

*Slavenski je moja škola!*  
[www.gimnazija-cakovec.hr](http://www.gimnazija-cakovec.hr)



KLASA: 602-11/24-01/01  
URBROJ: 2109-56-01-24-01

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



Rujan 2024.

## Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	5
3. UČENICI .....	5
3.1. Prikaz broja učenika i odjela.....	5
3.2. Prikaz broja učenika po programima.....	5
4. DJELATNICI USTANOVE .....	6
4.1. Ravnateljica .....	6
4.2. Satničarka.....	6
4.3. Voditeljica smjene .....	6
4.4. Stručni suradnici .....	6
4.5. Nastavnici.....	6
4.6. Nastavnici koji rade na dvije ili više škola .....	9
4.7. Ostali djelatnici .....	9
5. ORGANIZACIJA ŠKOLE.....	10
5.1. prema dnevnom radu/smjene – početak i završetak dnevnog rada/.....	10
5.2. prema broju radnih dana u tjednu .....	10
5.3. prema sadržaju – nastavni plan i program za gimnazije .....	10
5.4. Izborna nastava .....	11
5.5. Fakultativna nastava.....	12
5.6. Izvannastavne aktivnosti .....	13
6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA .....	14
6.1. Plan radnih dana .....	16
6.2. Dani za ostale odgojno-obrazovne aktivnosti.....	16
7.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	17
7.5. NATJECANJA.....	18
7.6. ŠKOLSKI IZLETI I EKSURZIJE.....	18
8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	19
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	19
10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE .....	22
10.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	22
10.2. Plan i program rada razrednih vijeća .....	22
10.3. Plan i program rada stručnih vijeća .....	23
10.4. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva .....	27
10.5. Plan i program rada razrednika i razrednog odjela.....	28
10.6. Plan i program rada razrednog odjela .....	29
10.7. Plan i program rada Školskog odbora .....	30

10.8. Plan i program rada Vijeća učenika .....	31
10.9. Plan i program rada Vijeća roditelja .....	33
10.10. Program antikorupcijskih mjera .....	34
10.11. Plan i program rada ravnatelja .....	34
10.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora .....	37
10.13. Plan i program rada stručnih suradnika .....	38
10.14. Plan i program rada satničara .....	43
10.15. Plan i program rada tajnika .....	44
10.16. a) Plan i program rada voditelja računovodstva .....	45
10.16. b) Plan i program rada računovodstvene radnice .....	47
10.17. Plan i program rada administrativnog referenta .....	49
11. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI .....	51
11.1. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „GIMNAZIJALAC“ .....	51
11.2. UČENIČKA ZADRUGA „ČAGIONICA“ .....	52
11.3. HRVATSKI CRVENI KRIŽ .....	56
11.4. KNJIŽNIČARSKA GRUPA .....	57

**1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

Naziv i sjedište	Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec
Adresa, županija	Vladimira Nazora 34, Međimurska županija
E-adresa	gimnazija-cakovec@ck.t-com.hr
Mrežna stranica	<a href="http://www.gimnazija-cakovec.hr">www.gimnazija-cakovec.hr</a>
Službena Facebook stranica	<a href="https://www.facebook.com/gimnaCK/">https://www.facebook.com/gimnaCK/</a>
Šifra ustanove	20-010-501
Ukupni broj učenika	635
Ukupni broj odjela	28
Opća gimnazija	17
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4
Prirodoslovna gimnazija	4
Jezična gimnazija	3
Ukupan broj djelatnika	77 (77 + 2 pomoćnice)
Ravnateljica	1
Nastavnika	59
Stručnih suradnika	3
Administrativno osoblje	5
Pomoćno-tehničkog osoblja	6
Pomoćnici u nastavi	2
Programi i trajanje obrazovanja:	
Opća gimnazija	4 godine
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4 godine
Prirodoslovna gimnazija	4 godine
Jezična gimnazija	4 godine

## 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

a) prostorni uvjeti – zgrada	Nastava se odvija u vlastitoj zgradi koja je sagrađena 1967. godine, dograđena 2014. godine ukupne bruto površine 3299 m <sup>2</sup> . Za nastavu TZK koristimo dvoranu Ekonomске i trgovačke škole Čakovec i vlastitu teretanu. Sportski tereni, igrališta i oprema su vlastiti, a koristi ih i Ekonomski i trgovačka škola. Izvor financiranja: Državni i županijski proračun te ostali prihodi.
b) prostorni uvjeti – učionički prostor	Nastava se odvija u specijaliziranim učionicama (20) i kabinetima (4) te se neprekidno vodi briga o opremljenosti u skladu sa zahtjevima suvremene nastave.
c) opremljenost prostora	Škola neprestano ulaže u učionički prostor kako bi se suvremenom opremom, sredstvima i pomagalima nastava učinila što kvalitetnijom i boljom. Sve učionice opremljene su bežičnom internetskom mrežom, računalom i LCD projektorom te ostalom tehnološki naprednom opremom. Koristimo pet pametnih ploča s pripadajućom softverskom i hardverskom opremom.

## 3. UČENICI

### 3.1. Prikaz broja učenika i odjela

Razredi	1.	2.	3.	4.
Broj odjela po razredu	7	7	7	7
Ukupni broj učenika po razredu	150	174	165	146
Ukupni broj učenika s teškoćama po razredima	1	3	1	4
Ukupni broj učenika – pripadnika nacionalnih manjina	1	2	0	4

### 3.2. Prikaz broja učenika po programima

Programi gimnazije	Broj razreda	Broj učenika po razredu				Ukupno
		1.	2.	3.	4.	
Opća	17	110	99	94	88	391
Prirodoslovno-matematička	4	18	27	27	22	94
Prirodoslovna	4	22	26	25	19	92
Jezična	3	0	22	19	17	58

#### 4. DJELATNICI USTANOVE

##### 4.1. Ravnateljica

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Sandra	Breka-Ovčar	prof. hrvatskoga jezika i filozofije	VSS	ravnateljica

##### 4.2. Satničarka

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Tamara	Srnec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika i satničarka

##### 4.3. Voditeljica smjene

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Ana	Šimunko	mag.edu. geografije i povijesti	VSS	Povijest i voditeljica smjene

##### 4.4. Stručni suradnici

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Ivana	Šimunić	dipl. psiholog – profesor	VSS	stručni suradnik – psiholog
2.	Klara	Šafarić	mag. paed.	VSS	stručni suradnik – pedagog
3.	Miroslav	Gakić	dipl. bibliotekar	VSS	stručni suradnik – knjižničar

##### 4.5. Nastavnici

	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Andrija	Bacinger	prof. geografije	VSS	Geografija
2.	Lara	Barat	mag. prof. biologije	VSS	Biologija
3.	Miljenko	Blažeka	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika i Informatika
4.	Klara	Blažić	mag. engleskog jezika i knjiž. i mag. rusistike	VSS	Engleski jezik
5.	Ljubica	Blažinčić	prof. matematike	VSS	Matematika

6.	Marija	Borko	prof. povijesti i etnologije	VSS	Povijest
7.	Gabrijela	Brljak	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik
8.	Marija	Bužić	prof. filozofije i latinskog jezika	VSS	Latinski jezik
9.	Antonija	Crnčec*	mag. educ. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
10.	Nada	Čatlaić	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
11.	Marija	Dobec Novosel	mag. educ. francuskog i španjolskog jezika	VSS	Francuski i Španjolski jezik
12.	Elvira	Dolenec	prof. engleskog jezika i komparativne knjiž.	VSS	Engleski jezik
13.	Darinka	Drabić	dipl. oec.	VSS	Informatika
14.	Karmen	Farkaš	prof. filozofije i povijesti umjetnosti	VSS	Likovna umjetnost
15.	Nikola	Friščić	prof. fizike i tehničke kulture s informatikom	VSS	Fizika
16.	Iva	Golenko	Dipl. povjesničar umjetnosti i prof. filozofije	VSS	Likovna umjetnost i Etika
17.	Zlatka	Grahovec Soldat	prof. hrvatskog jezika i mađarskog	VSS	Hrvatski jezik
18.	Kristina	Horvat	mag. educ. matematike i fizike	VSS	Fizika
19.	Mirjana	Hranilović	prof. fizike i matematike	VSS	Matematika
20.	Marta	Jambrović	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i Njemački jezik
21.	Sanja	Jambrović Posedi	prof. njemačkog jezika i opće lingvistike	VSS	Njemački jezik
22.	Sandra	Jambrović	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjerouauk
23.	Heda	Kanižaj*	mag. psihologije	VSS	Psihologija
24.	Goran	Karamarković	prof. fizičke kulture	VSS	TZK
25.	Lidija	Kolar	prof. njemačkog i latinskog jezika	VSS	Njemački jezik i Latinski jezik
26.	Marta	Kramar Burela	prof. geologije i geografije	VSS	Geografija

27.	Nikola	Lepen	prof. matematike	VSS	Matematika
28.	Željka	Lilek Blagus	prof. filozofije i sociologije	VSS	Filozofija, Logika
29.	Žaklin	Lukša	prof. biologije i kemije	dr. sc.	Biologija
30.	Vesna	Malekoci Tarandek	prof. njemačkog jezika i etnologije	VSS	Njemački jezik
31.	Martina	Mavrek	prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
32.	Karlo	Meglić	mag. kemije	VSS	Kemija
33.	Nina	Mikolaj Varga	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika
34.	Vedrana	Močnik	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
35.	Nikola	Mutvar	magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena umjetnost
36.	Pero	Obadić	Magistar fizičke kulture	VSS	TZK
37.	Petar	Pavlic	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik
38.	Sara	Perčić	mag. educ. bio. et chem.	VSS	Biologija
39.	Darinka	Pintarić	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
40.	Aleksandra	Pleh	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. lingvist	VSS	Hrvatski jezik
41.	Krešimir	Polgar**	mag. psych.	VSS	Psihologija
42.	Štefanija	Požgaj	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
43.	Gordan	Premuš	dipl. teolog i dipl. informatičar	VSS	Vjerouauk, Informatika
44.	Damir	Rodiger	prof. oboe i teorijskih glazbenih predmeta	VSS	Glazbena umjetnost
45.	Melita	Sambolek	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika
46.	Ivančica	Sklepić	mag. sociologije	VSS	Politika i gospodarstvo, Etika
47.	Zdravka	Skok	prof. kroatistike i južnoslav. filologija	dr. sc.	Hrvatski jezik
48.	Robert	Slunjski	prof. geografije	dr. sc.	Geografija
49.	Tamara	Srnec	dipl. ing. matematike	VSS	Matematika i satničar

50.	Glorija	Srpak**	Mag.educ. biologije i kemije	VSS	Kemija
51.	Tanja	Šalamon	prof. biologije	VSS	Biologija
52.	Ana	Šimunko	mag. educ. geografije i povijesti	VSS	Povijest
53.	Martina	Švenda**	mag. educ. povijesti	VSS	Povijest
54.	Andreja	Talan Gombar	prof. povijesti	VSS	Povijest
55.	Krešimir	Trojko	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija
56.	Suzana	Trupković****	prof. tjelesnog odgoja	VSS	TZK
57.	Karmena	Vadlja-Rešetar	prof. fizike i kemije	VSS	Fizika
58.	Gracia	Vurušić	mag. edukacije njemačkog jezika i mag. polonistike	VSS	Njemački jezik
59.	Helena	Zečar Lajtman	prof. filozofije i sociologije	VSS	Etika, Sociologija
60.	Davorin	Zorko	prof. psihologije	VSS	Psihologija

\* Porodiljni dopust

\*\* Zamjena za porodiljni dopust \*\*\* Zamjena za bolovanje

\*\*\*\* Bolovanje

#### 4.6. Nastavnici koji rade na dvije ili više škola

Red. broj	Ime	Prezime	Druga škola
1.	Andrija	Bacinger	Graditeljska škola Čakovec
2.	Heda	Kanižaj	Srednja škola Čakovec
3.	Martina	Švenda	Srednja škola Prelog
4.	Davorin	Zorko	Ekonomski i trgovачki škola Čakovec

#### 4.7. Ostali djelatnici

Red. broj	Ime	Prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Diana	Lesar*	mag. iur.	VSS	tajnica
2.	Magdalena	Hamer**	struč. spec. admin. publ.	VSS	tajnica
3.	Davorka	Kranjec	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva

4.	Nikola	Golub	automehaničar	SSS	domar/ložač
5.	Marijana	Crnčec	-	OŠ	spremačica
6.	Branka	Hatlak	-	OŠ	spremačica
7.	Ela	Horvatić	ekonomistica	SSS	računovodstvena radnica
8.	Silvana	Novak	-	OŠ	spremačica
9.	Karina	Radas	tehn. cest. prom.	SSS	spremačica
10.	Smiljana	Žnidarić	-	OŠ	spremačica

## 5. ORGANIZACIJA ŠKOLE

5.1. prema dnevnom radu/smjene – početak i završetak dnevnog rada/

Rad u dvije smjene

Prva smjena od 7:20 do 13:10 sati

Druga smjena od 13:15 do 19:05 sati

5.2. prema broju radnih dana u tjednu

petodnevni radni tjedan

5.3. prema sadržaju – nastavni plan i program za gimnazije

	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA			
	Razred				Razred				Razred				Razred			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	2
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	2	-
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2

Sociologija	-	-	2	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	-
Matematika	4	4	3	3	3	3	3	3	5	5	6	6	4	4	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2+ 1	2+ 1	2+ 1
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-
Kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2+ 2	2+ 2	2+ 2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2+ 1	2+ 1	2+ 1
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-	3	3	3	3	2	2	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Izborni predmet	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>						

#### 5.4. Izborna nastava

Predmet	Razred	Broj sati tjedno	Zaduženi nastavnici
Psihologija	2.	2	Davorin Zorko
Psihologija	2.	2	Heda Kanižaj
Informatika	2.	2	Darinka Drabić
Francuski	2.	2	Dobec Novosel Marija
Matematika	2.	2	Nikola Lepen
Biologija	2.	2	Sara Perčić
Matematika	3.	2	Mirjana Hranilović
Biologija	3.	2	Tanja Šalamon
Španjolski jezik	3.	2	Marija Dobec Novosel
Psihologija	3.	2	Davorin Zorko
Informatika	3.	2	Darinka Drabić
Glazbena umjetnost	3.	2	Nikola Mutvar
Osnove ekologije	3. e	2	Sara Perčić
Njemački jezik-2.strani	3.e	2	Marta Jambrović

Matematika	4.	2	Ljubica Blažinčić
Matematika	4.	2	Nina Mikolaj Varga
Biologija	4.	2	Žaklin Lukša
Politika i gospodarstvo	4.	2	Ivančica Sklepić
Fizika	4.	2	Nikola Friščić
Osnove ekologije	4.	2	Tanja Šalamon
Njemački jezik -2. strani	4.	2	Lidija Kolar

#### 5.5. Fakultativna nastava

Popis predmeta	Broj sati tjedno	Zaduženi nastavnici
Algoritmi i programiranje	2	Blažeka Miljenko
Dramsko-scenska radionica	2	Pleh Aleksandra
Eksperimentalna fizika	2	Sambolek Melita
Europa jučer, danas, sutra	2	Sklepić Ivančica
Fotografska radionica	2	Pavlic Petar
Francuski jezik	2	Dobec Marija
Glazbena radionica	2	Rodiger Damir
Građanski odgoj i ljudska prava	2	Zečar Lajtman Helena
Književna radionica	2	Čatlaić Nada
Mali glazbeni sastavi	1	Mutvar Nikola
Mali glazbeni sastavi	1	Rodiger Damir
Njemački jezik – nastava za njemačku jezičnu diplomu	2	Vurušić Gracia
Njemački jezik – nastava za njemačku jezičnu diplomu	2	Jambrović Marta
Njemački jezik – nastava za njemačku jezičnu diplomu	2	Vurušić Gracia
Njemački jezik – nastava za njemačku jezičnu diplomu	2	Kolar Lidija
Osnove laboratorijskog rada	2	Meglić Karlo
Odabrana poglavlja kemije	2	Trojko Krešimir
Primijenjena kinezioterapija	2	Karamarković Goran

Prirodne znamenitosti RH	2	Bacinger Andrija
Puhački orkestar	2	Mutvar Nikola
Robotika	2	Mikolaj Varga Nina
Robotika	2	Friščić Nikola
Sport	2	Obadić Pero
Španjolski jezik	2	Dobec Marija
Vizualne komunikacije	2	Farkaš Karmen
Zavičajna povijest	2	Talan Gombar Andreja
Zbor	2	Mutvar Nikola
Životne vještine	2	Kramar Burela Marta
Životne vještine	2	Golenko Iva
Životne vještine	2	Nikola Mutvar

#### 5.6. Izvannastavne aktivnosti

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
Hrvatski Crveni križ	Krešimir Trojko, Lara Barat	tijekom školske godine
BrAln	Tamara Srnec, Gordan Premuš	tijekom školske godine
Školsko športsko društvo „Gimnazijalac“	nastavnici TZK	tijekom školske godine
Učenička zadruga „Čagionica“	Marta Kramar Burela, prof., Martina Mavrek, prof., Petar Pavlic, prof., Damir Rodiger, prof.	tijekom školske godine
Knjižničarska grupa	Miroslav Gakić, prof.	Tijekom školske godine

## 6. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
9. 9.	Početak nastave u šk. god. 2024./2025.	svi
17. 9.	Zajednički roditeljski sastanak za 1. razrede	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici
do 30. 9.	Predaja GIK-ova	voditelji stručnih vijeća, nastavnici
rujan	Sjednica Nastavničkog vijeća	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog
25. rujna	Sjednica razrednih vijeća - svi razrednici	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici, nastavnici
rujan	Roditeljski sastanci – svi razredi	razrednici
rujan	Vijeće roditelja	roditelji, ravnatelj, psiholog, tajnik
rujan	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
rujan	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
4. 10.	Međunarodni dan učitelja – nenastavni dan – stručna ekskurzija nastavnika	nastavnici
12. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučitelj, nastavnici
1. 11.	Svi sveti – blagdan	
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – praznik	
studeni	Sjednice razrednih vijeća	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici, nastavnici
studeni	Vijeće roditelja	roditelji, ravnatelj, psiholog, tajnik
prosinac	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
2. – 6. prosinca	Roditeljski sastanci 1. – 3. razredi	razrednici
21. 12. 2024. – 6. 1. 2025.	Prvi dio zimskog odmora za učenike	
7. 1.	Početak nastave u drugom polugodištu	svi
15. 1.	Dan karijera	ravnateljica, stručni suradnik – psiholog, pedagog
siječanj	Roditeljski sastanci za 4. razrede	Ispitni koordinator, ravnateljica, razrednici

siječanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
veljača	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
22. 2. – 3. 2.	Drugi dio zimskog odmora za učenike	
3. – 7. 3.	Roditeljski sastanci (svi razredi)	razrednici
ožujak	Klokan bez granica – natjecanje iz matematike	profesori matematike
17. 4. – 21. 4.	Proljetni odmor za učenike	
21. 4.	Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH	
travanj	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
svibanj	Vijeće roditelja	roditelji, ravnatelj, psiholog, tajnik
1. 5.	Praznik rada	
5. – 9. 5.	Roditeljski sastanci za 4. razrede	razrednici
svibanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručni suradnici – psiholog, pedagog, ravnatelj
svibanj	Dan otvorenih vrata	
19. – 23. 5.	Roditeljski sastanci 1., 2. i 3. razredi	razrednici
23. 5.	Završetak nastave za maturante i oproštaj od maturanata	maturanti, razrednici
26. 5.	Sjednica RV za učenike 4. razreda	razrednici, ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, nastavnici
29. 5.	Maturalna večera	razrednici maturalnih razreda
30. 5.	Dan državnosti – praznik	
lipanj	Stručna vijeća	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
2. 6. – 26. 6.	Državna matura: prvi ispitni rok	Školsko ispitno povjerenstvo, ispitni koordinator, dežurni nastavnici, učenici
13. 6.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog razrednici, nastavnici
22. 6.	Dan antifašističke borbe – blagdan RH	

16. 6.	Sjednice RV za 1., 2. i 3. razrede	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog razrednici, nastavnici
19. 6.	Tijelovo - blagdan RH	
lipanj	Dopunski nastavni rad za 1., 2. i 3. razrede	nastavnici i razrednici
srpanj	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
srpanj	Podjela svjedodžbi maturantima	Ispitni koordinator, razrednici
kolovoz	Sjednica Nastavničkog vijeća	nastavnici, stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
kolovoz	Popravni ispiti za 1., 2. i 3. razrede – jesenski rok	nastavnici i razrednici
20. 8. – 5. 9.	Državna matura: drugi ispitni rok	Školsko ispitno povjerenstvo, ispitni koordinator, dežurni nastavnici, učenici
kolovoz	Izrada nastavnih planova i programa za šk. god. 2025./2026.	voditelji stručnih vijeća, nastavnici

#### 6.1. Plan radnih dana

Mjesec	Radni tjedni		Radni dani	
	1. – 3. r.	4. r.	1. – 3. r.	4. r.
rujan	3,2	3,2	16	16
listopad	4,6	4,6	23	23
studeni	3,8	3,8	19	19
prosinac	3	3	15	15
siječanj	3,8	3,8	19	19
veljača	3	3	15	15
ožujak	4,2	4,2	21	21
travanj	3,8	3,8	19	19
svibanj	4	3,2	20	16
lipanj	2	-	10	-
UKUPNO	35,4	32,6	177	163

#### 6.2. Dani za ostale odgojno-obrazovne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Vrijeme realizacije
Svjetski dan učitelja – stručna ekskurzija	4. listopada 2024.
Dan kazališta	tijekom nastavne godine, prema ponudi kazališnih kuća

## 7.1. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
ABECEDA PREVENCIJE	razrednici i stručne suradnice	tijekom nastavne godine
ŠKOLE PODRŠKE	stručne suradnice, educirani nastavnici	tijekom nastavne godine
UČITI KAKO UČITI	stručne suradnice, razrednici, nastavnici	tijekom nastavne godine
ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB	Klara Šafarić, Ivana Šimunić, Helena Zečar Lajtman	tijekom nastavne godine
GRUPA ZA UČENJE	stručne suradnice	tijekom nastavne godine
VJEŽBAONICA	Goran Karamarković, prof.	tijekom nastavne godine
MAMA, BUDI ZDRAVA	nastavnice biologije	listopad 2024. i 2025.
EUROPSKI TJEDAN SPORTA - flashMOVE	nastavnici TZK, stručne suradnice, ZZJZ Međimurske županije	23. – 30. rujna 2024.
UČIM I NAPREDUJEM	nastavnici, stručni tim škole, sudionici projekta	tijekom nastavne godine

## 7.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Izvanučionička nastava oblik je nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove i obuhvaća školske izlete, školske ekskurzije, terensku nastavu i posjete. Vodimo računa da ponuđeni sadržaji budu kvalitetni, raznovrsni, interdisciplinarni i međupredmetno povezani. U nastavku su mogući sadržaji za sva godišta koji će se, ovisno o broju zainteresiranih učenika, realizirati tijekom školske godine, grupirani prema predmetima (redovnim, izbornim ili fakultativnim) koji su načelni nositelji određenog oblika izvanučioničke nastave. Moguće su dopune ponuđenih sadržaja ovisno o ponudi koju trenutno nije moguće predvidjeti.

U skladu sa zahtjevima suvremene nastave dio nastavnih sati održat će se u izvanučioničkim prostorima i specijaliziranim ustanovama u skladu s aktualnim događanjima i ponudom na način kako to predviđaju predmetni godišnji planovi i programi, sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te interesima učenika uz suglasnost roditelja.

Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti predočen je roditeljima na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini.

Naziv	Nositelj	Vrijeme realizacije
Školski izlet za učenike 1. razreda	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika
Školska ekskurzija za učenike 2. razreda – dvodnevna	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika

Prijedlozi:  
Hrvatska:

1. Istra – Park prirode Učka, Kotli, Motovun, Poreč, Pula, Nacionalni park Brijuni...

2. Gorski kotar i Lika – Nacionalni park Risnjak, izvor Kupe, Vražji prolaz i Zeleni vir, brojne špilje, Nacionalni park Sjeverni Velebit, Kuterevo – utočište medvjeda, Smiljan – MC „Nikola Tesla”, adrenalinski park Rizvan City

Izvan Hrvatske:

1. Slovenija – Ljubljana, Bled i/ili Bohinj, Logarska dolina

2. Mađarska - Budimpešta + Balaton

3. Kombinacija – Bratislava + Beč

4. Austrija – Beč (po mogućnosti u vrijeme neke izložbe) + arheološki park Carnuntum + prirodoslovni muzej		
Školska ekskurzija za učenike 3. razreda – višednevna	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika
<p style="text-align: center;">Školska ekskurzija za učenike 3. razreda – višednevna (maksimalno 5 noćenja)</p> <p><i>Prijedlozi:</i></p> <p><u>Hrvatska:</u></p> <p>1. Istra – Poreč: Hum, Motovun, Poreč, Višnjan, Rovinj, NP Brijuni</p> <p>2. Istra: Rabac, Pula, Poreč, Rovinj</p> <p>3. Južna Dalmacija: Trogir, Orebic, Neretva, Dubrovnik, Korčula, Ston, Dubrovnik, Neretva, Cetina, Lokrum</p> <p>4. Makarska Rivijera: NP Krka, Makarska, Dubrovnik, Split, Zadar</p> <p>5. Gradovi Dalmacije: Šibenik, Dubrovnik, Split, Zadar</p> <p><u>Izvan Hrvatske:</u></p> <p>1. Italija: Milano + Toskana + Venecija</p>		
Školski izlet za učenike 4. razreda - jednodnevni	voditelji i pratitelji	prema dogovoru učenika, roditelja i razrednika

## 7.5. NATJECANJA

I ove školske godine planiramo zadržati kontinuitet sudjelovanja na natjecanjima i smotrama iz svih predmeta, i to na školskoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini. U pripreme za natjecanja uključen je velik broj učenika, profesora i svih ostalih suradnika. Cilj je omogućiti motiviranim i zainteresiranim učenicima uspješno svladavanje nastavnih sadržaja koji nisu obuhvaćeni obveznim programom te nadograditi stečena znanja u redovitoj nastavi.

## 7.6. ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE

Sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i Školskom kurikulu jednodnevni školski izleti predviđeni su za 1. razrede na području RH, dvodnevne školske ekskurzije za 2. razrede na području RH ili EU-a i višednevne školske ekskurzije (maturalno putovanje) za 3. razrede na području RH ili EU-a.

Svrha je takvih putovanja upoznavanje učenika s prirodnom i kulturnom baštinom, vrijednostima i civilizacijskim dostignućima domovine ili drugih naroda i država, navikavanje na izvanučioničke oblike komunikacije i poticanje socijalizacije.

## 8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje djelovanja	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (specijalist šk. medicine)	Očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i mentalnog zdravlja	učenici, nastavnici	Sistematski pregledi učenika 1. razreda Cijepljenje učenika 4. razreda Potpuno i djelomično oslobođanje od nastave TZK-a Nositelj: liječnici, stručne suradnice - psihologinja i pedagoginja, nastavnici
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	Obveza poslodavca da za sve zaposlenike osigura liječnički pregled	svi radnici	Sistematski pregledi zaposlenika Nositelj: liječnik
Suradnja s djelatnošću za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje	Učenicima pružati pomoć u različitim područjima njihova psihofizičkog razvoja	učenici, roditelji	Razgovor Upućivanje Konzultacije Nositelji: liječnik, stručni suradnik – psiholog, klinički psiholog
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Obiteljskim centrom	Pružanje savjetodavne, pravne i materijalne pomoći vezano uz problematiku u obitelji	učenici, roditelji, razrednici	Individualni razgovori Savjetovanja Upućivanje Nositelji: soc. radnici, psiholozi, pedagozi

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska preventivna strategija usmjerena je na osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika i podupiranje njihovog pozitivnog razvoja te smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja. Preventivne aktivnosti i programi prevencije usmjereni su na:

- unapređenja mentalnog i tjelesnog zdravlja učenika
- poučavanje učenika zdravim stilovima življenja, razvijanje emocionalnih i socijalnih kompetencija učenika
- razvoj kompetencija koje doprinose djetetu da se uspješno nosi s izazovima na koje nailazi i izrasta u sretnu i zadovoljnu osobu
- jačanje otpornosti djeteta i pozitivne slike o sebi
- razvoj vještina samoregulacije učenja
- usvajanje društveno prihvatljivog modela i normi ponašanja, razvijanje tolerancije i kvalitetnih odnosa s drugima
- jačanje odgovornog ponašanja prema sebi, drugima i okolišu.

<b>Rad s učenicima</b>			
Naziv programa/aktivnosti	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Abeceda prevencije (evaluacija procesa, učinka; univerzalna prevencija)	svi	minimalno 6 tijekom nastavne godine	razrednici, psihologinja, pedagoginja
Škole podrške	svi	prema planu programa	Psihologinja, pedagoginja, educirani nastavnici
Učiti kako učiti	1.	Prema planu SRO I prema potrebi	Razrednici, nastavnici i psihologinja, pedagoginja
Grupa za učenje – učenici volonteri	2. – 4. razred	tri za edukaciju volontera i prema potrebi	Psihologinja, pedagoginja
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama (evaluacija procesa, učinka; univerzalna prevencija)	3.	četiri	Psihologinja, pedagoginja, vršnjački edukatori
Profesionalna orijentacija učenika – radionice, Dan karijera i suradnja s centrom CISOK	4.	četiri	Psihologinja, pedagoginja i predstavnici CISOK-a
Individualno savjetovanje učenika	svi	prema potrebi	psihologinja, pedagoginja
Stručna predavanja i tribine	svi	prema planu aktivnosti u GPP-u	Vanjski suradnici, pedagoginja i psihologinja
Predavanje COOLJADA	4.	jedan	predstavnici PUM
Organizacija slobodnog vremena učenika (izvannastavne i volonterske aktivnosti, fakultativna nastava i projekti)	svi	prema planu aktivnosti	nastavnici
Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Tjedna psihologije, Europskog tjedna mentalnog zdravlja	svi	prema planu aktivnosti	vanjski suradnici, pedagoginja i psihologinja

<b>Rad s nastavnicima</b>			
Oblik rada aktivnosti	Tema/naziv predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Grupno savjetovanje nastavnika/razrednika	Grupa podrške za nastavnike (supervizija) Interno stručno usavršavanje <i>Učim i napredujem</i> Kolegijalno opažanje nastave Mjesečni sastanci razrednika	Prema planu	psihologinja, pedagoginja nastavnici
Razredna vijeća/ Nastavnička vijeća	Jačanje nastavničkih kompetencija u zaštiti mentalnog zdravlja učenika Prevencija nasilja i zaštita prava učenika Podrška u radu učenicima s teškoćama Vrednovanje i samovrednovanje Diseminacija u sklopu Erasmus+ projekata	Prema planu	ravnateljica, psihologinja, pedagoginja nastavnici, vanjski suradnici
Individualno savjetovanje nastavnika		Prema potrebi	psihologinja, pedagoginja

<b>Rad s roditeljima</b>			
Oblik rada aktivnosti	Tema/naziv predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
Roditeljski sastanci (univerzalna prevencija)	Abeceda prevencije		razrednici, psihologinja, pedagoginja
1. razredi	Adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu? Roditeljski stilovi – Koji STIL je moj? Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika)	Min. dva tijekom nastavne godine	
2./3./4. razredi	Srednjoškolac u virtualnom okruženju – Kako s novim izazovima? Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba Nasilje u mlađenačkim vezama – Što roditelji trebaju znati? Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati? Djelotvorna komunikacija u obitelji Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju! Brinem o (cjelokupnom) zdravlju – brinem o sebi	Min. dva tijekom nastavne godine	
4. razredi	Vještine upravljanja karijerom – Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata? Državna matura – Kako ju preživjeti?	Min. dva tijekom nastavne godine	
Roditeljski sastanci	Nova škola, nove prilike (1. razredi) – poticanje afirmacije uspješnog roditeljstva Komunikacija s adolescentima		Psihologinja, pedagoginja, vanjski suradnici
Vijeće roditelja	COOLIJADA	jedan	Predstavnik PUM, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
	Individualno savjetovanje roditelja		psihologinja, pedagoginja

## 10. OKVIRNI PLANOVNI PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 10.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Prijedlog Školskog kurikuluma Prijedlog Godišnjeg plana i programa Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Aktualnosti	rujan	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog
Dokimologija – predavanje vanjskog stručnjaka	studenzi	stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici
Mjere za smanjenje izostanaka i poboljšanje uspjeha Aktualnosti	veljača	stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj, razrednici
Motivirajući i demotivirajući nastavnički stilovi – predavanje i radionica vanjskog stručnjaka	travanj	vanjski suradnici
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine Rezultati upisa u 1. razred Aktualnosti	srpanj	stručni suradnik – psiholog, pedagog, ravnatelj
Analiza rezultata državne mature Poslovi oko početka nove školske godine Imenovanje razrednika 1. razreda Izborna i fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti Aktualnosti	kolovoz	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog

### 10.2. Plan i program rada razrednih vijeća

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelj
Rješavanje psihološko-pedagoške problematike pojedinih učenika i/ili cijelog razreda	tijekom školske godine	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici
Posebnosti u pristupu učenicima prvih razreda s obzirom na sastav razreda	rujan, listopad	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici, vanjski suradnici
Osvrt na sociemocionalne značajke učenika u razrednom odjelu	rujan	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, razrednici, vanjski suradnici
Promjene u brojnom stanju učenika Projekcija uspjeha i izostanaka Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka	prosinac	ravnatelj,

		stručni suradnik – psiholog, pedagog, RV 1., 2., 3. i 4. raz.
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine 2024./2025. Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa	svibanj, lipanj	ravnatelj, stručni suradnik – psiholog, pedagog, RV 1., 2., 3. i 4. razreda

### 10.3. Plan i program rada stručnih vijeća

Voditelj	Sadržaj rada Stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika, Likovne umjetnosti i Glazbene umjetnosti	Vrijeme realizacije
Aleksandra Pleh, prof.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja, vremenika pisanih provjera</li> <li>• Stručno usavršavanje i međusobna razmjena iskustava</li> <li>• Poticanje i motiviranje učenika za posjet književnim događanjima, kazališnim i filmskim predstavama</li> <li>• Poticanje i motiviranje učenika za posjet koncertima klasične glazbe i drugim glazbenim sadržajima</li> <li>• Poticanje i motiviranje učenika za pojedinačni i grupni posjet izložbama i likovnim sadržajima u svom okruženju</li> <li>• Organizirani posjet jednoj /dvjema aktualnim izložbama na državnoj razini</li> <li>• Organizacija školskih priredbi, oproštaj od maturanata, podjela svjedodžbi, maturalna večer</li> <li>• Dan otvorenih vrata</li> <li>• Humanitarni koncert</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Susret s književnicama</li> <li>• Pripremanje za LiDraNo</li> <li>• Priprema i organizacija Natjecanja iz hrvatskog jezika</li> <li>• Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, Dana kazališta, Mjeseca hrvatske knjige, Svjetskog dana čitanja naglas, Noći knjige i Svjetskog dana poezije</li> <li>• Organizirani odlaska učenika i nastavnika na kazališne predstave ovisno o trenutačnoj ponudi</li> <li>• Suradnja s Knjižnicom Nikola Zrinski Čakovec (<i>Umijeće pričanja</i>, Svjetski dan poezije, Noć knjige, <i>Svijet stripa</i>) i Muzejom Medimurja Čakovec</li> <li>• Sudjelovanje u Nacionalnoj kviz ligi srednjih škola</li> <li>• Uređenje postava izdanih knjiga gimnazijalnih učenika i nastavnika</li> <li>• Suradnja s drugim školama (Obrtnička škola Koprivnica)</li> <li>• Stručni skupovi (županijska i državna razina), radionice, književni natječaji</li> <li>• Mreža čitanja – kviz za poticanje čitanja i kreativnosti učenika srednjih škola</li> <li>• Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“</li> <li>• Projekt Čitanje u fokusu (dvadesetak učenika, prof. Grahovec Soldat)</li> </ul>	tijekom cijele šk. godine

	<p>Organizacija susreta u sklopu Čavrljaonice (prof. Grahovec Soldat, prof. Mavrek i prof. Breka-Ovčar)</p> <p><b>Stručno vijeće nastavnika Likovne umjetnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet Hrvatskoj narodnoj banci i sudjelovanje u Velikoj učeničkoj debati</li> <li>• Posjet guvernera HNB-a Gimnaziji Josipa Slavenskog Čakovec</li> <li>• Posjet aktualnim izložbama u Hrvatskoj i inozemstvu prema godišnjem planu muzeja i galerija</li> <li>• Sudjelovanje na natjecanjima i likovnim natječajima</li> <li>• Organizacija radionica i izložbi učeničkih radova</li> <li>• Izvanučionička nastava (Italija: Burano, Murano i Venecija)</li> </ul> <p><b>Stručno vijeće nastavnika Glazbene umjetnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematski karaoke show</li> <li>• Božićni koncert</li> <li>• Koncert povodom Valentinova</li> <li>• Međunarodni projekt „Pjevam, plešem, sviram“</li> <li>• Gostujući nastupi</li> <li>• Najglas međimurskih srednjih škola</li> </ul>	
--	---	--

<b>STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA</b>	Petar Pavlic, prof.	Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature  Uređenje kabineta Planiranje školskog kurikula Plan stručnog usavršavanja Obilježavanje Europskog dana jezika Planiranje stručne ekskurzije (DSD i jezičari) Planiranje projekata u šk. god. 2024./2025.	rujan
		Analiza inicijalnih testova u 1. razredima Usklajivanje kriterija ocjenjivanja i didaktičko-metodičkih oblika rada Stručna ekskurzija Izvješće o projektima Pripreme za natjecanja	studeni
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i natjecanja Izvješće sa stručnih seminara Izvješće o projektima Priprema za državnu maturu	veljača
		Analiza konačnog rezultata rada na kraju šk. godine Izvješće o projektima Okvirna raspodjela zaduženja za iduću šk. godinu Izbor voditelja stručnog vijeća stranih jezika Prijedlozi za inovacije u nastavnom procesu za iduću šk. godinu Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine	lipanj

		<b>Raspodjela zaduženja i izrada operativnih planova i programa Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature</b>	kolovoz
--	--	--	---------

<b>STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA</b>	<b>Ivančica Sklepić, prof.</b>	Utvrđivanje godišnjeg plana rada Planiranje i izrada školskog kurikuluma Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature Uređenje kabineta	rujan
		Predlaganje mjera za poboljšanje nastave i uspjeha učenika Izvješće o projektima Stručna usavršavanja	studeni
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Priprema za državnu maturu, priprema za natjecanja Izvješća sa stručnih skupova Priprema za Dan otvorenih vrata	veljača
		Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine Razmjena iskustava i analiza rezultata sa županijskih i državnih natjecanja Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta	lipanj
		Analiza rada i aktivnosti u šk. god. 2024./2025. Plan rada za sljedeću školsku godinu Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature	kolovoz

<b>STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA I NASTAVNIKA TZK-a</b>	<b>Karlo Meglić, prof.</b>	Godišnji plan i program rada Planiranje školskog kurikula Izrada godišnjih izvedbenih kurikula	rujan
		Stručna usavršavanja Zanimljivosti iz svijeta znanosti – informiranje o novostima u različitim granama znanosti	listopad studeni prosinac
		Metode rada u nastavi – iskustva i mogućnosti	
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Organizacija i pripreme za natjecanja Priprema za državnu maturu	veljača
		Razmjena iskustava i analiza postignutih rezultata sa županijskih i državnih natjecanja	svibanj
		Analiza uspjeha na kraju 2. polugodišta Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine	lipanj srpanj

	Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala te stručne literature	kolovoz
--	--	---------

Vijeće	Voditelji	Sadržaj rada	Realizacija
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE I INFORMATIKE	Nikola Lepen, prof.	Planiranje školskog kurikula Izrada godišnjih izvedbenih kurikula Pripreme za sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica.	rujan
		Organizacija školskih razina natjecanja iz informatike i matematike za šk. god. 2024./2025 Sudjelovanje na jesenskom kolu MAT lige Natjecanje „Sudoku 2024“ Natjecanje „Dabar“	listopad
		Probna državna matura	tijekom godine
		Organizacija „Večeri matematike“ Sudjelovanje na zimskom kolu MAT lige	prosinac
		Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Organizacija školskih natjecanja iz matematike i informatike	siječanj
		Organizacija županijskih natjecanja iz matematike i informatike Sudjelovanje na festivalu matematike u Varaždinu	veljača
		Pripreme za sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica za šk. god. 2024./2025. Sudjelovanje na proljetnom kolu MAT lige	ožujak
		Izvješće sa stručnih seminara Sudjelovanje na festivalu matematike u Koprivnici	travanj
		Analiza postignutih rezultata s natjecanja Sudjelovanje na ljetnom kolu MAT lige Natjecanje „Atom – liga“	svibanj
		Raspodjela zaduženja za iduću šk. godinu Prijedlozi za inovacije u nastavi za iduću šk. godinu Samovrednovanje rada nastavnika na kraju školske godine	lipanj
		Izrada godišnjih izvedbenih kurikula Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala	kolovoz

#### 10.4. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

Ravnateljica	Sandra Breka-Ovčar, prof.
Ispitni koordinator	Miljenko Blažeka, prof.
Zamjenik ispitnog koordinatora	Nina Mikolaj Varga, prof.
Članovi	Andrija Bacinger, prof. Marta Jambrović, prof. Aleksandra Pleh, prof. Nikola Mutvar, prof.

Sadržaj rada	Mjesec
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do kraja siječnja
Utvrđivanje popisa učenika za polaganje ispita državne mature na temelju zaprimljenih prijava	veljača
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	veljača – svibanj
Organizacija ispita državne mature	lipanj/srpanj, kolovoz/rujan
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	lipanj/kolovoz
Praćenje provedbe ispita državne mature	lipanj/kolovoz
Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	lipanj
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	srpanj
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	kolovoz

10.5. Plan i program rada razrednika i razrednog odjela

Razred	Broj učenika	Razrednik/razrednica	Program rada razrednika
1.a	26	Andreja Talan Gombar	
1.b	26	Klara Blažić	
1.c	26	Marta Kramar Burela	
1.d	26	Martina Mavrek	
1.e	26	Vedrana Močnik	
1.f	26	Karmena Vadjla Rešetar	
1.g	23	Lara Barat	
2.a	23	Ana Šimunko	
2.b	23	Lidija Kolar	
2.c	25	Damir Rodiger	
2.d	24	Zdravka Skok	
2.e	25	Karlo Meglić	
2.f	26	Miljenko Blažeka	
2.g	21	Gracia Vurušić	
3.a	22	Gabrijela Brljak	
3.b	21	Ivančica Sklepić	
3.c	23	Petar Pavlic	
3.d	22	Zlatka Grahovec Soldat	
3.e	21	Sara Perčić	
3.f	22	Tamara Srnec	
3.g	17	Sanja Jambrović Posedi	
4.a	20	Andrija Bacinger	
4.b	23	Helena Zečar Lajtman	
4.c	23	Marta Jambrović	
4.d	24	Aleksandra Pleh	
4.e	23	Tanja Šalamon	
4.f	22	Nina Mikolaj Varga	
4.g	22	Nikola Mutvar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i izvedba sata razrednika</li> <li>- psihološko-pedagoška skrb o učenicima u razredu - skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu</li> <li>- praćenje učeničkih izostanaka i njihovo ispričavanje</li> <li>- sređivanje podataka u e-Dnevniku</li>   <li>- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća</li> <li>- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka - pregled i priprema ocjena i svjedodžbi za ispis na kraju nastavne i školske godine</li> <li>- organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela           <ul style="list-style-type: none"> <li>- upis podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine</li> </ul> </li> <li>- sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine</li>   <li>- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno-pedagoškoj službi, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole</li> <li>- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu</li> <li>- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi</li> <li>- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka - sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija</li>   <li>- provođenje sadržaja Kurikula međupredmetnih tema sukladno odlukama i uputama nadležnih institucija.</li> </ul>

#### 10.6. Plan i program rada razrednog odjela

		Provođenje sadržaja Kurikula međupredmetnih tema sukladno odlukama i uputama nadležnih institucija.	
1 i 2. razred (4. ciklus)		<p><b>OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ</b> – potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdane, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici</p> <p><b>UČITI KAKO UČITI</b> – omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učenik će učiti primjenjujući odgovarajuće strategije učenja u školi i svakidašnjem životu</p> <p><b>GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b> – omogućuje učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici.</p> <p><b>ZDRAVLJE</b> – učenici će stjecati znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje</p> <p><b>PODUZETNIŠTVO</b> – razvijanje poduzetničkog načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnom životu i radu</p> <p><b>UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</b> – obuhvaća učinkovito, primjерено, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja.</p> <p><b>ODRŽIVI RAZVOJ</b> – priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti kroz tri dimenzije održivosti – okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost</p>	
3. i 4.razred (5. ciklus)			
	Specifični ciljevi:	Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	
Abeceda prevencije	1. razred	Tko sam JA?; Nova škola, novi izazovi; Leksikska pitanja; Moji CILJEVI	Dio po dio... Složimo mozaik potreba; Razredna pravila – Prilika ili neprilika?; Razredna duga sličnosti i različitosti; Prijatelj na vagu!; Sukob kao prilika; Nasilje – prepoznajmo ga!
	2./3./4. razred	Stablo odrastanja; Moja mreža odnosa; Ni dana bez ekранa – moje slobodno vrijeme; Javno vs. privatno Ja	Školska POZITIVA; Promovirajmo LJUDSKA prava; Solidarnost na djelu; Kako bez riječi puno reći?; Slušati AKTIVNO; Ja u JA-porukama; Rješavanje problema po koracima; Seksualno nasilje; Ima li rizika u životu na mreži?; Zauzmi se za sebe!; (ne)Kvalitetni partnerski odnosi; Pepeljuga – krimić ili bajka?; Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja; Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?

Završni razred	Mediji i slika o sebi – Kakva je tu veza?; Vremepolov mog života; Dnevnik samopoštovanja; Moj štit za budućnost	Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena; Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva; Nošenje s pritiskom/stresnim događajima; Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi; Kako protiv stereotipa i predrasuda?; Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA; Razredne zlatne markice
----------------	---	---

#### 10.7. Plan i program rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Donošenje Školskog kurikula za šk. god. 2024./2025.	
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.	rujan
Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.	
Kadrovska pitanja	
Kadrovska pitanja	listopad
Financijski planovi za 2025. godinu	prosinac
Donošenje godišnjeg obračuna za 2024. godinu	veljača
Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine 2023./2024.	srpanj
Donošenje polugodišnjeg obračuna	
Donošenje odluka i obavljanje poslova utvrđenih zakonom i Statutom Škole	tijekom školske
Usklađivanje Statuta i općih akata sa zakonskim promjenama	godine

Sjednice Školskog odbora održavat će se po potrebi i u drugim mjesecima tijekom školske godine.

Članovi Školskog odbora su:

Predstavnici Medimurske županije kao osnivača	Adrijana Višnjić-Jevtić
	Igor Šegović
	Mario Zamuda
Iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća	Tamara Srnec
	Petar Pavlic
Iz reda roditelja, na prijedlog Vijeća roditelja	Ivana Pavlic
Predstavnik zaposlenika	Gordan Premuš

#### 10.8. Plan i program rada Vijeća učenika

- obveza ustanovljenja tijekom mjeseca rujna

Aktivnosti	Broj članova
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju</li> <li>- izvješće pravobranitelja za djecu o problemima učenika</li> <li>- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi</li> <li>- pomaže učenicima u ispunjavanju školskih i izvanškolskih obveza</li> <li>- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika</li> </ul>	28

	Predsjednik razreda	Dopredsjednik
1. a	Vjera Hrlec	Noa Varga
1. b	Noa Srša	Zara Židov
1. c	Franka Vidović	Korina Belko
1. d	Dina Drakulić	Lea Petković
1. e	Fran Zadravec	Vita Varga
1. f	Nikola Marjanović	Mislav Maračić
1. g	Tonka Pavlic	Tesa Vrbović

2. a	Tea Hamer	Fran Želežnjak
2. b	Katarina Hamonajec	Ivan Jalšovec
2. c	Dona Babić	Leon Lakić
2. d	Gabrijela Olčar	Taša Vuković
2. e	Josip Zadravec	Rene Mikulan
2. f	Leo Pahek	Mura Blažević
2. g	Sara Kostel	Ivana Kolar

3. a	Kristina Goričanec	Mauro Sabol
3. b	Katja Plevnjak	Manda Jeđud

3. c	Lena Marčec	Zara Maria Caban
3. d	Ben Lacković	Hana Rihtarec
3. e	Laura Filipić	Gabrijel Horvat
3. f	Korana Drakulić	Filip Vinko
3. g	Vito Ciglarić	Marko Pokupec

4. a	Ivana Strahija	Niko Kolman
4. b	Simon Varošanec	Viktor Glavina
4. c	Vito Vukoja	Barbara Novak
4. d	Roko Lesinger	Vilim Sokač
4. e	Ana Sabočanec	Iva Bratuša
4. f	Noa Botić	Hana Višnjić
4. g	Iva Medved	Kiara Ana Cvrtnjak

10.9. Plan i program rada Vijeća roditelja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Konstituiranje Vijeća roditelja Davanje mišljenja i prijedloga u vezi sa Školskim kurikulom i Godišnjim planom programom rada za šk. god. 2024./2025. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2023./2024. Izbor člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja	rujan
Predstavljanje rezultata upitnika zadovoljstva učenika, roditelja i nastavnika Školom	studeni
Prema potrebi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom</li> <li>- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada</li> <li>- daje mišljenje i prijedloge u vezi s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave</li> <li>- daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija</li> <li>- daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje</li> <li>- daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu</li> <li>- daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.</li> </ul> <p>Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.</p>	tijekom školske godine

Članovi Vijeća roditelja:

1. a	Petra Fišter	3. a	Melita Goričanec
1. b	Mladen Dominić	3. b	Melita Trupković
1. c	Vjeran Panić	3. c	Anita Caban
1. d	Ljubica Murković	3. d	Alen Barbić
1. e	Andrej Zadravec	3. e	Zita Kitanović
1. f	Martina Horvat	3. f	Vlado Fažon
1. g	Ivana Pavlic	3. g	Dario Horvat Novak
2. a	Doris Srnec	4. a	Blaženka Novak
2. b	Jelena Habuš	4. b	Elizabeta Bel
2. c	Sandra Vidas Lakić	4. c	Maja Lisjak
2. d	Željka Pavlic	4. d	Mirna Vurušić-Kriković
2. e	Jasna Rakić	4. e	Martina Hanžeković
2. f	Dejan Drabić	4. f	Vlatka Železnjak
2. g	Petra Kolar	4. g	Miljenko Topolnjak

#### 10.10. Program antikorupcijskih mjera

Ciljevi	Nositelji
▪ podići materijalni položaj nastavnika kao preduvjet za vraćanje dostojanstva i vrijednosti nastavnika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih RH
▪ voditi računa o odgovornosti i transparentnosti u poslovanju škole i korištenju sredstava	ravnatelj, inspekcijske i revizijske službe, Školski odbor i Vijeće roditelja
▪ razvijati moralne i društvene vrijednosti kod učenika	razrednici, nastavnici etike, sociologije, vjeronomjenske i vjeronauka, svi ostali nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici
▪ podići kod zaposlenika i učenika svijest o korupciji kao ozbiljnog kriminalnog činu	Nastavničko vijeće, razrednici i nastavnik etike
▪ na organiziran i sustavan način provoditi edukaciju učenika o štetnosti korupcije	razrednici, nastavnici etike i politike i gospodarstva
▪ visoka profesionalnost u obavljanju poslovnih obveza u skladu s profesionalnom etikom	svi zaposlenici

#### 10.11. Plan i program rada ravnatelja

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA	a) Priprema za izradu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa za tekuću šk. godinu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi  b) Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja  c) Izrada godišnjeg plana i programa škole i tjednih i godišnjih zaduženja profesora  d) Praćenje realizacije nastavnih planova i programa	kolovoz  kolovoz  rujan  tijekom školske godine
2. PRIPREMA I PROVEDBA UPISA UČENIKA	a) Upisi u 1. razred  b) Određivanje razrednih vijeća i imenovanje razrednika	lipanj, srpanj  lipanj, srpanj, rujan
3. MATERIJALNO-FINANCIJSKI POSLOVI	a) Praćenje i donošenje odluka o materijalno-finansijskom poslovanju škole  b) Odluka o godišnjem popisu imovine i osnivanje komisije za popis  c) Izrada i donošenje finansijskog plana za 2024. godinu te projekcije za 2025. i 2026. godinu s obrazloženjem  d) Briga o materijalnoj opremljenosti škole, održavanju inventara i zgrade škole  e) Analiza finansijskog stanja na osnovi računovodstvenih podataka	tijekom šk. godine  studeni  rujan – prosinac  tijekom školske godine  svaki mjesec

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Polugodišnja i godišnja finansijska izvješća srpanj – siječanj – veljača (tekuće godine)</li> <li>g) Statistički izvještaji (prihodi i rashodi)</li> <li>h) Izvještaj o vlastitim prihodima Međimurskoj županiji (tromjesečni)</li> <li>i) Nabava opreme i nastavnih pomagala prema Financijskom planu, planu nabave i odlukama Školskog odbora</li> <li>j) Obračun plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenih</li> <li>k) Godišnje finansijsko izvješće i izvješće o radu Škole Upravnom odjelu Međimurske županije</li> <li>l) Sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za tekuću godinu – predaja do kraja veljače iduće godine</li> </ul>	tijekom šk. godine  mjesečno
4. RAD S NASTAVNICIMA I NASTAVNICIMA POČETNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Posjet satima nastavnika prema planu uvida u dogovoru sa stručnim suradnicima</li> <li>b) Posjet satima nastavnika pripravnika</li> </ul>	tijekom školske godine
5. PRIPREMA SASTANAKA, SJEDNICA VIJEĆA I ODBORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zajednički roditeljski sastanak za 1. i 4. razrede</li> <li>b) Priprema Godišnjeg izvješća za Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor</li> <li>c) Priprema Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole za Nastavničko vijeće i Školski odbor</li> <li>d) Priprema Financijskog plana za Školski odbor</li> <li>e) Priprema godišnjeg obračuna za Školski odbor</li> <li>f) Vijeće roditelja – konstituiranje i predstavljanje aktivnosti škole</li> <li>g) Sjednice NV-a</li> <li>h) Sjednice RV-a</li> </ul>	rujan rujan rujan prosinac veljača rujan  tijekom školske godine
6. DRŽAVNA MATURA I POSLOVI OKO MATURE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pripremni poslovi oko državne mature</li> <li>b) Dogovor s razrednicima maturalnih razreda oko organizacije maturalne večeri</li> <li>c) Organizacija oproštaja od maturanata</li> <li>d) Popravni ispiti za maturante, imenovanje dežurnih nastavnika na državnoj maturi, suradnja s ispitnim koordinatorom, Školskim ispitnim povjerenstvom</li> </ul>	tijekom školske godine  svibanj  svibanj lipanj, kolovoz

7. KULTURNA, JAVNA I SPORTSKA DJELATNOST	a) Organizacija Dana učitelja b) Obilježavanje blagdana, sudjelovanje učenika u sportskim manifestacijama c) Organizacija smotri stvaralaštva d) Organiziranje natjecanja (školska, županijska, državna)	tijekom školske godine
8. RAD NA PREDSTAVLJANJU ŠKOLE	a) Organizacija Dana karijera b) Organiziranje predstavljanja škole na Sajmu poslova i Danu otvorenih vrata c) Predstavljanje škole u javnosti i u medijima d) Suradnja s istaknutim osobama iz javnog, političkog i kulturnog života Grada, Županije i države	tijekom školske godine
9. ORGANIZIRANJE POSJETA, ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA	a) Sudjelovanje u organizaciji posjeta, školskih izleta i ekskurzija b) Suradnja s turističkim agencijama i potpisivanje ugovora	tijekom šk. godine
10. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICAMA – PSIHOLOGINJOM, PEDAGOGINJOM, VODITELJICOM SMJENE I ISPITNIM KOORDINATOROM NA PLANIRANJU, OSTVARIVANJU, PRAĆENJU I VALORIZIRANJU ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA	a) Suradnja u planiranju i ostvarivanju Godišnjeg programa rada s evaluacijom na kraju šk. godine b) Suradnja u organizaciji i praćenju nastavnog procesa c) Proces samovrednovanja škole u cilju unapređivanja kvalitete rada škole (izrada upitnika zadovoljstva školom) d) Suradnja u praćenju i provođenju stručnih ispita i napredovanju nastavnika e) Upućivanje nastavnika na stručne skupove i seminare f) Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole g) Suradnja u rješavanju tekućih problema – dogовори, замјене, dežurstva i sl.	rujan  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine  listopad, studeni  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine  kontinuirano tijekom šk. godine
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	a) Praćenje stručne i metodičke literature b) Sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja Međimurske županije i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja c) Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje d) Sudjelovanje na savjetovanjima u organizaciji MZOM-a i drugih udruga i društava	tijekom šk. godine  kontinuirano  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine

10.12. Plan i program rada ispitnog koordinatora

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. SURADNJA S NCVVO-om	1.1 Prikupljanje i priprema podataka 1.2 Provjera i korekcija baze  1.3 Prijava učenika za državnu maturu te provjera prijave 1.4 Odjave i naknadne prijave učenika 1.5 Organizacija i provedba državne mature  1.6 Ispunjavanje obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita	rujan tijekom školske godine veljača, kolovoz veljača – svibanj, kolovoz lipanj – srpanj, kolovoz – rujan tijekom školske godine
2. SURADNJA S CARNET-om	2.1 Otklanjanje pogrešnih podataka u bazi 2.2 Rješavanje poteškoća koje uoče učenici	svibanj – rujan
3. SURADNJA SA ŠKOLSKIM POVJERENSTVOM	3.1 Rad na ostvarivanju školskog razvojnog plana 3.2 Provedba i organizacija ispita	tijekom školske godine lipanj – srpanj, kolovoz – rujan
4. SURADNJA S RODITELJIMA	4.1 Informiranje roditelja o provođenju državne mature i rezultatima ispita na roditeljskim sastancima	siječanj
5. SURADNJA S ČLANOVIMA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	5.1 Izvješće o provedenim ispitima državne mature 5.2 Upoznavanje članova Nastavničkog vijeća i dežurnih nastavnika s organizacijom i provedbom državne mature 5.3 Organizacija dežurstava nastavnika na državnoj maturi 5.4 Izvješće o upisima na fakultete	srpanj, rujan svibanj – rujan svibanj – rujan srpanj, rujan
6. SURADNJA S UČENICIMA	6.1 Prikupljanje podataka o prijavama učenika 6.2 Informiranje učenika o podrobnostima provedbe ispita 6.3 Podjela informativnog materijala i brošura učenicima	rujan-svibanj

Tijekom cijele školske godine ispitni koordinator:

- tjesno surađuje s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje znanja
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- surađuje s CARNetom i Središnjim prijavnim uredom
- profesionalno komunicira s učenicima, roditeljima, nastavnicima, razrednicima, školskim administratorom i administratorom sustava te drugim školskim osobljem
- sudjeluje na seminarima za ispitne koordinatorre u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- planira, priprema i provodi realizaciju ciljeva i aktivnosti zacrtanih razvojnih prioriteta prema školskom razvojnog planu (kratkoročnoj strategiji unapređivanja kvalitete).

10.13. Plan i program rada stručnih suradnika

10.13.1. Plan i program rada psihologa

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA	1.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula 1.4. Planiranje i izrada Školskog preventivnog programa 1.3. Planiranje i programiranje vlastitog rada 1.4. Unapređivanje odgojno-obrazovnog sustava: uvođenje novih programa i inovacija u radu (osiguravanje uvjeta, pomoći u ostvarivanju, praćenje i vrednovanje)	kolovož rujan  tijekom školske godine
2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA	2.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa 2.2. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada 2.3. Praćenje napredovanja učenika, uspjeha i izostanaka razrednih odjela 2.4. Evaluacija kvalitete nastave i praćenje rada nastavnika, suradničko opažanje nastave 2.6. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature	tijekom školske godine
3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA	3.1. Individualni rad s učenicima - podrška učenicima u razvoju adekvatnih socio-emocionalnih kompetencija - savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama mentalnog zdravlja - savjetodavni rad s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih poteškoća kod učenika (zdravstvene teškoće, emocionalne poteškoće, teškoće u socijalizaciji, poteškoće u vršnjačkim odnosima i odnosima unutar obitelji) - savjetodavni rad s učenicima s ciljem osposobljavanja učenika za samostalan rad i učenje i profesionalno usmjeravanje učenika - rad s učenicima natjecateljima i potencijalno darovitim učenicima 3.2. Rad s razrednim odjelima Preventivni rad s učenicima - osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika i podupiranje njihovog pozitivnog razvoja - unapređenje mentalnog zdravlja učenika: predavanja i radionice usmjerene na poučavanje učenika zdravim stilovima življenja, jačanju otpornosti i pozitivne slike o sebi, razvoj kompetencija koje doprinose njihovom pozitivnom razvoju i uspješnom suočavanju s izazovima na koje nailaze - realizacija programa Učiti kako učiti, Škole podrške i karijerno savjetovanje učenika 3.3. Edukacija učenika vršnjačkih edukatora i učenika volontera u sklopu projekata „Grupa za učenje“ 3.4. Suradnja s Vijećem učenika	tijekom školske godine  tijekom školske godine

4. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA	4.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika i formiranje preventivne strategije škole 4.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem psihološko-pedagoškog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika 4.3. Individualni i/ili grupni rad (supervizija) s nastavnicima i razrednicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika i pružanja podrške učenicima s poteškoćama mentalnog zdravlja, podrška u svladavanju specifičnih poteškoća u individualnom radu s učenicima i u razredu te komunikaciji s roditeljima 4.4. Savjetovanje i podrška razrednicima u realizaciji programa Abeceda prevencije na satovima razrednog odjela i roditeljskim sastancima	rujan  tijekom školske godine
5. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	5.1. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja) 5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine
	5.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
6. SURADNJA S RAVNATELJEM, PEDAGOGOM I ISPITNIM KOORDINATOROM	6.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godine 6.2. Pomoći u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna psihološko-pedagoška problematika za potrebe škole i službe u okruženju škole 6.3. Zajednički preventivni odgojni rad s učenicima 6.4. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole 6.5. Radionice/ predavanja stručnog usavršavanja nastavnika 6.6. Suradnja u pripremi roditeljskih sastanaka	srpanj  tijekom školske godine
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	7.1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (vanjski suradnici-predavači, Zavodom za javno zdravstvo, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, školskom liječnicom) 7.2. Partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.4. Promicanje pitanja vezanih za mentalno zdravje u školskoj okolini (tribine, radionice, projektne aktivnosti; provođenje preventivnih aktivnosti)	tijekom školske godine
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJnim PROGRAMIMA, ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA	8.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, centrom CISOK, Policijskom upravom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola, suradnja sa fakultetima, suradnja s nevladinim organizacijama 8.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 8.3. Izrada i provedba istraživanja u svrhu vrednovanja rada škole 8.4. Koordinacija Erasmus+ projekta	tijekom školske godine
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	9.1. Praćenje stručne literature 9.2. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Međuzupanijskog vijeća psihologa i Školskih preventivnih programa),	tijekom školske godine

	prisustvovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama	
10. PEDAGOŠKA I PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA	10.1. Praćenje stručne i druge literature, praćenje i primjena psihologičkih instrumenata 10.2. Vođenje administracije o osobnom radu 10.3. Skrb o školskoj, nastavničkoj, pedagoškoj i učeničkoj dokumentaciji	tijekom školske godine

#### 10.13.2. Plan i program rada pedagoga

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada	kolovoz rujan
2.PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA	2.1. Sudjelovanje u formiraju razrednih odjela prema suvremenim pedagoškim zakonitostima 2.2. Uključivanje novoupisanih učenika	srpanj kolovoz rujan
3.NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	3.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika 3.2. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i/ili grupno) <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju učenika, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, teškoće učenja</li> <li>3.2.2. Konzultacije i razgovor s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih poteškoća</li> </ul> 3.3. Prepoznavanje i savjetodavni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, suradnja s pomoćnicima u nastavi 3.4. Edukativno-pedagoške radionice i predavanja na satovima razrednika (preventivni rad, zdravstveni odgoj, osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, međusobni odnosi, emocionalna pismenost, Internet, komunikacija) 3.5. Profesionalni razvoj, informiranje i usmjeravanje učenika (individualno i/ili grupno) 3.6. Koordinacija učenika volontera u sklopu projekata „Grupa za učenje“ 3.7. Suradnja s Vijećem učenika	tijekom školske godine
4.RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA	4.1. Individualni i /ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima	

	4.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika i razrednika 4.3. Suradnja u primjeni suvremenih metoda rada, metoda praćenja i provjere znanja učenika 4.5. Poticanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje 4.6. Organizacija dežurstava nastavnika 4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 4.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji roditeljskih sastanaka 4.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika	tijekom školske godine  rujan  tijekom školske godine
<b>5.RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</b>	5.1. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja, tribine) 5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima 5.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine
<b>6.SURADNJA S RAVNATELJEM I PSIHOLOGOM</b>	6.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godine 6.2. Pomoći u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna psihološko-pedagoška problematika za potrebe škole i službe u okruženju škole 6.3. Suradnja u organizacijskim poslovima 6.4. Suradnja u realizaciji godišnjeg programa rada škole 6.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad 6.6. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole	srpanj  srpanj  tijekom školske godine
<b>7.PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	7.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa 7.2. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada 7.3. Praćenje napredovanja učenika 7.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela 7.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad, sudjelovanje u suradničkom opažanju nastave 7.6. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika 7.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature	tijekom školske godine
<b>8.SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV</b>	8.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Centrom za socijalnu skrb, školskim liječnikom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola, suradnja sa fakultetima 8.2. Suradnja s nevladinim organizacijama	tijekom školske godine
<b>9.RAZVOJNO PEDAGOŠKI POSLOVI, PEDAGOŠKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI</b>	9.1. Izrada i provedba istraživanja te projekata u svrhu unapredovanja cijelokupnog odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine

10.STRUČNO USAVRŠAVANJE	10.1. Praćenje stručne literature 10.2. Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOM-a, AZOO-a, NCVVO-a, Hrvatskog pedagoškog društva, HPKZ-a te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje 10.2. Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjih škola Međimurske, Varaždinske i Krapinsko-Zagorske županije	tijekom školske godine
11.PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	11.1. Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije za praćenje napretka učenika, suradnje s roditeljima i nastavnicima te vođenje statistike 11.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 11.3. Vodenje dokumentacije o vlastitom radu 11.4. Skrb o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentaciji	tijekom školske godine
12.OSTALI POSLOVI	12.1. Sudjelovanje u pripremanju natjecanja, programa školskih priredbi, izložbi i ostalih događaja 12.2. Uređivanje obavijesnih i izložbenih prostora 12.3. Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije	tijekom školske godine

#### 10.13.3. Plan i program rada knjižničara

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Upoznavanje učenika s radom knjižnice. Pomoći u izboru literature. Mentorstvo učenicima koji žele sudjelovati u kvizovima i natjecanjima vezanim za knjigu, književnosti i čitanje. Sudjelovanje i podrška u provođenju školskog programa za prevenciju nasija. Radionice i predavanja u razrednim odjeljenjima i/ili u knjižnici. Dodatni rad s polaznicima knjižničarske grupe.	tijekom školske godine
2. INFORMACIJSKA DJELATNOST	Održavanje i ažuriranje mrežnog kataloga knjižnice. Upis novih članova i nove građe u Metel. Komunikacija putem Teamsa. Pomoći učenicima u izradi digitalnih sadržaja.	tijekom školske godine
3. STRUČNI BIBLIOTEKARSKI POSLOVI	Nabava i stručna obrada nove građe. Zaštita i održavanje fonda. Redoviti godišnji otpis građe. Polugodišnji i godišnji izvještaji i statistike	tijekom školske godine Prosinac 2024. Prosinac 2024. i lipanj 2025.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, pedagoginjom, tajništvom i računovodstvom. Proljetna škola školskih knjižničara.	tijekom školske godine ožujak 2025.
5. KULTURNI I JAVNA DJELATNOST	Pisanje školske spomenice Planiranje i izvedba kulturnih sadržaja (izložbe, obilježavanja, promocije i književni susreti)	tijekom školske godine 11. i 12.mjesec 2024.

	Izrada letaka, biltena i materijala za javnost Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Noć knjige – u suradnji s matičnom knjižnicom Otvaranje izložbe i stalnog postava knjiga naših učenika i profesora. Katalog izložbe.	travanj 2025.
6. STRUČNA DOKUMENTACIJA	Upisi građe u knjigu inventara Evidencija rada Knjigovodstvena dokumentacija Pisanje i predaja izvještaja i statistika	tijekom školske godine
7. OSTALI POSLOVI	Ostali poslovi	tijekom školske godine

#### 10.14. Plan i program rada satničara

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA	- izrada rasporeda sati za prvo polugodište - izrada rasporeda sati za drugo polugodište - izrada rasporeda popravnih ispita - izmjene, dopune i dorade rasporeda sati	tijekom godine
2. SURADNJA SA STRUČnim VIJEĆIMA	- suradnja s pojedinim stručnim vijećima pri raspodjeli zaduženja nastavnicima	tijekom godine
3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- organizacija nastave u dane održavanja državne mature	tijekom godine
4. OSTALI POSLOVI	- suradnja sa satničarima drugih škola radi usuglašavanja radnih obveza nastavnika koji rade na 2 ili više škola - suradnja sa satničarima drugih škola zbog korištenja zajedničkih prostora (sportska dvorana)	tijekom godine

10.15. Plan i program rada tajnika

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nacrta općih akata Škole (osim računovodstvenih)</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka</li> <li>- praćenje pravnih propisa i njihova primjena</li> <li>- upoznavanje ravnatelja i ostalih sa zakonskom i pravnom regulativom vezanom uz funkcioniranje Škole</li> <li>- priprema sjednica i sudjelovanje u radu organa upravljanja</li> <li>- provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja/ravnateljice Škole</li> <li>- suradnja sa sindikalnim povjerenikom</li> <li>- stručna pomoć pripravnicima – zakonska regulativa</li> <li>- stručno usavršavanje putem seminara i sastanaka</li> </ul>	tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava potrebe odnosno tehnološkog viška radnika</li> <li>- raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika</li> <li>- primanje molbi</li> <li>- izvješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>- prijave i odjave radnika HZMO, HZZO i HZZ</li> <li>- prijava novozaposlenih Upravi za finansije MZOM-a</li> <li>- izrada prijedloga plana godišnjih odmora radnika</li> </ul>	tijekom godine
3. DOKUMENTACIJSKO-EVIDENCIJSKI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje matične evidencije o zaposlenim radnicima</li> <li>- vođenje personalne dokumentacije radnika</li> <li>- vođenje evidencije o sanitarnim pregledima radnika</li> <li>- vođenje i izrada statističkih izvješća (osim učeničkih i finansijskih)</li> <li>- vođenje evidencije o izdanim odštetnim zahtjevima po polici osiguranja za učenike</li> <li>- vođenje evidencije o odsutnosti s posla administrativno-tehničkog osoblja</li> <li>- vođenje evidencije s područja zaštite na radu</li> <li>- izdavanje duplikata svjedodžbi</li> <li>- izdavanje i vođenje evidencije o izdanim putnim nalozima</li> <li>- ažuriranje podataka u Središnjem registru AZOP-a</li> <li>- ažuriranje podataka u e-Matici (opći podaci i djelatnici)</li> <li>- ažuriranje podataka u Registru javnih službenika</li> </ul>	tijekom godine
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovna korespondencija (sastavljanje raznih dopisa, potvrda, molbi, upita, i slično)</li> <li>- praćenje načina arhiviranja dokumentacije škole</li> </ul>	tijekom godine
5. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima</li> <li>- praćenje rada administratora</li> </ul>	tijekom godine
6. OPĆI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa strankama</li> <li>- suradnja sa zaposlenicima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom, Uredom državne uprave u Međimurskoj županiji, Županijskim službama i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti</li> <li>- suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika</li> <li>- organizacija upisa učenika u suradnji s ravnateljem</li> <li>- ostali poslovi po nalogu ravnatelja</li> </ul>	tijekom godine

10.16. a) Plan i program rada voditelja računovodstva

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
POSLOVI PLANIRANJA	<p><b>1. Izrada financijskih planova</b></p> <p>a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje s obrazloženjem, prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, Smjernicama ekonomske i fiskalne politike i uputama Ministarstva financija za izradu proračuna i županije</p> <p>b) Financijski plan na razini finansijske godine - prihodi i primici po vrstama - rashodi i izdaci prema proračunskim klasifikacijama s projekcijama za naredne dvije godine s obrazloženjem</p> <p>c) Plan javne nabave na godišnjoj razini</p> <p>d) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda</p>	<p>do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu</p> <p>10 mjesec do 31.12. tekuće godine</p> <p>godišnje</p> <p>rebalansi - po potrebi</p>
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	<p><b>2. Knjiženje poslovnih promjena</b> kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiroračuna - priliva i odliva;</p> <p><b>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija</b></p> <p>a. dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>b. kratkotrajne nefinansijske imovine (sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>c. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza</p> <p>d. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja</p> <p>e. vođenje ostalih pomoćnih knjiga</p> <p>f. Evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave i Pravilniku o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti</p> <p><b>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</b></p> <p>a. bilance</p> <p>b. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)</p>	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>prema potrebi</p> <p>Finansijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.7. i 10.10. tekuće godine te 31.1. za godišnje izvješće prethodne godine. Godišnje financijsko izvješće objavljuje se na mrežnim stranicama Škole u roku 8 dana od predaje.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima</li> <li>d. izvještaj o obvezama</li> <li>e. bilješke</li> <li>f. izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)</li> <li>g. izvršenje proračuna - polugodišnje i godišnje</li> </ul> <p><b>5. Izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</b> – slanje zahtjeva za plaćanje iz riznice</p> <p><b>6. Izrada mjesecnih i godišnjih (RAD1., INVSTICIJE.) statističkih izvještaja</b></p> <p><b>7. Pripremanje popisa imovine i obvezatno evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.</b></p> <p><b>8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</b></p> <p><b>9. Praćenje zakonskih propisa</b> – literatura, internetske stranice, seminari (stručno usavršavanje)</p> <p><b>10. Ostali poslovi</b> na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove, Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad Školskog sportskog kluba, Školske zadruge i rad Centra izvrsnosti (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja) (izyešća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)          Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad a i Školskog sportskog kluba, Školske zadruge i rad Centra izvrsnosti (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)</p>	do 10. u mjesecu i do 15. 4. godišnje  31.8. 28.2  studeni - prosinac tekuće godine tekuće godine veljača  svakodnevno, prema potrebi
--	---	---

10.16. b) Plan i program rada računovodstvene radnice

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO NAKNADA PO KOLEKTIVnim UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA	<p><b>1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. osnovne plaće</li> <li>b. bolovanja na teret poslodavca</li> <li>c. smjenskog rada, prekovremenog rada</li> <li>d. bolovanja preko 42 dana</li> </ul> <p>- izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i podnošenja zahtjeva za nadoknadu HZZO-u</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. naknade za trošak prijevoza</li> <li>f. jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći</li> <li>g. godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)</li> <li>h. obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima</li> <li>i. obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb</li> <li>j. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora</li> <li>k. obračun i isplata doprinosa za rad volontera, osoba na stručnom osposobljavanju</li> <li>l. obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima</li> </ul> <p>Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima obavlja se u sustavu Centralnog obračuna plaća iz Registra zaposlenih u javnom sektorу.</p> <p><b>Obračun i isplata ugovora o djelu</b> (vanjski suradnici, povjerenstva za provedbu natjecanja učenika i autorskih honorara gostima škole)</p> <p><b>2. Sastavljanje i slanje JOPPD obrazaca o isplaćenim primicima, porezu na dohodak te doprinosima za obvezna osiguranja zaposlenicima i drugim fizičkim osobama u poreznu upravu</b></p> <p><b>3. Vođenje poreznih kartica zaposlenika.</b> Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.</p> <p><b>4. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike</b> za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine</p>	<p>Obračun i isplata obavlja se u pravilu dva puta mjesečno (plaće i naknade) oko 5. i 15. u mjesecu putem FINA-e kroz sustav COP-a</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema datumu isplate za oporezive primitke, do 15. u mjesecu za neoporezive primitke</p> <p>siječanj rok za dostavu Poreznoj upravi je 31. 1.</p>

		prema potrebi i obvezno u siječnju i veljači
OSTALI RAČUNOVODSTVENO- FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI	<p><b>5. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima</b></p> <p><b>6. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja</b></p> <p><b>7. Blagajničko poslovanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca</li> <li>b. podizanje i polog gotovog novca</li> <li>c. vođenje blagajničkog dnevnika</li> </ul> <p><b>8. Računovodstveno-finansijski poslovi vezani za provođenje natjecanja:</b> plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana;</p> <p><b>9. Finansijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad Fotokluba i Školskog športskog kluba</b> (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)</p> <p><b>10. Kontakti</b> s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronička pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, finansijskih izvješća i sl.)</p>	prema potrebi, uglavnom dnevno  nastanak potraživanja  svakodnevno  prema potrebi  svakodnevno  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi  dnevno

10.17. Plan i program rada administrativnog referenta

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. DOKUMENTACIJSKO-EVIDENCIJSKI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi matičnu evidenciju učenika (uvodi učenike u matičnu knjigu i registar) kompjuterski vodi i ažurira kompletну učeničku evidenciju</li> <li>- vrši upis učenika u e-maticu škole i ažurira vodi evidenciju učenika u CARNet mreži i ažurira ju tijekom godine priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita</li> <li>- izdaje učenicima uvjerenja i potvrde o redovnom školovanju izdaje potvrde za prijevoz učenicima i obavlja kontrolu istih</li> <li>- statistička obrada unesenih podataka</li> <li>- kontrolira, zajedno s razrednicima, ispravnost podataka unesenih u matičnu knjigu učenika (ocjene, izostanci, podaci o maturi...)</li> <li>- unos podatke o učenicima za ispis svjedodžbi</li> <li>- ispis razrednih svjedodžbi, svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature</li> <li>- kontrolira ispravnost izdanih svjedodžbi preko e-matice izdaje učeničku dokumentaciju na kraju obrazovanja zaprima prijavnice i vodi evidenciju za popravne i razredne ispite</li> </ul>	tijekom godine
2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i ispis svih statističkih izvješća o učenicima za potrebe Škole, županijskih organa i nadležnih ministarstava zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu piše dopise za potrebe Škole prema potrebi</li> <li>- administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>- fotokopira za potrebe Škole, nastave i učenika prema potrebi</li> <li>- vodi tehničke poslove vezane uz arhiv Škole</li> <li>- brine o nabavci uredskog materijala</li> </ul>	tijekom godine
3. OPĆI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa strankama</li> <li>- suradnja sa</li> <li>- zaposlenicima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom, županijskom službom i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti suradnja s drugim školama i</li> <li>- ustanovama ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika</li> <li>- suradnja s ispitnim koordinatorom u vezi državne mature</li> </ul>	tijekom godine

10.18. Plan i program rada pomoćno-tehničke službe

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. ODRŽAVANJE ZGRADE I INVENTARA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o održavanju i čuvanju cijelokupne imovine škole i okoliša škole</li> <li>- redovno održavanje električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih, sanitarnih i drugih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara</li> <li>- otklanjanje manjih stolarskih, bravarskih, staklarskih, električnih i drugih kvarova (popravak brava, namještaja i slično)</li> <li>- manji zidarski, vodoinstalaterski i soboslikarski radovi</li> <li>- uređenje okoliša škole (orezivanje, košnja trave, skupljanje trave i lišća, čišćenje snijeg-a)</li> <li>- svakodnevno čišćenje i generalno čišćenje svih unutarnjih prostora (podova, zidova, prozora i namještaja)</li> </ul>	tijekom godine
2. KURIRSKA SLUŽBA	- otprema pošte te ostale dostave za potrebe škole	tijekom godine

## 11. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

### 11.1. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „GIMNAZIJALAC“

VODITELJI: nastavnici TZK-a

#### CILJ:

- zadovoljavanje bioloških, psiholoških i socijalnih potreba čovjeka za kretanjem
- uvećavati adaptivne i stvaralačke sposobnosti u suvremenim uvjetima života i rada
- motivirati, poticati i ospoznati mladež za svakodnevno tjelesno vježbanje, svršishodno korištenje slobodnog vremena, poticanje zdravih stilova življenja u svrhu zdravlja i tjelesnog razvijanja kao suprotnost štetnim vrijednostima (droga, pušenje, alkohol...)
- poticati i razvijati osjećaj za očuvanje prirode boravkom u prirodi, ekološkim aktivnostima, športskim igrama, natjecanjima i zabavom.

#### ZADATCI:

- razvijati osobine, sposobnosti, usvajati i usavršavati motorička znanja pojedinih kinezioloških aktivnosti i sportskih igara
- usvajati odrađeni fond motoričkih informacija potrebnih za djelotvorno rješavanje motoričkih zadataka u određenim aktivnostima unutar djelovanja ŠŠD-a
- razvijati radne sposobnosti učenika i izgrađivati humane međuljudske odnose
- njegovati higijenske navike i navike očuvanja i korištenja zdrave prirodne sredine
- teorijsko-praktično ospoznavanje učenika za stalnu primjenu odgovarajuće kineziološke aktivnosti kao dijela kulture življenja
- neposrednim djelovanjem pripremiti učenike za natjecanja na različitim stupnjevima (razredna, međurazredna, školska, županijska, državna...)
- usvojiti znanja o načinu treniranja i natjecanja
- organizirati i provesti Dan sporta i organizirati susrete s drugim školskim športskim klubovima

#### SADRŽAJ RADA:

- Unutar djelovanja ŠŠD-a formirati grupe koje će se pripremati za susrete i natjecanja. U planu je rad s grupama u sljedećim sportskim igrama u obje konkurenkcije (učenice i učenici):

- atletika	- rukomet	- nogomet
- kros	- košarka	- odbojka
- stolni tenis		

- Osim natjecateljskih aktivnosti organizirati i ona u koja će se uključiti i svi ostali učenici koji pokazuju zanimanje za ista:

- plivanje	- badminton	- kros
- pješačke ture	- pilates	- rolanje
- biciklističke ture	- aerobik	- skijanje

#### VRIJEME REALIZACIJE:

Zbog postojećih uvjeta (zauzetost dvorane, vanjskih terena...) vrijeme održavanja aktivnosti nije moguće konkretno odrediti. Na raspolaganju je rad svake druge subote u dvorani po dva školska sata, te rad na vanjskim terenima prema mogućnostima. Aktivnosti će se održavati u slobodnom vremenu učenika i voditelja tijekom godine, a pojačano u drugom polugodištu, posebice aktivnosti vezane uz natjecanja.

Planirane aktivnosti :

1. Dan Hrvatskog olimpijskog odbora
2. Dan sporta
3. Školski susreti i natjecanja tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika.

## 11.2. UČENIČKA ZADRUGA „ČAGIONICA“

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE  
„ČAGIONICA“ GIMNAZIJA JOSIPA  
SLAVENSKOG ČAKOVEC ŠKOLSKA GODINA  
2024./2025.

Voditeljice učeničke zadruge: Martina Mavrek, prof. i Ana Šimunko, prof.

Voditelji sekcija zadruge: Marta Kramar Burela, prof., Petar Pavlic, prof., Iva Golenko, prof.

Mjesto izvođenje aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:

Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen kreativni, proizvodni i koristan rad, s druge strane. Cilj je primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih, umjetničkih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena učeničke zadruge:

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruge i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti
- pripremati izbor školskih programa i budućih zanimanja iz djelatnosti Zadruge
- surađivati i povezivati se s ostalim zadrugama i razmjenjivati primjere dobre prakse (Srednja škola bana Josipa Jelačića, Zaprešić, Centar za odgoj i obrazovanje Čakovec, Graditeljska škola Čakovec).

Nositelji učeničke zadruge:

- nastavnici, učenici, roditelji, vanjski suradnici

Način realizacije učeničke zadruge:

Tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.

#### Plan i program rada sekcija Zadruge

BROJ	IME SEKCIJE	VODITELJ SEKCIJE	PREDVIĐEN BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Sekcija izrade predmeta od papira	Marta Kramar Burela, prof.	35
2.	Sekcija izrade dekorativnih predmeta od prirodnih i recikliranih materijala	Marta Kramar Burela, prof.	35
3.	Sekcija za keramiku	Iva Golenko	70
4.	Fotosekcija	Petar Pavlic, prof.	70

#### Plan i program aktivnosti Zadruge

Vrijeme	Aktivnosti
tijekom školske godine rujan 2022. - lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati radno stvaralaštvo i kreativnost</li> <li>- kontinuirano raditi u svim sekcijama</li> <li>- uključivati nove članove u Zadrugu</li> <li>- opremati sekcije potrebnim priborom, materijalima i alatima</li> <li>- prijave na Natječaje i Projekte za finansijsku potporu UZ</li> <li>- održavati sastanke Zadružnog odbora</li> <li>- suradnja s UZ osnovnih i srednjih škola</li> <li>- omogućiti voditeljima sekcija i ostalim zainteresiranim članovima stručno usavršavanje</li> <li>- sudjelovati na prigodnim aktivnostima organiziranim od strane lokalne zajednice</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom, s prosvjetnim vlastima, znanstvenim i stručnim ustanovama i udružama</li> </ul>

Mjesec	Aktivnost
rujan/listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa UZ „Čagionica“</li> <li>- formiranje sekcija i podjela zaduženja voditeljima sekcija</li> <li>- sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge</li> <li>- dogовори o programu rada učeničke zadruge</li> <li>- motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi</li> <li>- upis članova i evidencija članova UZ</li> <li>- izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija</li> <li>- priprema dokumentacije potrebne za održavanje Godišnje skupštine UZ</li> <li>- godišnja skupština UZ</li> <li>- usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge</li> <li>- kupovina i nabava potrebnih materijala za rad sekcija</li> <li>- rad na učeničkim projektima</li> </ul>

studen	- rad na učeničkim projektima
prosinac	- organizacija Božićnog sajma (Sajam dobrote) u prostorima Škole i uže lokalne zajednice
	- sudjelovanje na Božićnom sajmu, prodaja prigodnih proizvoda - rad na učeničkim projektima
siječanj	- analiza uspjeha i rezultata učeničke zadruge tijekom prvog polugodišta (samoevaluacija) - dogovor i planiranje daljnog rada - dogovor i nabava potrebnog pribora i materijala - rad na učeničkim projektima
veljača	- početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga - izrada predmeta za županijsku smotru učeničkih zadruga - rad na učeničkim projektima
ožujak	- rad na učeničkim projektima
travanj	- rad na učeničkim projektima
svibanj	- dovršavanje učeničkih radova - organizacija izložbe učeničkih radova u prostorima škole - sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga
lipanj	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine – (samo)evaluacija rada i uspjeha - dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge

Vremenik rada sekcija

Sekcija	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
Sekcija izrade predmeta od papira i gline	- upisivanje učenika te priprema i osmišljavanje projektnih zadataka za školsku godinu	listopad/ studeni
	- promišljanje i odabir konkretnе aktivnosti - rad na učeničkim projektima - sudjelovanje i izlaganje na Božićnom sajmu	prosinac
	- analiza uspjeha i rezultata učeničke zadruge tijekom prvog polugodišta (samoevaluacija) - dogovor i planiranje daljnog rada - rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	siječanj
	- rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	Veljača
	- rad na učeničkim projektima - fotografiranje i dokumentiranje radova	ožujak

predmeta od prirodnih i recikliranih materijala	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje, izrada fotografija, izrada koncepta izložbe	travanj
	- dovršavanje učeničkih radova  - organizacija izložbe i predstavljanje učeničkih radova u prostorima škole	svibanj
	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine – (samо)evaluacija rada i uspjeha  - dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge	lipanj

Sekcija	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
Fotosekcija	- upisivanje učenika te priprema i osmišljavanje projektnih zadataka za školsku godinu	listopad/ studeni
	- promišljanje i odabir konkretne aktivnosti	
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje, priprema za izložbu na Božićnom sajmu	prosinac
	- sudjelovanje i izlaganje na Božićnom sajmu	
	- dogovor i planiranje daljnog rada	
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	siječanj
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	veljača
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	ožujak
	- rad na učeničkim projektima: fotografiranje	travanj
	- fotografiranje razrednih odjela, fotografiranje maturanata za spomenicu  - dovršavanje učeničkih radova  - organizacija izložbe i predstavljanje učeničkih radova u prostorima škole  - sudjelovanje na županijskoj smotri učeničkih zadruga	svibanj
	- analiza rezultata i uspjeha UZ tijekom školske godine – (samо)evaluacija rada i uspjeha	lipanj

	- dodjela pohvala i nagrada članovima Zadruge	
Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:	<p>- sudjelovanje učenika na sajmovima, izložbama, smotrama, natjecanjima i radionicama. Nadalje, učenici će predstaviti i prezentirati proizvode na sajmovima tijekom nastavne godine u prostorima škole i lokalne zajednice, na projektном danu i danu otvorenih vrata GJSČ-a</p> <p>- neposredno vrednovanje mentora (voditelja sekcija) usmenim i pisanim putem te uporaba evaluacijskih upitnika. Proizvodi nastali kao rezultat rada učenika zadrugara i njihovih mentora (voditelja sekcija, predmetnih nastavnika i suradnika) mogu se javno predstavljati (izlagati i umnožavati) te mogu biti namijenjeni prodaji.</p> <p>-</p>	

### 11.3. HRVATSKI CRVENI KRIŽ

**VODITELJ:** Krešimir Trojko, prof., Lara Barat, prof.

**CILJ:** Potaknuti učenike na iskazivanje solidarnosti i humanosti prema ljudima.

**ZADATCI:**

- stjecanje osnovnih znanja o organizaciji Crvenog križa
- poticati učenike na aktivno uključivanje u humanitarni rad različitih organizacija - osposobiti učenike za pružanje prve pomoći - razvijanje osjećaja solidarnosti i humanosti.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći	rujan
Obilježavanje Tjedna borbe protiv tuberkuloze	rujan
Sudjelovanje u akciji «Solidarnost na djelu»	listopad
Obilježavanje Dana dobrovoljnih davatelja krvi	listopad
Obilježavanje Tjedna solidarnosti	prosinac

Obilježavanje Mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotizma, i ovisnosti o drogama	prosinac
Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa i ēdna Tj Hrvatskog Crvenog križa	svibanj
Uključivanje u aktivnosti drugih organizacija s ciljevi Hrvatskog Crvenog križa	tijekom šk. godine
Ostale akcije koje zbog izvanredne potrebe utvrde avni odbor ili Skupština tijekom šk. godine Gl Hrvatskog Crvenog križa	
Predavanja i radionice za učenike vezane uz pružanje prve pomoći	tijekom veljače
Akcija dobrovoljnog davanja krvi	svibanj
Priprema za natjecanje	Druge polugodište

#### 11.4. KNJIŽNIČARSKA GRUPA

Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Upoznati učenike s mnogobrojnim funkcijama i mogućnostima knjižnice. Poslovi i rad školskog knjižničara.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Ospozobiti učenike za samostalno obavljanje jednostavnijih knjižničarskih poslova. Poticati ih na vršnjačku pomoć.
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Školski knjižničar. Zainteresirani učenici prvih, drugih i trećih razreda.
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Sudjelovanje u organizaciji i samim događajima javne i kulturne djelatnosti u školi, ali i lokalnoj sredini. Posebna pozornost za Dan otvorenih vrata – aktivno sudjelovanje Knjižničarske grupe. Detaljno upoznavanje sa školskim fondom; nabavom, obradom i zaštitom.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2024./2025.
Troškovnik aktivnosti	Aktivnost je besplatna.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata	Povratne informacije učenika. Ispunjavanje anonimnog upitnika. Vještine i znanja stečena u knjižničarskoj grupi pomoći će im u kvalitetnijem školovanju.