



**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Zlatar, listopad 2021.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10.,105/10.-isp., 90/11.,16/12., 86/12., 94/13., i 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20.), članka 60. Statuta Srednje škole Zlatar (Klasa: 012-01/19-01/2, Urbroj:2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g.), a na prijedlog Nastavničkog vijeća sa sjednice održane 05. listopada 2021.g. i mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice održane 06. listopada 2021.g., Školski odbor Srednje škole Zlatar na sjednici održanoj dana 07. listopada 2021.g. donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

KLASA: 012-01/21-01/1
URBROJ: 2211/01-380/1-9-01-21-1

Zlatar, 07. listopada 2021.



SADRŽAJ

SADRŽAJ	1
I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
II. PODACI O UVJETIMA RADA ŠKOLE	4
II. 1. PROSTORNI UVJETI	4
II. 2. UČIONIČKI (I OSTALI) PROSTOR – STANJE I PLAN	4
II. 3. INVESTICIJSKO OPREMANJE PROSTORA – STANJE I PLAN	5
III. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	9
III. 1. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (NA DAN 1.10.2021.)	13
III. 2. POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA	23
IV. PODACI O UČENICIMA	24
IV. 1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA (NA DAN 30.9.2021.)	24
IV. 2. PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. (NA DAN 30. 9. 2021.)	26
IV. 2. 1. Prvi razredi	26
IV. 2. 2. Drugi razredi	26
IV. 2. 3. Treći razred	28
IV. 2. 4. Četvrti razred	28
V. GODIŠNJI KALENDAR RADA	30
V.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA	30
V. 2. BROJ RADNIH, NASTAVNIH DANA I TJEDANA	31
V. 3. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA	31
V. 4. KALENDAR DOPUNSKOG NASTAVNOG RADA I POPRAVNIH ISPITA	32
V. 5. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	33
V. 6. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA (STRUKOVNI PROGRAMI)	37
V. 7. ZNAČAJNI DATUMI	37
VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA	39
VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	40
VII. 1. NASTAVNI PLAN OPĆE GIMNAZIJE	40
VII.2. NASTAVNI PLAN UPRAVNIH REFERENATA	42
VII. 3. NASTAVNI PLAN TEHNIČARA ZA RAČUNALSTVO	45
VII. 4. NASTAVNI PLAN TEHNIČARA ZA LOGISTIKU I ŠPEDIČIJU	47
VII. 5. IZBORNA NASTAVA	49
VII. 6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	50
VII. 7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	52
VIII. PLAN RADA RAVNATELJA	53
IX. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLGINJE	56
X. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE	62
XI. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA	66
XII. PLAN RADA VODITELJA SMJENE	72
XIII. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	74
XIV. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	76

XV. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	79
XVI. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	80
XVII. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	81
XVII. 1. SURADNIČKE POSJETE NASTAVI	81
XVIII. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA	82
XVIII. 1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG I LATINSKOG JEZIKA	82
XVIII. 2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA	85
XVIII. 3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA	88
XVIII. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE GRUPE PREDMETA I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	89
XVIII. 5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA I UMJETNOSTI	92
XVIII. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMETA, EKONOMIJE I PRAVA	95
XIX. VIJEĆE UČENIKA	96
XX. VIJEĆE RODITELJA	97
XXI. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	98
XXI. 1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	98
XXI. 2. EU PROJEKTI I PROJEKTI NA RAZINI ŽUPANIJE I STRUKOVNIH UDRUGA	98
XXI. 3. PLAN I PROGRAM RADA U OKVIRU MEĐUNARODNE EKO – ŠKOLE	99
XXI. 4. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST	102
XXII. SAMOVREDNOVANJE	103
XXIII. PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU	110
XXIV. OSTALO	111
XXIV. 1. NATJECANJA	111

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv	Sjedište	Adresa	e-mail	Šifra	Županija
Srednja škola Zlatar	Zlatar	Braće Radića 10 49250 Zlatar	ss-zlatar@kr.htnet.hr	02-189-501	Krapinsko- zagorska

Broj učenika	Razrednih odjela	Djelatnika	Nastavnika	Stručnih suradnika	Administrativno osoblje	Tehničkog i pomoćnog osoblja
360 <small>(na dan 30.09.2021.)</small>	16	66 <small>(na dan 30.9.2021.)</small>	50	4****	4**	8***

* pod nastavnike je uračunat zamjenik ravnateljice, iako ne drži nastavu,

** administrativno osoblje su voditeljica računovodstva, administratorica (1 administratorica zamjena za porodični dopust) i tajnica

*** pod tehničkim i pomoćnim osobljem računat je 1 domar i 6 spremačica (2 spremačice su zamjena za bolovanje)

**** stručni suradnici su psihologinja, pedagoginja (1 pedagoginja zamjena za porodični dopust) i knjižničarka

Red. broj	Obrazovna područja/sektori	Programi	Trajanje
1.	gimnazija	opća gimnazija	4 god.
2.	ekonomija, trgovina i poslovna administracija	upravni referent	4 god.
3.	elektrotehnika i računalstvo	tehničar za računalstvo	4 god.
4.	promet i logistika	tehničar za logistiku i špediciju	4 god.

Škola se bavi samo redovitim srednjoškolskim obrazovanjem.

II. PODACI O UVJETIMA RADA ŠKOLE

II. 1. Prostorni uvjeti

Škola radi u vlastitoj zgradi od rujna 2000. godine, a nalazi se na navedenoj adresi u Ulici Braće Radića 10. Navedeni je prostor adaptiran i za jedan kat dograđena upravna zgrada nekadašnje konfekcijske tvornice SKIM Zlatar koja je od prosinca 1995. bila u stečaju te je njenu upravnu zgradu, objekt pripreme rada i skladišni prostor, otkupilo tada Ministarstvo prosvjete 1999. g. Naime, cijela investicija rekonstrukcije i prenamjene definirana je kroz tri etape. Prve dvije etape čine prostori učionica, uredski prostor i prostor opće namjene. Treća etapa (skladište) planirano je urediti kao dvoranu za TZK. Prva etapa (upravna zgrada) dovršena je u većini sredstvima Ministarstva uz učešće Grada i Županije.

Druga etapa smatra se dovršenom nakon izvršenog tehničkog pregleda i izdavanjem uporabne dozvole zaprimljene 15. 02. 2016. g. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, putem posebno imenovanog povjerenstva izvršilo je očevid dana 26. 04. 2016. g. te svojim rješenjem odobrilo početak rada u promijenjenim uvjetima. Dovođenjem druge etape škola se proširila za tri specijalizirane učionice i to: kemije, fizike i informatike, knjižnice, dvije učionice opće namjene, kabinete, kotlovnice, višenamjenskog prostora, prostorije arhive i jedne uredske prostorije.

Izmjenom i dopunom građevinske dozvole iz druge faze izostavljene su svlačionice, sanitarni blokovi i kabinet za nastavnika TZK. Osnivaču, Krapinsko-zagorskoj županiji poslan je zahtjev da se trećom etapom obuhvati dogradnja škole učionicama i uredskim prostorom jer je od investicija u adaptaciju školske dvorane osnivač odustao radi izgradnje dvorane na posebnoj lokaciji u blizini škole. Prostor bivšeg hangara u kojem se odvijala nastava TZK je zatvoren 7.9.2020. radi sigurnosti učenika i profesora. Taj prostor je zatvoren i sve više propada. Na navedenoj lokaciji izgradile bi se učionice i uredski prostor kako bi se nastava mogla odvijati u jednoj smjeni.

Nastava TZK se odvija na otvorenom, u improviziranoj učionici i višenamjenskom prostoru jer nema drugih mogućnosti odvijanja nastave. Navedeni prostori su neadekvatni, ali služe svrsi dok se ne nađe bolje rješenje.

Do izrade ovog dokumenta o nastavku investicije u trećoj etapi za sada nema konkretnih planova.

II. 2. Učionički (i ostali) prostor – stanje i plan

Stanje:

10 učionica

1 kabinet za kompjutorsku daktilografiju

1 laboratorij za računalstvo

1 praktikum radioničkih vježbi za elektrotehniku

1 laboratorij za električna mjerenja, elektrotehničke sklopove i automatiku

2 informatička kabineta

3 specijalizirane učionice za Fiziku, Kemiju i Biologiju, te Geografiju i Povijest

Uredske prostorije:

tajništvo
računovodstvo
zbornica
ured ravnatelja
radna soba stručnih suradnika
radna soba voditelja smjene
prostorija za domare i spremačice
3 kabineta za profesore, od kojih je jedan prenamijenjen za održavanje nastave stranih jezika, a jedan za potrebe državne mature
knjižnica
prostor dežurane za evidenciju ulaska zaposlenika i neovlaštene osobe
učenički kutak koji se do izrade dokumentacije prema preporukama HZJZ ne koristi
višenamjenski prostor za održavanje predavanja, prezentacija, boravak učenika, „Antistresni kutak“ i sl.
otvoreni atrij
Škola posjeduje prostor pokraj višenamjenskog prostora - bivša kantina - koji služi za smještaj i izolaciju učenika/ce koji imaju simptome zaraznih bolesti covid 19.
Sve učionice opremljene su računalom i projektorima. Učionice su opremljene klima uređajima.

Plan: Nastavak investicije, odnosno dovršetak treće etape dogradnje i rekonstrukcije na prostoru bivšeg hangara, a ovisno o dinamici odlučivanja i financijskim sredstvima Krapinsko-zagorske županije.

Potrebno je zamijeniti stare prozore u starom dijelu zgrade na svim učionicama i ostalim prostorijama. Ti prozori 2000. godine, kada se adaptirala poslovna zgrada, nisu promijenjeni, već samo polakirani. Škola se u suradnji sa Županimom uključila u program energetske učinkovitosti kako bi na taj način osigurala sredstva za promjenu prozora, ali do sada nije u tom smislu došlo do realizacije. Prema procjeni troškovi za zamjenu prozora sa popratnim radovima bi iznosili cca 256.300,00 kn.

Škola posjeduje kotlovnice na plin (plinski plamenik) za grijanje kompletnog prostora. Kotlovnice je stara 20 godina i uveliko je već zastarjela, a što rezultira velike gubitke energije – plina. Nju bi trebalo modernizirati uz ugradnju moderne tehnologije i termostatskih ventila koji bi regulirali temperaturu pojenih školskog prostora.

Ulaganje u kotlovnice rezultiralo bi uštedu energije, a što opravdava investiciju.

Izvori financiranja: Decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar.

Škola je temeljem energetske certifikata za nestambene zgrade svrstana u energetske razred „D“. Građevina dovršena u drugoj etapi svrstana je u energetske razred „C“.

II. 3. Investicijsko opremanje prostora – stanje i plan

- Laboratorij za računalstvo opremljen je računalima, printerima (uključujući i 3D printer) te pomagalima i aparatima za provedbu laboratorijskih vježbi u programu tehničara za računalstvo (radnim stolovima, računalima, analognim multimetrima, digitalnim multimetrima, funkcijskim generatorima, ampermetrima, voltmetrima, osciloskopima i sl.).

Plan: Nabavljanje potrošnog materijala za laboratorijske vježbe i potrebitih uređaja.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, donacije.

- **Laboratorij za električna mjerenja, elektrotehničke sklopove i automatiku** opremljen je s deset radnih jedinica - stolova (s instalacijama) za učenike i jednim nastavničkim stolom te isto toliko računala te 1 pisačem.

Plan: zamjena mjernih uređaja u slučaju nepopravljivog kvara i nabava odnosno osuvremenjivanje novim uređajima.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, donacije.

- **Praktikum radioničkih vježbi** ima 9 radnih jedinica - stolova (18 radnih mjesta) s potrebnim instalacijama i sav propisani alat koji se nalazi u svakoj ladici na učenikovu radnom stolu kao i alate na posebnim stolovima kao što su ručne el. bušilice, stojeća el. bušilica, stolna strojna pila, ručne škare za ravno sječenje lima, stolna brusilica, motalica za namatanje i sitan pribor i materijal.

Plan: Predviđa se nabava novih računala (siječanj 2022. Predviđa se nabava novih računala)

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, donacije.

- **Specijalizirana učionica za kompjutorsku daktilografiju**

Školske 2018./19. specijalizirana učionica opremljena novim računalima (14 +1)

Postavljeno je 14 + 1 računalo te su povezani i umreženi. Uvođenjem interneta omogućeno je održavanje nastave kompjutorske daktilografije drugih stručnih predmeta u programima tehničar za računalstvo i tehničar za logistiku i špediciju.

Plan: održavanje postojećeg ili nadopuna opreme novim komponentama

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- **Informatički kabinet 1** nalazi se u novoizgrađenom prostoru od 90 m² s 15+1 računalom, projektorom i 2 pisača te jednim skenerom i bijelom pločom. Računala su umrežena, i imaju pristup internetu. Klasični ekrani zamijenjeni su novim LCD monitorima 19“.

Plan: Održavanje postojećeg ili nadopuna opreme novim komponentama, odnosno nabava novih računala (e-škole)

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, CARNET

- **Informatički kabinet 2** instaliran je u siječnju 2007. Raspolagao je informatičkom opremom koja se sastojao od servera i 16 radnih jedinica za učenike i pisača. Navedeni uređaji vodili su se na inventurnoj listi tvrtke KING ICT d.o.o. iz Zagreba, a koja je u dogovoru s Ministarstvom i instalirala predmetne uređaje. Oprema je rashodovana i školske 2017./18. zamijenjena novim računalima (14+1).

Plan: održavanje postojećeg ili nadopuna opreme

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije

Ulaganje u ICT-opremu (računala, laptopi, tableti, printeri) stalna je obveza.

Iskazana je potreba za nabavom tri interaktivne ploče s projektorima koje bi se postavile u naprijed navedene učionice.

- **Školska knjižnica:** Izvršena je revizija knjiga. Oprema: 1 računalo s pisačem i licenciranim programom METEL win za knjižnice.

Plan: instaliranje nekoliko računala s priključkom na Internet, dodatna nabava knjiga za lekturu, ali i stručnih publikacija,

Izvor financiranja: Ministarstvo znanosti i obrazovanja decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

Jedna učionicu (I. kat/uč. br. 2) putem Krapinsko-zagorske županije opremljena je interaktivna ploča.

- Za opće i stručne predmete potrebno je nabavljati stručnu literaturu i stručne časopise, nastavna pomagala za pojedine predmete, primjerice matematički pribor, zemljopisne karte, CD uređaje i sl.

Plan: održavanje postojećeg i po potrebi nadopuna opreme.

Izvor financiranja: decentralizirana sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- Za fiziku, biologiju i kemiju

U specijaliziranim učionicama kemije, biologije i fizike od 2015. prema posebnom operativnom planu potrebno je dovršiti nabavu namještaja i opreme (okvirno 200.000,00 kuna) Operativni plan dostavljen je Krapinsko-zagorskoj županiji koja je doznačila sredstva u etapama i prema kojima se nabavlja potreban namještaj. Do sada je nabavljeno namještaja, odnosno opreme u vrijednosti 90.615,00 kuna.

u 2019./2020. školskoj godini nabavljena je oprema u vrijednosti 55.741,5 kuna

Izvor financiranja: decentralizirana ili vlastita sredstva Krapinsko-zagorske županije, Grad Zlatar, donacije.

- Zajednički prostori

Da bi školski prostor bio što ugodnija radna sredina za učenike i djelatnike, potrebno je izvršiti još niz sitnih zahvata i uređenja po učionicama i zajedničkim prostorima.

Posebno bi valjalo u proljeće hortikulturno urediti zemljište ispred škole i atrij. Naime, zemljište se uređuje sadnjom vlastitih sadnica koje se skupljaju iz privatnih vrtova. Potrebno je izvršiti iskop zemljišta (koje je sada pomiješano s betonom od zaostalih radova), drenirati tlo, navoziti humus i tek tada hortikulturno po savjetu stručnjaka zasaditi odgovarajuće bilje. Navedeni radovi bili su obuhvaćeni projektom druge etape, ali su izostavljeni izmjenom i dopunom građevinske dozvole (nisu obuhvaćeni troškovnikom), pa će se predložiti osnivaču da se obuhvate troškovnikom treće etape (dvorana za TZK).

U učionicama i uredima u starom dijelu škole je u 2020./2021. školskoj godini izvršeno brušenje parketa i lakiranje (zbornica, ured pedagoginje i psihologinje i 5 učionica).

Sredstva su osigurana od strane Krapinsko-zagorske županije u iznosu od 34.875,00 kuna

Zavjese u učionicama i uredskim prostorima su bile jako derutne i uništene zbog sunca te je provedena nabava uredskih trakastih zavjesa u vrijednosti od 30.000,00 kn. (zbornica, tajništvo, računovodstvo, ured ravnatelja, 7 učionica i 1 kabinet).

Potrebno je izvršiti brušenje i lakiranje parketa u preostalim učionicama u starom dijelu škole i mijenjati zavjese u preostalim učionicama jer su derutne i uništene zbog sunca.

U učionici E-2 nabavljena su i ugrađena nova vrata u iznosu od 9.337,50 kn. Navedeno je bilo nužno budući da su stara vrata propuštala toplinu i kod svake jače kiše je ista ulazila u prostor. Isto tako i ploče su dotrajale te bi ih valjalo obnoviti bilo sanacijom postojećih ili nabavom novih.

Klimatizacijski uređaji zahtijevaju servisiranje prije početka ljetnog perioda te je ove godine izvršeno servisiranje klima uređaja u cijeloj školi.

Osim naprijed navedenog i redovnog investicijskog održavanja potrebno je kontinuirano nabavljati i ulagati u namještaj i ostalu opremu za stvaranje ugodnog ozračja u školskom prostoru.

U postupku nabave elektroničke opreme za opremanje informatičkih učionica i tableta za provođenje nastave matematike utrošeno je sveukupno 45.356,01 kuna.

Izvor financiranja: decentralizirana i vlastita sredstva Krapinsko-zagorske županije, donacije.

Gradu Zlataru, kao domicilnoj jedinici lokalne samouprave, škola se obraća zahtjevima za sufinanciranje, u pravilu, informatičke i ostale opreme. Rashodi su u gradskom proračunu za 2021. g. planirani u iznosu od 30.000,00 kuna, a su zbog nastale situacija sa COVID-om 19, smanjena na 5.000,00 kn.

Sredstva u iznosu 3.670,69 su doznačena i utrošena, a razlika od 1.329,31 kn planira se utrošiti za nabavu informatičke opreme, odmah po doznaci sredstava.

Planom rashoda decentraliziranih sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u osnovnim i srednjim školama za 2020. fiskalnu godinu Krapinsko-zagorske županije, nisu planirana kapitalna ulaganja, a za materijalno financijske rashode i investicijsko održavanje planirano je 800.230,00 kn (za materijalne rashode i investicijsko održavanje). Vlastita sredstva su znatno smanjena zbog Covid-a 19. Naime, škola nije imala najam prostora zbog nastale situacije sa koronom, a prema Uputama i mjerama koje se pridržavamo, očito je da do kraja kalendarske godine i neće biti priliva vlastitih sredstava. Iz izvornih županijskih sredstava do rujna 2020. ostvareno je 27.143,40 kn. Navedena sredstva odnose se na fiskalnu 2020. g., a za 2021. g. visina sredstava u vrijeme donošenja ovog dokumenta još nije poznata, ali vrlo vjerojatno neće biti znatno većih odstupanja.

Srednja škola Zlatar i ove godine uputila je Krapinsko-zagorskoj županiji i Gradu Zlataru, zahtjev za kapitalna i investicijska ulaganja.

E- Dnevnik je aplikacija koju je izradio CARNET te ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige, uz dodatne funkcionalnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT).

Uz postojeće funkcionalnosti koje sada ima razredna knjiga u papirnatom obliku, aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice nastavničkog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, nastavnicima i stručnoj službi na ovaj se način omogućuje izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima. U školskoj godini 2017./2018. godine započelo se s radom u e-Dnevnicima. U narednom razdoblju potrebno je održavati i servisirati opremu.

III. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

RED. BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO/NASTAVNI PREDMET	RADNI ODNOS <i>ODREĐENO / NEODREĐENO</i>
1.	Zdenka Rogina	Dipl. pravica	VSS	Ravnateljica	Neodređeno
2.	Ivančica Tomorad	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
3.	Ana Miklošić	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Određeno
4.	Marina Rod Kralj	Mag. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik Voditeljica smjene	Neodređeno
5.	Kristina Belko-Krsnik	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
6.	Martina Sviben	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Neodređeno
7.	Jasna Polanović	Prof. engleskog i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
8.	Zoran Sesar	Prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
9.	Jasna Buljan	Prof. engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
10.	Petra Gorički	Mag. engleskoga jezika i književnosti i mag. portugalskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	Neodređeno
11.	Nataša Krajačić	Prof. njemačkog jezika i književnosti i opće lingvistike	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
12.	Ana Rihtarić	Mag. educ. njemačkog jezika i književnosti i mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Neodređeno

13.	Martina Totović	Mag.educ. njemačkog jezika i književnosti i mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
14.	Marianne Martinuš	Prof. njemačkog jezika i književnosti i ukrajinskoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	Neodređeno
15.	Božena Palanović	Prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	Neodređeno
16.	Vesna Svrtnan	Prof. matematike	VSS	Matematika Ispitni koordinator	Neodređeno
17.	Iskra Joć	Dipl. ing. matematike	VSS	Matematika	Neodređeno
18.	Katarina Sokolić	apsolventica matematike i fizike	VSS	Matematika Fizika	određeno
19.	Vladimir Bošnjak	Dipl. ing. fizike	VSS	Fizika	Neodređeno
20.	Anita Pavlek	Prof. kemije i biologije	VSS	Biologija Kemija	Neodređeno
21.	Saša Peričak	Dipl. ing. biologije	VSS	Biologija ČZO	Neodređeno
22.	Suzana Kapec	Prof. TZK	VSS	TZK	Neodređeno
23.	Maja Vančina Mitrečić	Magistra kineziologije	VSS	TZK	Neodređeno
24.	Snježana Švaljek	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest	Neodređeno
25.	Davorka Pelko	Prof. geografije	VSS	Geografija	Neodređeno
26.	Kristijan Lončarić	Mag. educ. geografije i povijesti	VSS	Povijest Etika	Određeno
27.	Astrid Milunović	Prof. latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski jezik	Neodređeno

28.	Martina Bistrović	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	Neodređeno
29.	Ana Hudi	Prof. filozofije i religijske kulture	VSS	Filozofija Logika Etika	Neodređeno
30.	Mateja Celenko	Mag. sociologije i mag. pedagogije	VSS	Sociologija	Neodređeno
31.	Birgit Brlečić	Mag. likovne pedagogije	VSS	Likovna umjetnost	Neodređeno/ određeno
32.	Katarina Baotić Labaš	Mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	Određeno
33.	Stjepan Pisačić	Dipl. ing. prometa	VSS	prometna grupa predmeta	Neodređeno
34.	Goran Šalika	Dipl. ing. prometa	VSS	prometna grupa predmeta	Neodređeno
35.	Ivan Puček	Dipl. ing. prometa	VSS	prometna grupa predmeta	Neodređeno
36.	Vesna Pisačić	Dipl. informatičar	VSS	Informatika (Računalstvo)	Neodređeno
37.	Krešimir Varga	Mag. edukacije informatike	VSS	Informatika (Računalstvo)	Neodređeno
38.	Ivanka Ferišak	Dipl. pravnica	VSS	pravna grupa predmeta	Određeno
39.	Ljiljana Varga	Dipl. ekonomist	VSS	ekonomska grupa predmeta	Neodređeno
40.	Diana Javorek	Dipl. ekonomist	VSS	ekonomska grupa predmeta	Neodređeno
41.	Mladen Pavetić	Dipl. ekonomist	VSS	ekonomska grupa predmeta Zamjenik ravnateljice	Neodređeno
42.	Beatricia Srečić Marković	Mag. ekonomije	VSS	Ekonomska grupa predmeta	određeno
43.	Vladimir Klapač	Struč. spec. ing. elektrotehnike	VSS	elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
44.	Bojan Rogina	Mag. ing. elektrotehnike	VSS	elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
45.	Srećko Sviben	Dipl. ing. elektrotehnike	VSS	elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno

46.	Dubravko Čubek	Struč. spec. ing. elektrotehnike	VSS	elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
47.	Tomislav Pavlek	Struč. spec. ing. elektrotehnike	VSS	elektrotehnička grupa predmeta	Neodređeno
48.	Ivo Dragić	Dipl. psiholog	VSS	Psihologija	Neodređeno
49.	Marija Vragović	Prof. psihologije	VSS	Stručna suradnica psihologinja	Neodređeno
50.	Valentina Buden	Mag. educ. philol. croat. et. mag. paed.	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	Neodređeno
51.	Sanja Sambolić	Mag. pedagogije	VSS	stručna suradnica pedagoginja	određeno
52.	Lidija Pelko	Dipl. pravnica	VSS	Tajnica	Određeno
53.	Silvija Dedović	Prof. filozofije i češkog jezika, dipl. knjižničar	VSS	Stručna suradnica knjižničarka	Neodređeno
54.	Barica Hitrec	Upravni referent	SSS	Voditeljica računovodstva	Neodređeno
55.	Martina Škof Sviben	Upravni referent	SSS	Administrativna radnica	Neodređeno
56.	Štefica Vazdar	Upravni referent	SSS	Administrativno-računovodstvena referentica	Određeno
57.	Anđelko Varga	Strojarski tehničar	SSS	Domar	Neodređeno
58.	Blaženka Grman	Trgovac	SSS	Spremačica	Neodređeno
59.	Danijela Smetiško	Proizvođač keramike	SSS	Spremačica	Neodređeno
60.	Emica Majdak	/	KV	Spremačica	Neodređeno
61.	Gordana Martinec	/	NKV	Spremačica	Neodređeno
62.	Valentina Majdak Šala	Kuhar	SSS	Spremačica	Određeno
63.	Ivana Šalika	Prodavačica	SSS	Spremačica	Određeno
64.	Đurđica Gučin	Prodavačica	SSS	Spremačica	Određeno

Podaci o zaposlenicima na dan 30.9.2021.

III. 1. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (na dan 1.10.2021.)

Hrvatski jezik (N=22)

Ana Miklošić		Marina Rod Kralj		Kristina Belko-Krsnik		Martina Sviben	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
4.g	4	3.r	3	3.u	4	4.r	3
2.g	4	3.r (razr.)	2	2.lt	3	4.r (razr.)	2
2.r	3	1.r	3	2.lt (razr.)	2	1.u	4
1.g	4	3.g	4	3.lt	3	1.lt	3
2.g. (razr.)	2	2.g (Dramski odgoj)	2	4.lt	3	2.u	4
4.g (izb.)	2			4.u	4	Filmologija	2
DOD (2.g, 4.g)	1	Vod. smjene	6	DOD (4.u – pri za matu)	1	1.u HPJ	1
Pripravništvo	2					2.u HPJ	1
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA							
22		20		20		20	
BROJ SATI IZNAD NORME							
2							

Informatika (N =22)

Krešimir Varga – N - 21		Vesna Pisačić - N - 22	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
2.lt (Računalstvo)	2	1.g	2
1.lt (Računalstvo)	2	1.lt (Računalstvo)	2
2.r (1 sat Uvod u baze podataka – vj = 1+1 grupe)	2	1.u*	4
3.r (2 sata Dizajn baza podataka – 1 teorija, vj = 1+1 grupe)	3	2.u *	4
3.r (Skriptni jezici i web program.)	4	3.u*	4
4.r (Skriptni jezici i web program.)	4	4.u	3
4. u	3	2.lt (Računalstvo)	2
3 i više	1	Voditeljica ŽSV informatike	1
Digitalno novinarstvo (fakul.)	2	2.g (Inf. izb.)	2
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
23		24	
BROJ SATI IZNAD NORME			
2		2	

*1.u, 2.u, 3.u – u grupama s Kompjutorskom daktilografijom

Engleski jezik (N=21)

Jasna Polanović		Zoran Sesar		Maja Čaprić		Petra Gorički	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
4.u/lt – II P	2	3.g – I	3	2.lt/u – II P	2	1.g - I	3
2.u/lt - II N	2	3.u/lt – II N	2	4.lt - II N	2	3.u - I	3
2.g - I	3	4.lt - I	3	4.r	3	4.g - I	3
1.g – II N	2	2.u - I	3	4.u – I	3	1.lt (razr.)	2
3.lt – I	3	1.u – I	3	1.r	2	1.u/lt – II P	2
3.g – II N	2	1.u/lt – II N	2	3.r	3	3.u/lt – II P	2
1.lt – I	3	3.g – II P	2	2.g – II N	2		
4.g – II P	2	2.lt - I	3	2.r	2		
DOD (2.g)	2			4.g – II N	2		
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA							
21		21		21		15	

Njemački jezik (N=21)

Martina Totović		Nataša Krajačić		Ana Rihtarić		Marianne Martinuš	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
2.lt – I	3	2.u/lt – II P	2	3.g – I	3	2.g – I	3
2.u – I	3	2.g – II N	2	2.g – II P	2	3.lt – I	3
2.u/lt – II N	2	3.u/lt – II N	2	3.u – I	3	4.u/lt – II N	2
3.u/lt – II P	2	4.g – I	3	2.r – I	2	1.u/lt – II N	2
3.g – II N	2	4.g – II N	2	4.u – I	3		
4.g – II P	2	4.u/lt – II P	2	4.lt – I	3		
4.r – I	3	1.g – I	3	1.g – II P	2		
1.lt – I	3	1.g – II N	2	3.g – II P	2		
1.u/lt – II P	2	1.u - I	3	3.r – I	3		
		1.r – I	2				
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA							
22		23		23		10	
BROJ SATI IZNAD NORME							
1		2		2			

Matematika (N=20)

Božena Palanović		Vesna Svrtan		Iskra Joć	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.g	4	4.g	3	1.r	4
2.g	4	2.r	4	3.r	3
4.r	3	1.u	2	3.g	3
3.r (primijenjena)	1	1.lt	3	2.u	2
4.r (primijenjena)	2	3.lt	3	3.u	2
4.r (fakultativna – pripreme za maturu)	2	Isp. koord.	3	2.lt	3
1.g (DOD)	1	4.g (izb.)	2	3.g (izb.)	2
2.g (DOD)	1	4.g (DOD)	1	3.g (DOD)	1
4.lt (fakultativna – pripreme za maturu)	1				
4.u (fakultativna – pripreme za maturu)	1				
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA					
20		21		20	
BROJ SATI IZNAD NORME					
1					

Biologija, kemija (N=22)

Saša Peričak (N=5)		Anita Pavlek	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.u (ČZO)	2	1.g	2
2.u (ČZO)	1	2.g	2
4.g	2	3.g	2
		1.lt	1
		1.r	1
		KEMIJA:	
		1.g	2
		2.g	2
		3.g	2
		4.g	2
		1.lt (pozn. robe)	2
<i>SŠ Bedekovčina – 19</i>		1.r	2
		1.g (razr.)	2
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
5		22	

Fizika (N=22)

Vladimir Bošnjak		Katarina Sokolić	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
		FIZIKA	
		1.r	2
2.g	2	2.r	2
3.g	2	3.r	2
4.g	2	1.lt	2
4.r	2	2.lt	2
		1.g	2
		MATEMATIKA	
		4.lt	3
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
	8		15

Povijest, geografija (N=22)

Snježana Švaljek		Davorka Pelko		Kristijan Lončarić	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
2.u	2	1.r	2	POVIJEST:	
2.lt	2	2.g	2	3.g	2
2.r	2	2.u	2	1.u (razr.)	2
2.g	2	2.lt	2	1.u	2
3.u	2	3.g	2	Zavičajna pov. Hr. zag. (fakul.)	2
3.u (razr.)	2	1.u	2		
1.lt	2	1.lt	2		
1.g	2	4.g	2	Uč. zadruga	2
1.r.	2	3.g (izb.)	2	Vod. smjene	1
4.g	3	1.g	2		
DOD	1	3.g (razr.)	2		
		2.r	1		
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA					
	22		23		11
BROJ SATI IZNAD NORME					
			1		

Vjeronauk, logika, etika (N=21), filozofija (N=22)

Martina Bistrović (N=16)		Ana Hudi (N=21)	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.g	1	1.g (etika)	1
1.lt	1	1.u/lt (etika)	1
1.r	1	1.r (etika)	1
1.u	1	2.g (etika)	1
2.g	1	2.u/lt (etika)	1
2.lt	1	2.r (etika)	1
2.r	1	3.g (etika)	1
2.u	1	3.u/lt (etika)	1
3.g	1	3.r (etika)	1
3.lt	1	4.g (etika)	1
3.r	1	4.u/lt (etika)	1
3.u	1	4.r (etika)	1
4.g	1	3.g (logika)	1
4.lt	1	3.u (logika)	1
4.r	1	4.g (filozofija)	2
4.u	1	4.u (filozofija)	2
		3 i više	1
<i>SŠ Bedekovčina 5 sati</i>		4.g. (razr.)	2
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
16		21	

Glazbena i likovna umjetnost (N=21)

Katarina Baotić Labaš		Birgit Brlečić	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.g	1	1. g	1
2.g	1	2.g	1
3.g	1	3.g	1
4.g	1	4.g	1
Zbor	1	Prizr.	2
		DOD (likovna sekcija)	1
		Teorija oblikovanja (fakul.)	2
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
5		9	

Latinski jezik, psihologija, sociologija (N=22)

Astrid Milunović (N=8 – Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)		Ivo Dragić (N=6 – Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)		Mateja Celenko (ugovor o radu na neodređeno – 4 sata)	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.g	2	2.g	1	3.g	2
2.g	2	3.g	1	3.u	2
1.u	2	2.u (poslovna)	2	Pripravništvo	2
2.u	2				
		<i>SS Oroslavje</i>	4		
<i>SS Oroslavje</i>	4	<i>SS Konjščina</i>	2		
		<i>SS Đurđevac</i>	4		
		<i>SS Ivan Seljanec Križevci</i>	6		
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA					
8		4		6	

Tjelesna i zdravstvena kultura (N=20)

Suzana Kapec		Maja Vančina Mitrečić	
Zaduženje	sati	Zaduženje	sati
2.g	2	3.g	2
2.r	2	3.lt	2
1.r	2	2.u	2
1.u	2	ŠSK – izvannast. nast. aktivnost	2
3.r	2	1.lt	2
2.lt	2	4.lt	2
3.u	2	3.lt (razr.)	2
4.r	2		
4.g	2		
4.u	2		
1.g	2		
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
22		14	

Logistika i špedicija (N=22/23)

Diana Javorek (N=22)		Stjepan Pisačić (N=23)		Goran Šalika (N=23)		Ivan Puček (N=23) (N SŠ Zlatar = 10)	
Zaduženje	sati	Zaduženje	sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	sati
3.u (knjig.)	2	4.lt (PN)	7	4.lt (PN)	7	3.lt (organiz.)	3
2.lt (fin. posl)	2	2.lt (prom. pravo)	2	1.lt (terminali)	2	3.lt (PN)	6
3.lt (međ. posl.)	2	1.lt (OPIP)	2	2.lt (sklad. posl.)	2	Čl15. st.2 toč 5.*	1
3.lt (šped.)	2	3.lt (logistika)	2	4.lt (agenc. posl.)	3		
4.lt (šped.)	2	4.lt (logistika)	2	4.lt (razr.)	2		
4.lt (osig.)	2			3 i više	1		
Satn.	4			Čl.15 st.2 toč.5*	4		
3 i više	1	sindikata	3	Zamj. koord.	3		
1.lt (Novčano poslovanje – fakul.)	2	3 i više	1	DOD (šped.)	1		
Crveni križ – izvannast. nast. aktivnost	1	Voditelj međužup. str. vijeća	2				
2.u (finan. pism.)	2	Povjerenik zaštite na radu	2				
2.u (razr.)	2	3.lt (ekon. prometa)	2				
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA							
24		25		25		10	
BROJ SATI IZNAD NORME							
2		2		2			

Pravo i ekonomija (N=22)

Ivanka Ferišak		Ljiljana Varga		Beatricia Srečić Marković	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.u (uvod u drž.)	3	1.u (KD)	8	2.u (uredsko)	2
2.u (ljudska prava)	2	2.u (KD)	4	3.u (uredsko)	2
3.u (uprav. post.)	2	3.u (KD)	4	4.u (stat)	2
4.u (uprav. post.)	4	4.u (menadž)	2	4.g (PIG)	1
3.u (uvod u obit.)	2	Čl 15. st.2 toč5.*	2		
4.u (rad. pravo)	3	2.u (gosp.)	2	4.r (PIG)	2
4.u (uvod u imov.)	2	3 i više	1	4.lt (PIG)	2
4.u (Ust. ustr. RH)	2			4.u (javne financ.)	2
3 i više	1			3.lt (posl. kom.)	3
3.u (ljudska prava)	2			DOD (4.u - PIG)	2
				4.u (razr.)	2
				3 i više	1
				Čl. 15 st.2 toč.5*	1
				Pripravništvo	2
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA					
23		23		24	
BROJ SATI IZNAD NORME					
1		1		2	

Elektrotehnika (N=21)

Vladimir Klapač (N=21)		Srećko Sviben (N=21)		Bojan Rogina (N=21)	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.r (OE)	5	1.r (AP)	5	1. r (Tehničko dokumentiranje)	4
2. r (URM)	3	2. r (AP)	5	2.r (Osnove računala)	2
1.r (razr.)	2	2. r (Digitalna logika)	4	3.r (Napred. i objekt. program.)	2
3.r (Računalne mreže)	3	3.r (Web dizajn)	2	3.r (Multimedija)	2
4.r (Poslužiteljski oper. Sustavi)	2	4.r (Web dizajn)	1	3.r (Program. mob. uređaja)	2
4.r (Konfigurir. rač. mreža i servisa)	5	Voditeljstvo smj. (E-DNEVNIK)	1	4.r (Napred. i objekt. program.)	2
Vođenje E1 (Čl.15. st.2 toč.5*)	1	Vođenje E1 (Čl.15. st.2 toč.5*)	2	4.r (Multimed.)	1
Voditelj međužup. struč. vijeća	1	Vođenje E2	2	4.r (Program. mob. uređaja)	1
3 i više	1	3 i više	1	2.r (razr.)	2
				3 i više	1
				1.g (Inf.)	2
				Energ., ekol., eng. j. (fakul.)	1
				Vođenje ADA (Čl.15. st.2. toč.5.*)	1
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA					
23		23		23	
BROJ SATI IZNAD NORME					
2		2		2	

Dubravko Čubek (N=21)		Tomislav Pavlek (N=21)	
Zaduženje	Broj sati	Zaduženje	Broj sati
1.r (Upotreba IT u ured. poslovanju)	4	2.r (Uvod u elektroniku)	3
2.r (Praktične osnove računalstva)	4	3.r (Mikroupr.)	3
3.r (Građa računala)	4	3.r (Operac. sust)	3
3.r (Dijag. i održ. inf. sust.)	3	4.r (Ugradbeni rač. sust.)	3
4.r (Teh. i posl. komuniciranje)	3	4.r (Dijag. i održ. inf. sust.)	2
3 i više	1	4.r (Sigurnost inf. sust.)	3
Vođenje RV (Čl.15 st.2 toč.1*)	3	DOD (INOVA)	3
		3 i više	1
		Vođenje E2 (Čl.15 st.2 toč.5*)	1
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA			
22		22	
BROJ SATI IZNAD NORME			
1		1	

III. 2. Popis razrednika i zamjenika razrednika

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.g	Anita Pavlek	Božena Palanović
2.g	Ana Miklošić	Martina Bistrović
3.g	Davorka Pelko	Iskra Joć
4.g	Ana Hudi	Krešimir Varga
1.u	Kristijan Lončarić	Ljiljana Varga
2.u	Diana Javorek	Vesna Pisačić
3.u	Snježana Švaljek	Suzana Kapec
4.u	Beatricia Srečić Marković	Ivanka Ferišak
1.lt	Petra Gorički	Vesna Svrtan
2.lt	Kristina Belko - Krsnik	Zoran Sesar
3.lt	Maja Vančina Mitrečić	Martina Totović
4.lt	Goran Šalika	Stjepan Pisačić
1.r	Vladimir Klapač	Ana Rihtarić
2.r	Bojan Rogina	Dubravko Čubek
3.r	Marina Rod Kralj	Tomislav Pavlek
4.r	Martina Sviben	Srećko Sviben

IV. PODACI O UČENICIMA

U školskoj godini 2021./2022. škola ima 16 odjela u četiri programa.

IV. 1. Prikaz broja učenika po programima (na dan 30.9.2021.)

PROGRAM	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA
Opća gimnazija	1.g
	2.g
	3.g
	4. g
Upravni referent	1.u
	2.u
	3.u
	4.u
Tehničar za logistiku i špediciju	1.lt
	2.lt
	3.lt
	4.lt
Tehničar za računalstvo	1.r
	2.r
	3.r
	4.r

Program		OPĆA GIMNAZIJA	UPRAVNI REFERENT	TEHNIČAR ZA RAČUNALST VO	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	UKUPNO PO RAZREDIMA
PRVI RAZRED	Razrednih odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	20	24	25	19	88
	Ž	15	20	1	11	47
DRUGI RAZRED	Razrednih odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	18	23	24	22	87
	Ž	12	21	0	13	46
TREĆI RAZRED	Razrednih odjela	1	1	1	1	4
	Ukupno učenika	26	23	24	20	92
	Ž	22	20	2	10	54
ČETVRTI RAZRED	Razrednih odjela	1	1	1	1	5
	Ukupno učenika	25	22	24	21	92
	Ž	21	19	0	7	47
UKUPNO PO PROGRAM IMA	Razrednih odjela	4	4	4	4	16
	Ukupno učenika	89	92	97	82	360
	Ž	70	80	3	41	194

IV. 2. Prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2021./2022. (na dan 30. 9. 2021.)

IV. 2. 1. Prvi razredi

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONA VLJAČ I		ETIKA	UČENICI S TEŠKOĆAMA	NACIONALNE MANJINE
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž			
					poč.	nast.	poč.	nast.					
1.g	20	15	16	4	0	3	8	8	0	0	14	0	0
1.u	24	20	17	7	3	4	10	7	0	0	14	0	0
1.r	25	1	20	4	0	0	0	0	0	0	13	0	0
1.lt	20	11	14	6	6	0	9	5	0	0	6	0	0
UKUPNO	89	47	67	21	9	7	27	20	0	0	47	0	0

IV. 2. 2. Drugi razredi

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONA VLJAČ I		ETIKA	UČENICI S TEŠKOĆAMA	NACIONALNE MANJINE
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž			
					poč.	nast.	poč.	nast.					
2.g	18	14	16	2	0	2	7	8	0	0	8	0	0
2.u	24	21	19	5	3	2	12	7	0	0	11	1	0

2.r	24	0	22	2	0	0	0	0	0	0	8	0	0
2.lt	23	15	21	3	2	1	12	9	0	0	6	1	0
UKUPNO	89	50	78	12	5	5	31	24	0	0	35	2	0

IV. 2. 3. Treći razred

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA	UČENICI S TEŠKOĆAMA	NACIONALNE MANJINE
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž			
					poč.	nast.	poč.	nast.					
3.g	27	22	22	5	2	3	6	16	0	0	8	0	0
3.u	24	21	17	7	4	3	13	4	0	0	8	1	0
3.r	24	2	21	3	0	0	0	0	0	0	6	0	0
3.lt	22	11	13	9	6	3	10	3	0	0	13	2	0
UKUPNO	97	56	73	24	12	9	29	23	0	0	35	3	0

IV. 2. 4. Četvrti razred

RAZRED	BROJ UPISANIH		PRVI STRANI JEZIK		DRUGI STRANI JEZIK				PONAVLJAČI		ETIKA	UČENICI S TEŠKOĆAMA	NACIONALNE MANJINE
	Ukupno	Ž	Engleski	Njemački	Engleski		Njemački		Ukupno	Ž			
					poč.	nast.	poč.	nast.					
4.g	25	21	19	6	3	3	11	7	0	0	12	0	0
4.u	22	19	16	6	6	0	8	8	0	0	11	0	0
4.r	24	0	20	3	0	0	0	0	0	0	8	0	0

4.lt	21	8	17	4	2	1	12	5	0	0	8	0	0
UKUPNO	92	48	72	19	11	4	31	20	0	0	39	0	0

V. GODIŠNJI KALENDAR RADA

V.1. Odgojno-obrazovna razdoblja

Prvo polugodište: 06. 09. 2021. – 23. 12. 2021.

- | | |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 06. 09. 2021. | ● ponedjeljak - početak nastave |
| 01. 11. 2021. | ● ponedjeljak – Svi sveti (blagdan RH – neradni dan) |
| 02. 11. 2021. | ● utorak - početak jesenskog odmora učenika |
| 03. 11. 2021. | ● srijeda – završetak jesenskog odmora učenika |
| 18. 11. 2021. | ● četvrtak - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje (neradni dan) |
| 23. 12. 2021. | ● četvrtak - završetak 1. polugodišta |
| 24. 12. 2021. | ● petak - početak 1. dijela zimskog odmora učenika |
| 01. 01. 2022. | ● subota – Nova godina (neradni dan) |
| 07. 01. 2022. | ● petak - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika |

Drugo polugodište: 10. 01. 2022. – 21. 06. 2022.

- | | |
|---------------|----------------------------------------------------------|
| 10. 01. 2022. | ● ponedjeljak - početak drugog polugodišta |
| 21. 02. 2022. | ● ponedjeljak – početak 2. dijela zimskog odmora učenika |
| 25. 02. 2022. | ● petak – završetak 2. dijela zimskog odmora učenika |
| 14. 04. 2022. | ● četvrtak - početak proljetnog odmora učenika |
| 22. 04. 2022. | ● petak – završetak proljetnog odmora učenika |
| 18. 04. 2022. | ● Uskrсни ponedjeljak (blagdan RH - neradni dan) |
| 27. 04. 2022. | ● srijeda - Dan škole |
| 01. 05. 2022. | ● nedjelja - Praznik rada (neradni dan) |
| 25. 05. 2022. | ● petak – završetak nastavne godine za maturante |
| 30. 05. 2022. | ● ponedjeljak – Dan državnosti (neradni dan RH) |
| 16. 06. 2022. | ● četvrtak - Tijelovo (blagdan RH - neradni dan) |
| 21. 06. 2022. | ● utorak – završetak nastavne godine |
| 23. 06. 2022. | ● četvrtak – početak ljetnog odmora učenika |
| 22. 06. 2022. | ● srijeda – Dan antifašističke borbe (neradni dan RH) |
| 15. 08. 2022. | ● ponedjeljak - Velika Gospa (blagdan RH - neradni dan) |
| 31. 08. 2022. | ● završetak školske godine 2021./2022. |

Kao nenastavni radni dan zbog Dana učitelja određuje se 5.10.2021.

Škola će vjerojatno tijekom 1. i 2. polugodišta biti domaćin nekih od županijskih natjecanja, što će se odrediti na sastanku ravnatelja srednjih škola Krapinsko-zagorske županije. Točan termin natjecanja odredit će se naknadno i ovisno o epidemiološkoj situaciji. Odgojno-obrazovni rad i raspored u tom će se slučaju prilagoditi potrebama održavanja natjecanja.

V. 2. Broj radnih, nastavnih dana i tjedana

Učenici 1. - 3. razreda					
I. polugodište			II. polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Tjedni
75	75	16	103	103	22
Ukupno radnih dana			178		
Ukupno nastavnih dana			178		
Ukupno tjedana			38		

Učenici završnih razreda					
I. polugodište			II. polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Tjedni	Radni dani	Nastavni dani	Tjedni
75	75	16	86	86	18
Ukupno radnih dana			161		
Ukupno nastavnih dana			161		
Ukupno tjedana			34		

Napomena: Na osnovi odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. ("Narodne novine" br. 45/21.) nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno 32 nastavna tjedna.

V. 3. Razdoblja odmora učenika

Jesenski odmor učenika počinje 2. studenog 2021. (utorak) i traje do 3. studenog 2021. (srijeda), s tim da nastava počinje 4. studenog 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. (petak) i traje do 7. siječnja 2022. (petak), s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. (ponedjeljak) i završava 25. veljače 2022. (petak), s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. (četvrtak) i završava 22. travnja 2022. (petak), s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022. (četvrtak), osim za učenike koji će zbog negativne ocjene biti upućeni na dopunski nastavni rad, polažu razredne ispite, odnosno imaju obranu završnog rada, državnu maturu ili stručnu praksu. Školska godina završava 31. kolovoza 2022.

V. 4. Kalendar dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta organizira se dopunski nastavni rad sukladno članku 75. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.). Broj sati, plan i program dopunske nastavnog rada, određuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu:

Za učenike završnog razreda:

1. rok dopunskog nastavnog rada: od 31. svibnja 2022. (ovisno o tome ima li podnijetih zahtjeva radi polaganja ispita pred povjerenstvom) do 15. lipnja 2022.
2. rok popravnih ispita: od 16. kolovoza 2022. do 23. kolovoza 2022.

Za učenike od 1. do 3. razreda:

1. rok dopunskog nastavnog rada: od 27. lipnja 2022. do 22. srpnja 2022.
2. rok popravnih ispita: od 16. kolovoza 2022. do 23. kolovoza 2022.*

**U ljetnom/jesenskom ispitnom roku termini dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita uskladit će se s terminima maturalnih putovanja za učenike 3. razreda.*

V. 5. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2021./2022.

Ljetni rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2021. – 15. 2. 2022.	OBJAVA REZULTATA: 11. 7. 2022.	ROK ZA PRIGOVORE: 13. 7. 2022.	KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 18. 7. 2022.	PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 7. 2022.
-------------------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------------

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2021./2022. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
	ETIKA	14.00	150	16.30
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15



PRIJAVA ISPITA: 21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.	OBJAVA REZULTATA: 12. 9. 2022.	ROK ZA PRIGOVORE: 14. 9. 2022.	OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19. 9. 2022.	PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 9. 2022.
------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------

Napomena: Prijedlog Kalendara polaganja ispita državne mature preuzet dana 09. 09.2021. s WEB stranice Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (<https://www.ncvvo.hr/kalendar-polaganja-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2021-2022-za-ljetni-i-jesenski-rok/>).

V. 6. Vremeniik izradbe i obrane završnog rada (strukovni programi)

- do 30. rujna 2021. - donošenje vremenika izradbe i obrane završnog rada za 2021./2022.
- do 5. listopada 2021. – objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- do 15. listopada 2021.- upoznavanje učenika s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada
- do 20. listopada 2021. – donošenje tema za završni rad
- do 29. listopada 2021. – odabir tema za završni rad
- Imenovanje članova školskog prosudbenog odbora te predsjednika i članova povjerenstva za obranu završnog rada do 30. studenoga 2021.

ISPITNI ROKOVI

Prijava obrane završnog rada za zimski ispitni rok: do 30. studenoga 2021.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 24. siječnja 2022.

Zimski rok: 02.-04. veljače 2022.

Podjela svjedodžbi: 08. veljače 2022.

Prijava obrane završnog rada za ljetni ispitni rok: do 01. travnja 2022.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 20. svibnja 2022.

Ljetni rok: 31.5.2021.g.

Podjela svjedodžbi: 10. lipnja 2021.

Prijava obrane završnog rada za jesenski ispitni rok: do 10. srpnja 2022.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: 12. kolovoza 2022.

Jesenski rok: 25. – 26. kolovoza 2022.

Podjela svjedodžbi: 31. kolovoza 2022.

V. 7. Značajni datumi

Iz Kalendara ljudskih prava ističu se neki datumi koji će se obilježiti na različite načine (PPT, plakati i sl.):

Međunarodni dan pismenosti – Pismenost je najbolji lijek (08.09.)

Međunarodni dan demokracije (15. 09.)

Međunarodni dan glazbe (01. 10.)

Međunarodni dan nenasilja (02. 10.)
Međunarodni dan školskih knjižnica (22. 10.)
Međunarodni dan štednje (31. 10.)
Svjetski dan znanosti za mir i razvoj (10. 11.)
Međunarodni dan srednjoškolaca (17. 11.)
Međunarodni dan tolerancije (16. 11.)
Dan osoba s invaliditetom (03. 12.)
Međunarodni dan volontera (05. 12.)
Dan prava čovjeka (10. 12.)
Europski dan zaštite osobnih podataka (28. 01.)
Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (22. 02.)
Međunarodni dan prava potrošača (15. 03.)
Svjetski dan pripovijedanja (20. 03.)
Svjetski dan pjesništva (21. 03.)
Svjetski dan kazališta (27. 03.)
Dan hrvatske knjige (22. 04.)
Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)
Dan planeta Zemlje (22.04)
Dan obnovljivih izvora energije (26.04.)
Dan Sunca (03. 05.)
Dan Europe (09. 05.)
Svjetski dan zaštite okoliša (05.06.)

Organizaciju obilježavanja navedenih datuma vodi knjižničarka prof. Silvija Dedović uz suradnju stručne službe i nastavnika te uz uključivanje učenika u slobodne aktivnosti.

VI. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se izvodi u prostorijama Srednje škole Zlatar. Izvodi se u najmanje 35 tjedana za prve, druge i treće razrede. Za četvrte razrede nastava se organizira i izvodi u najmanje 32 tjedna. Nastava se, u pravilu, odvija od ponedjeljka do petka.

Nastava se održava u dva turnusa: jedan turnus čine svi prvi i treći razredi, a drugi turnus drugi i četvrti razredi. Nastava za program opće gimnazije izvodi se samo u jutarnjem turnusu.

Ukoliko se tijekom godine pokaže potrebnim, raspored turnusa može se prilagoditi.

Nastava počinje u 7:10 sati, a završava u 18:35 sati.

RASPORED SATI (ZVONA)	
1. sat	07:10 – 07:50
2. sat	07:55 – 08:35
VELIKI ODMOR (3. i 4. razredi izlaze van)	08:35 – 08:45
3. sat	08:45 – 09:25
VELIKI ODMOR (1. i 2. razredi izlaze van)	09:25 – 09:35
4. sat	09:35 – 10:15
5. sat	10:20 – 11:00
6. sat	11:05 – 11:45
7. sat	11:50 – 12:30
8. sat (1.)	13:15 – 13:55
9. sat (2.)	14:00 – 14:40
VELIKI ODMOR (3. i 4. razredi izlaze van)	14:40 – 14:50
10. sat (3.)	14:50 – 15:30
VELIKI ODMOR (1. i 2. razredi izlaze van)	15:30 – 15:40
11. sat (4.)	15:40 – 16:20
12. sat (5.)	16:25 – 17:05
13. sat (6.)	17:10 – 17:50
14. sat (7.)	17:55 – 18:35

VII. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

VII. 1. Nastavni plan opće gimnazije

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ SATI				UKUPNO PO PREDMETU
	1. raz.	2. raz.	3. raz.	4. raz.	
OPCEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI					
Hrvatski jezik	4	4	4	4	16
I. strani jezik	3	3	3	3	12
II. strani jezik	2	2	2	2	8
Latinski jezik	2	2	-	-	4
Grčki jezik	-	-	-	-	0
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4
Likovna umjetnost	1	1	1	1	4
Psihologija	-	1	1	-	2
Logika	-	-	1	-	1
Filozofija	-	-	-	2	2
Sociologija	-	-	2	-	2
Povijest	2	2	2	3	9
Geografije	2	2	2	2	8
Matematika	4	4	3	3	14
Fizika	2	2	2	2	8
Kemija	2	2	2	2	8
Biologija	2	2	2	2	8
Informatika	2	-	-	-	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	1

Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
IZBORNA NASTAVA					
Fizika Psihologija		2/2			2
Geografija Matematika			2/2		2
Hrvatski jezik Matematika				2/2	2
UKUPNO TJEDNO:	32	33	33	33	

VII.2. Nastavni plan upravnih referenata

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				UKUPNO PO PREDMETU
	1. raz.	2. raz.	3. raz.	4. raz.	
OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI					
Hrvatski jezik	4	4	4	4	16
Strani jezik1.	3	3	3	3	12
Strani jezik 2.	2	2	2	2	8
Povijest	2	2	2	-	6
Geografija	2	2	-	-	4
TZK	2	2	2	2	8
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	1	-	-	3
Matematika	2	2	2	-	6
Sociologija	-	-	2	-	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	4
UKUPNO	20	19	18	12	
STRUČNO - TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI					
Uvod u državu i pravo	3	-	-	-	3
Informatika	2	2	2	3	9
Hrvatski poslovni jezik	1	1	-	-	2
Ustavni ustroj RH	-	-	-	2	2
Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-	4
Radno pravo	-	-	-	3	3
Upravni postupak	-	-	2	4	6
Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2	2
Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-	2
Statistika	-	-	-	2	2
Kompjutorska daktilografija	4	2	2	-	8

Gospodarstvo	-	2	-	-	2
Knjigovodstvo	-	-	2	-	2
Poslovna psihologija	-	2	-	-	2
Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	2	2
UKUPNO	10	11	12	18	
IZBORNI DIO PROGRAMA					
Logika	-	-	1	-	1
Filozofija	-	-	-	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-	4
Ljudska prava		2	2		4
Javne financije	-	-	-	2	2
UKUPNO	2	4	3	4	
SVEUKUPNO TJEDNO:	32	34	35	34	
Stručna praksa godišnje:	-	40	40	40	

Stručna praksa

Prema nastavnom planu i programu učenici drugog razreda obavljaju stručnu praksu u trajanju od 40 sati. Programom je predviđeno upoznavanje i obavljanje jednostavnijih administrativnih poslova u tijelima državne uprave.

Učenici trećeg razreda obavljaju stručnu praksu u trajanju od 40 sati i to u područnim uredima državne uprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, jedinicama lokalne samouprave, sudovima itd.

Učenici četvrtog razreda stručnu praksu od 40 sati obavljaju tijekom drugog, trećeg i četvrtog mjeseca, za vrijeme trajanja drugog polugodišta. Učenici četvrtog razreda praksu u sklopu izrade završnog rada obavljaju u organima državne uprave, u područnoj (regionalnoj) i lokalnoj samoupravi i centrima za socijalnu skrb.

Stručnu praksu za učenike 2. i 3. razreda organizira i provodi nastavnica **Beatricia Srečić Marković**, dipl. oec., a za 4. razrede nastavnica **Ivanka Ferišak**, dipl. iur.

VII. 3. Nastavni plan tehničara za računalstvo

NASTAVNI PLAN TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO																																	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6																
	STRANI JEZIK	70	2		4,5	70	2		4,5	105	3		7,5	96	3		7,5																
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5																								
	GEOGRAFIJA	70	2		4,5	35	1		2,5																								
	POLITIKA I GOSPODARSTVO														64	2		4															
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2																
	VJERONAUK / ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5																
	MATEMATIKA	140	4		7	140	4		7	105	3		5	96	3		4																
	FIZIKA	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4																
	KEMIJA	70	2		4																												
BIOLOGIJA	35	1		2,5																													
UKUPNO SATI/BODOVA A.		735	21		41,5	595	17		33	490	14		27	512	16		30																
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		65,63%				69,17%				53,13%				55,00%				43,75%				45,00%				50,00%				50,00%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																																	
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
OSNOVE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	TEHNIČKO I POSLOVNO KOMUNICIRANJE															64	1	1		3,5													
	UPOTREBA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	70		2	3,5																												
	TEHNIČKO DOKUMENTIRANJE	70		2	3,5																												
	UVOD U BAZE PODATAKA					35		1	1,5																								
OSNOVE RAČUNALSTVA	OSNOVE RAČUNALA					70	2		4																								
	GRADA RAČUNALA									105	2	1	5																				
	OPERACIJSKI SUSTAVI									70	1	1	3,5																				
	PRAKTIČNE OSNOVE RAČUNALSTVA					70		2	4																								
ELEKTRONIKA	ALGORITMI I PROGRAMIRANJE	105	1	2	4,5	105	1	2	5																								
	OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	3	1	7																												
	UVOD U ELEKTRONIKU					70	1	1	4																								
	DIGITALNA LOGIKA					105	2	1	5																								
RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	UVOD U RAČUNALNE MREŽE					70	1	1	3,5																								
	RAČUNALNE MREŽE									70	1	1	3,5																				
	KONFIGURIRANJE RAČUNALNIH MREŽA I SERVISA													96	1	2	4																
	SIGURNOST INFORMACIJSKIH SUSTAVA													64	1	1	3,5																
MIKROUPRAVLJAČI	MIKROUPRAVLJAČI									70	1	1	4																				
	UGRADBENI RAČUNALNI SUSTAVI													64	1	1	3,5																
PROGRAMIRANJE	DIZAJN BAZA PODATAKA									70	1	1	4																				
	SKRIPTNI JEZICI I WEB PROGRAMIRANJE									70	2	5	64	2	3,5																		
UKUPNO SATI/BODOVA B1.		385	4	7	18,5	525	7	8	27	455	6	7	25	352	4	7	18																
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		34,38%				30,83%				46,88%				45,00%				40,63%				41,67%				34,38%				30,00%			

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI *	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 1	PRIMJENJENA MATEMATIKA									35		1		2	64	1	1		3														
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		4	64	1	1		3														
	MULTIMEDIJA									70	1	1		2	32		1		2														
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 2	PRIMJENJENA MATEMATIKA									35		1		2	64	1	1		3														
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		4	64	1	1		3														
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA									70	1	1		2	32		1		2														
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 3	PRIMJENJENA MATEMATIKA									35		1		2	64	1	1		3														
	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE									70	1	1		4	64	1	1		3														
	WEB DIZAJN									70	1	1		2	32		1		2														
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 1	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		6	64	1	1		4														
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI														64	1	1		2														
	MULTIMEDIJA									70	1	1		2	32		1		2														
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 2	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		6	64	1	1		4														
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI														64	1	1		2														
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA									70	1	1		2	32		1		2														
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 3	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA									105	1	2		6	64	1	1		4														
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI														64	1	1		2														
	WEB DIZAJN									70	1	1		2	32		1		2														
UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira programerskih izbornih modula)										175	2	3		8	160	2	3		8														
UKUPNO SATI/BODOVA B2. (kod odabira sistemskih izbornih modula)										175	2	3		8	160	2	3		8														
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %										15,63%				13,33%				15,63%				13,33%											
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira programerskih izbornih modula)		385	4	7	18,5	525	7	8	27	630	8	10		33	512	6	10		26														
UKUPNO SATI/BODOVA B1. + B2. (kod odabira sistemskih izbornih modula)		385	6	5	18,5	525	7	8	27	630	8	10		33	512	6	10		26														
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		34,38%				30,83%				46,68%				45,00%				56,25%				55,00%				50,00%				43,33%			
C. ZAVRŠNI RAD																																	
UKUPNO BODOVA C.																						4											
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira programerskih izbornih modula)		1120	25	7	60	1120	24	8	60	1120	22	10		60	1024	22	10		60														
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A + B + C (kod odabira sistemskih izbornih modula)		1120	27	5	60	1120	24	8	60	1120	22	10		60	1024	22	10		60														

***Napomena:** U trećem razredu polaznik bira jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta (programerski izborni moduli) ili dva nastavna predmeta (sistemski izborni moduli). U četvrtom razredu polaznik bira jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta.

VII. 4. Nastavni plan tehničara za logistiku i špediciju

Nastavni predmet	TJEDNI BROJ SATI				UKUPNO PO PREDMETU
	1.raz.	2.raz.	3.raz.	4.raz.	
OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI					
Hrvatski jezik	3	3	3	3	12
1. Strani jezik	3	3	3**	3**	12
2.Strani jezik	2	2	2	2	8
Povijest	2	2	-	-	4
Geografija	2	2*	-	-	4
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
Vjeronauk/ Etika	1	1	1	1	4
Matematika	3	3	3	3	12
Fizika	2	2	-	-	4
Računalstvo	2	2	-	-	4
Biologija	1	-	-	-	1
STRUČNO – TEORIJSKI NASTAVNI PREDMETI					
Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-	2
Poznavanje robe	2	-	-	-	2
Terminali i mehanizacija	2	-	-	-	2
Ekonomika prometa	-	-	2	-	2
Skladišno poslovanje	-	2	-	-	2
Poslovne komunikacije	-	-	2	-	2
Financijsko poslovanje	-	2	-	-	2
Organizacija prijevoza tereta	-	-	3	-	3
Međunarodno poslovanje	-	-	2	-	2

Prometno pravo	-	2	-	-	2
Špedicija	-	-	2	2	4
Osiguranje u prijevozu	-	-	-	2	2
Agencijski poslovi	-	-	-	3	3
Logistika	-	-	2	2	4
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI					
Praktična nastava	-	-	3	7	10
FAKULTATIVNI DIO PROGRAMA					
Novčano poslovanje	2	-	-	-	2
UKUPNO	31	28	30	32	

* jedan sat prometne geografije

** jezik u struci

Praktična nastava u školi

Praktična nastava u školi realizira se kroz predmet praktična nastava. Nastava se realizira po grupama (dvije grupe) u specijaliziranim učionicama.

U trećem razredu tjedni fond sati praktične nastave za učenike iznosi 2 sata (za nastavnika 6 sati – zbog dijeljenja učenika u dvije skupine), a u četvrtom razredu tjedni fond sati za učenike je 7 sati (za nastavnika 14 sati - zbog dijeljenja učenika u dvije skupine).

Praktičnu nastavu izvode tri diplomirana inženjera prometa: **Ivan Puček, dipl. ing.** u trećem razredu (**6 sati** neposrednog odgojno-obrazovnog rada) te **Stjepan Pisačić, dipl. ing.** i **Goran Šalika, dipl. ing.** u četvrtom razredu (svaki od nastavnika radi s jednom skupinom učenika te su pojedinačno zaduženi sa **7 sati** neposrednog odgojno-obrazovnog rada).

Projekt EDSIPI@ Engleski i njemački u strojarstvu i prometu interaktivno

Uspjesi učenika na državnom natjecanju u logistici i špediciji potaknuli su školu da se uključi u partnerstvo sa Strojarskom i prometnom školom u Varaždinu, i ostalim partnerima, na projektu Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama za smjer logistika i špedicija u skladu s

Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada. Projekt EDSIPI@ Engleski i njemački u strojarstvu i prometu interaktivno trajao je u razdoblju od 5. 5. 2015. do 4. 5. 2016.

Da bi projekt ostvario svoju svrhu i ciljeve te prema završnoj evaluaciji škole nositelja projekta i partnera (KLASA: 602-03/16-33/33, Urbroj: 2186-155-01-16-1 od 4. 07. 2016), i zaključku Stručnog vijeća nastavnika stranih jezika u smjeru tehničar za logistiku i špediciju kroz nastavu predmeta 1. stranog jezika (koji se izvodi 3 sata tjedno) jedan sat tjedno provodit će se sadržaji stranog jezika u struci koristeći se nastavnim materijalom i online sustavom, odnosno tabletima (28 kom) koji su proizašli iz projekta.

Fakultativna nastava

Fakultativna nastava izvodi se na temelju iskazanih potreba učenika i stručne procjene nastavnika, a s ciljem dopune sadržaja i pripreme za lakše svladavanje redovnih stručno-teorijskih predmeta.

Za učenike 1. razreda smjera Tehničar za logistiku i špediciju provodi se fakultativni predmet Uvod u novčano poslovanje. Izvodi ga nastavnica Diana Javorek, dipl. oec. s fondom od 2 sata tjedno.

Za dio učenika 2. razreda smjera Upravni referent provodi se fakultativni predmet Financijska pismenost. Izvodi ga nastavnica Diana Javorek, dipl. oec. s fondom od 2 sata tjedno.

Za dio učenika 4. razreda smjera Upravni referent provodi se fakultativni predmet Matematika. Izvodi ga nastavnica Božena Palanović, prof., s fondom 1 sat tjedno.

Za dio učenika 4. razreda smjera Tehničar za logistiku i špediciju provodi se fakultativni predmet Matematika. Izvodi ga nastavnica Božena Palanović, prof., s fondom 1 sat tjedno.

Za dio učenika 4.g1 i 4.u razreda provodi se fakultativni predmet Filmologija. Izvodi ga nastavnica Martina Sviben, prof., s fondom od 2 sata tjedno.

VII. 5. Izborna nastava

Vjeronauk/Etika

Izborna nastava iz Vjeronauka ili Etike bit će organizirana za sve razredne odjele. S obzirom da je za etiku zainteresiran manji broj učenika, razredni odjeli na istoj godini obrazovanja spajaju se u jednu skupinu.

Nositelji: Martina Bistrović, prof. (Vjeronauk) i Ana Hudi, prof. (Etika).

Školski športski klub „Sokol“ - izvannastavna nastavna aktivnost

Nastava je organizirana za sve učenike škole prema njihovim interesima i sposobnostima, 2 sata tjedno.

Nositelji: Maja Vančina Mitrečić, mag. cin.

Pjevački zbor

Pjevački zbor namijenjen je zainteresiranim učenicima svih razreda, 1 sat tjedno.

Nositelj: Katarina Baotić Labaš, mag. glazbene pedagogije

Opća gimnazija

Nastavnim planom i programom za opću gimnaziju u tjednoj satnici učenika predviđena su po 2 sata izborne nastave u drugom, trećem i četvrtom razredu.

U drugom razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Informatike (nositelj: Vesna Pisačić, prof.) i Dramskog odgoja (nositelj: Marina Rod Kralj, mag. educ. philol. croat.).

U trećem razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Geografije (nositelj: Davorka Pelko, prof.) i Matematike (nositelj: Iskra Joć, prof.)

U četvrtom razredu opće gimnazije izvodit će se izborna nastava iz Hrvatskog jezika (nositelji: Ivančica Tomorad, prof. (Ana Miklošić) i Matematike (nositelj: Vesna Svrtan, prof.).

Upravni referent

Nastavnim planom i programom za upravne referente određeni su predmeti u izbornom dijelu programa za prvi, drugi, treći i četvrti razred.

Za učenike prvog razreda izvodit će se izborna nastava iz latinskog jezika 2 sata tjedno (nositelj: Astrid Milunović, prof.).

Za učenike drugog razreda izvodit će se izborna nastava iz Latinskog jezika 2 sata tjedno (nositelj: Astrid Milunović, prof.) i izborni predmet Ljudska prava 2 sata tjedno (nositelj: Ivanka Ferišak, dipl. iur.).

Za učenike trećeg razreda izvodit će se izborni predmeti Ljudska prava 2 sata tjedno (nositelj: Ivanka Ferišak, dipl.iur) i Logika 1 sat tjedno (nositelj: Ana Hudi, prof.).

Za učenike četvrtog razreda izvodit će se izborni predmeti Filozofija 2 sata tjedno (nositelj: Ana Hudi, prof.) i Javne financije 2 sata tjedno (nositelj: Beatricia Srečić, mag. oec.).

Tehničar za računalstvo

Nastavnim planom i programom tehničara za računalstvo određeni su izborni moduli.

Za učenike trećeg razreda ponuđeno je šest izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta (programerski izborni moduli) ili dva nastavna predmeta (sistemski izborni moduli).

U trećem i četvrtom razredu učenici biraju jedan od šest ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajuća tri nastavna predmeta.

Učenici biraju izborni predmet ili izborne predmete u skladu s člankom 27. stavkom 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 06/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.).

O sudjelovanju učenika u naprijed navedenim izbornim i fakultativnim predmetima informiraju se roditelji i pribavit će se njihova pisana suglasnost sukladno čl. 28.st.6. istog Zakona.

VII. 6. Dodatna i dopunska nastava

Školskim kurikulumom predviđeno je održavanje ukupno 16 sati dodatne i dopunske nastave u školskoj godini 2021./2022. Škola ima pravo na 16 sati dodatne i dopunske nastave sukladno Pravilniku o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine" br. 94/10).

Dodatna nastava

Hrvatski jezik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ za učenike 2.g i 4.g razreda opće gimnazije; nositelj: Ivančica Tomorad, prof. (Ana Miklošić) <i>(1 sat tjedno)</i> ▪ za učenike 4. razreda upravnih referenata; nositelj: Kristina Belko-Krsnik, prof. <i>(1 sat tjedno)</i>
<hr/>	
Matematika	<ul style="list-style-type: none"> ▪ za učenike 1. razreda opće gimnazije; nositelj: Božena Palanović, prof. <i>(1 sat tjedno)</i> ▪ za učenike 2. razreda opće gimnazije; nositelj:Božena Palanović, prof. <i>(1 sat tjedno)</i> ▪ za učenike 3. razreda opće gimnazije; nositelj:Iskra Joć, dipl.ing. <i>(1 sat tjedno)</i> ▪ za učenike 4. razreda opće gimnazije; nositelj:Vesna Svrtan, prof. <i>(1 sat tjedno)</i>
Ustavni ustroj s pojačanim osvrtom na Politiku i gospodarstvo	za učenike 4. razreda upravnih referenata; nositelj: Beatricia Srečić Marković <i>(2 sata tjedno)</i>
<hr/>	
INOVA 2021./2022.	za sve zainteresirane učenike, prvenstveno za učenike četvrtog razreda programa tehničar za računalstvo; nositelj: Tomislav Pavlek, struč. spec. ing. el. <i>(3 sata tjedno)</i>
<hr/>	
Povijest - dodatna	za zainteresirane učenike 1., 2., 3., i 4 razreda gimnazije, ovisno o njihovim interesima ; nositelj: Snježana Švaljek, prof. povijesti i filozofije <i>(1 sat tjedno)</i>
<hr/>	
Špedicija	za učenike 4. razreda smjera Tehničar za logistiku i špediciju ovisno o njihovim interesima; nositelj: Goran Šalika, dipl. ing. prometa. <i>(1 sat tjedno)</i>
<hr/>	
Mladež crvenog križa – izvannastavna nastavna aktivnost	za sve zainteresirane učenike Srednje škole Zlatar; nositelj: Diana Javorek, dipl. oec. <i>(1 sat tjedno)</i>
<hr/>	

Napomena: Programi rada za dodatnu i dopunsku nastavu sastavni su dio godišnjeg plana i programa i kurikulumuma škole.

VII. 7. Izvannastavne aktivnosti

U izvannastavne aktivnosti mogu se uključiti svi učenici škole u skladu sa svojim sposobnostima i interesima.

Školskim kurikulumom za 2021. /2022. predviđene su sljedeće izvannastavne aktivnosti:

1. Robotika - voditeljica Vesna Pisačić, prof., u suradnji s Ivančicom Tomorad, prof. i Stjepanom Pisačićem, dipl.ing. te članovima grupe prometna logistika i zainteresiranim učenicima
4. Učenička zadruga „Zlatharia“, Kristijan Lončarić, mag. hist.
5. ŠSD Sokol, voditeljica Maja Vančina Mitrečić, prof. kineziologije

Napomena: Operativni planovi i programi rada za izvannastavne aktivnosti sastavni su dio godišnjeg plana i programa.

VIII. PLAN RADA RAVNATELJA

Izvršitelj: Zdenka Rogina, dipl. iur.,

Mladen Pavetić, dipl. oec, zamjenik ravnateljice

VRSTA POSLA	POPIS POSLOVA	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
ORGANIZACIJA RADA	<p>U suradnji sa stručnim suradnicima, voditeljem smjene i tajnicom pripremiti prijedlog raspodjele nastavnih sati, razredništva, turnusa, slobodnih aktivnosti, stručnih aktiva i ostalih zaduženja nastavnika;</p> <p>Provesti postupke natječaja za slobodna radna mjesta;</p> <p>Provesti jesenski rok popravaka i ispita državne mature;</p> <p>Uputiti prijedloge Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za šk. 2021./2022. godinu te podnijeti izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu, Programa školskih preventivnih aktivnosti uključujući i stanje sigurnosti za prošlu školsku godinu nadležnim tijelima Škole;</p> <p>Na zajedničkom roditeljskom sastanku 1. razreda prezentirati reformske procese Škole za život</p>	rujan 2021.
	<p>Pravovremeno imenovati Školski prosudbeni odbor i Ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature te obaviti sve propisane pripreme za izradu i obranu završnog rada i provođenje državne mature</p>	listopad/studen 2021. travanj/svibanj /lipanj/srpanj 2022.
	<p>Koordinirati rad stručnih tijela i Školskog odbora;</p> <p>Pripremati i održavati sjednice Nastavničkog vijeća, poticati rad Razrednih vijeća, te provoditi zaključke;</p> <p>Sudjelovati u radu Vijeće roditelja i Vijeće učenika te poticati njihov rad;</p>	tijekom cijele školske godine
	<p>Zamjenjivati nastavnike (po potrebi) na nastavi pravne i ekonomske grupe predmeta kada je to neophodno;</p>	tijekom nastavne godine
	<p>Pratiti rad pomoćnog osoblja, nadgledati čistoću školskog okoliša i organizirati potrebne preinake i popravke unutar školske zgrade i izvan nje;</p>	tijekom godine
	<p>Provoditi postupke za nabavu roba i usluga (natječaji) za potrebe investicijskog održavanja ili kapitalnih ulaganja;</p>	tijekom nastavne godine

	<p>Brinuti se za sredstva predviđena u Županiji i Gradu, pratiti ugovorene radove te surađivati s nadzornim organom i izvođačem radova;</p> <p>Provjeravati interes osnovnoškolaca za upis u školu, organizirati promidžbu za upis;</p> <p>Koordinirati aktivnosti oko manifestacija škole (Božićni sajam, Dan škole, Dan otvorenih vrata, Obilježavanje prigodnih datuma i sl.)</p>	
INSTRUKTIVNO -PEDAGOŠKI RAD	<p>Pratiti nastavu i realizaciju operativnih planova nastavnika, realizaciju GPP i Kurikuluma te ostalih akata, podnositi izvješća nadležnim tijelima sukladno važećim propisima;</p> <p>Prisustvovati roditeljskim sastancima, ako je to zbog tematike potrebno, a posebno na zadnjem roditeljskom sastanku 4. razreda (matura, završni ispit, norijada);</p> <p>Tijekom nastavne godine prisustvovati nastavi u razredu, osobito kod nastavnika početnika, davati im stručne upute i upoznati ih s aktima škole;</p> <p>Pratiti stručno-pedagošku literaturu;</p> <p>Izvršiti uvid u e-dnevnik te u slučaju potrebe ukazivati nastavnicima na otklanjanje nedostataka</p>	tijekom cijele školske godine
	<p>Surađivati s učenicima i roditeljima, pomagati roditeljima i učenicima u organizaciji adekvatnog prijevoza u školu, nabavi udžbenika te ostalim problemskim situacijama</p>	tijekom cijele školske godine
NORMATIVNA i UPRAVNA DJELATNOST	<p>Pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta škole, kao i ostalih zakonskih propisa;</p> <p>Usklađivati normativne akte s promjenama zakonskih propisa;</p> <p>Usklađivati i pratiti zajedno sa službenicom za zaštitu osobnih podataka obradu i zaštitu osobnih podataka učenika i zaposlenika škole,</p> <p>Usklađivati i pratiti, zajedno s voditeljicom knjigovodstva, prihode i izdatke financijskog plana podnositi prijedloge nadležnim tijelima;</p> <p>Na osnovi Zakona o zaštiti prijavitelja („Narodne novine” br. 17/19.) predložiti ŠO opći akti i imenovati povjerljivu osobu za zaštitu prijavitelja.</p>	tijekom cijele školske godine
RAD UKOLEGIJALNI M TIJELIMA	<p>Sudjelovati u pripremi materijala i realizaciji zaključaka razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora;</p>	tijekom cijele školske godine
KOORDINACIJA S OPĆOM SLUŽBOM	<p>Koordinirati rad administrativne službe;</p> <p>Pratiti provođenje naputaka resornog ministarstva i agencija;</p> <p>Koordinirati rad tehničke službe i nabave materijala;</p>	tijekom cijele školske godine

	<p>Pratiti otklanjanje kvarova te provoditi mjere sigurnosti i zaštite na radu;</p> <p>Koordinirati nabavu nastavnih sredstva i pomagala:</p> <p>Pripremiti periodični i završni račun u suradnji s računovodstvom;</p>	
POSLOVI ZAŠTITE I OSIGURANJA	<p>Organizirati osiguranje učenika i imovine škole;</p> <p>Suradivati s policijskom postajom;</p> <p>Provoditi mjere Ministarstva, Županije i Grada u vezi s povećavanjem sigurnosti u školi i sprječavanjem nasilničkog vladanja.</p> <p>Organizirati stručno predavanje za roditelje na temu prevencije od droge i alkohola te pratiti realizaciju školskog preventivnog programa,</p>	<p>rujan, listopad 2021.</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>
PLANIRANJE I IZVJEŠĆA	<p>Izrada Plana i programa škole, te godišnje Izvješće o radu škole;</p> <p>Priprema detaljnijeg kalendara poslova za završetak nastavne godine;</p> <p>Izrada statističkih izvještaja za potrebe nadležnih tijela i institucija;</p> <p>Planiranje upisa i priprema za šk./god. 2022./2023.</p>	<p>rujan 2021.</p> <p>listopad 2021.</p> <p>travanj 2022.</p> <p>lipanj 2022.</p> <p>srpanj, kolovoz 2022.</p>
SURADNJA S USTANOVAMA	<p>Suradivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Krapinsko-zagorskom županijom, Gradom Zlatarom, Uredom državne uprave u županiji, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Ordinacijom školske medicine Zavoda za javno zdravstvo, Centrima za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije te drugim ustanovama i institucijama u okviru djelokruga škole.</p> <p>Suradnja s kulturnim institucijama u Gradu Zlataru;</p> <p>Sudjelovati u organizaciji Dana kajkavske riječi i drugih gradskih manifestacija;</p> <p>Izrada dokumentacije i drugih potrebnih materijala za potrebe EU projekata u kojima škola sudjeluje kao partner i to: Višejezičnost u digitalnom i multikulturalnom okruženju, „Budućnost počinje danas“ te za projekte čije se platforme tek pripremaju i gdje škola sudjeluje kao partner ili nositelj aktivnosti</p>	<p>tijekom cijele školske godine</p>

IX. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLIGINJE

Izvršiteljica: Marija Vragović, prof.

R.BR	PODRUČJE RADA / SADRŽAJ	SVRHA/ZADAĆE	SURADNICI/ SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	ORGANIZACIJSKI I OPĆI POSLOVI			
1.1.	Pomoć pri izradi prijedloga zaduženja nastavnika po predmetima i zadacima	-odrediti nositelje neposrednog odgojno-obrazovnog rada -organizirati tijek poslova u školi -informiranje o organizaciji rada -osigurati provođenje svih odgojno-obrazovnih aktivnosti - osigurati provođenje svih odgojno-obrazovnih aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	07. i 08. mj. 2021.
1.2.	Priprema tablica, zahtjeva, dopisa, izvješća (i sl.) za MZOŠ i KZZ		ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	09. mj. 2021., po potrebi tijekom godine
1.3.	Priprema dokumentacije, obrazaca, obavijesti i sl.		ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022..
1.4.	Svakodnevni poslovi vođenja smjene u slučaju rada u smjeni suprotnoj od voditeljice smjene (zamjene, rješavanje tekućih problema)		ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, satničarka	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
1.5.	Provođenje upisa		ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole	4.- 8. mj. 2022.
1.6.	Sudjelovanje u pripremi i provedbi državne mature		ravnatelj, pedagoginja, ispitna koordinatorica	05. i 06. mj. 2022..
1.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (NV, RV)		ravnatelj, pedagoginja, članovi NV i RV	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022.
1.8.	Rad u online nastavi – platforma Loomen		- pružati podršku učenicima i nastavnicima, vođenje Sata razrednika te poslove Škole u online nastavi ukoliko dođe do nje	ravnatelj, pedagoginja, članovi NV i RV

2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA				
2.1.	Pomoć pri izradi školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022.	- utvrditi izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	09. mj. 2021.
2.2.	Pomoć pri izradi godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god.2021./2022.	- utvrditi mjesto, vrijeme, način i izvršitelje poslova	ravnatelj, pedagoginja, tajnica škole, voditeljica smjene, knjižničarka, nastavnici	09. mj. 2021.
2.3.	Izrada godišnjeg plana rada psihologa	- utvrditi raspored godišnjih obveza i aktivnosti psihologa	/	09. mj. 2021.
2.4.	Izrada Školskog preventivnog programa	- utvrditi preventivne aktivnosti	ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	09. mj. 2021.
2.5.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	- utvrditi raspored aktivnosti škole tijekom školske godine	ravnatelj, pedagoginja, voditeljica smjene	09. mj. 2021.
3. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA				
3.1.	Prikupljanje i obrada anamnestičkih podataka	- utjecati na uzroke i posljedice školskog neuspjeha - pružati podršku i pomoć u rješavanju problema	razrednici, roditelji	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
3.2.	Savjetodavni rad na problemima učenja, psihosocijalnog funkcioniranja i razvoja	- unaprijediti socijalne vještine - osnaživati učenike, razvijati samopoštovanje i samopouzdanje - uočiti rizične faktore te uputiti učenika drugim stručnjacima u slučaju potrebe	razrednici, pedagoginja, roditelji	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
3.3.	Pomoć pri provođenju pedagoških mjera (PSP)	- razvijati odgovornost za vlastito ponašanje - održavati pravila uljudnog ophođenja i poštivanja kućnog reda škole	razrednici, pedagoginja, nastavnici RV-a	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
3.4.	Briga o učenicima s teškoćama	- identificirati učenike s posebnim o-o potrebama	razrednici, pedagoginja, predmetni nastavnici, ravnatelj	.09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.

		<ul style="list-style-type: none"> - pružati podršku učenicima - pratiti primjenu odgovarajućih metodičko-didaktičkih postupaka 		
3.5.	Briga o darovitim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati darovite učenike - pružati podršku učenicima - pratiti primjenu odgovarajućih metodičko-didaktičkih postupaka 	nastavnici, pedagoginja, ravnatelj	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
4. GRUPNI RAD S UČENICIMA				
4.1.	Priprema i evaluacija predavanja i radionica	<ul style="list-style-type: none"> - poticati zdravi socijalno-emocionalni razvoj učenika - informirati o različitim aspektima odrastanja - poticati učenike na aktivno sudjelovanje u životu škole - prikupljati podatke relevantne za planiranje neposrednog rada s učenicima 	razrednici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
4.2.	Provođenje predavanja i radionica		razrednici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
4.3.	Koordiniranje aktivnosti Vijeća učenika		članovi Vijeća učenika	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
4.4.	Priprema informativnih letaka i plakata		pedagoginja, knjižničarka, razrednici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
4.5.	Provođenje upitnika i anketa (ispitivanje potreba, interesa, psihosocijalne prilagodbe)		učenici, pedagoginja, razrednici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
5. BRIGA O FIZIČKOM I MENTALNOM ZDRAVLJU UČENIKA				
5.1.	Koordinacija rada zdravstvenog savjetovališta	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati adekvatnu skrb u zaštiti zdravlja učenika 	pedagoginja, školska liječnica (HZJZ)	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
5.2.	Pomoć pri koordinaciji provođenja sistematskih pregleda i cijepjenja učenika		pedagoginja, tim za školsku medicinu (HZJZ)	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022..
5.3.	Suradnja s centrima za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> - razmijeniti informacije i uskladiti aktivnosti u radu s učenicima koji su u tretmanu CZSS-a 	Pedagoginja, stručni radnici CZSS-a	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.

		- prijaviti slučajeve nasilja i radnji na štetu djeteta		
5.4.	Suradnja s Domom zdravlja	- učenicima pružiti medicinsku pomoć u slučaju potrebe	liječnički timovi	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
5.5.	Suradnja s drugim zdravstvenim i socijalnim institucijama (savjetovališta, Centar za prevenciju ovisnosti, klinike i sl.)	- razmijeniti informacije o radu s učenicima - pružiti učenicima dodatne oblike pomoći i podrške	stručnjaci u institucijama	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
5.6.	Suradnja s epidemiološkom službom HZJZ	- sigurnost učenika i zaposlenika Škole	Nadležni epidemiolog	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022.
6.	RAD S RODITELJIMA (SKRBNICIMA)			
6.1.	Individualni savjetodavni rad (odgojna pitanja, komunikacija, školski uspjeh, izostanci, psihosocijalni razvoj)	- informirati roditelje o radu s njihovim djetetom - stvarati mrežu podrške učeniku/djetetu - pružati podršku i pomoć	razrednici, pedagoginja	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
6.2.	Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera	- informirati o razlozima i postupku izricanja pedagoških mjera - prikupljanje očitovanja roditelja o prijedlogu	razrednici, pedagoginja, članovi RV	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022..
6.3.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (za prve i četvrte razrede te ostale prema potrebi)	- informirati o temama prema interesu i potrebama roditelja	razrednici, pedagoginja	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
7.	RAD S NASTAVNICIMA			
7.1.	Suradnja s razrednicima na rješavanju razrednih problema i izgradnji stvaralačke i pozitivne klime u razredu	- pomoć i podrška u radu s učenicima	-razrednici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
7.2.	Pomoć razrednicima u pripremi i vođenju SR			09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.

7.3.	Pomoć razrednicima u pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka			09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
7.4.	Suradnja sa stručnim vijećima (predavanja, radionice, rješavanje problema, razmatranje zaduženja nastavnika)	<ul style="list-style-type: none"> - prijaviti pripravnike na stažiranje, - izraditi operativne programe stažiranja, pratiti rad - uvid u nastavu, prijaviti za stručni ispit 	voditelji i članovi stručnih vijeća	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
7.5.	Pomoć pedagoginji pri praćenje nastave		pedagoginja, predmetni nastavnici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
7.6.	Rad s nastavnicima - pripravnicima		mentori	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
8.	OSMIŠLJAVANJE I VOĐENJE PROGRAMA I PROJEKATA/SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA			
8.1.	Školski preventivni program	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati i provoditi aktivnosti - pružati informacije sudionicima i drugim zainteresiranim stranama 	razrednici, pedagoginja, predmetni nastavnici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
8.2.	Prevenција školskog neuspjeha		razrednici, predmetni nastavnici, učenici	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
8.4.	„Mala kutna galerija“		razrednici, prof. Likovne kulture, knjižničarka	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
8.6.	Suradnja u provedbi programa „Međunarodne eko-škole“	- pomagati voditeljima projekata u skladu s njihovim zahtjevima / potrebama	školska koordinatrica	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
9.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE			
9.1.	Prikupljanje podataka za učenike završnih razreda	- pomagati učenicima tijekom izbora fakulteta	razrednici	10.mj. 2021. – 05.mj. 2022.
9.2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (područna služba Krapina)	- informirati o mogućnostima studiranja i zapošljavanja	psiholog i pedagog HZZ-a	10.mj. 2021. – 05.mj. 2022.
9.4.	Pomoć u pripremanju za Sajem poslova	<ul style="list-style-type: none"> - prezentirati programe upisa u SŠ Zlatar -prezentirati programe upisa u SŠ Zlatar -informirati učenike i roditelje 	pedagoginja ,ravnateljica, tajnica, nastavnici	10. mj. 2021.

9.5.	Priprema promotivnih materijala i informacija za upis u Srednju školu Zlatar	- informirati učenike i roditelje	ravnateljica, pedagoginja, tajnica, nastavnici informatike	03. i 04.mj. 2022.
9.6.	Prezentacija programa za upis u Srednju školu Zlatar (učenicima i roditeljima osnovnih škola)		tajnica, pedagoginja, ravnatelj	04. i 05. mj. 2022..
10.	ISTRAŽIVAČKO-RAZVOJNI POSLOVI			
10.1.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	- sustavno unaprjeđivati kvalitetu rada	nastavnici, pedagoginja, voditeljica smjene	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022.
10.2.	Priprema prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i rada škole općenito	- sustavno unaprjeđivati kvalitetu rada	Povjerenstvo za kvalitetu, pedagoginja, ravnatelj, nastavnici	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022.
11.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST			
11.2.	Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole	- pripremati kulturna i javna događanja u školi	ravnatelj, pedagoginja, voditelji izvannastavnih i športskih aktivnosti, knjižničarka, voditeljica smjene, satničarka	04.mj.2022.
11.3.	Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata		ravnatelj, pedagoginja, tajnica, nastavnici, knjižničarka, satničarka, voditeljica smjene	05.mj.2022.
11.4.	Sudjelovanje u organizaciji prigodnih kulturnih programa, izložbi i sl.		po potrebi	
12.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
12.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima u organizaciji AZOO, MZOŠ i ASOO	- kontinuirano se stručno usavršavati	voditelji i organizatori stručnog usavršavanja	09. mj. 2021. - 08. mj. 2022. (prema katalogu)
12.2.	Sudjelovanje u edukacijama strukovnih udruženja			09. mj. 2020. - 08. mj. 2021.

12.3.	Praćenje literature		knjižničarka	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022.
13.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
13.1.	Izrada i vođenje učeničkih dosjea; izrada izvješća, mišljenja, dopisa, obavijesti i zahtjeva	-voditi dokumentaciju o radu i aktivnostima	Razrednici, pedagoginja	09.mj. 2021. - 06.mj. 2022.
13.2.	Vođenje Dnevnika rada		/	09.mj. 2021. - 08.mj. 2022..

X. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

Izvršiteljica: Sanja Sambolić, mag. paed.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOGA SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJI	ZADAĆE	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME IZVRŠENJA, BROJ SATI	ISHODI
PODRUČJE RADA: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					

<p>Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Protokoli organizacije rada škole za vrijeme pandemije Tjedno i mjesečno planiranje Dnevnik rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - odrediti izvršitelje, mjesto, vrijeme i način izvršenja planiranih aktivnosti - planirati stručno usavršavanje - odrediti izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku nastavu, projekte u školskoj godini -izraditi protokole organizacije rada škole za vrijeme pandemije -utvrditi raspored i trajanje aktivnosti tijekom školske godine 2021./2022. - izraditi obrasce 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad, timski rad - rad na pedagoškoj dokumentaciji - kritičko promišljanje - razgovor - prezentacija 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, nastavnici, razrednici, stručni suradnici, tajnica 	<p>- lipanj - rujan 2021.</p> <p>- kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>150</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznati odgojno-obrazovne potrebe, planirati rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima, planirati rad s obzirom na epidemiološku situaciju, predložiti stručno usavršavanje u školi, redovito voditi dnevnik rada
PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA					
<p>Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima Rad u online nastavi Pedagoške radionice Sat razrednika Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sudjelovanje u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Rad u upisnom povjerenstvu Formiranje razrednih odjela</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pružati pomoć i podršku učenicima u njihovom radu - pružati podršku učenicima tijekom online nastave na platformi Loomen - informirati učenike o različitim aspektima odrastanja, pozitivnim i negativnim čimbenicima, o nastavku školovanja, izvanškolskim aktivnostima, događajima u području njihovih interesa - poticati na preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje - utjecati na promjenu ponašanja učenika - poticati na odgovorno i primjerno ponašanje prema drugim učenicima - pratiti način provođenja upisa - rasporediti upisane učenike u razredne odjele i odgojno-obrazovne grupe 	<ul style="list-style-type: none"> - grupni rad, individualni rad - razgovor, pedagoška radionica, kritičko promišljanje - prezentacija - rješavanje problema, oluja ideja 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, roditelji, nastavnici, psihologinja 	<p>- rujan 2021. – lipanj 2022.</p> <p>- travanj 2022. - kolovoz 2022.</p> <p>680</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razviti samopouzdanje kod učenika, osposobiti učenike za prepoznavanje problema, identificirati problem i pružati podršku učenicima, poticati na kritičko promišljanje

PODRUČJE RADA: RAD S NASTAVNICIMA/RAZREDNICIMA					
<p>Izrada prijedloga zaduženja nastavnika</p> <p>Predavanja i pedagoške radionice za razrednike/nastavnike</p> <p>Rad u stručnim tijelima (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Povjerenstvo za kvalitetu)</p> <p>Praćenje nastavnog procesa i vođenja pedagoške dokumentacije</p> <p>Rad u online nastavi</p> <p>Suradnja s razrednicima oko pripreme i realizacije roditeljskih sastanaka</p> <p>Sat razrednika</p> <p>Koordiniranje aktivnošću „Suradničke posjete nastavi“</p>	<ul style="list-style-type: none"> - odrediti nositelje odgojno-obrazovne aktivnosti - poticati nastavnike na stručno usavršavanje - informirati Nastavničko vijeće o rezultatima analiza, anketa - provoditi swot analizu - provoditi pedagoške radionice na SR-u - pružati podršku nastavnicima tijekom nastave na daljinu, pripremati materijale za Sat razrednika - pomoć razrednicima u osmišljavanju i realizaciji roditeljskih sastanaka (teme, priprema materijala) 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad, timski rad - predavanje, pedagoška radionica, rad s tekstom, rad na pedagoškoj dokumentaciji, prezentacija, pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici, razrednici, ravnateljica, voditeljica smjene 	<p>-kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>450</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predložiti suvremene oblike i metode rada - potaknuti na kontinuirano stručno usavršavanje
PODRUČJE RADA: RAD S RODITELJIMA					
<p>Individualni savjetodavni rad</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>Dan otvorenih vrata škole</p> <p>Dan škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informirati roditelje/skrbnike o uspjehu njihova djeteta, izostancima, pedagoškim mjerama - pružati pomoć i podršku roditeljima - informirati roditelje o temama koje su u njihovu interesu i interesu njihova djeteta - uputiti roditelje u njihova prava i obveze - prikupljati i razmatrati prijedloge roditelja za poboljšanje rada ustanove - informirati o aktivnostima i rezultatima odgojno-obrazovnoga rada škole 	<ul style="list-style-type: none"> - grupni rad, individualni - pedagoška radionica - predavanje, razgovor, upućivanje, kritičko promišljanje 	<ul style="list-style-type: none"> - članovi razrednog vijeća, psihologinja, ravnateljica 	<p>- tijekom školske godine</p> <p>- svibanj 2022.</p> <p>- travanj 2022.</p> <p>200</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnu suradnju između škole i roditeljskog doma
PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA					
<p>Suradnja s centrima za socijalnu skrb</p> <p>Suradnja sa Zavodom za javno zdravlje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - surađivati u pitanjima koja se odnose na učenike koji su u tretmanu Centra - informirati Centar o nasilju nad djetetom - organizirati sistematske preglede, cijepljenja, preventivna predavanja za učenike - informirati učenike o mogućnostima 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad, rad u paru, grupni rad - razgovor, predavanje 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, članovi nastavničkog vijeća, psihologinja, ravnateljica, voditeljica 	<p>- po potrebi tijekom školske godine 2021./2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti kvalitetnu suradnju na dobrobit učenika - skrbiti o psihofizičkom zdravlju učenika

Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Sajam poslova u Krapini Prezentacija srednjoškolskih zanimanja po osnovnim školama Suradnja s epidemiološkom službom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Suradnja s ostalim institucijama	studiranja i/ili zapošljavanja te izboru fakulteta - pripremiti materijale, letke i prezentaciju o Srednjoj školi Zlatar - informirati učenike osnovne škole o programima srednje škole, kriterijima za upis... - surađivati s epidemiolozima KZZ u pitanjima koja se odnose na epidemiološku situaciju		smjene	120	- pomoći učenicima u odabiru budućeg zanimanja (srednje škole ili studija)
PODRUČJE RADA: JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE					
Sudjelovanje u organizaciji Božićne priredbe, Dana Srednje škole Zlatar, Dana otvorenih vrata Srednje škole Zlatar Sudjelovanje u provođenju humanitarnih akcija Pomoć u provedbi programa Međunarodne eko škole Ažuriranje web stranice škole Suradnja s medijima Sudjelovanje u projektu Lumen Sudjelovanje u projektu Školski preventivni program	- obilježavati prigodne datume, pripremati program priredbi - pružati pomoć socijalno ugroženim učenicima - pravovremeno obavještavati roditelje i učenike - upoznati društvenu sredinu s aktivnostima u školi - prepoznati darovite učenike	- individualni, timski rad - rad s tekstom, razgovor, objava u tisku, pisanje, prezentacija	- ravnateljica, nastavnici, psihologinja, knjižničarka, voditeljica smjene, tajnica	- tijekom školske godine 100	- pravovremeno informirati roditelje, učenike i društvenu sredinu s aktivnostima u školi - potaknuti učenike i nastavnike na sudjelovanje u aktivnostima - prepoznati darovite učenike - preventivno raditi na sprečavanju pojave nepoželjnih ponašanja
PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE					
Sudjelovanje na stručnim skupovima (Županijska stručna vijeća, državni skupovi...) Sudjelovanje u usavršavanjima strukovnih udruženja Stručno usavršavanje na razini škole (Nastavničko vijeće, stručna vijeća) Praćenje stručne literature	- kontinuirano se stručno usavršavati - pratiti inovacije u odgojno-obrazovnom procesu	- individualni rad, grupni rad - predavanja, konzultativni rad, rad na tekstu, pisanje	- organizatori i voditelji stručnih skupova, ravnateljica	- kontinuirano tijekom školske godine 100	- pratiti inovacije - unaprijediti vlastiti rad - kritički promišljati o vlastitom radu
UKUPNO SATI					1800

XI. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOST I	VRIJEME REALIZACIJ E
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenje bibliografskih izvora - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija 	<p style="text-align: center;">Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">rujan i listopad</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici. - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu. - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika. - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - izvješća - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe. 	knjižničari	tijekom godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole <p>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA U ŠK. GOD. 2020./2021.</p>	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom	tijekom godine

<p>8. rujan = Međunarodni dan pismenosti</p> <p>15. rujan = Međunarodni dan demokracije</p> <p>26. rujan = Europski dan jezika</p> <p>1. listopad = Međunarodni dan glazbe</p> <p>15. listopad = Međunarodni dan žena sa sela</p> <p>16. listopad = Međunarodni dan hrane</p> <p>18. listopad = Svjetski dan kravate</p> <p>31. listopad = Međunarodni dan štednje</p> <p>16. studeni = Međunarodni dan tolerancije</p> <p>17. studeni = Međunarodni dan srednjoškolaca</p> <p>18. studeni = Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>5. prosinac = Međunarodni dan volontera</p> <p>9. prosinac = Međunarodni dan borbe protiv korupcije</p> <p>10. prosinac = Dan ljudskih prava</p> <p>25. prosinac = Božić (i nova godina)</p> <p>10. siječanj = Međunarodni dan smijeha</p> <p>21. siječanj = Međunarodni dan zagrljaja</p> <p>9. veljače = Međunarodni dan pizze</p> <p>14. veljače = Valentinovo i maškare</p> <p>8. ožujak = Dan žena</p> <p>Uskrs</p> <p>21. ožujak = Svjetski dan pjesništva</p> <p>22. travanj = Dan planeta zemlje</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>23. travanj = Svjetski dan knjige</p> <p>31. svibanj = Svjetski dan nepušača</p> <p>5. lipanj = Svjetski dan zaštite okoliša</p> <p>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</p> <p>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.</p>		
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</p> <p>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</p> <p>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</p> <p>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</p> <p>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Metel.</p> <p>- Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.</p>	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</p>		<p>tijekom godine</p>

XII. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

a) **Izvršitelj:** Marina Rod Kralj, mag. educ. philol. croat. (6 sati tjedno), Kristijan Lončarić, mag. educ. geogr. et hist. (1 sat tjedno)

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
IX. 2021.	<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>Rad na planskim zaduženjima nastavnog osoblja</p> <p>Određivanje smjena, razredništva i zamjenika razrednika</p> <p>Izrada kalendara rada škole</p> <p>Rad na izradi Godišnjeg plana i programa škole</p> <p>Rad na izradi Izvješća o realizaciji GPP-a za proteklu školsku godinu</p> <p>Pomoć u planiranju rada stručnih aktiva škole</p> <p>Pomoć u planiranju kulturne i javne djelatnosti te slobodnih aktivnosti</p>
stalno	<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA</p> <p>Rad s nastavnicima</p> <p>Rad s razrednicima</p> <p>Rad s voditeljima slobodnih aktivnosti</p>
	<p>RAD U OPĆIM I ORGANIZACIJSKIM POSLOVIMA</p>
stalno	Evidencija o dolasku nastavnika na rad i pravovremeno osiguravanje zamjene
stalno	Briga o svim dežurstvima u školi
stalno	Briga o planovima rada nastavnika i oko njihove realizacije
stalno	Organizacija svih oblika nastave (redovne, fakultativne, izborne, dopunske i dodatne)
VI., VII., VIII. 2021.	Organizacija popravnih, predmetnih, razrednih i drugih ispita
III., IV., V. 2021.	Pomoć oko profesionalne orijentacije
stalno	Briga o pedagoškoj dokumentaciji

Stalno	Izrađivanje evidencija, izvještaja, statistika, podataka i tabela za vanjske tražioce i internu upotrebu
XII. 2020. i VIII. 2021.	Pomoć o radu izvještaja na kraju polugodišta i školske godine
stalno	Sudjelovanje u izradi ili dopuni normativnih akata
stalno	Pomoć u brizi za nastavna sredstva i pomagala
stalno	RAD S UČENICIMA Suradnja sa zdravstvenom službom
stalno	Suradnja sa socijalnom službom
stalno	Rad s učenicima
stalno	Suradnja s roditeljima

b) **Izvršitelji:** Srećko Sviben, dipl. ing. el.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. Zamjena, održavanje i popravak mrežnih instalacija i opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mrežne komunikacijske opreme - računalnih komunikacijskih kablova - računalnih komunikacijskih priključnica RJ45, - priključnih kablova računala <p>2. Zamjena, održavanje i popravak računalne opreme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnovnih dijelova računala - kućišta, napajanja, matičnih ploča, procesora, radnih memorija (RAM), grafičkih kartica, zvučnih kartica, mrežnih kartica, - ulaznih uređaja – miševa, tipkovnica - izlaznih uređaja – printera, monitora, zvučnika - uređaja za pohranu podataka – tvrdih diskova (HDD), optičkih ulazno-izlaznih uređaja <p>3. Instalacija i održavanje programske potpore računala</p> <ul style="list-style-type: none"> - formatiranje računala - instalacija operacijskog sustava Windows - upravljačkih programa (drivera) - antivirusne zaštite – zaštita od spywarea, malwarea - instaliranje ostale programske potpore <p>4. Administracija sustava e-Dnevnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodavanje korisnika, administriranje predmeta, dodjela tokena, brisanje i uređivanje unesenih nastavnih sati, izostanaka, pisanih provjera 	<p>tijekom školske godine</p>

XIII. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor upravlja školom. Nadležnost školskog odbora utvrđena je Statutom Srednje škole Zlatar. Školski odbor ima sedam članova.

Članovi školskog odbora su: Biserka Sviben, Dijana Fijačko, Vinko Bajzek, ispred osnivača, Davorka Pelko i Srećko Sviben ispred Nastavničkog vijeća, Stjepan Pisačić ispred Vijeća radnika i Iva Šantek ispred Vijeća roditelja.

Predsjednica Školskog odbora je Davorka Pelko, a zamjenica Dijana Fijačko.

Mandat članova Školskog odbora započeo je 19. travnja 2021. g. i traje četiri godine.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Do 07. listopada 2021.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma za 2021./2022.
Do 31. prosinca 2021.	Donošenje Financijskog plana prihoda i rashoda za 2022. g. i projekcije za 2023. i 2024.g. , a po potrebi tijekom godine izmjene i dopune (rebalans) Donošenje plana nabave roba i usluga za 2022.g.
Do 10. veljače 2022.	Donošenje godišnjeg obračuna Financijskog plana prihoda i rashoda za 2021. g.
Treći kvartal 2021.	Donošenje polugodišnjeg obračuna Financijskog plana prihoda i rashoda za tekuću godinu
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici Škole u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Donošenje upravnih i drugih pravnih akata škole
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Odlučivanje o podnescima i žalbama učenika
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Odlučivanje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000 kuna
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Davanje osnivaču i ravnateljici prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi

Tijekom školske godine (prema potrebi)	Biranje, razrješavanje, imenovanje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora, ravnatelja te drugih tijela Škole.
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatra rezultate obrazovnog rada
Tijekom školske godine (prema potrebi)	Razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole

XIV. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ/TEME	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
<p>Rezultati drugog popravnog ispita</p> <p>Reformski procesi „Škole za život“</p> <p>Izborni i fakultativni dio nastavnog plana i programa</p> <p>Formiranje razrednih odjela</p> <p>Učeničke molbe</p> <p>Osnivanje stručnih vijeća na razini škole, zaduženja i druga pitanja vezana za početak školske godine</p> <p>Davanje mišljenja na Godišnji plan i program, Školski kurikulum i Školski preventivni program za 2021./2022. šk. god.</p> <p>Razmatranje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” br. 112/10.i 82/19.), Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (“Narodne novine”94/15. I 3/17.) Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (“Narodne novine “br. 132/13.) Nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji (“Narodne novine” br.96/17.) Protokola (o postupanju u slučaju nasilja i krizne situacije, seksualnog nasilja, oboljelima od epilepsije, i šećerne bolesti) i drugih akata (Statut, kućni red) vezanih na prava i obveze učenika, a sve u cilju podsjećanja kako bi se osvježila znanja iz navedenog djelokruga</p> <p>Odgojni materijali za rad s razrednim odjelima</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma,</p> <p>Postupci individualizacije za učenike s teškoćama</p> <p>Upoznavanje s Protokolima rada vezanim uz COVID-19</p> <p>Razno</p>	<p>Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole</p>	<p>rujan 2021.</p>	<p>svi članovi NV</p>

Učenje i vladanje Permanentno usavršavanje Državna matura Izrada i obrana završnog rada Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	listopad 2021.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Odluka o pripremanju izvedbenog plana i programa maturalnih ekskurzija u skladu s epidemiološkom situacijom Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	studeni – prosinac 2021.	svi članovi NV
Analiza polugodišnjeg uspjeha Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji školskog preventivnog programa Učenje, vladanje i izostanci učenika na kraju I. polugodišta Zamolbe učenika Državna matura Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, tajnica škole i razrednici	siječanj 2022.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Državna matura Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	veljača/ožujak 2022.	svi članovi NV
Učenje i vladanje Pripreme za Dan škole i Dan Grada Otvoreni dan škole Plan upisa učenika Državna matura Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole, koordinatore državne mature	travanj 2022.	svi članovi NV
Analiza uspjeha učenika IV. razreda Pohvale, nagrade, najbolji učenik škole	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i	svibanj 2022.	Svi članovi NV

Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita - jesenski rok Razno	tajnica škole, razrednici IV. razreda		
Analiza uspjeha I., II. i III. razreda Pedagoške mjere (poticanja i sprečavanja) Organizacija dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita Završni ispiti strukovnih usmjerenja Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole, razrednici I., II., i III. razreda	lipanj 2022.	Svi članovi NV
Uspjeh učenika nakon dopunskog nastavnog rada Uspjeh na maturi i završnim ispitima Izvešće o stanju sigurnosti i realizaciji školskog preventivnog programa Realizacija nastavnih planova i programa Pedagoška dokumentacija Upisi u školsku godinu 2022./2023. Planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu Kalendar poslova do početka nove školske godine Natječaji za popunu nastavničkog kadra - informacija Prijedlog tjednih i godišnjih zaduženja Razno	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja i tajnica škole	srpanj 2022.	Svi članovi NV

Napomena:

Ukoliko se tijekom godine utvrdi da postoji potreba za uvrštavanjem dodatnih tema u rad Nastavničkog vijeća, one će se dodati u dnevni red sjednica.

XV. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

U Srednjoj školi Zlatar radi šesnaest razrednih vijeća.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI TEME	VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
Identificirati učenike koji najviše izostaju s nastave i učenike sa slabim uspjehom u učenju Identificirati probleme učenika te sukladno školskom preventivni program poduzimati potrebne aktivnosti i mjere Za učenike s teškoćama u razvoju utvrditi plan aktivnosti na postupcima individualizacije	razrednici	listopad - studeni 2021. kontinuirano	svi članovi RV stručna služba
Analiza uspjeha i vladanja Aktualna problematika razrednih odjela	razrednici	prosinač 2021./siječanj 2022.	svi članovi RV
Aktualna problematika razrednih odjela Analiza problema u savladavanju programa pojedinih predmeta Praćenje realizacije plana i programa nastave	razrednici	veljača – ožujak 2022. kontinuirano	svi članovi RV
Analiza uspjeha i vladanja Pedagoške mjere poticanja i sprečavanja	razrednici	svibanj – lipanj 2022.	svi članovi RV stručna služba

Napomena: Osim navedenih, u svakom razredu se održavaju i dodatne sjednice razrednih vijeća koje ovise o aktualnoj razrednoj problematici. To je posebno vezano iz čl. 83. Statuta Srednje škole Zlatar (KLASA: 012-01/19-01/2 URBROJ: 2211/01-380/1-9-01-19-6 od 31.01.2019.g.) kojim su propisani poslovi razrednog vijeća.

XVI. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature za školsku godinu 2021./2022. čine:

PREDSJEDNIK: Zdenka Rogina, dipl. iur. (ravnatelj)

ČLANOVI:

1. Vesna Svrtan, prof. (ispitna koordinatorica)
2. Ana Hudi, prof.
3. Beatricija Srečić Marković
4. Martina Sviben
5. Goran Šalika, dipl. ing.
6. Ana Rihtarić

Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva

VRIJEME REALIZACIJE	OPIS POSLOVA
Po potrebi	Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita.
Po potrebi	Zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora učenika na ocjene. Dostavljanje Centru pismenog mišljenja o prigovorima.
Tijekom nastavne godine	Utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita.
Po potrebi	Obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita, a sukladno Pravilniku o polaganju državne mature i obveznim instrukcijama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

XVII. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Usavršavanje će se odvijati kroz predavanja i radionice na platformi Loomen u reformskim procesima Škole za život, na stručnim vijećima, Nastavničkom vijeću, županijskim ili međuzupanijskim stručnim vijećima, kao i seminarima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje ili Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te raznih strukovnih udruženja.

Osim uobičajenih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u školskoj godini 2020./2021. planira se i oblik unaprjeđivanja kompetencija nastavnika kroz suradničke posjete nastavi i savjetničkih posjeta predstavnika resornog Ministarstva i Agencija.

XVII. 1. Suradničke posjete nastavi

Cilj ovog oblika permanentnog usavršavanja je razmjena iskustava i ideja te primjera dobre prakse između nastavnika unutar škole. Svaki će nastavnik imati priliku pokazati neke od (inovativnih) metoda i oblika rada koje koristi u nastavi, a s druge strane vidjeti i druge pristupe.

Predviđeno je da tijekom nastavne godine svaki nastavnik posjeti barem jedan sat nastave drugih nastavnika i da sam održi jedan nastavni sat u prisustvu nekog od kolega. Koordinator cjelokupnih aktivnosti je stručna suradnica pedagoginja, a aktivnosti će se odvijati prema sljedećem vremeniku:

Aktivnost	Period realizacije	Nositelji
Priprema obrazaca, evidencija i sl.	rujan/listopad 2021.	pedagoginja
Izrada okvirnog rasporeda posjeta nastavi (<i>odabir nastavnika kojem će se posjetiti nastava, dogovor o okvirnim terminima posjeta i sl.</i>)	listopad 2021.	nastavnici, pedagoginja
Posjete nastavi	listopad 2021. – travanj 2022.	nastavnici
Evaluacija stručnog usavršavanja (procjena korisnosti ovakvog oblika stručnog usavršavanja)	lipanj/srpanj 2022.	nastavnici, pedagoginja
Informiranje svih nastavnika o rezultatima aktivnosti u prošloj godini i načinu provođenja aktivnosti	srpanj/kolovoz 2022.	pedagoginja

XVIII. PLANOVİ RADA STRUČNIH VIJEĆA

Područje rada stručnih vijeća uključuje:

- sastanke jednom mjesečno za potrebe rasprave o ostvarivanju programa, razmjene ideja, informacija, iskustava, obrade podataka iz nastavnog programa;
- sastanke za potrebe izrade različitih izvješća, davanja mišljenja i sl.;
- sastanke za potrebu usklađivanja i razmjenu informacija sa stručnih usavršavanja nastavnika;
- stručne seminare na nivou Krapinsko-zagorske županije
- stručna predavanja
- nabavu stručne literature i stručnih časopisa
- suradnju s drugim stručnim vijećima iz škole i šire.

XVIII. 1. Plan i program rada Stručnog vijeća hrvatskog i latinskog jezika

Voditelj Stručnog vijeća: **Martina Sviben, prof.**

Članovi stručnog vijeća: **Ivančica Tomorad, prof., Kristina Belko-Krsnik, prof., Martina Sviben, prof., Marina Rod Kralj, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, Ana Miklošić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, Astrid Milunović, prof.**

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOST I	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME	NAPO-MENA
Planiranje i programiranje rada Stručnog vijeća	-konstituirati stručno vijeće -donijeti plan i program rada - priprema učenika za županijsko Natjecanje iz hrvatskoga jezika	-svi članovi vijeća	-razgovor, zapažanja -timski rad	-rujan	
Planiranje i programiranje u nastavi hrvatskoga jezika i latinskoga jezika	-dogovoriti kriterije vrednovanja, popis obveznih i izbornih lektirnih	-svi članovi vijeća	-razgovor, zapažanja -timski i individualni rad	-rujan	

	<p>djela, broj pisanih provjera znanja</p> <p>-razmotriti izradu godišnjih izvedbenih kurikuluma te ih izraditi</p> <p>- uskladiti GIK-ove i operativne programe s Katalogom za DM iz hrvatskog jezika za školsku godinu 2021./2022.</p>				
Izvješće o rezultatima početne provjere znanja u 1.razredu	<p>-usporediti rezultate početne provjere znanja s osnovnoškolskim ocjenama učenika</p> <p>-odrediti postotak riješenosti te dogovoriti dugoročne ciljeve stjecanja potrebnih jezičnih kompetencija kod učenika s lošim postotkom riješenosti</p>	-nastavnici hrvatskoga jezika	-analiza, dogovor -timski rad	-rujan	
Ocjenjivanje eseja i analiza riješenosti probne mature iz hrvatskoga jezika ili nacionalnog ispita iz HJ u organizaciji NCVVO-a	<p>-utvrditi kriterije i način ocjenjivanja eseja</p> <p>-analizirati riješenost probne mature iz hrv. jezika</p>	-nastavnici hrvatskoga jezika	-razgovor, zapažanja, razmjena iskustva -timski rad	-tijekom godine	

Posjet kazalištu	-izabrati kazališne predstave -organizirati posjete kazalištu	-svi članovi vijeća	-razgovor, razmjena iskustava -timski rad	-tijekom godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji	
Sudjelovanje na literarnim i dramskim smotrama i natjecanjima	- organizirati i provesti školska natjecanja i odabir učeničkih radova za Nagradu Gjalski i LiDraNo, Susret riječi i sl.	-svi članovi vijeća	- timski rad, razgovor	- listopad, siječanj, veljača, tijekom godine	
Organizacija i provedba Školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika i latinskoga jezika za tekuću školsku godinu 2021./2022.	-organizirati i provesti školska natjecanja	-svi članovi vijeća	-timski rad	-siječanj, veljača	
Sudjelovanje na županijskim natjecanjima	- pripremiti učenike za sudjelovanje na županijskim natjecanjima	-svi članovi vijeća	- individualni rad s učenicima -timski rad	- ožujak - travanj	
Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Međunarodnog tjedna knjige te Godine čitanja 2021.	-osmisлити načine obilježavanja	-nastavnici hrvatskoga jezika	-rad s učenicima -timski rad	-rujan -ožujak	
Obilježavanje Dana škole	-osmisлити program obilježavanja i obilježiti Dan škole	-svi članovi vijeća	-razmjena ideja s učenicima -timski rad	-travanj	

Pripreme za državnu maturu	- upoznati se s novostima vezanima uz polaganje državne mature	-svi članovi vijeća	-izlaganje	-travanj -svibanj	
Izvjeste s održanih stručnih skupova	- izvijestiti o temama i sadržaju stručnih skupova -razmijeniti znanja i iskustva	-svi članovi vijeća	-izlaganje, razmjena iskustava	-tijekom godine	

XVIII. 2. Plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika stranih jezika

Voditelj Stručnog vijeća: prof. Jasna Polanović

Članovi stručnog vijeća: Zoran Sesar, prof., Nataša Krajačić, prof., Jasna Buljan, prof., Ana Rihtarić, mag. educ. philol. croat. et mag. educ. philol. germ., Ana Stinčić, mag. angl. et mag. educ. ital., Martina Totović, mag. educ. philol. croat. et mag. educ. philol. germ i Marianne Martinuš, prof.

Period realizacije	SADRŽAJ RADA
rujan 2021.	<p>Raspodjela zaduženja za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Plan i program rada Vijeća za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Izrada operativnih planova i godišnjih izvedbenih kurikuluma</p> <p>Prijedlog nabave literature</p> <p>Nabava novih nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>stručni skupovi u organizaciji AZOO</p> <p>Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna): radionice u sklopu nastave</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima „Škola za život“</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>

listopad 2021.	<p>KDV, stručni skup učitelja i profesora njemačkog jezika</p> <p>ŽSV za nastavnike engleskog jezika</p> <p>Juvenes Translatores, natjecanje u prevođenju</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>
studeni 2021.	<p>Nabava novih časopisa i knjiga</p> <p>Priprema za natjecanje iz jezika</p> <p>Juvenes Translatores, natjecanje u prevođenju</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>
prosinac 2021.	<p>Priprema za natjecanja iz jezika</p> <p>Redovito polaganje stručnih skupova i webinarara (praćenje kataloga AZOO, <i>Loomena</i>, kontakt s nakladnicima i Britanskim savjetom)</p> <p>Božićni sajam – igrokazi, recitacije, pjesme, ukrasi, delicije itd.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>
siječanj 2022.	<p>Priprema za natjecanje iz jezika</p> <p>Provedba školskih natjecanja</p> <p>Provedba probne mature iz engleskoga i njemačkoga jezika</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>
veljača 2022.	<p>Priprema učenika za državnu maturu</p> <p>Priprema i rad s darovitim učenicima za sudjelovanje na županijskim natjecanjima</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p>

	Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
ožujak 2022.	Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima Sudjelovanje u radu povjerenstava za županijska natjecanja Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima Priprema učenika za državnu maturu Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i> Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
travanj 2022.	Priprema učenika za državnu maturu Izvješća sa stručnih skupova i natjecanja Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i> Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
svibanj 2022.	Priprema učenika za državnu maturu Odabir udžbenika za novu školsku godinu Dan otvorenih vrata – promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu Predstavljanje Srednje škole Zlatar u osnovnim školama Krapinsko-zagorske županije Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i> Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
lipanj 2022.	Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbu na planove i programe te godišnje izvedbene kurikulumne Provedba državne mature Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i> Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika
srpanj i kolovoz 2022.	Provedba i analiza popravnih ispita Analiza rezultata državne mature

	<p>Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva</p> <p>Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu</p> <p>Raspodjela zaduženja za sljedeću školsku godinu</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama na <i>Loomenu</i></p> <p>Stručni skupovi –webinari prema interesu nastavnika</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

XVIII. 3. Plan i program rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva

Voditelj Stručnog vijeća: Vladimir Klapač, struč. spec. ing. el.

Članovi Stručnog vijeća: Vladimir Klapač, struč. spec. ing. el., Srećko Sviben, dipl. ing. el, Bojan Rogina, mag. ing. el. techn. inf., Dubravko Čubek, struč. spec. ing. el, Tomislav Pavlek, struč. spec. ing. el., Krešimir Varga, mag. educ. inf., Vesna PISAČIĆ, dipl. inf.

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ RADA
Rujan 2021.	<p>Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, razredništva i ostalih obveza</p> <p>Usklađivanje i izrada izvedbenih planova i programa(GIK-a)</p> <p>Utvrdjivanje elemenata ocjenjivanja</p> <p>Pravilnik o ocjenjivanju - praćenje rada i napredovanja učenika</p> <p>Rasprava o održavanju predavanja i ispita Zaštite na radu za učenike</p>
Listopad 2021.	<p>Prijedlog tema za završne radove</p> <p>Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada</p> <p>Izrada plana i programa permanentnog usavršavanja</p> <p>Plan sudjelovanja na stručnim seminarima - Projekt osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa i rasterećenja učenika; Katalozi znanja i ispitni katalozi</p>
Studeni 2021.	Usavršavanje

	Plan natjecanja na školskim i međuzupanijskim razinama – World Skills Croatia 2022
Prosinac 2021.	Posjet Tehničkom muzeju i poslovnim organizacijama prema mogućnostima Priprema organizacije i realizacija natjecanja – školsko, međuzupanijsko
Siječanj 2022.	Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu i usporedba kriterija ocjenjivanja
Veljača 2022.	Pedagoško-psihološko predavanje ili radionica, stručno usavršavanje
Ožujak 2022.	Pripreme za obranu završnog rada Sajam poslova – prezentacija smjera obrazovanja, Pripreme za međuzupanijsko natjecanje - World Skills Croatia 2022
Travanj 2022.	Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole Organizacija prezentacije škole na danu otvorenih vrata Pripreme za državno natjecanje učenika, ovisno o prethodnom plasmanu Posjet s učenicima NE Krško(Slovenija)- prema mogućnostima
Svibanj 2022.	Podjela zaduženja za obranu završnog rada i državnu maturu Natjecanje World Skills Croatia 2022 – Zagreb, Velesajam
Lipanj 2022.	Poslovi vezani uz završetak nastavne godine / realizacija nastavnog plana i programa(GIK-a), obrada podataka, državna matura Planovi za sljedeću školsku godinu i potvrđivanje satnice

XVIII. 4. Plan i program rada Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta i tjelesne i zdravstvene kulture

Voditelj: Anita Pavlek, prof. biologije i kemije

Članovi stručnog vijeća: **Božena Palanović, prof. mat. i inf; Vesna Svrtnan, prof. mat; Iskra Joć, dipl. ing. mat; Vladimir Bošnjak, dipl. ing. fi.; Anita Pavlek, prof. biologije i kemije; Saša Peričak, dipl. ing. biologije; Suzana Kapec, prof. tjelesne i zdravstvene kulture; Maja Vančina, mag. kineziologije; Katarina Sokolić, prof. matematike i fizike**

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ RADA
IX. 2021.	<p>Donošenje plana za šk. god. 2021/22.</p> <p>Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, Pravilnik o načinima i postupcima praćenja te elementima i kriterijima vrednovanja učeničkih postignuća; Pravilnik o donošenju pedagoških mjera; epidemiološke mjere i protokoli postupanja s obzirom na pandemiju bolesti COVID-19</p> <p>Izrada izvedbenih planova i programa (korelacija i integracija), GIK-ova</p> <p>Izrada kurikuluma izborne nastave, dodatne nastave i dopunske nastave, te plana rada školskog športskog kluba “Sokol”</p> <p>Planiranje terenske nastave</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p>
X. 2021.	<p>Konstituiranje grupa dodatne nastave, dopunske nastave i dogovor s učenicima koji će se pripremati za natjecanja u znanju iz nastavnih predmeta prirodne grupe</p> <p>Izvješća sa stručnih skupova.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
XI. 2021.	<p>Dogovor o školskim sportskim natjecanjima (košarka, nogomet, stolni tenis...)</p> <p>Dogovor o provedbi manifestacije “Večer matematike” u SŠ Zlatar, osmišljavanje radionice ili drugih aktivnosti</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
XII. 2021.	<p>Večer matematike</p> <p>Analiza rada i ostvarivanja programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja.</p> <p>Dogovor i prijave za stručne skupove u organizaciji AZOO i strukovnih udruženja – prema materijalnim mogućnostima</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
I. 2022.	<p>Izvješće sa stručnih skupova i sastanaka strukovnih vijeća održanih za vrijeme zimskih praznika.</p> <p>Pripreme za školska natjecanja.</p> <p>Pripreme za provođenje državne mature</p> <p>Predavanje i/ili radionica sa stručno-metodičkom temom</p>

	<p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Organizacija i realizacija školskih natjecanja.</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
II. 2022.	<p>Organizacija i realizacija školskih natjecanja.</p> <p>Organizacija i realizacija „Probne mature“ iz predmeta matematika</p> <p>Tekuća problematika.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
III. 2022.	<p>Županijska natjecanja, provedba natjecanja “Klokan bez granica”, uređenje panoa.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda.</p> <p>Obilježavanje Tjedna mozga</p> <p>Izvješća o uspjehu na županijskim natjecanjima, mogućnosti odlaska na državna natjecanja.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
IV. 2022.	<p>Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole.</p> <p>Obilježavanje Dana planeta Zemlje.</p> <p>Pripreme za Dan otvorenih vrata škole.</p> <p>Uređenje školskog panoa.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p> <p>Predavanje člana vijeća (prema dogovoru)</p>
V. 2022.	<p>Analiza uspjeha na školskim, općinskim, županijskim i državnim natjecanjima.</p> <p>Izrada planova i programa za održavanje dopunskog rada za učenike završnih razreda.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p>
VI. 2022.	<p>Analiza rezultata i provedbe izbornih, dodatnih i dopunskih oblika nastave.</p> <p>Izrada planova i programa održavanja dopunskog rada za učenike prvih, drugih i trećih razreda.</p> <p>Analiza uspjeha učenika u predmetima prirodne grupe i TZK.</p> <p>Praćenje i sudjelovanje u edukacijama</p>

XVIII. 5. Plan i program rada Stručnog vijeća društvene grupe predmeta i umjetnosti

Voditeljica Stručnog vijeća: Ana Hudi, prof. filozofije

Članovi vijeća: Marija Vragović, psihologinja, Sanja Sambolić, pedagoginja, Snježana Švaljek, prof. povijesti i filozofije, Davorka Pelko, prof. geografije, Birgit Brlečić, prof. likovne kulture, Ana Hudi, prof. logike, filozofije i etike, Ivo Dragić, prof. psihologije, Martina Bistrović, prof. vjeronauka, Kristijan Lončarić, mag. hist., Mateja Celenko, mag. paed. et mag. soc.

MJESEC	Oblici i sadržaj rada	NOSITELJI
VIII, IX	<p>Pripreme za nastavnu godinu: potvrđivanje satnice, razredništva i ostalih obveza, utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja učenike</p> <p>Analiza Državne mature i ispita održanih u šk. godini 2020./2021.</p> <p>Pripreme za Školu za život, izrada godišnjih izvedbenih kurikulumuma i očekivanja međupredmetnih tema</p> <p>Pregled održavanja stručnih seminara i županijskih aktiva</p> <p>Izrada izvedbenih planova i programa</p> <p>Postaviti korelaciju između srodnih i drugih predmeta</p> <p>Nabava novih udžbenika, priručnika i didaktičkih sredstva i pomagala</p> <p>Stručno usavršavanje – predavanje psihologinje Marije Vragović – vršnjačko nasilje</p> <p>Obilježavanje europskog dana jezika u suradnji s aktivom stranih jezika</p>	psiholog, voditelj, članovi vijeća
X	<p>Uočavanje nadarenih i osmišljavanje programa za predstojeća školska i županijska natjecanja, s obzirom na nedostatak prostora u školi i epidemiološku situaciju</p> <p>Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i svjetski dan hrane, Dan darivatelja krvi</p>	psiholog, voditelj, članovi vijeća

	<p>Izrada plana i programa za jednodnevni posjet kazalištu i muzejima</p> <p>Terenska nastava za 4. razred gimnazije (Vukovar i Vučedol)</p> <p>Uređenje panoa</p>	
XI	<p>Problemi u nastavi: udžbenici, nastavna sredstva i pomagala, izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnim hospitiranjem nastave,</p> <p>- prijedlozi za poboljšanja i inovacije s obzirom na Međunarodni dan izumitelja (9.11.)</p> <p>Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar 18. XI., Međunarodnog Dana za uklanjanje nasilja nad ženama, obilježavanje Međunarodnog dana djeteta</p>	<p>voditelj,</p> <p>članovi vijeća</p>
XII	<p>Analiza rada i ostvarivanja programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja, uspjeh učenika, usporedba kriterija u ocjenjivanju</p> <p>Međunarodni dan volontera (5. 12.) – izvješće o radu volontera SŠ Zlatar</p> <p>Međunarodni dan ljudskih prava 10. XII .- obilježavanje</p> <p>Božić dolazi.... Obilježavanje u razredima i zbornici</p> <p>Humanitarne akcije – Caritas, Dom sv. Josip (H. Leskovic)</p> <p>Pripreme za školska natjecanja</p>	<p>voditelj,</p> <p>članovi vijeća</p>
I	<p>Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Korelacija srodnih i drugih programa.</p> <p>Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta 27. I.</p> <p>Organizacija i realizacija školskih natjecanja</p> <p>Stručno predavanje prof. Ive Dragića</p>	<p>psiholog, voditelj,</p> <p>članovi vijeća</p>
II	<p>Izvješća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa.</p> <p>Stručna usavršavanja: primjena multimedije, projektne nastave, inovativni pristupi u nastavi.</p> <p>Međunarodni dan života 02.02. – obilježavanje</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica – posljednja srijeda u veljači</p>	<p>voditelj,</p> <p>članovi vijeća,</p> <p>koordinator</p>

	12. 2. obilježavanje Down sindroma Školska i županijska natjecanja Pripreme za provođenje ispita državne mature Webinari	
III	Problemi u ostvarivanju nastavnog plana i programa Terenska nastava četvrtih razreda iz predmeta izborna geografija „Društvena i povijesna obilježja grada Zlatara“ Obilježavanje Međunarodnog dana žena, Svjetski dan voda, ... Županijska natjecanja Pripreme i program u povodu obilježavanja Uskrsa Uređivanje prigodnih panoa	voditelj, članovi vijeća, prof. etike i vjeronauka
IV	Pripreme i program u povodu obilježavanja Dana škole Obilježavanje Dana planeta Zemlje Pripreme za Dan otvorenih vrata škole Analiza uspjeha na školskim, općinskim, županijskim i državnim natjecanjima Terenska nastava: Barok sjeverozapadne Hrvatske – posjet Belcu, Lepoglavi i Varaždinu (drugi razredi)	voditelj, članovi vijeća u suradnji s prof. hrvatskog jezika
V	Provođenje Dana otvorenih vrata škole i obilježavanje Svjetskog dana Crvenog križa, Provođenje ispita državne mature Terenska nastava: (prvi razredi)	voditelj, članovi vijeća u suradnji s prof. hrvatskog jezika
VI, VII	Planiranje konzultacija za dodatni rad s učenicima – utvrđivanje broja sati i operativnog plana dodatnog rada Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine, obrada podataka Priprema za sljedeću školsku godinu Podjela tjednih i godišnjih zaduženja Analiza uspjeha učenika na dodatnom radu i upućenih na popravni jesenski rok	voditelj, članovi vijeća, psiholog
Tijekom godine	U suradnji s drugim aktivima obilježavanje važnijih datuma i događaja.	članovi vijeća

XVIII. 6. Plan i program rada stručnog vijeća prometa, ekonomije i prava

Voditelj stručnog vijeća: Stjepan Pisačić, dipl. ing. prometa

Članovi stručnog vijeća: Stjepan Pisačić, dipl. ing. prometa, Goran Šalika, dipl. ing. prometa, Ivan Puček, dipl. ing. prometa, , Diana Javorek, dipl. oec., Mladen Pavetić, dipl. oec., Ljiljana Varga, dipl. oec., Ivanka Ferišak, dipl. iur.

MJESEC	TEMA
RUJAN	Podjela tjednih i godišnjih zaduženja unutar godišnje strukture radnog vremena Odluka o kućnom redu Izrada plana i programa rada SV
LISTOPAD	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi s posebnim osvrtom na izmjene i dopune ("Narodne novine" br. 82/19.) Prijedlog tema za završni ispit Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada Prijedlog tema za stručna predavanja na seminarima
STUDENI	Tekući problemi nastave Analiza i razgovor o predmetima
PROSINAC	Prijedlozi za obavljanje stručne prakse Obrada stručne teme iz ekonomske grupe predmeta
SIJEČANJ	Tekući problemi nastave
VELJAČA	Obrada stručne teme iz prometne grupe predmeta Izvjeshće o stručnim seminarima za vrijeme zimskih praznika
OŽUJAK	Pripreme, pitanja i konzultacije za završni ispit Terenska nastava upravnih referenata i tehničara za logistiku i špediciju Tekući problemi nastave
TRAVANJ	Predlaganje učenika za sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima i smotrama
SVIBANJ	Podjela zaduženja – završni ispiti
LIPANJ	Analiziranje realizacije plana i programa Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
SRPANJ	Analiza rada SV-a tijekom školske godine

XIX. VIJEĆE UČENIKA

Kako bi razredni odjeli mogli izabrati kvalitetno rukovodstvo, potrebno je u prvom razredu određeno vrijeme upoznavanja.

Vijeće učenika konstituirat će se do 30. rujna 2021. Brojit će 16 članova. Ovisno o epidemiološkoj situaciji Vijeće učenika će se održavati uz pridržavanje postojećih mjera ili će se održavati online.

Program rada:

- upoznavanje sa Statutom i drugim aktima škole;
- detaljno upoznavanje s pravilnikom o ocjenjivanju;
- identifikacija posebno nadarenih učenika;
- upoznavanje s problematikom pojedinih razrednih odjela (naročito sa stanjem učenika kojima Vijeće može pomoći jer imaju poteškoća u svladavanju kojeg nastavnog predmeta, zdravstvene teškoće ili su vrlo lošeg imovinskog stanja pa trebaju pomoć u odlasku u kazalište, u nabavi knjiga i sl.);
- rad na prevenciji alkoholizma i zlouporabe droga među učenicima;
- suzbijanje agresivnosti i sprječavanje nasilja među učenicima i nad učenicima;
- provođenje humanitarnih akcija;
- nastupi škole na gradskim manifestacijama, npr. sudjelovanje u gradskoj karnevalskoj povorci;
- prijedlozi za program obilježavanje Dana škole;
- suradnja sa županijskim vijećem učenika i Nacionalnim vijećem učenika Republike Hrvatske;
- osmišljavanje dostojanstvenog odlaska maturanata iz ove škole;
- sudjelovanje (preko svojih predstavnika) u radu razrednih i Nastavničkog vijeća;
- davanje prijedloga za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i školskih aktivnosti.

Osoba zadužena za koordinaciju, praćenje i vođenje Vijeća učenika je stručna suradnica psihologinja Marija Vragović, prof.

XX. VIJEĆE RODITELJA

Konstituirat će se početkom listopada 2021. nakon roditeljskih sastanaka za prve razrede. Sastajati će se prema potrebi, a škola će osigurati prostor za sastanke i potrebne informacije u skladu s epidemiološkim mjerama.

Vijeće roditelja odlučuje o izboru osiguravajućeg društva ili agencije za učeničko osiguranje, preko svojih predstavnika sudjeluje u izboru najboljeg ponuđača za provedbu maturalnih ekskurzija pojedinih razrednih odjela, daje prijedloge u vezi sa životom i radom škole, učeničkim vladanjem, radnim vremenom učenika i sl., daje mišljenje na prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu, daje mišljenje na izbor udžbenika.

Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja

Sadržaj	Vrijeme realizacije
Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje i davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. Izbor osiguravajućeg društva za osiguranje učenika Školski preventivni program za šk. god 2021./2022.	listopad 2021.
Razmatranje pitanja relevantnih za učenike	listopad/studenj 2021.
Analiza rezultata rada u prvom polugodištu, Izvješće o školskim preventivnim aktivnostima	siječanj 2022.
Analiza rezultata rada u drugom polugodištu	svibanj/lipanj 2022.
Razmatranje aktualnih pitanja i problema	po potrebi

Radom Vijeća roditelja koordinira stručna suradnica pedagoginja Sanja Sambolić uz suradnju s ravnateljicom, tajnicom i voditeljicom smjene.

XXI. OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE

XXI. 1. Školski preventivni program

Usmjeren je na razvoj pozitivnih životnih vrijednosti i vještina, osiguravanje dobroti učenika te prevenciju nasilja i rješavanje kriznih situacija u Srednjoj školi Zlatar, a temelji se na *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18.), *Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji* („Narodne novine“ broj 137/09., 14/10., 60/10., 70/17.), *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13.), na sadržaju *Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji* (Vlada Republike Hrvatske, 2008.) i *Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* (Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, 2004.).

U sklopu programa planirani su određeni projekti i aktivnosti kojima bi se prevenirala neprikladna ponašanja, kao i interveniralo u slučaju pojave istih. Namijenjen je učenicima, roditeljima i nastavnicima kako bi ih se osvijestilo o pojedinim problemima s kojima se učenici mogu susretati (poput vršnjačkog nasilja, nasilja preko interneta, suicidalnosti, poteškoća u komunikaciji, vršnjačkim odnosima i slično) te osnažilo za nošenje s takvim problemima, pomoglo u razvijanju vještina potrebnih za rješavanje takvih i sličnih situacija, kao i pružanja podrške. Kroz niz individualnih i grupnih aktivnosti bavit ćemo se prevencijom nasilja i ovisnosti te razvijanjem pozitivnih vrijednosti i životnih vještina.

U školski preventivni program uvrstit će se i aktivnosti sukladno uputama i materijalima Agencije za odgoj i obrazovanje. Detaljni program provođenja ovih projekata i aktivnosti nalazi se u Školskom kurikulumu za školsku godinu 2021./2022. Koordinator Školskog preventivnog programa je **stručna suradnica – Marija Vragović, prof.**

XXI. 2. EU projekti i projekti na razini županije i strukovnih udruga

Mreža udruga Zagor započela s provedbom projekta „Budućnost počinje danas: jačanje znanja i vještina mladih za izgradnju održivih lokalnih zajednica“. Partnerske organizacije na projektu su Gimnazija Antuna Gustava Matoša, Srednja škola Pregrada, Srednja škola Zlatar, Srednja škola Bedekovčina, Lokalna akcijska grupa Zagorje-Sutla, Zelena akcija i Krapinsko-zagorska županija. Projekt je započeo 19. travnja 2019. i trajat će do 18. travnja 2021., a sufinanciran je od strane Ureda za udruge Vlade RH u okviru Švicarsko-hrvatskog programa suradnje u iznosu od 1.105.304,27.

Projekt doprinosi osnaživanju mladih, osobito srednjoškolaca/ki, za izgradnju održivih lokalnih zajednica kroz provedbu programa neformalnog obrazovanja. Osmišljeni programi koriste

inovativne metode rada koje mladima omogućuju znanja i vještine primjenjive u osobnom, profesionalnom i društvenom životu te doprinose većoj socijalnoj uključenosti mladih i njihovom preuzimanju uloge aktivnih građanina/ka.

Edukativni programi odnose se na tri komponente obrazovanja za održivi razvoj: ekološku, volontersku i demokratsku te mladima pružaju holističku pristup konceptu održivog razvoja.

Program „Ekologija i održivi razvoj“ uključivat će ciklus edukacijskih radionica na kojima će se učenici/ce educirati o gospodarenju otpada, klimatskim promjenama, energetici i transportu. Nositelj programa: Srećko Sviben, dipl. ing

U okviru programa usmjerenog na temu volonterstva kreirat će se održivi volonterski programi odgojno-obrazovnih ustanova.

Nositelj programa: Diana Javorek, dipl.oec.

Treći program „Društvena pravednost i aktivizam“ osnažit će mlade za preuzimanje uloge aktivnih građana/ki kroz provedbu edukativnih radionica na temu ljudskih prava i ravnopravnosti spolova, društvene pravednosti i ekonomskog blagostanja, demokracije i održive javne politike, migracije i mirotvorstva.

Nositelj programa: Mladen Pavetić, dipl. oec.

Koordinator projekta: Zdenka Rogina, dipl. iur.

XXI. 3. Plan i program rada u okviru međunarodne eko – škole

1. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje

Datum: Listopad 2021.

Sudionici: Knjižničarka, učenici, profesori, roditelji i ostali djelatnici škole.

Ciljevi: Očuvanje etno tradicije i običaja te razvijanje ekološke svijesti.

Opis aktivnosti: Izrada i izlaganje domaćih proizvoda od pšenice i ostalih plodova jeseni; Organiziranje školske izložbe.

2. Obilježavanje datuma vezanih za ekologiju

Datum: 16. rujna – Međunarodni dan ozonskog omotača

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Upoznati učenike s razlozima i posljedicama uništenja ozonskog omotača.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 16. listopada – Svjetski dan hrane

Sudionici: Učenici, knjižničarka, razrednici

Ciljevi: Cilj obilježavanja ovog dana je osvijestiti problem nedostatka hrane u svijetu i borbe protiv gladi, pothranjenosti i siromaštva. Iako u našim razvijenim zemljama obilujemo hranom, a trošimo je i previše, u siromašnim zemljama vlada glad.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata. Obilježavanje školske proslave Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje.

Datum: Studeni/prosinac – Mjesec borbe protiv ovisnosti

Sudionici: Psihologinja, učenici, profesori

Ciljevi: Upoznati učenike sa štetnim učincima pušenja, alkohola i opojnih sredstava. Ukazati na važnost očuvanja zdravlja i pozitivnih međuljudskih odnosa.

Opis aktivnosti: Edukativna predavanja za učenike na satu razredne zajednice; Edukativno predavanje za roditelje na skupnom roditeljskom sastanku; Izrada edukativnih plakata i PowerPoint prezentacija.

Datum: 26. veljače 2022. – Hrvatski dan nepušenja – dan bez dima

Sudionici: Učenici, razrednici, psihologinja

Ciljevi: Osvijestiti kod učenika negativne posljedice duhanskog dima na ljudsko zdravlje.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata; PPT

Datum: 5. ožujak 2022. – Dan očuvanja energije

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Edukativnim informacijama potaknuti na štednju vode, papira, električne energije, recikliranje itd. Edukativnim plakatom informirati o važnosti obnovljivih izvora energije.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 21. ožujak – Svjetski dan šuma

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Taj dan predstavlja priliku da se podsjeti na važnost šuma i njihove zaštite. Svjetske šumske površine znatno se smanjuju svake godine. Gubitak šuma nastavit će se zbog klimatskih promjena unatoč globalnim naporima za smanjenjem ispuštanja u atmosferu plinova s učinkom staklenika. Šume su danas ugrožene od lošeg gospodarenja, požara, poremećenog režima voda, kukaca, glodavaca, bakterija, gljivica, onečišćenja zraka, tla i voda, kiselih kiša i dr.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnog plakata.

Datum: 7. travanj 2022. – Svjetski dan zdravlja

Sudionici: Učenici, razrednici, psihologinja, knjižničarka, profesori tjelesnog.

Ciljevi: Motivirati učenike na zdraviji način življenja

Opis aktivnosti: Informiranje o zdravoj hrani i zdravom načinu života na satovima razredne zajednice; Izrada edukativnih plakata o zdravlju.

Datum: 22. travanj 2022. - Dan planeta zemlje

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Podizanje svijesti o zaštiti okoliša i informiranje o posljedicama globalnog zatopljenja i o potrebi očuvanja ozonskog omotača zemlje.

Opis aktivnosti: Edukativni plakati i predavanja.

Datum: 26. travanj 2022. – Dan obnovljivih izvora energije

Sudionici: Učenici, profesori, knjižničarka

Ciljevi: Upoznati učenike sa načinima i modelima održive potrošnje i važnosti iste za ljudski opstanak.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata.

Datum: 3. svibanj 2022. – Dan sunca

Sudionici: Zainteresirani učenici, knjižničarka, ostali profesori.

Ciljevi: Potaknuti na razmišljanje o tome da je Sunce izvor života i obnovljiv izvor energije. Upozoriti na pojačanu sunčanu aktivnost i štetnost upotrebe kemikalija koje oštećuju ozonski omotač.

Opis aktivnosti: Izrada edukativnog plakata.

Datum: 12. lipanj 2022. – Svjetski dan zaštite okoliša

Sudionici: Učenici, profesori i knjižničarka

Ciljevi: Osvijestiti učenike o važnosti zaštite okoliša

Opis aktivnosti: Izrada edukativnih plakata; Edukativna predavanja na satu razredne zajednice.

3. Projekti i akcije

Naziv: *Selektivno odvajanje otpada*

Datum: Kroz cijelu školsku godinu

Sudionici: Učenici i djelatnici škole

Ciljevi: Poučavanje o potrebi i prednostima razdvajanja i recikliranja otpada i poticanje na isto.

Opis aktivnosti: Selektivno odvajanje otpada po razredima, kancelarijama, u zbornici i ostalim školskim prostorijama. U svim se navedenim prostorijama nalaze kartonske kutije za odlaganje papira i koš za ostalo smeće, a ispred škole se nalaze plavi i zeleni kontejner. U suradnji sa eko kumom naše škole, Unioradom iz Petrove gore, nabavljaju se kutije za odlaganje papira i prazne se kontejneri ispred škole.

Naziv: *Uređenje interijera škole*

Datum: Tijekom nastavne godine

Sudionici: Učenici, nastavnici i tehničko osoblje škole.

Ciljevi: Odgajati učenike da paze na čistoću i urednost interijera i eksterijera škole.

Opis aktivnosti: Uređivanje panoa, sadnja i uzgoj cvijeća.

Naziv: *Izrada eko kalendara za 2022. godinu*

Datum: Rujan – prosinac 2020.

Sudionici: Zainteresirani učenici, prof. likovnog i knjižničarka

Ciljevi: Poticanje kreativnog izražavanja, izdvajanje važnih ekoloških datuma po mjesecima, isticanje važnosti ekologije originalnim eko porukama učenika.

Opis aktivnosti: Organizirana radionica izrade eko kalendara.

Naziv: *Izložba na temu ekologije*

Datum: Tijekom drugog polugodišta šk. god. 2021./2022.

Sudionici: Zainteresirani učenici, predmetni profesori, knjižničarka, tehničko osoblje škole.

Ciljevi: Svaki razred će izraditi plakat vezan za temu ekologije i zaštite okoliša. Između sebe će se na satu razrednika dogovoriti o temi plakata i učenicima koji će to izraditi. Izložba će se prezentirati za Dan eko škole i Dan otvorenih vrata SŠ Zlatar. Poticanje kreativnog izražavanja i mišljenja.

Opis aktivnosti: Izrada plakata radi postavljanja izložbe.

4. Projektni dan eko škole – Dan Srednje škole Zlatar

Datum: Travanj 2022.

Sudionici: Učenici, nastavnici, knjižničarka, psihologinja, administrativno i tehničko osoblje škole, roditelji.

Ciljevi: Potaknuti nastavnike na primjenu suvremenih oblika i metoda rada. Usvojiti praktična znanja iz područja ekologije i drugih područja. Razvijati kritičko i kreativno mišljenje i djelovanje.

Opis aktivnosti: Tematske radionice, prezentacija školskih projekata, zajednička priredba i druženje.

XXI. 4. Javna i kulturna djelatnost

Humanitarna akcija darivanja „Svim na zemlji mir, veselje“ – u vrijeme adventa škola će opet pokrenuti među učenicima i djelatnicima akciju prikupljanja poklona koji će biti podijeljeni potrebitoj djeci. Održavanje ovisi o epidemiološkoj situaciji.

Božićni sajam - Zadnji tjedan nastave u prvom polugodištu, održat će se sajam učeničkih radova na temu Božića te uređivanje škole u blagdanskom ozračju. Uključit će se učenici pod vodstvom stručnih suradnica, tajništva, nastavnika i nastavnica stranih jezika, Vjeronauka, Etike, Glazbene i Likovne kulture, Hrvatskog jezika i drugih koji mogu, svaki u okviru svojeg djelokruga, doprinijeti blagdanskom ugođaju. Održavanje ovisi o epidemiološkoj situaciji.

Koordinatorica aktivnosti je Silvija Dedović, prof., nastavnici stranih jezika i ostali nastavnici.

Dan škole – 27. travnja je Dan Škole i Dan Grada Zlatara. Recitatori i zbor i sljedeće će godine biti angažirani u priredbama što ih za taj dan organizira Grad, povodom Dana Grada Zlatara. U školi će se organizirati kulturna i sportska događanja te prigodna izložba. Nositelji će biti Vijeće učenika i nastavnici zaduženi za slobodne aktivnosti. Detaljno planiranje i priprema obilježavanja izvršit će se tijekom ožujka i travnja 2022. Održavanje ovisi o epidemiološkoj situaciji.

Otvoreni dan škole - ova će se aktivnost provesti u sastavu promidžbe škole prije upisnih rokova, kao i posljednjih godina. Svrha je upoznati što više roditelja i učenika osmih razreda sa Školom i mogućnostima kojima ona pruža u odgoju i obrazovanju. Nositelji će biti svi djelatnici škole prema potrebama uz suradnju s učenicima. Održavanje ovisi o epidemiološkoj situaciji.

XXII. SAMOVREDNOVANJE

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08., 86/09., 92/10.,105/10.-isp., 90/11.,16/12., 86/12., 94/13., i 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i Zakonu o strukovnom obrazovanju („Narodne novine“ br. 30/09., 24/10.,22/13. i 25/18.), škola provodi samovrednovanje.

U samovrednovanju će se koristiti podaci dobiveni vanjskim vrjednovanjem, kao i povratne informacije svih dionika obrazovanja. Metodologija samovrednovanja izradit će se prema smjernicama Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje obrazovanja.

Samovrednovanje će se provoditi za sljedeća područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podrška učenju,
- postignuća polaznika,
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima.

Postupak samovrednovanja provodit će Povjerenstvo za kvalitetu sukladno napucima i metodologiji izdanoj od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Povjerenstvo za kvalitetu radi u sljedećem sastavu:

1. Ivanka Ferišak, dipl. iur. - predsjednica
2. Vladimir Klapač, struč. spec. ing. el.
3. Diana Javorek, dipl. oec.
3. Božena Palanović, prof.
4. Mateja Celenko, mag. paed. i mag.soc.
5. Jadranka Kiš Šaulovečki, dipl. iur. - iz reda dionika
6. Krešimir Pikutić - iz reda roditelja
7. Dorijan Čvek – iz reda učenika

Na osnovi rezultata samovrednovanja škole provedenog tijekom i na kraju nastavne godine 2020./2021., Povjerenstvo za kvalitetu izradilo je Godišnji plan unaprjeđenja za svako prioritetno područje. Plan se odnosi na školsku godinu 2020./2021. iako pojedini ciljevi prelaze okvir jedne školske godine te se njihova realizacija nastavlja u sljedećoj školskoj godini.

Plan rada Povjerenstva za kvalitetu u školskoj godini 2021./2022.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Nositelji
rujan 2021.	Analiza rada povjerenstva za kvalitetu Izvešće o samovrednovanju - prezentacija Godišnji plan i program rada povjerenstva	Predsjednik povjerenstva
listopad, studeni i prosinac 2021.	Izrada i provedba anketa za nastavnike i učenike u postupku samovrednovanja	Povjerenstvo za kvalitetu Psiholog
Siječanj 2021.	Obrada i analiza prikupljenih podataka	Povjerenstvo za kvalitetu psiholog
veljača, ožujak i travanj 2022.	Izrada međuizvješća o samovrednovanju	Povjerenstvo za kvalitetu psiholog
Svibanj 2022.	Provedba anketa za učenike Vijeće roditelja – fokus grupa	Povjerenstvo za kvalitetu psiholog
Lipanj 2022.	Obrada i analiza prikupljenih podataka Swot analiza – nastavnici	Povjerenstvo za kvalitetu psiholog
srpanj 2022.	Obrada i analiza prikupljenih podataka Izrada završnog izvješća o samovrednovanju	Povjerenstvo za kvalitetu psiholog

IZVADAK IZ IZVJEŠĆA O SAMOVRJEDNOVANJU ZA 2020./2021.

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje: Planiranje i programiranje rada

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Problem nemogućnosti potpune realizacije Školskog kurikulumu zbog nedostatka materijalnih sredstava i prostorne ograničenosti, a ove godine dodatno je otežano i onemogućeno zbog provođenja nastave na daljinu.
Ciljevi	Nadogradnja škole i uređenje školske dvorane
Metode i potrebne aktivnosti	ishođenje potrebnih dozvola i suglasnosti
Nužni resursi i troškovi	proračun županije
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Školski odbor, ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	sastanci i razgovor s osnivačima
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/01/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Zapisnici o provedenim aktivnostima

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje: Poučavanje i podrška učenju

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ove je godine dodatno izražena nemogućnost rada s darovitim učenicima jer se najviše posvećivalo učenicima koji se ili nisu mogli ili znali snaći u nastavi na daljinu kao i onima koji su bez opravdanja zapostavljali ovakav oblik nastave.
Ciljevi	primjena online metoda poučavanja
Metode i potrebne aktivnosti	izrada online platformi (loomen)
Nužni resursi i troškovi	nema
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	predmetni nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	15/06/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	anketa

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje: Postignuća učenika i ishodi učenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ove godine pojavila su se poteškoće prilikom uključivanja učenika u rad na daljinu. Česti tehnički problemi, sporost interneta i sl.
Ciljevi	Pojačati suradničke posjete radi prikupljanja primjera dobre prakse i razmjene novih inovativnih metoda radi poučavanja koje je usmjereno prema učeniku
Metode i potrebne aktivnosti	Plan suradničkih posjeta
Nužni resursi i troškovi	nema
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	pedagog, psiholog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	prikupljanje izvješća o suradničkim posjetama
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	15/06/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	izvješće pedagoga

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Neadekvatno opremljena sportska dvorana. Potrebna je izgradnja nove ili potpuna adaptacija postojeće. Nedostatan prostor za odvijanje fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti.
Ciljevi	uređenje prostora koji nije namijenjen samo nastavnom procesu ("školski dnevni boravak") zbog korona virusa nije dovršen
Metode i potrebne aktivnosti	pronalazak i uređenje prostora
Nužni resursi i troškovi	troškovi uređenja i opremanja
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	stručna služba, nastavnici, ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Izrada projekta
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/10/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Pronalazak adekvatnog prostora

Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Ključni nedostatak koji treba riješiti	Upisuje se sve manje učenika zbog depopulacije i općenito smanjenja broja djece u okruženju.
Ciljevi	Ponovna aktivna upisna kampanja Izrada promo filmova
Metode i potrebne aktivnosti	leci, brošure, mediji
Nužni resursi i troškovi	Troškovi izrade letaka
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	stručna služba, ravnatelj i nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	izrada plana upisne kampanje
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	28/02/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	popunjeni upisni kapaciteti

XXIII. PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU

Na temelju članka 14. Pravilnika o zaštiti na radu (KLASA: 012-01/12-01/1, URBROJ: 2211/01-380/1-9-12-2, od 10. 05. 2012. g.) ravnatelj Srednje škole Zlatar, u t v r đ u j e

PLAN I PROGRAM MJERA ZAŠTITE NA RADU U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

I.

Ovim planom i programom mjera zaštite na radu u 2021./2022. školskoj godini (u daljnjem tekstu: Plan) detaljnije se određuju aktivnosti svih subjekata u ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti u provedbi zaštite na radu u Srednjoj školi Zlatar (dalje u tekstu: Škola).

II.

Mjere odnosno poslovi i aktivnosti proizlaze iz pozitivnih zakonskih propisa zaštite na radu i Procjene opasnosti, Plana evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih okolnosti, Pravilnika o radu i drugih akata koji izravno ili neizravno utječu na zaštitu na radu.

Cilj mjera zaštite na radu je unapređivanje sigurnosti i zdravlja radnika na radu i učenika za vrijeme školovanja u ovoj Školi.

III.

U ostvarivanju cilja zaštite na radu, navedenog u toč. II. ovog Plana subjekti zaštite na radu provodit će sljedeće mjere:

1. Obnavljanje postojećih osobnih zaštitnih sredstava ili nabava novih koja se do sada nisu koristila.

Spremačice, domari i nastavnici praktične nastave u svom radu koriste zaštitna sredstva (kute, rukavice, naočale, cipele, štitnike i sl.). Zaštitna sredstva potrebno je provjeravati i držati u ispravnom stanju, a u slučaju dotrajalosti zamijeniti novima.

Nositelj: Ravnatelj, tajnik i subjekti u toč. 1.

Rok: tijekom godine

2. Provođenje osposobljavanja za rad na siguran način za radnike koji su zasnovali radni odnos u školskoj godini 2021./2022., putem ovlaštene osobe, odnosno tvrtke Zaštita i kontrola d.o.o. Bedekovčina

Nositelj: ravnatelj, tajnik, tvrtka Zaštita i kontrola d.o.o. Bedekovčina i radnici koji nemaju uvjerenje o položenom osposobljavanju.

Rok: prema planu tvrtke Zaštita i kontrola d.o.o. Bedekovčina

4. Ažuriranje dokumenata zaštite na radu u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima

Nositelj: tvrtka Zaštita i kontrola d.o.o. Bedekovčina, ravnatelj, tajnik, ovlaštenici zaštite na radu, sindikalni povjerenik zaštite na radu, osobe ovlaštene za pružanje prve pomoći i svi ostali zaposleni osobe,

Rok: tijekom školske godine

5. Provjeravanje ispravnosti aparata, uređaja, pribora odnosno prostora i svih sredstava rada. U slučaju neispravnosti, odnosno sumnje ili indicije da postoji opasnost za život i zdravlje radnika i učenika izvršiti prijavu nadležnim osobama.

Provoditi mjere za smanjivanje razine opasnosti.

Nositelji: svi zaposlenici

Rok: trajno

7. Razmatranje sigurnosti i zdravlja radnika na radu u Školi, praćenje propisa iz oblasti na radu, po potrebi utvrđivanje posebnih mjera zaštite na radu koje nisu obuhvaćene postojećom dokumentacijom i njihova neposredna provedba.

Nositelj: Odbor za zaštitu na radu i svi zaposleni

Rok: trajno
Ravnateljica:

Zdenka Rogina, dipl. iur.

XXIV. OSTALO

Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti, razvijanje kulturnog ponašanja i ophođenja, druženja učenika i profesora kroz izvanučioničku nastavu detaljno je planirano Školskim kurikulumom za šk. god. 2021./2022.

XXIV. 1. Natjecanja

Škola će provesti, kao i dosadašnjih godina, školska natjecanja u znanju iz svih predmeta iz kojih će se takva natjecanja organizirati i na županijskoj razini. Također ćemo sudjelovati na županijskim natjecanjima za koja učenici na školskim natjecanjima postignu dovoljno bodova. Nositelji su predmetni nastavnici.

U sportskim natjecanjima sudjelovat ćemo u odbojci, rukometu, stolnom tenisu, košarci, nogometu, tenisu i krosu. Nositelji priprema: prof. Maja Vančina Mitrečić.

Škola će i ove godine nastupiti na natjecanju „Mladež crvenog križa“, a ekipu će voditi Diana Javorek, dipl. oec.

Ponos Hrvatske – Projekt Ponos domovine je srednjoškolsko natjecanje edukativno-sportskog karaktera koje afirmira izvrsnost u poznavanju hrvatske povijesne i kulturne baštine i vještine u sportskim nadmetanjima među srednjoškolskom populacijom. Učenici Srednje škole Zlatar sudjeluju u spomenutom natjecanju; voditelji: Snježana Švaljek, prof. i Kristijan Lončarić, prof.

Uz naprijed navedena natjecanja učenici i nastavnici sudjelovat će na natjecanjima koje organiziraju udruge, ustanove ili druge institucije kao npr. Klokana bez granica, MAT liga, Dani Ksavera Šandora Đalskog u Zaboku te razni literarni i likovni natječaji i sl.

Strukovna usmjerenja sudjelovat će na WorldSkills Croatia 2022. u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Sva navedena natjecanja odvijat će se prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji te pravilima.