16.25
4 EB	BRANKICA CVETKO	PETAK, 9.50 – 10.35	PETAK, 15.40 - 16.25
4 K	LIVIA ČEBRAJEC	SRIJEDA, 11.30 – 12.15	SRIJEDA, 14.00 – 14.45
1 HT	IRENA BILIĆ	SRIJEDA, 16.40 – 17.25	SRIJEDA, 8.50 – 9.25
2 HT	VLATKA BENKO	UTORAK, 16.40 – 17.25	UTORAK, 10.40 – 11.25
3 HT	MISLAV CRNKOVIĆ	PONEDJELJAK, 16.40 – 17.25	PONEDJELJAK, 8.50 – 9.35

4 HT	IRENA SINKOVIĆ	UTORAK, 17.30 – 18.15	UTORAK, 8.00 – 8.45
1 THK	IVANA MANOJLOVIĆ	SRIJEDA, 15.40 – 16.25	SRIJEDA, 9.50 – 10.35
2 THK	MATEA BAJS	UTORAK, 15.40 – 16.25	SRIJEDA, 11.30 -12.15
3 THK	MIRJANA SPAJIĆ	PONEDJELJAK, 9.50 – 10.35	SRIJEDA, 15.40 – 16.25
4 THK	TIHANA HRASTINSKI BORČIĆ	SRIJEDA, 15.40 – 16.25	SRIJEDA,9.50 – 10.35
1 ETU	KRISTINA KOVAČEC	PONEDJELJAK, 17.30 -18.15	PONEDJELJAK, 8.50 -9.35
1 EPU	KORALJKA MIA MILIĆ	PETAK, 15.00 – 15.45	PETAK, 10.00 – 10.45
1 UB	TAMARA GOPURENKO	PONEDJELJAK, 15.40 - 16.25	PONEDJELJAK, 9.50 – 10.35
2 U	LUKA GRMEK	SRIJEDA,16.40 – 17.25	SRIJEDA,8.50 – 9.35
2UB	IVONA MIHOLIĆ	SRIJEDA, 16.40- 17.25	PONEDJELJAK,11.30 – 12.15
3TU	ZRINKA LEŠKOVIĆ	ČETVRTAK, 16.40 -17.25	ČETVRTAK, 9.50 - 10.35
3 UB	IVANA ŠKRLEC	SRIJEDA, 17.30 – 18.15	SRIJEDA, 8.00 – 8.45
NASTAVAK			

**G.5.) Vremenik individualnih konzultacija predmetnih nastavnika s roditeljima**

NASTAVNIK	VRIJEME KONZULTACIJA	
	EKONOMSKA SMJENA PRIJE PODNE	EKONOMSKA SMJENA POSLIJE PODNE
Lešković, Zrinka	ČETVRTAK, 15.40 – 16.25	ČETVRTAK, 8.50 – 9.35
Krznar, Dubravka	SRIJEDA, 8.00 – 8.45	SRIJEDA, 17.30 -18.15
Lončar, Ingrid	PONEDJELJAK, 8.00 – 8.45	PONEDJELJAK, 17.30 – 18.15
Sinković, Irena	PONEDJELJAK, 15.40 – 16.25	PONEDJELJAK, 9.50 -10.35
Škrlec, Ivana	PETAK, 13.10 – 13.55	PETAK, 12.20 – 13.05
Gopurenko, Tamara	PONEDJELJAK, 14.50 – 15.35	PONEDJELJAK, 10.40 -11.25
Mišak - Ivankov, Nadica	ČETVRTAK, 8.50 -9.35	ČETVRTAK, 16.40 – 17.25
Orešić, Marija	PONEDJELJAK, 16.40 – 17.25	PONEDJELJAK, 8.50 – 9.35
Hitrec Mihaela	UTORAK, 15.40 -16.30	PONEDJELJAK, 8.00 – 8.45
Komin, Verica	UTORAK, 15.40 – 16.30	UTORAK, 9.40- 10.35
Vrdoljak, Daria	UTORAK, 8.00- 8.45	UTORAK, 14.00 – 14.45
Leljak, Anja	PONEDJELJAK, 15.40 – 16.25	PONEDJELJAK, 8.50 – 9.35
Čebrajec, Livia	PONEDJELJAK, 13.10 – 13.55	PONEDJELJAK, 13.10 – 13.55
Savić, Ljubica	ČETVRTAK, 15.40 – 16.25	UTORAK, 8.00 -8.45
Šukan, Vesna	PONEDJELJAK, 14.50 – 15.35	UTORAK, 17.30 18.15
Bilić, Irena	ČETVRTAK, 14.00 - 14.45	ČETVRTAK, 11.30 – 12.15
Cimperšak, Domagoj	SRIJEDA, 11.30 12.15	SRIJEDA, 14.00 – 14.45

Kovačec, Kristina	PONEDJELJAK, 16.40 -17.25	PONEDJELJAK, 9.50 -10,35
Bajs, Matea	ČETVRTAK, 17.30 -18.15	UTORAK, 9.50 -10.35
Tanja Tratnjak Blažić	UTORAK, 14.00 – 14.45	UTORAK, 9.00- 9.35
Sertić, Romina	SRIJEDA, 9.50 -10.35	SRIJEDA, 15.40 -16.25
Benko, Vlatka	UTORAK, 14.50 – 15.35	UTORAK, 8.50 9,35
Glavić Magdalena	PONEDJELJAK, 10.40 – 11.25	PONEDJELJAK, 14.50 15.35
Hrastinski Borčić, Tihana	UTORAK, UTORAK,	UTORAK, 8.50 9.35
Bartolić, Drago	SRIJEDA, 9.50 – 10.35	SRIJEDA, 16.40 – 17,25
Crnković, Mislav	UTORAK, 15.40 -16.25	UTORAK,, 9.50 -10.35
Milić, Koraljka Mia	UTORAK, 10 – 10.45	UTORAK, 15.00 – 15.45
Novak Anja	SRIJEDA, 15.30 – 16.25	SRIJEDA, 9.50 -10.30
Ciglar, Karolina	PONEDJELJAK, 10.40 – 11.20	PETAK, 14.00 – 14.45
Grmek, Luka	SRIJEDA, 13.10 – 13.55	SRIJEDA, 12.20 – 13.05
Tenšek, Marijan	PETAK, 16.40 – 17.25	PETAK, 8.50 -9.35
Gregurović, Jurica	SRIJEDA, 10.40 -11.25	SRIJEDA, 14.50 – 15,35
Meglić, Sandra	PONEDJELJAK, 10.45 – 11.30	UTORAK, 11.30 – 12.15
Spajić, Mirjana	PETAK, 11.30 – 12.15	PONEDJELJAK 14.50 – 15.35
Cvetko, Brankica	UTORAK, 15.40 -16.25	UTORAK, 8.50 – 9.35
Dlesk, Marija	UTORAK, 10.40 -11.25	UTORAK, 14.50 – 15.35
Žažar Sedlar, Daria	PETAK, 11.30 – 12.15	PETAK, 14.00 – 14.45
Gavranić, Davorka	PONEDJELJAK, 16.40 -17.25	PONEDJELJAK, 11.30 – 12.15

Gorički, Vesna	SRIJEDA, 11.30 -12.15	SRIJEDA,14.00- 14.45
Hršak,Dragica	SRIJEDA, 8.50 – 9.35	SRIJEDA, 16.40 - 17.25
Miholić, Ivona	PONEDJELJAK, 14.00 -14.45	UTORAK, 14.50 – 15.35
Kralj, Helena	PETAK, 13.10 – 13.55	PETAK, 12.20 – 13.05
Ivančir, Monika	ČETVRTAK, 11.30 12.15	ČETVRTAK,14.00 – 14.45
Pakelj, Petra	PONEDJELJAK, 14.50 - 15,35	PONEDJELJAK, 10.40 – 11.25
Meglić, Sanja	ČETVRTAK, 10.30 – 11.15	ČETVRTAK, 17.30 – 18.15
Vurnek, Gordana	PONEDJELJAK, 12.20 – 13.05	PONEDJELJAK, 13.10 – 13.55
Čehulić, Dejan	UTORAK,17.30 -18.15	-
Manojlović, Ivana	UTORAK, 14.50 – 15.30	UTORAK, 10.40 – 11.25
Vidović, Dubravko	PETAK, 8.00 – 8.50	PETAK, 17.20 – 18.15
Marković, Boris	UTORAK, 17.30 - 18.15	UTORAK, 7.10 -7.55
Kozić, Tomislav	UTORAK, 8.50 – 9.35	UTORAK,16.0 -17.25
Vranić, Tomislav	UTORAK, 13.10 – 13.55	UTORAK, 12.20 – 13.05
Osrečak, Ivana	UTORAK, 14.00 – 14.45	UTORAK, 9.50 - 10.35
Hodak, Josip	UTORAK, 11.30 – 12.15	UTORAK, 12.20 – 13.05
Petek, Ivan	UTORAK, 15.40 – 16.25	UTORAK, 9.50 – 10.35
Šimek, Pavle	UTORAK, 17.30- 18.15	UTORAK, 9.50 – 10.35
Semenski, Zdravko	ČETVRTAK, 14.00 – 14.45	ČETVRTAK, 11.30 – 12.15
Pevec, Danijel	PETAK, 9.50 – 10.35	PETAK, 15.40 – 16.25
Barlafa – Latin, Valentina	PONEDJELJAK, 8,00 -8.45	UTORAK, 16.40 -17.25

## **H.) Stručno usavršavanje nastavnika**

Svaki nastavnik izrađuje svoj godišnji plan i program stručnog usavršavanja za narednu školsku godinu.

Planom odabire različite teme iz svoje struke iz oblasti pedagogije i metodike u trajanju od 90 sati.

Stručno usavršavanje na nivou škole:

Stručno usavršavanje na nivou škole vršit će se u okviru Nastavničkog vijeća u trajanju od 10 sati i na stručnim vijećima u trajanju od 15 sati.

Teme stručnog usavršavanja nalaze se u programima rada stručnih vijeća.

Stručno usavršavanje izvan škole:

Za nastavnike strukovnih predmeta održava se niz radionica, vježbi i stručnog usavršavanja u sklopu projekta ReCeZa.

Ovaj oblik stručnog usavršavanja provodit će se na:

- a) županijskoj razini kroz rad stručnih vijeća - 15 sati (3 stručna vijeća godišnje)
- b) na nivou Ministarstva znanosti i obrazovanja putem seminara prema planu koji donose ASOO i AZOO – 10 sati. Popis stručnih skupova i nastavnika prema do sada objavljenom katalogu nalaze se u tabeli:



STRUČNO VIJEĆE	DATUM	ORGANIZATOR	TEMA	MJESTO	NASTAVNIK
HRVATSKOG JEZIKA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	NIJE OBJAVLJENO	-	3 NASTAVNIKA
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GRUPA PREDMETA					
	NIJE OBJAVLJENO	ASOO	NIJE OBJAVLJENO	ZAGREB	J. SINKOVIĆ M. HITREC N.MIŠAK IVANKOV M. OREŠIĆ T. GOPURENKO
	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	JOŠ NIJE OBJAVLJENO	-	3 NASTAVNIKA
STRANIH JEZIKA	20.-22.10.2023.	ENGLESKI JEZIK	GODIŠNJA KONFERENCIJA NASTAVNIKA ENGLESKOG JEZIKA	POREČ	IRENA BILIĆ TANJA TRATNJAK BLAŽIĆ
	15. i 16.9.2023.	AZOO	STUDENTAGE DEUTSCH	ZAGREB	VESNA ŠUKAN
	20. i 22. 10.2023.	AZOO	DRŽAVNI SKUP IZ NJEMAČKOG JEZIKA-KDF	OSIJEK	LJUBICA SAVIĆ
TJELESNE I ZDRASTVENE KULTURE	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	LJETNA ŠKOLA KINEZILOGA	NIJE OBJAVLJENO	1 NASTAVNIK
DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	NIJE JOŠ OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	3 NASTAVNIKA
EKONOMSKA GRUPA		ASOO	DANI STRUKOVNIH NASTAVNIKA	NIJE OBJAVLJENO	1 NASTAVNIK

PREDMETA	JOŠ NIJE OBJAVLJENO	ASOO	NIJE OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	4 NASTAVNIKA
UGOSTITELJSKE GRUPE PREDMETA		ASOO	DANI STRUKOVNIH NASTAVNIKA	AZOO	1 NASTAVNIK
	NIJE OBJAVLJENO	ASOO	NIJE OBJAVLJENO	-	4 NASTAVNIKA
KNJIŽNJIČARKA	NIJE OBJAVLJENO	AZOO	PROLJETNA ŠKOLA KNJIŽNJIČARA	NIJE OBJAVLJENO	ANA GMAZ ŽIVKO
TAJNICA	NIJE OBJAVLJENO	POSLOVNI EDUKATOR	AKTUALNE TEME IZ DJELOKRUGA RADA	NIJE OBJAVLJENO	MARIJANA FRANC
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	NIJE OBJAVLJENO	POSLOVNI EDUKATOR	AKTUALNE TEME IZ DJELOKRUGA RADA	NIJE OBJAVLJENO	NATALIJA TUĐEN
RAVNATELJICA UTORAK,	NIJE OBJAVLJENO	UHSR	NIJE OBJAVLJENO	NIJE OBJAVLJENO	DRAŽENKA JUREC
	20. – 22.09.2023.	AZOO	MODERNIZACIJA SUSTAVA	NIJE OBJAVLJENO	DRAŽENKA JUREC
PEDAGOGINJA	4. – 6. 10.2023	AZOO	IZAZOVI RADA S DJECOM 21. STOLJEĆE	VODICE	KARMEN BRAČIĆ- BUNČEC
		NIJE OBJAVLJENO	DRŽAVNI SKUP ZA PEDAGOGE	NIJE OBJAVLJENO	KARMEN BRAČIĆ- BUNČEC

Plan sudjelovanja na stručnim višednevnim skupovima prema stručnim vijećima u slučaju organiziranja istih

1. HRVATSKI JEZIK – 3 nastavnika
2. PRIRODNA SKUPINA PREDMETA I MATEMATIKA – 3 nastavnika
3. STRANI JEZICI – 5 nastavnika
4. TZK – 1 nastavnik
5. DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA – 3 nastavnika
6. EKONOMSKA GRUPA PREDMETA – 5 nastavnika
7. UGOSTITELJSKA GRUPA PREDMETA – 5 nastavnika
8. TAJNIŠTVO – 1 djelatnik
9. RAČUNOVODSTVO - 1 djelatnik
10. RAVNATELJSTVO - 1 djelatnik

### TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA NA NIVOU NASTAVNIČKOG VIJEĆA

1. Stručno usavršavanje u sklopu projekta ReCeZa
2. Savjetnički posjet – AZOO – 1.9.2023.

## I.) Program rada Školskog odbora

PLANIRANI BROJ SJEDNICA - 10

Članovi Školskog odbora su: Ivan Petek, Marija Dlesk, Davorka Gavranić, Danijel Tuđa, Valentna Đurek, Sandra Turković i Dijana Lovinčić-Crnković.

AKTIVNOSTI: Školski odbor sastaje se u pravilu jednom mjesečno, a prema potrebi i češće. Radit će prema Statutu i na svojim sjednicama rješavat će sva pitanja iz svoje nadležnosti:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- bira i razrješava ravnatelja

- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

## **J.) Program rada vijeća roditelja**

PLANIRANI BROJ SJEDNICA: 3 - 4

Roditeljsko vijeće formirano je na sjednici 15.9.2023. godine. Na sjednici je izabran predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Predsjednik: Ozren Hanžek

Zamjenica: Valentina Presečki

1.EA Valentina Presečki, 1.EB Nikolina Lacko, 1.K Silvija Čičko , 2.EA Renata Fernižir, 2.EB Vesna Očić, 2.K Antonela Hudi, 3.EA Božena Gredičak, 3.EB Tomislav Puljek 3.K Valentina Vrduka, 4.EA Renato Cazin, 4.EB Anita Ban, 4.K Ivana Kraljić, 1 .HT Sanja Cesarec, 2. HT 3. HT Željka Ključević, 4.HT Tina Kebet, 1.THK Mario Pavetić, 2.THK Snježana Jakopec, 3THK Marija Podvorec, 4.THK Dijana Lovinčić-Crnković, 1. ETU Danijela Sinković, 1. EPU Mirjana Vdović, 1.TU Slaven Knežević, 1.UB Nina Mlinarić, 2.U Danijela Kobelščak, 2.UB Hlopec Tihomir, 3.TU Nataša Prpić, 3.UB Tatjana Črepinko

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija

- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- sudjeluje u radu povjerenstva za štete na kraju nastavne godine
- bira najpovoljniju ponudu za osiguranje učenika
- obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata
  - radionica – Uloga roditelja u poticanju i podršci učenika i školski uspjeh

## **K.) Program rada vijeća učenika**

PLANIRANI BROJ SJEDNICA: 3 - 4

Učeničko vijeće konstituirano je na sjednici održanoj dana 15.9.2023. godine. Na sjednici je izabran predsjednik, zamjenik predsjednika i zapisničar Vijeća učenika škole.

Predsjednik: Petar Prpić

Zamjenica: Nikolina Meštrović

1.EA Ivan Kajtazi, 1.EB Mihael Kunštek, 1.K Martina Toplak, 2.EA Nikolina Meštrović, 2.EB Lorena Zeba, 2.K Lorena Hudi, 3.EA Petra Šurbek, 3.EB Sara Puljek, 3.K Martina Kurešić, 4.EA Marko Zgorelec, 4.EB 4.K Lovro Cigula, 1.HT David Gašpaarić, 2. HT Leon Novak, 3. HT Jurica Jeršek, 4.HT Dario Švaljek, 1.THK Vilim Posavec, 2.THK Nika Borošak, 3THK Romina Čuček, 4.THK Tihotej Gudek 1. ETU Mihaela Sinković, 1. EPU Mateja Poslon, 1.TU Marija Hršak, 1.UB Martin Mlinarić, 2.U Karlo Maković, 2.UB Luka Herceg, 3.TU Petar Prpić, 3.UB Ivana Šakanović

PROGRAM RADA:

- radionica: Za učenje bez mučenja (uspješna strategija učenja)
- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja i druge poslove određeno Statutom i drugim općim aktima

Vijeće učenika sastaje se najmanje četiri puta godišnje (rujan, prosinac, veljača, svibanj), a prema potrebi i više puta. U radu Vijeća učenika sudjeluje i ravnatelj Škole, ali bez prava glasa.

**L.) Program rada ravnatelja**

PODRUČJE RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA, veljača, srpanj	SRPANJ, KOLOVOZ, RUJAN	150
2. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI	KONTINUIRANO	200
3. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	RUJAN, LISTOPAD, SVIBANJ, SRPANJ	100
4. POSLOVI VOĐENJA	KONTINUIRANO	100
5. SAVJETODAVAN RAD	KONTINUIRANO	100
6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	KONTINUIRANO	100
7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	KONTINUIRANO	150
8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	KONTINUIRANO	150
9. SURADNJA S USTANOVAMA	KONTINUIRANO	100
10. OBRAMBENI POSLOVI	SIJEČANJ	40
11. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU	KONTINUIRANO	80
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	SIJEČANJ, TRAVANJ, LISTOPAD	140
13. RAD U ŠKOLSKOM ISPITNOM POVJERENSTVU	KONTINUIRANO	100
14. ŠKOLSKO UPISNO POVJERENSTVO	KONTINUIRANO	70
15. TAJNOST PODATAKA	KONTINUIRANO	100
16. REZERVNO VRIJEME		104
17. RAD NA PROJEKTU REGIONALNOG CENTRA KOMPETEN.		220
18. POVJERENSTVO ZA KVALITETU		120
19. REZERVNO VRIJEME		116
UKUPNO		1776

**L.1.) Poslovi planiranja i programiranja**

- izrada programa rada ravnatelja
- izrada prijedloga Godišnjeg izvješća, Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada
- praćenje izrade programa rada nastavnika, stručnih suradnika i računovodstva



- planiranje rada Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća
- planiranje nabave nastavnih sredstava
- izrada kalendara rada
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku profesiju
- planiranje upisa učenika u prvi razred za sljedeću šk. godinu

### **L.2.) Razvojno – pedagoški poslovi**

- upis učenika i formiranje razrednih odjela
- izrada prijedloga izvješća o radu škole u prošloj šk. godini
- praćenje realizacije plana i programa rada škole
- praćenje uspjeha učenika, analiza rezultata, te donošenje mjera za poboljšanje uspjeha
- profesionalna orijentacija učenika
- stručno usavršavanje nastavnika
- kontinuirano vršiti posjet nastavi u svrhu unapređenja odgojno – obrazovnog procesa i praćenja rada nastavnika
- praćenje rada stručnih aktiva
- rad u stručnim tijelima škole
- stručna predavanja na Nastavničkom vijeću
- praćenje ostvarivanja suradnje škole i roditelja
- praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža
- praćenje rada ispitnih povjerenstava
- praćenje izostanaka učenika s nastave i uvid u razloge izostajanja
- sudjelovanje u radu ispitnih odbora (ZI)
- analiza rezultata izradbe i obrane završnog rada

- praćenje pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije i e- matice
- obilasci nastave –analiza rada - 20 nastavnika

#### Obilasci nastave tijekom 1. polugodišta

1. Tomislav Vranić
2. Petra Pakelj
3. Tanja Tratnjak Blažić
4. Anja Novak
5. Anja Leljak
6. Ivana Osrečak
7. Darija Vrdoljak
8. Ivona Miholić
9. Pavle Šimek
10. Zdravko Semenski

- uvidi u nastavu fokusirani su na nastavnike početnike te na nastavu u eksperimentalnim programima

#### Uvid u nastavu tijekom 2. polugodišta

1. Kristina Kovačec
2. Renata Tršinski
3. Tomislav Kožić
4. Irena Sinković
5. Ivana Škrlec
6. Koraljka Mia Milić
7. Mihaela Hitrec
8. Tamara Gopurenko
9. Vesna Šukan
10. Ljubica Savić

- uvidi u nastavu fokusirani su na nastavnike početnike te na nastavu u eksperimentalnim programima

Uvid u nastavu tijekom veljače i ožujka prema rasporedu sati.

- praćenje i kontrola e-dnevnika:

- rujan – zapisnici, elementi ocjenjivanja, kalendar pisanih provjera
- listopad – upisani učenici na praktičnoj nastavi i stručnoj praksi
- prosinac – izostanci učenika, zaključci i radni tjedni, ocjenjivanje
- veljača – zapisnici razrednika
- lipanj – zaključivanje ocjene, predmetni i razredni ispiti, dopunske nastave
- kolovoz – zaključivanje e-dnevnika, printanje i uvezivanje
- praćenje i realizacija škole za život

### **L.3.) Poslovi organizacije rada škole**

- sudjelovanje u određivanju zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
- organizacija radnog tjedna
- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja
- briga oko pravodobnosti izrade i kvalitete rasporeda sati
- organizacija dežurstva nastavnika
- organizacija rada stručnih organa
- sudjelovanje u organizaciji svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih značajnih datuma
- organizacija proslave Dana škole
- sudjelovanje u organizaciji kulturnog djelovanja škole
- sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika na nivou škole, županije i države

- sudjelovanje u organizaciji održavanja školskog prostora, opreme, okoliša škole i sl.

#### **L.4.) Poslovi vođenja**

- stvaranje pozitivnog ozračja u školi, radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata
- razvijanje povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima i poticanje na međusobnu suradnju
- vođenje sjednica NV, ORS-a, te sudjelovanje na sjednicama RV-a i SA
- sudjelovanje u radu Školskog odbora
- briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi
- suradnja sa sindikatom škole
- suradnja i prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja
- priprema, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika

#### **L.5.) Savjetodavni rad**

- suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
- sudjelovanje u suradnji škole s roditeljima
- savjetodavni razgovori s učenicima

#### **L.6.) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

- suradnja s liječnikom školske medicine
- suradnja s institucijama socijalne skrbi i pružanje pomoći učenicima
- posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata

#### **L.7.) Administrativno – upravni poslovi**

- praćenje primjene zakona i provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZO-a
- sudjelovanje u izradi općih akata škole

#### **L.8.) Financijsko – računovodstveni poslovi**

- suradnja s računovodstvom i izradi financijskog plana
- praćenje trošenja financijskih sredstva
- pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole

#### **L.9.) Suradnja s važnim ustanovama**

- suradnja s MZO
- suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu
- suradnja s poglavarstvom grada Zaboka
- suradnja s poglavarstvom županije Krapinsko – zagorske
- suradnja s ravnateljima srednjih škola KZ županije
- suradnja s župnikom naše župe
- suradnja s izvanškolskim organizacijama – Crveni križ i dr.

#### **L.10.) Obrambeni poslovi**

- rukovođenje obrambenim poslovima u školi
- izrada potrebnih akata
- provođenje mjera prema uputama iz županije

#### **L.11.) Poslovi zaštite na radu**

- priprema i sudjelovanje u radu Odbora zaštite na radu (svaka 3 mjeseca)

- suradnja sa stručnjakom zaštite na radu povjerenikom
- praćenje zakonskih promjena s područja zaštite na radu
- organizacija i provođenje vježbe evakuacije

#### **L.12.) Stručno usavršavanje**

- prema planu i programu individualnog usavršavanja (140 sati)

**L.13.) Rad u školskom ispitnom povjerenstvu**

- prema programu rada školskog ispitnog povjerenstva

**L.14.) Školsko upisno povjerenstvo**

- pratiti sve promjene vezane uz upis u prvi razred
- sazivati i voditi sjednice školskog upisnog povjerenstva
- sudjelovati u realizaciji upisa u prvi razred

**L.15.) Tajnost podataka**

- organizirati i kontrolirati provedbu Uredbe i Zakona o tajnosti podataka

**L.16.) Rezervno vrijeme**

Uz sve navedene poslove, javljaju se i drugi tekući poslovi u nadležnosti ravnatelja. Svi će se poslovi realizirati tijekom cijele školske godine, uz suradnju sa stručnim suradnicima (pedagogom, voditeljem smjene, satničarom i knjižničarom), tajnicom škole, računovodstvom, voditeljima stručnih aktiva, s razrednicima i svim ostalim djelatnicima škole.

**L.17.) Rad na projektu Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu**

Ravnateljica podnosi svaki mjesec izvješće o radu u okviru projekta Regionalnog centra kompetentnosti u turizmu i ugostiteljstvu

se su mjesečna izvješća sastavi dio dokumentacije Centra.

**L.18.)** Kao članica Školskog povjerenstva za kvalitetu sudjelovat ću u praćenju i vrednovanju tima za kvalitetu





		<p>zdravih stilova života</p> <p>i senzibilizaciji za ekološka pitanja</p>	<p>razrednika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s uč.</li> <li>- profesionalno informiranje učenika</li> <li>- poticanje, podržavanje i praćenje uspjeha učenika u riziku od neuspjeha</li> <li>- sudjelovati u radu Vijeća učenika-tema</li> <li>- individualan rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama</li> <li>- sudjelovati u osmišljavanju i izradi programa prof. informiranja učenika osnovnih škola i realizaciji programa u oš</li> <li>- prilikom upisa u SŠ razgovarati s učenicima i roditeljima (direktan upis)</li> <li>- član upisnog povjerenstva</li> <li>- praćenje uspjeha i napretka učenika EK, 1.ETU i 1.EPU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluacija radionica</li> <li>- usklađenost tema/cilja radionica s potrebama učenika/razrednika/ programa</li> <li>- broj individualnih razgovora,</li> <li>- otvoreni sat za učenike i roditelje</li> <li>- bilješke o razgovorima u e-Dnevniku</li> <li>- evaluacija razgovora i suradnja s razrednicima i psihologinjom te dogovor oko načina postupanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• timski rad</li> <li>• frontalni</li> <li>savjetodavni razgovor</li> <li>aktivno slušanje</li> <li>ped. radion.</li> <li>rješavanje problema</li> </ul>	<p>vanjski suradnici</p> <p>učenici</p>	<p>povjerenstva</p> <p>Podržati uspješnu adaptaciju učenika</p> <p>Ustanoviti specifičnosti i potrebe učenika</p> <p>Upoznati učenike s pravima i obvezama</p> <p>Podržati učenike koji ponavljaju razred i koji postižu slabiji uspjeh,</p> <p>Provesti radionice „kako učiti“</p> <p>Prepoznati učenike s posebnim potrebama i razviti modele podrške</p> <p>Kreirati, provesti i vrednovati pedagoške radionice na SRZ</p> <p>Provesti preventivne aktivnosti</p>	<p><b>290 sati</b></p>
3.	<p><b>Rad nastavnica/ razrednicima/ pripravnicima</b></p>	<p>Poticati, podržati i pratiti nastavnike u unapređivanju odg.-obr. procesa i poticanju razvoja osobnih, socijalnih i prof. kompetencija</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu (korelacija: opći predmeti sa stručnim i stručni s potrebama tržišta rada)</li> <li>- sudjelovanje radu SA,RV,NV</li> <li>- pomoć i podrška razrednicima, razmjena informacija o uč., razvoj strategija rješavanja problema</li> <li>- poticanje i podržavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj sati praćenja rada</li> <li>- broj nastavnika</li> <li>- bilješke o praćenju</li> <li>- evaluacija suradnje</li> <li>- broj sati sudjelovanja na</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• rad u paru</li> <li>• male grupe</li> <li>• grupni rad</li> <li>• timski rad</li> <li>• frontalni</li> <li>razgovor</li> </ul>	<p>nastavnici ravnateljica</p> <p>vanjski suradnici razrednici</p>	<p>Prezentirati suvremene metode rada u nastavnom procesu</p> <p>Unaprijediti komunikaciju u odgojno obrazovnom radu</p> <p>Kreirati i realizirati predviđena predavanja i radionice</p> <p>Prepoznati potrebu</p>	<p>tijekom šk. god.</p>

			<p>inicijativa nastav./razrednika/ -- radionica za razrednike na početku ŠG</p> <p>- poticanje nastavnika na struč. usavrš.</p> <p>- priprema i provedba stručnih usavršavanja u školi – implementacija i praćenje eksperimentalnih kurikuluma</p> <p>- pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad</p> <p>- poticati i sudjelovati u pripremi za napredovanje</p> <p>- sudjelovanje u realizaciji prigodnih programa</p> <p>-pomoć u izradi i realizaciji programa pripravničkog staža</p> <p>- sudjelovati u testiranju i razgovorima s kandidatima za posao</p>	<p>SA, RV, NV i evaluacija suradnje</p> <p>- evidencija nazočnosti na satovima pripravnika osobno i kao član povjerenstva</p> <p>-evidencija savjetodavnih razgovora s pripravnicima</p> <p>-pisani dio ispita kandidata za radno mjesto – pedagoški dio – pregled i bodovanje</p>	<p>osmišljavanje strategija rješavanja problema</p> <p>aktiv.slušanje</p> <p>ped. radionice</p> <p>oluja ideja</p> <p>suradničko učenje</p> <p>pismeni ispit</p>		<p>sociometrijskog ispitivanja u razrednom odjelu i sudjelovati u provođenju</p> <p>Utvrditi potrebu i preporučiti način provedbe savjetodavnog razgovora</p> <p>Identificirati područja suradnje s pripravnikom i kreirati plan i program provođenja</p> <p>Uputiti pripravnika u način realizacije programa pripravničkog staža i vodnjr evidencije i ostale potrebne dokumentacije,</p> <p>Predložiti i pratiti pripremanje pripravnika za neposredni rad</p>	<b>350 sati</b>
4.	<b>Suradnja roditeljima</b>	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja roditeljima</p> <p>Pružanje pomoći i podrške roditelju u rješavanju problema</p> <p>Poticanje suradnje škole i obitelji</p> <p>Ukazivanje na</p>	<p>- informiranje o školi i programima</p> <p>- otvoreni sat i individualni razgovori po pozivu</p> <p>- tematski roditeljski sastanci (prema potrebi) za II. razrede</p> <p>- roditeljski sastanci za 1. raz.</p> <p>- suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole</p> <p>- Vijeće roditelja-tematsko</p>	<p>- br. sati individualnog rada</p> <p>- br. roditelja</p> <p>- bilješke o razgovorima</p> <p>- br. roditeljskih sastanaka</p> <p>- usklađenost tema i potreba roditelja</p> <p>-upoznavanje roditelja sa specifičnostima eksperimentalnih kurikuluma (ETU, EPU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• grupni</li> <li>• frontalni</li> </ul> <p>Razgovor</p> <p>Predavanja</p> <p>ped. radionice</p> <p>rješavanje problema</p>	<p>Razrednici</p> <p>-djelatnici HZSS</p> <p>-liječnica šk. med.</p> <p>-PU Zabok i drugi nadležni prema mjestu stanovanja</p> <p>-Centar za pružanje</p>	<p>Identificirati problem/potrebu, predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana</p> <p>Osmisliti i pripremiti materijale te organizirati i provesti roditeljske sastanke</p> <p>Pripremiti potrebne informacije i informirati o odgojno-obrazovnom procesu i radu škole</p> <p>Poticati na aktivnost i suradnju sa školom Izgraditi poticajno okruženje</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p><b>200 sati</b></p>



			<p>neprimjerenog i delikventnog ponašanja</p> <p>pomoć i praćenje učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi)</p> <p>Suradnja sa PU Zabik (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda) Suradnja s Obiteljskim centrom (uključivanje učenika i obitelji u tretman)</p> <p>Suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje u KZŽ</p>	- pisma zahvale/suradnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• timski</li> </ul> <p>predavanja</p> <p>tribine</p> <p>ped. radion.</p> <p>surad.učenje</p> <p>istraživanje</p> <p>rješavanje problema</p>	<p>šk.lječnica</p> <p>policija</p> <p>soc. radnici</p> <p>svi zainteresirani</p>	<p>Povezati se s ostalim institucijama na zajedničkim aktivnostima</p> <p>Uključiti druge ustanove u realizaciju pojedinih aktivnosti iz njihove domene</p> <p>Surađivati s drugim subjektima odgojno obrazovnog rada</p> <p>Podržati cjeloviti razvoj učenika</p>	<b>120 sati</b>
7.	<b>Akcijska istraživanja</b>	<p>Početak eksperimentalne provedbe novih strukovnih kurikuluma</p> <p>Upitnik o soc.ekon.statusu obitelji (1.razredi)</p> <p>Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika</p>	<p>Evalvacija i praćenje provedbe eksperimentalnih kurikuluma – instrumentarij za evaluaciju (upitnici za roditelje, učenike, nastavnike, fokus grupe, tematski sastanci, izvještavanje)</p> <p>Obrada i interpretacija podataka</p> <p>Analiza i praćenje korelacije pedagoških mjera, izostanaka i ocjene vladanja</p>	<p>- provedena istraživanja</p> <p>- izrađena analiza podataka dobivenih istraživanjem</p> <p>- prijedlozi mjera za Poboljšanje</p> <p>-prijedlog kriterija za ocjenjivanje vladanja učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• timski</li> </ul> <p>kritičko promatranje</p> <p>analiza</p> <p>statistička obrada podat. pisanje kompjutorska obrada podataka</p>	<p>drugi stručni suradnici (psihologija)</p> <p>nastavnici</p> <p>ravnateljica</p>	<p>Isplanirati i prilagoditi planirane projekte</p> <p>Provesti istraživanje EK</p> <p>Komentirati, interpretirati, prosuditi kroz individualnu i zajedničku evaluaciju</p> <p>Koristiti rezultate</p> <p>Prezentirati rezultate projekta EK</p> <p>Izrađeni kriteriji, prihvaćeni na NV</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p><b>100 sati</b></p>
8.	<b>Pedagoška dokumentacija</b>	Evidentirati odgojno-	Godišnji plan i program rada pedagoga	- točno, pravovremeno i	• individualni	• voditelj smjene,	Izraditi godišnji i periodični planove Evidentirati podatke	rujan

	<b>statistika i promidžbeni materijali</b>	obrazovni rad	<p>Mjesečni i tjedni plan</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Dokumentacija o učenicima</p> <p>Dokumentacija rada s pripravnicima</p> <p>Dokumentacija o pedagoškim mjerama</p> <p>Dokumentacija o samovrednovanju</p> <p>Obrasci/upitnici</p> <p>Dokumentacija u ostalim područjima rada</p> <p>Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje</p> <p>Uključiti se u izradu promidžbenih materijala za školu</p> <p>e-Dnevnik – bilježenje razgovora s učenicima, nastavnicima i roditeljima</p>	sistematično vođena pedagoška dokumentacija	<p>• timski rad</p> <p>-evidentiranje - statistička obrada podat.</p> <p>- pisanje</p> <p>- kompjutorska obrada podat. i teksta te prezentacija</p>	ravnateljica	<p>u dnevniku rada</p> <p>Kreirati datoteke, obrasce i izvješća po područjima rada</p> <p>Klasificirati dokumentaciju</p> <p>Analizirati podatke u dokumentaciji</p>	listopad
						<p>- učenici</p> <p>- roditelji</p> <p>- druge institucije</p> <p>- ostalo</p>		<p>tijekom šk. god.</p> <p><b>130 sati</b></p>
9.	<b>Evidentiranje rada i samovredno-vanje</b>	Praćenje realizacije plana i programa rada	<p>- vođenje Dnevnika rada</p> <p>- tjedno planiranje i praćenje</p>	- korektnost i sistematičnost bilježaka u dnevniku rada	individualni	drugi struč. suradnici	Evidentirati podatke u dnevniku rada Kreirati datoteke, obrasce i izvješća	tijekom šk.



**N.) Program rada voditelja smjene****N.1.) Vođenje smjene**

PLANIRANE AKTIVNOSTI	MJESEC	FOND SATI
- rad s učenicima u smjeni	kontinuirano	20
- rad s roditeljima u smjeni	kontinuirano	20
- konzultacija s nastavnicima u smjeni	kontinuirano	20
- rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema u smjeni	kontinuirano	20
- razrješavanje tekućih organizacijskih problema u smjeni (str. zamjene, raspored učionica i sl.)	kontinuirano	20
- vođenje evidencije sati izgubljenih zbog bolovanja, smrtnih slučajeva, natjecanja seminara i sl.	kontinuirano	20
- organizacija zamjena i stručnih zamjena	kontinuirano	20
- kontrola realizacija i konačni obračun prekovremenog rada	kontinuirano	30
- kontrola realizacije fonda sati po predmetima, po razrednim odjelima i za svakog prof. posebno	X,I,IV,V,VI	40
<b>UKUPNO</b>		<b>210</b>





**N.2.) Programiranje odgojno-obrazovne djelatnosti**

## ODREĐIVANJE VREMENA I NAČINA ODVIJANJA TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE UVAŽAVAJUĆI

prostorne mogućnosti škole		
- praćenje promjena nastavnih planova i programa za sva zanimanja	kontinuirano	10
- priprema i podjela nastavnih planova i ostale pedagoške dokumentacija razrednicima na početku školske godine	IX, III	10
- priprema i podjela nastavnih planova nastavnicima	IX	10
- izrada godišnjeg fonda sati po predmetima (teorijska i praktična nastava) za školu u cjelini, te po stručnim aktivima	IV, VI	20
- izrada rješenja o razlikovnim ispitima za učenike koji mijenjaju zanimanja, te praćenje dinamike polaganjaispita	kontinuirano	10
- određivanje početka i završetka nastave sa svim aktivnostima tijekom šk. godine (broj radnih dana, broj nastavnih dana, raspored završnih ispita i popravnih ispita)	III,IX	10
<b>UKUPNO</b>		<b>70</b>

**N.3.) Organizacija nastave**

- organizacija rada obje didaktičke jedinice (8 zanimanje), praćenje realizacije programa uvođenje novih programa	I, IV, kontinuirano	30
- kontrola ispunjenosti pedagoške dokumentacije i pomoć nastavnicima (imenik učenika i dnevnih rada za razrednike, dnevnik rada za sve nastavnike) uz sastavljanje pismenog izvješća ravnatelju	X, XII, IV, VI	30
- organizacija završnih ispita: x priprema i izrada pravilnika o polaganju ZI, praćenje svih promjena x formiranje ispitnih odbora i ispitnih komisija za sva zanimanja x priprema, ispunjavanje oglednih primjeraka i kontrola ispunjenosti ped. dokumentacije vezane za ZI x priprema prostora za izvođenje ZI x praćenje tijeka izvođenja ZI x ispunjavanje pedagoške statistike vezane uz ZI	X, XII, II IV, V, VI	75
- sastavljanje upisnih komisija za upise u prvi razredi savjetodavni rad s njima	IV	20
- profesionalno orijentiranje i informiranje učenika 8. razreda OŠ u suradnji s pedagogom	IV, V, VI	50
- priprema potrebne dokumentacije za vođenje upisnog postupka	VI	10
- vođenje upisnog postupka u skladu s uputama MPŠ-a	VII	80
- sastavljanje izvješća i ispunjavanje pedagoške statistike vezane uz upise u 1. razred	VII, VIII	10
	UKUPNO	305

**N.4.) Praktična nastava**

- programiranje vremena izvođenja praktične nastave i stručne prakse za sva zanimanja	III, IV, VIII, IX	65
- razrada načina evidentiranja i ocjenjivanja učenika na praktičnoj nastavi	kontinuirano	60
- priprema uputnica i evidencijskih listi za učenike	VIII, I	45
- priprema Ugovora o dugoročnoj suradnji i programa praktične nastave za poduzeća	IX, X	40
- objedinjenje popisa učenika prema poduzećima i zanimanjima za čitavu školu	IX, X	45
- suradnja s kadrovskim službama i snimanje potreba za određenim kadrovima	kontinuirano	50
- izrada zaduženja obilazaka voditeljima praktične nastave i praćenje realizacije	IX, kontinuirano	60
- rješavanje tekuće problematike i obilasci poduzeća prema potrebi	kontinuirano	60
- stručne pomoć voditeljima u školi pri izradi programa praktične nastave	prema potrebi	50
<b>UKUPNO</b>		<b>475</b>

**N.5.) Stručno usavršavanje, rad u stručnim organima škole i priprema**

- priprema i sudjelovanje na sjednicama stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Vijeća programa, stručni aktivni, ispitni odbori)	kontinuirano	30
- sudjelovanje u radu organizaciono-razvojne službe i zajedničkim projektima ORS-a	kontinuirano	70
- praćenje pedagoške periodike i novih izdanja s područja pedagogije, didaktike i metodike	kontinuirano	40
- izrada godišnjeg programa rada	I,II	20
- tjedna priprema i vođenje dnevnika rada	kontinuirano	50
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji MIPŠ	prema potrebi	20
<b>UKUPNO</b>		<b>230</b>

### N.6.) Ostali poslovi

- izrada statističkih podataka iz djelokruga rada za potrebe ravnatelja, Županijskog ureda i Ministarstva prosvjete (Matica SŠ na kraju i početku šk.god., statistički list i sl.)	prema potrebi	50
- rješavanje tekuće problematike u smjeni		35
- poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano	68
<b>UKUPNO</b>		<b>153</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>1.443</b>

### O.) Program rada knjižničara

PROGRAMSKI SADRŽAJI	SURADNJA	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b></p> <p>Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje odgojno-obrazovne djelatnosti (projekti, izvannastavne aktivnosti, nastava: knjižnično obrazovanje, informacijska pismenost, čitalačka pismenost, sati lektire)</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada za sve prve razrede</li> <li>- upoznavanje učenika s rasporedom knjižnične građe</li> <li>- posudba lektire i stručne literature</li> <li>- razduživanje građe</li> </ul>	<p>učenici, nastavnici, razrednici, stručni suradnici, tajnica, ravnateljica...</p>	<p>tijekom godine</p> <p>prvo polugodište</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima u čitaonici i pružanje pomoći u izradi samostalnih radova – Power Point prezentacija, plakata, referata i seminara</li> <li>- suradnja s učenicima na projektima i u radionicama</li> <li>- suradnja s učenicima na obilježavanju značajnijih datuma vezanih za knjigu, čitanje, knjižnice, školstvo, znanje i dr.</li> <li>- formiranje Čitateljskog kluba – čitanje odabranih knjiženih djela uz rad na tekstu, interpretativno čitanje, kritički razgovor i interpretaciju djela</li> <li>- formiranje Knjižničarske grupe – katalogizacija, inventarizacija, smještaj knjiga na police i održavanje građe; priprema prezentacija, kvizova, priredbi, otvorenja izložbi i raznih događanja</li> <li>- pomoć učenicima u pripremi državne mature iz Hrvatskoga jezika</li> </ul>		<p>tijekom godine</p> <p>rujan, listopad</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i stručne literature za maturu</li> <li>- izvannastavne aktivnosti i projekti (posjeti knjižnicama, multimedijским muzejima i galerijama, kulturnim znamenitostima, sajmovima knjiga, kazalištima)</li> <li>- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika</li> <li>- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa</li> <li>- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika, mrežnih izvora i dr.)</li> <li>- pomoć učenicima u izradi pismenih radova – jezični aspekti, pravilno citiranje literature, izrada popisa literature i bibliografija</li> </ul>	<p>nastavnici, razrednici, voditelji stručnih vijeća, stručni suradnici, voditelji slobodnih i izvannastavnih aktivnosti, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) – mrežni izvori (enciklopedije, leksikoni, rječnici, pravopisi, bibliografije, baze podataka, repozitoriji, portali) i katalozi knjižnica</li> <li>- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja (pretraživanje, pronalaženje informacija, njihovo vrednovanje i korištenje)</li> <li>- poticanje učenika na korištenje elektronskih medija i audiovizualnih izvora znanja (CD, DVD, Internet)</li> <li>- priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici (knjižnično obrazovanje, informacijska pismenost, čitalačka pismenost)</li> </ul>		<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p>- suradnja s predmetnim nastavnicima vezano za izradu završnih radova učenika</p> <p>- suradnja s razrednicima na obradi izabranih razrednih tema uz pomoć knjižnične građe</p> <p>- pomoć voditeljima grupa slobodnih i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>- suradnja s razrednicima maturanata zbog dugovanja i razduživanja knjižnične građe</p> <p>- izbor i nabava knjiga za odlične učenike tijekom svih godina školovanja</p> <p>- suradnja s nastavnicima Hrvatskoga jezika u pripremi učenika za završnu priredbu, savjetovanje za nabavu lektire, poticanje učenika na pisanje i javljanje na literarne natječaje, priprema posjeta kazalištu i ostalih izvannastavnih projekata</p> <p>- pojačana suradnja s drugim stručnim suradnicama u školi (pedagoginjom i psihologinjom) oko pojačane brige za učenike, izrade individualiziranih programa u školi za pojedine učenike (biblioterapija, izrada seminara, prezentacija, čitanje) i pojačana briga za učenike s teškoćama u radu i učenju</p> <p>- suradnja s nastavnicima u ostvarivanju međupredmetnih očekivanja prema Godišnjim izvedbenim kurikulumima</p> <p>- rad s učenicima na ostvarenju međupredmetnih očekivanja unutar tema Učiti kako učiti i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p> <p>- obilježavanje značajnih datuma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan darivanja knjigom, 14. veljače</li> <li>• Noć knjige i Svjetski dan autorskih prava, 23. travnja</li> <li>• Međunarodni dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige, 22. travnja</li> <li>• Međunarodni dan školskih knjižnica, zadnji ponedjeljak u listopadu</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige, od 15. listopada do 15. studenog</li> <li>• Dani medijske pismenosti, kraj ožujka, početak travnja</li> </ul>	<p>ravnateljica, stručne suradnice, razrednici, nastavnici, učenici, računovodstvo,</p> <p>Matična služba u Krapini, Gradska knjižnica Ksavera šandora Gjalskog, školske knjižnice, NSK, Školski odbor, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, nakladničke k</p> <p>Učenici, nastavnici, kulturne ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini,</p> <p>Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p> <p>Ukupno za odgojno-obrazovnu djelatnost:</p> <p>800 sati</p>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan dječje knjige, 2. travnja</li> <li>• Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</li> <li>• Svjetski dan ljubaznosti</li> </ul> <p>- pokretanje i izrada <i>online</i> publikacija u suradnji s učenicima i nastavnicima – školski list, virtualna ploča Padlet, publikacije u Book Creatoru ili Canvi</p> <p>- rad s učenicima na projektima: e-Twinning i projekti u organizaciji CARNET-a</p> <p>- mentorstvo učenicima na državnom natjecanju u projektu Hrvatske mreže školskih knjižničara: Mreža čitanja</p> <p>- vođenje Knjižničarske grupe i Čitateljskog kluba</p> <p>- uređivanje Virtualne knjižnice Srednje škole Zabok na Yammeru</p> <p>- uređivanje prostora ispred knjižnice i panoa u holu škole – Noć knjige, Svjetski dan knjige, Godina čitanja, Dani medijske pismenosti...</p> <p>- uređivanje mrežne stranice škole – dio koji se odnosi na školsku knjižnicu (Događanja, Citati i osvrti, Iz standarda za školske knjižnice) i objava priloga na naslovnici mrežne stranice škole</p> <p>- organizacija izvanučioničke nastave i pratnja učenicima na sljedeća događanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Znanstveni piknik</li> <li>• Sajam knjiga Interliber, Zagreb</li> <li>• Međunarodni festival dječjeg filma KIKI, Zabok</li> <li>• Posjet kazalištu, gradu Zagrebu i kulturnim institucijama u Zaboku</li> </ul> <p>- sudjelovanje u virtualnim učionicama i u virtualnoj zbornici Srednje škole Zabok na Yammeru</p> <p>- rad u virtualnim alatima: Mentimeter, Padlet, Piktochart, Webex Oracle, Zoom, Kahoot, Prezzi, Canva i dr.</p> <p>- objava <i>online</i> digitalnih obrazovnih sadržaja i njihovo označavanje Creative Commons licencama</p> <p>- izrada priprema, prezentacija, kvizova i ostalih nastavnih sadržaja</p> <p><b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p>	<p>Učenici, nastavnici, kulture ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, računovodstvo škole</p> <p>Učenici, nastavnici, kulture ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična</p>	<p>tijekom godine</p>
--	--	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis svih učenika prvih razreda u knjižnicu</li> <li>- nabava knjiga za odlične učenike tijekom svih godina školovanja</li> <li>- pojačani rad na vraćanju knjiga maturanata i informiranje o zaduženjima ostalih korisnika; rad na povratu knjiga svih učenika na početku školske godine kako bi se mogle posuđivati nove knjige</li> <li>- uređivanje prostora u knjižnici i izvan nje (izložbe, vrijedne i korisne informacije, radovi učenika)</li> <li>- rad u knjižničnom programu Metel i suradnja s programerima</li> <li>- uređivanje Inventarne knjige</li> <li>- komunikacija s korisnicima i vođenje informacijskih razgovora (odgovor na upite korisnika, predlaganje građe za čitanje, priprema i pronalazak građe o određenoj temi za izradu seminarskih i završnih radova ili pripremu prezentacija)</li> <li>- izrada priloga o aktivnostima knjižnice za Internet stranicu škole, samovrednovanje i virtualnu knjižnicu</li> <li>- pisanje godišnjeg izvješća o radu knjižnice i izrada priloga za Godišnji plan i program i Školski kurikulum</li> <li>- posudba i razduživanje građe</li> <li>- rad na izgradnji knjižničkog fonda</li> <li>- nabava, prijem i obrada knjižnične građe (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, označivanje i smještaj na police prema stručnim oznakama)</li> <li>- priprema dokumentacije i provođenje otpisa i revizije, suradnja sa Školskim odborom</li> <li>- suradnja s Knjižničnim odborom i organizacija sastanaka</li> <li>- održavanje i uređivanje kataloga knjižnice</li> <li>- suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave publikacija za potrebe nastave</li> <li>- pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati izborom literature, audiovizualne građe i slično</li> <li>- upoznavanje nastavnika i učenika s novom građom u knjižnici i izrada biltena prinova</li> <li>- praćenje tekućeg i suvremenog izdavaštva</li> <li>- praćenje tržišta e-knjige i izvora informacija i znanja na Internetu</li> </ul>	<p>služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, računovodstvo škole</p>	
---	---	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i komunikacija s izdavačkim kućama i njihovim promotorima</li> <li>- praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, izrada statistika</li> <li>- odaziv na anketna i statistička ispitivanja vezana za stanje knjižnica u RH</li> <li>- izrada i čuvanje papirologije vezane za poslovanje knjižnice</li> <li>- suradnja s računovodstvom – računi, nabava i financijski aspekt knjižnice</li> <li>- suradnja s tajništvom – izrada papirologije i pravni aspekt knjižnice</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i dogovor oko provedbe programa i poslova u knjižnici</li> <li>- uređivanje Spomenice škole</li> <li>- koordiniranje poslova oko nabave i povrata udžbenika za učenike koji imaju pravo na besplatne udžbenike</li> <li>- rad na međuknjižničnoj posudbi</li> </ul> <p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, susreti s piscima, priredbe, projekti i izvannastavne aktivnosti)</li> <li>- obilježavanje značajnih datuma vezanih za knjigu i čitanje, učenje i nastavu, knjižničarstvo i hrvatski jezik</li> <li>- uređivanje knjižnice u suradnji s učenicima i nastavnicima (postavljanje izložbi)</li> <li>- organiziranje posjeta kulturnim događanjima i ustanovama (kazalište, kino, sajam knjiga, muzej, galerija, knjižnice)</li> <li>- suradnja s kulturnim ustanovama: kazališta, muzeji, knjižnice...</li> <li>- posjećivanje izložbi, priredbi, javnih i kulturnih događanja, praćenje sadržaja iz kulture u medijima (Internet portali, radio, film, televizija)</li> <li>- suradnja sa školskim, narodnim i sveučilišnim knjižnicama</li> <li>- suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom</li> <li>- suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> </ul>	<p>Učenici, nastavnici, kulturne ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, računovodstvo škole. Učenici, nastavnici, kulturne ustanove (knjižnice, kazališta, muzeji, kina), Matična služba u Krapini, Županijsko vijeće srednjoškolskih knjižničara, stručne suradnice, ravnateljica, tajnica, računovodstvo škole</p>	<p>Ukupno za stručni rad i informacijsku djelatnost: 550 sati</p> <p>tijekom godine</p>
---	---	---

<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proučavanje novih naslova obvezne i izborne lektire</li> <li>- rad u virtualnim radionicama</li> <li>- slušanje brojnih webinarâ vezanih za knjižničarsku i nastavničku struku</li> <li>- čitanje knjiga i upoznavanje s lektirnim djelima i ostalom knjižničnom građom, a osobito s knjigama za mlade</li> <li>- izrada individualnog programa usavršavanja i godišnjeg programa rada knjižnice</li> <li>- sudjelovanje na Županijskim vijećima školskih knjižničara</li> <li>- sudjelovanje na državnom skupu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (Proljetna škola školskih knjižničara)</li> <li>- sudjelovanje na predavanjima i okruglim stolovima u organizaciji Hrvatskog knjižničarskog društva i Knjižničarskog društva Krapinsko-zagorske županije</li> <li>- sudjelovanje na sastancima, radionicama i predavanjima u organizaciji Matične službe</li> <li>- proučavanje nove pedagoške, metodičke, didaktičke, psihološke i druge izabrane literature</li> <li>- proučavanje novih publikacija iz knjižnične i informacijske znanosti</li> <li>- proučavanje zakona, pravilnika, standarda, kodeksa i manifesta vezanih za školske knjižnice i područje knjižničarstva općenito</li> <li>- proučavanje zakona i pravilnika vezanih za rad škole</li> <li>- prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, sastancima stručnih vijeća i Organizacijsko-razvojne službe</li> </ul>		<p>Ukupno za kulturnu i javnu djelatnost:</p> <p>250 sati</p> <p>tijekom godinE tijekom godine</p> <p>Ukupno za stručno usavršavanje:</p> <p>176 sati</p>
--	--	---

		UKUPNO: 1776 sati
--	--	----------------------

## **P.) Program rada satničara**

U školskoj godini 2023./2024. planirane su sljedeće aktivnosti satničara:

- sudjelovanje u formiranju zaduženja profesora
- ( koordinacija s pedagoginjom i ravnateljem ) 40
- sudjelovanje u izradi rasporeda razrednih odjela na stručnoj praksi, vježbama i teoretskoj nastavi (koordinacija s voditeljem smjene) 20
- izrada cjelokupnog rasporeda sati na početku školske godine
- te tijekom godine 200
- izrada rasporeda poslije maturanata 100
- intervencije u rasporedu tijekom školske godine u slučaju bolovanja ili kakve druge odsutnosti nastavnika, odnosno ponovna
- izrada rasporeda u slučaju preraspodjele satnice odsutnog profesora na raspoložive djelatnike 50
- informiranje učenika i profesora o rasporedu 40
- određivanje tjednog dežurstva profesora 10
- upoznavanje sa zahtjevima na raspored s obzirom na nastavni proces 15
- analiza realiziranih prekovremenih sati (koordinacija s voditeljem smjene) 10
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja 56

Ukupan godišnji fond sati: 570

**R.) Program rada stručnog suradnika – psihologa**

PODRUČJE RADA	METODA RADA I NAČIN IZVOĐENJA	SURADNICI/SUDIONICI	VRIJEME PROVOĐENJA	
<b>Organizacija rada škole</b>	Priprema za rad stručnog suradnika psihologa	prikupljanje informacija i materijala, pisanje planova, priprema dokumentacije i obrazaca, planiranje programa rada i zaduženja	nastavnici i ostali zaposlenici škole	tijekom školske godine 2023./2024.
	Sudjelovanje pri upisu učenika	prikupljanje i obrada podataka	nastavnici	srpanj i kolovoz 2023. godine
	Priprema izvješća i vođenje dokumentacije	vođenje dokumentacije, pisanje izvješća, vođenje dnevnika rada		tijekom školske godine 2023./2024.
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, sudjelovanje na ostalim stručnim sastancima i konzultacijama	ravnatelj, stručni suradnici, tajnica, članovi Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>Planiranje i programiranje rada</b>	Pomoć pri izradi godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2023./2024.	Pomoć pri izradi godišnjeg plana i programa rada s učenicima s teškoćama	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	rujan 2023. godine
	Izrada godišnjeg plana i programa psihologa	Utvrđivanje obaveza stručne suradnice psihologinje		rujan 2023. godine
	Izrada Školskog preventivnog programa	Osmišljavanje i utvrđivanje aktivnosti vezanih za prevenciju određenog oblika ponašanja	članovi skupine za vođenje Školskog preventivnog programa	rujan 2023. godine
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	individualni rad, izrada primjerenih programa školovanja, praćenje, pružanje pomoći u učenju	nastavnici, pomoćnici u nastavi	tijekom školske godine 2023./2024.	

<b>Rad s učenicima</b>	Očuvanje mentalnog i tjelesnog zdravlja te preventivni rad	organizacija i provođenje predavanja i radionica, individualni rad, prikupljanje i obrada podataka učenika, probir	vanjski suradnici, nastavnici	Rujan i listopad 2023., tijekom školske godine 2023./2024. po potrebi
	Prevladavanje teškoća u odgojno-obrazovnom procesu	individualni rad, savjetodavni rad, grupni rad po potrebi	nastavnici, roditelji, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Djelovanje u kriznim situacijama	savjetodavni rad, aktivno uključivanje, upućivanje na pridržavanje Kućnog reda škole te pravila ponašanja	nastavnici, roditelji, vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>Rad s roditeljima/skrbnicima</b>	Intenziviranje procesa otvaranja škole prema roditeljima	prisustvovanje na roditeljskim sastancima, kontakti s roditeljima, pozivanje roditelja na suradnju i uključivanje u obrazovni proces kroz razne aktivnosti, prikupljanje podataka	nastavnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Podrška roditeljima u izvršavanju odgojnih zadaća	individualni rad, organizacija i provođenje predavanja, savjetodavni rad	vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Prevladavanje teškoća u odgojno-obrazovnom procesu	savjetodavni rad	učenici, nastavnici, vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>Rad s nastavnicima</b>	Razmjena informacija	konzultacije	nastavnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Prevladavanje teškoća u odgojno-obrazovnom procesu	konzultacije, informiranje, pomoć u donošenju pedagoških mjera, pomoć pri osmišljavanju satova razrednika	roditelji, učenici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Savjetodavni rad u području specifičnih potreba učenika	konzultacije, informiranje, savjetodavni rad	učenici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Kreiranje primjerenog programa za učenike s teškoćama	konzultacije, priprema programa za učenike s teškoćama, sastanci	nastavnici, roditelji	rujan, listopad studeni 2023. godine

	Suradnja pri prevladavanju kriznih situacija	aktivno uključivanje, razmjena informacija	roditelji, učenici	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>Rad s pomoćnicima u nastavi</b>	Razmjena informacija	Konzultacije na mjesečnoj bazi te svakodnevno po potrebi	učenici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Podrška u radu i savjetodavni rad	individualni rad, savjetovanje	učenici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Praćenje rada	vođenje dokumentacije, individualni rad	vanjski suradnici, računovodstvo	tijekom školske godine 2023./2024.
<b>Rad s ravnateljem</b>	Unapređivanje rada škole	Planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa, konzultacije, savjetovanja	tajnica, voditeljica smjene	tijekom školske godine 2023./2024.
	Izvešća o radu stručne službe	konzultacije, pisanje izvješća, informiranje		tijekom školske godine 2023./2024., lipanj, srpanj 2024. godine
<b>Suradnja s lokalnom zajednicom</b>	Suradnja s CZSS	sastanci stručnih djelatnika, pisanje dopisa i mišljenja, sudjelovanje u planiranju tretmana, konzultacije	djelatnici centara za socijalnu skrb	tijekom školske godine 2023./2024.
	Suradnja sa ZZJZ	organizacija i provođenje preventivnih aktivnosti, suradnja s liječnikom školske medicine	liječnica školske medicine, školska sestra i ostali vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Suradnja s Društvom multiple skleroze te stručnim tijelom Županije	kontakti povezani s radom pomoćnika u nastavi, pribavljanje pomoćnika u nastavi, vođenje dokumentacije i podnošenje izvješća	voditeljica Društva multiple skleroze te stručnog tijela Županije	tijekom školske godine 2023./2024.
	Suradnja s ostalim ustanovama i udrugama po potrebi	osmišljavanje i provođenje aktivnosti	vanjski suradnici	tijekom školske godine 2023./2024.
	Sudjelovanje na edukacijama i	pasivno i/ili aktivno sudjelovanje, osmišljavanje i	organizatori stručnih edukacija i	tijekom školske godine

	seminarima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO te Županijskog stručnog vijeća, Društva psihologa KZZ, Hrvatske psihološke komore	evaluacija aktivnosti	seminara	2023./2024.
<b>Stručno usavršavanje</b>	Sudjelovanje na stručnim sastancima	pasivno i/ili aktivno sudjelovanje, osmišljavanje i evaluacija aktivnosti	organizatori stručnih sastanaka	tijekom školske godine 2023./2024.
	Praćenje literature	praćenje sve dobivene i preporučene stručne literature		tijekom školske godine 2023./2024.



**S.) Program rada tajništva, administrativne i pomoćno-tehničke službe****S.1.) Tajnik**

PLANIRANJE AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA	FOND SATI	
A) NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	ŠKOLA	RCK	
- izrada pojedinih normativnih akata	kontinuirano	70	80
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature		20	22
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka		100	100
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednice organa upravljanja		100	100
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i dr. propis		30	20
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća i nastavničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za zakonodavstvoIX; XII; III; IV;		25	
<b>UKUPNO</b>		<b>345</b>	<b>222</b>

B) POSLOVI VEZANI ZA ZASNIVANJE RADNIH ODNOSA	ŠKOLA	RCK
- prijava potrebe za radnikom kontinuirano	30	20
- raspisivanje oglasa i natječaja	30	20
- prikupljanje ponudi i molbi	30	10
- testiranje i obavijest kandidata po oglasu i natječaju	15	40
- vođenje personalne dokumentacije	100	120
- evidentiranje primljenih radnika	70	30
- prijava, odjava HZMIO,HZZO,HZZ - vođenje registra	20	10
- registar zaposlenika	60	40
- izrada prijedlog G.O. zaposlenika IV	10	10
- matična evidencija radnika i radnog vremena (pismeno i e-matica, VETIS, AZOP, e- nabava, registar)	70	60
- vođenje sanitarnih knjižica i organizacija sistematskih pregleda	24	6
- provođenje sistemske kontrole nad radom radnika na pomoćno-tehničkim i administrativnim poslovima	90	
- organiziranje i održavanje sastanka suradnicima na pomoćnim i teh. poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu IX; XII; III;VI	30	
- nabavka potrošnog materijala, SI, OS, ped. dokum.	40	10
<b>UKUPNO</b>	<b>644</b>	<b>346</b>

C) OSTALI POSLOVI		ŠKOLA	RCK
- vođenje brige o matičnim knjigama škole	kontinuirano	40	
- vođenje evidencije o radnom vremenu, prijevozu zaposlenika		30	10
- rad sa strankama		60	4
- suradnja sa zaposlenicima u školi		20	0
- izrada raznih statističkih podataka		15	10
- suradnja sa MZOS, drugim školama i Žup. Uredom za prosvjetu		15	0
- sudjelovanje u SA tajnika		15	0
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole		0	0
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	VII	11	
UKUPNO		195	24
SVEUKUPNO		1.184	592

**S.2.) Administrativni – računovodstveni radnik**

- primanje, urudžbiranje , razvrstavanje i otprema pošte	kontinuirano	170
- vođenje urudžbenog zapisnika		150
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita,prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora		100
- obračun prijevoza za djelatnike		200
- izdavanje i prijem svjedodžbi, prjelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole		30
- pisanje narudžbenica za nabavu namirnica,materijala, SI i OS		84
- fotokopiranje za potrebe škole		22
- daktilografski (kompjutorski) poslovi		250
- vođenje arhive škole		150
- vođenje evidencije putnih naloga		28
- poslovi na prijepisu važnih akata		50
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika za Žup. ured		50
- obračun troškova osiguranja učenika na praksi		42
- arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu		20
- poslovi telefonske sekretarice		150
- dostava poziva za sjednicu ŠO i VR		30
- pisanje zapisnika na sjednicama		70
- pravovremeno informiranje zaposlenika škole o odlukama organa upravljanja		10
- blagajnički poslovi		130
-evidentiranje uplata i isplata gotovog novca		
- podizanje i polog gotovog novca		
- vođenje blagajničkog dnevnika		
- osiguranje učenika		
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika		10

UKUPNO:

1.776

**S.3.) Pomoćno – tehničko osoblje**

## A) Domar- ložrač

- brine o čuvanju zgrade i imovini škole	850
- izvještava o kvarovima i po mogućnosti ih sam otklanja	50
- popravlja sve tekuće kvarove na elektro, vodovodnim i instalacijama centralnog grijanja u svojoj nadležnosti ili zove majstora	100
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara	200
- čisti okoliš (kosi travu, čisti snijeg)	280
- otključava i zaključava zgradu	20
- nakon nastave provjerava prozore i razrede, vodovod i elektroinstalacije u zgradi	20
- učestvuje u radu inventurnih komisija	10
- održava čistoću zastora, kuhinjskih krpa i ručnika	10
- brine o toplini u zgradi i kontrolira rad centralnog grijanja	100
- dežura i nosi poštu	100
- vodi nadzor nad korisnicima dvorane TZK	20
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja	26
<b>UKUPNO:</b>	<b>1.776</b>

## B) Ložrač – električar

- izvještava o kvarovima i po mogućnosti ih sam otklanja ili zove majstora	50
- nabavlja materijal za održavanje zgrade i inventara	200

- ovlaštenik je ravnatelj za zaštitu na radu	368
- povjerenik za otpad u školi	50
- učestvuje u radu inventurnih komisija	10
- brine o toplini u zgradi i kontrolira rad centralnog grijanja	200
- dežura i nosi poštu	200
- obavlja stolarske radove (popravak klupa, stolica, ormara, prozora i vrata)	200
- Obavlja manje popravke	20
- obavlja manje električarske popravke	20
- čisti okoliš (kosi travu, čisti snijeg);	400
- nakon nastave provjerava prozore , vodovod i elektroinstalacije u zgradi	20
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja	38
<b>UKUPNO</b>	<b>1.776</b>

### C) Spremačice

- održava čistoću na određenoj kvadraturi (800 m kvadratnih) prostora zajedno s inventarom i prozorima	1000
- obavlja generalno čišćenje	400
- obavlja pregled učionica i ostalog školskog prostora	50
- uređuje okolinu škole	200
- brine o zaboravljenim predmetima učenika i nastavnika	20
- održava čistoću sanitarnih prostorija	100
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja	36

UKUPNO

1.776

**Š.) Program rada računovodstva**

RAČUNOVOĐA

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME IZVRŠENJA		FOND SATI
		ŠKOLA	RCK
A) Vođenje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastajanja na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava i kontrola istih		230	200
B) Vođenje pomoćnih knjiga			
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti,		70	30
b) količini i vrijednosti			
B) Sastavljanje financijskih izvještaja			
a) BILANCE			
b) PR-RAS	I; IV; VII ;X		
c) S-PR-RAS			
d) OBVEZE			
e) VLASTITI PRIHODI			
f) BILJEŠKE		200	

C) Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova	25	5
D) Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva		
E) Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	30	20
F) Praćenje likvidnosti	10	10
G) Plaćanje obveza	10	10
H) Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	20	
I) Evidentiranje Ulaznih i Izlaznih faktura	10	10
J) e-bankarstvo	15	15
K) Stručno usavršavanje i prisustvovanje na stručnim seminarima	40	10
L) Obračun i isplata plaće i ostalih naknada u COP -u i računovodstvenom programu LABIS 8	400	220
a) osnovne plaće		
b) bolovanja na teret poslodavca		
c) smjenskog, prekovremenog rada, zamjena		
d) posebnih uvjeta rada		
e) bolovanja preko 42 dana		
- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundacije HZZO	26	10
f) naknade za trošak prijevoza		
g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći		
h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
M) Obračun i isplata Ugovora o djelu, plaće za pomoćnike u nastavi	30	
N) Sastavljanje JOPPD obrasca ; e-porezna	8	2



O) Vođenje poreznih kartica zaposlenika	10	
P) Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	10	
Q) Vođenje evidencija u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	20	
R) Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	50	
S) Projekt Ministarstva turizma – praćenje namjenskog trošenja, obračun, izvještavanje sa svim dokaznicama o utrošenim namjenskim sredstvima u Ministarstvo turizma	10	
T) Drugi poslovi po nalogu ravnateljice	20	
UKUPNO		1.776
	1.244	532

## T.) Program rada pripravnika

1.	<b>ŠKOLSKI PROPISI, DJELATNOST SREDNJE ŠKOLE</b> Organizirati prijem nastavnika početnika u radnu sredinu				
1.1	Upoznavanje pripravnika s Ustavom RH, zakonskim i podzakonskim aktima iz područja srednjeg školstva u RH, školskim propisima, Zakonom o radu, općom deklaracijom o ljudskim pravima, Konvencijom protiv diskriminacije u obrazovanju.  Upoznavanje s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita	Ravnatelj Pedagog Voditelj smj.	Po prijemu	Razgovor, Upoznavanje	
1.2.	Upoznavanje sa statutom škole, normativnim aktima, djelatnošću i organizacijom škole	Tajnik	Na početku stažiranja	Rad na tekstu	
1.3.	Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju , Statutom škole, Pravilnikom o pedagoškim mjerama			Proučavanje akata	
1.4.	Upoznavanjem sa zaduženjem, radnim mjestom, školskim obavezama i pravima, profesionalnim odnosom prema radu.		Na početku stažiranja	Rad na tekstu	
1.5.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja	Pedagog		Individualni Rad	
	<b>METODIČKI DIO PROGRAMA</b>				
1.6	Funkcionalna upotreba suvremenih nastavnih sredstava, oblici rada u nastavi, didaktički sustavi nastave .	Ravnatelj			
2.	Primjena didaktičko-metodičkih te pedagoško-psiholoških znanja u nastavnom radu, tehnike uspješnog poučavanja		Na početku stažiranja		
2.1.		Pedagog- Mentor			
2.2.	Upoznati nastavnika s propisanim udžbenicima, priručnicima i pedagoškom literaturom			Rasprava	
2.3.	Uputiti ga u tematsko programiranje i pripremanje za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	Pedagog- Mentor	Tijekom stažiranja	Pedagoške radionice Uvid Demonstracija	
	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>				
2.4	Uputiti pripravnika u način vođenja pedagoške dokumentacije: dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige ,obrazaca za pisanje izvješća, učeničke knjižice, svjedodžbe., dnevnika stažiranja, zapisnika o polaganju popravnog ispita, zapisnika na završnim ispitima, evidencija izvannastavnih aktivnosti	Pedagog- Mentor	Tijekom stažiranja		
3.					
3.1.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Pratiti i poticati pripravnika na aktivno uključivanje u rad stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće, razredno vijeće, stručni aktivni u školi )  Nazočnost i sudjelovanje u radu stručnih aktiva, seminara i savjetovanja u organizaciji  Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i	Mentor  Pedagog-Mentor	Na početku stažiranja	Demonstracija Razgovor	
			Na početku		

4.	športa RH.	Pedagog	stažiranja		
4.1.	Skrenuti mu pozornost na potrebu stalnog stručnog, metodičkog i ped.psih usavršavanja	Tajnik		Timski rad	
	Senzibilizirati početnika za rad na sebi	Voditelj			
4.2.	Upoznavanje pripravnika sa informacijskim tehnologijama	smijene	Tijekom cijelog		
	<b>UVID U NASTAVU PRIPRAVNIKA</b>	Kolege	stažiranja	Metoda iskustvenog učenja	
	Nazočnost pripravnika i vođenje dokumentacije o prisustvovanju satovima mentora (30 sati)				
	Nazočnost mentora satovima pripravnika (10 sati)				
4.4	Nazočnost ravnatelja škole satovima pripravnika	Ravnatelj	Tijekom cijelog	Pedagoške radionice	
	Održati nastavu pred komisijom 2 puta godišnje	Pedagog	stažiranja		
4.5.	Nazočnost pedagoga pripravniku najmanje 5 sati tijekom stažiranja				
4.6.	<b>OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI</b>	Pedagog			
	Osposobiti pripravnika za vođenje stalne brige za zdravstvenu i socijalnu skrb učenika	Voditelj str.aktiva			
5.					
5.1.	S obzirom na njegove sposobnosti i afinitete uključiti ga u kulturne i javne djelatnosti			Hospitiranje nastavi	
5.2.	Uputiti pripravnika u kulturu usmenog i pismenog izražavanja	Pedagog-Mentor	Prema rasporedu svakog subjekta praćenja	Protokoli praćenja	
53.	Uputiti pripravnika u vođenje razrednog odjela				
5.4.	Upoznati pripravnika sa oblicima rada i suradnje sa roditeljima	Mentor			
5.5.	(ind. konzultacije, roditeljski sastanci, )				
	<b>SAMOVREDNOVANJE</b>	Ravnatelj			
6.					
6.1	uputiti pripravnika u samovrednovanje rada sa ciljem poboljšanja kvalitete	Povjerenstvo	Tijekom cijelog stažiranja	Razgovor Upućivanje u literaturu	
6.2.		Pedagog			
6.3.					
6.4.		Pedagog			
6.5.		Ravnatelj	Tijekom cijelog stažiranja	Upućivanje u literaturu	

7. 7.1.		Pedagog			
------------	--	---------	--	--	--

## **XIV. PROGRAM MJERA ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE**

Jedna od velikih obveza Škole je da razvija u djece moralne i društvene vrijednosti, ali i da osigura odgovornu javnu upravu u službi građana. Ovi ciljevi moraju postati stalna djelatnost Škole u korist društvene zajednice.

Zbog toga je nužno provesti sljedeće mjere:

### **I KOORDINATORI ZA PROVOĐENJE MJERA**

Ravnateljica škole imenuje Marijanu Franc, tajnicu Škole i Mirjanu Spajić, nastavnicu etike za voditeljice antikorupcijskog programa škole. One će, uz unutarnjeg financijskog koordinatora Nataliju Tuđen, nadzirati provođenje antikorupcijskih mjera i ozbiljno, odgovorno i temeljito analizirati problem korupcije.

### **II DOSTUPNOST JAVNIH SLUŽBI**

1. Uz poštivanje preporuke struke potrebno je za zasnivanje radnog odnosa u Školi za sve poslove raspisati javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske. Javni natječaj se objavljuje na Internet stranicama škole, na oglasnoj ploči škole i obavještanjem HZZ-a, tako da svi građani imaju jednaku dostupnost za zapošljavanje kao i da javnu upravu doživljavaju kao poziv i mogućnost razvoja karijere.
2. Radi podizanja kvalitete kadrova sustavno se provodi stručno usavršavanje u školi.
3. Ako je protiv zaposlenika pokrenut kazneni postupak zbog korupcije obavezno se izriče mjera udaljenja iz Škole.
4. U školi je organiziran informacijski sustav e-Matica.

Nositelji: Draženka Jurec, ravnateljica i Marijana Franc, tajnica

Rok: kontinuirano

### **III SLOBODA TRŽIŠNOG NATJECANJA**

1. Sloboda tržišnog natjecanja uvjet je gospodarskog rasta i razvoja. U školi se sve nabave roba, dobara i usluga obavljaju u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Planom javne nabave škole. Odabir ponuđača je u skladu s javnim, poštenim i transparentnim natječajem tako da je sužena mogućnost direktnih pogodbi.
2. Odluke na temelju javnih natječaja donosi imenovana Komisija.
3. Formirana je unutarnja financijska kontrola u školi.
4. Korištenje osobnog automobila u službene svrhe dozvoljeno je samo u slučajevima kada je osobni auto najisplativije sredstvo (kada nema javnog prijevoza, kada više osoba putuje u isto mjesto usavršavanja i kada se izbjegava gubljenje nastavnih sati).

Nositelji: Draženka Jurec, ravnateljica, Marijana Franc tajnica i Natalija Tuđen, unutarnji financ. koordinator

Rok: kontinuirano

#### **IV UČENICI**

Unutar nastavnog plana i programa obrazovanja u nastavi ETIKE u sklopu građanskog odgoja i obrazovanja implementirati će se podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu, te u međupredmetnim temama ostalih područja

Nositelj: Mirjana Spajić, nastavnik etike

Rok: tijekom školske godine

## **XV. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

### **1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa**

Praćenje ostvarivanja godišnjeg programa rada vršit će se kontinuirano od početka do kraja školske godine. Praćenje realizacije godišnjeg programa rada stručnih suradnika vršit će ravnatelj. Na sastancima Organizacijsko-razvojne službe koji se održavaju svaki tjedan, stručni suradnici će podnositi kratka izvješća o svome radu u proteklom tjednu. Ostvarivanje plana i programa rada nastavnika pratit će ravnatelj i pedagoginja putem posjeta nastavi. Osim toga, na sastancima stručnih aktiva nastavnici će podnositi kratka izvješća. Ta izvješća podnositi će se četiri puta godišnje (1. kvartal, polugodište, 3. kvartal i kraj nastave). Praćenje rada ostalih djelatnika (administracija i tehničko osoblje) vršit će tajnica i o tome pravovremeno izvještavati ravnatelja.

### **2. Izvješća djelatnika o ostvarivanju godišnjeg plana i programa**

Na kraju nastavne godine svi nastavnici i stručni suradnici, zatim tajnica i šefica računovodstva podnijet će izvješće o ostvarivanju svog godišnjeg plana i programa rada. Izvješće će podnositi na posebno pripremljenim obrascima radi lakše obrade.

### **3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada**

Nakon prikupljanja pisanih izvješća od svih djelatnika i uvida u Zapisnike stručnih aktiva, izvršit će se analiza ostvarivanja plana na sastanku Organizacijsko-razvojne službe. Nakon toga uslijedit će analiza na sjednici Nastavničkog vijeća. O zaključcima Nastavničkog vijeća izvijestit će se Školski odbor koji konačno prihvaća Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu.

### **4. Povjerenstvo za kvalitetu**

1. Draženka Jurec
2. Marija Dlesk
3. Valentina Presečki
4. Predstavnik dionika
5. Petar Prpić

Tim za kvalitetu

6. Gordana Vurnek
7. Marko Kralj
8. Mihaela Hitrec

Članovi su izabrani na vrijeme od četiri godine.

KLASA:602-11/23-01

URBROJ:2140-92-01-23-1

Zabok, 29.9.2023.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivan Petek, mag.oec.