

ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA
ZAGREB, Vinogradska cesta 29

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.

Sadržaj

I. UVOD.....	1
a) Osnivanje i djelatnost Škole.....	1
b) Povijest Škole.....	1
II. MATERIJALNI UVJETI RADA.....	3
a) Standardi radnog prostora i opreme.....	5
b) Planirane nastavne baze Škole.....	6
c) Plan materijalnog ulaganja za poboljšanje uvjeta rada.....	7
III. NASTAVNI PLANOVI.....	8
Nastavni plan za PRVI razred.....	8
Nastavni plan za DRUGI razred.....	9
Nastavni plan za TREĆI razred.....	10
Nastavni plan za ČETVRTI razred.....	11
Nastavni plan za PETI razred.....	12
IV. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....	13
V. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI.....	14
VI. IZBORNA, FAKULTATIVNA I DODATNA NASTAVA.....	16
VII. VANJSKI SURADNICI U DOPUNSKOM RADU.....	17
VIII. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA.....	18
IX. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA.....	18
X. TEHNIČKA SLUŽBA.....	18
XI. NEFORMALNO OBRAOVANJE.....	19
XII. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	24
a) Program rada Vijeća nastavnika jezika.....	24
b) Program rada Vijeća društvenih predmeta.....	26
c) Program rada Vijeća prirodne grupe predmeta.....	28
e) Program rada tima za mentalno zdravlje.....	31
XIII. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	32
XIV. PROGRAM RADA RAZVOJNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE.....	34
a) Stručne suradnice – pedagoginje Škole.....	34
c) Program rada stručnog suradnika – knjižničarka Škole.....	41
d) Program rada voditeljica smjene.....	46
e) Program rada ravnateljice Škole.....	49
XV. PROGRAM RADA TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA.....	53
a) Program rada tajnice.....	53
b) Program i plan rada voditeljice računovodstva.....	54

XVI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	55
XVII. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	56
XVIII. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	56
XIX. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	56
XX. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	57
XXI. KALENDAR RADA ŠKOLE.....	58
XXII. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	61
XXIV. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	67

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Škola za medicinske sestre Vinogradska
Adresa: Vinogradska cesta 29
Privremeno na adresi Ulica grada Vukovara 68
Broj i naziv pošte :10000 Zagreb
Broj telefona: 091233 3406

e-mail: sms@skolamedvinogradska.hr

Broj razrednih odjela I. - V.:	20
Broj učenika : I. razreda:	103
Broj učenika : II. razreda:	105
Broj učenika : III. razreda:	104
Broj učenika : IV. razreda:	111
Broj učenika : V. razreda:	102
Ukupno:	525

Broj djelatnika

a) nastavnika:	52
b) stručnih suradnika:	4
c) vanjskih suradnika:	21
d) ostalih djelatnika:	8

Ravnateljica škole: dr. sc. Višnja Pranjić

Voditeljica popodnevne smjene: Dubravka Protić, mag. med. techn.

Voditeljica jutarnje smjene: Tatjana Antičević, mag. med. techn.

I. UVOD

Naziv: ŠKOLA ZA MEDICINSKE SESTRE VINOGRADSKA, ZAGREB

Adresa: Vinogradska 29, Zagreb, GRAD ZAGREB

Privremeno na adresi: Ulica grada Vukovara 68

Obrazovni program: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

2010. upisana je prva generacije učenika.

a) Osnivanje i djelatnost Škole

Škola za medicinske sestre Vinogradska je strukovna škola koja obrazuje učenike za strukovnu kvalifikaciju: medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

Sjedište Škole je u Zagrebu, Vinogradska cesta 29.

Djelatnost Škole je ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz područja zdravstva, a u skladu s odobrenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Odluku o osnivanju Škole za medicinske sestre Vinogradska donijela je Skupština Grada Zagreba 12. srpnja 1991. godine. Tom odlukom se ukida Zdravstveni obrazovni centar u Zagrebu i osnivaju nove škole. Među novoosnovanim školama je i Škola za medicinske sestre Vinogradska, u skladu s Planom mreže organizacija i programom srednjeg školstva Grada Zagreba. Spomenuta odluka objavljena je u "Službenom glasniku" br. 13/1991. od 19. 07. 1991. godine (str. 575).

Zdravstveni obrazovni centar ukinut je s danom 31. 08. 1991. godine, a od 01. 09. 1991. godine Škola je ponovno postala samostalna.

Na temelju članka 33. stavka 2. Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine", broj 19/92.), a povodom zahtjeva Škole, Ministarstvo kulture i prosvjete donosi Rješenje KLASA: 602-03/92-01-1243; URBROJ: 532-02-6/3-93-01 od 02. veljače 1993. godine o samostalnom radu Škole.

Na temelju rješenja registarskog suda, objavljen je upis u sudski registar 17. 03. 1993. godine oznaka i broj rješenja - Fi-3764/93.

b) Povijest Škole

Povijest ove Škole datira od 1959. godine. Osnovana je Rješenjem Skupštine Grada Zagreba pod brojem: 3169/60, a registrirana u Okružnom Privrednom sudu Grada Zagreba u registarski list pod brojem 41. Svezak I. pod nazivom (tvrтка Škole) Škola za medicinske sestre, sa sjedištem u Zagrebu, Vinogradska 29.

Škola je djelovala kao samostalna odgojno-obrazovna institucija sve do 1977. godine, kada se je nakon provedene reforme srednjeg školstva udružila u Zdravstveni obrazovni centar, sa sjedištem u Zagrebu, Medvedgradska 55.

U sastavu Zdravstvenog obrazovnog centra Škola je imala naziv: Radna jedinica za medicinske sestre općeg smjera, Vinogradska 29, u Zagrebu. U sastavu spomenutog centra Škola je bila punih 14 godina, tj. do 31. 08. 1991. godine, kada ponovno dobiva svoj dignitet, samostalnost i, dakako, tvrtku: Škola za medicinske sestre Vinogradska.

17. 03. 1993. godine na temelju rješenja registarskog suda obavljen je upis u sudski registar - oznaka i broj rješenja Fi-3764/93.

Tijekom više od tri desetljeća svog postojanja Škola je - koristeći niz prednosti kroz svoju topografsku vezu s uglednim Kliničkim bolničkim centrom Sestre milosrdnice - stvarala brojne generacije vrsnih stručnjaka, koji su se, nakon završenog školovanja pretežno i zapošljavali na odjelima spomenute bolnice.

Liječnici i drugi stručni kadar iste bolnice sudjelovali su u realizaciji strukovne nastave pa su obostrana iskustva prepoznata kao vrijedna i podobna u osiguravanju uvjeta za optimalnu kvalitativnu razinu realizacije obrazovnog kurikuluma: medicinska sestara opće njege / medicinski tehničar opće njege.

U siječnju 2023. godine Škola počinje djelovati na lokaciji Ulica grada Vukovara 68 zbog konstrukcijske obnove KBC Sestre milosrdnice. Povratak u matične prostore planiran je 2025. godine.

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

LOKACIJE REALIZACIJE NASTAVE:

Lokacija: Ulica grada Vukovara 68

Nastava za prve i druge razrede realizira se jutarnjoj smjeni.

Nastava za treće, četvrte i pete razrede realizira se u dvije smjene.

Podaci o izvršiteljima poslova u školskoj godini 2023./2024.

R.b	Prezime i ime	Zvanje/znanstveni stupanj/stručni stupanj	Nastavni predmet
1.	Antičević Tatjana	mag. med. techn., nastavnik savjetnik, voditeljica smjene	Strukovni predmeti
2.	Antunović Dajana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
3.	Avgustinović Suzana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
4.	Bašić Daniel	prof. matematike i informatike, profesor matematike	Informatika i matematika
5.	Birmili Davorka	mag. paed.	pedagoginja, Načela poučavanja
6.	Božić Josip	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
7.	Briski Sonja	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
8.	Cipčić Snježana	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
9.	Dolić Janja	mag. paed. relig. et catech., profesor mentor	Vjeronauk, Etika
10.	Durlen Stanić Ksenija	prof. matematike i fizike, profesor savjetnik	Matematika
11.	Fruk Marinković Martina	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
12.	Fučkar Gordana	mr.sc. iz područja medicine, nastavnik mentor	Strukovni predmeti
13.	Golub Anđelko	prof. latinskog i talijanskog jezika	Latinski jezik
14.	Grgić Vedrana	prof. fizike, profesor mentor	Fizika
15.	Grgurević Ines	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
16.	Gverić Lana Antonia	mag. edukacije kroatologije	Hrvatski jezik
17.	Hohnjec Dunja	prof. psihologija	Psihologija
18.	Horvat Ivana	mag. med.techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
19.	Jurlić Frane	prof. matematike i informatike, profesor savjetnik	Matematika i informatika
20.	Karabegović Alma	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
21.	Kičić Miroslava	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
22.	Koraj Irena	mag. med. techn., nastavnik savjetnik	Strukovni predmeti
23.	Kos Marina	bacc. med. techn.	Strukovni predmeti
24.	Krkić Aida	mag. med. techn.	Strukovni predmeti
25.	Lovrek Seničić Monika	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
26.	Ljubić Zdravka	prof. njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik
27.	Major Gordana	mag. med.techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
28.	Martinis Lamešić Dalia	dr. med.	Strukovni predmeti
29.	Matković Claudia	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
30.	Meczner Anamarija	mag. sanitarni inž.	Strukovni predmeti
31.	Merlin Ivana	prof. psihologije	Stručni suradnik - psiholog
32.	Mikecin Milica	dr.sc.	Školska knjižničarka
33.	Mlinar Maja	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
34.	Mutić Ana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
35.	Pastuović Grljević Cvita	mag. paed.	Stručni suradnik

36.	Pavešić Petar	prof. geografije i sociologije	Geografija, Sociologija
37.	Petrović Martina	mag.med. techn	Strukovni predmeti
38.	Pišćenec Ivana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
39.	Protić Dubravka	mag. med. techn., nastavnik savjetnik	Strukovni predmeti
40.	Radolfi Culej Fani	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti, profesor mentor	Engleski jezik
41.	Razum Josip	prof. kemije, profesor mentor	Kemija i Biokemija
42.	Senhadji Ivana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
43.	Spahija Mirjana	dr. med.	Strukovni predmeti
44.	Šestak Mirjana	bacc. med. techn.	Strukovni predmeti
45.	Šimunčić Mihaela	bacc. med. techn.	Strukovni predmeti
46.	Škoton Jelka	prof. biologija, profesor mentor	Biologiju
47.	Šolić Lidija	prof. engleskog i njemačkog jezika i knjiž.	Engleski jezik, Njemački jezik
48.	Tomić Ana	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
49.	Tomljenović Sanja	prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
50.	Trnčević Martina	mag. med. techn., nastavnik mentor	Strukovni predmeti
51.	Videk Ivan	prof. povijesti	Povijest
52.	Zagajšak Dražen	mag. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura

a) Standardi radnog prostora i opreme:

Lokacija: Pučko otvoreno učilište, Vukovarska 68

Nastava se odvija u dvije smjene s punim kapacitetom.

Naziv prostorije	Broj prostorija
Učionica	16
Kabinet	5
Informatička učionica	2
Zbornica	1
Knjižnica	1
Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu	1
Stručna služba	1
Ravnateljstvo	1
Tajništvo	1
Učenička referada	1
Računovodstvo	1
Arhiva	1

b) Planirane nastavne baze Škole

PREDMET	BOLNICA/USTANOVA	KLINIKA/LOKACIJA
Etika u sestrinstvu	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
Bakteriologija, virologija i parazitologija	Klinički bolnički centar Zagreb	Klinički zavod za kliničku i molekularnu mikrobiologiju
Zdravstvena njega – opća	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
Zdravstvena njega - specijalna	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
	Klinika za infektivne bolesti "Dr. Fran Mihaljević"	Zavod za akutne respiratorne infekcije
		Zavod za urogenitalne infekcije
		Zavod za infekcije probavnog trakta
		Zavod za infektivne bolesti djece
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
		Klinika za traumatologiju (Draškovićeve)
Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
	KBC „Sestre milosrdnice“	Klinika za traumatologiju (Draškovićeve)
		Klinika za kirurgiju
		Klinika za neurologiju
Poliklinika Bilic Vision	Ksaverska cesta 10	
Zdravstvena njega majke	Klinička bolnica Merkur	Klinika za ženske bolesti i porode
	Klinički bolnički centar Zagreb	Klinika za ženske bolesti i porode
	Klinička bolnica „Sveti Duh“	Klinika za ženske bolesti i porode
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Dječji vrtić „Bajka“	Zorkovačka ul. 8
	Dječji vrtić „Trnoružica“	Rusanova ul. 11
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za pedijatriju
	Specijalna bolnica za kronične bolesti dječje dobi – Gornja Bistra	Bolnička 21, Bistra
	Dječja bolnica Srebrnjak	Srebrnjak 100
	Klinika za dječje bolesti Zagreb	Klinika za pedijatriju
Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za psihijatriju
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	KBC „Sestre milosrdnice“	Klinika za psihijatriju

Zdravstvena njega u kući	Ustanova za zdravstvenu njegu Ćorluka	Orešje ul. 5
	Ustanova za zdravstvenu njegu u kući „Zorica“	Maksimirska cesta 120
Zdravstvena njega starijih osoba	Dom za starije osobe Centar	Klaićeva 10
	Dom za starije Sv. Josip	Dunjevac ul. 17
Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	Dom zdravlja Zagreb Centar	Runjaninova 4
	Dom zdravlja Zapad	Baruna Filipovića 11
	Dom zdravlja Zaprešić	Pavla Lončara 1
Instrumentiranje	KBC Zagreb	Klinika za ženske bolesti i porode, Petrova 13
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za kirurgiju
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za traumatologiju
Intenzivna zdravstvena njega	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za tumore
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za unutarnje bolesti
Zdravstvene vježbe	Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice	Klinika za bolesti srca i krvnih žila
		Klinika za unutarnje bolesti
		Klinika za urologiju
		Klinika za kirurgiju
		Klinika za tumore
		Klinika za traumatologiju (Draškovićeve)
		Klinika za neurologiju
Klinika za dječje bolesti Zagreb	Klinika za pedijatriju	

c) Plan materijalnog ulaganja za poboljšanje uvjeta rada

Za poboljšanje materijalnih uvjeta rada potrebno je osigurati

- novi školski objekt – na listama kapitalnih investicija /Ministarstva i Gradskog ureda/ Škola se nalazi od 1995. godine: dopisi u arhivu škole, Grada, gradskog ureda i ministarstava.

Predviđeni zahvati u školskoj godini 2023./2024.:

- ugradnja klima uređaja u učionice

III. NASTAVNI PLANOVI

Nastavni plan za PRVI razred

šk. god. 2023./2024.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**

PODRUČJE RADA:

ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno		Godišnje sati	
		P	V	P	V
1.	Hrvatski jezik	5		175	
2.	Strani jezik	3		105	
3.	Latinski jezik	2		70	
4.	Matematika	3		105	
5.	Kemija	2		70	
6.	Biologija	3		105	
7.	Fizika	2		70	
8.	Povijest	2		70	
9.	Geografija	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		70
11.	Informatika	1		35	
12.	Vjeronauk /Etika	1		35	
13.	Izborni predmet*	2		70	
UKUPNO SATI:		28	2	980	70
SVEUKUPNO		30		980	70

IZBORNI PREDMET: (učenik bira jedan od izbornih predmeta)

- Engleski jezik – 2 sata tjedno
- Njemački jezik – 2 sata tjedno

Nastavni plan za DRUGI razred

šk. god. 2023./2024.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno		Godišnje sati	
		P	V	P	V
1.	Hrvatski jezik	5		175	
2.	Strani jezik	3		105	
3.	Latinski jezik	2		70	
4.	Matematika	3		105	
5.	Kemija	2		70	
6.	Biologija	2		70	
7.	Fizika	2		70	
8.	Povijest	2		70	
9.	Geografija	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2		70
11.	Informatika		2		70
12.	Vjeronauk /Etika	1		35	
13.	Izborni predmet*	2		70	
UKUPNO SATI:		26	4	910	140
SVEUKUPNO		30		910	140

IZBORNI PREDMET:

- Engleski jezik - 2 sata tjedno
- Njemački jezik – 2 sata tjedno

Nastavni plan za TREĆI razred

šk. god. 2023./2024.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege**

PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Psihologija	2	74		
2.	Načela poučavanja	2	74		
3.	Etika u sestrinstvu	2	74	1	37
4.	Anatomija i fiziologija	4	148		
5.	Bakteriologija, virologija i parazitologija	2	74	1	37
6.	Biokemija	2	74		
7.	Opća načela zdravlja i njege	2	74	1	37
8.	Zdravstvena njega – opća	2	74	6	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1	37	4	148
10.	Izborni predmet:*				
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1	37	2	74
	Hrvatski znakovni jezik	1	37	2	74
	Osnove fizikalne i radne terapije	1	37	2	74
11.	Zdravstvene vježbe				120
	UKUPNO:	21	777	17	629+120

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena tri predmeta učenik izabire dva predmeta

Nastavni plan za ČETVRTI razred

šk. god. 2023./2024.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege**

PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Sociologija	1	37		
2.	Patologija	2	74		
3.	Biofizika	1	37		
4.	Radiologija	1	37		
5.	Farmakologija	2	74		
6.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi	2	74		
7.	Načela administracije	1	37		
8.	Higijena - preventivna medicina	3	111	1	37
9.	Zdravstvena njega – specijalna	2	74	4	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća	2	74	4	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	1	37	3	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	1	37	1	37
13.	Izborni predmet:*				
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	1	37	2	74
	Hitni medicinski postupci	1	37	2	74
	Kronične rane	1	37	2	74
14.	Zdravstvene vježbe				120
	UKUPNO:	21	777	17	629+120

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena tri predmeta učenik izabire dva predmeta

Nastavni plan za PETI razred

šk. god. 2023./2024.

Strukovna kvalifikacija: **medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege**PODRUČJE RADA: **ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**

Rb.	NASTAVNI PREDMET	Predavanja		Vježbe	
		Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
1.	Dijetetika	2	T68	1	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	1	34	2	68
3.	Zdravstvena njega – specijalna			2	68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna	1	34	7	238
5.	Zdravstvena njega majke	1	34	4	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	1	34	3	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	1	34	3	102
8.	Zdravstvena njega u kući	1	34	3	102
9.	Izborni predmet:*				
	Instrumentiranje			2	68
	Vještine medicinske sestre /tehničara u gipsaonici			2	68
	Intenzivna zdravstvena njega			2	68
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu			2	68
10.	Zdravstvene vježbe				240
	UKUPNO:	8	272	31	1054 + 240

* Pripomena: Izborni predmet – od ponuđena četiri predmeta učenik izabire tri predmeta

IV. PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

Podaci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2022./2023. i na početku školske godine 2023./2024.

Broj razrednih odjela u školskoj godini		
Razred	2022./2023.	2023./2024.
I.	4	4
II.	4	4
III.	4	4
IV.	4	4
V.	4	4
Ukupno: I .- V.	20	20

V. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

REDOVNE (R), FAKULTATIVNE (F), IZBORNE (I) DODATNE (D) I DOPUNSKE (DP) NASTAVE

rb	Nastavni predmet	1.razr.	2. razr.	3. razr.	4.razr.	5.razred	Ukupno
1.	Hrvatski jezik: redovna nastava	700	700				1400
	fakultativna nastava			FN 140	FN 70	FN 128	338
2.	Engleski jezik: redovna nastava	420	420				840
	fakultativna nastava			FN 70	FN 70	FN 64	204
3.	Njemački jezik: redovna nastava	105	105				210
	dopunska nastava		35				35
4.	Latinski jezik	280	280				560
5.	Matematika: redovna nastava	420	420				840
	fakultativna nastava			FN 210	FN 70	FN 64	344
	dopunska nastava	35	35				70
6.	Kemija: redovna nastava	280	280				560
	dopunska nastava	35	35				70
7.	Biologija: redovna nastava	420	280				700
	dopunska nastava	35	35				70
8.	Fizika: redovna nastava	280	280				560
	dopunska nastava	35	35				70
9.	Povijest: redovna nastava	280	280				560
	dopunska nastava	35	35				70
10.	Geografija	280	280				560
11.	Tjelesna i zdravstvena kultura – vježbe	280	280				560
12.	Informatika - 2 grupe	280	560				840
13.	Vjeronauk : izborni predmet	140	140				280
	Etika: izborni predmet	105	70				175
14.	Izborni predmet:						
	Njemački jezik	280	280				560
	Engleski jezik	70	70				140
15.	Sociologija				148		148
16.	Psihologija			296			296
17.	Načela poučavanja			296			296
18.	Etika u sestinstvu (296 P +444 V)			740			740
19.	Anatomija i fiziologija			592			592
20.	Patologija				296		296
21.	Bakteriologija, virologija i parazitologija (296 T+ 444V)			740			740
22.	Biokemija			296			296
23.	Biofizika				148		148
24.	Radiologija				148		148
25.	Farmakologija				296		296
26.	Dijetetika (272 P+408 V)					680	680
27.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti				296		296
28.	Metodika zdravstvenog odgoja (136 P + 816 V)					952	952
29.	Načela administracije				148		148
30.	Higijena – preventivna medicina (444 P + 444 V)				888		888
31.	Opća načela zdravlja i njege (296 P + 444 V)			740			740
32.	Zdravstvena njega - opća (296 P + 2664 V)			2960			2960
33.	Zdravstvena njega – specijalna (296 P + 1776 V) i 5. razr. 816 V				2072	816	2888
34.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća (296 P + 1776 V)				2072		2072

rb	Nastavni predmet	1.razr.	2. razr.	3. razr.	4. razr	5. razred	Ukupno
35.	Zdravstvena njega .kirurških bolesnika -specijalna (136 P+2856 V)					2992	2992
36.	Zdravstvena njega majke (136 P +1632 V)					1768	1768
37.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (148 P + 1776 V)			1924			1924
38.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (148 P + 1332 V)				1480		1480
39.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja (148 P +444 V)				592		592
40.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (136 P +1224 V)					1360	1360
41.	Zdravstvena njega starijih osoba (136 P + 1224 V)					1360	1360
42.	Zdravstvena njega u kući (136 P + 1224 V)					1360	1360
43.	Izborni predmet:						
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (148 P + 888V)			1036			1036
	Hrvatski znakovni jezik (148 P + 888 V)			1036			1036
	Osnove fizikalne i radne terapije			0			0
	Med. sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (148 P + 888 V)				1036		1036
	Hitni medicinski postupci (148 P +888 V)				1036		1036
	Kronične rane (0)				0		0
	Instrumentiranje (816 V)					816	816
	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici (816V)					816	816
	Intenzivna zdravstvena njega (408 V)					408	408
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (408 V)					408	408
44.	Zdravstvene vježbe*			480	480	960	1920

* Zdravstvene vježbe od 120 sati po učeniku unutar 3 i 4 godine a u 5. razredu 240 sati po učeniku.

OBRAZLOŽENJE:

Učenici 1. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : njemački jezik (početno učenje) i engleski jezik (početno učenje).

Učenici 1. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : vjeronauk i etika

Učenici 2. razreda biraju jedan predmet od dva ponuđena: njemački jezik (2.godina učenja) i engleski jezik (2. godina učenja).

Učenici 2. razreda biraju jedan izborni predmet između 2 ponuđena : vjeronauk i etika

Učenici 3. i 4. razreda biraju dva izborna predmeta (od 3 ponuđena)

a učenici 5. razreda biraju tri predmeta (od ponuđena 4 predmeta).

Legenda:

P – predavanja

V – vježbe

VI. IZBORNA, FAKULTATIVNA I DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet	Godišnji fond nastavnih sati					
	1. razred	2. razr.	3. razred	4. razred	5.razr.	Ukupno
Vjeronauk	140 (4 gr.)	140 (4 gr.)				280
Etika	105 (3. gr.)	70 (2 gr.)				175
Njemački jezik	245 (4 gr.)	105 (1gr.)				350
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (148 P + 888V)			148 P 888 V			148 P 888 V
Hrvatski znakovni jezik (148 P + 888 V)			148 P 888V			148 P 888V
Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti (148 P + 888 V)				148 P 888 V		148 P 888 V
Hitni medicinski postupci (148 P + 888 V)				148 P 888 V		148 P 888 V
Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici					816 V	816 V
Intenzivna zdravstvena njega					408 V	408 V
Instrumentiranje					816 V	816 V
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu					408 V	408 V

b) Fakultativna nastava

Rb.	Nastavni predmet	3. razred	4. razred	5. razred	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	140 (2 gr./2 sata)	70 (1 gr./2 sata)	128 (2 gr/2 sata)	338
2.	Matematika	210 (3 gr./2 sata)	70 (1 gr./2 sata)	64 (1 gr/2 sata)	344
3.	Engleski jezik	70 (1 gr./2 sata)	70 (1 gr./2 sata)	64 (1 gr/2 sata)	204

c) Dopunska nastava

Rb.	Nastavni predmet	1. razred	2. razred	Ukupno
1.	Matematika	35 (1 gr./1 sata)	35 (1 gr./1 sata)	70
2.	Biologija	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70
3.	Fizika	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70
4.	Povijest	35 (1 gr./1 sat)	35 (1 gr./1 sat)	70

VII. VANJSKI SURADNICI U DOPUNSKOM RADU

Rb	Prezime i ime vanjskog suradnika	Naziv predmeta	Broj sati
1.	DUNAJ Dragana	Vještine medicinske sestre/tehničara u gipsaonici	12
2.	MAJER Kristina		12
3.	BLAŽINOVIĆ Ivana	Zdravstvena njega psihijatrijskog bolesnika	9
4.	BOŽINOVIĆ Elizabeta		9
5.	JOSIPOVIĆ Nikoleta		9
6.	ŽIVKO Ljubica		9
7.	BRAINOVIĆ Klara	Zdravstvena njega u kući	18
8.	ZAGORAC Leona		18
9.	LEŽAIĆ Anela	Instrumentiranje	12
10.	PLANINIĆ Ana		12
11.	MARKANOVIĆ Manda	Bakteriologija, virologija i parazitologija	6
12.	PEŠUT Ana		6
13.	MIOČ Mirjana	Intenzivna zdravstvena njega	6
14.	PAVLIČIĆ Mira		6
15.	NOVAKOVIĆ Gordana	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	12
16.	VUKELIĆ Ivana	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	16
17.	SELMAN Saška		16
18.	ŠTIH-ČULIG Tatjana	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti skrbi – Teorija	8
19.	CAR ČULJAK Irena	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	6
20.	NEVJESTIĆ Ines		6
21.	STRUŠKI Anita		6

VIII. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	dr. sc. Višnja Pranjić	ravnateljica Škole
2.	Cvita Pastuović Grljević, mag. paed.	stručna suradnica pedagoginja
3.	Davorka Birmili, mag. paed.	stručna suradnica pedagoginja
4.	Ivana Merlin, prof. psihologije	stručna suradnica psihologinja
5.	dr. sc. Milica Mikecin	stručna suradnica knjižničarka
6.	Dubravka Protić, mag. med. techn.	voditeljica popodnevne smjene
7.	Tatjana Antičević, mag. med. techn	voditeljica jutarnje smjene
8.	Frane Jurlić, prof.	satničar teorijske nastave
9.	Dubravka Protić, mag. med. techn. Tatjana Antičević, mag. med. techn.	satničarke vježbi (kabinet, klinika, radilište)

IX. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

RB	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	Lana Martinović, mag. publ. admin.	tajnica školske ustanove
2.	Dorotea Pikula, struč. spec. oec.	voditeljica računovodstva
3.	Zvezdana Belina	administrativni referent

X. TEHNIČKA SLUŽBA

1.	Vlado Štabarković	domar
2.	Marija Vrčković	spremačica
3.	Snježana Sečen	spremačica
4.	Ljiljana Varivoda	spremačica

XI. NEFORMALNO OBRAOVANJE

Godišnji fond sati slobodnih aktivnosti i program rada

Program izvannastavnih aktivnosti	Broj učenika	Ime i prezime nastavnika voditelja	Programi	Godišnji fond sati
Kulturno-umjetničko područje	20	Milica Mikecin	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima) novinarska i izdavačka djelatnost Škole, prezentacija Škole u okruženju	35
Kulturno-umjetničko područje	25	Claudia Matković	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.) novinarska i izdavačka djelatnost Škole	35
Kulturno-umjetničko područje	20	Sanja Tomljenović	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.) novinarska i izdavačka djelatnost Škole	35
Kulturno-umjetničko područje	25	Lana Antonia Gverić	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnicama, muzejima, kazalištima i dr.)	35
Područje tjelesne i zdravstvene kulture	64	Dražan Zagajšak	odgojno-obrazovni programi neformalnog obrazovanja	140
Društveno-humanitarni rad	150	Irena Koraj Janja Dolić Ivana Horvat	edukativno odgojno obrazovni programi/ aktivnosti u lokalnoj zajednici	70

Plan i program rada kulturno-umjetničke grupe za školsku godinu 2023./2024.

CILJEVI

- razvijati posebne sposobnosti kod nadarenih učenika (kognitivan razvoj, individualni pristup, kreativnost, fleksibilnost u razmišljanju, potreba za novim i originalnim zadacima, širenje raspona interesa i dr.)
- razvijati komunikacijske vještine učenika
- osposobljavati učenike za samoučenje
- razvijati učenikove govorne i pisane izražajne sposobnosti
- kod učenika poticati naviku kreativnog provođenja slobodnog vremena
- razvijati kod učenika osjećaj za timski rad, toleranciju i međusobno povjerenje
- razvijati osjećaj zajedništva i samopoštovanja učenika
- razvijati nove sposobnosti i interese učenika
- stvarati kod učenika osjećaj zadovoljstva radom u izvannastavnim aktivnostima
- senzibilizirati učenika za upoznavanje vlastitih razvojno-psiholoških potreba
- stvarati pozitivnu sliku o sebi i osjećaj vlastite vrijednosti
- razvijati kod učenika osjećaj za dobar stil i književni ukus
- pokazivati otvorenost, razumijevanje i povjerenje u međusobnoj komunikaciji
- razvijati znatiželju i unutarnju motivaciju učenika

RUJAN 2023.

- upis novi članova i dogovor oko tema, rokova i rasporeda zadataka
- izrada plana posjeta važnim kulturnim ustanovama Republike Hrvatske (Hrvatsko narodno kazalište, Nacionalna i sveučilišna knjižnica, Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti, Hrvatska radio-televizija, Matica hrvatska, Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog itd.)
- izrada plana odlazaka na književne susrete, književne večeri, razne književne tribine u knjižnicama grada Zagreba i slično
- izrada plana obilježavanja pojedinih obljetnica na školskim panoima
- pano: dobrodošlica novim učenicima – Dobro došli u Školu za med. sestre Vinogradska
- šk. izložba: Vrijeme je za klasike – kolijevka europske kulture (Dani europske kulturne baštine, 23. rujna i Europski dan jezika 26. rujna)

LISTOPAD 2023.

- posjet Salonu Matice hrvatske, Memorijalnom stanu Marije Jurić Zagorke, Kući Šenoa i posebno Krležinu Gvozdu: 130. godina rođenja Miroslava Krleže
- šk. izložba: Kako se kaže na... Mjesec hrv. knjige: 15. listopada do 15. studenoga: Neka ti knjiga ne bude strana(c), posvećeno prevoditeljima: Rječnik pet najuglednijih europskih jezika: latinskoga, talijanskoga, njemačkoga, dalmatinskoga i mađarskoga, Fausta Vrančića
- šk. izložba: 130. g. rođenja Miroslava Krleže (7. VII. 1893.): Balade Petrice Kerempuha i Boje ekspresionizma (Krležine pjesme)
- čitanje ulomaka iz Krležinih djela

STUDENI 2023.

- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: suradnja s Knjižnicama Vladimira Nazora na Kajfešovu brijegu, Kustošiji i Ulici grada Mainza – književni susret u dogovoru s knjižničarkama tih knjižnica i intervju s književnikom
- odlazak na Interliber 2023.

- šk. izložbe: Vukovar u srcu – izložba i paljenje svijeća
- šk. izložba: Simbolika boja: A. B. Šimić (125. g. rođenja Antuna Branka Šimića (18. XI. 1898.)
- recital: Šimićev ciklus pjesama o bolesti i smrti
- odlazak na aktualnu kazališnu predstavu (HNK, Gavella itd.)

PROSINAC 2023.

- posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici
- planiranje i izrada panoa za Božić: Bijeli Božić
- sudjelovanje na projektu Poklon knjizi / poklon knjiga
- praćenje aktualnih kulturo-umjetničkih događanja i organizacija njihova posjeta, npr. Muzej za umjetnost i obrt, Galerija Klovićevi dvori i sl.

SIJEČANJ 2024.

- izrada šk. izložbe u povodu obilježavanja Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – 15. siječnja 1992., 32. godina: Od kneževine do kraljevine
- posjet muzejima Grada Zagreba na manifestaciji Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju)
- posjet kazalištu po izboru članova (Exit, HNK)
- šk. izložba: Dan sjećanja na žrtve holokausta – 27. 1. Tema holokausta u književnosti i na filmu

VELJAČA 2024.

- izrada školskog panoa: 14. 2. Valentinovo: Ljubav je...
- posjet Matici hrvatskoj, Knjižnici Bogdana Ogrizovića i Knjižnici za slijepe i slabovidne osobe: aktualni susreti, izložbe i predavanja
- šk. izložba: Put svile i put alternative (700. obljetnica smrti istraživača Marka Pola (umro 8. 1. 1324 i 11. 2. Svjetskog dan bolesnika – holistički pristup bolesniku
- šk. izložba: To je beteg moj: riječi za zdravlje, bolest, bolnicu, med. sestru i sl. (21. veljače: Međunarodni dan materinskoga jezika – dijalekti, narječja, mjesni i lokalni govori, žargon)

OŽUJAK 2024.

- obilježavanje 11. – 17. 3. Dana hrvatskoga jezika odlazak na Institut a hrvatski jezik i jezikoslovlje – pano: reprinti hrvatskih klasičnih jezikoslovnih djela Instituta
- odlazak u kazalište na predstavu po odabiru članova (ZKM)
- izrada školskog panoa povodom blagdana Uskrsa: Uskrsni krijesovi – pobjeda svjetla
- šk. izložba: 20. ožujka: Svjetski dan pripovijedanja: Usmena književnost – staroslavenska mitologija
- 21. ožujka Svjetski dan poezije: Reci mi to u stihu

TRAVANJ 2024.

- odlazak u knjižnice Grada Zagreba: 7. 4. Svjetski dan zdravlja (Knjižnica Marije Jurić Zagorke i Knjižnice Vladimira Nazora)
- posjet Knjižnici Božidara Adžije (predstavljanje nove knjige, predavanje, pregled kataloga)
- posjet muzeju po izboru članova grupe
- šk. izložba: 22. 4. Dan hrvatske knjige i 23. 4. Svjetski dan knjige
- aktivnosti za Noć knjige: Što se praviš Englez! obilježavanje 200. obljetnice smrti (19. 4. 1824.) Georga Gordona Byrona – računalno prevođenje (ChatGPT) vs. ljudski prevoditelji

SVIBANJ 2024.

- izrada školskog panoa za obilježavanje Dan Hrvatskog sabora i Dan grada Zagreba: posjet Hrvatskom saboru i Muzeju grada Zagreba
- postavljanje izložbe učeničkih radova u sklopu obilježavanja Dana Škole i Međunarodnog dana sestrinstva u prostoru Knjižnica Vladimira Nazora na Kajfešovu brijegu i u Pučkom otvorenom učilištu
- šk. izložba: Franz Kafka (3. VI. 1924.) 100 godina smrti velikog književnika: Preobrazba

LIPANJ 2024.

- šk. izložba: 30. 6. Dan hrvatske državnosti
- diskusija o izvještaju, zaključci i prijedlozi za novi plan rada u sljedećoj godini

Voditeljica kulturno-umjetničke grupe:
doc. dr. sc. Milica Mikecin

Program rada društveno-humanitarnog područja

Rb.	Program	Voditelj	Godišnji fond sati
1.	Solidarnost na djelu: akcija obuhvaća aktivnost svih učenika škole te razrednika.	Martina Trnčević	20
2.	Dragovoljno darivanje krvi: akcija obuhvaća učenike 4. i 5. razreda koji su napunili 18 godina te ispunjavaju ostale uvjete.	Sonja Briski	25
3.	Pomoć djeci: akcija pod nazivom "Igračka za osmjeh" obuhvaća sve učenike Škole i razrednike.	Monika Lovrek Seničić	30
4.	Aktivnosti Crvenog križa: akcija obuhvaća natjecanja iz prve pomoći, obuhvaća učenike 2. razreda.	Ana Mutić	60
5.	Strukovne aktivnosti vezane uz edukativno preventivne programe realizirane u lokalnoj zajednici.	Ivana Horvat, Dubravka Protić, Tatjana Antičević	50

Koordinator: Sonja Briski, mag.med.techn.

XII. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

a) Program rada Vijeća nastavnika jezika

Anđelko Golub, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i talijanskog jezika i književnosti

Zdravka Ljubić, prof. njemačkog jezika i književnosti

Claudia Matković, prof. hrvatskog jezika i književnosti

doc. dr. sc. Milica Mikecin, prof. hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarka

Fani Radolfi Culej, prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti

Sanja Tomljenović, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Lana Antonia Gverić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Lidija Šolić, prof. njemačkog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti.

Za rad Stručnog vijeća nastavnika jezika u šk. god. 2023./2024. planirano je ukupno 35 sati.

mjesec	sadržaj: aktivnosti/teme	voditelji aktivnosti	broj sati
rujan	- izrada plana i programa rada Stručnog vijeća;	svi članovi	1
	- usklađivanje GIK-ova za redovnu, izbornu i fakultativnu nastavu;	svi članovi	1
	- utvrđivanje sadržaja korelacije među pojedinim predmetima Stručnog vijeća;	svi članovi	1
	- utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i njihovo usklađivanje među nastavnicima istog nastavnog predmeta	svi članovi	1
	- stručno predavanje knjižničarke: <i>Odakle nam riječi (grecizmi)</i>	Milica Mikecin	
listopad	- analiza rezultata inicijalnih testova učenika prvih razreda	svi članovi	1
	- izrada plana i programa rada novinarske i knjižničarske grupe: dogovor i podjela zadataka (priprema za oblikovanje 23. broja školskog časopisa <i>Infuzija</i>);	M. Mikecin i vanjske suradnice: C. Matković, S. Tomljenović i L. Gverić	1
	-posjet kući Šenoa i kući Krleža	M. Mikecin, C. Matković, S. Tomljenović i L. Gverić	2
studeni	-Nacionalna strategija poticanja čitanja/ Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11. (susreti s književnicima)	Mikecin u suradnji s članovima Vijeća	2
	- posjet međunarodnom sajmu knjiga i učila <i>Interliber</i> na Zagrebačkom velesajmu	svi članovi	1
	-stručno predavanje <i>Sažetak u nastavi jezičnog izražavanja</i>	S. Tomljenović	1
prosinac	- izvješća sa stručnih skupova i ŽSV-a, AZOO-a i MZOS-a te rasprava o mogućnosti primjene novih metodičkih modela u nastavnoj praksi; - stručno predavanje:	svi članovi	4 (tijekom cijele šk. god.)

	<i>Primjena latinskih poslovice u općeporabnom leksiku hrvatskoga jezika</i>	A. Golub	1
siječanj	- analiza postignutih rezultata iz jezične grupe predmeta u prvom obrazovnom razdoblju s ciljem unaprjeđenja metoda poučavanja;	svi članovi	1
	- radionica: <i>Mladi i knjiga</i> (popis lektire za nastavnike u sklopu aktivnosti čitateljskog kluba)	Gverić	1
	- stručno predavanje knjižničarke: <i>Holokaust u književnosti i na filmu</i>	Mikecin	
veljača	- odabir i priprema učenika za školska natjecanja iz grupe jezičnih predmeta i analiza postignutih rezultata	svi članovi predmeta stranih jezika	2
	-osvrt: <i>Filmovi u nastavi njemačkog jezika</i>	Ljubić	1
ožujak	- priprema učenika za županijska natjecanja (prema potrebi);	svi članovi predmeta stranih jezika	2
	- Dani hrvatskog jezika (posjet Matici hrvatskoj)	Mikecin, Tomljenović, Gverić i Matković	2
	- radionica: Ususret Danu hrvatske knjige i Noći knjige	Tomljenović, Gverić i Matković	1
travanj	- stručno predavanje: <i>Vrednovanje učeničkih prezentacija (uz primjere izrade rubrika) u nastavi stranog jezika</i>	Lidija Šolić	2
svibanj	-radionica: <i>Književnost u nastavi stranog jezika</i>	Fani Radolfi	1
lipanj	- analiza uspjeha učenika po predmetima na kraju nastavne godine;	svi članovi	1
	- priprema, organizacija i provedba popravnih ispita	svi članovi	1
	-lektura i korektura 23.broja školskog lista Infuzija i Ljetopisa 2024.	Mikecin i vanjski suradnici (Gverić, Tomljenović i Matković)	2
srpanj	- prijedlozi o aktivnostima Stručnog vijeća nastavnika jezika u šk. god. 2023./2024.		
	-priprema izvješća o radu Stručnog vijeća nastavnika jezika u šk. god. 2023./2024.	svi članovi	1
Ukupno sati			35

Voditeljica Stručnog vijeća nastavnika jezika:
Claudia Matković, prof.

b) Program rada Vijeća društvenih predmeta

Članovi Vijeća:

- Davorka Birmili, prof. pedagogije (Načela poučavanja)
- Janja Dolić, mag. paed. relig. et. catech. (Vjeronauk i Etika)
- Dunja Hohnjec, prof. psihologije (Psihologija)
- Ivan Videk, prof. povijesti (Povijest)

Vijeće društvene grupe predmeta planira održavati sastanke po potrebi. Za rad Vijeća i djelatnosti Voditelja planirano je 35 sati godišnje.

Mjesec	Sadržaj	Sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none">• Donošenje plana i programa rada Vijeća za tekuću šk. godinu.• Dogovaranje tema stručnih predavanja za kontinuirano stručno usavršavanje na razini škole• Izvješća sa stručnih usavršavanja i usklađivanje pedagoške dokumentacije s preporukama županijskih stručnih vijeća• Usklađivanje okvirnih i izvedbenih planova i programa za pojedine predmete i među predmetima (korelacije) i plan evaluacije nastave• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja	4
Listopad	<ul style="list-style-type: none">• Stručno predavanje člana Vijeća prema priloženim temama (prof. Hohnjec)• Redovno informiranje o novostima u društvenim i humanističkim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi	3
Studeni	<ul style="list-style-type: none">• Redovno informiranje o novostima u društvenim i humanističkim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi• Preporuka stručne literature u okviru individualnog permanentnog usavršavanja	3
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">• Stručno predavanje člana Vijeća prema priloženim temama (prof. Dolić)• Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta u prvom obrazovnom razdoblju na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja• Osmišljavanje i planiranje provedbe projekta vezano uz kućne ljubimce i zaštitu mentalnog zdravlja.	4
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">• Izvješća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima• Izvješće o školskim natjecanjima iz društvene grupe predmeta i analiza postignutih rezultata	3
Veljača	<ul style="list-style-type: none">• Provedba evaluacije nastave i rasprava o rezultatima evaluacije• Analiza ispitnih kataloga iz društvenih predmeta za Državnu maturu i usporedba sa nastavnim programima društvenih predmeta u medicinskim školama• Obilježavanje Svjetskog dana kućnih ljubimaca (20. veljače)	4

Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Posjet Tjednu mozga na Hrvatskom institutu za istraživanje mozga • Posjet Hrvatskom povijesnom muzeju • Evaluacija provedbe obilježavanja dana kućnih ljubimaca 	3
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno predavanje člana Vijeća prema priloženim temama. (prof. Videk) • Izvešća članova Vijeća o društveno-humanitarnim aktivnostima i suradnji s obrazovnim institucijama i udrugama • Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta u prvoj polovici drugog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. 	4
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Izvešća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima. • Osmišljavanje i planiranje projekta stručnog vijeća za sljedeću nastavnu godinu. 	3
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutih rezultata iz društvene grupe predmeta na kraju nastavne godine na temelju zaključenih ocjena. • Izvešće o radu Vijeća tijekom nastavne godine 	3
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi za rad Vijeća u novoj školskoj godini. 	1
<i>UKUPNO SATI</i>		35

Teme za stručna predavanja (podložne izmjeni prema interesu članova):

„Upravljanje mislima i emocijama“, Dunja Hohnjec, prof. psihologije

„Povijest i razvitak trčanja (od preživljavanja do milijunske industrije)“, Ivan Videk, prof. povijesti

Tema iz područja rasizma, Janja Dolić mag. paed. relig. et. catech.

Voditelj Vijeća:

Dunja Hohnjec, prof. psihologije

c) Program rada Vijeća prirodne grupe predmeta

Voditelj vijeća: Jelka Škoton, prof.

Članovi Vijeća:

Ksenija Durlen-Stanić, prof. matematike i fizike, prof. savjetnik (*Matematika*)
Frane Jurlić, prof. matematike i informatike, prof. savjetnik (*Informatika, Matematika*)
Daniel Bašić, prof. matematike i informatike, prof. mentor (*Informatika, Matematika*)
Josip Razum, prof. kemije, prof. mentor (*Kemija, Biokemija*)
Jelka Škoton, prof. Biologije, prof. mentor (*Biologija*)
Vedrana Grgić, prof. fizike, prof. mentor (*Fizika, Biofizika*)
Petar Pavešić, prof. sociologije i geografije (*Geografija, Sociologija*)

Vijeće prirodne grupe predmeta planira održavati najmanje 3 sastanka tijekom školske godine, odnosno više ako će to zahtijevati određene situacije.

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Sati</i>
rujan	<ul style="list-style-type: none">- Donošenje plana i programa rada Vijeća za tekuću šk. godinu.- Izvješća sa stručnih usavršavanja i usklađivanje pedagoške dokumentacije s preporukama županijskih stručnih vijeća.- Usklađivanje okvirnih i izvedbenih planova i programa za prirodoslovne predmete te Godišnjih izvedbenih kurikuluma s naglaskom na korelacije nastavnih sadržaja i međupredmetne teme.- Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja i njihovo međusobno usklađivanje među predavačima istog predmeta.- Opremanje specijaliziranih učionica iz kemije, fizike i informatike, te kompletiranje nastavnih sredstava i pomagala za sve predmete.	4
listopad	<ul style="list-style-type: none">- Analiza rezultata inicijalnih testova učenika 1. razreda i procjena njihovih ulaznih znanja i vještina.- Redovno informiranje o novostima u prirodnim i edukacijskim znanostima i rasprava o njihovoj primjeni u nastavnoj praksi.- Stručno predavanje člana/članova Vijeća	3
studeni	<ul style="list-style-type: none">- Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvoj polovici prvog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja.- Sustavno pripremanje učenika za školska / općinska natjecanja (matematika, kemija, fizika, biologija).- Posjet međunarodnom sajmu knjiga i učila „Interliber“ na Zagrebačkom velesajmu.	3
prosinac	<ul style="list-style-type: none">- Izvješća sa stručnih usavršavanja i rasprava o primjeni novih informacija u nastavnoj praksi i izvanškolskim aktivnostima.- Analiza rezultata naših učenika na državnoj maturi iz prirodne grupe predmeta, te rasprava o mjerama za njihovo poboljšanje.- Sustavno pripremanje učenika za školska natjecanja.- Primjeri dobre prakse – razmjena iskustva svih članova vijeća	3
siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvom obrazovnom razdoblju na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja.	3

veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz fizike, te analiza postignutih rezultata. - Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz kemije, te analiza postignutih rezultata. - Organizacija i provođenje školskog natjecanja iz biologije, te analiza postignutih rezultata. - Stručno predavanje člana/članova Vijeća 	5
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje odabranih učenika za sljedeće razine natjecanja. - „Klokan bez granica“ (pripremanje učenika, organizacija i sudjelovanje; Ksenija Durlen-Stanić, prof. matematike i fizike) - Stručno predavanje člana/članova Vijeća 	5
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta u prvoj polovici drugog obrazovnog razdoblja na temelju statističkih podataka o ocjenama s ciljem podizanja kvalitete poučavanja. - Posjet NE Krško (Vedrana Grgić) - Posjet PMF-u u Zagrebu povodom „Noći biologije“ (Jelka Škoton) 	2
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Posjet otvorenim danima prirodoslovnih institucija u Zagrebu (PMF, Institut Ruđer Bošković, Institut za fiziku, Tehnički muzej Nikola Tesla i dr.) s učenicima 2. razreda (Vedrana Grgić) - Pripremanje i organizacija međupredmetnih izložbi 	3
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata iz prirodne grupe predmeta na kraju nastavne godine na temelju zaključenih ocjena. - Pripremanje planova i programa za dopunski rad s učenicima, te materijala za popravne ispite. 	2
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postojećih nastavnih sredstava i pomagala, te izrada plana i realiziranje nabave za sljedeću šk. godinu. - Izvješće o radi Vijeća tijekom nastavne godine. - Prijedlozi za rad Vijeća u novoj školskoj godini. 	2
<i>UKUPNO SATI</i>		35

Kontinuirano usavršavanje nastavnika članova Vijeća u Školi tijekom školske godine realizirat će se kroz stručna predavanja i primjere dobre prakse.

d) Program rada Vijeća strukovnih predmeta

Voditelj Vijeća nastavnika strukovnih predmeta: Ivana Senhadji, mag. med.techn.

Članovi Vijeća nastavnika strukovnih predmeta:

Antičević Tatjana, Antunović Dajana, Avgustinović Suzana, Božić Josip, Briski Sonja, Cipčić Snježana, Fučkar Gordana, Grgurević Ines, Horvat Ivana, Petrović Martina, Karabegović Alma, Kičić Miroslava, Koraj Irena, Kos Marina, Krkić Aida, Lovrek Seničić Monika, Major Gordana, Mlinar Maja, Mutić Ana, Pišćenec Ivana, Protić Dubravka, Šestak Mirjana, Šimunčić Mihaela, Tomić Ana, Trnčević Martina, Martina Fruk Marinković

Vijeća strukovnih predmeta održavat će se jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Rad vijeća organizirat će četiri do pet stručnih tema u tekućoj nastavnoj godini.

Za rad Vijeća i djelatnosti voditelja planirano je **35 sati** godišnje.

Mjesec	Sadržaj	Sati
Rujan	- Konstituiranje aktiva - Donošenje plana i programa rada trajnog usavršavanja unutar škole - Usklađivanje planova prema godišnjem planu škole - Plan nabave potrošnog materijala za provedbu vježbi u kabinetima - Dogovor o zaduženjima članova vijeća za školsku godinu 2023./2024.	5
Listopad	- Dogovor i izrada plana o obradi stručnih tema na vijeću - Dogovor o načinu praćenja realizacije vježbi učenika trećih, četvrtih i petih razreda.	3
Studeni	- Izvješća sa stručnih usavršavanja - Imenovanje članova povjerenstva Završnih ispita (Specijalna zdr.njega, Zdravstvena njega bolesnog djeteta, Zdravstvena njega kirurškog bolesnika).	4
Prosinac	- Odabir mentora za školsko i državno natjecanje (WSC) - Izvješće o radu i održavanju kabineta u kojima se provode vježbe - Izvješće o izostancima učenika s vježbi na kraju prvog polugodišta.	3
Siječanj	- Analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju - Analiza redovitosti pohađanja i odrade stručne nastave (vježbe) - Realizacija nastavnog plana i programa u prvom polugodištu	3
Veljača	- Priprema i odabir učenika za školsko natjecanje - Podjela nastavnika po područjima - Imenovanje prosudbenog povjerenstva	4
Ožujak	- Izvješća sa stručnih usavršavanja - Provedba školskog natjecanja - Dogovor mentora o podijeli tema za stručnu maturu	3
Travanj	- Izvješće mentora o realizaciji vježbi na klinici za stručnu maturu i analiza o izradi završnih ispita - Izvješće e-medice školska godina 2023./2024.	2
Svibanj	- Izvješće i rezultati sa državnog natjecanja - Analiza izostanaka učenika na vježbama koje vode vanjski mentori - Izvješće o redovitosti pohađanja vježbi učenika završnih razreda	4
Lipanj	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Analiza redovitosti pohađanja praktične nastave - Analiza završnih ispita - Realizacija plana i programa - Prijedlozi za rad vijeća u novoj školskoj godini	4
	Ukupno sati	35

e) Program rada tima za mentalno zdravlje

Članovi Tima su:

- Tanja Antičević, mag. med. techn.
- Davorka Birmili, mag. paed,
- Dunja Hohnjec, prof. psihologije
- Ivana Horvat, mag. med. techn.
- Alma Karabegović, mag. med. techn.
- Dalia Martinis Lamešić, dr. med.
- Ivana Merlin, prof. psihologije
- Cvita Pastuović Grljević, mag. paed.
- Dubravka Protić, mag. med. techn.

Početak rada Tima za mentalno zdravlje je u rujnu 2023. godine. Cilj je izraditi protokole u slučaju sumnje ili saznanja o teškoćama učenika u području mentalnog zdravlja i osmisliti preventivne edukacije za učenike i nastavnike.

Mjesec	Aktivnosti	Sati
Rujan	- Dogovor tima o područjima mentalnog zdravlja za koje je važno osmisliti protokole o postupanju - Podjela u manje timove koji rade na pojedinom protokolu	5
Listopad	- Preporuke za temu iz područja mentalnog zdravlja za sastanak Nastavničkog vijeća	3
Studeni	- Izrada protokola za postupanje u slučajevima: - Napadaja panike - Samoozljeđivanja - Tema na sastanku Nastavničkog vijeća o postupcima u slučaju napadaja panike i samoozljeđivanja	6
Prosinac	- Izrada protokola o postupanjima u slučajevima: - Teške bolesti učenika - Pokušaja suicida u školi - Izrada postvencijskog plana za slučajeve: - Smrti člana obitelji učenika/nastavnika - Suicida učenika	6
Siječanj	- Predstavljanje protokola članovima Nastavničkog vijeća	2
Veljača	- Preporuke za teme iz područja mentalnog zdravlja za Satove razredne zajednice – planiranje za ovu i iduću školsku godinu	2
Ožujak	- Osmišljavanje izvannastavnih u svrhu prevencije poteškoća mentalnog zdravlja učenika i plan provedbe u 2024./2025.	2
Travanj	- Osmišljavanje aktivnosti za očuvanje mentalnog zdravlja za nastavnike i učenike na kraju nastavne godine	2
Svibanj	- Provedba aktivnosti za nastavnike i učenike za očuvanje mentalnog zdravlja na kraju nastavne godine	3
Lipanj	- Analiza rada Tima za mentalno zdravlje - Revidiranje napisanih protokola - Realizacija plana i programa - Planiranje za iduću šk. god. 2023./2024. njega u kuć	4
	Ukupno sati	35

XIII. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

1. Pedagoško-didaktička dokumentacija

- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka e- maticu, e-dnevnik
- vođenje e-dnevnika i dosjea učenika
- sređivanje Matične knjige i Registra učenika
- svjedodžbe na kraju školske godine

2. Rad s učenicima

- individualni kontakti
- satovi razrednog odjela – SRO jednom tjedno
- tematski SRO - ŠPP (edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP)
- priprema statističke analize sjednice Razrednih vijeća
- aktivnosti povodom Dana Škole i maturalna putovanja kod četvrtih razreda
- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima....
- jednodnevni izleti

3. Rad s roditeljima

- tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka
- tjedne individualne informacije s roditeljima
- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemi u ponašanju, izostajanju s nastave itd.

4. Suradnja s izvanškolskim institucijama

- suradnja sa školskim liječnikom
- suradnja sa Službom za socijalnu skrb
- suradnja s učeničkim domovima

* Razrednici će surađivati s predmetnim nastavnicima oko realizacije nastavnog plana i programa te poboljšanja uspjeha učenika.

* Svaki razrednik je izradio individualni Program rada razrednika, a isti je sastavni dio ovoga zajedničkog programa rada.

* Razrednik je član vijeća razrednika i tima za provedbu Školskog preventivnog programa te je odgovoran za realizaciju istog.

RAZREDNICI U ŠK.GOD. 2023./2024.

Rb.	Ime i prezime razrednika	Odjel
1.	Ivan Videk (zamjena: Frane Jurlić)	1.a
2.	Janja Dolić (zamjena: Zdravka Ljubić)	1.b
3.	Jelka Škoton (zamjena: Sanja Tomljenović)	1.c
4.	Fani Radolfi Culej (zamjena: Janja Dolić)	1.d
5.	Dražen Zagajšak (zamjena: Vedrana Grgić)	2.a
6.	Claudia Matković (zamjena: Daniel Bašić)	2.b
7.	Lidija Šolić (zamjena: Anđelko Golub)	2.c
8.	Lana Antonia Gverić (zamjena: K. Durlen Stanić)	2.d
9.	Martina Trnčević (zamjena: Dajana Antunović)	3.a
10.	Frane Jurlić (zamjena: Suzana Avgustinović)	3.b
11.	Ivana Pišćenec (zamjena: Martina Petrović)	3.c
12.	Marina Kos (zamjena: Ines Grgurević)	3.d
13.	Petar Pavešić (zamjena: Miroslava Kičić)	4. a
14.	Mihaela Šimunčić (zamjena: Dalia Martinis Lamešić)	4. b
15.	Alma Karabegović (zamjena: Dunja Hohnjec)	4. c
16.	Snježana Cipčić (zamjena: Tatjana Antičević)	4.d
17.	Ana Tomić (zamjena: Ivana Senhadji)	5.a
18.	Sonja Briski (zamjena: Aida Krkić)	5.b
19.	Mirjana Spahija (zamjena: Ivana Horvat)	5.c
20.	Ana Mutić (zamjena: Maja Mlinar)	5.d

XIV. PROGRAM RADA RAZVOJNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE

a) Stručne suradnice – pedagoginje Škole – Cvita Pastuović Grljević, mag. paed. i Davorka Birmili, mag. paed.

Rb.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	Vrijeme realizacije	Broj sati
I.	PRIPREMA ZA OSTVARENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	VI, IX	100
1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa	VI, VII, VIII IX	
2.	Priprema predavanja za roditelje i učenike prvih razreda, izrada upitnika, obrazaca, tiskanog materijala	VI -VIII	
3.	Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa, formiranje razreda	VII, VIII	
4.	Organizacija dopunskog rada, popravnih, razrednih i razlikovnih ispita	Tijekom godine	
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	tijekom godine	686
1.	Analiza odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	
1.1	Periodične i godišnje analize na sjednicama RV i NV	tijekom nast. godine	
2.	Rad s učenicima	tijekom nast. godine	
2.1	Rad s učenicima na identifikaciji potreba	tijekom nast. godine	
2.2	Otvoreni sat za učenike (1 sat/tjedno)	tijekom nast. godine	
2.3	Savjetodavni rad s učenicima (individualno, skupno)	tijekom nast. godine	
2.4	Organizacija i provođenje vršnjačke pomoći (1. razred)	I. i II. polug.	
2.5	Sudjelovanje u provođenju školskog preventivnog programa (zajedno sa psihologinjom i razrednicima), koordinacija aktivnosti na prevenciji ovisnosti	tijekom nast. godine	
2.6	Organizacija zdravstvenih sistematskih pregleda, cijepljenja	tijekom godine	
2.7	Briga za socijalno humane odnose u razredima odjelima (u suradnji s razrednicima)	tijekom godine	
3.	Rad s roditeljima		
3.1	Tematsko predavanje roditeljima učenika prvih razreda	I. polugodište	
3.2	Otvoreni sat za roditelje	tijekom godine	
3.3	Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine	
4.	Rad s nastavnicima		
4.1	Suradnja s predmetnim nastavnicima i ravnateljem na poboljšanju uspjeha učenika	tijekom nast. godine	
4.2	Savjetodavni rad s razrednicima	tijekom nast. godine	
4.3	Suradnja s nastavnicima početnicima bez pedagoško- psihološkog obrazovanja, razrednicima i nastavnicima početnicima	tijekom godine	
4.4	Suradnja s ravnateljem na planiranju, ostvarivanju, praćenju i realiziranju odgojno obrazovnih postignuća (rezultata)	tijekom godine	
4.5	Popularizacija pedagoško-psihološke literature te savjetodavni rad s	tijekom godine	

	nastavnicima		
5.	Rad na aktivnostima dodane odgojno-obrazovne vrijednosti - Zdravljak	tijekom nast. godine	
5.1	Rad s učenicima – školski podcast (priprema, provedba, evaluacija)	tijekom nast. godine	400
5.2	Rad s učenicima – ciklus tematskih radionica iz psiho-socijalne domene (priprema, provedba, evaluacija)	tijekom nast. godine	
5.3	Rad s nastavnicima – ciklus tematskih radionica iz psiho-socijalne domene (priprema, provedba, evaluacija)	tijekom nast. godine	
5.4	Rad s nastavnicima – prijedlozi aktualnih događanja u zajednici (kulturnih, obrazovnih, zdravstvenih, i slično)	tijekom nast. godine	
5.5	Organizacija pedagoško-psiholoških tribina / predavanja (učenici i nastavnici)	tijekom nast. godine	
III.	SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA		
1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	tijekom godine	100
2.	Suradnja s Centrima za socijalnu skrb	tijekom godine	
3.	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i šport	tijekom godine	
4.	Suradnja sa školskim liječnikom	tijekom godine	
5.	Suradnja sa stručnjacima mentalnog zdravlja	tijekom godine	
IV.	ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI		100
1.	Sudjelovanje u projektima AZOO ili potreba Škole	tijekom nast. godine	
V.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom godine	100
1.	Praćenje stručne literature	tijekom godine	
2.	Sudjelovanje u aktivu stručnih suradnika, seminari	tijekom godine	
VI.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom godine	150
1.	Vođenje pedagoške dokumentacije o uspjehu učenika, razrednih odjela	tijekom nast. godine	
2.	Vođenje evidencije savjetodavnog rada s učenicima	tijekom nast. godine	
VIII.	OSTALI POSLOVI		
1.	Sudjelovanje u ostvarenju Programa mjera povećanja sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama	tijekom godine	40
2.	Poslovi po zaduženju ravnatelja, a ulaze u djelokrug rada pedagoga	tijekom godine	100
		UKUPNO	1776

b) Program rada stručnog suradnika psihologa – Ivana Merlin, prof. psihologije

PODRUČJE RADA I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME	BROJ SATI
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumu</p> <p>1.2. Planiranje i programiranje rada stručne suradnika - psihologinje škole</p> <p>1.3. Unapređivanje odgojno-obrazovnog sustava: uvođenje novih programa i inovacija u radu (osiguravanje uvjeta, pomoć u ostvarivanju, praćenje i vrednovanje)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća učenika</p> <p>1.5. Sudjelovanje u programiranju rada Vijeća roditelja</p>	<p>Cilj je unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi</p> <p>Zadaci: -istraživati odgojno-obrazovni proces u školi - predlagati uvođenje inovacija - sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginje</p> <p>Razrednice Razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenice Učenici</p>	<p>Kolovoz</p> <p>Kolovoz</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Rujan</p> <p>Rujan</p>	<p>90</p>
<p>2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>2.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa</p> <p>2.2. Analize i izvješća o ostvarenju programa rada stručne suradnice-psihologinje</p> <p>2.3. Praćenje napredovanje učenika</p> <p>2.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela</p> <p>2.5. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika, suradničko opažanje nastave</p> <p>2.6. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji preventivnih programa</p> <p>2.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature</p>	<p>Cilj je unapređivanje nastavnih procesa kao i praćenje odgojno-obrazovnog napretka učenika</p> <p>Zadaci: - pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovati u praćenju napretka učenika - poticati na samoevaluaciju i evaluaciju u svrhu podizanja kvalitete - provoditi i sudjelovati u pripremi za provođenje preventivnih programa - pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginje</p> <p>Razrednice Razrednici</p> <p>Nastavnice Nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenice Učenici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>90</p>
<p>3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA</p> <p>1.1. Upoznavanje s učenicima prvih razreda (informiranje o ulozi školske psihologinje)</p> <p>1.2. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno)</p> <p>1.2.1. Unapređenje mentalnog zdravlja učenika, osnaživanje zaštitnih faktora</p>	<p>Cilj je osigurati zaštitne faktore u školi za učenike u svrhu postizanja uspjeha u učenju, ali i očuvanja mentalnog zdravlja</p> <p>Zadaci: - identificirati učenike s problemima u učenju - identificirati eventualne</p>	<p>Razrednice Razrednici</p> <p>Roditelji</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom</p>	

<p>tijekom školovanja učenika i potpora u pozitivnom razvoju</p> <p>1.2.2. Konzultacije i razgovor u cilju pozitivnih promjena u području prepoznavanja poteškoća</p> <p>1.3. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje i identifikacija učenika s problemima u učenju (kroz anketu, testiranje, metodom razgovora i analizu postignuća učenika)</p> <p>1.4. Pomoć učenicima s problemima u učenju</p> <p>1.5. Pomoć učenicima s poteškoćama (praćenje napretka)</p> <p>1.6. Savjetovanje učenika o karijeri (individualno i grupno)</p> <p>1.7. Preventivni rad s učenicima (rad na jačanju pozitivnih i zaštitnih faktora za pozitivan razvoj, držanje radionica i predavanja u cilju zdravog života i razvoja zdravih životnih navika, kao i pozitivne slike o sebi, rad na razvoju vještina, znanja i kompetencija koje doprinose uspješnom nošenju s životnim izazovima, odnosno, rad na socijalnim i emocionalnim kompetencijama.</p> <p>1.8. Rad s učenicima natjecateljima i potencijalno darovitim učenicima</p> <p>1.9. Suradnja s Vijećem učenika</p> <p>1.10. Provođenje preventivnih i edukacijskih programa (SNEP, medijska pismenost, razvoj psihosocijalnih vještina)</p>	<p>poteškoće u okviru mentalnog zdravlja (emocionalne poteškoće)</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticati na promjene u navikama u učenju - poticati samoregulacijsko učenje - poticati na usvajanje novih vještina u svrhu očuvanja mentalnog i tjelesnog zdravlja - sudjelovati u organizaciji predstavljanja visokih škola i fakulteta - organizirati predavanja i radionice preventivnog karaktera - pratiti napredak učenika s poteškoćama - evidentirati sve poduzete akcije u olakšavanju rada učenicima s poteškoćama - identificirati potencijalno darovite učenike i koordinirati između svih subjekata koji mogu raditi i pružati podršku darovitim učenicima - poticati učenike na njihov doprinos školskoj klimi i poboljšanju uvjeta u školi 	<p>Pedagoginje</p>	<p>školske godine</p>	<p style="text-align: right;">700</p>
<p>4. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA</p> <p>4.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika i razvijanje preventivne strategije Škole</p> <p>4.2. Sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</p> <p>4.3. Sudjelovanje u prilagodbi sadržaja za učenike s poteškoćama</p> <p>4.4. Izrada i praćenje realizacije programa stažiranja nastavnika početnika</p> <p>4.5. Stručna predavanja i radionice s ciljem psihološko-pedagoškog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika</p> <p>4.6. Individualni i/ili grupni rad u cilju razumijevanja razvojnih potreba učenika,</p>	<p>Cilj je unaprijediti ozračje u školi u funkciji postizanja boljih rezultata</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informirati nastavnike o ulozi školskog psihologa - pružati pomoć u rješavanju s učenicima i roditeljima - razvijati komunikacijske i druge socijalne vještine kako bi se postigli bolji rezultati u razredu - pomoći pri radu s učenicima s poteškoćama - koordinirati rad i aktivnosti na provedbi profesionalnog 	<p>Nastavnice Nastavnici</p> <p>Razrednice Razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Pedagoginje</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>	

<p>pružanje podrške učenicima u savladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima</p> <p>4.7. Suradnja u primjeni suvremenih metoda i oblika rada i metoda vrednovanja učenika</p>	<p>informiranja učenika</p>				100
<p>5. RAD NA AKTIVNOSTIMA DODANE ODGOJNO-OBRAZOVNE VRIJEDNOSTI "ZDRAVLJAK"</p> <p>5.1. Rad s učenicima – školski podcast (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>5.2. Rad s učenicima – ciklus tematskih radionica iz psiho-socijalne domene (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>5.3. Rad s nastavnicima – tematske radionice (priprema, provedba i evaluacija)</p> <p>5.4. Rad s nastavnicima – prijedlozi aktualnih događanja u zajednici (kulturnih, obrazovnih, zdravstvenih)</p> <p>5.5. Organizacija pedagoško-psiholoških tribina/predavanja (za nastavnike i učenike)</p>	<p>Cilj je unaprijediti klimu unutar škole te raditi na promociji škole</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osmisliti s učenicima školski podcast, pomoći im u pripremi i provedbi, te napraviti evaluaciju - osmisliti radionice za učenike s problemima u socio-emocionalnim vještinama - osmisliti i provesti radionice za nastavnike u svrhu rada na komunikaciji i nošenju sa stresom 	<p>Pedagoginje</p> <p>Nastavnice</p> <p>Nastavnici</p> <p>Učenice</p> <p>Učenici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>		80
<p>6. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>6.1. Upoznavanje s roditeljima prvih razreda, predstavljanje uloge i područja rada školskog psihologa</p> <p>6.2. Održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku (roditeljski sastanci)</p> <p>6.3. Individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>6.4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p>	<p>Cilj je unaprijediti suradnju roditelja i škole</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Održati tematska predavanja - Sudjelovati u radu Vijeća roditelja - Održavati otvorene sate za savjetodavni rad s roditeljima 	<p>Roditelji</p> <p>Pedagoginje</p> <p>Ravnateljica</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom školske godine</p>		146
<p>7. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</p> <p>7.1. Priprema i savjetovanje za sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i ostalih sastanaka prema potrebi</p> <p>7.2. Rad u povjerenstvu za prijem novih nastavnika</p>	<p>Cilj je unaprijediti rad stručnih tijela Škole i suradnju među i s nastavnicima</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u radu RV, NV, Vijeću Roditelja, Vijeću učenika - Sudjelovati u radu povjerenstva za prijem novih nastavnika 	<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnice</p> <p>Nastavnici</p> <p>Članice i članovi povjerenstava</p>	<p>Tijekom školske godine</p>		50
<p>8. SURADNJA S RAVNATELJICOM, PEDAGOGINJAMA I ISPITNOM KOORDINATORICOM</p>	<p>Cilj je unaprijediti suradnju u svrhu postizanja boljih rezultata Škole</p>				

<p>8.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada prethodne školske godine</p> <p>8.2. Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala o stručnoj psihološko-pedagoškoj problematici za potrebe škole i službe u okruženju škole</p> <p>8.3. Preventivni odgojni rad s učenicima</p> <p>8.4. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole</p> <p>8.5. Radionice i predavanja stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>8.6. Suradnja u pripremi roditeljskih sastanaka</p> <p>8.7. Suradnja u pripremi za polaganje ispita državne mature</p>	<p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoći pri analizi i evaluaciji postignutih rezultata - surađivati s Pedagoginjom škole u pripremi dokumentacije i provedbi preventivnih programa - provoditi radionice za stručno usavršavanje nastavnika - pomoći razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka - sudjelovati u pripremi učenika za ispite državne mature 	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginje</p> <p>Ispitna koordinatorica</p>	<p>Srpanj</p> <p>Srpanj</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>70</p>
<p>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE, ZDRAVLJE, ZAŠTITU, ODGOJ I OBRAZOVANJE DJECE i MLADIH</p> <p>9.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (Zavod za javno zdravstvo, Centri za socijalnu skrb, školski liječnik, različiti Centri i Savjetovališta za zdravlje mladih)</p> <p>9.2. Suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje</p> <p>9.3. Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>9.4. Tribine/Predavanje/ Projektne aktivnosti u cilju promoviranja pitanja mentalnog zdravlja mladih</p> <p>9.5. Provođenje preventivnih aktivnosti u cilju rada na mentalnom zdravlju</p>	<p>Cilj je osigurati vanjsku podršku i suradnju s različitim ustanovama u svrhu zaštite učenika.</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omogućiti ustanovama održavanje predavanja, radionica prema potrebi Škole i učenica i učenika - Organizirati predavanja i radionice 	<p>Različiti vanjski stručnjaci</p> <p>Roditelji</p> <p>Nastavnice Nastavnici</p> <p>Pedagoginje</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>90</p>

<p>10. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA, ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA</p> <p>10.1. Suradnja sa zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola</p> <p>10.2. Suradnja s nevladinim organizacijama</p> <p>10.3. Suradnja na županijskim projektima</p> <p>10.4. Suradnja na Erasmus+ projektima</p>	<p>Cilj je osvijestiti ulogu šire okoline učenika u njegovom razvoju</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizirati suradnju učenika s drugim organizacijama i školama 	<p>Vanjski suradnici</p> <p>Nastavnice i nastavnici u projektima</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>50</p>
<p>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Praćenje stručne literature i psihologijskih instrumenata</p> <p>11.2. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Županijskih i Međuzupanijskih)</p> <p>11.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje, Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore</p> <p>11.4. Sudjelovanje u radu sekcije školskih psihologa Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore</p>	<p>Cilj je unaprijediti vlastita znanja i radne vještine te biti u tijeku suvremenih spoznaja psihološke i pedagoške znanosti.</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pratiti stručnu literaturu - Sudjelovati u radu ŽSV-a za Grad Zagreb, Zagrebačku, Karlovačku i Sisačko-moslavačku županiju - Sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Škole, HPD, HPK, AZOO, ASOO - Svoje iskustvo i znanje prenositi kolegama u školi i razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama 		<p>Tijekom školske godine</p>	<p>90</p>
<p>12. PEDAGOŠKA I PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA</p> <p>12.1. Vođenje administracije o osobnom radu</p> <p>12.2. Skrb o školskoj, nastavničkoj, pedagoškoj i učeničkoj dokumentaciji</p>	<p>Cilj je osigurati valjanu i točnu dokumentaciju kao pomoć u radu i postizanju uspjeha</p> <p>Zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voditi administraciju o radu psihologa u školi - Voditi brigu o vođenju i pohrani dokumentacije Škole 	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginje</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>130</p>
<p>13. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad u povjerenstvima, - Rad u organizaciji svečanosti - Informiranje i obavještanje učenica i učenika - Rad u organizaciji odlazaka u druge ustanove 				<p>90</p>
<p>UKUPNO</p>				<p>1776</p>

c) Program rada stručnog suradnika – knjižničarka Škole

KNJIŽNIČARKA ŠKOLE – doc. dr. sc. Milica Mikecin

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija preko knjižničnog fonda kao i korištenjem digitalnih i mrežnih izvora; omogućuje bolju komunikaciju i usvajanje suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.</p> <p>Obrazovno-odgojni rad s učenicima provodi se u sljedećim oblicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora • pružanje pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvijanje naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te čitanje stručne periodike • neposredna stručna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz poučavanje o pravilima pri navođenju citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te tematskih prezentacija za nastavu • upućivanje za izradu samostalnih radova i referata učenika, osobito za maturante, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i stručnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju • posudba i vraćanje knjiga: lektira, beletristika, stručne i popularno-znanstvene knjige i periodika; pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti kao i za provođenje slobodnog vremena i rješavanje adolescentskih problema • promicanje vrijednosti čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja • razvijanje informacijske pismenosti učenika obradom pojedinih tema, istraživačkih radova učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i <i>online</i>-kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ, Knjižnice PUO-a i Knjižnice KBC Sestre milosrdnice i sl. • rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje bontona na internetu i upućivanje na osnovan pravila medijsku pismenost • planiranje i provedba nastavnih sati i radionica za učenike od 1. do 5. razreda o uporabi informacijske i komunikacijske 	<p>knjižničarka</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>svi učenici</p> <p>svi učenici</p> <p>svi učenici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničarka svakodnevno, tijekom školske godine</p>	

<p>tehnologije kao i iz drugih međupredmetnih tema</p> <ul style="list-style-type: none"> • izložbe učeničkih radova povodom obilježavanja Međunarodnog dana sestinstva Dana Škole u jednoj od knjižnica Grada Zagreba i u Pučkom otvorenom učilištu • suradnja s učenicima i nastavnicima u školskim izvannastavnim grupama te pomoć pri radu u izbornoj i fakultativnoj nastavi kao i u pripremi učenika za državnu maturu • sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje • rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj te poduzetništvo • vođenje školskih projekata: <i>I to smo mi, Učenici učenicima, Bogato iskustvo naših prethodnica, e-publikacije Škole</i> • sudjelovanje na školskim projektima: <i>Sestre čitalice, Mediji i zdravlje, Da se ne zaboravi, Riječ je lijek</i> • vođenje kulturno-umjetničke grupe Škole i novinarske grupe Škole • vođenje čitateljskog kluba <i>Poklon knjiga/poklon knjizi</i> 			900 sati
<p>II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s profesoricama Hrvatskog jezika i voditeljima stručnih aktiva Škole • upis novih učenika prvih razreda i izrada iskaznica školske knjižnice • nabava knjižnične građe – vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu • oblikovanje zbirke – informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i druge građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave • praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa • izrada biltena prinova i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika • izrada biltena preporučene beletristike i biltena priručnika za državnu maturu za potrebe učenika • obrada knjižnične građe – tehnička i stručna obrada knjiga i druge građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u METEL-win programu, narudžba, obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa; izrada predmetnih kataloga pojedinih naslova časopisa 	<p>ravnateljica, voditeljice stručnih aktiva, stručne suradnice škole</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka i</p>	<p>tijekom školske godine</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • vođenje statistike i brojčanih pokazatelja – izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te objava <i>najboljeg čitača</i> godine; slanje godišnjeg statističkog izvještaja u NSK-a (unos statističkih podataka o poslovanju školske knjižnice u 2023. godini) • pisanje izvješća: o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te pisanje godišnjeg izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovotkinjom Škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i izvješća o provedbi plana i programa kulturno-umjetničke grupe Škola • zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice • nadopuna i održavanje e-knjižnice Škole za med. sestre Vinogradska • sređivanje inventarnih knjiga školske knjižnice • provedba revizije i otpisa građe te izlučivanje knjiga iz fonda knjižnice, suradnja s NSK i Matičnom službom • razmještaj fonda školske knjižnice na policama uz primjenu UDK-a • lektura, korektura i redaktura školskih publikacija: <i>Infuzije, Ljetopisa i Nastavničke revije</i> (dva broja) • prijelom i naslovnice školskih e-publikacija i njihovo <i>online</i> objavljivanje • školski koordinator za narudžbu, nabavu, preuzimanje i vraćanje te pohranu besplatnih školskih udžbenika 	računovotkinja		310 sati
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih djelatnosti knjižnice kroz školsku godinu; izrada kurikula kulturno-umjetničke grupe Škole kao i novinarske grupe Škole kao sastavnog dijela školskog kurikula • koordinacija izrade priloga za objavljivanje na mrežnoj stranici škole i u školskim e-publikacijama radova učenika članova kulturno-umjetničke grupe škole i novinarske grupe Šole • pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole • organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. • obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana • prikupljanje i čuvanje arhivske građe škole, sa svim važnim priznanjima, fotografskim materijalom i albumima • uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignutim uspjesima naših učenika te 	<p>knjižničarka u suradnji s ravnateljicom, predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicama</p> <p>knjižničarka i vanjske suradnice</p> <p>knjižničara, članovi kulturno-</p>	tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike	

<p>stvaranje ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici kao i kulturnim ustanovama grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. • suradnja s Kulturnim centrom Pučkog otvorenog učilišta i Knjižnicom Pučkog otvorenog učilišta • informiranje učenika i nastavnika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u Gradu Zagrebu i Hrvatskoj • suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK-om i drugim kulturnim ustanovama Gradu Zagrebu i šire • izrada i online objava školskih e-publikacija: <i>Nastavnička revija</i>, 4 (2023.) 2, <i>Nastavnička revija</i>, 5 (2024.) 1 te <i>Ljetopis 2024.</i> • sudjelovanje pri izradi školskog lista <i>Infuzije 23</i> • vođenje i uređivanje <i>e-knjižnice Škole za med. sestre Vinogradska</i> 	<p>umjetničke grupe i novinarske grupe te profesori Hrvatskog jezika</p>		<p>309 sati</p>
<p>IV. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala, nabavne politike itd. • suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžaba periodike i stručne literature za učenike i nastavnike • izlaganje i radionice na sastancima Stručnog vijeća nastavnika jezika i Nastavničkog vijeća • suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi i u drugim školama i knjižnicama: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl. • pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rad vezan za slobodne i izvannastavne aktivnosti učenika • suradnja s prof. Hrvatskog jezika: priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova • suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe • suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine • suradnja s pedagoginjama, psihologinjama, tajnicom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.) • suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda • sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine • pisanje zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća • suradnja s koordinatorima Državne mature i sudjelovanje u 	<p>knjižničarka i ravnateljica te stručne suradnice</p> <p>knjižničarka i voditeljice stručnih aktivna na školi</p> <p>knjižničarka i profesorice Hrvatskog jezika</p>	<p>tijekom školske godine i kalendarske godine</p>	

<p>provedbi Državne mature i strukovne mature</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad u Povjerenstvu za polaganja stručnih ispita iz obrazovnog sektora Zdravstvo i socijalna skrb (ispravak pisanog rada) • sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike Škole • sastanci stručnog vijeća profesora jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti Škole, nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike • suradnja s voditeljima stručnih aktiva u izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika • suradnja s razrednicima o vezi preuzimanja i vraćanja besplatnih školskih udžbenika • školski koordinator samovrednovanja Tima za kvalitetu 	<p>ravnateljica, knjižničarka i voditeljice stručnih vijeća</p>		<p>113 sati</p>
<p>V. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • praćenje literature s područja knjižničarstva, sestrinstva medicine, pedagogije i metodike • suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole te nabave i dostave besplatnih udžbenika • sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Matična služba, NSK, AZOO; MZOS itd.) • sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za srednjoškolske knjižničare Grada Zagreba, Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije (pet stručnih sastanaka) • suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice • sudjelovanje na 36. Proljetnoj školi školskih knjižničara RH • posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama) • usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjene programa METEL-win za knjižnično poslovanje • stalno stručno usavršavanje preko webinara i rad u Loomenu 	<p>knjižničarka voditeljice ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju, Matična službe i AZOO-a</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>144 sati</p>
<p>UKUPNO</p>			<p>1776 sati</p>

d) Program rada voditeljica smjene

Tatjana Antičević, mag.med.techn.

Dubravka Protić, mag.med.techn.

Redni broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NASTAVNOG PROCESA		
1.1.	Izrada plana i programa voditelja smjene	lipanj/srpanj	ravnateljica
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	lipanj/srpanj	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1.3.	Suradnja s nastavnicima pri izradi elemenata ocjenjivanja III – V godina	kolovoz/rujan	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja
1.4.	Koordinacija rada nastavnika	tijekom godine	nastavnici
1.5.	Koordinacija rada s tehničkim osobljem	tijekom godine	ravnateljica
1.6.	Koordinacija rada s MUP RH, Hrvatsko vojno učilište Dr. Franjo Tuđman	tijekom godine	ravnateljica
1.7.	Razvoj i praćenje kurikuluma	tijekom godine	ravnateljica
1.8.	Sudjelovanje u stručnim radionicama i obukama	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1.9.	Praćenje i evaluacija nastavnog procesa:	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
1. 10.	Sudjelovanje u radnim skupinama i odborima	tijekom godine	ravnateljica, voditelj stručnih aktiva, pedagoginja, psiholog
2.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA		
2.1.	Briga o sigurnosti škole	tijekom godine	nastavnici, razrednici
2.2.	Briga o prostoru izvođenja nastave	tijekom godine	nastavnici
2.3.	Briga o didaktičkim materijalima za nastavu	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.4.	Sudjelovanje u pripremi za početak nastave	kolovoz/rujan	satničar, ravnateljica
2.5.	Protupožarna vježba učenika i djelatnika škole	1 x godišnje	ravnateljica, nastavnici
2.6.	Prilagodba učionica:	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.7.	Održavanje školske infrastrukture	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.8.	Osiguranje higijenskih uvjeta	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
2.9.	Rad na prevenciji i sigurnosti	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
	Razvoj partnerskih odnosa s roditeljima i lokalnom zajednicom:	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
	Mentalno zdravlje i socijalna podrška	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici, pedagoginja, psiholog
3.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
3.1.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	Razrednici, ravnateljica, pedagoginja
3.2.	Praćenje izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
3.3.	Praćenje uspjeha učenika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća

Redni broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
3.4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	tijekom godine	Ravnateljica, pedagoginja
3.5.	Mentorstvo i razvoj nastavnika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.6.	Sudjelovanje u školskim projektima i natjecanjima	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.7.	Promocija vrijednosti i etike	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.8.	Otvorenost i transparentnost	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
3.9.	Pratiti i analizirati podatke o uspjehu učenika	tijekom godine	Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
4.1.	Analiza ostvarenih rezultata	tijekom godine	razrednici, ravnateljica
4.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	prosinac	razrednici, ravnateljica, pedagoginja
4.3.	Godišnja analiza ostvarenja školskog programa	prosinac	razrednici, ravnateljica, pedagoginja
4.4.	Analiza izostanaka učenika	tijekom godine	razrednici, ravnateljica, pedagoginja, predsjednica Tima za kvalitetu
4.5.	Analiza izostanaka učenika sa zdravstvenih vježbi	tijekom godine	Ravnateljica, stručno vijeće zdravstvene njege
4.6.	Feedback od učenika	tijekom godine	učenici
5.	PEDAGOŠKI RAD		
5.1.	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava (Učeničko vijeće)	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, voditeljica Učeničkog vijeća
5.2.	Prilagodba učenika na kućni red škole	tijekom godine	razrednici, ravnateljica
5.3.	Pomoć roditeljima	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
5.4.	Obrazovanje o zdravstvenim temama	tijekom godine	Stručni nastavnici
5.5.	Promocija kulture tolerancije i raznolikosti	tijekom godine	Razrednici, pedagoginja, psiholog
5.6.	Sudjelovanje u školskim projektima	tijekom godine	Ravnateljica, Razredna vijeća, Nastavnička vijeća
6.	PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI		
6.1.	Ostvarivanje dobrih kontakata sa lokalnom upravom i samoupravom	tijekom godine	ravnateljica, nastavnici
6.2.	Aktivnosti (UNICEF, Igračka za osmjeh, Caritas, Hrvatski crveni križ)	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
6.3.	Organizacija otvorenih dana i manifestacija	tijekom godine	razrednici, pedagoginja, ravnateljica
7.	IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA		
7.1.	Izrada i obrana završnog rada u organizaciji i provedbi škole kojom učenici strukovnih škola stječu srednju stručnu spremu	tijekom godine veljača, ožujak, travanj, svibanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.2.	Izrada kalendara ispitnih rokova polaganja	tijekom godine,	ravnateljica, stručni nastavnici

Redni broj	Sadržaj programa rada	Vrijeme ostvarivanja	Suradnja
	završnog rada u školskoj	rujan	
7.3.	Podrška učenicima	tijekom godine	učenici
7.4.	Definiranje jasnih smjernica i kriterija	tijekom godine, rujan	ravnateljica, stručni nastavnici
7.5.	Tehnička podrška	Svibanj, lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.6.	Evaluacija i ocjenjivanje	lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
7.7.	Evidentiranje i arhiviranje radova	lipanj	ravnateljica, stručni nastavnici
8.	DRŽAVNA MATURA		
8. 1.	Provedba Državne mature koja se provodi polaganjem ispita državne mature, odnosno polaganjem ispita obveznog i izbornog dijela.	lipanj, srpanj, kolovoz	Ravnateljica, koordinator za Državnu maturu, nastavnici
9.	OSTALI POSLOVI		
9.1.	Organizacija dežurstva nastavnici	tijekom godine	nastavnici
9.2.	Vođenje knjige zamjena	prema potrebi	satničar
9.3.	Evidencija rada za zaposlene	tijekom godine	ravnateljica, računovotkinja
9.4.	Briga o oglasnoj knjizi za učenike	tijekom godine	ravnateljica
9.5.	Briga o pravodobnom obavještavanju profesora – oglasna ploča	tijekom godine	ravnateljica
9.6.	Suradnja s MZOS – na nastavnim planovima i programima – ažuriranje istih	tijekom godine	ravnateljica
9.7.	Obrada ankete izborne i fakultativne nastave	svibanj/lipanj	razrednici, ravnateljica
9.8.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	ravnateljica
9.9.	Kontakt s vanjskim suradnicima	tijekom godine	Vanjski suradnici, ravnateljica
9.10	Sigurnost i zaštita	tijekom godine	Ravnateljica, nastavnici

e) Program rada ravnateljice Škole

Ime i prezime: Višnja Pranjčić

Stručna sprema: dr. sc.

Godišnji fond sati: 2088 sati

Ravnateljica Škole organizira, uspostavlja, vodi, nadzire i objedinjava rad svih djelatnika Škole, prati rad cjelokupnog ustrojstva Škole i njezinog funkcioniranja. Utvrđuje izvršavanje svojih zadaća utvrđenih Zakonom o srednjem školstvu i drugim zakonskim odredbama, Statutom i drugim općim aktima Škole kao i ovim Godišnjim planom i programom rada. Suraduje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje, zdravstvenim ustanovama, nastavnim bazama itd.

Programirajući rad voditelja Škole po segmentima rada i djelovanja u obnašanju ravnateljskih poslova, donosim sljedeći program rada:

Ravnateljica Škole će obavljati sve svoje obveze u skladu Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu kao i ostalim aktima Škole te Planu i programu rada. Posebnu pažnju posvetit će vođenju i upravljanju ljudskim potencijalima sa ciljem postizanja bolje kvalitete i učinkovitosti Škole.

Kao pedagoški voditelj ravnateljica će:

- planirati i programirati rad
- pratiti i unapređivati nastavu
- skrbiti o rezultatima škole, evaluirati rad
- skrbiti o stručnom usavršavanju nastavnika
- uvoditi inovacije u rad.

Ravnateljica će u skladu sa svojom menadžerskom ulogom:

- definirati viziju i misiju, ciljeve
- definirati potrebne kompetencije za ostvarenje vizije i misije
- poboljšavati uvjete rada i cjelokupnog školskog ozračja (oprema, školski prostor...)
- brinuti o kvaliteti kadrova
- osigurati uvjete za stručno usavršavanje
- surađivati s lokalnom zajednicom
- primijeniti samovrednovanje - uspješnost organizacije i ostvarenost ciljeva
- preuzeti odgovornost za rezultate
- planirati i uvoditi promjene usmjerene prema budućnosti.

Ravnateljica će svoje obveze obavljati kroz sljedeće sadržaje rada:

1. Poslovi planiranja i programiranja
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada
3. Praćenje realizacije planiranog rada škole
4. Poslovi vođenja
5. Rad s nastavnicima, stručnim suradnicima, učenicima i roditeljima
6. Stručno usavršavanje
7. Savjetodavni rad
8. Sigurnost i zdravstvena zaštita zaposlenika i učenika.
9. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama i predstavljanje škole
10. Poslovi održavanja i opremanja škole
11. Administrativno - upravni poslovi
12. Ostali poslovi

	PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	srpanj kolovoz rujan	300
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole		
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja i godišnjih izvješća rada ravnatelja i rada škole		
1.3.	Izrada školskog kurikulumuma		
1.4.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma		
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole		
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		
1.7.	Prijedlog plana i zaduženja nastavnika		
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima		
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata		
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		
1.11.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika		
1.12.	Izrada kalendara škole		
1.13.	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku profesiju		
1.14.	Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
1.15.	Provođenje zajedničkog roditeljskog sastanka za roditelje učenika svake generacije		
1.16.	Ostali poslovi		
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	tijekom nastavne godine prema kalendaru	200
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj školskoj godini		
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		
2.3.	Organizacija i ustroj redovne nastave i ostalih oblika odgojno obrazovnog rada		
2.4.	Organizacija i koordinacija rada stručnih vijeća škole		
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		
2.6.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		
2.7.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		
2.8.	Organizacija dopuskog rada na kraju nastavne godine		
2.9.	Izrada prijedloga zaduženja nastavnika i ostalih djelatnika Škole		
2.10.	Objava natječaja za potrebna radna mjesta		
2.11.	Prenamjena školskog prostora radi njegovog djelotvornijeg korištenja		
2.12.	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati		
2.13.	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu		
2.14.	Organizacija rada i izrada rasporeda ispitnih povjerenstava		
2.15.	Organizacija provedbe nacionalnih ispita		
2.16.	Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija		
2.17.	Ostali poslovi		
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	tijekom nastavne godine prema kalendaru	250
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima		
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava		
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe		
3.6.	Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika		
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		
3.8.	Poticanje i unapređivanje nastave i aktivno sudjelovanje u organizaciji i provođenju stručnog usavršavanja u Školi		
3.9.	Poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda		
3.10.	Uvođenje i praćenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno obrazovni rad		
3.11.	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja/ zajednice		
3.12.	Prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja		

	i uklanjanja nepravilnosti		
3.13.	Analiza ostvarenih rezultata državne mature i nacionalnih ispita te korištenje istih za samovrednovanje Škole		
3.14.	Analiza provedbe Kurikuluma i prioriternih područja razvojnog plana u sklopu rada Tima za kvalitetu		
3.15.	Iniciranje, koordiniranje zajedničkih aktivnosti u provođenju unapređenja nastavnog procesa		
3.16.	Ostali poslovi		
4.	POSLOVI VOĐENJA		
4.1.	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi sa ciljem postizanja dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija	tijekom nastavne godine prema kalendaru	120
4.2.	Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose		
4.3.	Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća		
4.4.	Sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća nastavnika općeobrazovnih predmeta, Vijeća nastavnika strukovnih predmeta, Tima za kvalitetu, Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
4.5.	Koordinacija u radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi		
4.6.	Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj i nastavnik - učenik		
5.	RAD S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA		
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	tijekom nastavne godine prema kalendaru	128
5.2.	Praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu		
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		
5.7.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9.	Ostali poslovi		
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	tijekom nastavne godine prema kalendaru	100
6.2.	Sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja		
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		
8.5.	Ostala stručna usavršavanja		
7.	SAVJETODAVNI RAD		
7.1.	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika Škole	tijekom nastavne godine prema kalendaru	110
7.2.	Savjetovanje i suradnja s pedagoginjom Škole		
7.3.	Savjetovanje i suradnja s roditeljima		
7.4.	Savjetodavni rad s učenicima		
7.5.	Savjetovanje s predstavnicima MZOS-a, Gradskog ureda i ravnatelja srodnih škola		
8.	SIGURNOST I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ZAPOSLENIKA I UČENIKA.		
8.1.	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	tijekom nastavne godine	60
8.2.	Organiziranje mjera zaštite prema odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport		
8.3.	Organizacija edukativnih predavanja		
8.4.	Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda zaposlenika		
8.5.	Organiziranje zaštite na radu za učenike		
9.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
9.1.	Predstavljanje škole	tijekom nastavne godine	150
9.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa		

9.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		
9.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		
9.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		
9.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		
	9.7. Suradnja s Uredom državne uprave		
9.8.	Suradnja s osnivačem		
9.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		
9.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		
9.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		
9.12.	Suradnja s Obiteljskim centrom		
9.13.	Suradnja s Policijskom upravom		
9.14.	Suradnja s Župnim uredom		
9.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		
9.16.	Suradnja s turističkim agencijama		
9.17.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		
9.18.	Suradnja s svim udrugama		
9.19.	Ostali poslovi		
10.	POSLOVI ODRŽAVANJA I OPREMANJA ŠKOLE		
10.1.	Briga o održavanju školskog prostora	tijekom nastavne godine	150
10.2.	Održavanje i nabava opreme i sredstava		
10.3.	Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora Škole		
10.4.	Ostali poslovi		
11.	ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
11.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	tijekom nastavne godine	158
11.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a		
11.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		
11.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		
11.5.	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		
11.6.	Poslovi zastupanja škole		
11.7.	Rad i suradnja s računovođom škole		
11.8.	Izrada financijskog plana škole		
11.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		
11.10.	Organizacija i provedba inventure		
11.11.	Poslovi vezani uz e-matice		
11.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica		
11.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		
11.14.	Ostali poslovi		
12.	OSTALI POSLOVI		
12.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom školske godine	50
12.2.	Ostali nepredvidivi poslovi		
UKUPNO			1776

XV. PROGRAM RADA TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

a) Program rada tajnice

Ime i prezime: Lana Martinović

Stručna sprema: VSS, magistra javne uprave

Godišnji fond sati rada: 1776

Rb	ZADATAK – PROGRAM	Broj sati	Rok
1.	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Kolektivni ugovori (temeljni i granski)	250	VIII.-XI. mj.
2.	Praćenje novih podzakonskih akata Škole	160	XI. i XII. mj.
3.	Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima – tumačenje	10	IX. mj., tijekom cijele godine, po potrebi
4.	Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika	52	IX. mj., tijekom cijele godine, po potrebi
5.	Priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka školovanja u Republici Hrvatskoj	40	IX., X. mj. po potrebi
6.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	10	tijekom cijele godine, po potrebi
7.	Pravilnik o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi	40	tijekom cijele godine, po potrebi
8.	Poslovi stručnjaka zaštite na radu	150	kontinuirano tijekom cijele godine
9.	Ostali pravni poslovi u okviru djelokruga i rada Škole - Školski odbor i ostala povjerenstva komisije - sudski postupci, uređenje škole	100	u skladu sa zahtjevom i po potrebi
10.	Kadrovski poslovi: - prijave za potrebom radnika - natječaji – oglasi - rješenja – ugovori o radu - ugovori o djelu - prijave – odjave na HZMO i HZZO radnika i članova obitelji - prijave – odjave radnika za potrebe Ministarstva znanosti i obrazovanja. - razni upitnici za potrebe Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za obrazovanje - evidencija o godišnjim odmorima i ostalom odsustvu s rada radnika - vođenje kadrovske dokumentacije o svim radnicima Škole - unos svih podataka u e-maticu - unos svih podataka u „registar zaposlenika“ - unos svih podataka u „Vetis“ - pomoć službeniku za zaštitu osobnih podataka u svezi provedbe Zakona o zaštiti osobnih podataka za zaposlenike i učenike - izdavanje raznih potvrda i ovjera za potrebe radnika - suradnja s nadležnim institucijama, fondovima, zavodima i ostalim u svezi rada Škole i uopće djelatnosti, kao i svi ostali poslovi koji se ukazuju potrebnim	300	u skladu sa zakonom, zahtjevima i potrebama – odmah -
11.	Praćenje i proučavanje Zakona i ostalih pravnih propisa, stručne literature	230	u pravilu svakodnevno, odmah
12.	Rad sa strankama – osobno, telefonom, pismeno, razni upiti, savjeti, mišljenja radnika Škole i ostalih suradnika izvan Škole	234	odmah, po dogovoru
13.	Poslovi u svezi tehničke i ostale ispravnosti objekta Škole	100	odmah, po dogovoru svakodnevno
14.	Pismena korespondencija i svi ostali poslovi i radni zadaci koji se u tijeku godine pojave, a po svom sadržaju pripadaju u poslove radnog mjesta tajnika	100	odmah, po dogovoru po potrebi
UKUPNO:		1776	

b) Program i plan rada voditeljice računovodstva

Ime i prezime: Dorotea Pikula

Stručna sprema: VSS, struč. spec. oec.

Godišnji fond sati: 1776

Rb.	PROGRAM RADA		Potreban broj sati	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Obračun i isplata plaća i drugih primanja djelatnika	Priprema za obračun, obračun i isplata plaća i drugih primanja – vanjska suradnja, sati preko norme, obračun smjenskog rada, obračun bolovanja, obračun jubilarnih nagrada, obračun i isplata naknada za stručne ispite, obračun i isplata naknada za prijevoz, obračun i isplata prigodnih nagrada radniku (božićnica, regres) i dar za djecu, te ostali obračuni	450	Obračun i isplata plaća I naknada obavlja se mjesečno, odnosno prema obavijesti MZO Ostale isplate prema potrebi
2.	Izvešća nadležnim institucijama	Izrada statističkih izvješća i ostalih izvješća za potrebe državnog zavoda za statistiku, Porezne uprave, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, FINE, te HMZO-a i HZZO-a, DZS	180	Obrasci za potrebe Porezne uprave prema dinamici isplaćenih primanja i dr., RAD 1G i ostalo prema potrebi
3.	Platni promet	Likvidatura, priprema za plaćanje i plaćanje ulaznih računa i ostalih dokumenata, blagajna, narudžbenice, ponude	150	Prema valuti plaćanja i priljevu sredstava
4.	Obrađena knjigovodstvenih Dokumenta	Izrada, kontiranje i obrađena (knjiženje) svih knjigovodstvenih dokumenata, obračuni amortizacije, evidentiranje inventurnih razlika nakon obavljenog popisa, te evidentiranje nove opreme i sitnog inventara	230	Amortizacija do kraja prosinca tekuće godine, a ostalo svakodnevno
5.	Financijski planovi	Izrada financijskih planova za Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te ukupni financijski plan za školu i rebalans	206	Rujan i listopad, prosinac tekuće godine, tijekom godine
6.	Izrada financijskih kvartalnih i godišnjih financijskih izvješća	Izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjeg financijskog izvješća koji se predaju Državnom uredu za reviziju, nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, te Fini	180	Tromjesečna izvješća –rok 10.10.2022., 10.04.2023.god. Polugodišnji izvještaj –rok 10.07.2023. god Godišnje izvješće - rok 30.01.2023. god
7.	Zakonodavno praćenje	Praćenje propisa i ostali poslovi po potrebi	80	Svakodnevno
8.	EU projekti	Priprema potrebne dokumentacije, obračuni plaća, poslovi oko računa i ostalo	200	Tijekom godine, po potrebi
9.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		100	Svakodnevno
UKUPNO SATI			1776	

XVI. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi:

1. Tatjana Antičević, predsjednica
2. Petar Pavešić, član
3. Zvezdana Belina, član
4. Marko Jurić, predstavnik Vijeća roditelja (do izbora novog predstavnika roditelja)
5. Dubravko Kezić, vanjski član (predstavnik osnivača)
6. Ružica Valent, vanjski član (predstavnik osnivača)
7. Iva Jovović, vanjski član (predstavnik osnivača)

Školski odbor:

* donosi na prijedlog ravnatelja: Statut, Godišnji plan rada Škole, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte Utvrđene Zakonom Statutom,

* odlučuje uz suglasnost Osnivača: o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina, o stjecanju opterećivanju ili otuđenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 200.000,00 kn, o raspodjeli dobiti u skladu s odlukama Osnivača za obavljanje i razvoj Škole, o promjeni djelatnosti, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora,

* odlučuje: o žalbama učenika i roditelja, staratelja, o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisima nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju, o pitanjima predviđenim općim aktima Škole, o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 20.000,00 kn,

* predlaže i podnosi Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, izvješća o radu Škole,

* razmatra: predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada, izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole i dr.,

* predlaže ravnatelju: mjere u cilju ostvarivanja boljeg poslovanja Škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje Škole, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad Škole,

* raspisuje natječaj za ravnatelja, za upis učenika, utvrđuje prijedlog upisa učenika za svaku školsku godinu, odobrava upis u 1. razred redovnim učenicima u dobi od 18 godina starosti, imenuje povjerenstva i druga tijela.

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu s aktom o osnivanju, zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

XVII. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja o: modelima koji će unaprijediti odgojno-obrazovni program, rezultatima uspjeha učenika na kraju školske godine, izostancima učenika, odgojnim mjerama i drugim pitanjima od interesa učenika.

Vijeće roditelja predlaže: aktivnosti koje će doprinijeti boljem uspjehu učenika, izvannastavne aktivnosti učenika, izvanškolske aktivnosti učenika, aktivnosti kojima će Škola aktivno sudjelovati u životu uže i šire društvene zajednice, aktivnosti od interesa učenika, aktivnosti od interesa škole općenito

XVIII. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika svake godine donosi program rada i izvješće o radu za proteklu školsku godinu sa prijedlogom mjera za poboljšanje.

Izvješće o radu podnose članovi Vijeća učenika u svojim razrednim odjelima u školskom listu i na oglasnoj ploči škole.

XIX. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Službena usavršavanja nastavnika provode se u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, tj., Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje.

Stručna usavršavanja uključuju i usavršavanja organizirana od strane Ministarstva zdravstva i Hrvatske komore medicinskih sestara, interna usavršavanja – razina Škole, te osobna usavršavanja.

Plan profesionalnog usavršavanja u školi (interne edukacije: radionice, predavanja; stručni ispiti; pedagoško psihološko obrazovanje).

Plan i vremenik internog usavršavanja nastavnika je u pedagoškoj dokumentaciji škole.

XX. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

RB	TEMA	Voditelj teme	Vrijeme realizacije
1.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada i raspored rada nastavnika u šk.god. 2023./2024.	ravnatelj satničari	VIII. - IX. mjesec
2.	Ažuriranje pedagoško-didaktičke dokumentacije za šk.god. 2022./2023.	ravnatelj razrednici	IX. mjesec
3.	Definiranje zaduženja nastavnika u svezi izrade Godišnjeg programa rada	ravnatelj	VII. i IX. mjesec
4.	Prijedlog Godišnjeg programa rada za šk.god. 2023./2024.	ravnatelj	IX. mjesec
5.	Donošenje kalendara rada za šk.god. 2023./2024.	ravnatelj	IX. mjesec
6.	Stručno usavršavanje nastavnika (planiranje individualnih i kolektivnih programa), učešće na seminarima, savjetovanjima itd.	predsjednici stručnih vijeća pedagog	tijekom školske godine
7.	Konstituiranje razrednih odjela	pedagog	VII. i IX. mjesec
8.	Praćenje uspjeha učenika	pedagog	tijekom školske godine
9.	Pripreme za održavanje prvih roditeljskih sastanaka	pedagog razrednici	X. mjesec
10.	Analiza o stanju uspjeha odgoja i obrazovanja na kraju svakog polugodišta	razrednici pedagog	tijekom školske godine
11.	Organizacija popravnih ispita	pedagog voditelj	VI, VII, VIII mjesec
12.	Organizacija završnih ispita (zaostalih) a) plan završnih ispita (zimski rok 2022./2023.) b) prijedlog članova Prosudbenog odbora i povjerenstva c) utvrđivanje uspjeha na završnim ispitima	voditelji programa predsjednik Prosudbenog odbora	tijekom školske godine
13.	Analiza realizacija nastavnih planova i programa te izvršavanje drugih radnih obveza nastavnika	pedagog ravnatelj razrednici	tijekom školske godine
14.	Realizacija zdravstvenih vježbi učenika 5. god.	ravnatelj voditelj programa	krajem 1. i početkom 2. polugodišta
15.	Planiranje učeničkih ekskurzija (za Dan Škole, Svjetskog dana zdravlja, maturalne ekskurzije, stručne ekskurzije itd.).	ravnatelj pedagog razrednici nastavnici	Rujan
16.	Donošenje programa za obilježavanje značajnih datuma, obljetnica i organizacija svečanih akademija	nastavnici ravnatelj knjižničarka	tijekom školske godine rujan
17.	Analiza rada sekcija slobodnih aktivnosti	voditelji sekcija	VI. mjesec
18.	Priprema nastavnog plana tjednog i godišnjeg fonda sati, te zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu	ravnatelj voditelj smjene pedagog satničari struke	VI., VII. i IX. mjesec
19.	Analiza izvješća realizacije godišnjeg plana i programa rada Škole za prethodnu školsku godinu.	ravnatelj pedagog nastavnici	srpanj, rujan
20.	Organizacija upisa učenika u I. razred	ravnatelj pedagog	III - VII. mjesec

XXI. KALENDAR RADA ŠKOLE

Kalendar rada Škole za školsku 2023./2024. godinu.

Mjesec/ Broj nastavnih dana		SADRŽAJ RADA	NOSITELJI / PRIMJEDBE
2023. godina IX/20	4. rujna	Početak nastave u šk.god.2023./2024.	SVI
	- do kraja rujna	Ažuriranje pedagoške dokumentacije Izrada Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Konstituiranje vijeća roditelja i vijeća učenika Konstituiranje razrednih odjela (zaduženja učenika), vijeća razrednika Predaja GIK-ova za redovnu i izbornu i fakultativnu nastavu Zajednički roditeljski sastanak za 1. i 2. razred Roditeljski sastanci 3.-5. razreda Sjednica Nastavničkoga vijeća Sjednica Prosudbenog odbora Sjednica Ispitnog povjerenstva	Nastavnici svi Ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici ravnatelj
X/20	5. listopada	Svjetski Dan učitelja, izlet djelatnika Škole na Plitvička jezera – nenastavni dan	Ravnatelj, nastavnici razrednici
	tijekom mjeseca	Sastanci stručnih aktiva pripreme za završni rad	
	30.listopada do 1. studenoga	Jesenski odmor	
XI/20	1. studenoga	Svi sveti – blagdan RH	svi
	od 13. - 17. studenoga	Sjednice razrednih vijeća 1. -5. razreda Sjednica Nastavničkog vijeća	
	18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
XII/15	22. prosinca	Sjednice RV 1.-5.r	svi
	22. prosinca	Završetak nastave u I. polugodištu	
	27. 12. 2023. do 5. 1. 2024.	Prvi dio zimskih praznika	
2024.god ina I/17	6. siječnja	Sveta tri kralja	
	8. siječnja 2024. tijekom mjeseca	Početak nastave u 2. polugodištu Razgovori s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena	Ravnateljica, stručna služba
II/16	19.-23. veljače tijekom mjeseca	Drugi dio zimskih praznika 2. roditeljski sastanci	razrednici
	18. - 22. ožujka	Sjednice RV, NV	Ravnatelj, nastavnici
III/19	28. 3. – 5. 4.	Proljetni praznici	
	7. travnja	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	
	tijekom mjeseca	3. roditeljski sastanci za 5. razrede	
	tijekom mjeseca	Pripreme za obilježavanje Dana Škole i Dana sestrinstva	
	tijekom mjeseca	Priprema za upis učenika u prvi razred za šk.god. 2024./2025.	

V/17 (5. r) V/21 (1. – 4.r.)	1. svibnja	Međunarodni praznik rada	Svečana akademija, sportska natjecanja, izložbe, jednodnevni/dvodnevni izleti učenika i nastavnika
	12. svibnja	Dan sestrinstva Obilježavanje Dana škole i Dana sestrinstva	knjižničarka Škole
	tijekom svibnja	Jednodnevni ili (dvodnevni/petak i subota) izleti učenika	
	tijekom svibnja	Roditeljski sastanci 1.-4. razredi	Razrednici, nastavnici
	18. svibnja (subota)	radna subota - odrada petka 31. svibnja za 1.-4. razrede	Razrednici
	24. svibnja	Posljednji dan nastave za 5. razrede	
	24. svibnja	Razredna vijeća 5. Razreda Nastavničko vijeće	
30. svibnja	Dan državnosti /Tijelovo		
VI/15	21. lipnja	Zadnji dan nastave 1.-4. razreda	
	21. lipnja	Sjednice RV za i sjednica NV	Razrednici, nastavnici
	tijekom mjeseca	Pripreme za upise u I. razred Pisanje razrednih svjedodžbi Ispis svjedodžbi Ažuriranje pedagoško-didaktičke dokumentacije Maturalne ekskurzije	svi
	26. lipnja	Početak dopunskog rada učenika 1.- 4. razreda	
	ISPITI DRŽAVNE MATURE (5. razredi)	Posebni raspored	
	ZAVRŠNI RAD (5. razredi)	Posebni raspored	
VII	tijekom mjeseca	Upisi učenika u I. razred Izrada plana potreba nastavnika za šk.god.2024./25. Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanci stručnih aktiva Izdavanje svjedodžbi Godišnji odmori nastavnika	
VIII	Tijekom mjeseca	Godišnji odmori nastavnika	nastavnici
	22. – 23. kolovoza	Popravni ispiti I.-V. razred	
	23. kolovoza	Sjednica NV	
	do kraja kolovoza	Podjela svjedodžbi	

UKUPNO NASTAVNIH DANA

1. i 2. razred 181 nastavnih dana

3. i 4. razred $181 + 12 = 193$ nastavnih dana

5. razred $162 + 24 = 186$ nastavna dana

UKUPNO NASTAVNIH TJEDANA

1. i 2. razred - 35 tjedana

3. i 4. razred - $35 + 2 = 37$ tjedana

5. razred - $31 + 4 = 35$ tjedana

KALENDAR POPRAVNIH ISPITA

22. – 23. kolovoza 2024.

XXII. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

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 polaganju državne mature (NN br. 97/08.), ravnateljica Škole je nakon predočenja Nastavničkom vijeću donijela kalendar ispitnih rokova polaganja završnog rada u školskoj 2023./2024. godini.

GODINA MJESEC	DATUM OSTVARENJA	SADRŽAJ RADA
2023.	do 20. X.	<p>Prosudbeni Odbor</p> <ul style="list-style-type: none"> - sastavlja se kako bi ocijenio i ocijenio učenikov završni rad. - odbor je odgovoran za procjenu kvalitete vašeg rada, postavljanje pitanja tijekom obrane i davanje ocjene. <p>Ažuriranje tema</p> <ul style="list-style-type: none"> - teme u skladu s trenutnim trendovima, potrebama i interesima učenika. <p>Objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - rokovi za odabir tema - kontakt informacije - rokovi za predaju radova - smjernice za formatiranje i predaju radova - pravila za prijavu
X.	do 27. X.	<p>Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - teme i odabir mentora - informiranje o ključnim datumima i rokovima za različite faze rada, uključujući prikupljanje podataka, pisanje, reviziju i obranu - pružanje smjernica o formatiranju rada, stilu pisanja, citiranju izvora i drugim detaljima. - proces predaje i registracije rada, uključujući sve potrebne dokumente. <p>Prosudbeni odbor</p> <ul style="list-style-type: none"> - objavljivanje tema za sve rokove u tekućoj školskoj godini (broj tema mora biti najmanje 50% veći od minimalno potrebnog broja)
XI.	do 2. XI. 10.-17. XI.	<p>Izbor tema za završni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tema završnog rada treba biti u skladu s područjem zdravstvene njege i odgovarati njihovim interesima i stručnim kompetencijama. <p>Sjednice prosudbenog odbora i povjerenstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice prosudbenog odbora i povjerenstva u procesu odobravanja i praćenja završnih radova. <p>Utvrđivanje popisa učenika i tema po područjima zdravstvene njege</p> <p>Imenovanje povjerenstva za rokove</p>

XI.	22.-26. XI.	-Prijava obrane završnog rada u zimskom roku
2024. II. – VI.	5.-9. II. – 5.a,b 12.-16.II. – 5.c,d	-Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora (omogućava učenicima usmjeravanje i podršku u svim aspektima rada, uključujući odabir teme, metodologiju, pisanje, i pripremu za obranu)
	15. III. – 5.a,b 22. III. – 5.c,d	- Predaja elaborata pisanog dijela završnog rada mentoru najkasnije 20 dana nakon izrade na klinici . (ovo je ključna faza u procesu izrade završnog rada jer omogućava mentoru dovoljno vremena da temeljito pregleda rad te pruži učeniku konstruktivne povratne informacije i smjernice za eventualne izmjene).
		- prijava obrane završnog rada u ljetnom roku -Obrana završnog rada u zimskom ispitnom roku -Sjednica prosudbenog odbora i povjerenstva -Uručivanje svjedodžbe o završnom radu
VI.	u dogovoru s Pučkim otvorenim učilištem zbog prostora i termina matura	-Obrana završnog rada u ljetnom roku
VI./VII.	10. VI. u dogovoru s Pučkim otvorenim učilištem zbog prostora	-Sjednica prosudbenog odbora i povjerenstva -Svečano uručivanje svjedodžbi o završnom radu
VII.	1. - 5. VII.	-Prijava i obrana završnog rada u jesenskom roku
VIII.	u istom ili prvom tjednu nakon drugog ispitnog roka (26. – 30. VIII.)	-Obrana završnog rada u jesenskom roku

XXIII. VREMENIK POLAGANJA DRŽAVNE MATURE

LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE školska godina 2023. / 2024.

Datum	Ispit	Vrijeme početka ispita
4. lipnja 2024.	Francuski jezik - osnovna razina	9:00 09:00
	Francuski jezik – viša razina	9:00
	Grčki jezik	14:00
5. lipnja 2024.	Španjolski jezik -viša razina	09:00
	Španjolski jezik - osnovna razina	09:00
	Latinski jezik - osnovna i viša razina	14:00
6. lipnja 2024.	Talijanski jezik – osnovna i viša razina	09:00
	Filozofija	14:00
7. lipnja 2024.	Njemački jezik – osnovna razina	09:00
	Njemački jezik - viša razina	09:00
	Vjeronauk	14:00
	Etika	14:00
10. lipnja 2024.	Engleski jezik osnovna i viša razina	09:00
11. lipnja 2024.	Likovna umjetnost	09:00
	Informatika	14:00
12. lipnja 2024.	Fizika	09:00
	Glazbena umjetnost	14:00
13. lipnja 2024.	Psihologija	09:00
	Geografija	14:00
14. lipnja 2024.	Biologija	09:00
	Povijest	14:00
17. lipnja 2024.	Češki jezik (test)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (test)	09:00
	Srpski jezik (test)	09:00
	Talijanska jezik i književnost (test)	09:00

18. lipnja 2024.	Češki jezik (test)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (esej)	09:00
	Srpski jezik (esej)	09:00
	Talijanski jezik i književnost (esej)	09:00
19. lipnja 2024.	Politika i gospodarstvo	09:00
	Logika	14:00
20. lipnja 2024.	Kemija	09:00
	Sociologija	14.00
24. lipnja 2024.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	09:00
25. lipnja 2024.	Hrvatski jezik (esej)	14.00
27. lipnja 2024.	Matematika – osnovna i viša razina	09:00
PRIJAVA ISPITA:		1.12.2023. – 15.2.2024.
OBJAVA REZULTATA:		10.7.2024.
ROK ZA PRIGOVORE:		12.7.2024.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA:		17.7.2024.
PODJELA SVJEDODŽBA:		19.7.2024.

JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE školska godina 2023. / 2024.

Datum	Ispit	Vrijeme početka ispita
21. kolovoza 2024.	Informatika	09:00
	Psihologija	14:00
22. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik (test + sažetak)	09:00
	Filozofija	14:00
23. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik (esej)	09:00
	Glazbena umjetnost	14:00
26. kolovoza 2024.	Fizika	09:00
	Geografija	14:00
27. kolovoza 2024.	Kemija	09:00
	Sociologija	14:00
28. kolovoza 2024.	Matematika – osnovna i viša razina	09:00
	Povijest	14:00
29. kolovoza 2024.	Biologija	09:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
30. kolovoza 2024.	Engleski jezik viša i osnovna razina	09:00
	Logika	14:00
2. rujna 2024.	Njemački jezik -viša i osnovna razina	09:00
	Vjeronauk	14:00
	Etika	
3. rujna 2024.	Francuski jezik – viša i osnovna razina	09:00
	Grčki jezik	14:00
4. rujna 2024.	Talijanski jezik viša i osnovna razina	09:00
	Likovna umjetnost	14:00
5. rujna 2024.	Češki jezik (test)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (test)	09:00

	Srpski jezik (test)	09.00
	Talijanski jezik i književnost (test)	09.00
	Latinski jezik- osnovna i viša razina	14:00
6. rujna 2024.	Češki jezik (esej)	09:00
	Mađarski jezik i književnost (esej)	09.00
	Srpski jezik (esej)	09.00
	Talijanski jezik i književnost (esej)	09.00
	Španjolski jezik – osnovna i viša razina	14:00
PRIJAVA ISPITA:		20.7.-31.7.2024.
OBJAVA REZULTATA:		11.9.2024.
ROK ZA PRIGOVORE:		13.9.2024.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA:		18.9.2024.
PODJELA SVJEDODŽBA:		20.9.2024.

XXIV. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

DRŽAVNA MATURA školska godina 2023./2024.

Vrijeme/mjesec	AKTIVNOST	NOSIOCI
VIII i IX. mj. 2023.	Imenovanje Ispitnog koordinatora i zamjenika Imenovanje Ispitnog povjerenstva	Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva Ispitni koordinator
X. mj. 2023.	Informiranje učenika Informiranje roditelja	Ispitni koordinator
XI. mj. 2023.	Sinkronizacija podataka učenika petih razreda iz školske e-Matice provjera podataka učenika u SRDM Informiranje učenika	Ispitni koordinator Ispitno povjerenstvo
XII. mj. 2023.	Početak prijava ispita državne mature	Ispitni koordinator
I. mj. 2024.	Organizacija /provedba/ tehničkih uvjeta za ispite Konzultacije učenika	Ispitni koordinator Ispitno povjerenstvo
II. mj. 2024.	Završetak prijave ispita za ljetnom roku Raspored ispitnih prostorija Imenovanje dežurnih nastavnika	
III., IV. i V. mj. 2024.	Redovne sjednice po potrebi utvrđivanje popisa konačnih pristupnika koji ispunjavaju uvjete za polaganje ispita Imenovanje dežurnih nastavnika	
U terminima državnih ispita ljetni i jesenski rok VI./ VIII.-IX. 2024.	Redovne sjednice školskog ispitnog povjerenstva prema kalendaru ispita državne mature	Ispitni koordinator Članovi povjerenstva
VII. mj. 2024.	Podjela Potvrda o položenim ispitima	Ispitni koordinator Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva
IX. mj. 2024.	Podjela potvrda o položenim ispitima Ažuriranje dokumentacije	Ispitni koordinator Predsjednica školskog ispitnog povjerenstva

NAPOMENA:

Godišnji plan i program rada Škole izrađen je na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN-br. 87/2008. i 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5./2012., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017. i 68/2018.; 98/2019., 64/2020. i 151/2022.) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN-br. 94./2010. i 103./2014.).

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa su Rješenja tjednog i godišnjeg zaduženja nastavnika.

Godišnji plan i program rada Škole predložen je na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 03. listopada 2023. godine, a donesen na 29. sjednici Školskog odbora održanoj 04. listopada 2023. godine.

KLASA: 602-01/23-01/01

URBROJ: 251-304-01-23-01

Zagreb, 21. rujna 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora

Ravnateljica Škole

Tatjana Antičević, mag. med. techn.

dr. sc. Višnja Pranjić