



Škola za medicinske sestre Vrapče

GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU

2023./2024.

Škola za medicinske sestre Vrapče
Školska godina 2023/2024

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VRAPČE

Adresa: Bolnička cesta 32, 10 090 Zagreb- Susedgrad tel.: +385 1 3483 662 mob: +385 91 e-mail:
msvrapce@ss-medicinske-vrapce-zg.skole.hr
OIB: 54194651959



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i temeljem članka 12. stavak 5. Statuta Škole za medicinske sestre Vrapče, dana 0. listopada 2023. godine Školski odbor donosi

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

SADRŽAJ

<u>1. OSNOVNI PODACI O USTANOVJ</u>	1
<u>2. PRAVNI SATUS USTANOVE</u>	2
<u>3. UVJETI RADA</u>	3
<u>3.1. PROSTORNI UVJETI</u>	3
<u>3.2. OPREMLJENOST ŠKOLE</u>	4
<u>3.3. NASTAVNE BAZE ŠKOLE</u>	6
<u>3.4. RADNO VRIJEME ŠKOLE</u>	8
<u>3.5. KALENDAR RADA ŠKOLE</u>	10
<u>3.6. PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA</u>	13
<u>3.7. KALENDAR RADA</u>	14
<u>3.8. PROVEDBA ISPITA DRŽAVNE MATURE</u>	20
<u>4. KADROVSKI UVJETI</u>	23
<u>4.1. POPIS DJELATNIKA</u>	23
<u>5. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI</u>	26
<u>5.1. NASTAVNI PLAN OPĆEOBRAZOVNOG DIJELA KURIKULUMA</u>	26
<u>5.2. NASTAVNI PLAN STRUKOVNOG DIJELA KURIKULUMA</u>	27
<u>5.3. IZBORNI PREDMETI</u>	28
<u>5.4. FAKULTATIVNI PREDMETI</u>	28
<u>6. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE DJELATNIKA ŠKOLE</u>	29
<u>6.1. OSTALA ZADUŽENJA NASTAVNIKA</u>	35
<u>6.2. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE</u>	40
<u>7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA</u>	41
<u> RAZRED</u>	41
<u>8. NASTAVNI PLANVI RAZREDA</u>	42
<u>8.1. IZVEDBENI NASTAVNI PLANVI PO RAZREDNIM ODJELIMA</u>	42
<u>8.2. PLANVI I PROGRAMI PO PREDMETIMA</u>	57
<u>8.3. PLANVI I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA</u>	58
<u>9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO RAZVOJNE I STRUČNE SLUŽBE</u>	108
<u>9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE</u>	108
<u>9.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE</u>	130
<u>9.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA</u>	140
<u>9.5. PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE</u>	146
<u>9.6. PROGRAM RADA RAČUNOVOTKINJE</u>	148
<u>9.7. PLAN RADA SPREMAČICA</u>	150

<u>9.8. PLAN EVAKUACIJE</u>	151
<u>9.9. ZAŠTITA OD POŽARA</u>	153
<u>10. PLANovi I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA</u>	155
<u>10.1. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA</u>	155
<u>10.2. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA</u>	156
<u>10.3. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA</u>	157
<u>10.4. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA</u>	158
<u>10.5. PLAN RADA VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA</u>	160
<u>10.6. PLAN RADA VIJEĆA NASTAVNIKA STRUKOVNIH PREDMETA</u>	162
<u>10.7. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA</u>	169
<u>10.8. AKCIJSKI PLAN</u>	170
<u>10.9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA</u>	180
<u>11. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA</u>	183
<u>12. POSTUPAK DONOŠENJA</u>	184

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Županija	GRAD ZAGREB
Naziv	ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VRAPČE
Adresa	Bolnička cesta 32, Susedgrad, 10090 ZAGREB
Šifra ustanove	21-114-523
Šifra programa	241004
Ukupan broj učenika	376
Broj razrednih odjela	15
Ukupan broj djelatnika:	61
Nastavnici	41
Stručni suradnici	3
Administrativno-tehničko i pomoćno osoblje	4
Zamjene	3
Vanjski suradnici	9
Ravnatelj	1
Obrazovno područje	Zdravstvo i socijalna skrb
Obrazovni program	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
Trajanje programa	5 godina

2. PRAVNI SATUS USTANOVE

Škola za medicinske sestre Vrapče javna je ustanova koja je upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu, registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS: 21-114-523

Škola je upisana i u upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi nadležno Ministarstvo.

Škola obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Škola za medicinske sestre Vrapče. Sjedište škole je u Zagrebu, Susedgrad, Bolnička cesta 32. Matični broj škole je: 21-114-523, a šifra djelatnosti: 241004.

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva u skladu s aktom o osnivanju i odlukom Ministarstva. Djelatnost škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Osnivač škole je GRAD ZAGREB.

Školu zastupa i predstavlja RAVNATELJ i to samostalno do iznosa od 2.654,45 eura, a preko tog iznosa uz prethodnu odluku Školskog odbora.

3. UVJETI RADA

3.1. PROSTORNI UVJETI

Škola za medicinske sestre Vrapče smještena je u iznajmljenom prostoru Klinike za psihijatriju Vrapče.

Prostor sačinjavaju: pet učionica prilagođenih za redovnu nastavu, informatička učionica sa 25 računala povezanih u mrežu (prema potrebi koristi i za redovitu nastavu), jedna višenamjenska prostorija (učionica, knjižnica, prostor za održavanje priredbi i skupova), četiri praktikuma (kabineta) za izvođenje vježbi iz strukovnih predmeta koji se nalaze u sklopu prostora Škole, kabinet opće namjene (izvođenje nastave iz njemačkog jezika, etike, metodike zdravstvenog odgoja i vježbi iz predmeta zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja), dva kabineta na korištenje od Mjesnog odbora Vrapče-centar, Ilica 421, a koji je uredila Škola.

Prateće prostorije u Školi su: računovodstvo, tajništvo, zbornica, radna soba pedagoginje i psihologinje, prostor za tehničko osoblje s čajnom kuhinjom i soba ravnateljice. Sve učionice i veći dio ostalih prostorija opremljeni su s klima uređajima. U prostoru postoje četiri sanitarna čvora, dvije terase, dva zasebna ulazna stubišta, sedam hodnika i tavanjski prostor koji se dijelom koristi kao spremište sanitarnog materijala i sredstava za čišćenje, dijelom kao radionica domara, a dijelom kao odlagalište didaktičke opreme i pomagala.

Sveukupna površina iznajmljenog prostora u Klinici za psihijatriju Vrapče iznosi 1095 m².

Vježbe iz predmeta: Higijena i preventivna medicina, Hitni medicinski postupci, Metodika zdravstvenog odgoja, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu i Zdravstvena njega- zaštita mentalnog zdravlja izvode se u izmještenim prostorima u prostorima Mjesnog odbora Gajnice i Mjesnog odbora Vrapče- centar u tri predavaonice s dva sanitarna čvora i pripadajućim stubištem ukupne površine približno 100 m².

Nastava iz predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura izvodi se u sportskim dvoranama škola u okruženju: OŠ Gornje Vrapče, OŠ Malešnica i Gimnazije Lucijan Vranjanin. Stručna predavanja i svečane akademije za potrebe Škole izvode se u Velikoj predavaonici Klinike za psihijatriju, dok za izvannastavne aktivnosti učenika nema prostora u samoj Školi.

Zgrada u kojem su smještene prostorije Škole je stara i zahtijeva stalno ulaganje (popravke zidova, bojenje, vodoinstalaterske i električarske radove). Potrebna je i planira se, uz financijsku potporu Gradskog ureda za obrazovanje, adaptacija učionice br.2, koja nema prirodno svjetlo ni mogućnost prirodnog ventiliranja prostora. Tijekom travnja planira se redovito servisiranje 16 klima uređaja i ugradnja novog klima uređaja u kabinet br. 8. Planira se nadopuna postojećeg biljnog fonda novim ljekovitim, začinskim i ukrasnim biljem. Za navedeno će se koristiti sredstva namijenjena materijalnim izdacima. Vlastita sredstva Škola može ostvariti sredstvima prikupljenim od projekata i donacija. Planira se zamjena laminata u hodniku i učionici broj 6.

3.2. OPREMLJENOST ŠKOLE

OPREMA	
Učionica 1	24 trapez stolova i 24 tapecirana stolca, radni stol, LCD projektor i prijenosna bijela ploča, 2 klima uređaja
Učionica 2	Specijalizirana učionica sa 26 računala u najmu (25 prijenosnih računala+1 stolno), LCD projektor i bijela ploča, 10 standardnih klupa + 6 jednostrukih +26 stolaca i katedra, klima uređaj
Učionica 3	LCD projektor, katedra i 13 standardnih klupa + 26 stolca, bijela ploča, 2 klima uređaj
Učionica 4	LCD projektor, katedra i 16 standardnih klupa + 26 stolaca, bijela ploča, klima uređaj
Učionica 5	LCD projektor, interaktivna ploča, bijela ploča, katedra, 10 standardnih klupa, 8 jednostrukih klupa + 28 stolca, 2 klima uređaja
Učionica 6	LCD projektor, interaktivna ploča, katedra i 13 standardnih klupa + 26 stolca, bijela ploča, digestor, 2 klima uređaja
Učionica 7	LCD projektor, interaktivna ploča, bijela ploča, katedra i 13 standardnih klupa + 26 stolca, klima uređaja
Kabinet 1	Dva bolesnička kreveta (električni + mehanički), kolica za rublje, kolica za terapiju, noćni ormarić, ormar za radni materijal, demo lutke, noćni ormarići, stolci i veliki okrugli stol
Kabinet 2	2 stolića za previjanje, dječji krevetić, pribor za intervencije, 1 lutka- novorođenče za previjanje i kupanje, 1 lutka-novorodenče za intervencije, kolica za intervencije, kolica za njegu, pribor za njegu i druge sestrinske intervencije, ormar za potrošni materijal, računalo s pristupom internetu, dvije klupe, dvanaest stolaca
Kabinet 7	2 bolesnička kreveta (električni + mehanički), demo lutka za kupanje, intervencije i terapiju, noćni ormarić, kolica za terapiju, kolica za njegu s kolicima za veš, sterilizator suhom toplinom, modeli za sestrinske intervencije (klizma, kateterizacija, venepunkcija i primjena terapije), ugrađeni ormari za potrošni materijal, 12 stolaca
HMP kabinet (izmješten u MO Vrapče)	2 lutke za reanimaciju, 1 dojenče za reanimaciju, malo dijete za reanimaciju, daska za imobilizaciju kralježnice, strunjača, različite vrste udlaga, pribor za ventilaciju i održavanje prohodnosti dišnih putova, zavoji različitih vrsta i namjena, torba za prvu pomoć i grafoskop, stolci, pokretni LCD projektor
Kabinet (izmješten u MO Vrapče)	Stol sa 12 stolaca
Kabinet 4	Inox umivaonik, stol za previjanje s kadicom, 2 stola za previjanje s ormarićima, antropometar, Pirketovo korito, plastična kadica, digitalna vaga, mehanička vaga, 7 lutki, pribor za osobnu higijenu novorođenčeta i dojenčeta, potrebni odjevni predmeti za novorođenče i dojenče i računalo s pristupom internetu, stolci
Kabinet 8	Ovalni stol s 12 stolaca, priključak na mrežu, stolni PC

Tijekom školske godine 2023./2024. prioritet ćemo dati materijalnim ulaganjima koja će unaprijediti nastavu.

Ove školske godine planira se obnoviti uredski namještaj.

Bazirano na prijedlozima voditelja kabineta i Vijeća strukovnih nastavnika i nastavnika općeobrazovnih predmeta, nabaviti će se potreban pribor i potrošni materijal. Sredstva će osigurati Osnivač škole.

Postojeći prostori knjižnice zahtijevaju ugradnju polica i nabavku nove knjižne građe. Za planirano će se tražiti sredstva od MZO i Osnivača škole.

Specijalizirane učionice za kemiju, fiziku, biologiju, biokemiju i anatomiju opremiti će se potrebnim potrošnim materijalom prema specifikaciji predmetnih nastavnika.

Potrebno je obojiti zidove u učionicama br.1 i br. 4. Sredstva će osigurati Osnivač škole.

3.3. NASTAVNE BAZE ŠKOLE

Strukovni predmeti koji uz teorijsku nastavu imaju kurikulumom zadane i vježbe izvode se na kliničkim nastavnim bazama i ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi, a pod vodstvom strukovnih nastavnika Škole ili mentora koji su u redovitom radnom odnosu na nastavnim bazama i imaju odgovarajuću stručnu spremu.

Ove školske godine planiraju se redoviti sastanci s glavnim sestrama i voditeljima suradnih ustanova te procjena potreba mentora za metodičkom i pomoći u praćenju i evaluaciji učenika. Po utvrđenom stanju organizirat će se pod vodstvom Vijeća nastavnika strukovnih predmeta potrebna edukacija.

NASTAVNE BAZE NA KOJIMA SE IZVODI NASTAVA VJEŽBI	
USTANOVE	RADNE JEDINICE
1. Klinika za psihijatriju Vrapče	Zavod za socijalnu psihijatriju (dnevna bolnica), Zavod za liječenje i rehabilitaciju, Zavod za liječenje ovisnosti, Zavod za psihotične poremećaje, Zavod za dijagnostiku i intenzivno liječenje, Zavod za afektivne poremećaje, Zavod za biološki psihijatriju i psihogerijatriju, Zavod za dualne poremećaje, Zavod za psihoterapiju, Zavod za psihofiziologiju i organski uvjetovane psihičke poremećaje, Zavod za forenzičku psihijatriju „Dr. Vlado Jukić“
2. Klinička bolnica Dubrava	Klinika za interne bolesti, Klinika za kirurgiju, Klinika za maksilofacijalnu kirurgiju, Zavod za neurologiju, Jedinica intenzivnog liječenja
3. Klinička bolnica Sveti Duh	Klinika za kirurgiju, Klinika za urologiju, Klinika za ortopediju, Klinika za intenzivno liječenje, Klinika za interne bolesti, Klinika za ginekologiju, Klinika za neurologiju, Klinika za otorinolaringologiju, Klinika za očne bolesti
4. Klinika za dječje bolesti Zagreb	Klinika za pedijatriju, Klinika za dječju kirurgiju, Odjel za dječju ortopediju, Zavod za hematologiju i onkologiju „Dr. Mladen Čepulić“, Zavod za dječju anesteziologiju, reanimatologiju i intenzivnu medicinu
5. Dječja bolnica Srebrnjak	Klinika za pedijatriju
6. Klinika za infektivne bolesti	Dnevna bolnica, Odjel za hepatitis, Odjel za oboljenja bubrega i osipne bolesti, Poliklinika, Zavod za intenzivnu medicinu i neuroinfektologiju
7. KBC „Sestre milosrdnice“, Klinika za tumore	Kirurgija glave i vrata
8. Dom za starije osobe Senecura Trešnjevka	Stacionar i Stambena zajednica
9. Dom za starije osobe „Sveti Josip“	Stacionar i Stambena zajednica

10. Dom za starije osobe Senecura Sesvete	Stacionar i Stambena zajednica
11. Dom za starije osobe Centar	Stacionar i Stambena zajednica
12. Dječji vrtić Grigor Vitez	Jasličke grupe
13. Dom za djecu Zagreb-Nazorova	Novorođenčad, dojenčad i mala djeca
14. Dom zdravlja Zagreb-Centar	Pedijatrijske ambulante
15. Ustanova za zdravstvenu njegu u kući Zagreb	Zdravstvena njega u kući
16. Centar za socijalnu skrb- obiteljski centar	Grupni i individualni rad s korisnicima
17. Klinička bolnica Merkur	Klinika za kirurgiju, Klinika za unutarnje bolesti, Odjel za anesteziju, reanimatologiju i intenzivno liječenje, Odjel za aritmije, akutni koronarni sindrom i hitna internistička stanja
18. KBC Zagreb	Klinika za ženske bolesti i porode
19. ASKLEPIOS Schlossberg Klinik Bad König	Klinika za intenzivnu medicinu, Klinika za neurologiju
20. Nastavni Zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“	Ambulanta školske medicine
21. Udruga Ludruga	Prostorije udruge, grupni i individualni rad sa korisnicima
22. Udruga Debra	Prostorije udruge, grupni i individualni rad sa korisnicima
23. Dječji vrtić „Gajnice“	Jasličke grupe
24. Specijalna bolnica za plućne bolesti	

3.4. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Nastava je uobičajeno organizirana u dvije smjene.

Prijepodnevna smjena započinje s radom u 8:00 i završava u 13:10, a u 13:15 počinje poslijepodnevna smjena. Nastava u poslijepodnevnoj smjeni, tijekom tjedna, najdulje traje do 19:15.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni je veliki odmor u trajanju od 20 minuta.

Tjedni raspored nastave u školi, raspored kliničke nastave na nastavnim bazama u zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi i ostalim ustanovama u kojima se održava klinička nastava/vježbe, te raspored nastave tjelesne i zdravstvene kulture nalaze se na mrežnim stranicama škole i oglasnim pločama u školi.

Raspored rada Škole je fleksibilan i pratiti će preporuke i odluke Osnivača i MZO. Sve aktualne izmjene će biti objavljene na web stranici Škole, u Viva Engage aplikaciji i na oglasnim pločama Škole.

Učenici prvih i drugih razrednih odjela nastavu pohađaju u prijepodnevnoj smjeni.

Učenici trećih i četvrtih razrednih odjela teorijsku nastavu pohađaju u poslijepodnevnoj smjeni, dok vježbe realiziraju prijepodne i poslijepodne na nastavnim bazama, a prema rasporedu i zadanoj satnici.

Učenici petih razrednih odjela teorijsku nastavu pohađaju, tijekom nastavnih tjedana, ponedjeljkom i petkom u poslijepodnevnoj smjeni. Vježbe realiziraju na nastavnim bazama utorkom, srijedom i četvrtkom tijekom prijepodneva, a prema rasporedu i zadanoj satnici objavljenoj na web-stranici Škole i oglasnoj ploči.

Raspored rada Škole će, zbog prostornih uvjeta, biti fleksibilan tijekom realizacije: Nacionalnog ispita iz zdravstvene njege, obrana Završnog rada, ispita Državne mature, obilježavanja Dana Škole i ostalim neutvrđenim posebnostima.

Tijekom ovih izuzetaka nastava i vježbe će biti optimalno organizirane ovisno o prostornim, radnim i vremenskim uvjetima.

Radno vrijeme nastavnika i djelatnika Škole može biti organizirano fleksibilno, temeljem odluka i preporuka Osnivača i MZO.

Radno vrijeme stručne suradnice **pedagoginje**:

- Paran broj tjedana u godini prijepodne od 09 do 15 sati
- Neparan broj tjedana u godini poslijepodne od 13 do 19 sati

Radno vrijeme stručne suradnice **psihologinje**:

- Neparan broj tjedana u godini prijepodne od 09 do 15 sati
- Paran broj tjedana u godini poslijepodne od 13 do 19 sati

Radno vrijeme stručnog suradnika **knjižničara**:

- Neparni tjedni- ponedjeljak od 08:15 do 14:30 sati
-utorak od 09:30 do 15:30 sati

- Parni tjedni -srijeda od 09:30 do 15:30 sati
- četvrtak od 08:15 do 14:30 sati
- petak od 09:00 do 15:00 sati

Radno vrijeme **tajnice i voditeljice računovodstva** je u okviru 40 satnog radnog vremena:

- Od 07 do 15 sati (napomena: isti se zbog potrebe posla može izmijeniti)

Radno vrijeme **tehničke službe** je:

- U prijedpodnevnoj smjeni od 06 do 14 sati
- U poslijepodnevnoj smjeni od 13 do 21 sat

Radno vrijeme **ravnateljice**:

- Parne datume od 7 i 30 do 15 i 30 sati
- Neparne datume od 12 do 20 sati

Raspored individualnih konzultacija stručne službe, razrednika i nastavnika s učenicima i roditeljima i objavljeni su na mrežnim stranicama Škole i u e-dnevniku.

Radno vrijeme ravnateljice, stručne službe i administrativne službe može biti promjenjivo vezano uz posebne zahtjeve u radu Škole.

3.5. KALENDAR RADA ŠKOLE

Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

NN 50/2023 (10.5.2023.),

Ministarstvo znanosti i obrazovanja

833

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 24. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

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

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

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

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju («Narodne novine», broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u «Narodnim novinama».

Klasa: 602-01/23-01/00191

Urbroj: 533-05-23-0001

Zagreb, 17. travnja 2023.

Ministar prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r

POČETAK ŠKOLSKE GODINE: 01. rujan 2023. godine

NASTAVNA GODINA POČINJE: 04. rujna 2023. godine

NASTAVNA GODINA ZA ZAVRŠNE RAZREDE ZAVRŠAVA: 24. svibnja 2024. godine

NASTAVNA GODINA ZA SVE GODINE ZAVRŠAVA: 21. lipnja 2024. godine

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

PRVO POLUGODIŠTE TRAJE: od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023.

JESENSKI ODMOR ZA UČENIKE: od 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023., nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE: od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. - nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE: od 19. do 23. veljače 2024. - nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI: 01. studenog, 18. studenog, 6. siječnja

DRUGO POLUGODIŠTE: od 08. siječnja - 21. lipnja 2024. godine

PROLJETNI ODMOR ZA UČENIKE: od 28. ožujka do 05. travnja 2024. - nastava počinje 08. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI: 31. ožujka, 01. travnja, 01. svibnja, 30. svibnja 2024., 22. lipnja 2024. godine.

LJETNI ODMOR: počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, te za učenike trećih, četvrtih i petih razreda koji realiziraju nastavu iz zdravstvenih vježbi I, II i III.

ZDRAVSTVENE VJEŽBE I i II se izvode: 24. 06. – 28. 06. (5 dana po 12 h = 60 h) i 01. – 05. 07. (5 dana po 12 h = 60 h) = ukupno 10 dana 120 h (od ponedjeljka do petka).

ZDRAVSTVENE VJEŽBE III se, u dogovoru sa Vijećem učenika, izvode: od 02. – 05. 01. (4 dana po 12 h = 48 h), 19. 02. – 23. 02. (5 dana po 12 h = 60 h), 28. 03. – 29. 03. (2 dana po 12 h = 22 h) i 02. 04. – 05. 04. (4 dana po 10 h = 40 h) = ukupno 15 dana (bez subota i praznika) 170 h + 30 h vježbi za **Završni rad** (u rasporedu petih razreda) i **4 subote (po 10 h): 25. 11. 2023., 09. 12. 2023., 27. 01. 2024. i 10. 02. 2024.** = ukupno 240 h.

RADNE SUBOTE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU U KUĆI: 30. 09. 2023., 07. 10. 2023., 04. 11. 2023., 09. 03. 2024., 06. 04. 2024., 04. 05. 2024. (odrada: 31. 05.) = **ukupno 6 subota** (najviše po 10 h ovisno o grupi).

PLANIRANI NENASTAVNI DANI: nenastavni dan 31.05. (petak), odrada nenastavnog dana 04.05.2024. (subota).

3.6. PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

šk. god. 2023. / 2024.

Temeljem članka 82. st. 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08. i 86/09.) i Pravilnika o izradi i obrani završnog rada (NN br. 118/09.), na prijedlog ravnateljice Škole, a nakon predočenja Nastavničkom vijeću, Školski odbor je donio Vremeniak izrade i obrane završnog rada u školskoj 2023./2024. godini.

14. 09. 2023.	Imenovanje Prosudbenog odbora na sjednici Vijeća nastavnika
05.10.2023.	Sjednica Prosudbenog odbora i imenovanje zapisničara
05.10.2023.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči škole i na mrežnoj stranici škole
09. - 13.10.2023.	Upoznati učenike sa sadržajem, načinom, uvjetima i postupkom izradbe i obrane završnog rada
20.10.2023.	Ravnatelj donosi teme za završni rad Sjednica prosudbenog odbora i objava tema
20. - 30.10.2023.	Učenici odabiru temu za završni rad
06. - 10.11.2023.	Učenici prijavljuju odabranu temu u tajništvo
13.11.2023.	Sjednica prosudbenog odbora Imenovanje Povjerenstava za obranu završnog rada

OBRANA ZAVRŠNOG RADA - LIETNI ROK

do 15. 03. 2024.	Učenik predaje završni rad mentoru na prvo čitanje
22. - 27. 03.2024.	Prijava obrane završnog rada u tajništvu škole
03. - 06. 05.2024.	Učenik predaje gotov i uvezen završni rad mentoru
13. - 17. 05.2024.	Učenik predaje završni rad, potpisan od mentora, u tajništvo škole
22. 05.2024.	Sjednica Prosudbenog odbora
03. - 13. 06.2024.	Obrana završnog rada
14.06.2024.	Sjednica Prosudbenog odbora
24.06.2024.	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu

OBRANA ZAVRŠNOG RADA - JESENSKI ROK

08.i 09. 07.2024.	Prijava obrane završnog rada
19. 08.2024.	Učenik predaje završni rad mentoru
26.08.2024.	Učenik predaje završni rad, potpisan od mentora, u tajništvo škole
29.08.2024.	Obrana završnog rada
30.08.2024.	Podjela svjedodžbi o završnom radu

OBRANA ZAVRŠNOG RADA - ZIMSKI ROK

25.11.2024.	Prijava obrane završnog rada
03.02.2025.	Učenik predaje završni rad mentoru
10.02.2025.	Učenik predaje završni rad, potpisan od mentora, u tajništvo škole
21.02.2025.	Obrana završnog rada
24.02.2025.	Podjela svjedodžbi o završnom radu

Vremeni izradbe i obrane završnog rada, sukladno članku 8. stavku 4. i 5. i članku 16. stavku 1. Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada donio je Školski odbor na prijedlog ravnateljice Višnje Višić Hudorović, mag.med.techn.; struč.spec.oec. dana 14.09.2023.

3.7. KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	UČENIČKI ODMORI	MJESE C	BR. RADNIH DANA	BR. NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	BROJ UČENIČKIH PRAZNIKA	NAPOMENA
I. 04.09. – 22.12. 2023.	Jesenski odmor: 30. 10.-01. 11. nastava počinje 02.11. Zimski odmor (1. dio): 27.12.2023 - 05.01.2024 - Nastava počinje 08. 01.	9.	21	20 (+30.09.sub.)	9	0	
		10.	22	20 (+07.10.sub.)	9	2	Jesenski odmor 30.10. (ponedjeljak)
		11.	21	21 (04.11./25. 11. sub)	9	1	01.11. Blagdan Svih Svetih (srijeda); 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (sub.)
		12.	19	16 (+09.12. sub.)	15	3	
II. 08.01.- 21.06. 2024. (08.01.- 24.05. 2024. - 5. raz)	Zimski odmor (2. dio): 19. 02.- 23. 02. 2023. Nastava počinje 26. 02. Proljetni odmor: 28.03.- 05. 04. 2024. Nastava počinje 08. 04.	01.	22	18 (+4dana Z. Vježbe 5. r+ 27. 01. sub.)	9	4	06. 01. (subota) Sv. Tri kralja
		02.	21	16 (+5 dana Z. vježbe 5. r+10. 02. subota)	8	5	
		03.	25	19 (+2 dana Z. vježbe 5. R+09.05. subota)	10	2	
		04.	21	17(+4dana Z. Vježbe 5. r+06.04. sub.)	9	4	
		05.	20	21 (+04. 05. sub)	10	0	01.05. (srijeda) Međunarodni praznik rada 12.05.(nedjelja) Dan škole- 10. 05. (petak) (izvanučionička nastava) 30.05.(četvrtak) Dan

							državnosti/Tijelovo
Ljetni odmor: 24. 06.- početka nove šk. godine	06.	20	15 (+5 dana Z. Vježbe 3./4.raz)	10	5	22.06. (subota) Dan antifašističke borbe	
	07.	23	5 dana Z. Vježbe 3./4. raz	8	21		
	08.	22	0	9	22	05. 08. (ponedjeljak)Dan pobjede i dom. zahvaln; 15.08.(četvrtak) V.Gospa	

MJESEC	NADNEVA K	AKTIVNOST	OPASKA
RUJAN	04.- 08.	Početak nastave	Suradnici; ravnateljica, stručna služba, razrednici, nastavnici
		Izbor učenika za Vijeće učenika	
		Izrada Godišnjaka	
		Provjera GIK nastavnika	
	11.- 15.	Sjednice Aktiva i Vijeća razrednika	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, razrednici, nastavnici, učenici, roditelji
		Prvi roditeljski sastanci 1. i 2. raz	
		Izbor roditelja za Vijeće roditelja	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
		Objedinjavanje materijala za GPP i Kurikulum Škole	
	18.- 22.	Rebalans proračuna	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, tajnik, razrednici, nastavnici, učenici, roditelji, povjerenstva za prijem novih zaposlenika, Dom zdravlja Zapad, HUAB
		Svjetski dan sepse	
		Prvi roditeljski sastanci ostali raz.	
Natječaj za prof. Načela poučavanja, Sociologije. Tri strukovna nastavnika			
Provjera provođenja nastave na nastavnim bazama			
25. – 29.	Utvrđivanje stalnog rasporeda teorijske nastave		
	Svjetski dan Alzheimerove bol.		
	Razgovori po natječaju za nova zapošljavanja		
LISTOPAD	02.- 06.	Sjednica Vijeća učenika	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, tajnik, razrednici, nastavnici, članovi ŠO
		Sjednica Vijeća roditelja	
		Sjednica Prosudbenog odbora	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
		Sjednica Školskog odbora	
Svjetski dan nastavnika-05. 09.			
Objava Vremenika izrade i obrane Završnog rada			

	09.- 13.	Upoznati učenike 5. R sa postupkom izrade i obrane završnih radova Sjednice Razrednih vijeća Svjetski dan mentalnog zdravlja	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, mentori, razrednici, nastavnici, učenici
	16.- 20.	Pedagoško konzultativni posjeti nastavi Svjetski dan hrane Objava tema za završni rad	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, mentori, razrednici, nastavnici, učenici
	23.- 27.	Sjednice Aktiva Međunarodni dan međusobnog pomaganja Biranje teme za završni rad	
MJESEC	NADNEVAK	AKTIVNOST	OPASKA
STUDENI	02.- 03.	Jesenski odmor učenika	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, tajnik, razrednici, nastavnici, učenici, roditelji, suradničke ustanove
	06.- 10.	Prijava teme ZR u tajništvo Mjesec borbe protiv Ca prostate Mjesec borbe protiv ovisnosti	
	13.- 17.	Sjednica Nastavničkog vijeća Sjednica Prosudbenog odbora-imenovanje povjerenstava Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
	20.- 24.	Sjednice Razrednih vijeća Suradnja sa ustanovama-nastavnim bazama	
	27. – 30.	Sastanak Tima za kvalitetu	
PROSINAC	01.12.	Svjetski dan AIDS Prijava ispita državne mature Obilježavanje predstojećih blagdana	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, tajnik, razrednici, nastavnici, učenici, roditelji, suradničke ustanove
	11.- 15.	Sjednice razrednih vijeća Roditeljski sastanci	
	18.- 22.	Sjednice Razrednih vijeća Božićni sajam	
	25.- 29.	1. dio zimskog odmora učenika Razredna administracija Sjednica Nastavničkog vijeća Edukacije za nastavnike	
SIJEČANJ	01.- 05.	1. dio zimskog odmora učenika Administrativni poslovi Sveta tri kralja	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, razrednici, nastavnici, učenici, roditelji
	08.- 12.	Početak 2. polugodišta Konzultativno pedagoški posjeti nastavi	
	15.- 19.	Sjednica Vijeća razrednika Izvršavanje plana izvanškolskih aktivnosti	
	22.- 26.	Sjednice Vijeća učenika	

	29.- 31.	Sjednice Vijeća roditelja	
VELJAČA	01.- 09.	Konzultativno pedagoški posjeti nastavi	Suradnici: ravnateljica, stručna služba, mentori, razrednici, nastavnici, učenici
		Nadzor nad administrativnim radom (e- dnevnik, e- matica)	
		Dan crvenih haljina	
	12.- 16.	Zadnji dan prijave državne mature	
	19.-23.	Sjednica Nastavničkog vijeće	
		2. dio zimskog odmora za učenike	
Sjednice aktiva			
		Administrativni poslovi	
		Završni račun	
MJESEC	NADNEVAK	AKTIVNOST	OPASKA
OŽUJAK	01.- 08.	Sjednice razrednih vijeća	
		Svjetski dan bubrega	
		Obilježavanje Međunarodnog dana žena	
	11.- 15.	Sastanak Tima za kvalitetu	
		Konzultativno pedagoški posjeti	
	18.- 22.	Predaja završnih radova na 1. čitanje	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
		3. roditeljski sastanci	
	25.- 27.	Svjetski dan epilepsije	
		Konzultativno pedagoški posjeti nastavi	
Obilježavanje predstojećih blagdana- Uskršnji sajam			
Obilježavanje Dana narcisa			
28. 03.	Prijava obrane završnog rada		
	Proljetni odmor učenika		
		Administrativni poslovi	
TRAVANJ	01.- 05.	Proljetni odmor učenika	
		Edukacije za nastavnike	
	08.- 12.	Konzultativno pedagoški posjeti	
		Konzultativno pedagoški posjeti n	
	15.- 19.	Sjednica Vijeća razrednika	
		Sjednica Razrednih vijeća	
22.- 26.	Sjednica Nastavničkog vijeća		
29.- 30.	Obilježavanje predstojećeg praznika		
SVIBANJ	01.- 03.	Međunarodni praznik rada	
		Predaja gotovog ZR mentoru	
		Obilježavanje Dana škole	
		Sjednica Vijeća roditelja	
	13.- 17.	Predaja ZR u tajništvo škole	
		Hrvatski dan šećerne bolesti	

		Majčin dan	
	20.- 24.	Dan Grada Zagreba Zadnji tjedan školovanja 5. raz Norijada	
	27.- 31.	Žalbe na ocjene za 5. razrede Sjednice Razrednih vijeća za 5. R.	
LIPANJ	03. – 07.	Sjednica Nastavničkog vijeća Obrana završnog rada Polaganje ispita državne mature	
	10.- 14.	Obrana završnog rada Polaganje ispita državne mature	
	17.- 21.	Zadnji tjedan nastavne godine Završetak nastavne godine Polaganje ispita državne mature Sjednice Razrednih vijeća 1./2. R	
MJESEC	NADNEVAK	AKTIVNOST	OPASKA
	24.- 28.	Zdravstvena njega 1 / 2- vježbe Svečana podjela svjedodžbi 5. R Žalbe na ocjene Sjednica Nastavničkog vijeća 1./2. Polaganje ispita državne mature Produžna nastava Polaganje ispita državne mature	
SRPANJ	01.- 05.	Zdravstvena njega 1/2- vježbe Upisi Prijava obrane završnog rada jesenski rok	
	08.- 12.	Žalbe na ocjene 3./4. R Sjednica Razrednih vijeća Produžna nastava Sjednica Nastavničkog vijeća Objava rezultata državne mature Rok za prigovore drž. mat Prijava obrane ZR jesenski rok	
	15.- 19.	Konačni rezultati državne mature Podjela svjedodžbi drž. mature	
	22.- 26.	Ljetni odmor učenika Kolektivni godišnji odmor Prijava 2. roka DM	
	29.- 31.	Prijava 2. roka DM	
	KOLOVOZ	01.- 19.	Kolektivni godišnji odmor
	19.- 25	Predaja ZR mentoru- jesenski rok Drugi rok ispita DM Jesenski rok upisa	
	28.- 31.	Priprema za novu školsku godinu Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	

NAPOMENA

Zdravstvene vježbe 1 i Zdravstvene vježbe 2, učenici trećih i četvrtih razreda realiziraju na nastavnim bazama po završetku nastavne godine od 24. lipnja do 05. srpnja 2024. godine u trajanju od 120 sati.

Zdravstvene vježbe 3, učenici petih razreda realiziraju tijekom nastavne godine u terminima od 02. do 05. siječnja, od 19. do 23. veljače, 28. ožujka-29. ožujka i od 02. do 05. travnja 2024. Prema rasporedu vježbi za pete razredne odjele, u drugom obrazovnom, učenici realiziraju Vježbe za Završni rad. Kako bi realizirali satnicu za vježbe za završni rad učenici će u dogovoru s mentorima zadatke odrađivati subotama: 25. 11., 09. 12. 2023. , 27. 01. 2024. i 10. 02. i 04. 03. 2024. Ukupno trajanje Zdravstvenih vježbi 3 iznosi 240 sati.

Sukladno Odlukama o tjednim i godišnjim zaduženjima formira se radno vrijeme nastavnika. Prema Zakonu o radu NN137/04, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi NN94/2010 i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama utvrđuju se ukupne tjedne obveze zaposlenika kroz 40. satni radni tjedan.

3.8. PROVEDBA ISPITA DRŽAVNE MATURE

ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA: 24. svibnja 2024.

PRVI ROK: od 04. do 27. lipnja 2024.

PRIJAVE ISPITA: od 1. prosinca 2023. do 15. veljače 2024.

OBJAVE REZULTATA: 10. srpnja 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. srpnja. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17. srpnja 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19. srpnja 2024.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (vrlo razina)	9:00	85 + 30 + 55	11:30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00	75 + 25	10:40
	GRČKI JEZIK	14:00	120	16:00
5. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (vrlo razina)	9:00	85 + 30 + 55	11:30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00	75 + 25	10:40
	LATINSKI JEZIK (vrlo razina)	14:00	90	16:00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14:00	100	15:40
6. LIPNJA	ITALIJANSKI JEZIK (vrlo razina)	9:00	85 + 30 + 55	11:30
	ITALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00	75 + 25	10:40
	FIZIKA	14:00	150	16:30
7. LIPNJA	NIJEMSKI JEZIK (vrlo razina)	9:00	10 + 35 + 75	12:00
	NIJEMSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00	100 + 30	11:30
	VJEŠTAČENJE	14:00	70	15:10
	ETIKA	14:00	150	16:30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (vrlo razina)	9:00	70 + 35 + 75	12:00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00	75 + 30	10:45
11. LIPNJA	LOGIČNA UMJETNOST	9:00	120	11:00
	INFORMATIKA	14:00	100	15:40
12. LIPNJA	FIZIKA	9:00	180	12:00
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00	90	15:30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9:00	90	10:30
	GEODRAFIJA	14:00	90	15:30
14. LIPNJA	BILOGIJA	9:00	150	11:30
	POVIJEST	14:00	125	16:15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (vrlo)	9:00	90	10:30
	HUNGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (vrlo)	9:00	80	10:20
	SRPSKI JEZIK (vrlo)	9:00	90	10:30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (vrlo)	9:00	100	10:40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (osnov)	9:00	90	10:30
	HUNGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osnov)	9:00	180	12:00
	SRPSKI JEZIK (osnov)	9:00	150	11:30
	ITALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osnov)	9:00	180	12:00
19. LIPNJA	POLJOPRIVRUGA I GOSPODARSTVO	9:00	90	10:30
	LOGIKA	14:00	150	16:30
20. LIPNJA	KEMIJA	9:00	180	12:00
	SOCILOGIJA	14:00	90	15:30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (vrlo + osnove)	9:00	100 + 80	12:00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (osnov)	9:00	160	11:40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (vrlo razina)	9:00	180	12:00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9:00	150	11:30

Škola za medicinsko osstro Vrapre
Školska godina 2023/2024

DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE: od 21. kolovoza 2024. do 06. rujna 2024.

PRIJAVE ISPITA: od 20. srpnja 2024. do 31. srpnja 2024.

OBJAVE REZULTATA: 11. rujna 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. rujna 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. rujna 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20. rujna 2024.



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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	8:00	100	10:40
	PSIHOLOGIJA	14:00	90	15:30
22. KOLOVOZA	ITALIJANSKI JEZIK (svetl + uslikovak)	8:00	100 + 90	12:00
	FILOZOFIJA	14:00	150	15:30
23. KOLOVOZA	Hrvatski jezik (svetl)	8:00	100	11:40
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00	90	15:30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	8:00	90	10:00
	GEOMETRIJA	14:00	90	15:30
27. KOLOVOZA	HEPEJA	8:00	90	10:00
	SOCIOLOGIJA	14:00	90	15:30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (svetl + uslikovak)	8:00	180	12:00
	MATEMATIKA (svetl + uslikovak)	8:00	90	11:30
29. KOLOVOZA	POVIJEST	14:00	135	16:15
	BILOGIJA	8:00	150	11:30
30. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14:00	90	15:30
	ENGLJSKI JEZIK (svetl + uslikovak)	8:00	75 + 30 + 15	12:00
	ENGLJSKI JEZIK (svetl + uslikovak)	8:00	75 + 30	10:45
	LOGIKA	14:00	100	16:30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. Rujan	Njemački jezik (svetl + uslikovak)	8:00	75 + 30 + 15	12:00
	Njemački jezik (svetl + uslikovak)	8:00	100 + 30	11:30
	KIRIJANJE	14:00	70	15:10
	ETIKA	14:00	150	16:30
3. Rujan	Francuski jezik (svetl + uslikovak)	8:00	60 + 30 + 15	11:30
	Francuski jezik (svetl + uslikovak)	8:00	75 + 25	10:40
4. Rujan	Grčki jezik	14:00	120	16:00
	Talijanski jezik (svetl + uslikovak)	8:00	85 + 30 + 15	11:30
5. Rujan	Talijanski jezik (svetl + uslikovak)	8:00	75 + 25	10:40
	Likovna umjetnost	14:00	120	16:00
	Češki jezik (svetl)	8:00	90	10:30
	Mađarski jezik i književnost (svetl)	8:00	80	10:20
	Srpski jezik (svetl)	8:00	90	10:30
6. Rujan	Talijanski jezik (književnost) (svetl)	8:00	100	10:40
	Latinski jezik (svetl + uslikovak)	14:00	120	16:00
	Latinski jezik (svetl + uslikovak)	14:00	100	15:40
	Češki jezik (svetl)	8:00	90	10:30
	Mađarski jezik i književnost (svetl)	8:00	80	10:20
	Srpski jezik (svetl)	8:00	90	10:30
6. Rujan	Talijanski jezik i književnost (svetl)	8:00	100	10:40
	Španjolski jezik (svetl + uslikovak)	14:00	85 + 30 + 15	16:30
	Španjolski jezik (svetl + uslikovak)	14:00	75 + 25	15:40

4. KADROVSKI UVJETI

4.1. POPIS DJELATNIKA

br	IME I PREZIME	UGOVOR O RADU	NAPRED OVANJE	RADNO MIJESTO
				STRUČNA SPREMA

RAVNATELJ ŠKOLE						
01	VIŠNJA VIČIĆ-HUDROVIĆ	Puno neodređeno		mag.med.techn	VSS	RAVNATELJ
STRUČNI SURADNICI						
02	ZLATICA ŠIMUNOVIĆ	Puno neodređeno	sav	prof. pedagogije	VSS	PEDAGOG
03	JELENA MAŽAR POPOVIĆ	Puno neodređeno		Prof. psihologije	VSS	PSIHOLOG
04	MISLAV ČALIKUŠIĆ	Puno neodređeno		dipl. bibliotekar/ka	VSS	UNIŽNIČAR
NASTAVNICI OPĆE-OBRAZOVNIH PREDMETA						
01	IRA BECK	Puno neodređeno	lev. sav	prof. lat. i grč. jez. i knjiž.	VSS	NASTAVNICA LATINSKOG JEZ.
02	LAHORKA ČERNOK	Puno neodređeno	-	profesor hrvatskog jezika	VSS	NASTAVNICA HRVATSKOG J.
03	LEA DEJANČIĆ	Puno neodređeno	-	mag.educ. biol et chem	VSS	NASTAVNICA BIOLOGIJE, BIKT., BAKTER, VIROL. I PARAZITOLOGIJE
		Rodiljni dopust				
04	ANKA DEKANIĆ	Puno neodređeno	-	prof. tjelesne i zdrav. kult	VSS	NASTAVNICA TJK
05	MARLIJA KNEZ MILINOVIĆ	Puno određeno		mag.educ. chem	VSS	NASTAVNICA KEMIJE, BIOKEMIJE
06	LATINKA KRIŽNIK	Puno neodređeno	-	prof. matematike	VSS	NASTAVNICA MATEMATIKE
07	MARINELA LABAŠ	Puno neodređeno	sav	profesor povijesti i geografije	VSS	NASTAVNIK GEOGR., POVJESTI
08	TAJANA MATEJIĆ	Puno neodređeno.	sav	profesor hrvatskog jezika	VSS	NASTAVNICA HRVATSKOG JEZIKA
09	MATEA MILETIĆ	Nepuno neodređeno		mag.educ.	VSS	NASTAVNICA LATINSKOG JEZ.
10	SONJA MODRIĆ BARBIR	Puno određeno		dipl. ing. techn. aliment.	VSS	NASTAVNICA BIOLOGIJE, BIKT., BAKTER, VIROL. I PARAZITOLOGIJE
11	MARTINA MRŠIĆ	Puno neodređeno-rodiljni dopust	-	mag.educ. biol et chem	VSS	NASTAVNICA KEMIJE, BIOKEMIJE
12	VESNA ŠEHEL	Puno neodređeno	-	prof. fizike i informatike	VSS	NASTAVNICA INFORMATIKE
13	JELENA ŠESTAK NOVAK	Puno neodređeno	sav.	Prof pedagogija i sociologije		NASTAVNICA NAČELA POLIČ., SOCIOLOGIJE
14	VESNA IVANKA TOMEK	Puno neodređeno		prof. eng jez. i knjiž. i povijesti	VSS	NASTAVNICA ENGLÉSKEG. J. I POVI.
15	BERISLAV VRLJIĆ	Nepuno neodređeno		mag. theolog	VSS	NASTAVNIK VJERONAUKA
16	ALEKSANDRA VUČNIĆ	Nepuno neodređeno		prof. njem. i rus. jez i knjiž.	VSS	NASTAVNICA NJEMAČ. J
17	VESNA ZERIC	Nepuno neodređeno	-	prof. fizike	VSS	NASTAVNICA FIZIKE

IME I PREZIME	UGOVOR O RADU	NAPREDOVANJE	AKADEMSKI/STRUČNI NAZIV	STRUČNA SPREMA	RADNO Mjesto
NASTAVNICI STRUKOVNO-TEORIJSKIH PREDMETA					
01.	BUBLE-OCVIREK ANITA	Puno neodređeno	dr. med	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA

02.	BURAZER TEA	Puno neodređeno		mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
03.	BURIGO DANIJELA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
04.	CRKVENAC IRENA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
05.	ČIŠ DANIJELA	Puno neodređeno		mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
06.	DŽANANOVIĆ KIM	Nepuno neodređeno	-	prof.fizike	VSS	NASTAVNICA BIOFIZIKE
07.	FILIPUŠIĆ IVA	Puno neodređeno	ment	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
08.	GAJŠEK DUBRAVKA	Puno određeno		mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
09.	GOLIĆ TAMARA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
10.	KARAKAŠ IVANA	Puno neodređeno	-	bacc.med.techn.; mag.cin.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
11.	KOŠTRUN SLAVEN	Puno neodređeno	-	prof. psihologije	VSS	NASTAVNIK PSIHOL., ZNAKOV. JEZ.
12.	KOZINA MIRIANA	Puno neodređeno	izvršna sav	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
13.	LOŽNJAK KARLO	Puno određeno		mag.med.techn.	VSS	NASTAVNIK STR. TEORIJSKIH PREDMETA
14.	LUJIĆ BRANKA	Puno neodređeno	ment	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
15.	MARETIĆ MATE	Puno neodređeno	ment	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNIK STR. TEORIJSKIH PREDMETA
16.	MATIĆ NIKOLINA	Puno neodređeno	ment.	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
17.	MILIANOVIĆ-VRDUKA VERONIKA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
18.	OŽANIĆ LANA	Puno neodređeno	-	bacc.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
19.	PRGOMET MARIO	Puno neodređeno	-	bacc.med.techn.	VSS	NASTAVNIK STR. TEORIJSKIH PREDMETA
20.	RIBARIĆ SUZANA	Puno neodređeno	izr.sav	prof.soc.pedag	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
21.	SEVER MARIJANA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
22.	STUNIĆ DALILA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
23.	ŠIMIĆ BLAJIĆ SANJA	Puno neodređeno		mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
24.	TOPLAK SILVA	Puno neodređeno	-	bacc.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
25.	VIDOŠA ALEKSANDRA	Puno neodređeno	sav	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
26.	VUČEN PILJAK SLAVICA	Puno neodređeno	-	mag.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA
27.	VUKELIĆ ANKICA	Puno neodređeno	-	bacc.med.techn.	VSS	NASTAVNICA STR. TEORIJSKIH PREDMETA

Red.br.	Prezime i ime	Struka		
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE				
01.	STRINOVIĆ MARKO	dipl.iur.	VSS	TANIK
02.	GOLUBIĆ VALENTINA	univ. bacc. oec.	VSS	RAČUNOVODENJA
03.	MALŠ ANA	Krojač	SSS	SPREMAČICA
04.	POTREBIĆ JASENKA	cvječar	SSS	SPREMAČICA
05.	KOS LEONARDO	strojar	SSS	DOMAR

RB	IME I PREZIME	AKADEMSKI/STRUČNI NAZIV	STRUČNA SPREMA	RADNO MIESTO
VANJSKI SURADNICI				
01.	ARMANO LIJKA	mag.med.techn.	VSS	Higijena i preventivna medicina, Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja
02.	CRNOŠIJA LJUBICA	bacc.med.techn.	VSS	Zdrav. njega u kući (vježbe)
03.	DAKIĆ NENAD	mag.med.techn.	VSS	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (vježbe) Zdravstvena njega u kući (teorija)
04.	DEBOGOVIĆ ZVEJDANA	mag.med.techn.	VSS	Zdrav. Njega psihijatr. bol.
05.	KOZINA BEGIĆ BLAŽENKA	mag.med.techn.	VSS	Instrumentiranje (vježbe)
06.	JOZINOVIĆ DIJANA	mag.med.techn.	VSS	Intenzivna zdravstvena njega
07.	TIŠLIAR MARTINA	mag.med.techn.	VSS	Intenzivna zdravstvena njega (vježbe)
08.	ZLODI ĐURĐICA	mag.med.techn.	VSS	Zdravstvena njega majke
09.	ŽGANJER VLASTA	dr. med.; spec.ped.	VSS	Radiologija, Bakteriologija, virologija i parazitologija (vježbe)

5. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

5.1. NASTAVNI PLAN OPĆEOBRAZOVNOG DIJELA KURIKULUMA

R. b.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred	
		P tj./god.	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.
1.	Hrvatski jezik	5/175		5/175	
2.	Strani jezik	3/105		3/105	
3.	Latinski jezik	2/70		2/70	
4.	Matematika	3/105		3/105	
5.	Kemija	2/70		2/70	
6.	Biologija	3/105		2/70	
7.	Fizika	2/70		2/70	
8.	Povijest	2/70		2/70	
9.	Geografija	2/70		2/70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70		2/70
11.	Informatika	1/35			2/70
12.	Vjeronauk/Etika	1/35		1/35	
13.	Izborni predmet	2/70		2/70	
UKUPNO		28/980	2/70	26/910	4/140

5.2. NASTAVNI PLAN STRUKOVNOG DIJELA KURIKULUMA

R. b.	Nastavni predmeti	III. razred		IV. razred		V. razred	
		P tj./god.	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.
1.	Sociologija			1/37			
2.	Psihologija	2/74					
3.	Načela poučavanja	2/74					
4.	Etika u sestrinstvu	2/74	1/37				
5.	Anatomija i fiziologija	4/148					
6.	Patologija			2/74			
7.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2/74	1/37				
8.	Biokemija	2/74					
9.	Biofizika			1/37			
10.	Radiologija			1/37			
11.	Farmakologija			2/74			
12.	Dijetetika					2/68	1/34
13.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi			2/74			
14.	Metodika zdravstvenog odgoja					1/34	2/68
15.	Načela administracije			1/37			
16.	Higijena – preventivna medicina			3/111	1/37		
17.	Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37				
18.	Zdravstvena njega – opća	2/74	6/222				
19.	Zdravstvena njega - specijalna			2/74	4/148		2/68
20.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća			2/74	4/148		
21.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna					1/34	7/238
22.	Zdravstvena njega majke					1/34	4/136
23.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148				
24.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta			1/37	3/111		
25.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja			1/37	1/37		
26.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika					1/34	3/102
27.	Zdravstvena njega starijih osoba					1/34	3/102
28.	Zdravstvena njega u kući					1/34	3/102

5.3. IZBORNI PREDMETI

29.	izborni predmet						
	Profesionalna komunikacija u sestrištvu	1/37	2/74				
	Hrvatski znakovni jezik	1/37	2/74				
	Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74				
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti			1/37	2/74		
	Hitni medicinski postupci			1/37	2/74		
	Kronične rane			1/37	2/74		
	Instrumentiranje						2/68
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici						2/68
	Intenzivna zdravstvena njega						2/68
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu						2/68
30.	Zdravstvene vježbe		120		120		240
UKUPNO		21/777	17/629 +120	21/777	17/629 +120	8/272	31/105 4+240

5.4. FAKULTATIVNI PREDMETI

FAKULTATIVNA NASTAVA		
Hrvatski jezik 4. razredi	Tajana Matejić, prof.	2 grupe- 1h tjedno/74h god.
Hrvatski jezik 5. razredi	Tajana Matejić, prof.	1 grupa- 2h tjedno/68h god
Matematika 5. razredi	Latinka Križnik, prof.	2 grupe 2h/68
Škola i zajednica	Mirjana Kozina, mag.med.techn.	1 grupa 2h/70h
Engleski jezik 5. raz	Vesna Ivanka Tomek, prof.	1 grupa 2h/ 68h

6. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE DJELATNIKA ŠKOLE

R. br.	Ime i prezime nastavnika	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Razredni odjeli		Tjedno zaduženje nastavi	Razrednik	Ostala zaduženja - ukupno	Ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO	Tjedno zaduženje norme	UGOVOR O RADU
				2. A/B/C 1. B	2. A/B/C							
1.	BECK IRA	10	Latinski jezik			8		2	10	20	0	20
2.	BUBLE OCVIK ANITA	22	Anatomija i fiziologija, Farmakologija, Patologija	3. A/ B/ C, 4. A/B/ C		25		1	18	43	3	40
3.	BURAZER TEA	27	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika specijalna; Intenzivna zdravstvena njega	5. b		25		2	13	40	0	
	BURIGO DANIJELA	26	Zdravstvena njega specijalna: 4. b, Zdravstvena njega specijalna: 5. b Dijetika 5. b	4. B 5. B		25	2	0	14	41	1	40
4.	CRKVENAC IRENA	26	Zdr. Njega kirurških bolesnika-opća, Kronične rane, Higijena-preventivna medicina	4. B		26	2	0	14	41	0	40
5.	ČALUKUŠIĆ MISLAV	40	Stručni suradnik- knjižničar	svi		0	0	0	0	40	0	40
6.	ČERNOK LAHORKA	20	Hrvatski jezik	1. A/ B/ C 2. A		20	2	0	20	42	2	40
7.	ČIŠ DANIJELA	26	Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njoge	3. A		27	2		14	41	1	40
8	DEJANOVIĆ LEA <u>RODILINI DOPUST</u>	22	Biologija, Bakteriologija, virologija i parazitologija	1. A/ B/ C 2. A/ B/ C 3. A/ B/ C		21		0	19	40	0	40

R. br.	Prezime i ime nastavnika	Jedna norma	Nastavnik predmeta	Kazreniti odjel	Tjedno zaduženje u nastavi	Razrednik	Ostala zaduženja	Ostali poslovi	UKUPNO TJEĐNO	Broj sati iznad norme	UGOVOR O RADU
9.	DEKANIĆ ANKA	22	Tjelesna i zdravstvena kultura		12	2	8	18	40	0	40
10.	DŽANANIĆ KIM	5	Biofizika		3	0		2	5	0	5
11.	FILIPUŠIĆ IVA	24	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenata; Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi; Voditeljica vježbi		12	0	15	16	43	3	40
12.	GAUŠEK DUBRAVKA	25	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenata; Etika u sestinstvu; Metodika zdravstvenog odgoja		23	0	2	15	40	0	40
13.	GOJIĆ TAMARA	26	Zdravstvena njega specijalna 4.C, Zdravstvena njega specijalna 5.A Dijetetika 5. A		25	2	0	14	41	1	40
14.	KARAKAŠ IVANA	26	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenata; Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi		24	2	0	14	40	0	40
15.	KNEZ MILINOVIĆ MARIJA	22	Kemija Biokemija Dopunska kemija		19	2	0	19	40	0	40
16.	KOŠTRUN SLAVEN	26	Psihologija, Hrvatski znakovni jezik		27	0	0	14	41	1	40
17.	KOZINA MIRJANA	26	Profesionalna komunikacija u sestinstvu; Škola i zajednica; Izvannast.akt		21	2	4	14	41	1	40
18.	KRIŽNIK LATINKA	20	Matematika, Matematika-fakultativna nastava		22	0	0	18	42	2	40

19.	LABAŠ MARINELA	22	Povijest, Geografija	1. A/B/C; 2. A/B/C	22	0	2	18	42	2	40
20.	LOŽNJAK KARLO	27	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika specijalna; Intenzivna zdravstvena njega	5. B	25	0	2	13	40	0	40
21.	LUJIĆ BRANKA	26	Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njega, Etika u sestrimstvu	3.B	27	0	0	14	41	1	40
22.	MARETIĆ MATE	27	Zdravstvena njega starijih osoba	5.A, 5.B, 5.C	30	0	0	13	43	3	40
23.	MATEJIĆ TAJANA	20	Hrvatski jezik, Hrvatski jezik-fakultativna nastava	2. B/C, 4. A/B/C; 5. A/B/C	14	2	6	20	42	2	40
24.	MATIĆ NIKOLINA	25	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika-opća, Kronične rane, Načela administracije	4. A/B/C	24	0	1	15	40	0	40
25.	MILETIĆ MATEA	8	Latinski jezik; Komunikacijske vještine	1.A/C; 2. A/C	8	0	2	5	15	0	15
26.	MILANOVIĆ VRĐUKA VERONIKA	26	Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njega	3. C	25	2	0	14	41	1	40
27.	MODRIĆ BARBIR SONJA	22	Biologija, Bakteriologija, virologija i parazitologija	1.A/B/C 2.A/B/C 3.A/B/C	21	0	0	19	40	0	40
28.	MRSIĆ MARTINA <u>RODIJINI</u> <u>DOPUST</u>	22	Kemija, Kemija-dopunska nastava Biokemija	1. A/B/C, 2. A/B/ C 3. A/B/C	19	2	0	19	40	0	40
29	OŽANIĆ LANA <u>PORODIJINI</u> <u>DOPUST</u>	22	Metodika zdravstvenog odgoja	5. A, 5. B, 5. C	20	2	0	40	0	0	40

R. br.	Ime i prezime nastavnika	Školska godina	Nastavnik predmeta	Razredni odjeli	Tjedno zaduženje u nastavi	Razrednik	Ostala zaduženja	Ostali podjeli	UKUPNO TJEĐNO	Broj sati iznad norme	USLOV O IMAJU
30.	PRGOMET MARIO	27	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta; Etika u sestrinstvu; Metodika zdravstvenog odgoja	3. B; 5. B	25	0	2	13	40	0	40
31.	RIBARIĆ SUZANA	24	Zdravstvena njega zaštita mentalnog zdravlja, Higijena-preventivna medicina	4. A/B/C	24	0	0	16	40	0	40
32.	SEVER MARIJANA	27	Zdravstvena njega kirurškog bolesnika-specijalna; Intenzivna zdravstvena njega	5. A	28	2	0	13	43	3	40
33.	STUNIĆ DALILA	27	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta; Etika u sestrinstvu; Metodika zdravstvenog odgoja	3. A/5. A	25	2	0	13	40	0	0
34.	ŠEHTEL VESNA	22	Informatika	1. A/B/C, 2. A/B/C	18	2	3	18	41	1	40
35.	ŠESTAK NOVAK JELENA	22	Građanski odgoj; Etika; Komunikacijske vještine; Načela poučavanja; Sociologija	1. A/B/C 1. C/2. C/2. B 2. B 3. A/ B/C 4. A/B/C	21	0	1	18	40	0	40
36.	ŠIMIĆ BLAJIĆ SANJA <u>PORODILJNI DOPUST</u>	27	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	3. A/ 3. C	26	2	0	41	1	0	40

R. br.	Ime i prezime nastavnika	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Razredni odjeli	Tjedno zaduženje u nastavi	Razrednik	Ostala zaduženja	Ostali poslovi	UKUPNO TJEĐNO	Broj sati iznad norme	UGOVOR O RADU
37.	ŠIMUNOVIĆ ZLATICA	40	Stručni suradnik- pedagog	svi	30	0	0	0	40	0	40
38.	MAŽAR POPOVIĆ JELENA	40	Stručni suradnik- psiholog	svi	30	0	0	0	40	0	40
39.	TOMEK VESNA IVANKA	21	Engleski jezik; Povijest; Fakultativna- engleski	1. A/B/ C, 2. A/ B/ C 5. razredi	21	2	0	19	42	2	40
40.	TOPLAK SILVA	26	Higijeni medicinski postupci; Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (T), Zdravstvene vježbe #	4.A/B/C, 5. A/B/C	24	0	2	14	40	0	40
41.	VIDOŠA ALEKSANDRA	26	Zdravstvena njega specijalna-4, R; Zdravstvena njega specijalna-5-7; Dijagnostika; Medicinska zdravstvenog odgoja	4. A; 5.C	27	0	1	14	42	2	40
42.	VRLJIĆ BERISLAV	6	Vjeronauk	1. A, 1. B, 1. C, 2. A, 2. B, 2. C	6	0	0	4	0	0	10
43.	VUČEN PILIAK SLAVICA	26	Zdr. Njega kirurških bolesnika-opća, Kronične rane, Higijena-preventivna medicina; Zdravstvene vježbe 1/2/3	4. A	24	0	2	14	0	0	40

R. br.	Ime i prezime nastavnika	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Razredni odjeli	Tjedno zaduženje u nastavi	Razrednik	Ostala zaduženja ukupno	Ostali poslovi	UKUPNO TJEĐNO	(broj sati tjedno)	UKUPNO GODIŠNO
44.	VUČINIĆ ALEKSANDRA	6	Njemački jezik Njemački dopunska	1. C; 2. C	6	0	0	4	10	0	10
45.	VUKELIĆ ANKICA	27	Zdravstvena nega mačke	5. A/B/C	27	0	0	13	40	0	40
46.	ZEREC VESNA	12	Fizika	1. A/B/C, 2. A/B/C	12	0	0	6	18	0	18

6.1. OSTALA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

RAZREDNICI/ ZAMJENICI RAZREDNIKA

RAZRE D	RAZREDNICI	ZAMJENICI
1.A	Dalila Stunić, mag.med.techn.	Latinka Križnik, prof.
1.B	Danijela Burigo, mag.med.techn.	Marinela Labaš, prof.
1.C	Marija Knez Milinović, mag.educ.chem.	Irena Crkvenac, mag.med.techn.
2.A	Anka Dekanić, prof.	Branka Lujčić mag. med. techn.
2.B	Marijana Sever, mag.med.techn.	Tajana Matejić, prof.
2.C	Ivana Karakaš, bacc.med.techn., mag.cin.	Jelena Mažar Popović, prof.psihologije
3.A	Danijela Čiš, mag.med.techn.	Vesna Ivanka Tomek, prof.
3.B	Tamara Golić, mag.med.techn.	Nikolina Matić, mag.med.techn.
3.C	Irena Crkvenac, mag.med.techn.	Zlatica Šimunović, prof.
4.A	Veronika Miljanović Vrduka, mag.med.techn.	Anka Dekanić, prof.
4.B	Tajana Matejić, prof.	Danijela Čiš, mag.med.techn.
4.C	Mirjana Kozina, mag.med.techn.	Zlatica Šimunović, prof.
5.A	Vesna Šehtel, prof.	Nikolina Matić, mag.med.techn.
5.B	Vesna Ivanka Tomek, prof.	Anita Buble Ocvirek, dr.med.
5.C	Lahorka Černok, prof.	Iva Filipušić, mag.med.techn.

VIJEĆA I VODITELJI VIJEĆA U ŠKOLI

VIJEĆA	VODITELJI VIJEĆA
VIJEĆE NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA	Ira Beck, prof.
VIJEĆE NASTAVNIKA STRUKOVNIH PREDMETA	Slavica Vučen Pijjak, mag.med.techn.
VIJEĆE RAZREDNIKA	Zlatica Šimunović, prof.
VIJEĆE UČENIKA	Jura Brezovac Zamjenik: Mihael Pipič
VIJEĆE RODITELJA	Predsjednica Vijeća roditelja: Martina Jelić Zamjenica: Ankica Štrtak Zapisničarka: Andrijana Čolić Presečki
VODITELJICA MEĐUŽUPANIJSKOG VIJEĆA GLOBE ŠKOLA	Marinela Labaš, prof.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJI
PRVA POMOĆ	Anka Dekanić, prof.
e- MEDICA	Zlatica Šimunović, prof., državni koordinator; Irena Crkvenac, mag.med.techn.- koordinator nacionalnih projekata; Danijela Čiš mag.med.techn.-školski koordinator; Mirjana Kozina mag.med.techn. -mentor učenicima
GLOBE	Marinela Labaš, prof., GLOBE voditelj i mentor, Ira Beck, prof. GLOBE mentor, Latinka Križnik, prof., Karlo Ložnjak, mag.med.tchn.
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	Anka Dekanić, prof.
VOLONTERSKI KLUB	Mirjana Kozina, mag.med.techn
KLUB MEDIJATORI	Danijela Čiš, mag.med.techn., Slavica Vučen Piljak, mag.med.techn
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	Jelena Mažar Popović, prof. psihologije
HUMANITARNE AKCIJE ŠKOLE	Ankica Vukelić, bacc.med.techn.
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST I PROMIDŽBA ŠKOLE	Vesna Ivanka Tomek, prof., Mirjana Kozina mag.med.techn., Anka Dekanić, prof., Marijana Sever, mag.med.techn.
ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	Vesna Ivanka Tomek, prof., Anka Dekanić, prof.; Lahorka Černok, prof; mr. Jelena Šestak Novak, prof.
FOTO-VIDEO KLUB	Mate Maretić, mag.med.techn., Veronika Vrduka-Miljanović mag.med.techn., Branka Lujčić, mag.med.techn., Iva Filipušić, mag.med.techn., Aleksandra Vidoša, mag.med.techn., Mario Prgomet, bacc.med.techn., Ivana Karakaš, mag.cin., Danijela Čiš, mag.med.techn.
PROJEKTI: republički i međunarodni	Marko Strinović, dipl.jur.; Mirjana Kozina, mag.med.techn; Zlatica Šimunović, prof.; Mario Prgomet, bacc.med.techn

NAPOMENA:

Planovi svih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti detaljno su razrađeni u Kurikulumu škole za školsku godinu 2023./24.

KOORDINATORICA ZA DRŽAVNU Maturu I NACIONALNE ISPITE:

Tajana Matejić, prof. – koordinatrica
Marinela Labaš, prof. – zamjenica

IZRADA RASPOREDA TEORETSKIH PREDMETA:

Anka Dekanić, prof.

VODITELJICA I KOORDINATORICA VJEŽBI IZ KLINIČKE NASTAVE NA NASTAVNIM BAZAMA I IZRADA RASPOREDA VJEŽBI ZA 9 RAZREDNIH ODJELA:

Iva Filipušić, mag.med.techn.

VODITELJI I KOORDINATORI ZDRAVSTVENIH VJEŽBI

Silva Toplak, bacc.med.techn.
Slavica Vučen Piljak, mag.med.techn

ADMINISTRATOR IMENIKA:

Aleksandra Vidoša, dipl. med. techn.

ADMINISTRATOR RESURSA:

Vesna Šehtel, prof.

ADMINISTRATOR E-DNEVNIKA:

Aleksandra Vidoša, mag.med.techn.

VODITELJI/CE SPECIJALIZIRANIH UČIONICA:

Vesna Šehtel, prof. - računalna učionica;
Danijela Čiš, mag.med.techn. -kabinet za zdravstvenu njegu
Mario Prgomet, bacc.med.techn. - kabinet za zdravstvenu njegu zdravog djeteta
Silva Toplak, bacc.med.techn- kabinet za hitne medicinske postupke

ZAŠTITA NA RADU ZA RAD NA SIGURAN NAČIN I ZAŠTITA OD POŽARA:

Mario Prgomet, bacc.med.techn.

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA I NASTAVNIKA

Voditelji: pedagoginja Zlatica Šimunović,prof.; psihologinja Jelena Mažar Popović, prof.; razrednici, tajnik Marko Strinović, dipl. iur. i ravnateljica Višnja Vičić Hodorović

POVJERENSTVO ZA PRIKUPLJANJE, PODJELU I NABAVKU BESPLATNIH UDŽBENIKA:

Mislav Čajkušić, prof.- kordinator
Slaven Koštrun, prof.- član
Dubravka Gajšek, mag.med.techn.- član
Mario Prgomet, bacc.med.techn.- član

OSOBA ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA:

Nikolina Matic, mag. med. techn.

ODGOJNO OBRAZOVNI RADNIK ZA POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA POVREDE PRAVA UČENIKA:

Jelena Mažar Popović, prof. psihologije

UPISNA KOMISIJA:

Zlatica Šimunović, prof.- predsjednica,
Aleksandra Vidoša, dipl.med.sestra - član
Višnja Vičić Hodorović, mag.med.techn. – član
Jelena Mažar Popović, prof. – član

SINDIKALNI POVJERENIK:

Vesna Šehtel, prof.- NSZSSH
Marinela Labaš, prof.- Preporod

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU ISPITA DRŽAVNE MATURE:

Prilprepne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. U skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature, Školsko ispitno povjerenstvo čine ravnatelj kao predsjednik Povjerenstva i 6 članova Nastavničkog vijeća koje imenuje ravnatelj Škole, od kojih je jedan član ispitni koordinator, drugi član njegov zamjenik. Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu, za tekuću školsku godinu.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024. SU:

Višnja Vičić-Hodorović, prof. – predsjednica školskog ispitnog povjerenstva
Tajana Matejić, prof. - koordinator za ispite državne mature
Marinela Labaš, prof. - zamjenica koordinatorice
Lahorka Černok, prof.- član školskog ispitnog povjerenstva
Vesna Tomek, prof. – član školskog ispitnog povjerenstva
Vesna Šehtel, prof. – član školskog ispitnog povjerenstva
Anita Buble Ocvirek, dr.med.. – član školskog ispitnog povjerenstva

PROSUDBENI ODBOR ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane završnog rada obavlja Prosudbeni odbor koji čine ravnatelj ustanove, koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora, te predsjednici i članovi svih Povjerenstava za izradu i obranu završnog rada.

PROSUDBENI ODBOR:

Višnja Vičić-Hodorović, mag.med. techn.- predsjednica
Mate Maretić, mag.med.techn., mentor
Ankica Vukelić, bacc.med.techn
Branka Lujčić, mag.med.techn., mentor
Iva Filipušić, mag.med.techn., mentor
Mirjana Kozina, mag.med.techn., izv. savjetnik
Nikolina Matić, mag.med.techn., mentor
Silva Toplak, bacc.med.techn
Slavica Vučen Piljak, mag.med.techn
Suzana Ribarić, prof., izv. savjetnik
Tamara Golić, mag.med.tech.
Vidoša Aleksandra, dipl.med.techn., savjetnik
Veronika Vrđuka Miljanović, mag.med. techn.
Marijana Sever, mag.med.techn.
Mario Prgomet, bacc.med.techn
Danijela Čiš, mag.med.techn.

Danijela Burigo, mag.med.techn.
Ivana Karakaš, bacc.med.techn., mag.cin.
Dališa Stunić, mag.med.techn.
Irena Crkvenac, mag.med.techn. - zapisničar

ČLANOVI:

Dubravka Gajšek, mag.med.techn.; Tea Burazer, mag.med.techn.; Karlo Ložnjak, mag.med.techn.

6.2. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

RB	IME I PREZIME	Radno mjesto	Tjedno/godišnje zaduženje
1.	VIŠNJA VIČIĆ-HUDOROVIĆ	ravnateljica	40 / 2088
2.	MARKO STRINOVIĆ	tajnik	40 / 2088
3.	VALENTINA GOLUBIĆ	voditeljica računovodstva	40 / 2088
4.	ANA MALEŠ	spremačica	40 / 2088
5.	JASENKA POTREBIĆ	spremačica (3 ^h)	15/ 780
6.	LEONARDO KOS	domar/spremač (5 ^h)	25/ 1300

7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

RAZRED	UČENICI UKUPNO			PONAVLJAČI		
	UKUPNO	M	Ž	UK	Ž	M
I. A	26	5	21	1	1	/
I. B	25	5	20	/	/	/
I. C	25	4	21	/	/	/
UKUPNO	76	14	62	1	1	/
II. A	25	5	20	1	/	1
II. B	26	6	20	2	1	1
II. C	25	6	19	/	/	/
UKUPNO	76	17	59	3	1	2
III. A	24	6	18	/	/	/
III. B	24	7	17	1	/	1
III. C	24	8	16	/	/	/
UKUPNO	73	22	51	1	/	1
IV. A	24	6	18	/	/	/
IV. B	25	7	18	/	/	/
IV. C	25	6	19	/	/	/
UKUPNO	74	19	55	/	/	/
V. A	26	12	14	/	/	/
V. B	26	11	15	/	/	/
V. C	26	10	16	/	/	/
UKUPNO	78	33	45	/	/	/
SVEUKUPNO	376	104	272	5	2	3

8. NASTAVNI PLANOVI RAZREDA

8.1 IZVEDBENI NASTAVNI PLANOVI PO RAZREDNIM ODJELIMA

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. A RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Lahorka Černok	5	/	175	/	75	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	45	/
3.	Latinski jezik	Matea Miletić	2	/	70	/	30	/
4.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	45	/
5.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	30	/
6.	Biologija	Lea Dejanović	3	/	105	/	45	/
7.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	30	/
8.	Povijest	Vesna Ivanka Tomek	2	/	70	/	30	/
9.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
10.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	30
11.	Informatika	Vesna Šehtel	1	/	35	/	15	/
12.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrljić	1	/	35	/	15	/
13.	Gradanski odgoj - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	2	/	70	/	30	/
	UKUPNO		28	2	980	70	420	30

NAPOMENA:

- Tjedno opterećenje/plan sati je 30 - a **godišnje 1050.**
- Nastava informatike zahtijeva podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 2 sata, ali je to 1 sat po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja **1 sat.**
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. B RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Laħorka Ćernok	5	/	175	/	75	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	45	/
3.	Latinski jezik	Ira Beck	2	/	70	/	30	/
4.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	45	/
5.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	30	/
6.	Biologija	Lea Dejanović	3	/	105	/	45	/
7.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	30	/
8.	Povijest	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
9.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
10.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	30
11.	Informatika	Vesna Šehtel	1	/	35	/	15	/
12.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrljić	1	/	35	/	15	/
13.	Gradanski odgoj - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	2	/	70	/	30	/
	UKUPNO		28	2	980	70	420	30

NAPOMENA:

- Tjedno opterećenje/plan sati je 30 - a godišnje 1050.
- Nastava informatike zahtijeva podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 2 sata, ali je to 1 sat po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja 1 sat.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Lahorka Černok	5	/	175	/	75	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	45	/
3.	Njemački jezik	Aleksandra Vučinić	3	/	105	/	45	/
4.	Latinski jezik	Matea Miletić	2	/	70	/	30	/
5.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	45	/
6.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	30	/
7.	Biologija	Sonja Barbir Modrić/ Lea Dejanović	3	/	105	/	45	/
8.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	30	/
9.	Povijest	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
10.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
11.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	30
12.	Informatika	Vesna Šehtel	1	/	35	/	15	/
13.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrijić	1	/	35	/	15	/
14.	Etika - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	1	/	35	/	15	/
15.	Građanski odgoj - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	2	/	70	/	30	/
	UKUPNO po učeniku		28	2	980	70	420	30
	UKUPNO		32	2	1120	70	512	30

NAPOMENA:

- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 30 - a godišnje 1050
ALI je ukupni tjedni plan nastave (jer se broje i oba strana jezika i etika i vjeronauk)
34 tjedno - **godišnje 1190 sati** - učenici su podijeljeni u slušanje stranog jezika (engleski/njemački) i izbornog predmeta (etike/vjeronauka).
- Nastava informatike zahtijeva također podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 2 sata, ali je to 1 sat po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja **1 sat**.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. A RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Lahorka Černok	5	/	175	/	80	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	48	/
3.	Latinski jezik	Ira Beck	2	/	70	/	32	/
4.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	48	/
5.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	32	/
6.	Biologija	Lea Dejanović	2	/	70	/	32	/
7.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	32	/
8.	Povijest	Marinela Labaš	2	/	70	/	32	/
9.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	32	/
10.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	32
11.	Informatika	Vesna Šehtel	/	2	/	70	/	32
12.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrijić	1	/	35	/	16	/
13.	Komunikacijske vještine - IZBORNI	Matea Miletić	2	/	70	/	32	/
	UKUPNO		26	4	910	140	416	64

NAPOMENA:

- a.) Tjedno opterećenje/plan sati je 30 - a **godišnje 1050.**
- b.) Nastava informatike zahtijeva podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 4 sata, ali je to 2 sata po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja **2 sata.**
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. B RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Tajana Matejić	5	/	175	/	80	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	48	/
3.	Latinski jezik	Ira Beck	2	/	70	/	32	/
4.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	48	/
5.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	32	/
6.	Biologija	Lea Dejanović	2	/	70	/	32	/
7.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	32	/
8.	Povijest	Marinela Labaš	2	/	70	/	32	/
9.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	32	/
10.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	32
11.	Informatika	Vesna Šehtel	/	2	/	70	/	32
12.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrljić	1	/	35	/	16	/
13.	Etika - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	1	/	35	/	16	/
14.	Komunikacijske vještine - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	2	/	70	/	32	/
	UKUPNO po učeniku		26	4	910	140	416	64
			27	4	945	140	432	64

NAPOMENA:

- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 30 - a godišnje 1050.
ALI je ukupni tjedni plan nastave (jer se broje i etika i vjeronauk)
31 tjedno - **godišnje 1085 sati** - učenici su podijeljeni u slušanje izbornog predmeta (etike/vjeronauka)
- Nastava informatike zahtijeva podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 4 sata, ali je to 2 sata po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja **2 sata**.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Tajana Matejić	5	/	175	/	75	/
2.	Engleski jezik	Vesna Ivanka Tomek	3	/	105	/	45	/
3.	Njemački jezik	Aleksandra Vučinić	3	/	105	/	45	/
4.	Latinski jezik	Ira Beck	2	/	70	/	30	/
5.	Matematika	Latinka Križnik	3	/	105	/	45	/
6.	Kemija	Marija Knez Milinović	2	/	70	/	30	/
7.	Biologija	Lea Dejanović	2	/	70	/	30	/
8.	Fizika	Vesna Zerec	2	/	70	/	30	/
9.	Povijest	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
10.	Geografija	Marinela Labaš	2	/	70	/	30	/
11.	TZK	Anka Dekanić	/	2	/	70	/	30
12.	Informatika	Vesna Šhtel	/	2	/	70	/	30
13.	Vjeronauk - IZBORNI	Berislav Vrljić	1	/	35	/	15	/
14.	Etika - IZBORNI	Šestak Novak Jelena	1	/	35	/	15	/
15.	Komunikacijske vještine - IZBORNI	Matea Miletić	2	/	70	/	30	/
UKUPNO po učeniku			26	4	910	140	416	60
UKUPNO			30	4	1050	140	480	60

NAPOMENA:

- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 30 - a godišnje 1050
ALI je ukupni tjedni plan nastave (jer se broje i oba strana jezika i etika i vjeronauk)
34 a **godišnje 1190 sati** - učenici su podijeljeni u slušanju stranog jezika
(engleski/njemački) i izbornog predmeta (etike/vjeronauka).
- Nastava informatike također zahtijeva podjelu učenika u dvije skupine (broj računala/mjesta u informatičkoj učionici) i u rasporedu se prikazuju 4 sata, ali je to 2 sata po učeniku te se u fond realiziranih sati u dnevniku rada zbraja **2 sata**.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. A RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Psihologija	Slaven Koštrun	2	/	74	/	32	/
2.	Načela poučavanja	Šestak Novak Jelena	2	/	74	/	32	/
3.	Etika u sestrinstvu	Dalila Stunić	2	1	74	37	32	16
4.	Anatomija i fiziologija	Anita Buble Ocvirek	4	/	148	/	64	/
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	Lea Dejanović Vlasta Žganjer	2	1	74	37	32	16
6.	Biokemija	Marija Knez Milinović	2	/	74	/	32	/
7.	Opća načela zdravlja i njege	Danijela Čiš	2	1	74	37	32	16
8.	Zdravstvena njega opća	Danijela Čiš	2	6	74	222	32	96
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Dalila Stunić	1	4	37	148	16	64
10.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu – <i>izborni predmet</i>	Mirjana Kozina	1	2	37	74	16	32
11.	Hrvatski znakovni jezik – <i>izborni predmet</i>	Slaven Koštrun	1	2	37	74	16	32
	UKUPNO		21	17	777	629	336	272
12.	Zdravstvene vježbe I	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u III razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe I** u trajanju od 120 sati – **nakon nastave**.
- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje **1526** (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- Sat rača razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. B RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Psihologija	Slaven Koštrun	2	/	74	/	32	/
2.	Načela poučavanja	Šestak Novak Jelena	2	/	74	/	32	/
3.	Etika u sestrinstvu	Branka Lujčić Mario Prgomet	2	1	74	37	32	16
4.	Anatomija i fiziologija	Anita Buble Ocvirek	4	/	148	/	64	/
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	S. B. Modrić/L. Dejanović Vlasta Žganjer	2	1	74	37	32	16
6.	Biokemija	Marija Knez Milinović	2	/	74	/	32	/
7.	Opća načela zdravlja i njege	Branka Lujčić	2	1	74	37	32	16
8.	Zdravstvena njega opća	Branka Lujčić	2	6	74	222	32	96
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Mario Prgomet	1	4	37	148	16	64
10.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu - <i>izborni pred.</i>	Mirjana Kozina	1	2	37	74	16	32
11.	Hrvatski znakovni jezik - <i>izborni predmet</i>	Slaven Koštrun	1	2	37	74	16	32
UKUPNO			21	17	777	629	336	272
12.	Zdravstvene vježbe I	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- a.) Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u III razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe I** u trajanju od 120 sati – **nakon nastave**.
- b.) Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje **1526** (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Psihologija	Slaven Koštrun	2	/	74	/	32	/
2.	Načela poučavanja	Šestak Novak Jelena	2	/	74	/	32	/
3.	Etika u sestinstvu	Dubravka Gajšek	2	1	74	37	32	16
4.	Anatomija i fiziologija	Anita Buble Ocvirek	4	/	148	/	64	/
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	S. B. Modrić/L. Dejanović Vlasta Žganjer	2	1	74	37	32	16
6.	Biokemija	Marija Knez Milinović	2	/	74	/	32	/
7.	Opća načela zdravlja i njege	Veronika Miljanović Vrduka	2	1	74	37	32	16
8.	Zdravstvena njega opća	Veronika Miljanović Vrduka	2	6	74	222	32	96
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Dubravka Gajšek	1	4	37	148	16	64
10.	Profesionalna komunikacija u sestinstvu - <i>izborni pred.</i>	Mirjana Kozina	1	2	37	74	16	32
11.	Hrvatski znakovni jezik - <i>izborni predmet</i>	Slaven Koštrun	1	2	37	74	16	32
UKUPNO			21	17	777	629	336	272
12.	Zdravstvene vježbe I	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- a.) Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u III razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe I** u trajanju od 120 sati – **nakon nastave**.
- b.) Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje 1526 (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. A RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Sociologija	Šestak Novak Jelena	1	/	37	/	16	/
2.	Patologija	Anita Buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
3.	Biofizika	Kim Džananović	1	/	37	/	16	/
4.	Radiologija	Vlasta Žganjer	1	/	37	/	16	/
5.	Farmakologija	Anita Buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	Iva Filipušić	2	/	74	/	32	/
7.	Načela administracije	Nikolina Matić	1	/	37	/	15	/
8.	Higijena - preventivna medicina	Suzana Ribarić Slavica Vučen Piljak	3	1	111	37	45	16
9.	Zdravstvena njega - specijalna	Aleksandra Viđoša	2	4	74	148	30	64
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Slavica Vučen Piljak	2	4	74	148	30	64
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Iva Filipušić	1	3	37	111	15	48
12.	Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja	Suzana Ribarić	1	1	37	37	15	16
13.	Hitni medicinski postupci	Silva Toplak	1	2	37	74	15	32
14.	Kronične rane	Slavica Vučen Piljak	1	2	37	74	15	32
UKUPNO			21	17	777	629	336	272
15.	Zdravstvene vježbe II	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u IV razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe II** u trajanju od 120 sati – nakon nastave.
- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje 1526 (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. B RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Sociologija	Šestak Novak Jelena	1	/	37	/	16	/
2.	Patologija	Anita Buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
3.	Biofizika	Kim Džananović	1	/	37	/	16	/
4.	Radiologija	Vlasta Žganjer	1	/	37	/	16	/
5.	Farmakologija	Anita Buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	Ivana Karakaš	2	/	74	/	32	/
7.	Načela administracije	Nikolina Matić	1	/	37	/	15	/
8.	Higijena - preventivna medicina	Suzana Ribarić Irena Crkvenac	3	1	111	37	45	16
9.	Zdravstvena njega - specijalna	Danijela Burigo	2	4	74	148	30	64
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Irena Crkvenac	2	4	74	148	30	64
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Ivana Karakaš	1	3	37	111	15	48
12.	Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja	Suzana Ribarić	1	1	37	37	15	16
13.	Hitni medicinski postupci	Silva Toplak	1	2	37	74	15	32
14.	Kronične rane	Irena Crkvenac	1	2	37	74	15	32
UKUPNO			21	17	777	629	315	272
15.	Zdravstvene vježbe II	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u IV razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe II** u trajanju od 120 sati – nakon nastave.
- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje 1526 (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. C RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Sociologija	Šestak Novak Jelena	1	/	37	/	16	/
2.	Patologija	Anita buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
3.	Biofizika	Kim Džananović	1	/	37	/	16	/
4.	Radiologija	Vlasta Žganjer	1	/	37	/	16	/
5.	Farmakologija	Anita Buble Ocvirek	2	/	74	/	32	/
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	Ivana Karakaš	2	/	74	/	32	/
7.	Načela administracije	Nikolina Matić	1	/	37	/	15	/
8.	Higijena - preventivna medicina	Suzana Ribarić	3	1	111	37	45	16
9.	Zdravstvena njega - specijalna	Tamara Golić	2	4	74	148	30	64
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Nikolina Matić	2	4	74	148	30	64
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Ivana Karakaš	1	3	37	111	15	48
12.	Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja	Suzana Ribarić	1	1	37	37	15	16
13.	Hitni medicinski postupci	Silva Toplak	1	2	37	74	15	32
14.	Kronične rane	Nikolina Matić	1	2	37	74	15	32
UKUPNO			21	17	777	629	315	272
15.	Zdravstvene vježbe II	/	/	/	/	120	/	/

NAPOMENA:

- a.) a.) Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u IV razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe II** u trajanju od 120 sati – nakon nastave.
- b.) Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 38 (21 T + 17 V) a godišnje **1526** (777 T + 629 V + 120 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA V. A RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Dijetetika	Tamara Golić	2	1	68	34	30	16
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	Dalila Stunić	1	2	34	68	16	32
3.	Zdravstvena njega - specijalna	Tamara Golić	/	2	/	68	/	32
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	Marijana Sever	1	7	34	238	16	112
5.	Zdravstvena njega majke	Ankica Vukelić	1	4	34	136	16	64
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika		1	3	34	102	16	48
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	Mate Maretić	1	3	34	102	16	48
8.	Zdravstvena njega u kući	Nenad Dakić Ljubica Crnošija	1	3	34	102	16	48
9.	Instrumentiranje - <i>izborni predmet</i>	Blaženka Kozina Begić	/	2	/	68	/	32
10.	Intenzivna zdravstvena njega - <i>izborni predmet</i>	Marijana Sever	/	2	/	68	/	32
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu <i>izborni predmet</i>	Nenad Dakić	/	2	/	68	/	32
UKUPNO			9	31	306	1054	142	496
13.	Zdravstvene vježbe III	/	/	/	/	240	/	/

NAPOMENA:

- Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u V razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe III.** u trajanju od 240 sati od čega je 70 sati tijekom nastavne godine namijenjeno izradbi završnoga rada, a preostalih 170 sati raspoređeno je u vrijeme zimskog i proljetnog odmora učenika, subotama i/ili na kraju nastavne godine.
- Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 40 (9 T + 31 V) a godišnje 1600 (306 T + 1054 V + 240 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.
- Fakultativna se nastava u petom razredu (za učenike svih odjela) izvodi iz predmeta Hrvatski jezik i Matematika - ne ulazi u fonda sati nastave RO već se njeno ostvarivanje planira i iskazuje kroz ostvarenje Kurikuluma škole jer se izvodi u mješovitim grupama.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA V. B RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Dijetetika	Danijela Burigo	2	1	68	34	32	15
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	Mario Prgomet	1	2	34	68	16	32
3.	Zdravstvena njega - specijalna	Danijela Burigo	/	2	/	68	/	32
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	Tea Burazer	1	7	34	238	16	112
5.	Zdravstvena njega majke	Ankica Vukelić Durdica Zlodi	1	4	34	136	16	64
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika		1	3	34	102	16	48
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	Mate Maretić	1	3	34	102	16	48
8.	Zdravstvena njega u kući	Nenad Dakić Ljubica Crnošija	1	3	34	102	16	48
9.	Instrumentiranje - <i>izborni predmet</i>	Blaženka Kozina Begić	/	2	/	68	/	32
10.	Intenzivna zdravstvena njega - <i>izborni predmet</i>	Tea Burazer Martina Tišljar	/	2	/	68	/	32
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu <i>izborni predmet</i>	Nenad Dakić	/	2	/	68	/	32
UKUPNO			9	31	306	1054	142	496
13.	Zdravstvene vježbe III	/	/	/	/	240	/	/

NAPOMENA:

- a.) Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u V razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe III.** u trajanju od 240 sati od čega je 70 sati tijekom nastavne godine namijenjeno izradbi završnoga rada, a preostalih 170 sati raspoređeno je u vrijeme zimskog i proljetnog odmora učenika, subotama i/ili na kraju nastavne godine.
- b.) Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 40 (9 T + 31 V) a godišnje **1600** (306 T + 1054 V + 240 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.
- d.) Fakultativna se nastava u petom razredu (za učenike svih odjela) izvodi iz predmeta Hrvatski jezik i Matematika - ne ulazi u fonda sati nastave RO već se njeno ostvarivanje planira i iskazuje kroz ostvarenje Kurikuluma škole jer se izvodi u mješovitim grupama.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA V. C RAZREDA
medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

	Nastavni predmet:	Nastavnik:	TJEDNI FOND SATI		GODIŠNJI FOND SATI		do kraja 1. polugodišta	
			T	V	T	V	T	V
1.	Dijetetika	Aleksandra Vidoša	2	1	68	34	32	16
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	Dubravka Gajšek Aleksandra Vidoša	1	2	34	68	16	32
3.	Zdravstvena njega - specijalna	Tamara Golić	/	2	/	68	/	32
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna	Karlo Ložnjak	1	7	34	238	16	112
5.	Zdravstvena njega majke	Ankica Vukelić Đurđica Zlodi	1	4	34	136	16	64
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	Silva Toplak	1	3	34	102	16	48
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	Mate Maretić	1	3	34	102	16	48
8.	Zdravstvena njega u kući	Nenad Dakić Ljubica Crnošija	1	3	34	102	16	48
9.	Instrumentiranje - <i>izborni predmet</i>	Biaženka Kozina Begić	/	2	/	68	/	32
10.	Intenzivna zdravstvena njega - <i>izborni predmet</i>	Karlo Ložnjak Dijana Jozinović	/	2	/	68	/	32
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu <i>izborni predmet</i>	Nenad Dakić	/	2	/	68	/	32
UKUPNO			9	31	306	1054	142	496
13.	Zdravstvene vježbe III	/	/	/	/	240	/	/

NAPOMENA:

- a.) Modul Kliničke vježbe ostvaruje se u V razredu kroz **redovni predmet Zdravstvene vježbe III.** u trajanju od 240 sati od čega je 70 sati tijekom nastavne godine namijenjeno izradbi završnoga rada, a preostalih 170 sati raspoređeno je u vrijeme zimskog i proljetnog odmora učenika, subotama i/ili na kraju nastavne godine.
- b.) Tjedno opterećenje/plan sati po učeniku je 40 (9 T + 31 V) a godišnje **1600** (306 T + 1054 V + 240 ZV). Za realizaciju nastave po predmetu broj sati vježbi izračunava se tako da se zbroje sati održani po grupama te podijele s brojem grupa i pridodaju broju realiziranih sati teorije.
- c.) Sat rada razrednika upisuje se u e-dnevnik prema rasporedu no ne ulazi u realizaciju nastave.
- d.) Fakultativna se nastava u petom razredu (za učenike svih odjela) izvodi iz predmeta Hrvatski jezik i Matematika - ne ulazi u fonda sati nastave RO već se njeno ostvarivanje planira i iskazuje kroz ostvarenje Kurikuluma škole jer se izvodi u mješovitim grupama.

8.2. PLANVI I PROGRAMI PO PREDMETIMA

U realizaciji nastavnog procesa ostvaruje se redovita i trajna suradnja nastavnika u vezi s povezanosti s drugim odgojno-obrazovnim područjima i/ili predmetima. U uporabi su otvoreni didaktičko-metodički sustavi koji partnerima u nastavnom procesu (učenicima i nastavnicima) omogućavaju izbor sadržaja, metoda, oblika i uvjeta u ostvarivanju zadanih ishoda.

Ove školske godine u planiranje je usustavljeno ostvarivanje međupredmetnih tema koje povezuju odgojno-obrazovna područja i nastavne predmete u skladnu cjelinu. Međupredmetnim temama se razvijaju različite temeljne i strukovne kompetencije učenika, a nalaze se u Školskom kurikulumu.

Redovita i trajna suradnja s roditeljima je sastavni dio rada Škole. Roditelji i dionici samog nastavnog procesa suodgovaraju u ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u Školi, ali i u nastavi svakog predmeta.

Godišnji planovi i programi (godišnji izvedbeni kurikulumi) svih predmeta s elementima i kriterijima ocjenjivanja sastavni su dio ovog godišnjeg plana rada škole i nalaze se u prilogu ovog dokumenta.

8.3. PLANOV I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA

RAZRED: 1. a, 1.b, 1.c

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

BROJ SATI: 1 sat tjedno/35 sati godišnje

RAZREDNICI: Dalila Stunić, Marija Knez Millinović, Danijela Burigo

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNICE

Rad razrednice s učenicima	Vremeni	Sadržaji
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	teme u planu i programu satova s razrednim odjelom (SRO)
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	svibanj u dogovoru s ambulantom školske medicina	jednodnevni izlet povodom Dana Škole
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	pratnja na sistematski pregled
s roditeljima		individualni razgovori/primanja roditelja
	4 puta godišnje	4 roditeljska sastanka (vidi PLAN I PROGRAM RODITELJSKIH SASTANAKA)
surađnja s članovima	tijekom cijele	planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV

razrednog i nastavničkog vijeća	godine, prema potrebi	individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih
administrativni poslovi		<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - vođenje razredničke dokumentacije: osobnik učenika, razredna knjiga - dnevnik, matična knjiga, e-matica - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka....) - ispis potvrda, izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama...

MEĐUPREDMETNE TEME I OČEKIVANJA

MEĐUPREDMETNE TEME UČITI KAKO UČITI	SATI	O.O. OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
	7	<p>Uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje</p> <p>Uku B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge.</p> <p>uku A. 4/5. 1. upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema</p> <p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja</p> <p>uku B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>
ODRŽIVI RAZVOJ	3	<p>odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže</p> <p>odr A. 4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života</p>

OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	7	<p>Odr B. 4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša</p> <p>odr B. 4.2. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>osr A. 4.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr C. 4. 1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr A 4.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p>
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	5	<p>goo C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu</p> <p>goo A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>goo A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>goo B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>goo C. 4. 3. promiče kvalitetu života u zajednici</p> <p>goo C. 4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p>
UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	5	<p>ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>ikt A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.</p> <p>kt B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p> <p>ikt B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju</p> <p>ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.</p> <p>ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p>
ZDRAVLJE	5	<p>Zdr.A.4.3. objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja.</p> <p>Zdr C.4.3.A obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.</p> <p>Zdr C. 4.1. C pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p> <p>Zdr A. 4.2.A razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu</p> <p>Zdr A. 4.2.D prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini</p> <p>Zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.</p> <p>Zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.</p>
PODUZETNIŠTVO	3	<p>pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima.</p> <p>pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p>

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA 1. a, b, c

MJESE C	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	MPT DOMENE
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozdrav, predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika, igre upoznavanja 2. Pravila ponašanja (Kućni red Škole), upoznavanje s pravilnicima i kodeksima škole 3. Dogovor o zaduženjima u RZ, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika 4. Cyberbullying 	<p>Razrednica, ravnateljica, pedagoginja Učenici psihologinja</p>	<p>pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima. Ikt A.4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. Ikt A.4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. g00 C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu g00 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. Uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje Zdr A.4.3. objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p>
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 6. Navike učenja 1 7. Pristojno ponašanje: Bonton 8. Projekt Globe 9. Navike učenja 2 	<p>Globe učenici i voditelji pedagoginja Učenici, razrednica</p>	

			<p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže odr A. 4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života Odr B. 4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge osr A. 4.1. razvija sliku o sebi osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem pod A.4.2. Snažni se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p>
<p>10. Prevencija vršnjačkog nasilja, socijalne vještine 11. Zdravstveni rizici pušenja 12. Dan sjećanja na Vukovar 13. Navike učenja 3</p>		<p>Psihologica pedagoginja učenici, razrednica</p>	<p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi Zdr.A.4.3. objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. Zdr C.4.3.A obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi. Zdr A. 4.2.D prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini Ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije. osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. uku A. 4/5. 1. upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno</p>
STUDENI			

			<p>suraduje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Zdr C. 4.1. C pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p>
<p>PROSINAC</p>	<p>14. Kako reagirati na uvrede? Kako rješavati konflikte? 15. Zdravstveni rizici konzumiranja alkohola 16. Obilježavanje Božića i Nove godine</p>	<p>Psihologa, učenici, razrednica, medijacija</p>	<p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge osr A. 4.1. razvija sliku o sebi osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr C. 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr B. 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. Zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. Zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti. g00 C. 4. 3. promiče kvalitetu života u zajednici g00 C. 4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice g00 C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu</p>
<p>SIJEČANJ</p>	<p>17. Analiza uspjeha 18. Posjet liječniku 19. Pravilna prehrana/Pretilost</p>	<p>Učenici, razrednica</p>	<p>Zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. Zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti. Zdr A. 4.2.A razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu osr A. 4.1. razvija sliku o sebi osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno suraduje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate,</p>
	<p>20. Kulturna baština</p>	<p>Knjižničar, učenici,</p>	

		razrednica	procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
OŽUJAK	<p>21. Potreba za ljubavlju i pripadanjem (Valentinovo)</p> <p>22. Organizacijom do boljeg školskog uspjeha</p> <p>23. Posjeta muzeju/kino ili kazališnoj predstavi</p> <p>24. Kako odoljeti socijalnom pritisku? 1</p> <p>25. Sigurnost u prometu</p> <p>26. Uskrs</p>	Učenici, razrednica, psihologica MUP	<p>ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p> <p>g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p>
TRAVANI	<p>27. Kako odoljeti socijalnom pritisku? 2</p> <p>28. Ne, zato jer ne</p> <p>29. Nošenje s neuspjehom</p>	Psihologica, učenici, razrednica	<p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora</p> <p>g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima.</p> <p>g00 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p> <p>g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p>
SVIBANI	<p>30. Planiranje izleta</p> <p>31. Dan škole – Dan sestrinštva (12.05.)</p> <p>32. Moja uloga u očuvanju okoliša.</p> <p>33. Dobre i loše strane interneta</p>	Učenici, razrednica	<p>g00 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>ikt A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom</p>

			<p>sigurnosti. ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B.4.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže odr A.4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života Odr B.4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša odr B.4.2. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde. pod B.4.2. planira i upravlja aktivnostima.</p>
LIPANJ	34. Što dalje u novoj školskoj godini? 35. Analiza uspjeha	Učenici, razrednica	<p>osr A.4.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr A.4.3. Razvija osobne potencijale Uku B.4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p>

PROGRAM RADA RODITELJSKIH SASTANAKA 1. a, b, c

mjesec	sadržaj	metode rada	nositelj aktivnosti
rujan	- plan i program rada razreda: - nastavni program za medicinske sestre/tehničare opće njege	prezentacija, razgovor	- ravnateljica - pedagoginja

	<ul style="list-style-type: none"> - nastavni plan i program za prvi razred - kalendar školske godine - prava i obveze učenika i roditelja: - Statut i Kućni red Škole, Pravilnik o naknadi štete, Pravilnik o ocjenjivanju... - izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja 			- razrednica
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učeničkih postignuća - Kako rješavati sukobe (ubojite navike) 	prezentacija, razgovor radionica		- razrednica
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učeničkih postignuća - Portret mog djeteta 	prezentacija, razgovor radionica		- razrednica
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učeničkih postignuća - Kako izbjeći dosadu 	prezentacija, razgovor radionica		- razrednica

KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 1. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CIJEVI I ZADATCI	ISHODI	SOCIOLOŠKI OBLICI I METODE RADA-NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA, EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA
1. Upoznavanje RV-a s mogućim poteškoćama učenika, a nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	2. Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	3. Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	4. Razgovor, razmjena iskustva	5. Listopad	6. Razrednica članovi RV	7. Uvid u učenička postignuća nakon prvog polugodišta

Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljaju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/ siječanj	Razrednica članovi RV	Uvid u postignuća i promjene ponašanja nakon drugog polugodišta
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere, nošenje sa stresom	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima prvih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednica, članovi RV	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednica, članovi RV	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

RAZRED: 2. a, 2.b, 2.c

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

BROJ SATI: 1 sat tjedno/35 sati godišnje

RAZREDNICI: Anika Dekanić, Marijana Sever, Ivana Karakaš

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Rad razrednika s učenicima	vremeni	sadržaji
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	- planiranje i vođenje satova razrednog odjela (radionice u sklopu tema: izražavanja emocija, obilježavanje Dana sestrištva, Božića, analiza postignuća učenika, pomoć u učenju itd.; vidi PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA 2. a, b, c
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	- individualni razgovori
	Travanj/svibanj	- organizacija i provođenje jedno/dvodnevnog izleta povodom Dana Škole
	prema dogovoru sa strukovnom nastavnicom	- teme s područja planiranja obitelji, spolno odgovornog ponašanja, osobne higijene, kontracepcije; - priprema za strukovni dio obrazovanja
s roditeljima	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	- individualni razgovori
	3 puta godišnje	- 3 roditeljska sastanka (vidi PLAN I PROGRAM RODITELJSKIH SASTANAKA 2. a, b, c)
suradnja s članovima Razrednog i Nastavničkog vijeća	tijekom cijele godine, prema potrebi	- individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih - sastanci Razrednih vijeća (prema potrebi i/ili tematskih, okvirno jednom u dva mjeseca (teme: očekivanja učenika i nastavnika, realizacija nastave, analiza uspjeha, nošenje sa stresom, kako dobro surađivati i kako stvarati pozitivno ozračje u razredu)
administrativni poslovi		izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela, - vođenje učeničkih dosjeja, e-Dnevnik, Matične knjige, e-matice - pisanje izvješća - pisanje različitih zapisnika (sa sjednica RV, NV) i svjedodžbi - planiranje i sazivanje sjednica RV

PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKIH SASTANAKA 2. a, b, c

Mjesec	Sadržaj	Metode rada	Nositelj aktivnosti
Rujan	- plan i program rada 2.a,2.b i 2.c razreda : - nastavni program za medicinske	prezentacija,	- razrednica

		NAČIN REALIZACIJE				EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s mogućim poteškoćama učenika, a nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Listopad	Razrednica članovi RV	Uvid u učenička postignuća
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razgovor, razmjena iskustva, diskusija	Prosinac/siječanj	Razrednica članovi RV	Uvid u postignuća i promjene ponašanja
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere, sociogram	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima drugih razreda, odnosi među učenicima	Stvaranje ugodne radne atmosfere	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednica, članovi RV	Uvid u učenička postignuća
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednica, članovi RV	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

MEDUPREDMETNE TEME I OČEKIVANJA

MEDUPREDMETNE TEME	SATI	O.O. OČEKIVANJA MEDUPREDMETNIH TEMI
UČITI KAKO UČITI	7	<p>Uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje</p> <p>Uku B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge.</p> <p>uku A. 4/5. 1. upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema</p> <p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>
ODRŽIVI RAZVOJ	3	<p>odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže</p> <p>odr A. 4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života</p> <p>Odr B. 4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša</p> <p>odr B. 4.2. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>osr A. 4.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr C. 4. 1. Prepoznaje i izbjegava različite situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p>
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	7	<p>osr. C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu</p> <p>800 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>800 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>800 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>800 C. 4. 3. promiče kvalitetu života u zajednici</p> <p>800 C. 4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p>
GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	5	<p>800 C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu</p> <p>800 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>800 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>800 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>800 C. 4. 3. promiče kvalitetu života u zajednici</p> <p>800 C. 4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p>

<p>UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</p>	<p>5</p>	<p>ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije. ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p>
<p>ZDRAVLJE</p>	<p>5</p>	<p>Zdr.A.4.3. objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. Zdr C.4.3.A obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi. Zdr C. 4.1. C pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije. Zdr A. 4.2.A razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu Zdr A. 4.2.D prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini Zdr C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. Zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.</p>
<p>PODUZETNIŠTVO</p>	<p>3</p>	<p>pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima. pod A.4.2. Snalazi se s nezvjesnošću i rizicima koje donosi. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p>

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA 2. a, b, c

MJESE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	MPT DOMENE
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podsjetnik na pravila ponašanja učenika, Statut i Kućni red, te ostale pravilnike 2. Izazovi i odluke u novoj nastavnoj godini 3. Dogovor o zaduženjima u RZ, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika 4. Ruka prijateljstva 5. Bonton i komunikacija u svakodnevic i školskom životu 	<p>Razrednica, Učenici</p>	<p>pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima. ikt A. 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A. 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. g00 C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu g00 A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. Uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p>
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 6. Postavljanje ciljeva za ovu nastavnu godinu 7. Učenje ne mora biti mučenje 8. Projekcija dokumentarnog filma „Sea of life“ 9. Projekcija dokumentarnog filma „Sea of life“ 	<p>Učenici, razrednica</p>	<p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku A. 4/5. 4. kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p>

			<p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>g00 A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>g00 B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže</p> <p>odr A. 4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života</p> <p>odr B. 4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>pod A.4.2. Snažlazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>zdr A. 4.2.D prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p>uku A. 4/5. 1. upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>osr A. 4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A. 4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>osr C. 4. 1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i</p>
STUDENI	<p>10. Samopoštovanje/samopouzdanje</p> <p>11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>12. Tolerancija i kompromis</p>	<p>Jelena Mažar Popović (psihologinja), učenici, razrednica</p>	
PROSINAC	<p>13. Kako na kraj sa znatiželjom</p> <p>14. Prepoznavanje i izražavanje osjećaja</p> <p>15. Budite ljubazni, činite dobra djela</p> <p>16. Obilježavanje Božića i Nove godine</p>	<p>Učenici, razrednica</p>	

			<p>primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p> <p>g00 C.4.3. promiče kvalitetu života u zajednici</p> <p>g00 C.4.1. aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p> <p>g00 C.4.2. dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu</p> <p>osr A.4.1. razvija sliku o sebi</p> <p>osr A.4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p> <p>osr. B.4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>g00 B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice</p> <p>g00 A.4.2. promiče ulogu Institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini</p> <p>g00 A.4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava</p> <p>ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.</p> <p>ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.</p> <p>ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>ikt D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p> <p>osr A.4.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr A.4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem</p>
<p>17. Analiza uspjeha</p> <p>18. Višestruka inteligencija 1</p> <p>19. Ljudska prava za malo veće</p>		<p>Učenici, razrednica, Zlatica Šimunović (pedagoginja)</p>	
<p>20. Virtualno zlostavljanje (cyberbullying)</p> <p>21. Strategije aktivnog čitanja</p> <p>22. Valentinovo</p>		<p>Učenici, razrednica, Mislav Čaljkušić (knjižničar)</p>	

SUJEČANI

VELJAČA

	<p>23. Važnost osobne higijene 24. Posjet muzeju/Kinu ili kazališnoj predstavi 25. Nošenje sa stresom 26. Višestruka inteligencija 2 27. Solidarnost i mladi</p>	<p>Učenci, razrednica, Jelena Mažar Popović (psihologinja), Zlatica Šimunović (pedagoginja)</p>	<p>Zdr. A.4.3. objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge osr A. 4.1. razvija sliku o sebi osr C. 4. 1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. goo A. 4.1. aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava osr B.4.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora goo B. 4. 1. promiče pravila demokratske zajednice pod B. 4.2. planira i upravlja aktivnostima. goo A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini goo C. 4. 3. promiče kvalitetu života u zajednici</p>
<p>TRAVANI</p>	<p>27. Važnost tjelesne aktivnosti 28. Pravilna prehrana adolescenata 29. Odgovorno ponašanje – kontracepcija, zaštita reproduktivnog zdravlja</p>	<p>Učenci, razrednica, nastavnik</p>	<p>Zdr A. 4.2.D prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini Zdr C.4.2.B opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti. osr. B. 4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge osr A. 4.1. razvija sliku o sebi Zdr A. 4.2.A razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu osr C. 4. 1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr. C. 4.2. upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti osr B 4.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora goo A. 4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju</p>
<p>SVIBANI</p>	<p>30. Planiranje izleta 31. Dan škole – Dan sestrinstva (12.05.) 32. Vođena fantazija 33. U susret strukovnom obrazovanju</p>	<p>Učenci, razrednica, strukovni nastavnik</p>	

			<p>odr A.4.2. objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže odr A.4.3. procjenjuje kako stanje eko sustava utječe na kvalitetu života odr B.4.1. djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša odr B.4.2. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde. pod B.4.2. planira i upravlja aktivnostima. osr A.4.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem pod A.4.2. snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod A.4.3. upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.</p>
<p>LIPANI</p>	<p>34. Kako izbjeći čosadu? 35. Analiza uspjeha</p>	<p>Učenici, razrednica</p>	<p>osr A.4.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr A.4.3. Razvija osobne potencijale Uku B.4.2. C razvija osobne potencijale i socijalne uloge uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p>

RAZRED: 3. a, 3. b, 3. c

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

RAZREDNICE: Danijela Čiš, Tamara Golić, Irena Crkvenac

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Rad razrednika	Vremenik	Sadržaji
- s učenicima	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	Teme u planu i programu satova s razrednim odjelom (SRO)
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	Rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	svibanj	Obilježavanje Dana Škole
- s roditeljima	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	Individualni razgovori/primanja roditelja
	3 puta godišnje	3 roditeljska sastanka (PLAN I PROGRAM RODITELJSKIH SASTANAKA)
suradnja s članovima Razrednog i Nastavničkog vijeća	tijekom cijele godine, prema potrebi	Planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV-a individualno i skupno (na sjednicama vijeća): vrednovanje i analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih

administrativni poslovi	<p>4 sata tjedno</p> <p>Izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela</p> <p>vođenje razredničke dokumentacije: dosje učenika, e- Dnevnik, matična knjiga, e-Matica</p> <p>pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka)</p> <p>ispis potvrda, izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama i dr.</p>
-------------------------	---

MEDUPREDMETNE TEME I OČEKIVANJA

MEDUPREDMETNE TEME	SATI	O.O. OČEKIVANJA MEDUPREDMETNIH TEME
UČITI KAKO UČITI	4	<p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p>
ODRŽIVI RAZVOJ	1	<p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	17	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/zbora.</p> <p>osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p>

		<p>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p> <p>osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture</p>
<p>GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</p>	<p>5</p>	<p>goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava</p> <p>goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava</p> <p>goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici</p> <p>goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici</p>
<p>UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</p>	<p>3</p>	<p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblicima za potrebe učenja i osobnoga razvoja</p> <p>ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta</p> <p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja.</p>
<p>ZDRAVLJE</p>	<p>7</p>	<p>zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost</p> <p>zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.</p> <p>zdr B.5.1.A. Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>zdr B.5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>zdr B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>zdr B.5.1.C. Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>zdr B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka</p> <p>zdr B.5.3.A. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti</p> <p>zdr B.5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>zdr C.5.1.A. Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>zdr C.5.1.B. Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p>
<p>PODUZETNIŠTVO</p>	<p>1</p>	<p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p> <p>pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.</p> <p>pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima</p> <p>pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p>

PLAN I PROGRAM RADA S RAZREDNIM ODJELOM - 3. a, 3. b, 3. c

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	VREMENIK AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1. Pozdravljavanje učenika, čitanje Kućnog reda i Statuta škole, popisa predmeta strukovnog kurikuluma u 3. razredu – nastavnici	rujan	razrednica članovi RV-a
2. Dogovor o zaduženjima u razrednom odjelu Pravila ponašanja na nastavnim bazama	rujan	razrednica, učenici, nastavnici strukovnih predmeta
3. Postavljanje ciljeva za ovu nastavnu godinu	rujan	učenici
4. Tolerancija i kompromis	listopad	razrednica, učenici
5. Kako reagirati na uvrede? Kako rješavati konflikte?	listopad	razrednica, učenici
6. Kontrola ljutnje	listopad	razrednica, učenici
7. Nošenje sa stresom (nastavne baze, tolerancija)	listopad	Jelena Mažar Popović, psihologinja
8. Rad u timu, usklađivanje ostvarivanja vlastitih potreba s potrebama kolega u timu	listopad	razrednica i učenici
9. Obilježavanje Dana mrtvih	studeni	razrednica, učenici
10. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara	studeni	razrednica, učenici
11. Motivacija za čitanje	studeni	Mislav Čaljkusić, knjižničar
12. Prijateljstva- osobine pravog prijatelja	studeni	razrednica, učenici
13. Tjelovježbom do zdravlja	prosinac	razrednica, učenici
14. Upravljanje vlastitim vremenom, organizacija slobodnog vremena	prosinac	razrednica, učenici
15. Obilježavanje nadolazećih blagdana, Advent u Zagrebu	prosinac	razrednica, učenici

16. Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	siječanj	razrednica i učenici, prema potrebi roditelji i predmetni nastavnici
17. Dojmovi učenika s nastavnih baza	siječanj	razrednica, učenici
18. Nošenje s emocijama	siječanj	Jelena Mažar Popović, psihologinja
19. Poznati umjetnici bolnice Vrapče	veljača	Mislav Čajkušić, knjižničar
20. Obilježavanje Valentinova	veljača	učenici, razrednica
21. Način rješavanja problema	veljača	Jelena Mažar Popović, psihologinja
22. Obilježavanje dana ružičastih majica	veljača	razrednica, učenici
23. Mjesec novih (senzoričkih) iskustava – Hrana koju nikada nisam kušao/la	ožujak	razrednica, učenici
24. Mjesec novih (senzoričkih) iskustava – Glazba koju nikada nisam slušao/la	ožujak	razrednica, učenici
25. Samopoštovanje	ožujak	Jelena Mažar Popović, psihologinja
26. U susret proljeću	ožujak	razrednica, učenici
27. Planiranje i priprema školskog izleta	travanj	razrednica, učenici

28. Obilježavanje blagdana Uskrsa	travanj	razrednica, učenici
29. Dan Planeta Zemlje	travanj	razrednica, učenici
30. Obilježavanje Majčinog dana	svibanj	razrednica, učenici
31. Utjecaj medija	svibanj	razrednica, učenici
32. Dan sestrinstva – dan škole	svibanj	učenici, razrednica
33. Nasilje (društvene mreže)	svibanj	Jelena Mažar Popović, psihologinja
34. Ostvarenje ciljeva na kraju nastavne godine	svibanj	učenici, razrednica
35. Kliničke vježbe	lipanj	razrednica, stručna nastavnica
36. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj	učenik, predmetni nastavnik, razrednica, pedagoginja
37. Evaluacija/Planiranje iduće školske godine	lipanj	razrednica, učenici

Napomena: Tijekom školske godine neke od aktivnosti planiranih Planom i programom razrednika mogu biti zamijenjene za posjet muzeju, kazalištu, kinu ili za neku drugu kulturno-društvenu manifestaciju.

KURIKULUM RODITELJSKIH SASTANAKA - 3. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI OBLICI I METODE RADA-NAČIN	VREMENIK	NOSITELJ
--------------------	---------------------------------------	----------	----------

		REALIZACIJE				AKTIVNOSTI	
1.		4.	5.	6.			
<p><i>Plan i program rada u ovoj školskoj godini RO</i> <i>Informacije o planiranom izletu</i> <i>Biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja</i></p>		<p>razgovor, pisani raspored</p>	<p>rujan</p>	<p>razrednica</p>			
<p><i>Izviješće o obrazovnim i odgojnim postignućima, najava školskog izleta</i></p>		<p>razgovor, pisani materijali</p>	<p>veljača</p>	<p>razrednica</p>			
<p><i>Analiza izleta i uspjeh na kraju nastavne godine</i></p>		<p>razgovor, PPT</p>	<p>svibanj</p>	<p>razrednica</p>			

RAZRED: 4. a, 4. b, 4. c

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

RAZREDNICI: Veronika Mijjanović-Vrđuka, Tajana Matejić, Mirjana Kozina

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNICE

Rad razrednice s učenicima	Vremeni	Sadržaji
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	teme u planu i programu satova s razrednim odjelom (SRO)
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	kolovoz ili svibanj	Maturalna ekskurzija (višednevna)
s roditeljima	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	individualni razgovori / primanja roditelja
suradnja s članovima razrednog i nastavničkog vijeća	4 puta godišnje	4 roditeljska sastanka (vidi PLAN I PROGRAM RODITELJSKIH SASTANAKA)
administrativni poslovi	tijekom cijele godine, prema potrebi	planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih
		<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - vođenje razredničke dokumentacije: osobnik učenika, eDnevnik, matična knjiga, e-matica - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka....) - ispis potvrda, izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama...

MEDUPREDMETNE TEME I OČEKIVANJA

MEDUPREDMETNE TEME		SATI	O.O. OČEKIVANJA MEDUPREDMETNIH TEMI
UČITI KAKO UČITI	4	<p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p>	
ODRŽIVI RAZVOJ	1	<p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>	
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	17	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</p> <p>osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p> <p>osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture</p>	
GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	5	<p>g00 A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava</p> <p>g00 A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava</p> <p>g00 B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p>	

	<p>goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici</p>
<p>UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</p>	<p>3</p> <p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblicima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju. ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju. ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja. zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti zdr B.5.2.C Odabire višedimenzionalni model zdravlja. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p>
<p>PODUZETNIŠTVO</p>	<p>1</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p>

PROGRAM RADA RODITELJSKIH SASTANAKA 4. a, b, c

mjesec	sadržaj	metode rada	nositelj aktivnosti
Rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> - plan i program rada razreda: - nastavni program za medicinske sestre/tehničare opće njege - nastavni plan i program za četvrti razred - kalendar školske godine - prava i obveze učenika i roditelja: - Statut i Kućni red Škole, Pravilnik o naknadi štete, Pravilnik o ocjenjivanju.... - izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja - maturalno putovanje 	prezentacija, razgovor	-razrednice
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -hodogram maturalne ekskurzije -završetak I.obrazovnog razdoblja 	Prezentacija, razgovor	-razrednice
Veljača/ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učeničkih postignuća -predstavljanje agencije za organizaciju ekskurzije 	prezentacija, razgovor	- razrednice -predstavnik agencije
Svibanj/lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -portret mog djeteta -Zdravstvene vježbe II(nastavne baze i organizacija) -Završetak nastavne godine(ocjene, izostanci, opći uspjeh razreda) 	prezentacija, razgovor	- razrednice

KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 4. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOST	CILJEVI I ZADATCI	ISHODI	SOCIOLOŠKI OBLICI I METODE RADA- NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK AKTIVNOST	NOSITELI AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA, EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s mogućim poteškoćama učenika, a nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Listopad	Razrednica članovi RV	Uvid u učenička postignuća
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/ siječanj	Razrednica članovi RV	Uvid u postignuća i promjene ponašanja nakon prvog polugodišta
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere, nošenje sa stresom	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima prvih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednica, članovi RV	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednica, članovi RV	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	MPT DOMENE
RUJAN	1. Učenik sam četvrtog razreda, Kućni red, Statut škole, Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja Klimičke vježbe Podjela udžbenika	Razrednica Učenici razreda	g00 B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici g00 C.5.3.Promiče kvalitetu života u zajednici. osr C.5.2.Prezuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3.Ponaša se društveno odgovorno.
	2. Izbor za predsjednika razreda i Vijeće učenika	Razrednica Učenici razreda	g00 B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. g00 B.5.2.Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
	3. Odnos učenika i nastavnika	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr A.5.2.Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1.Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	4. Planiranje maturnog putovanja / Jednodnevne stručne ekskurzije	Razrednica Učenici razreda	pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2.Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
5.	Neznanje je odluka - Ocjene ili znanje	Razrednica Učenici razreda	uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1.Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
LISTO PA	6. Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	Razrednica Učenici razreda	zdr A.5.2.Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost

		<p>7. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi</p>
		<p>8. Rasporedi svoje vrijeme</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p>
		<p>9. Donošenje odluke</p>	<p>Učenici razreda Razrednica</p>	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p>
		<p>10. Alkohol i promet</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla</p>
<p>STUDENI</p>		<p>11. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p>
		<p>12. Kroz tunel promjene</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/ izbora.</p>
<p>PROSINAC</p>		<p>13. Kovači svoje razredne sreće</p>	<p>Razrednica Učenici razreda</p>	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.</p>

			<p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/ izbora.</p> <p>zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/ izbora.</p>
14.	Moji krugovi podrške	Razrednica Učenici razreda	<p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p>
15.	Analiza uspjeha Ocjene i izostanci	Razrednica Učenici razreda	
16.	Obilježavanje Božića	Razrednica Učenici razreda	<p>osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture</p>
17.	Nošenje s vršnjačkim nasiljem	Učenici razreda Razrednica	<p>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p>
18.	Profil na društvenim mrežama	Razrednica Učenici razreda	<p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.2. - Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.3. - Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.</p>
SIVEČANI			

	19.	Moji ciljevi u budućnosti	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
	20.	Iseļjavanje mladih i obrazovanih	Razrednica Učenici razreda	odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj. odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje goo C.5.3. - Promiče kvalitetu života u zajednici. pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
VELJAČA	21.	Dan ružičastih majica	Razrednica Učenici razreda	zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
	22.	Kako provodim slobodno vrijeme	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	23.	Pomoć u učenju	Razrednica Učenici razreda	uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
OŽUJAK	24.	Spretnije i sretnije u nove izazove	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	25.	Plagiranje	Razrednica Učenici razreda	osr B.5.1. Uvriđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupeka/ izbora. ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okruženju i izgrađuju digitalnoga identiteta

				ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog naslijeđa u odnosu na multikulturalni svijet
	26.	Posjet kulturnoj ustanovi	Razrednica Učenici razreda	osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
	27.	Zauzmi se za sebe!	Razrednica Učenici razreda	osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
	28.	Obilježavanje Uskrsa	Razrednica Učenici razreda	ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblicima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt B.5.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnom okružju. ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
	30.	To sam JA	Razrednica Učenici razreda	osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem
	31.	Različiti pogledi na istu priču	Razrednica Učenici razreda	g00 A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava g00 B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
	32.	Dan sestinstva	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.3. Razvija osobne potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u
TRAVANI				
SVIBANI				

	33.	Mediji naši svagdašnji	Razrednica Učenici razreda	odnosu na druge kulture g00 A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. g00 A.5.3. Promiče pravo demokratske zajednice osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. g00 A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava g00 C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici g00 B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice
	34.	Donošenje odluka-radionica o različnim situacijama	Z.Šimunović, prof Pedagoginja Škole Učenici razreda	zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje zdr B.5.2.C Odbire višedimenzionalni model zdravlja.
	35.	Višedimenzionalni model zdravlja	Pedagoginja Učenici razreda Razrednica	osr A 5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B 5.2. Suradnički uči i radi u timu
	36.	Zdravstvene vježbe II	Razrednica Učenici razreda	osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.2.Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3.Razvija svoje potencijale. osr A.5.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
UPANI	37.	Analiza uspjeha	Razrednica Učenici razreda	uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

RAZRED: 5. a, 5.b, 5.c

ŠKOLSKA GODINA: 2023./2024.

RAZREDNICE: Vesna Šehtel, Vesna Ivanka Tomek, Lahorka Černok

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNICE

Rad razrednice s učenicima	Vremeniik	Sadržaji
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	teme u planu i programu satova s razrednim odjelom (SRO)
	1 sat tjedno tijekom cijele školske godine	rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	svibanj	izlet povodom Dana Škole
s roditeljima	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno	individualni razgovori/primanja roditelja
suradnja s članovima razrednog i nastavničkog vijeća	3 puta godišnje	3 roditeljska sastanka (vidi PLAN I PROGRAM RODITELJSKIH SASTANAKA)
administrativni poslovi	tijekom cijele godine, prema potrebi	planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih
		<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - vođenje razredničke dokumentacije: osobnik učenika, razredna knjiga - dnevnik, matična knjiga, e-matica - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka....) - ispis potvrda, izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama... - obrana završnih radova

MEDUPREDMETNE TEME I OČEKIVANJA		- Ispitno povjerenstvo na Državnoj maturi	
MEDUPREDMETNE TEME	SATI	O.O. OČEKIVANJA	MEDUPREDMETNIH TEMA
UČITI KAKO UČITI	4	<p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja</p> <p>uku A.4/5.4. Učenik samostalno određuje u različitim područjima učenja</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p>	
ODRŽIVI RAZVOJ	1	<p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>	
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	15	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</p> <p>osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p> <p>osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture</p>	
GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	3	<p>g00 A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava</p> <p>g00 A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava</p> <p>g00 B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>g00 B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici</p>	

mjesec	sadržaj	metode rada	nositelj aktivnosti
listopad	<p>600 C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici</p> <p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblicima za potrebe učenja i osobnoga razvoja</p> <p>ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta</p>	<p>prezentacija, razgovor</p>	<p>- ravnateljica - pedagoginja - razrednica</p>
	<p>- plan i program rada razreda: - nastavni program za medicinske sestre/tehničare opće njege</p> <p>- nastavni plan i program za peti razred</p> <p>- kalendar školske godine</p> <p>zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilno prehranu i odgovornu upotrebu tjelesne aktivnosti.</p> <p>zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.</p>		
	4		
PODUZETNIŠTVO	3		
			<p>zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje</p> <p>zdr B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka</p> <p>zdr B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti</p> <p>zdr B.5.2.C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p> <p>pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.</p> <p>pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima</p> <p>pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -roditelji će čuti imena novih članova RV-a, nazive predmeta, klinike, raspored učeničkih vježbi, informacije/primanja razrednika i nastavnika - prava i obveze učenika i roditelja: - Statut i Kućni red Škole, Pravilnik o naknadi štete, Pravilnik o ocjenjivanju... - izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja 		
siječanj	- analiza učeničkih postignuća	prezentacija, razgovor	- razrednica
	-pomagati i podržati učenike -Završni ispit i Državna matura	razgovor	Razrednica, mentori i ispitna koordinatorica
ožujak	- analiza učeničkih postignuća	prezentacija, razgovor	- razrednica

KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 5. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CIJEVI I ZADATCI	ISHODI	SOCIOLOŠKI OBlici I METODE RADA-NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA, EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s mogućim poteškoćama učenika, a nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Boja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Listopad	Razrednica članovi RV	Uvid u učenička postignuća
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/siječanj	Razrednica članovi RV	Uvid u postignuća i promjene ponašanja
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere, nošenje sa stresom	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima prvih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednica, članovi RV	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednica, članovi RV	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

PLAN I PROGRAM RADA RO

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	MPT DOMENE
1.	Kućni red, Statut škole,	Razrednica	g00 B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj

	Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja Kliničke vježbe	Učenici razreda	zajednici goo C.5.3.Promiče kvalitetu života u zajednici. osr C.5.2.Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3.Ponaša se društveno odgovorno.
2.	Izbor za predsjednika razreda i Vijeće učenika	Razrednica Učenici razreda	goo B.5.1.Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2.Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
3.	Prvi razgovor o Završnom ispitu i Državnoj maturi	Razrednica Učenici razreda	uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje uku B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje osr C.5.2.Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja
4.	Planiranje jednodnevne stručne ekskurzije	Razrednica Učenici razreda	pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima uku A.4/5.4.Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2.Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
5.	Odgovornost na vježbama	Razrednica Učenici razreda	pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima

			<p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje</p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p>
6.	Tehničke upute za izradu završnog rada s elaboratom	Razrednica Učenici razreda	<p>pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje</p> <p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblicima za potrebe učenja i osobnoga razvoja</p> <p>ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta</p> <p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju.</p>
7.	Odabir teme završnoga rada	Razrednica Učenici razreda	<p>pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama</p> <p>ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju</p>
8.	Državna matura- upute	Koordinatorica Državne mature Tajana Matejić Razrednica Učenici razreda	<p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja</p>

USTOPAD

	Tabela ciljeva	Učenci razreda Razrednica	osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.2.Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.2.Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje zdr A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.
STUDENI	10. Razmišljanja o vožnji u pijanom stanju	Razrednica Učenci razreda	
	11. Maslovljeve potrebe i ti	Razrednica Učenci razreda	
	12. Dan Vukovara	Razrednica Učenci razreda	osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
PROSINAC	13. Kako povećati samopoštovanje	Razrednica Učenci razreda	osr A.5.1.Razvija sliku o sebi. osr A.5.2.Upravlja emocijama i ponašanjem osr A.5.3. Razvija svoje potencijale zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
	14. HKMS	Razrednica Učenci razreda	ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt C.5.4.Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
	15. Analiza uspjeha	Razrednica	uku B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve

	Ocjene i izostanci	Učenci razreda	učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
16.	Obilježavanje Božića	Razrednica Učenci razreda	osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture goo C.5.2. Volontira u zajednici
17.	Dan u životu tvog želuca	Učenci razreda Razrednica	zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.
18.	Pobjedi ili se bori	Razrednica Učenci razreda	osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
19.	Igra relaksacije	Razrednica Učenci razreda	osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
20.	Valentinovo	Razrednica Učenci razreda	osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja

SUJEČANI

VELUČA

	21. Dan ružičastih majica	Razrednica Učenici razreda	zdr B.5.1.B Odbire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice zdr B.5.1.C Odbire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture osr A.5.1. Razvija sliku o sebi osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem osr A.5.3. Razvija svoje potencijale zdr B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
	22. Što bi drugi rekli o tebi	Razrednica Učenici razreda	uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odbire pristup učenju te planira učenje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
	23. Pomoć u učenju	Razrednica Učenici razreda	uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odbire pristup učenju te planira učenje. uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
	24. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama- Studirati ili ne	Razrednica Učenici razreda	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgrađnju digitalnoga identiteta
	25. Plagiranje	Razrednica Učenici razreda	zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgrađnju digitalnoga identiteta

OZNAKA

			ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja. osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog naslijeđa u odnosu na multikulturalni svijet uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
26.	Posjet kazališnoj predstavi (online ili uživo)	Razrednica Učenici razreda	zdr B.5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. zdr B.5.3.A. Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti zdr C.5.1.B. Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. osr A.5.1. Razvija sliku o sebi osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
27.	Usporedba duhana i marihuane uz pomoć Venovog dijagrama	Razrednica Učenici razreda	pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. goa A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
28.	Profesionalna orijentacija i informiranje	Pedagoginja Razrednica Učenici razreda	pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. goa A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
29.	Profesionalna orijentacija i informiranje (MORH)	Pedagoginja Razrednica Učenici razreda	pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima osr A.5.3. Razvija svoje potencijale
30.	Završni rad	Razrednica Učenici razreda	ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt B.5.1. - Učenik samostalno komunicira u digitalnome okruženju osr A.5.1. Razvija sliku o sebi
31.	Profesionalna orijentacija i informiranje (CISOK, Libertas)	Pedagoginja	

TRAVANI

SVIB

		Razrednica Učenici razreda	<p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.</p>
32.	Dan sestrinstva	Razrednica Učenici razreda	<p>osr A.5.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture</p>
33.	Profesionalna orijentacija i informiranje (smotra sveučilišta)	Pedagoginja Razrednica Učenici razreda	<p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.</p>
34.	Analiza uspjeha	Razrednica Učenici razreda	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p>

9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO RAZVOJNE I STRUČNE SLUŽBE

9.1. PROGRAM RADA RAVNATELJICE		SURADNICI U IZVRŠAVANJU POSLOVA		
PODRUČJE RADA	MJESEC	BR. SATI	CIJ	
Strateško upravljanje školom	09.	20	Izraditi strateške i godišnje dokumente škole: Godišnjak, Školski kurikulum, Godišnji plan i program škole, vrednovati realizaciju istih	
	10.	30		
	11.	5		
	12.	10		
	01.	10		
	02.	2		
	03.	20		
	04.	5		
	05.	10		
	06.	25		
	07.	3		
	08.	15		
	Ukupno		145 sati	
	Organizacijsko upravljanje	09.	20	Koordinirati cjelokupnim radom škole (npr.: osigurati uvjete i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstava i pomagala, organizirati rad
		10.	20	
11.		20		
12.		20		
01.		20		
02.		20		
03.		20		
04.	20			
05.	20			
06.	20			
Ukupno		140 sati		

		07.	5	svih tijela u školi)	
		08.	5		
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Ukupno		210 sati		
		09.	20	Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	Nastavnici, stručni suradnici, tajnik, računovodkinja, učenici, roditelji, članovi Školskog odbora
		10.	30		
		11.	30		
		12.	30		
		01.	20		
		02.	25		
		03.	30		
		04.	30		
		05.	30		
	06.	30			
	07.	2			
	08.	3			
	Ukupno		280 sati		
Upravljanje ljudskim potencijalima		09.	15	Planirati	Stručni suradnici, tajnik, računovodkinja
		10.	10	zapošljavanje, edukaciju i	
		11.	10	napredovanja	
		12.	10	zaposlenika prema specifičnim potrebama škole	
		01.	10		
		02.	10		
		03.	20		
		04.	10		
		05.	5		
		06.	5		
	07.	3			
	08.	10			
	Ukupno		118 sati		
Osiguranje kvalitete rada škole		09.	10	Vrednovati odgojno-	Nastavnici, stručni suradnici, tajnik, računovodkinja, učenici, roditelji, članovi Školskog odbora

	10.	5	obrazovna		
	11.	5	postignuća		
	12.	10	pojedince,		
	01.	10	razrednih odjela,		
	02.	5	škole		
	03.	5			
	04.	5			
	05.	5			
	06.	10			
	07.	3			
	08.	2			
Ukupno		75			
Organizacija timskog rada					
	09.	10	Organizirati i		Nastavnici, stručni suradnici, tajnik, računovodkinja, učenici, roditelji, članovi Školskog odbora
	10.	10	sudjelovati u radu		
	11.	10	školskih timova u		
	12.	14	funkciji razvoja		
	01.	10	kvalitete škole		
	02.	5			
	03.	9			
	04.	5			
	05.	10			
	06.	10			
	07.	5			
	08.	2			
Ukupno		100 sati			
Provedba pravne regulative					
	09.	155	Osigurati rad škole		Stručni suradnici, tajnik, računovodkinja, predsjednica Školskog odbora, sindikalni povjerenici
	10.	1015	u skladu sa		
	11.	10	zakonskim		
	12.	5	propisima		
	01.	10			Tajnik, računovodkinja, predsjednica Školskog odbora
	02.	5			
	03.	15			
	04.	10			

Ukupno Administrativno i financijsko poslovanje škole	05.	10		
	06.	10		
	07.	3		
	08.	2		
		105 sati		
	09.	12	Stvoriti optimalne administrativno tehničke uvjete za rad škole	Tajnik, računovodkinja, stručni suradnici, tehničko osoblje, ostali prema potrebi škole
	10.	10		
	11.	10		
	12.	15		
01.	10			
02.	15			
03.	15			
04.	10			
05.	10			
06.	10			
07.	2			
08.	1			
Ukupno		120 sati		
Ukupno Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	09.	12	Povezati rad škole sa šrom društvenom zajednicom	Stručna služba, nastavnici, učenici, roditelji, predstavnici šire društvene zajednice
	10.	10		
	11.	10		
	12.	20		
	01.	10		
	02.	10		
	03.	15		
	04.	10		
	05.	20		
	06.	10		
	07.	4		
08.	2			
Ukupno		133 sata		
Ukupno Rad na projektima	09.	20		
	10.	13	Unaprijediti rad škole koristeći	Članovi Tima za projekte, Učenici, roditelji, AMPEU
	11.	30		

	12.	20	resurse koji se	
	01.	30	stječu projektima	
	02.	35		
	03.	10		
	04.	10		
	05.	10		
	06.	10		
	07.	10		
	08.	2		
Ukupno		200 sati		
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	09.	10	Osigurati	Tajnik, stručna služba, razrednici 1. razreda, tehničko osoblje, povjerenik za rad na siguran način, sindikalni povjerenik
	10.	10	provedbu obveza iz domene	
	11.	10	zdravstvene zaštite i sigurnosti	
	12.	15		
	01.	5		
	02.	8		
	03.	5		
	04.	5		
	05.	10		
	06.	10		
	07.	5		
	08.	2		
Ukupno		95 sati		
Ukupno		1776 sati		
<p>252 radna dana x 8 sati = 2016 sati 252 radna dana x 0,5 sati = 126 sati dnevnog odmora 30 dana godišnjeg odmora = 240 sati Ukupan broj radnih sati koji se realiziraju = 1650 sati</p>				

PLAN RADA MJESEČNO, TJEDNO I DNEVNO (Hitrec, 2020)

PODRUČJE RADA	MJESEC: RUJAN	Broj sati
Strateško upravljanje	Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe- 2 sata	20
	Planirati podgogoške i poslovodne zadatke- 2 sata	
	Oformiti razrede i imenovati razrednike i zamjenike razrednika-1 sat	
	Izraditi odluke o tjednim zaduženjima i prekovremenim satima nastavnika- 10 sati	
	Planirati aktivnosti (programe i projekte) na razini škole- 4 sata	
Pratiti izvođenje planiranih aktivnosti- 1 sat		
Organizacijsko upravljanje	Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala- 3 sata	20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat	
	Poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata	
	Koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata	
	Pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 4 sata	
	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati	
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata	
	pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikula- 2 sata	
	pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima učivo i u online okruženju – 2 sata	
Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učeniku – 2 sata		
Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata		
Podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata		
Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata		
Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti uprovođenju samovrednovanja – 2 sata		
Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sat		
Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom- 2 sata		
Upravljanje ljudskim potencijalima	Planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat	15
	Provoditi selekcijski postupak – 4 sata	
	Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati	
	Informirati zaposlene o pravim propisima te organizirati i pratiti profesionalni razvoj – 4 sata	
Osiguranje kvalitete rada škole	Sudjelovati u izradi analiza i izvješća o rezultatima rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – 6 sati	10
	Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 2 sata	
	Predlagati temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja mjere poboljšanja i unapređenja rada) – 2 sata	
Organizacija timskog rada		10

Organizacija timskog rada	Sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina – 2 sata	15
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata	
	Imenovati školske timove i radne skupine – 1 sat	
	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 3 sata	
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u ime Škole te zastupati Školu – 12 sati	12
	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata	
	Nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	
	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 3 sata	
Administrativno i financijsko poslovanje	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata	12
	Pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata	
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	
	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, Gradskim odborom Črnomerec Centar i Gradskim odborom Črnomerec- Gajnice – 3 sata	20
	Suradivati i sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom ravnateljca) – 1 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat	
	Suradivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat	
	Predstavljati školu u javnosti – 1 sat	
	Sudjelovati u ASOO projektu „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ financiranom iz ESF-a – 15 sati	
	Koordinirati pisanje izvješća za Erasmus+ projekt- 2 sata	
Rad na projektima	Koordinirati i organizirati rad na novim projektima tuzemnim i EU – 3 sata	10
	Utvrditi potrebe o provedbi zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19 – 5 sati	
	Organizirati osiguranje učenika i imovine – 2 sata	
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati provedbu rada na siguran način i protupožarne zaštite- 2 sata	12
	Pratiti provođenje preventivnih programa – 1 sat	
	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati	
	Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 6 sata	
Profesionalni razvoj		Ukupno sati mjesec rujan 176

PODRUČJE RADA	MJESEC: USTOPAD	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovne zadatke – 4 sata	20
	Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16	
Organizacijsko upravljanje	Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 6 sati	20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata	
	Pratiti rad stručnih aktiva – 1 sat	
	Pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 2 sata	
	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	
	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata	
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata	
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učenicima – 2 sata	
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	30
	Podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata	
	Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata	
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata	
	Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata	
	Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	
	Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati	
	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	
	Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat	
Osiguranje kvalitete rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	5
	Sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata	
Organizacija timskog rada	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 4sata	10
	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata	
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati	10
	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sat	
Administrativno i financijsko poslovanje	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 2 sata	10
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata	
	Pratiti potrebu za obklanjajem kvarova i šreta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata	
	Koordinirati i nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	11
	Suradivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrz, Vijećem gradske četvrti Črnomerec i Općinskim odborima – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe podsektora poslovna administracija (s Udrugom) - 1 sat	

	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te školama i ustanovama u drugim zemljama – 2 sat Predstavljati školu u javnosti – 3 sata	
Rad na projektima	Koordinirati članove iz škole koji čine radnu skupinu za rad u ASOO projektu „Modernizacija strukovnih kurikuluma” – 5 sati Organizirati i pratiti realizaciju E- twening projekta i ostalih projekata – 7 sati	12
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 5 sati Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 1 sat Poticati provođenje preventivnih programa – 2 sata Organizirati sistematske pregleda zaposlenika – 2 sata	10
Profesionalni razvoj	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 4 sata	20
Ukupno sati mjesec listopad: 176		

PODRUČJE RADA		MJESEC: STUDENI	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Organizacijsko upravljanje	Planirati pedagoške i poslovne zadatke – 2 sata	5
		Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 3 sati	
		Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
		Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 5 sati	
		Pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata	
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom		Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata	
		Suradivati sa središnjim povjerenikom – 1 sat	
		Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	
		Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata	30
		Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata	
		Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata	
		Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	
		Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 5 sati	
		Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata	
		Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata	
Upravljanje ljudskim potencijalima	Osiguranje kvalitete rada	Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
		Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sati	10
		Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 6 sata	
		Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat	5

Organizacija timskog rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	10		
	Sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati			
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata			
	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata			
	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati			
	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata			
	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 2 sata			
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 5 sata			
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata			
	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata			
Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) – 1 sat	10		
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat			
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat			
	Suradivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat			
	Predstavljati Školu u javnosti – 2 sata			
	Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija stručovnih kurikuluma“ – 10 sati		30	
	Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 20 sati			
	Sigurnost i zdravstvena zaštita		Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 5 sati	10
			Organizirati provedbu mjera radu na siguran način i protupožarne zaštite- 4 sat	
			Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata	
Profesionalni razvoj	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati	10		
	Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 4 sata			
Ukupno sati mjesec studeni: 160				

PODRUČJE RADA	MJESEC: PROSINAC	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovodne zadatke – 4 sata	10
	Prati provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati	
Organizacijsko upravljanje	Osigurati vijeće i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
	Poticati unapređenje odgojno-obrazovnog rada – 3 sati	
	Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata	
	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	
	Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata	
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sati	
	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata	
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata	
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata	
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	30
	Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati	
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata	
	Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata	
	Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata	
	Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	
	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	
	Uvoditi pripravke i novozaposlene osobe – 6 sati	
	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	
	Sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati	
Organizacija timskog rada	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 8 sata	14
	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sati	5
	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	
Administrativno i financijsko poslovanje	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 2 sata	15
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 5 sata	
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	
	Sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana- 5	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	20
	Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) - 6 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 4 sat	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat	

	Suradivati s međunarodnim organizacijama- 1 Suradivati sa Zavodom za prof. orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje- 2 Predstavljati školu u javnosti – 2 sata	
Rad na projektima	Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ – 5 sati Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 15 sati	20
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 8 sati Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 4 sat Poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata	15
Profesionalni razvoj	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 8 sati Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 7 sata	15
Ukupno sati mjesec prosinac: 184		

PODRUČJE RADA		MIJESEC: SIEČANJ	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Organizacijsko upravljanje	Planirati pedagoške i poslovodne zadatke – 4 sata	10
		Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati	
		Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
		Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sati	
		Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata	
		Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	
		Priprijeti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata	
		Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
		Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sati	
		Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom		Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 2 sata	
		Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sata	
		Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	
		Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 5 sati	
		Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata	
		Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 2 sata	
		Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika (izvan škole - 2 sata	
		Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	
		Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
		Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati	
Osiguravanje kvalitete rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	10	

Organizacija timskog rada	Sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sati	10
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 6 sata	
Provedba pravne regulative	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati	
Administrativno i financijsko poslovanje	Prati: primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	10
	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 2 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata	10
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
	Sudjelovati u izradi financijskog izvješća- 4	
	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	
	Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) - 2 sata	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat	
	Suradivati s međunarodnim organizacijama- 1	
	Suradivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat	
Rad na projektima	Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma” – 5 sati	30
	Organizirati i pratiti realizaciju E-tweeting projekta i ostalih projekata – 15 sati	
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Sudjelovati u pisanju novog projektnog prijedloga- 10 sati	5
	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 2 sati	
Profesionalni razvoj	Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 2 sat	15
	Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata	
	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 8 sati	
	Prati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 7 sata	
		Ukupno sati mjesec siječanj: 160

MJESEC: VELJAČA		Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovodne zadatke – 1 sata	2
	Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sati	
Organizacijsko upravljanje	Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sati	
	Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata	
	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	
	Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata	
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sati	

Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 5 sati	25	
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 5 sati		
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata		
	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata		
	Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati		
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata		
	Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 2 sata		
	Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata		
	Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata		
	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata		10
Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati			
Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati			
Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata			
Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sata			
Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sati	5		
Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata			
Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 2 sata			
Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata			
Koordinirati nabavu nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata			
Sudjelovati u izradi financijskog izvješća - 4			
Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata		10	
Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata			
Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) - 2 sata			
Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat			
Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat			
Suradivati s međunarodnim organizacijama- 1			
Suradivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat			
Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija stručovnih kurikuluma“ – 5 sati	35		
Organizirati i pratiti realizaciju E- tweeking projekta i ostalih projekata – 15 sati			
Sudjelovati u pisanju novog projektnog prijedloga- 15 sati			
Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 3 sati		8	
Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 4 sat			
Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata			
Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati			
Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 4 sata			
Ukupno sati mjesec vejiča: 160			20
Profesionalni razvoj			
Ukupno sati mjesec vejiča: 160			
Profesionalni razvoj			
Ukupno sati mjesec vejiča: 160			
Profesionalni razvoj			
Ukupno sati mjesec vejiča: 160			
Profesionalni razvoj			
Ukupno sati mjesec vejiča: 160			
Profesionalni razvoj			

PODRUČJE RADA	MJESEC: OŽUJAK	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovne zadatke – 4 sata	20
	Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati	
Organizacijsko upravljanje	Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata	
	Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata	
	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata	30
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sati	
	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sata	
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sata	
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata	
	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	
	Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati	
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sata	
	Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sata	
Upravljanje ljudskim potencijalima	Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata	20
	Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	
	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 14 sata	
	Uvoditi pripravnike i novo zaposlene osobe – 6 sati	
Osiguranje kvalitete rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 8 sata	9
Provedba pravne regulative	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sata	15
	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 10 sati	
Administrativno i financijsko poslovanje	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 5 sata	15
	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 10 sati	
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za oblikovanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata	
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	15
	Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Crnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravlja (s Udrugom) - 1 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 5 sati	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 3 sata	
Rad na projektima	Suradivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat	10
	Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ – 3 sata	

Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati i pratiti realizaciju E- tweeening projekta i ostalih projekata – 7 sati	5
	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 3 sati	
	Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 1 sat	
Profesionalni razvoj	Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata	20
	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 15 sati	
	Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 4 sata	

Ukupno sati mjesec ožujak: 184

PODRUČJE RADA		MIJESEC: TRAVANJ	Broj sati			
Strateško upravljanje školom	Organizacijsko upravljanje	Planirati pedagoške i poslovne zadatke – 2 sata	5			
		Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 3 sati				
		Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata				
		Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sati				
		Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata				
		Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata				
		Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata				
		Surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat				
		Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sati				
		Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sata				
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom		Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sata	30			
		Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata				
		Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata				
		Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati				
		Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sata				
		Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sata				
		Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata				
		Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata				
		Upravljanje ljudskim potencijalima		Organizacija timskog rada	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sata	10
					Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	
Organizirati i i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 4 sata						
Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sata						
Provedba pravne regulative	Administrativno i financijsko poslovanje	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 7 sati	10			
		Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 3 sata				
Administrativno i financijsko poslovanje		Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 5 sati	10			
		Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata				
		Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata				

Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	10
	Suradnja s MZO, AZOO, ASDO, NCVOO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Čromerac, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravlje (s Udrugom) - 1 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 2 sata	
	Suradivati s međunarodnim organizacijama - 1 sat	
	Suradivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat	
	Koordinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija stručovnih kurikuluma” – 3 sati	
	Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta ostalih projekata – 7 sati	
	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 3 sati	
Rad na projektima	Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 1 sat	10
	Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata	
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Sucjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 22 sati	5
	Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 14 sata	
	Voditi bilješke o radu- 4 sata	
Profesionalni razvoj		40
Ukupno sati mjesec trvanji:		160

PODRUČJE RADA		MJESEC: SVIBANI	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovodne zadatke – 4 sata		10
	Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati		
Organizacijsko upravljanje	Osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata		20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sati		
	Pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata		
	Sucjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata		
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata		30
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat		
	Sucjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati		
	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sata		
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sata		
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata		
	Sucjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata		
	Sucjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati		
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sata		
	Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sata		
Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata			
Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata			

Upravljanje ljudskim potencijalima	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sata	5
Osiguranje kvalitete rada Organizacija timskog rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 8 sata Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu – 5 sati Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 5 sata	10
Administrativno i financijsko poslovanje	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 5 sati	10
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata	
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sata	20
	Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCWVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 4 sati	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sata	
	Suradivati s međunarodnim organizacijama- 1 sat	
Rad na projektima	Suradivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat Koodinirati članove iz škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ – 3 sati	10
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 5 sati	
	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 3 sati Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 1 sat	10
Profesionalni razvoj	Poticati provođenje preventivnih programa – 1 sata	
	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 4 sata	28
	Sudjelovati u konferenciji UHSP- 8 sati	
	Ukupno sati mjesec SVIBANI: 168	

PODRUČJE RADA	MJESEC: LIPANI	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati podgoško i poslovodne zadatke – 4 sata	25
	Pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati Identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole za novu šk.god- 3 sata Izraditi prijedlog tjednih zaduženja, dopunske, dodatne, izborne, fakultativne nastave- 12 sati	
Organizacijsko upravljanje	Osigurati usjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata	20
	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata Pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata	
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata	30
	Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 3 sata	
	Suradivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat	
	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata	
	Pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sata	
	Pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sata	
	Poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učenicima – 2 sata	
	Sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata	
	Sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati	
	Inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sata	
Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sata		
Poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sata		
Pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata		
Upravljanje ljudskim potencijalima	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sata	5
	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	10
	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicima – 6 sata	10
	Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata	
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 7 sati	10
	Pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa te nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 3 sata	
Administrativno i financijsko poslovanje	Koordinirati rad tajništva i računovodstva – 5 sati	10
	Koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala, pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata	
	Koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Suradivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata	10
	Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Gradskim uredom za obrazovanje, Vijećem gradske četvrti Črnomerec, nastavnim bazama – 2 sata	
	Suradivati sa školama u RH koje ostvaruju programe sektora zdravstvo (s Udrugom) - 1 sat	
	Suradivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sati	
	Suradivati s drugim srednjim školama Grada Zagreba i RH te u drugim zemljama – 2 sata	
Suradivati s međunarodnim organizacijama- 1 sat		

Rad na projektima	Surađivati sa Centrom za socijalnu skrb- 1 sat Koodinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ – 3 sati Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 7 sati	10
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Organizirati provedbu zaštitnih mjera vezanih uz prevenciju zaraznih bolesti – 3 sati Organizirati provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 2 sat Poticati provođenje preventivnih programa – 5 sata	10
Profesionalni razvoj	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 3 sati Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 3 sata Voditi bilješke o radu- 4 sata	10
Ukupno sati mjesec lipanj: 160		

PODRUČJE RADA		MJESEC: SRPANJ	Broj sati
Strateško upravljanje školom	Planirati pedagoške i poslovodne zadatke – 3 sata		3
Organi-acijsko upravljanje	Sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 1 sata Pripremiti i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća- 2 sata Sudjelovati u radu Upišnog povjerenstva- 2 sata Sudjelovati u analizi uspjeha učenika i realizacije nastavnih sati – 2 sata		5
Upravljanje odgovorno- obrazovnim procesom			2
Upravljanje ljudskim potencijalima	Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 3 sata		3
Osiguranje kvalitete rada	Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 3 sati		3
Organizacija timskog rada	Organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata Sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat		5
Provedba pravne regulative	Poduzimati sve pravne radnje u imi i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata Nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat		3
Administrativno i financijsko poslovanje	Koodinirati rad tajništva i računovodstva – 1 sat Koodinirati rad tehničke službe – 1 sat		2
Surađnja s roditeljima i vanjskim okruženjem	Surađnja s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3sata Surađnja s predstavnicima vanjskog okruženja- 1 sat		4
Rad na projektima	Koodinirati članove iz Škole koji čine radnu skupinu za rad u sklopu ASOO projekta „Modernizacija strukovnih kurikuluma“ – 3 sati Organizirati i pratiti realizaciju E- tweening projekta i ostalih projekata – 7 sati		10
Sigurnost i zdravstvena zaštita	Pratiti provedbu mjera rada na siguran način i protupožarne zaštite- 5 sat		5
Profesionalni razvoj	Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta i zdravstva – 1 sat		3

Hitrec, S.; Plan rada ravnateljice, Upravna škola GPP Šk. god. 2021./22.
Staničić, S.; Drandić, B.; Školski priručnik, Znamen, Zagreb, 2022.

Plan izradila: Višnja Vičić- Hodorović, mag.med.techn.

9.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE u srednjoj školi

Zlatica Šimunović, prof. pedagogije - stručni suradnik savjetnik - Škola za medicinske sestre Vrapče - školska godina 2023./2024.

2. Neposredni rad s nastavnicima / pripravnicima		1 sat po sastanku 1 sat po RO	povjerenje u učenikove mogućnosti učenja te uspostavlja ozračje međusobnog poštivanja, kolegijalnosti i solidarnosti u razredu i u školi. Prepoznaje krizne situacije te poduzima odgovarajuće mjere zaštite učenika.	godišnje 330
<p>1.10. Suradivati s Vijećem učenika</p> <p>1.11. Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika zdravih stilova života</p> <p>1.12. Raditi na prevencijivisnosti kod mladih (sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa)</p> <p>1.13. Sudjelovati u pripremi i provedbi upisakao član Upisnog povjerenstva (primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela)</p>	<p>16 sati</p> <p>2 sata po RO</p> <p>2 sata po RO</p>			
<p>2.1. Provoditi savjetodavni rad s nastavnicima</p> <p>2.1.1. suradivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavni strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja</p> <p>2.1.2. poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>2.1.3. pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika</p> <p>2.1.4. suradivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa</p> <p>2.1.5. pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave</p> <p>2.1.6. planirati tjedni otvorni sat za nastavnike</p> <p>2.1.7. poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje</p> <p>2.1.8. suradivati s voditeljima nastave/satničarom</p> <p>2.2. Suradivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima</p> <p>2.2.1. suradivati s Vijećem razrednika (vođenje i podrška)</p> <p>2.2.1. suradivati u izradi planova i programa s učenicima (sat razrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema</p> <p>2.2.3. pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela:</p> <p>(formiranje razrednog odjela, pedagoške mjere, analize uspjeha i izostanaka vođenja pedagoške dokumentacije, posebni interesi učenika, učenici s teškoćama, daroviti učenici, suradnja s roditeljima-individualni rad i roditeljski sastanci)</p> <p>2.3. Suradivati na planiranju stručnog usavršavanja nastavnika</p>	<p>0,5 sata/po nast. i 0,5 sata pripreme</p> <p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>21 sat</p> <p>2 sata po programu</p> <p>1 sat po predmetu i 1 sat analize</p> <p>1 sat po predmetu</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>0,5 sata tjedno</p> <p>0,5 sata/razredniku i 0,5 sata pripreme</p> <p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>15 sati</p> <p>2 sata po RO</p> <p>1 sat po RO</p> <p>5 sati godišnje po predmetu i po razrednom odjelu</p> <p>40 sati</p>	<p>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju. Uključuje se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata</p> <p>Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima.</p> <p>Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi.</p> <p>Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije</p> <p>Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja</p> <p>Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT</p> <p>Objašnjava zadatke.</p>	<p>ravnatelj nastavnici / razrednici roditelji skrbnici odgajatelji i</p>	

<p>pripremanju pripravnik (tijekom staziranja) za samostalan rad i polaganje stručnog ispita</p>	<p>2.3.1. Ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem 2.3.2. temeljnim analize rada s nastavnicima programirati stručno usavršavanje u ustanovi 2.3.3. aktivno sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (izlaganja/pedagoške radionice) 2.3.4. pružiti podršku nastavnicima u korištenju stručno- pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja 2.4. Suradivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Stručna vijeća, Upisno povjerenstvo, Povjerenstvo za samovrednovanje/Tim za kvalitetu, Državna matura, Školski odbor 2.5. Raditi i pružati podršku pripravnicima: provoditi savjetodavni rad, raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama, raditi s pripravnicima prema planu i programu staziranja, raditi u Povjerenstvu za staziranje pripravnika</p>	<p>5 sati za instrument, 1 sat testiranje, 15 minuta obrade 2 sata po izlaganju/pedagoškoj radionici 30 sati 3 sata po sastanku i 1 sat pripreme 4 sata uvida u neposredni rad pripravnika i 4 sata analize/po pripravniku 5 sati pružanja podrške pripravniku</p>	<p>profesionalne standarde te društvenu važnost učiteljske uloge Djelotvorno suraduje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te se koristi povratnim informacijama u svrhu unapređenja nastavnog rada</p>	<p>godišnje 292</p>
<p>3. Neposredni rad s roditeljima / Starateljima / odgajateljima</p>	<p>3.1. Provoditi savjetodavni rad s roditeljima: 3.1.1. održavati tjedni otvoreni sat za roditelje 3.1.2. provoditi tematske roditeljske sastanke 3.2. Suradivati s Vijećem roditelja: 3.2.1. ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole 3.2.2. inicijative roditelja 3.3. Suradivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima</p>	<p>0,5 sata/po roditelju i 0,5 sata pripreme 1 sat tjedno 1 sat i 1 sat pripreme/ po sastanku 1 sat po sastanku i 1 sat pripreme 0,5 sata po</p>	<p>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose temeljene na međuzobnom uvažavanju Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehničke učinkovite profesionalne komunikacije. Priprema poruku sugovornicima kako bi se uspostavilo međusobno razumijevanje. Objašnjava važnost obiteljske podrške u obitelji članovima obitelji koji skrbe za djete Primjenjuje raznorsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koji skrbe za djete radi uključivanja u život škole. Zastupa potrebe prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese. Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine.</p>	<p>ravnatelj nastavnici / razrednici roditelji skrbnici odgajatelj i</p> <p>tijekom cijele školske godine 2 sata tjedno</p>

za kvalitetno odgojanje	razrednom odjelu	Primjenjuje etička načela i pravila profesije stručnog suradnika.	godišnje 100
<p>KOORDINACUSKI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (5-9 sati tjedno) - usmjereni su na područje planiranja i programiranja rada, suradnju s ravnateljem te suradnju s drugim ustanovama. Planiranje i programiranje rada usmjereno je na planiranje i programiranje rada stručnog suradnika pedagoga te na suradnju u planiranju i programiranju rada ustanove, suradnju u izradi nastavnih planova i programa, izvannastavnih aktivnosti, razrednih odjela te planova i programa rada stručnih vijeća. Suradnja s ravnateljem usmjerena je na planiranje, vođenje, praćenje i evaluaciju rada odgojno-obrazovnog škole, a suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom na zdravstvenu zaštitu učenika, preventivne aktivnosti, javnu i kulturnu djelatnost te suradnju s nadležnim ustanovama, primarno iz područja odgoja i obrazovanja.</p>			
<p>Planirati i programirati svoj rad na temelju prethodnih postignuća te ispitanih potreba škole</p>	<p>1.1. Izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 1.1.1. izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga 1.2. Suradivati na planiranju i programiranju rada ustanove: 1.2.1. suradivati na izradi GPP škole 1.2.2. suradivati na izradi Školskog kurikulumu 1.2.3. suradivati na izradi planova rada razrednika 1.2.4. suradivati na izradi nastavnih planova i programa rada 1.2.5. suradivati na izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća 1.2.6. suradivati na izradi razvojnog plana škole 1.2.7. suradivati na izradi plana rada Vijeća učenika 1.2.8. sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi</p>	<p>10 sati 1 sat 120 sati 35-42 sata 35-42 sata 1 sat po razredniku 1 sat po nastavniku 1 sat po stručnom vijeću 1 sat po sastanku 1 sat 20 sati</p> <p>Objašnjava ustroj i način upravljanja školom primjenjuje u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima Objašnjava ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi Sudjeluje u izradi i provedbi razvojnih dokumenata Primjenjuje etička načela i pravila učiteljske profesije u svom radu te je model profesionalnog ponašanja kolegama i učenicima Izrađuje godišnji individualni plan stručnog usavršavanja</p>	<p>2 sata tjedno</p>
<p>Dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi</p>	<p>2.1. Suradivati u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu 2.1.1. suradivati na evaluaciji plana i programa rada škole</p>	<p>42 sata</p> <p>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi temeljene na međusobnom uvažavanju. Primjenjuje temeljna komunikacijska načela i tehnike</p>	<p>godišnje 100</p> <p>2 sata tjedno</p> <p>Članovi Nastavnički og vijeća, razrednih</p>

3. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama	aktivnosti prema ŠK i GPP rada škole Unaprijediti odgojno- obrazovni rad u Školi Poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	<p>2.2. Planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad</p> <p>2.2.1. Suradivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi</p> <p>2.3. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	1 sat po obrazovnoj grupi i 1 sat pripreme 20 sati 1 sat i 1 sat pripreme/po aktivnosti	učinkovite profesionalne komunikacije. Prepoznaje izazove u svom radu i tražiti podršku ravnatelja Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima. Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese. Objasnjava ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi.	Vijeća, Povjerenstva za kvalitetu, stručnih vijeća škole, te Vijeća učenika i Vijeća roditelja	godišnje 100
3. Suradnja sa zajednicom i drugim ustanovama	<p>Školu uključiti u zajednicu te komunicirati i suradivati s ciljem međusobnog povećanja kvalitete rada i postignuća u odnosu na sve zajedničke sudionike</p>	<p>3.1. Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH</p> <p>3.2. Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje i šire</p> <p>3.3. Suradivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije</p> <p>3.4. Koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika: procjepljivanje, sistematski pregledi, predavanja liječnice za učenike, stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika</p> <p>3.5. Suradivati sa CZSS u pitanjima socijalne zaštite učenika</p> <p>3.6. Suradivati sa MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika: organizirati/koordinirati, suradivati s Odjelom za prevenciju MUP-a</p> <p>3.7. Suradivati s CISOK- om u svrhu profesionalne orijentacije učenika</p> <p>3.8. Suradivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa: Crveni križ, Udruga...</p> <p>3.9. Suradivati s osnovnim školama</p>	<p>0,5 sata/ po razgovoru i 0,5 sata pripreme ili 1 sat po sastanku i 1 sat pripreme</p> <p>minimum 7 sati godišnje</p> <p>minimum 20 sati godišnje</p>	<p>Zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovara njegove najbolje interese.</p> <p>Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju.</p> <p>Opisuje djelokrug rada stručnjaka koji suradnički djeluju u školi i zajednici u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu.</p> <p>Pokazuje informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti.</p> <p>Primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u</p>	<p>vanjski suradnici djelatnici navedeni h institucija</p> <p>ravnatelj</p>	1 sat tjedno

		<p>3.10. Suradivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole</p>	<p>komunikaciji s različitim skupinama slušatelja. Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT</p>	<p>godišnje 50</p>
<p>STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (17-23 sata tjedno) - usmjereni su na istraživački rad, analizu odgojno-obrazovnog stanja i postignuća, vrednovanje predviđenih zadataka škole, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije stručnog suradnika pedagoške kvalitete cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, rad na projektima i profesionalni razvoj stručnog suradnika pedagoga.</p>				
<p>1. Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti</p>	<p>Istražiti značajne/prioritetne aspekte/područja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>1.1. Suradivati u izradi izvješća o samovrednovanju rada škole - podrška osiguravanju sustava kvalitete 1.2. Sudjelovati u određivanju prioriteta razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole) 1.3. Jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu 1.4. Sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa 1.5. Poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi 1.6. Provoditi akcijska istraživanja 1.7. Definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja 1.8. Predlagati temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada</p>	<p>najmanje 150 sati</p>	<p>članovi Povjer. za kvalitetu vanjski stručnjak svi djelatnici učenici, mentori i voditelji projekata 100</p>
<p>2. Odgojno-obrazovna postignuća,</p>	<p>Ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgoj.-obraz. rada škole</p>	<p>22.1. Pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole) - izradivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada, analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole, informirati</p>	<p>1 sat po obrazovnoj grupi i 1.5 sat za pripremu i analizu 3 sata po obrascu 3 sata po programu 3 sata kvartalno</p>	<p>članovi školskog tima za kvalitetu 2 sata tjedno</p>

<p>Identificirati poteškoće, izdvojiti prioriteta razvojna područja</p>	<p>Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima, donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje</p> <p>2.2. Ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe</p> <p>Ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad, pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima</p> <p>2.3. Osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</p> <p>2.4. Pratiti odgojno-obrazovni rad: realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa, postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika</p> <p>2.5. Suradivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole pratiti realizaciju predviđenih ishoda razvojnog plana škole 2.5.2. samovrednovati vlastiti rad</p>	<p>1 sat po sastanku i 1 sat pripreme 14 sati</p> <p>0,5 sata po razrednom odjelu/nastavniku 0,5 po nastavniku</p> <p>21 sat</p> <p>1 sat po nastavniku</p> <p>3 sata po programu</p>	<p>Uključuje se u timski rad u planiranju i osvrnivanju međupredmetnih kurikulskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata</p> <p>Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete</p> <p>Primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za cijelu radu uključivanja ulovot škole</p> <p>Opisuje djelokrug rada stručnog suradnika pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu</p> <p>Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku ravnatelja, stručnih suradnika, kolega i ostalih djelatnika škole u njihovom rješavanju</p>	<p>nastavnici , razrednici voditelji izvannastavnih aktivnosti ravnatelj</p>	<p>godišnje 100</p>
<p>3. Pedagoška dokumentacija i evidencija rada</p>	<p>3.1. Vodi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga - planovi rada (godišnji i preporuča se tjedni/mjesečni) dosjeti učenika, dnevnik rada pedagoga (kao preporuka)</p> <p>3.2. Vodi evidenciju rada sa subjektima: - zapisnici razgovora s učenicom, roditeljima/starateljima, nastavnicima, - evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave</p> <p>3.3. Vodi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća: - statistička izvješća sa sjednica RV - izvješća održana na NV</p> <p>3.4. Vodi istraživačku dokumentaciju</p> <p>3.5. Vodi dokumentaciju provedbe projekata</p> <p>3.6. Vodi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti</p>	<p>70 sati</p> <p>0,5 sata tjedno</p> <p>0,5 sata tjedno</p> <p>10 sati po istraživanju ili projektu</p>	<p>Vodi školsku dokumentaciju u skladu s propisima.</p> <p>Sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata.</p> <p>Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učeničke i radno obrušenje. Primjenbi u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju suštar odgoja i obrazovanja i profesiju stručnog suradnika</p>	<p>osobno</p>	<p>2 sata tjedno</p> <p>godišnje 100</p>
<p>4. Pripre</p>	<p>4.1. Pripremi se za neposredni rad sa pojedinim subjektima - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad (pretraživati</p>	<p>1 sat po radionici/sastanku</p>	<p>Primjenjuje samorefleksiju u svrhu predspričavanja unapređivanja vlastitoga radaKoristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i</p>		

učenima, nastavnicima i roditeljima Optimalno realizirati zadatke	literaturu i primjere dobre prakse) 4.2. Pratiti realizaciju planiranih zadataka te vrednovati postignuća 4.3. Rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati kao dopune/ polazište pri planiranju novih zadataka	0,5 sata 1 sat po razrednom odjelu	znanstvenom literaturom. Primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenika i radno okruženje. Koristi se rezultatima praćenja učenikovih postignuća u svrhu izrade plana podrške u učenju. Upotrebljava različite komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija	osobno	10 sati tjedno godišnje 420
Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	5.1. Planirati individualno stručno usavršavanje 5.2. Sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, NCVO...) 5.3. Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku (predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije) 5.4. Diseminirati naučeno u školi i izvan škole 5.5. Samovrednovati vlastito usavršavanje 5.6. Profesionalno napredovati	5 sati 4x6= 24 sati županijsko 1x12= 12 sati državni skup 8-10 sati međužupanijski 0,5 sati dnevno 0,5 sata i 0,5 sata pripreme po diseminaciji	Itrađuje individualni plan profesionalnog usavršavanja Sudjeluje na usavršavanjima, primjenjuje stečena znanja i unapređuje svoj rad Priprema i vodi predavanja i radionice za nastavnike/ učenike/ roditelje u školi i izvan škole Djelotvorno surađuje s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te koristi povratne informacije u svrhu unapređivanja nastavnoga rada Daje primjer cjelovitog učenja Koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom Primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada. Prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku mentora, stručnih suradnika, kolega i ostalih	osobno	2 sata tjedno Godišnje 100
SVEUKUPNO SATI					40 sati tjedno godišnje 1672

LITERATURA I IZVORI:

1. Bizjak Igrec, J., Galić, M. i Fajdetić, M. (2014.): Pedagoški portfolio, Profil, Zagreb.
2. Fajdetić, M. i Šnidarić, N. (2014.): Kompetencije stručnog suradnika pedagoga u suvremenoj pedagoškoj praksi, Napredak, 155 (3) 237-260.
3. Jurić, V. (2004.): Metodika rada školskog pedagoga, ŠK, Zagreb.
4. Staničić, S. (1989.): Razvojno-pedagoška djelatnost u školi, Zavod za prosvjetno-pedagošku službu SR Hrvatske
5. Staničić, S., Resman, M. (2020.): Pedagog u vrtiću, školi i domu, Znamen, Zagreb
6. Šnidarić, N. (2009.): Školski pedagog i funkcija pedagoškog vođenja škole, Napredak, 150 (2), 190-207.
7. Vrgoč, H. i sur. (1984.): Normiranje poslova i strukturiranje radnog vremena u odgoju i obrazovanju, Zavod za prosvjetno-pedagošku službu SR Hrvatsk
8. *** (2016.): Okvir nacionalnog standarda kvalifikacija za učitelje u osnovnim i srednjim školama, Nacionalno vijeće za odgoj i obrazovanje (http://nvoov page_id=391)
9. *** (2001.): Konceptija razvojne pedagoške djelatnosti - prijedlog, Zagreb.
10. *** Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama
11. Materijali korišteni i dostupni sa stručnih skupova za stručne suradnike pedagoge u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: 28.-29. siječanj 2008. (Stubičke Toplice) i 14.-16. svibanj 2008. (Zadar).

<p>2. Rad s roditeljima</p>	<p>Ostvarivati kvalitetnu komunikaciju i suradnju s roditeljima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje otvorenog sata za savjetodavni rad s roditeljima • individualne konzultacije i edukativni rad za sve roditelje učenika s problemima • sudjelovanje u provedbi roditeljskih sastanaka • izrada edukativnih materijala za roditelje • upoznavanje s roditeljima prvih razreda, predstavljanje uloge i područja rada školskog psihologa • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • informiranje roditelja o aktivnostima preventivnog programa • upućivanje roditelje na kontakt sa centrima za socijalnu skrb, specijaliziranim zdravstvenim institucijama koje se bave mentalnim zdravljem i sl. 	<p>Roditelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine 200 sati</p>
<p>3. Rad s nastavnicima</p>	<p>Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa kroz pružanje potrebne pomoći i podrške nastavnicima u radu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje otvorenog sata za konzultacije s nastavnicima • sudjelovanje u radu stručnih i razrednih vijeća • kontinuirana suradnja s razrednicima i ostalim nastavnicima u otkrivanju, praćenju i pomaganju učenicima s teškoćama • upućivanje nastavnika na literaturu iz područja psihologije • pomoći pri radu s učenicima s poteškoćama • suradnja u pripremi SRO • suradnja u pripremi roditeljskih sastanaka • priprema predavanja i radionice na teme mentalnog zdravlja mladih, razvojnih potreba, komunikacije s roditeljima i sl. • pružanje pomoći u rješavanju teškoća s učenicima i roditeljima 	<p>Nastavnici, razrednici, pedagoginja, ravnateljica, roditelji, učenici</p>	<p>Tijekom cijele školske godine 250 sati</p>
<p>4. Planiranje i programiranje</p>	<p>Planirati i programirati rad s obzirom na potrebe škole.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 	<p>Ravnateljica, pedagoginja,</p>	<p>Rujan/listopad 2023.</p>

vlastitog rada i rada škole		2023./24.	nastavnici	50 sati
5. Ostvarivanje, praćenje, vrednovanje i samovrednovanje odgojno obrazovnog rada	Unaprijediti nastavne procese i kontinuirano pratiti odgojno-obrazovni napredak učenika.	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./24. • izrada plana preventivnih aktivnosti • proučavanje psihološke i pedagoške dokumentacije • izrada i oblikovanje radionica za učenike, profesore, roditelje • kreiranje različitog tiskanog materijala za učenike, nastavnike i roditelje • izrada upitnika, skala procjena, obrazaca, naputaka • primjena upitnika i skala procjena na učenicima, nastavnicima, razrednicima i roditeljima • prikupljanje i analiza podataka o uspješnosti učenika i izostancima • izrada izvješća o ostvarenju programa rada stručnog suradnika- psihologa • izrada izvješća o realizaciji preventivnih programa • provođenje samoprocjene svih segmenata rada 	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, učenici, roditelji	Tijekom cijele školske godine 250 sati
6. Suradnja s ravnateljicom i stručnom suradnicom pedagoginjom	Ostvareti kvalitetnu suradnju u svrhu postizanja boljih rezultata škole.	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje prilagodbe i napretka učenika • analiza odgojno-obrazovnih rezultata • dogovor o tjednim zaduženjima 	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom cijele školske godine 100 sati
7. Rad u stručnim tijelima škole	Unaprijediti odgojno obrazovni proces.	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu stručnih, razrednih i Nastavničkog vijeća • sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja 	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, učenici, roditelji	Tijekom cijele školske godine 50 sati

8.	Stručno usavršavanje Unaprijediti rad stručne suradnice psihologinje.	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u stručnim usavršavanjima na NV, županijskom stručnom vijeću, u organizaciji MZO, AZOO i ASOO; na edukacijama HPK i sastancima sekcije školskih psihologa • praćenje novije pedagoško-psihološke literature • suradnja s MZO, AZOO i ASOO • suradnja sa srodnim školama u RH • suradnja sa zdravstvenim, policijskim, socijalnim, vjerskim i sličnim ustanovama • suradnja s neprofitnim organizacijama 	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	Tijekom cijele školske godine 100 sati
9.	Suradnja s drugim institucijama Ostviriti kvalitetnu suradnju s institucijama koje pridonose dobrobiti svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu.	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s MZO, AZOO i ASOO • suradnja sa srodnim školama u RH • suradnja sa zdravstvenim, policijskim, socijalnim, vjerskim i sličnim ustanovama • suradnja s neprofitnim organizacijama 	Predstavnici institucija, ravnateljica, pedagoginja, nastavnici, učenici	Tijekom cijele školske godine 50 sati
10.	Dokumentiranje rada Redovno dokumentirati rad i skrbiti o potrebnoj dokumentaciji.	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje evidencije o dnevnom radu • vođenje i pohrana dokumentacije škole 	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom cijele školske godine 75 sati
10.	Ostali poslovi Provoditi poslove važne za odvijanje različitih aktivnosti škole	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovati u provođenju Državne mature • ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice 	Ravnateljica, školski koordinator za Državnu maturu	Tijekom cijele školske godine 47 sati

9.4. PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

SADRŽAJ RADA		vrijeme održavanja
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
	1.1. Program knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom)	tijekom godine
	1.2. Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	tijekom godine
	1.3. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	tijekom godine
	1.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	tijekom godine
	1.5. Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje	tijekom godine
	1.6. Sat razrednog odjela – teme iz informacijske pismenosti i ostale međupredmetne teme (1. - 5.)	tijekom godine
	1.7. Pomoć učenicima pri učenju	tijekom godine
	1.8. Obilježavanje značajnih datuma i događaja	tijekom godine
	1.9. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija	tijekom godine
	RAD S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA	1.10. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature i ostale građe
1.11. Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica		tijekom godine
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		
2.1. Nabava knjiga i ostale knjižnične građe		tijekom godine
	2.2. Stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija); unos knjižnične građe u računalni program MetelWin	149

	2.3. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe 2.4. Godišnji opis	tijekom godine
	2.5 Statistika 2.5.1 Statistika nabave 2.5.2 Statistika posudbe	tijekom godine
	2.6. Sustavno obavještavanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	tijekom godine

9.5. PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Tajnik: Marko Strinović, mag.iur.

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	VRIJEME I PRAĆENJE
	360 sati
<ul style="list-style-type: none"> -priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tijekom šk. godine

- provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup školskog prostora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika za rad škole
- provođenje postupka javne nabave
- statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...)

2. KADROVSKI POSLOVI

471 sati

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje)
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport
- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje molbi kandidata za posao
- obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika
- vođenje personalne dokumentacije
- evidentiranje primijenjenih radnika
- prijava i odjava ZMO, HZZO
- prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje matičnog ministra
- prijava mjesečnih promjena, odnosno ispravak podataka u svezi radnih odnosa zaposlenih Upravi za financijematičnog ministarstva
- vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo

➔ tijekom šk. godine

- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika
- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih
- matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice i registra zaposlenika u javnom sektoru
- vođenje brige o sanitarnim i zdravstvenim pregledima zaposlenika, te organiziranje redovitih godišnjih zdravstvenih pregleda za zaposlene

9.6. PROGRAM RADA RAČUNOVOTKINJE

Plan i program rada računovodstveno-financijske službe odnosi se na kalendarsku godinu i izvršava se na temelju Zakona o računovodstvu, Zakona o proračunu te Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, donesenih Uredbi, naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje te zadataka naredbodavatelja.

VODITELJICA RAČUNOVODSTVA Valentina Golubić, univ.bacc.oec.

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	VRIJEME I PRAĆENJE
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	388 sati
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige izlaznih računa i obračunapotraživanja d) vođenje knjige izlaznih računa i obračunapotraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	96 sati
Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilance b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (premaizvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke	184 sati
Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planovi c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine	150 sati

<p>e) rebalans godišnjeg financijskog plana</p>	<p>Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</p>	<p>64sata</p>
<p>Praćenje likvidnosti Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p>	<p>Praćenje likvidnosti Izrada izlaznih faktura Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p>	<p>143 sata</p>
<p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p>	<p>a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, d) posebnih uvjeta rada e) bolovanje preko 42 dana f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora i) Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara</p>	<p>485 sati</p>
<p>Izrada elektronskih obrazaca e-porezne i COP-a</p>	<p>Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike</p>	<p>76 sati</p>

9.7. PLAN RADA SPREMAČICA

Opis poslova:

- čišćenje i održavanje prostora i prostorija na koje je prema rasporedu rada i potrebi rasporedi tajnik ili ravnatelj škole.
- prema potrebi, a najmanje jedan puta mjesečno pranje prozorska stakla, stakla na vitrinama i oglasnim pločama u dogovoru s tajnikom
- prema potrebi a najmanje jedanput mjesečno pranje vrata, rasvjetna tijela i namještaj te zidne površine
- pranje zavjese prema potrebi
- pranje šalica i ostalog posuđa
- čišćenje stepeništa na ulazu u zgradu
- detaljno čišćenje razreda, prozračivanje te pranje školskih ploča i spužvi
- čišćenje nakon bojenja prostorija i nakon popravka u zgradi i oko nje
- zatvaranje prozora i vrata nakon večernjeg čišćenja te kontrola svih učionica, gašenje svjetla i bilježenje šteta
- otvaranje i zatvaranje zgrade prema radnom vremenu
- za vrijeme proljetnih, ljetnih i zimskih praznika temeljito uređivanje školske zgrada
- ostali poslovi prema nalogu ravnatelja ili tajnika škole

9.8. PLAN EVAKUACIJE

Znak uzbunjivanja daje odrasla osoba koja je prva uočila opasnost .

Organizacijom upravlja dežurni nastavnik i osoba zadužena za zaštitu na radu.

Nakon dojave osoba zadužena za zaštitu na radu obilazi vanjska vrata i provjerava prohodnost-izlaz kod učionice broj 1 i učionice broj tri

NASTAVNIK koji je tijekom evakuacije u razredu **DUŽAN** je :

- Upozoriti učenike na maksimalnu pažnju i strogo pridržavanje dobivenih uputa;
 - Objasniti im da se kreću jedan iza drugoga **UŽURBANIM** korakom ,ali je trčanje strogo **ZABRANJENO**
 - Naglasiti da se spuste na zelenu površinu u krugu Bolnice pridržavajući se svoje grupe radi prozivke
 - Imenovati broj izlaza za svaki razred i uputiti ih na izlaz
 - Nastavnik provjerava da li su svi učenici napustili razred, toalet
 - Ponijeti Tablet i spustiti se s poslijednjim učenicom
 - Na sigurnom prostoru prozvati učenike
 - Sačekati s učenicima prolazak opasnosti
 - Vratiti se u razred, uputiti ih kući ili sačekati roditelje
-
- **DEŽURNI NASTAVNIK ILI OSOBA ZAŠTITE NA RADU** tijekom evakuacije provjerava :
 - Da li su svih učenici i nastavnici, osoblje iz tajništva, računovodstva, spremačice napustili školu
 - Spustiti se iz opasnog prostora

PROVEDBA EVAKUACIJE

TKO	BROJ UČIONICE	IZLAZ
U pratnji nastavnika koji borave u :		
Učenici koji borave	Učionica 1, kabinet 1	Izlaz 1
Učenici koji borave	Učionica 2, kabinet 2	Izlaz 1
Učenici koji borave	Učionica 3	Izlaz 2
Učenici koji borave	Učionica 4	Izlaz 1
Učenici koji borave	Učionica 5	Izlaz 2
Učenici koji borave	Učionica 6	Izlaz 2
Učenici koji borave	Učionica 7	Izlaz 2
Drugi djelatnici	Tajništvo , ravnateljica, računovodstvo	Izlaz 1

HITNI TELEFONSKI BROJEVI:

poziv za žurnu pomoć: (385) 112, Policija (385) 192, Hitna pomoć (385) 194, Vatrogasci (385) 193

9.9. ZAŠTITA OD POŽARA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PREDMETA: OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA ZA PROVEDBU PREVENTIVNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA, GAŠENJE POŽARA I SPAŠAVANJE LJUDI I IMOVINE UGROŽENIH POŽAROM

Školska godina: 2023./2024.

Razred: 2.

Nastavnik: Mario Prgomet, bacc.med.techn.

MJESEC	NASTAVNA CIELINA	NASTAVNA JEDINICA	REDNI BROJ SATA	BROJ RADNOG TJEDNA	NAPOMENE
TIJEKOM NASTAVNE GODINE	OSNOVNI POJIMOV I O GORENJU I GAŠENJU	<ul style="list-style-type: none"> - osnovni pojmovi o gorenju - uvjeti potrebni za nastanak gorenja (goriva tvar, kisik, temperatura paljenja) - požar i eksplozija - produkti gorenja - osnove gašenja - mjere zaštite pri gašenju požara 	1.	1.	
			2.	2.	
	SREDSTVA ZA GAŠENJE PREMA KLASI POŽARA	<ul style="list-style-type: none"> - voda - pjena - prah - CO₂ - halon - priručna sredstva 	3.	3.	
	POŽARNE OPASNOSTI I MJERE ZAŠTITE OD POŽARA	<ul style="list-style-type: none"> - uzroci nastanka požara - uvjeti za širenje požara - mjere zaštite od požara - evakuacija 	4.	4.	

		- hidranti i oprema za gašenje vođom		
	GAŠENJE RUČNIM APARATOM ZA GAŠENJE POŽARA	- demonstracija	5.	5.
	TEST ZNANJA OSNOVE ZAŠTITE OD POŽARA	- provjera znanja	6.	6.

10. PLANovi I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

10.1. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

10.2. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA

Vremeni aktivnosti	Naziv aktivnosti/sadržaj	Cilj/zadaci i ishodi	Metode i oblici (način izvođenja)	Nositelji aktivnosti
rujan	PLANIRANJE RADA RAZREDNIKA KAKO BITI USPJEŠAN RAZREDNIK E-dnevnik - razrednici	dogovoriti aktivnosti i suradnju, izraditi Plan i program rada razrednika 1.-5. r upoznati nove razrednike sa poslovima razrednika primijeniti nove informacije o pedagoškoj dokumentaciji (e-dnevnik)	razgovor, pisanje pedagoška radionica, letak demonstracija razgovor	pedagoginja, psihologinja, knjižničar razrednice pedagoginja pedagoginja razrednice
listopad	UČENICI S RJEŠENJIMA O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA	dogovoriti suradnju s članovima RV- a i primjerene postupke u radu s učenicima	razgovor	pedagoginja, psihologinja, razrednice
veljača	SURADNJA S RODITELJIMA	poticanje različitih komunikacijskih vještina, razmjena i de ja i primjeri dobre prakse	pedagoška radionica	pedagoginja razrednice
svibanj	DISCIPLINA U RAZREDU	razmijeniti iskustva i kreirati nove strategije	pedagoška radionica	pedagoginja, psihologinja

kolovoz	Izvjешće o radu razrednika i Vijeća razrednika	Izraditi izvješća	pisanje izvješća	razrednici pedagoginja
---------	--	-------------------	------------------	------------------------

Izradila voditeljica Vijeća razrednika Zlatica Šimunović, prof.

10.3. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela. Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja. Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednice saziva predsjednik Vijeća roditelja. Broj i teme sjednica Vijeća su promjenjive, ovisno o tekućim problemima u radu Vijeća i Škole.

VRIJEME IZVOĐENJA		IZVŠTELI	
T E M E			
listopad	Konstituirajuća sjednica; Upoznavanje, rasprava i prihvatanje Godišnjeg plana rada i kurikuluma Škole		Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, predstavnici roditelja
sjelčanj	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja; Analiza provedbe preventivnih programa; Prijedlozi uspravljenja rada Škole		Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici; predstavnici roditelja
svibanj	Izvjешće o provedbe preventivnih programa; Tekuća problematika u Školi		Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, predstavnici roditelja
kolovoz	Analiza realizacije godišnjeg plana i programa; Prijedlozi uspravljenja rada Škole		Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, knjižničar predstavnici roditelja

10.4. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Plan i program rada Nastavničkog vijeća	
VRIJEME IZVOĐENJA	T E M E
rujan	Organizacija rada i mjere za unaprjeđenje rada Škole; Upoznavanje Nastavničkog vijeća s bitnim odrednicama i materijalnim pretpostavkama za realizaciju nastavnih planova i programa
listopad	Izrada, analiza i prihvatanje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulum Planiranje kulturne i javne djelatnosti škole
studeni	Analiza uspjeha učenika; Analiza pedagoškog praćenja rada nastavnika (pripravnika); tekuća problematika Stručna tema: Rješavanje sukoba
prosinac	Izvešće o uspjehu učenika tijekom 1. polugodišta; Planiranje aktivnosti za nastavnike tijekom zimskih praznika učenika; Razno
siječanj	Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja; Izvešće o uspjehu učenika po polaganju razlikovnih ispita; Analiza provedbe preventivnih programa
veljača	Stručna tema: Međuljudski odnosi u kolektivu; Podsjetnik na važeće pravilnike; Informacije i upute vezane uz provedbu ispita Državne mature
ožujak	Profesionalni razvoj i stručno usavršavanje,
	IZVRŠITELJI
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja računovotkinja
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici
	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, tajnik, Matejić, vanjski sur.
	Pedagoginja, psihologinja, ravnateljica

travanj	<p>Predstavljanje kandidata za izbor u ravnatelj/icu</p> <p>Učenički- aktualna problematika; Rezultati po natjecanjima; Izvješća o tekućim projektima</p> <p>Stručna tema: Prevencija nasilja u školi</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici, Koordinator projekata</p>
svibanj	<p>Izvješće o uspjehu učenika 5. razreda; Organizacija i provođenje zdravstvenih vježbi 1 i zdravstvenih vježbi 2; Organizacija obrane završnog rada, organizacija provedbe državne mature</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja razrednici, Matejić</p>
lipanj	<p>Izvješće o rezultatima uspjeha učenika po obrani završnog rada; Izvješće o uspjehu učenika 1. i 2. razreda; Organizacija dopunskog rada; Tekuća problematika</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici</p>
srpanj	<p>Izvješće o uspjehu učenika 3. i 4. razreda; Upisi učenika; Organizacija popravnih ispita; Organizacija završnih ispita i polaganja državne mature- jesenski rok</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, Vidoša</p>
kolovoz	<p>Analiza realizacije godišnjeg plana i programa; Izvješće realizacije razvojnog plana, Poslovi vezani za početak nove školske godine</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici</p>

10.5. PLAN RADA VIJEĆA NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

Voditeljica vijeća: Ira Beck, prof.				
VRIJEME AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI	MJESTO ODRŽAVANJA	NAPOMENE/ dodatci
RUJAN	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica, predstavnik Tima za kvalitetu Škole	ustrojstvo vijeća; plan rada; planiranje rada s učenicima za koje je potrebna prilagodba; darovati učenici; prijedlozi Tima za kvalitetu prema provedenoj analizi rada Škole za protekle godine	škola	upoznavanje novih nastavnika; izvješća sa stručnih usavršavanja; upotpunjavanje predloženih tema prema potrebi i želji nastavnika relevantnom stručnom temom ili pozvanim predavačem idem
LISTOPAD	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	prijedlozi tema za projektnu/terensku nastavu odabir učenika za natjecanja, vremenik i organizacija školskih natjecanja	škola	idem
STUDENI	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	učeni problemi pri ostvarivanju predmetnih ishoda i realizaciji nastave	škola	idem
PROSINAC	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	plan obilježavanja nadolazećih blagdana finalni prijedlog projektne/terenske nastave	škola	idem
SUJEČANJ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	analiza postignuća učenika u prvom polugodištu - planovi za prilagodbu rada	škola	idem
VELJAČA	Tajana Matejić, prof. sav.	plan provedbe ispita DM-a	škola	idem

	Ispitni koordinator	Izvešća o suradnji predmetnih nastavnika s roditeljima	Škola	idem
OŽUJAK	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	izvešća o suradnji predmetnih nastavnika s roditeljima	škola	idem
TRAVANJ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	prijedlozi o načinu obilježavanja Dana sestrištva i Dana škole		idem
SVIBANJ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	plan sudjelovanja na smotri Dojdi osmaš izvešća s provedenih natjecanja/smotri		idem
LIPANJ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	izvešća o postignutim ishodima, planiranje dopunskog rada		idem
SRPANJ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	izvešća o ostvarenim ishodima nakon dopunskog rada, predmetna zaduženja za sl. šk. god.		idem
KOLOVOZ	nastavnici Vijeća, stručni suradnici, ravnateljica	cjelovita analiza i evaluacija rada Vijeća tijekom šk. godine		idem

10.6. PLAN RADA VIJEĆA NASTAVNIKA STRUKOVNIH PREDMETA

Voditeljica vijeća: Slavica Vučen Piljak, mag.med.techn.

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	VREMENIK	CILJEVI	ISHODI	METODE RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rješenje o tjednim i godišnjim zaduženjima	Rujan	Uskladiti plan rada	Ujednačenost zaduženja	Dogovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Dogovor o stručnim usavršavanjima		Dogovoriti plan usavršavanja za šk. god. 2023./2024.	Uspješno planiranje	Dogovor	
Dogovor o načinu izvještavanja članova vijeća o održanim stručnim skupovima i ostalim aktivnostima vezanim uz Školu		Dogovor o podnošenju izvješća strukovnom aktivu o nazočnosti na stručnim skupovima te ostalim događanjima vezanim uz Školu	Razmjena informacija	izlaganja sudionika aktivnosti	
Izvišće o aktualnoj problematici		Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija	izlaganje strukovnih nastavnika	
Planiranje Završnog rada s elaboratom	Listopad	Dogovor o načinu odabira tema/mentora	Učenici biraju područje/mentora za izradu završnog rada	Dogovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici

Izvršće rada sa nastavnih baza i iz školskih kabineta	Uvid u potencijalne poteškoće u realizaciji nastave	Kvaliteta nastave	Izvršće stručnih nastavnika	
Izvršće o aktualnoj problematici	Kvaliteta rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje stručnih nastavnika	
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika – izostanci	Upoznati/podsjetiti članove - Okvir za vrednovanje procesa ishoda učenja	Analizirati i identificirati aktualne probleme vrednovanja i izostanaka	Pedagoška radionica	Ravnateljica škole Pedagoginja Stručovni nastavnici
Izvršće o aktualnoj problematici	Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje stručnih nastavnika	Ravnateljica škole Stručovni nastavnici
Planiranje školskog natjecanja za Državno natjecanje učenika stručovnih škola- WSC 2024.	Upoznati članove s novostima, imenovanje povjerenstava	Analizirati organizaciju i rezultat prošlogodišnjeg natjecanja. Uspešno planiranje natjecanja. Jačanje motivacije učenika za stručovne sadržaje.	Dogovor	Ravnateljica škole Stručovni nastavnici

Izvjeshće o aktualnoj problematiki		Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	
<p>Bilješke o praćenju učenika – davanje povratne informacije</p>	<p>Siječanj</p>	<p>Unaprijediti formativno vrednovanje</p>	<p>Analizirati upisane bilješke u E-dnevnik, dati povratne informacije, diskutirati i razmijeniti iskustva vezana uz vrednovanje učenika i davanje povratnih informacija o napretku učenika</p>	<p>Pedagoška radionica</p>	<p>Pedagoginja Ravnateljica škole Strukovni nastavnici</p>
<p>Analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju. Realizacija nastavnog plana i programa u prvom polugodištu. Izvjeshće o izostancima učenika sa kliničke nastave u prvom obrazovnom razdoblju (za vanjske mentore izvještava organizatorica kliničke nastave i zdravstvenih vježbi)</p>		<p>Upoznati članove sa izostancima s kliničke nastave, odrađenim nadoknadama, planom daljnje realizacije ishoda.</p>	<p>Razmjena informacija</p>		<p>Ravnateljica škole Strukovni nastavnici</p>

Školska godina	Škola za medicinske sestre Vrapče	2023/2024	Veljača	Upoznati članove s novostima	Bolja informiranost	Prezentacija, razgovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici Pozvani predavači
Izvršće o aktualnoj problematici				Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Međupredmetne teme	Ožujak			Uključiti međupredmetne teme u planove i programe rada (nastava, SRO...)	Analizirati dosadašnje programe i promijeniti programe (po potrebi) vezano za međupredmetne teme.	Pedagoška radionica Panel diskusija	Pedagoginja Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Izvršće o aktualnoj problematici				Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Školska godina			Travanj	Upoznati članove s novostima	Bolja informiranost	Prezentacija, razgovor	Strukovni nastavnici Pozvani predavači
Dan Sestrinstva				Jačanje motivacije učenika za rad i promociju struke	Doprinos nastavnika u jačanju profesije medicinske sestre	Sudjelovanje u aktivnostima povodom obilježavanja Dana sestrinstva na nastavnim bazama i u lokalnoj zajednici Uređenje prostorija škole.	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici

Izvrješće o aktualnoj problematici	Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Analiza redovitosti pohađanja i odrade stručne nastave – kliničke nastave Izvrješće o izostancima učenika sa kliničke nastave (za vanjske mentore izvrješćava organizatorica kliničke nastave i zdravstvenih vježbi)	Upoznati članove sa izostancima s kliničke nastave, odrađenim nadoknadama, planom daljnje realizacije ishoda	Razmjena informacija i načina realizacije ishoda	Dogovor Prijedlozi Primjeri dobre prakse	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Evaluacija nastave na kraju nastavne godine- anketa	Predstavljanje pozitivnih aspekata ujednačavanjem evaluacijskih listića	Rasprava, dogovor i kreiranje evaluacijskih listića	Dogovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Izvrješće o aktualnoj problematici	Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Analiza uspjeha učenika na završnom radu	Pratiti uspješnost	Analiza uspjeha	Razgovor, analiza	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici

Štručna tema	Upoznati članove s novostima	Boja informiranost	Prezentacija, razgovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici Pozvani predavači
Izvršće o aktualnoj problematici	Poboljšanje kvalitete rada	Razmjena informacija te donošenja stava Vijeća o aktualnostima	Izlaganje strukovnih nastavnika	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Evaluacija rada Vijeća strukovnih nastavnika	Razmjena informacija, davanje prijedloga i primjera dobre prakse	Kvaliteta rada	Dogovor	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici
Konstituiranje aktiva i imenovanje voditelja za školsku godinu 2024./2025.	Odabrati voditelja Vijeća strukovnih nastavnika za šk.god.2024./2025.		Prijedlozi Odabir voditelja	Strukovni nastavnici
Prijedlozi i donošenje tema za plan i program rada Vijeća u narednoj školskoj godini	Izrada plana i programa rada Vijeća		Prijedlozi tema Odabir tema	Ravnateljica škole Strukovni nastavnici Stručna služba
Izrada plana za provođenje vježbi na nastavnim bazama i ugovaranje termina vježbi s nastavnim bazama	Obavješćavanje nastavnih baza o početku i trajanju kliničkih vježbi, broju učenika i nastavnika.			Ravnateljica škole Strukovni nastavnici

10.7. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Pripremila : Slavica Vučen, predsjednica Školskog odbora

Članovi Školskog odbora Škole za medicinske sestre Vrapče su :

1. Slavica Vučen Pilijak, predstavnica iz Vijeća nastavnika, predsjednica
2. Marinela Labaš, potpredsjednica, predstavnica iz Vijeća nastavnika
3. Nikolina Matić, zapisničar, predstavnica iz Vijeća radnika
4. Mario Mlinarić, predstavnik iz Vijeća roditelja
5. Mateja Krznar, vanjski član predstavnik osnivača
6. Ivana Horvat, vanjski član predstavnik osnivača
7. Karlo Vrbanac, vanjski član predstavnik osnivača

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnateljica Škole Višnja Vičić-Hudorović i tajnik Škole Marko Strinović, te predstavnica Sindikata Vesna Šhtel.

Na sjednice će biti pozivani i drugi zaposlenici, ovisno o dnevnom redu.

Školski odbor radit će na sjednicama, koje će biti sazivane prema potrebi tematike o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta Škole te drugih općih akata Škole. Školski odbor će raditi u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Prema Statutu Škole (čl. 29.) četverogodišnji mandat sadašnjim članovima Školskog odbora ističe 15. travnja, 2025.godine

Izradila: Slavica Vučen Pilijak, mag.med.techn.

Akcijski plan

PRIORITET BR.1: Unaprijediti kulturu komunikacije i izražaje unutar škole

TREKUTNO STANJE Gdje smo sada? (Polazni podaci)	CILJEVI/ISHODI Što se želi postići intervencijom? Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u odabranome prioritarnom području? Specifično Mjerljivo Relevantno Vremenski definirano Ostvarivo	AKTIVNOSTI Koje su ključne kojim će se realizirati ciljevi? Što sve valja poduzimati da bi se ciljevi ostvarili? Koji je najbolji, najbrži, najučinkovitiji način?	RESURSI Koje ćete resurse trebati za realizaciju ciljeva? (Identificirajte ljudske, organizacijske i financijske resurse)	VREMENIK U kojemu periodu će se provoditi aktivnosti i do kada će ciljevi biti realizirani?	ODGOVORNOSTI Tko će biti odgovoran za razne aktivnosti? Tko bi još trebao biti uključuen? (Identificirajte osobe i njihove uloge – IME I PREZIME)	POKAZATELJI Kako ćete mjeriti rezultate? Kako znamo da smo ostvarili ciljeve? Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?
Provedena je anketa učenika četvrtih razreda o njihovim osjećajima, odnosima u obitelji i s prijateljima,	Puna svjesnost ili mindfulness je prirodna sposobnost svakog čovjeka da bude svjestan svega što se	Mindfulness aktivnosti (8 radionica blok sat) u svim četvrtim razredima 1. Uvod u mindfulness 2. Um koji luta	Pisani materijal, 1 zvono, baloni, bojice (za sve učenike četvrtih razreda)	2021./2024.	Članovi Tima, Suzana Ribarić	Uпитnik: Moje snage i teškoće prije i na kraju provedenja radionica mindfulnessa

<p>zadovoljstvo životom i doživljaju svijeta oko sebe u proteklih 6. mjeseci. Dobiveni rezultati ukazuju na to da dio učenika i učenica teško prolaze situaciju s pandemijom i potresom i da im je potrebna podrška i osnaživanje.</p> <p>Psihološka otpornost adolescenata proizlazi iz osobnih snaga, ali i podrške i resursa koje nudi naša okolina.</p> <p>Sigurnost i podrška koju daju adolescentima roditelji, članovi obitelji, nastavnici/ce, ključan su čimbenik njihove otpornosti i oporavka, pri čemu je nužno da se svi uključimo.</p>	<p>dogaća u sadašnjem trenutku i da to može prihvatiti.</p> <p>To je stanje svijesti u kojem um ne osuđuje niti se opire onome što trenutno jest.</p> <p>Dobrobiti mindfulnessa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Smanjenje emocionalnog i fizičkog stresa i povećanje općeg osjećaja opuštenosti — Pобоljšanje koncentracije, fokusiranosti i produktivnosti — Razvoj ljubavi, suosjećanja i empatije za sebe i druge — Jačanje pozitivnih mentalnih i emocionalnih stanja — Istraživanje odnosa um-tijelo — Razumijevanje emocija — Bolja samoregulacija <p>Zaključno učinak mindfulnessa je poboljšanje emocionalnog, socijalnog, školskog, kognitivnog i fiziološkog funkcioniranja učenika i učenica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Istraživanje tijela 4. Mislim, dakle jesam 5. Ja i moji osjećaji 6. U susret izazovu 7. Mudre akcije 8. Zahvalnost <p>Vježbe mindfulnessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vježbe osjetila • Vježbe pokreta • Vježbe disanja • Vježbe misli • Vježbe osjećaja • Vježbe tijela • Vježbe ljubaznosti • Vježbe zahvalnosti 	<p>Članovi Tima, Suzana Ribarić</p>
--	--	--	---

	<p>Poboljšanje mentalne i emocionalne dobrobiti učenika</p>	<p>Poboljšanje školske klime pomoću četiri mjere: (konzultirati učenike o njihovim potrebama kroz fokus grupe) - fizička i emocionalna sigurnost u školi, - povezanost s nastavnicima, - povezanost sa školom, - podrška vršnjaka. Akt: - poćicanje vrijednosti i vrlina - izrada panoa - zahvalnosti i isticanje dobrih dijela i podrške - postaviti visoka očekivanja učenicima - organizirana peer potpora u učenju</p>	<p>-Organizacijska podrška u rasporedu, - Financijska u materijalima i uređenju prostora, nabavi nastavnih sredstava -Uključivanje i upoznavanje svih nastavnika, učenika i roditelja s ciljevima Podrška stručnjaka i supervizija za nastavnike</p>	<p>Kroz 3 godine Započeti s prvim razredima –sigurnost</p>	<p>Stručna služba, Članovi Tima</p>	<p>-fokus grupe na početku – upitnici na kraju školske godine o sigurnosti, povezanosti s nastavnicima i školom, podrškom vršnjaka</p>
<p>Osjeća se nedostatnost komunikacije među kolegama te između nastavnika i učenika, što utječe na opće ozračje u školi</p>	<p>Poboljšati međusobne odnose i suradnju nastavnika međusobno te nastavnika i učenika</p>	<p>Team building: predavanja i radionice; poticanje na suradnju uključivanjem nastavnika i učenika u određene projekte; zajedničko volontiranje</p>	<p>Više različitih aktivnosti Na kraju godine roštilj Adrenalinški park, potraga za blagom, kviz, jednodnevna putovanja Potreban je prostor (učionice) za održavanje mogućih predavanja i radionica;</p>	<p>Kroz 2021./2024. ; Pomaci vidljivi kroz godinu te na kraju školske godine</p>	<p>Osobe uključene u provođenju raznih aktivnosti: zaposlenici škole te vanjski suradnici</p>	<p>Moguće je provoditi ankete koje će nam biti određeni pokazatelj mijenja li se što nabolje; Pomaci su vidljivi u radnoj svakodnevnici, svakodnevnom ozračju te povećanju međusobne suradnje Održati će se minimalno jedno predavanje</p>
<p>Poboljšati međusobne odnose i suradnju nastavnika</p>	<p>Predavanje o kulturi komunikacije (moral, etika, komunikacija)</p>	<p>Vanjski suradnici, prostor</p>	<p>Vanjski suradnici, članovi tima</p>			

AKCUSKI PLAN

PRIORITET BR.2: Unaprijediti proces poučavanja i poboljšati postignuća učenika

TRENUTNO STANJE Gdje smo sada? (Polazni podaci)	CILJEVI/ISHODI Što se želi postići intervencijom? Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u odabranome prioritetnom području? Specifično Mjerljivo Relevantno Vremenski definirano Ostvarivo	AKTIVNOSTI Koje su ključne kojim će se realizirati ciljevi? Što sve valja poduzimati da bi se ciljevi ostvarili? Koji je najbolji, najbrži, najučinkovitiji način?	RESURSI Koje ćete resurse trebati za realizaciju ciljeva? (Identificirajte ljudske, organizacijske i financijske resurse)	VREMENIK U kojemu periodu će se provoditi aktivnosti i do kada će ciljevi biti realizirani?	ODGOVORNOSTI Tko će biti odgovoran za razne aktivnosti? Tko bi još trebao biti uključen? (Identificirajte osobe i njihove uloge – IME I PREZIME)	POKAZATELJI Kako ćete mjeriti rezultate? Kako znamo da smo ostvarili ciljeve? Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?
Učenici u strukovnom kurikulumu usvajaju	Učenici u vođenim aktivnostima ostvaruju	PROJEKT: Ključna je suradnja	Projektna suradnja na virtualnoj platformi Viva	2021./2024.	Vođenje Članovi tima	Mjeriti ćemo broj "skidanja"

<p>vještine potrebne za provođenje zdravstvene njege. Jedna od njih je i priprema i primjena lijeka. Nastavno na bazu-Standardizirane postupke u zdravstvenoj njezi HKMS-a, u svakom od predmeta obrađuje se navedena tema.</p>	<p>obrazovno-odgojne ciljeve i ishode u skladu s planom i programom, razvijaju temeljne kompetencije. Izrada digitalnog handbooka za pripremu i primjenu terapije, koji uređuju učenici. Do ožujka 2022.</p>	<p>nastavnika. Odvojiti će jedan sat nastave da potaknu učenike na rad, te pomoći učenicima u uređivanju materijala.</p>	<p>Engage, korištenje resursa škole (računala, foto-aparat)</p>	<p>sudjeluju; nastavnici u strukovnom dijelu kurikuluma, ostali zainteresirani nastavnici, učenici četvrtih razreda</p>	<p>korištenja handbooka.</p>
<p>U anketi za samovrednovanje jedan dio učenika i roditelja nije upoznat sa školskim dokumentima</p>	<p>Potaknuti roditelje i učenike na aktivnije proučavanje školskih dokumenta</p>	<p>Upoznati roditelje (roditeljski sastanak) i učenike (satovi razredne zajednice) sa školskim dokumentima, s web stranicom na kojoj se dokumenti mogu pronaći te potaknuti na diskusiju vezanu za unaprjeđenje istih</p>	<p>Vrijeme, razrednici</p>	<p>2021./2024.</p>	<p>Članovi tima; Tim za samovrednovanje Zapisnici roditeljskih sastanaka, tema na SRO. Bolji rezultat na anketi o samovrednovanju od strane roditelja i učenika po pitanju školske dokumentacije</p>
<p>Nastavnici nedovoljno diseminiraju značajne edukacije kojima su prisustvovali izvan škole</p>	<p>Odobrenje edukacije isključivo uz ispunjen obrazac Zahtjeva iz kojeg je vidljiva korist za ustanovu, praćenje diseminacije Diseminacija sadržaja različitih edukacija izvan škole</p>	<p>Izvijestiti kolege na sjednici NV o temi i sadržaju edukacije Ponuditi termin i održati prema interesu diseminaciju naučenog (u skladu s ponudenom diseminacijom u Zahtjevu za odobrenje edukacije)</p>	<p>Prostor, spremnost na suradnju i učenje</p>	<p>2021./2024.</p>	<p>Članovi tima, nastavnici Broj zahtjeva za odobrenje edukacije, broj izvješća o diseminaciji</p>
<p>Održan jedan ciklus kolegijalnog opažanja</p>	<p>Nastaviti s kolegijalnom opažanjima</p>	<p>Upoznati nastavnike s procesom međusobnog</p>	<p>Prostor, raspored, spremnost na suradnju,</p>	<p>2021./2024.</p>	<p>Članovi tima, nastavnici Broj održanih međusobnih</p>

<p>Zaduženja djelatnika škole nisu transparentna svim dionicima. Nema javno istaknutih podataka kome se učenic/roditelji obraćaju s određenim problemom</p>	<p>Omogućiti svim dionicima jasan i transparentan uvid u radna zaduženja djelatnika proizašla iz ostalih poslova</p>	<p>Dogovoriti komisiju za međusobna opažanja nastave</p> <p>- prikupiti sva zaduženja djelatnika (iz područja ostalih poslova) s kratkim opisom aktivnosti - sistematizirati zaduženja - objaviti iste na oglasnoj ploči i web stranici škole</p>	<p>vrijeme</p> <p>Vrijeme, svi djelatnici</p>	<p>2021./2024.</p> <p>Članovi tima, Nastavnici – urednici web stranice i društvenih mreža Škole</p>	<p>kolegijalnih opažanja</p> <p>Prikupljena i objavljena sva zaduženja s pripadajućim opisima</p>
<p>AKCIJSKI PLAN</p>					
<p>PRIORITET BR.3: Unaprijediti materijalne uvjete škole i povećati učinkovitost korištenja istih</p>					
<p>Prioritetno područje (Područje unutar kojega se intervenira): Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove, Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove</p>					
<p>TREKUTNO STANJE Gdje smo sada? (Polazni podaci)</p>	<p>CIJEVI/SHODI Što se želi postići intervencijom? Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u odabranome prioritetnom području? Specifično Mjerljivo Relevantno Vremenski definirano Ostvarivo</p>	<p>AKTIVNOSTI Koje su ključne kojim će se realizirati ciljevi? Što sve valja poduzimati da bi se ciljevi ostvarili? Koji je najbolji, najbrži, najučinkovitiji način?</p>	<p>RESURSI Koje ćete resurse trebati za realizaciju ciljeva? (Identificirajte ljudske, organizacijske i financijske resurse)</p>	<p>VREMENIK U kojemu periodu će se provoditi aktivnosti i do kada će ciljevi biti realizirani?</p>	<p>ODGOVORNOSTI Tko će biti odgovoran za razne aktivnosti? Tko bi još trebao biti uključen? (Identificirajte osobe i njihove uloge – IME i PREZIME)</p> <p>POKAZATELI Kako ćete mjeriti rezultate? Kako znamo da smo ostvarili ciljeve? Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?</p>
<p>Škola za nalazi u iznajmljenom prostoru Klinike za psihijatriju Vrapče, koji ne zadovoljava potrebe</p>	<p>Osigurati novi prostor ili dograditi postojeće prostore škole</p>	<p>- Ostvariti komunikaciju s Gradskim uredom za obrazovanje - Ponovno pokrenuti pregovore o gradnji</p>	<p>Trajno</p> <p>- Sastaviti idejno rješenje koje odgovara načelima i idejama iz Razvojnog plana gradonačelnika</p>	<p>Članovi tima, Stručna služba, ravnateljica</p>	<p>izgrađena nova škola</p>

<p>današnjeg školovanja. Škola je već nekoliko puta pokrenula pregovore s gradskim uredom za obrazovanje u vezi izgradnje nove škole. Trenutno je u Gradu Zagrebu i dalje jedan dio škola oštećenih u potresu koje nisu renovirane.</p>	<p>Osnovati foto-video klub Vrapče</p>	<p>novе škole</p>	<p>Zagreba, Tomislava Tomaševića - Sastaviti idejno rješenje vođeno načelima održivog razvoja i zelene škole</p>		
<p>Škola nema foto-video klub, kao ni opremu potrebnu za osnivanje kluba. Financijska sredstva škole su limitirana i nije moguće iz školskog proračuna izdvojiti sredstva za financiranje potrebne opreme.</p>	<p>Osnovati foto-video klub Vrapče</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Anketirati učenike o interesima za osnivanje školskog foto-video kluba - Raspodjela odgovornosti za provedbu projekta - Pripremiti potrebnu dokumentaciju - Pronalaženje sponzora za kupnju potrebne opreme - Implementacija projekta - Snimanje i objavljivanje video lekcija o standardiziranim postupcima u Zdravstvenoj njezi - Izrada filmova za potrebe škole i natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Potrebna grupa nastavnika za provedbu projekta - Grupa učenika za sudjelovanje u aktivnostima - Financijska sredstva cca. 50 – 60.000,00 kn - Prostor za spremanje opreme 	<p>2021./2024.</p> <p>Voditelj Foto- video kluba, članovi Foto- video kluba</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osnivanje kluba - Prikupljena financijska sredstva za osnivanje kluba
<p>Škola trenutno samo nekoliko obrazaca i formulara ima</p>	<p>Digitalizirati poslovanje škole - prikupiti i objaviti na</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupiti sve potrebne obrasce i protokole - Digitalizirati obrasce 	<ul style="list-style-type: none"> - Ljudski potencijali - Financijski resursi nisu potrebni 	<p>2021./2024.</p> <p>Članovi tima, nastavnici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Do kraja šk.god. 2023./2024. digitalizirati sve obrasce

digitalizirano Poslovanje se uglavnom odvija pomoću papirnatih obrazaca	web stranici sve školske protokole - digitalizirati obrasce u Forms oblik	- Sastaviti upute za korištenje obrazaca - Zadužiti djelatnike za nadzor određenih obrazaca - Educirati djelatnike i učenike o korištenju istih	- Sastaviti upute za korištenje obrazaca - Zadužiti djelatnike za nadzor određenih obrazaca - Educirati djelatnike i učenike o korištenju istih	- Do kraja 3k.god. digitalizirano 33% svih obrazaca
Škola ima web stranicu	- Sadržajno unaprijediti web stranicu Škole	- Analizirati sadržaj postojeće web stranice - Pronaći podatke o dokumentima koji moraju biti javno dostupni na web stranici - Evaluirati korištenje obrasca za objavu na web stranicu - Unaprijediti obrazac za objavu na web stranicu - Podsjetiti djelatnike na potrebu poštivanja protokola	- Ljudski potencijali - Financijska sredstva nisu potrebna	2021./2024. Urednici web stranice - Do kraja 2022./2023. sadržaj web stranice je u potpunosti usklađen s propisima - Provedena edukacija djelatnika - Evaluiran obrazac i izmijenjen ako je potrebno
Edukacija Mendeley	Educirati učenike i nastavno osoblje o korištenju Mendeley programa za referenciranje	- Održati radionicu za nastavnike - Održati radionicu za učenike na SRO- u - Napraviti digitalni podsjetak za korištenje Mendeley programa	- Ljudski potencijali - Učenici za vršnjačku edukaciju - Vrijeme, računala	- 2021./2024. Vanjski suradnici, stručna služba - Broj održanih edukacija
Škola ima objavljen jedan godišnjak koji je sadržajno sličan	- Sadržajno urediti plan za sljedeće godišnjake i učiniti ga zanimljivijim	- Analizirati sadržaj godišnjaka za 3k.god. 2020./2021.	- Ljudski potencijali - Financijska sredstva nisu potrebna	2021./2024. Urednik godišnjaka - Izrađen i doručen Godišnjak škole

<p>prijašnjem izvješću o radu škole</p>	<p>čitateļima</p>	<p>- Razraditi sadržaj za godišnjak za šk.god. 2021./2022. - Uključiti učenike u dio aktivnosti - Obavijestiti i educirati učenike i nastavnike o načinu objave u godišnjak škole</p>	<p>- Financijska sredstva su potrebna u slučaju tiska (ovisno o interesu)</p>		
---	-------------------	---	---	--	--

10.9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

Stručno usavršavanje djelatnika podrazumijeva dopunu ranije stečenih znanja i vještina ili stjecanje novih u vremenu nakon završetka školovanja pa do kraja profesionalne karijere.

Zakonska obaveza ali i nastavnikova potreba je kontinuirano stručno usavršavanje.

Stručno usavršavanje se provodi kroz dva oblika: individualno i skupno usavršavanje u trajanju od 150 sati.

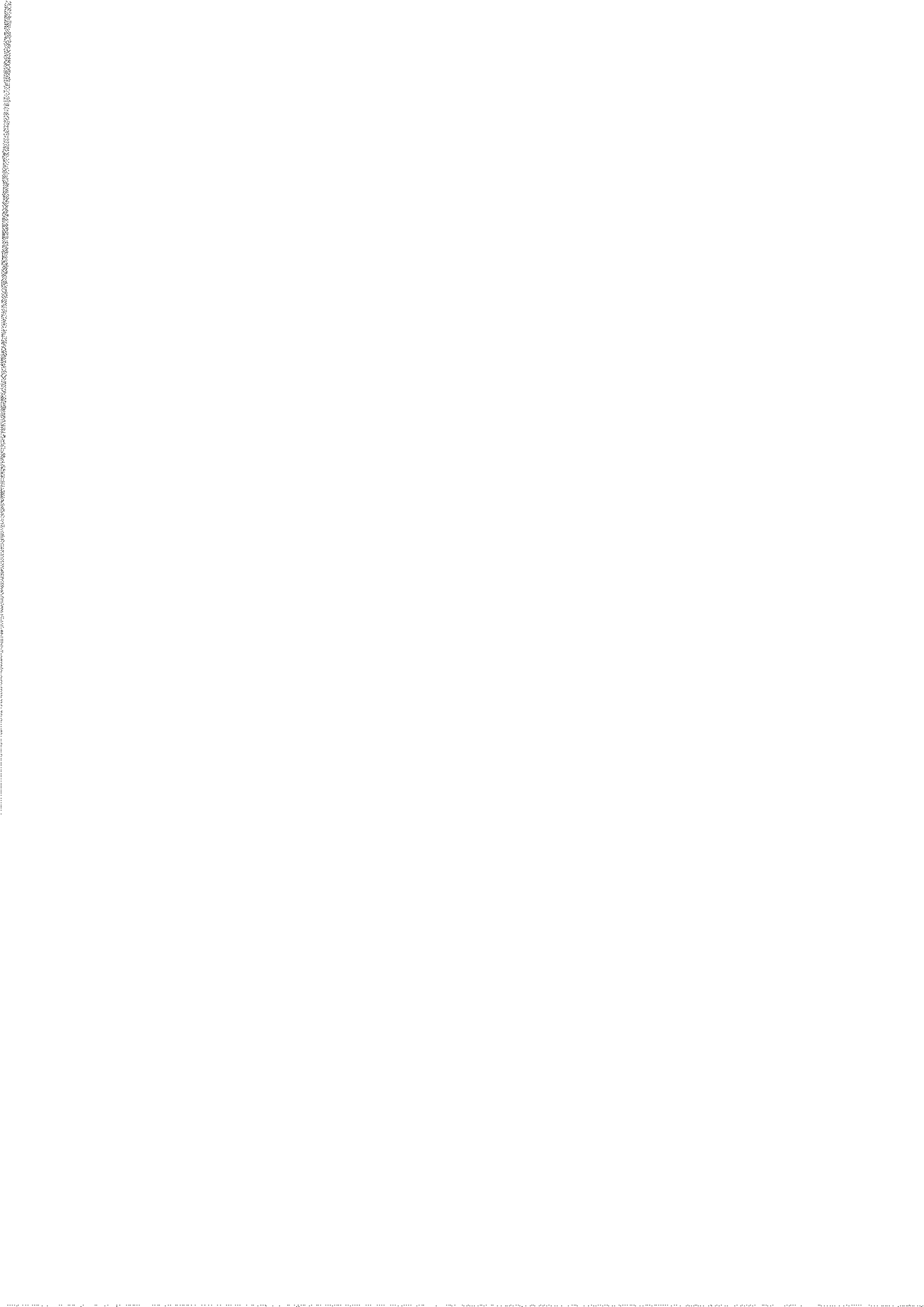
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE

Individualno usavršavanje izvodi se proučavanjem stručno pedagoško-psihološke i metodičke literature (svaki predavač radi svoj plan individualnog usavršavanja za tekuću 2023./2024. godinu).

SKUPNA USAVRŠAVANJA

Provode se kroz:

- a) stručna vijeća – obradom stručnih tema
- b) županijska, međuzupanijsko – regionalna i državna stručna vijeća, savjetovanja i seminare
- c) Nastavničko vijeće škole – obradom stručnih tema (po potrebi i interesu nastavnika, jedna do dvije za svako polugodište)
- d) pripreme za tekuću školsku 2023./2024. godinu



12. POSTUPAK DONOŠENJA

Na temelju čl. 28. i 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08., 86/09., 92/10., 105./10. 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 52/14., 07/17. i 68/18) i čl. 56 Statuta Škole za medicinske sestre Vrapče, ravnateljica Škole predložila je Školskom odboru Godišnji plan i program rada za školsku 2023./2024. godinu.

Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donio je Godišnji plan i program rada za školsku 2023./2024. godinu.

Godišnji plan i program rada za školsku 2023./2024. godinu izračen je kao jedinstven dokument cjelovitog jednogodišnjeg rada Škole.

KLASA:

URBROJ:

U Zagrebu, 5. listopada 2023.

Ravnateljica:

Višnja Vičić-Hudorović, mag. med. techn.



Predsjednica Školskog odbora:

Slavica Vučen Piljak, mag. med. techn.

