



**Ekonomska
i trgovačka škola Čakovec**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/1
UR.BROJ: 2109-59-01/1-24-1

Sadržaj

I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	5
II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA	6
III. OSNOVNI PODATCI O RAZREDNIM ODJELIMA	8
IV. IZVRŠITELJI POSLOVA / djelatnici /	9
4.1. Nastavnici koji rade na dvije ili više škola	14
4.2. Ostali djelatnici	15
V. ORGANIZACIJA RADA	16
5.1. Praktična nastava	18
5.2. Stručna praksa	19
5.3. Izborna nastava	21
5.4. Dodatna i dopunska nastava	22
5.5. Fakultativna nastava	23
5.6. Izvannastavne aktivnosti	24
5.7. Preventivni programi	25
5.8. Radno vrijeme	26
VI. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA	27
VII. PROJEKTI USTANOVE	33
7.1. Projekti - škola	33
7.2. Projekti – škola u zajednici	34
7.3. Međunarodni projekti	37
7.4. Aktivnosti i značajni datumi	38
7.5. Stručne ekskurzije i terenska nastava	41

7.6. Natjecanja	44
VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	45
IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	46
9.1. Rad s učenicima	48
9.2. Rad s roditeljima	50
9.3. Rad s nastavnicima	51
X. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA USTANOVE	52
10.1. Plan i program rada Nastavničkoga vijeća	52
10.2. Program rada Razrednoga vijeća	53
10.3. Stručna vijeća	54
10.3.1. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika.....	54
10.3.2. Stručno vijeće nastavnika Hrvatskoga jezika.....	56
10.3.3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta.....	58
10.3.4. Stručno vijeće nastavnika Matematike.....	60
10.3.5. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta.....	62
10.3.6. Stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta.....	64
10.3.7. Stručno vijeće nastavnika Informatike.....	68
10.4. Godišnji izvedbeni program rada razrednika	72
10.4.1. Poslovi razrednika	73
10.4.2. Administrativni poslovi razrednika	75
10.5. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	76
10.6. Vijeće učenika	77
10.6.1. Članovi Vijeća učenika.....	77

10.7. Vijeće roditelja	78
10.7.1. Članovi Vijeća roditelja.....	78
10.8. Program antikorupcijskih mjera	79
10.9. Program rada ravnateljice	80
10.10. Program rada stručnog suradnika psihologa	89
10.11. Program rada stručne suradnice pedagoginje	99
10.12. Program rada školske knjižničarke	110
10.13. Program rada ispitne koordinatorice	113
10.14. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva	115
10.15. Program rada Prosudbenoga odbora	119
10.16. Program rada Tima za kvalitetu	120
10.17. Program rada voditeljice smjene	121
10.18. Program rada satničara	122
10.19. Program rada Školskog odbora	123
10.20. Program rada tajnice	124
10.21. Program rada voditeljice računovodstva	126
10.22. Program rada referentice - računovodstvo	127
10.23. Program rada referentice - administracija	128
10.24. Poslovi stručnog radnika na tehničkom održavanju	129
10.25. Poslovi spremača/čistača	129
XI. PRIVITAK	130

I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Ekonomska i trgovačka škola Čakovec
Adresa, županija	Vladimira Nazora 36, Međimurska županija
E-mail	ets@ets.hr
Web	www.ets.hr
Šifra ustanove	20-010-504
Ukupni broj učenika	617
četverogodišnji	562
trogodišnji	54
nastavak obrazovanja	1
Ukupni broj razrednih odjela	30
ekonomist	8
komercijalist	4
komercijalist – odjel za sportaše	4
upravni referent	4
hotelijsko – turistički tehničar	7
prodavač	3
Ukupan broj djelatnika	90
ravnateljica	1
nastavnici	75
stručni suradnici	3
administrativni djelatnici	4
tehnički djelatnici	7
Obrazovni sektori Zanimanja	<p>1. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA</p> <p>1.1. ekonomist – 4 godine 1.2. komercijalist – 4 godine 1.3. upravni referent – 4 godine 1.4. prodavač DON – 3 godine</p> <p>2. TURIZAM I UGOSTITELJSTVO</p> <p>2.1. hotelijsko – turistički tehničar – 4 godine</p>

II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

A / ZGRADA

- nastava u sadašnjoj zgradi od 1961. godine.
- u 2008. godini zbog upisa učenice s teškoćama u kretanju obavljena je adaptacija dijela sanitarnoga čvora za invalide
- u 2009. izmijenjena je vanjska stolarija, izvršena je rekonstrukcija kotlovnice i postavljeni su termostatski ventili na radijatore
- u 2010. godini obavljena je rekonstrukcija svih elektroinstalacija, te spuštene stropovi i soboslikarski radovi; u cijelosti je sanirano ravno krovništvo
- u 2012. godini preuređen je prostor bivše kuhinje u knjižnicu, praktikum za prodavače i kabinet za nastavnike
- investicijsko održavanje i popravci obavljaju se dijelom iz decentraliziranih sredstava, a dijelom vlastitim sredstvima te donacijama
- u 2013. godini lakirani su i izbrušeni podovi u svim učionicama i uredima
- zidovi u učionici obojani su perivom bojom
- uređeni su atriji škole
- hitno je potrebna (toplinska) fasada na zgradi
- u 2014. godini opremljen je kabinet biologije i kemije te kabinet za prodavače; na katu u učionicama obnovljene su klupe i stolice, obojani zidovi i vrata, opremljeni su uredi ispitne koordinatorice i voditeljice smjene, preuređena je učionica za administratore i skladišni prostori za tehničku službu
- u 2015. godini uređen je okoliš škole, napravljen je novi prilaz školi, nove stepenice; na prednje pročelje zgrade stavljen je natpis (naziv škole), obojani su vanjski zidovi kod ulaza u školu i dvoranu, instaliran je videonadzor
- u svaku učionicu postavljeno je novo prijenosno računalo, projektor i platno za projiciranje
- u zbornici su postavljena četiri prijenosna računala te jedno stolno računalo; postavljen je novi stol za nastavnike
- u 2016. godini iz učionice 17 napravljene su dvije specijalizirane učionice; kupljene su nove stolice za učenike; kupljena su 4 tableta za nastavnike (postavljeni u zbornici)
- u 2017. godini parketi u učionicama su izbrušeni i lakirani te su na hodnicima postavljeni ormarići za učenike; renoviran je ured ravnateljice i tajnice

B/ SPORTSKA DVORANA

- nastava u sadašnjoj dvorani od 1970. godine
- u 2005. godini saniran je ravni krov
- u 2007. godini izvršena je sanacija elektroinstalacija i zidova u svlačionicama, a za ostale prostore nije bilo sredstava
- u 2010. godini obavljena je rekonstrukcija elektroinstalacija u djelu zajedničkih prostora
- u 2012. godini rekonstruirane su elektroinstalacije u dvorani, sanirane vodovodne i kanalizacijske instalacije
- investicijsko održavanje i popravci obavljaju se dijelom vlastitim sredstvima i donacijama
- u 2013. godini obavljena je sanacija svlačionice u sportskoj dvorani te su obojani zidovi
- u 2018. godini Škola je ušla u projekt energetske obnove koji obuhvaća i sportsku dvoranu (unutarnje preuređenje, nova fasada, prozori)
- u 2019. godini sanirano je spremište u sportskoj dvorani
- u 2020. godini saniran je sanitarni čvor, obavljene su soboslikarski radovi u dvorani ETŠ-a i prostori za suce
- u 2024. godini izgrađena je i opremljena još jedna učionica

UČIONIČKI PROSTOR

- 23 učionička prostora, od toga 8 specijaliziranih učionica
- sportska dvorana za nastavu TZK, dva razreda u jednom satu
- učenička knjižnica – premali prostor
- potrebna gradnja novih učionica

<ul style="list-style-type: none"> - u 2018. godini Škola je ušla u projekt energetske obnove (nova fasada, rasvjeta, radijatori) - u 2019. godini kupljene su nove stolice i klupe za učionice, promijenjena su vrata na svim učionicama, obojani zidovi u učionicama, uredima i hodnicima - u 2019. godini financirano je polaganje laminata u uredu stručne službe - u 2020. g. parket u školskim učionicama premazan zaštitnim slojem, izgrađene su dvije vanjske učionice - parkiralište za bicikle i prostor iznad kotlovnice natkriven nadstrešnicama - u 2021. g. prostor spremišta pokraj kotlovnice preuređen u multimedijску učionicu <p>IZVORI FINANCIRANJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decentralizirana i vlastita sredstva 	<p>C/OPREMLJENOST PROSTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanje opremljenosti nije zadovoljavajuće - nedostaju kabineti za nastavnike -u 2013. godini uređen je kabinet za Biologiju i Kemiju - 2019. g. oformljen je i opremljen STEM kabinet - 2020. g. izgrađene 2 vanjske učionice - 2021.g. izgrađena je i opremljena multimedijска učionica, prostor praktikuma preuređen u novi informatički kabinet, a praktikum za prodavače premješten u prostor pokraj sportske dvorane - 2022. g. izgrađene su dvije vanjske učionice
--	--

III. OSNOVNI PODATCI O RAZREDNIM ODJELIMA

Razredi	Broj učenika	Razrednik	Razredi	Broj učenika	Razrednik
1.A	23	Nikolina Drvenkar – Fučko	2.A	23	Maja Genc Sagata
1.B	23	Josip Posavec	2. B	24	Ivana Borković Novak
1.HT1	24	Petra Knok	2.HT1	24	Tanja Skoliber
1.HT2	24	Gordana Lovrečić	2.HT2	21	Dunja Siročić
1.K	22	Sanja Koraj	2.K	23	Saša Kraljić
1.KŠ	23	Klara Sredanović	2.KŠ	25	Tihomir Blažeka
1.T	24	Helena Jošt	2.T	18	Denis Jalušić
1.UR	24	Valentina Perčić Štefok	2.UR	16	Lidija Hižman
8	187		8	174	
3.A	20	Lara Špicar**	4.A	18	Maria João Vinković
3.B	17	Sara Novak Dobošić	4.B	21	Dragutin Migles
3.HT1	16	Ivana Oreški	4.HT	22	Andreja Antolić Petak
3.HT2	11	Snježana Vrtarić	4.K	22	Nina Smiljanić
3.K	17	Ivana Miko Novaković	4.KŠ	19	Gordana Dajč
3.KŠ	13	Davor Puklek**	4.UR	24	Augustina Jančec**
3.T	12	Elena David			
3.UR	23	Ivana Puzak			
8	129		6	126	
		ukupno	30	616	

IV. IZVRŠITELJI POSLOVA / djelatnici /

BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	NAPREDOVANJE	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
RAVNATELJICA					
1.	VINKOVIĆ KUKOLIĆ BOSILJKA	dipl. oec.	ravnatelj mentor	VSS	ravnateljica
STRUČNI SURADNICI					
2.	KOFJAČ STELLA	mag. psych.	-	VSS	psihologinja
3.	RESMAN BORKOVIĆ LEA	dipl. oec.	-	VSS	knjižničarka
4.	SARAP MIŠIĆ DUNJA	mag. paed.	-	VSS	pedagoginja
NASTAVNICI					
5.	ANTOLIĆ PETAK ANDREJA	prof. hrvatskog. i njemačkog jezika i knjiž.	savjetnik	VSS	Njemački jezik
6.	BARIĆ VIRĐINIJA	dipl. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
7.	BIHAR SRNEC LUCIJA*	mag. iur.	-	VSS	stručni pravni predmeti
8.	BLAGUS KSENIJA	prof. njemačkog jezika i komparativne knjiž.	-	VSS	Njemački jezik
9.	BLAŽEKA TIHOMIR	prof. kineziologije	-	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
10.	BORKOVIĆ NOVAK IVANA	dipl. oec.	mentor	VSS	ekonomska grupa predmeta
11.	BUVAČ NEBOJŠA	prof. kineziologije	-	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
12.	CAREVIĆ NOVAK NINA*	mag. inf.	mentor	VSS	Informatika

13.	ČVRK JAKOPIĆ ANJA	dipl. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
14.	DAJČ GORDANA	prof. kineziologije	izvrсни savjetnik	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
15.	DAVID ELENA	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
16.	DRVENKAR - FUČKO NIKOLINA	dipl. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
17.	DUJČEK MIRJANA**	dipl.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
18.	FRANČIĆ- MIKULIĆ TATJANA	dipl. oec.	savjetnik	VSS	ekonomska grupa predmeta
19.	FRIC DIJANA	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	izvrсни savjetnik	VSS	Hrvatski jezik
20.	GENC SAGATA MAJA	mag. oec.	mentor	VSS	ekonomska grupa predmeta
21.	GORIČANEC SVJETLANA*	prof. kroatistike i južnoslavenske filologije	-	VSS	Hrvatski jezik
22.	HIŽMAN LIDIJA	prof. engleskog jezika i etnologije	-	VSS	Engleski jezik
23.	HOBOR NIKOLIĆ GORDANA	prof. hrvatskog jezika i književnosti	-	VSS	Hrvatski jezik
24.	JALUŠIĆ DENIS	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
25.	JAMBROVIĆ SANDRA	magistra religiozne pedagogije i katehetike	-	VSS	Vjeronauk
26.	JANČEC AUGUSTINA**	mag.educ. hrvatskoga jezika i književnosti	-	VSS	Hrvatski jezik
27.	JANČEC KATARINA	mag.educ.math.	-	VSS	Matematika
28.	JOŠT HELENA	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
29.	KADI ŽELJKA	prof. biologije i kemije	izvrсни savjetnik	VSS	Biologija, Kemija
30.	KNOK PETRA	prof. talijanskog i francuskog jezika	-	VSS	Talijanski jezik, Francuski jezik

31.	KORAJ SANJA	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
32.	KRALJIĆ SAŠA	dipl. ing. prehrambene tehnologije	-	VSS	Poznavanje robe, ČZO
33.	LAJTMAN ZITA	dipl. oec.	savjetnik	VSS	ekonomska grupa predmeta
34.	LISJAK DUBRAVKA	prof. matematike i informatike	savjetnik	VSS	Matematika
35.	LOVREČIĆ GORDANA	prof. hrvatskoga jezika	-	VSS	Hrvatski jezik
36.	MESAREK PETRA**	mag.educ.philol.angl.	-	VSS	Engleski jezik
37.	MESARIĆ PERAS MATEJA	prof. njemačkog jezika i dipl. bibliotekar	mentor	VSS	Njemački jezik
38.	MIGLES DRAGUTIN	prof. povijesti i geografije	izvršni savjetnik	VSS	Geografija, Povijest
39.	MIKO NOVAKOVIĆ IVANA	mr. sc. informacijskih i komunikacijskih znanosti	-	VSS/VII ₂	Informatika
40.	MIKUŠA ZEKO ANTONIJA*	prof. engleskog i španjolskog jezika	-	VSS	Engleski jezik, Španjolski jezik. ispitna koordinatorica
41.	MRLA DUBRAVKA	prof. matematike	-	VSS	Matematika
42.	NOVAK HRVOJE	mag.educ.croat.	-	VSS	Hrvatski jezik
43.	NOVAK IVA	dipl. ing. prehrambene tehnologije	mentor	VSS	Poznavanje robe, voditeljica smjene
44.	NOVAK DOBOŠIĆ SARA	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
45.	NOVAK HLAČIĆ MARTINA*	mag.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
46.	OBADIĆ SANDRA**	prvostupnica informatike i matematike	-	VSS	Informatika, Računalstvo
47.	OKUN GORAN	mag.inf.	-	VSS	Informatika, Računalstvo
48.	OREŠKI IVANA	prof. engleskog i španjolskog jezika i knjiž	mentor	VSS	Engleski jezik, Španjolski jezik

49.	PERČIĆ ŠTEFOK VALENTINA	prof. hrv. jezika i knjiž.	-	VSS	Hrvatski jezik
50.	PINTAR ANJA**	mag.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
51.	POSAVEC JOSIP	dipl. oec.	savjetnik	VSS	ekonomska grupa predmeta, satničar
52.	PUKLEK DAVOR**	prof. kineziologije	-	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
53.	PUZAK IVANA	prof. arheologije i povijesti	savjetnik	VSS	Povijest
54.	RADEK ZVONKO	prof. povijesti i geografije	-	VSS	Geografija
55.	SIROČIĆ DUNJA	prof. engleskog i knjiž., španjolskog i književnosti, magistar specijalist glotodidaktike	izvrсни savjetnik	VSS	Engleski jezik
56.	SKLEPIĆ IVANČICA	mag.soc.	-	VSS	Sociologija
57.	SKOLIBER TANJA	prof. engleskog jezika i dipl. pedagog	savjetnik	VSS	Engleski jezik
58.	SMILJANIĆ NINA	mag. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
59.	SREDANOVIĆ KLARA	mag.educ. hist. et geogr.	-	VSS	Povijest, Zemljopis
60.	ŠINKO POSEL PETRA	prof. latinskog jezika i geografije	-	VSS	Zemljopis, Latinski jezik
61.	ŠKVORC BAŠEK MAGDALENA	mag.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
62.	ŠPICAR LARA**	mag.educ.philol.angl.	-	VSS	Engleski jezik
63.	ŠTEFIĆ PETRA	mag.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
64.	ŠTEFIĆ ZLATICA	dipl. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
65.	TADIĆ KATICA	magistra ekonomskih znanosti	-	VSS	ekonomska grupa predmeta

66.	UMEK – VASER LIDIJA	prof. engleskog i njemačkog jezika	-	VSS	Njemački jezik, Engleski jezik
67.	VARGA DANIJELA*	dipl. informatičar	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
68.	VARGA PODVEZANEC INA*	dipl. oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
69.	VELIČKOVIĆ SANDRA	mag. educ. hrvatskog jezika i filozofije	-	VSS	Hrvatski jezik
70.	VIDERŠČAK MELISSA	mag. educ. math.	-	VSS	Matematika
71.	VINKOVIĆ MARIA JOÃO	prof. engleskog jezika i književnosti	-	VSS	Engleski jezik
72.	VRŠIĆ ANDRIJANA	dipl .oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
73.	VRTARIĆ SNJEŽANA	prof. njemačkog jezika i opće lingvistike	savjetnik	VSS	Njemački jezik
74.	VUK MIHAELA	mag.oec.	-	VSS	ekonomska grupa predmeta
75.	ZABORSKI JASMINA*	prof. engleskog i njemačkog jezika	mentor	VSS	Engleski jezik, Njemački jezik
76.	ZORKO DAVORIN	prof. psihologije	-	VSS	Poslovna psihologija, Psihologija prodaje
77.	ZVONAREK LJILJANA	dipl. informatičar	savjetnik	VSS	Informatika
78.	ŽBULJ MANUELA	dipl. ing. matematike	savjetnik	VSS	Matematika
79.	ŽIVKOVIĆ MARTINA	magistra teologije	-	VSS	Vjeronauk

*Zaposlenik/ca je na roditeljskom dopustu/roditeljskom dopustu za njegu djeteta s teškoćama u razvoju/bolovanju

** Zaposlenik/ca je zamjena za roditeljski dopust/roditeljski dopust za njegu djeteta s teškoćama u razvoju / bolovanje

4.1. Nastavnici koji rade na dvije ili više škola

BR.	PREZIME I IME	DRUGA ŠKOLA
1.	Jambrović Sandra	Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec
2.	Jančec Katarina	Graditeljska škola Čakovec
3.	Jošt Helena	Srednja škola Koprivnica
4.	Sklepić Ivančica	Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec
5.	Sredanović Klara	Osnovna škola Dr. Ivana Novaka Macinec
6.	Šinko Posel Petra	Osnovna škola Štrigova
7.	Tadić Katica	Gospodarska škola Čakovec
8.	Zorko Davorin	Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec

4.2. Ostali djelatnici

OSTALI DJELATNICI				
BR.	PREZIME I IME	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
78.	BLAGUS LANA	SSS	referent - administracija	neodređeno nepuno radno vrijeme i određeno nepuno vrijeme
79.	FEKONJA DRAŽENKA	SSS	referent - računovodstvo	N
80.	HORVAT SANDA	VŠS	tajnica	N
81.	OLETIĆ INES	VSS	voditeljica računovodstva	N
82.	NARANĐA IVAN	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	N
83.	NEMEC KATARINA	NKV	čistač/spremač	određeno nepuno radno vrijeme
84.	SAGATA MARIJA	NKV	čistač/spremač	N
85.	STRAH MARTINA*	NKV	čistač/spremač	N
86.	VARGA JOSIP	SSS	čistač/spremač	N
87.	VASER MIRJANA	SSS	čistač/spremač	neodređeno nepuno radno vrijeme i određeno nepuno vrijeme
88.	ZLATAREK GORDANA**	NKV	čistač/spremač	određeno nepuno radno vrijeme

*Zaposlenik/ca je na roditeljskom dopustu/roditeljskom dopustu djeteta s teškoćama u razvoju/bolovanju

** Zaposlenik/ca je zamjena za roditeljski dopust/roditeljski dopust djeteta s teškoćama u razvoju/ bolovanje

V. ORGANIZACIJA RADA

a) prema broju radnih dana u tjednu	5
b) prema dnevnom radu / smjene – početak i završetak dnevnog rada /	Dvije smjene – 7,20 - 13,10 13,15 - 19,10
c) prema sadržaju	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Turizam i ugostiteljstvo

Nastavni predmeti	Tjedn i fond sati	Godiš. fond sati	Tjedn i fond sati	Godiš. fond sati	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
EKONOMISTI	2 razredna odjela		2 razredna odjela		2 razredna odjela		2 razredna odjela			
redovna nastava	60	2100	60	2100	60	2100	60	1920	240	8220
izborna nastava	4	140	4	140	4	140	4	128	16	548
ukupno	64	2240	64	2240	64	2240	64	2048	256	8768
KOMERCIJALISTI	2 razredna odjela		2 razredna odjela		2 razredna odjela		2 razredna odjela			
redovna nastava	62	2170	60	2100	60	2100	60	1920	242	8290
izborna nastava	4	140	4	140	4	140	4	128	16	548
stručna praksa	-	160	-	160	-	160	-	80	-	560
ukupno	66	2470	64	2400	64	2400	64	2128	258	9395

Nastavni predmeti	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Tjedni fond sati	Godiš. fond sati	Ukupno tjedno sati	Ukupno godišnje sati
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČARI	1. razredi 2 razredna odjela		2. razredi 2 razredna odjela		3. razredi 2 razredna odjela		4. razredi			
redovna nastava	66	2310	66	2310	66	2310	34	1088	232	8018
ukupno	66	2310	66	2310	66	2310	34	1088	199	8018
UPRAVNI REFERENTI										
redovna nastava	30	1050	30	1050	30	1050	30	960	120	4110
izborna nastava	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
stručna praksa	-	-	-	40	-	40	-	40	-	120
ukupno	32	1120	32	1160	32	1160	32	1064	128	4504
PRODAVAČI DON										
redovna nastava	21	770	19	665	17	608			57	2043
izborna nastava	4	140	2	70	2	64			8	274
trgovačka praksa		395	-	600	-	592			-	1587
ukupno	25	1305	21	1335	19	1264			65	3904
SVEUKUPNO	246	9280	242	9350	245	9374	66	6288	799	34292

5.1. Praktična nastava

Prikaz izračuna zaduženja nastavnika (suradnika u nastavi) u izvođenju i praćenju

Redni broj	Razredni odjel	Obrazovni sektor Zanimanje	Broj učenika	GODIŠNJI BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE			TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)	
				UKUPNO	Od toga u školi	Od toga izvan škole	Ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)	Broj sati
1.	1. HT1	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	23	70	70	0	Zita Lajtman	2
2.	1. HT2	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	24	70	70	0	Zita Lajtman	2
3.	2. HT1	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	24	70	70	0	Helena Jošt	2
4.	2. HT2	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	21	70	70	0	Anja Čvrk Jakopić	2
5.	3. HT1	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	16	70	70	0	Zita Lajtman	2
6.	3.HT2	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	11	70	70	0	Zita Lajtman	2
7.	4. HT	Turizam i ugostiteljstvo hotelijsko - turistički tehničar	22	64	64	0	Zita Lajtman	2
UKUPNO			141	484	484	0		16

5.2. Stručna praksa

	Razredni odjel	Obrazovni programi	Broj učenika	Broj sati godišnje po razredu izvan škole	Ime i prezime zaduženog nastavnika
1.	1. HT1	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	23	182	Zita Lajtman
2.	1. HT2	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	24	182	Zita Lajtman
3.	2. HT1	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	24	182	Helena Jošt
4.	2.HT2	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	21	182	Anja Čvrk Jakopić
5.	3. HT1	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	16	182	Zita Lajtman
	3.HT2	Turizam i ugostiteljstvo Hotelijsko – turistički tehničar	11	182	Zita Lajtman
6.	1. K	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	24	80	Sanja Koraj
7.	1.KŠ	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	19	80	Sanja Koraj
8.	2.K	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	23	80	Mihaela Vuk
9.	2. KŠ	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	25	80	Magdalena Škvorc Bašek
10.	3.K	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	17	80	Mihaela Vuk
11.	3.KŠ	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	13	80	Mihaela Vuk
12.	4.K	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	21	40*	*mentor završnoga rada

13.	4.KŠ	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Komercijalist	19	40*	*mentor završnoga rada
14.	2. UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Upravni referent	16	40	Anja Pintar**
15.	3. UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Upravni referent	23	40	Anja Pintar**
16.	4. UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Upravni referent	24	40	Anja Pintar**
17.	1.T	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Prodavač – dualno obrazovanje	23	395	Denis Jalušić
18.	2.T	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Prodavač – dualno obrazovanje	18	600	Denis Jalušić
19.	3.T	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija Prodavač – dualno obrazovanje	12	592	Sanja Koraj
UKUPNO			399	3541	

5.3. Izborna nastava

IZBORNA NASTAVA <i>popis predmeta</i>	Broj učenika po razredima	Broj sati tjedno po razredu	Ukupni godišnji fond sati
OBITELJSKI POSAO /1.A/	24	1x2=2	70
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE /1.B/	24	1x2=2	70
OSNOVE TURIZMA /2.A/	23	1x2=2	70
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE /2.B/	24	1x2=2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM /3.A, B/	37	2x2=4	140
MARKETING USLUGA/4.A, 4.B/	39	2x2=4	128
2. STRANI JEZIK /1.-4. razredi – komercijalist/	85	8x2=16	548
LATINSKI JEZIK /1. i 2. razredi – upravni referent/	40	2x2=4	140
LJUDSKA PRAVA /3. razred – upravni referent/	23	1x2=2	70
FILOZOFIJA /4. razred – upravni referent/	24	1x2=2	64
TEKSTIL /1. razred – prodavač/	23	1x2=2	70
ŠKOLSKI I UREDSKI PRIBOR /1. razred – prodavač/	23	1x2=2	70
KUĆANSKI APARATI/2. razred – prodavač/	18	1x2=2	70
KUĆNI NAMJEŠTAJ /3. razred – prodavač/	12	1x2=2	64
UKUPNO	419	48	1644

5.4. Dodatna i dopunska nastava

Br.	Dodatna/dopunska nastava	DOD/DOP	Broj sati
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA			14 SATI
1.	Anja Čvrk Jakopić, mag.oec.	DOD	2
2.	Sanja Koraj, mag. oec.	DOD	2
3.	Elena David, mag.oec.	DOD	2
4.	Nikolina Drvenkar-Fučko, dipl. oec.	DOP	2
5.	Mirjana Dujček, dipl.oec.	DOP	2
6.	Petra Štefić, mag.oec.	DOP	2
7.	Zlatica Štefić, dipl. oec.	DOP	2
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA:			2 SATA
8.	Dijana Fric, prof. izvrstan savjetnik	DOD	1
9.	Gordana Lovrečić, prof.	DOD	1
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE:			7 SATI
10.	Katarina Jančec, mag.educ.math.	DOP	2
11.	Dubravka Lisjak, prof. savjetnik	DOP	2
12.	Dubravka Mrla, prof.	DOP	1
13.	Manuela Žbulj, prof. mentor	DOP	2
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA:			5 SATI
14.	Petra Knok, prof.	DOD	1
15.	Maria João Vinković, prof.	DOP	2
16.	mr. Dunja Siročić, izvrsni savjetnik	DOD	2
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE			1 SAT
17.	Nebojša Buvač, prof.	DOD	1
STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA INFORMATIKE			1 SAT
18.	Goran Okun, mag. inf.	DOD	1
UKUPNO			30 SATI

5.5. Fakultativna nastava

Br.	Nastavnik/ca	Predmet	Razred	Broj sati
1.	Andreja Antolić Petak, prof. savjetnik	DSD	2. i 4. razredi	4
2.	Mateja Mesarić Peras, prof. mentor	DSD	1. i 3. razredi	4
3.	Ivana Oreški, prof. mentor	Španjolski jezik	1. godina učenja	2
4.	Antonija Mikuša Zeko, mag.educ.*	Španjolski jezik	2. godina učenja	2
5.	Petra Knok, prof.	Francuski jezik	3. i 4. razredi	2
6.	Davorin Zorko, prof.	Pozitivna psihologija	1. – 4. razred	1
7.	Dijana Fric, prof. izvrsni savjetnik	Europsko građansko društvo	1.-4. razred	2
8.	Željka Kadi, prof. izvrsni savjetnik	Kreativne vještine	3. i 4. razred	1
9.	Dubravka Mrla, prof.	Matematika	4. ur	2
UKUPNO				20 SATI

5.6. Izvannastavne aktivnosti

Popis grupa	Zaduženi nastavnici – voditelji	Vrijeme ostvarivanja
Max sucht den Superstar – talent show	Mateja Mesarić – Peras, prof. mentor, Andreja Antolić Petak, prof. savjetnik	studeni 2024. godine
Sportske aktivnosti ETŠ-a	Gordana Dajč, prof. izvrsni savjetnik, Nebojša Buvač, prof., Tihomir Blažeka, prof.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
IGRA ZA SVE – integracija manjina i razvijanje vještina kroz društvene igre	Denis Jalušić, mag. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Crveni križ	Učenici 1. do 4. razreda, Saša Kraljić, dipl. ing.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Suradnja s veleposlanstvom Australije u Republici Hrvatskoj	Veleposlanstvo Australije u Hrvatskoj, Ivana Oreški, prof. mentor, Tanja Skoliber, prof. savjetnik, mr. Dunja Siročić, izvrsni savjetnik, Maria <i>João</i> Vinković, prof., Lidija Hižman, prof., Jasmina Zaborski, prof. mentor, učenici	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Knjižničarska grupa	Školska knjižničarka Lea Resman-Borković, dipl. bibl.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Fotokreativci	zainteresirani učenici i školska knjižničarka Lea Resman - Borković	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Ekoškola	Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Zbor	Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor, Josip Posavec, dipl. oec., nastavnik mentor i učenici	tijekom nastavne godine 2024./2025.
UKUPNO		9

5.7. Preventivni programi

Naziv	Zaduženi nastavnici – voditelji	Vrijeme ostvarivanja
Učiti kako učiti	Dunja Sarap Mišić, mag. paed. Stella Kofjač, mag. psych.	tijekom nastavne godine
Savjetovanište za učenike	Dunja Sarap Mišić, mag. paed. Stella Kofjač, mag. psych.	tijekom nastavne godine
Savjetovanište za roditelje	Dunja Sarap Mišić, mag. paed. Stella Kofjač, mag. psych.	tijekom nastavne godine
Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti	Ravnateljica Bosiljka Vinković Kukolić, dipl. oec., ravnatelj mentor, stručnjak za zaštitu na radu Tihomir Blažeka, prof., povjerenik za zaštitu na radu Goran Okun, mag. inf. , Ivan Narandža, stručni radnik na tehničkom održavanju, JVP grada Čakovca, svi učenici i djelatnici škole.	tijekom školske godine
UKUPNO		4

5.8. Radno vrijeme

Djelatnici	Radno vrijeme
RAVNATELJICA	PRIJEPODNE: 7:30 – 15:30 POSLIJEPODNE: 11:00 – 19:00
PSIHOLOGINJA	PON, UTO: 13:00 – 19:00 SRI, ČET: 8:00 – 14:00 PET: 8:00 – 14:00 (parni datumi) 13:00 – 19:00 (neparni datumi)
PEDAGOGINJA	PON, UTO: 8:00 – 14:00 SRI, ČET: 13:00 – 19:00 PET: 8:00 – 14:00 (neparni datumi) 13:00 – 19:00 (parni datumi)
KNJIŽNIČARKA	PON i SRI: 13:00 – 19:00 UTO, ČET I PET: 7:00 – 13:00
TAJNICA	PRIJEPODNE: 7:00 – 15:00 POSLIJEPODNE: 10:00 – 18:00
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA	7:00 – 15:00
RAČUNOVODSTVENI RADNICA	7:00 – 15:00
ADMINISTRATIVNA REFERENTICA	7:00 – 15:00
TEHNIČKI DJELATNICI	6:00 – 14:00 14:00 – 20:00

VI. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
R U J A N		
9.9.	1. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
9.9.	Početak nastave u školskoj godini 2024./2025.	svi
12.9.	1. roditeljski sastanak za prve razrede	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
16.-27.9.	Roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede	razrednici
26.9.	Obilježavanje Europskoga dana jezika	nastavnici stranih jezika, učenici
L I S T O P A D		
početak listopada	sjednice Razrednih vijeća 1. razreda	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
1.10.	2. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
2.10.	1. sjednica Vijeća roditelja	predstavnici roditelja
listopad	1. sjednica Vijeća učenika	učenici
4.-5.10.	Stručna ekskurzija djelatnika ETŠ-a	djelatnici
5.10.	Svjetski dan učitelja	
listopad	1. sjednica Prosudbenoga odbora	nastavnici struke
15.10.	Nenastavni dan – stručni skup nastavnika	nastavnici
18.10.	Objava tema za završni rad	nastavnici struke
listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	nastavnici, učenici
25.10.	Dan škole	svi
do 31.10.	Prijava teme za završni rad mentoru	učenici
kraj listopada	3. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici

S T U D E N I		
1.11.	SVI SVETI – blagdan Republike Hrvatske	
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske	
19.11.-29.11.	2. roditeljski sastanci	razrednici
29.11.	Prijava obrane završnog rada u zimskom roku	učenici
P R O S I N A C		
1.12.	početak prijava ispita državne mature (1.12.2024. – 15.2.2025.)	učenici završnih razreda
prosinac	Sjednice Razrednih vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
prosinac	4. sjednica Nastavničkoga vijeća	svi
23.12.-6.1.	Prvi dio zimskoga odmora učenika	
25. i 26.12.	BOŽIĆNI BLAGDANI – blagdan Republike Hrvatske	
S I J E Č A N J		
1.1.	NOVA GODINA – blagdan Republike Hrvatske	
6.1.	SVETA TRI KRALJA - blagdan Republike Hrvatske	
7.1.	Početak nastave u drugom polugodištu	svi
V E L J A Č A		
3.2.-7.2.	3. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
15.2.	završetak prijava ispita državne mature	učenici završnih razreda
veljača	5. sjednica Nastavničkoga vijeća	svi
24.2. – 2.3.	Drugi dio zimskoga odmora učenika	
O Ž U J A K		
3.3.-7.3.	3. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede	razrednici
T R A V A N J		
1.4.	Prijava obrane završnog rada u ljetnom roku	učenici
16.4.	Projektni dan	

17.4.-21.4.	Proljetni praznici	
20.4.	USKRS – blagdan Republike Hrvatske	
21.4.	USKRSNI PONEĐJELJAK – blagdan Republike Hrvatske	
22.4. – 28.4.	4. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
travanj	6. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
S V I B A N J		
1.5.	PRAZNIK RADA – blagdan Republike Hrvatske	
2.5.	Nenastavni dan	nastavnici, učenici
svibanj	Dan sporta	nastavnici, učenici
5.5 – 16.5.	4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede	razrednici
9.5.	Predaja završnoga rada	učenici završnih razreda
svibanj	Dan otvorenih vrata	svi
23.5.	Završetak nastave za završne razrede	
26.5.	Sjednica Razrednih vijeća za završne razrede	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
svibanj	7. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
30.5.	DAN DRŽAVNOSTI – blagdan Republike Hrvatske	
L I P A N J		
2., 3., 4. i 5. lipnja	Obrana završnoga rada za maturante u ljetnom roku	nastavnici struke
2.6. – 6.6.	Dopunski rad za završne razrede	nastavnici
4.6.	Ispiti državne mature: Biologija i Povijest	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
5.6.	Ispiti državne mature: Politika i gospodarstvo i Geografija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
9.6.	Sjednice Razrednih vijeća za završne razrede	razrednici
9.6.	Ispiti državne mature: Španjolski jezik A i B i Latinski jezik	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
10.6.	Ispiti državne mature: Njemački jezik A i B i Filozofija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici

11.6.	Ispiti državne mature: Talijanski jezik A i B i Likovna umjetnost	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
12.6.	Ispiti državne mature: Francuski jezik A i B	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
13.6.	Završetak nastave 1., 2. i 3. razrede	
16.6.	Ljetni odmor učenika	
16.6.	Sjednice Razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici
16.6.	Ispiti državne mature: Hrvatski jezik (test + sažetak)	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
17.6.	8. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
17.6.	Ispiti državne mature: Hrvatski jezik (esej)	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
18.6.	Ispiti državne mature: Engleski jezik A i B	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
19.6.	TIJELOVO – blagdan Republike Hrvatske	
20.6.-27.6.	Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede	nastavnici
23.6.	Ispiti državne mature: Psihologija i Informatika	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
24.6.	Ispiti državne mature: Kemija i Sociologija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
25.6.	Ispiti državne mature: Matematika A i B	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
22.6.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE – blagdan Republike Hrvatske	
24.6.	Ispiti državne mature: Hrvatski jezik (test + sažetak)	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
25.6.	Ispiti državne mature: Hrvatski jezik (esej)	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
27.6.	Ispiti državne mature: Matematika A i B	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
30.6.	Sjednice Razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede	razrednici

S R P A N J		
srpanj	Upisi u 1. razrede školske godine 2025./2026.	upisno povjerenstvo
srpanj	9. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
7.7.	Rok za prijavu popravnih ispita	učenici
9.7.	Objava rezultata državne mature	
10.7.	Prijava obrane završnog rada u jesenskom roku	učenici
11.7.	Rok za prigovore na rezultate državne mature	učenici
16.7.	Konačna objava rezultata državne mature	
18.7.	Podjela svjedodžbi ispita državne mature	ispitna koordinatorica, učenici
19.7.	Prijava ispita državne mature za jesenski rok (19.7. - 30.7.2025.)	učenici
30.7.	Završetak prijava ispita državne mature za jesenski rok	učenici
K O L O V O Z		
5.8.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI – blagdan R Hrvatske	
15.8.	VELIKA GOSPA – blagdan Republike Hrvatske	
18.8.	Predaja završnog rada za jesenski rok	učenici
19. i 20.8.	Popravni ispiti	nastavnici, učenici
20.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Informatika i Politika i gospodarstvo	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
21.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Hrvatski jezik (test + sažetak) i Filozofija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
22.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Hrvatski jezik (esej) i Glazbena umjetnost	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
25.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Fizika i Geografija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
25. i 26.8.	Obrana završnoga rada u jesenskom roku	nastavnici, učenici
26.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Biologija i Povijest	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
27.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Matematika A i B i Sociologija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici

28.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Kemija i Psihologija	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
29.8.	Ispiti državne mature – drugi rok: Engleski jezik A i B i Logika	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
kraj kolovoza	10. sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
R U J A N		
1.9.	Ispiti državne mature – drugi rok: Njemački jezik A i B, Vjeronauk i Etika	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
2.9.	Ispiti državne mature – drugi rok: Španjolski jezik A i B i Likovna umjetnost	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
3.9.	Ispiti državne mature – drugi rok: Talijanski jezik A i B i Grčki jezik	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
4.9.	Ispiti državne mature – drugi rok: Francuski jezik A i B	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
5.9.	Ispiti državne mature – drugi rok: Latinski jezik	ŠIP, ispitni koordinator, nastavnici, učenici
10.9.	Objava rezultata državne mature	
12.9.	Rok za prigovore na rezultate državne mature	učenici
17.9.	Konačna objava rezultata državne mature	

VII. PROJEKTI USTANOVE

7.1. Projekti - škola

Naziv	Nositelji	Vrijeme realizacije
BOŽIĆNO JUTRO	Valentina Perčić Štefok, prof., Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor, Josip Posavec, nastavnik savjetnik (tehnička podrška); svi učenici i djelatnici škole	prosinac 2024.
PROJEKT BUŠ - BICIKLOM U ŠKOLU – djelatnici	Gordana Dajč, prof. izvrsni savjetnik, Ivana Borković Novak, mag.oec., mentor, Goran Okun, mag. inf.	tijekom nastavne godine
PROJEKT BUŠ - BICIKLOM U ŠKOLU – učenici	Gordana Dajč, prof. izvrsni savjetnik, Ivana Borković Novak, mag.oec., mentor, Goran Okun, mag. inf.	tijekom nastavne godine
PLASTIČNIM ČEPOVIMA DO SKUPIH LIJEKOVA	Dubravka Lisjak, prof. savjetnik, Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor, Dijana Fric, prof. izvrsni savjetnik	tijekom nastavne godine
MATEMATIČAR U NAMA	Melissa Viderščak, mag. educ. math.	tijekom nastavne godine
MATEMATIČKI SIMBOLI	Dubravka Lisjak, prof. savjetnik	tijekom nastavne godine
O MENTALNOM ZDRAVLJU NA DRUGAČIJI NAČIN	Dunja Sarap Mišić, mag. paed., Stella Kofjač, mag. psych., nastavnici	tijekom nastavne godine

7.2. Projekti – škola u zajednici

Naziv	Nositelji	Vrijeme realizacije
EUROPSKI TJEDAN SPORTA -BEACTIVE SAT TZK-A NA OTVORENOM I FLASHMOVE PLESNI DOGAĐAJ	Organizatori ovog događaja su Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, EUROPE DIRECT Čakovec, Zajednica sportskih udruga Čakovca, Školski preventivni programi osnovnih i srednjih škola, Stručni aktiv nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture, a pokrovitelji manifestacije su Međimurska županija i Grad Čakovec, Ministarstvo turizma i sporta, HDS – ZAMP, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a sponzori i donatori su Međimurske vode d.o.o, Međimurje-plin d.o.o., Eko Međimurje d.d. i Međimurje PMP d.o.o. Voditeljica učenica ETŠ-a za sudjelovanje u FlashMOVE plesnom događaju je nastavnica TZK Gordana Dajč, prof., izvrсни savjetnik	24. rujna 2024.
ŠKOLA SPORTOVA NA VODI	Međimurska županija Gordana Dajč, prof. kineziologije, izvrсни savjetnik	teorijski dio 17.9. 2024. godine praktični dio, ovisno o vremenskim prilikama – rujna ili listopada 2024. ili svibanj 2025.
USA MOCK PRESIDENTIAL ELECTION PROJECT	nastavnice engleskoga jezika. Koordinator: mr. Dunja Siročić, prof. izvrсни savjetnik	tijekom listopada 2024. godine
FINANCIJSKA PISMENOST MLADIH	Josip Posavec, mag.oec., nastavnik savjetnik, Ivana Borković Novak, dipl.oec, nastavnik mentor, Nikolina Drvenkar-Fučko, mag.oec., Maja Genc Sagata, mag.oec., nastavnik mentor, učenici 3. i 4. razreda usmjerenja ekonomist	tijekom 1.polugodišta šk. godine 2024./2025. prvi kviz (eliminacijski) – krajem rujna 2024. godine međugeneracijski kviz – sredinom studenoga 2024. godine
ADVENT ETŠ-a U GRADU	Stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta, učenička zadruga, učenici ETŠ-a, Turistička zajednica grada Čakovca	prosinac 2024.
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI 2025. GODINE	Agencija za elektroničke medije i Ured UNCEF-a za Hrvatsku, učenici i nastavnici Dijana Fric, prof., izvrсни savjetnik, Goran Okun, mag. inf., Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor i Tatjana Frančić-Mikulić, dipl. oec., nastavnik savjetnik i Josip Posavec, dipl. oec., nastavnik savjetnik	travanj – svibanj 2025.

SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA HRVATSKOGA ŠKOLSKOGA ŠPORTSKOG SAVEZA - Igram, pišem, lajkam	Gordana Dajč, prof. kineziologije, izvrsni savjetnik, nastavnici Hrvatskoga jezika.	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
MEĐUVRŠNJAČKO NASILJE	Učenici prvih i drugih razreda, psihologinja Stella Kofjač, pedagoginja Dunja Sarap Mišić, razrednici	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
„BUDI OVDJE SADA, BUDI MINDFUL“	Učenici Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, pedagoginja Dunja Sarap Mišić	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
FINANCIJSKI KUTAK ETŠ-a	Tatjana Frančić-Mikulić, dipl.oec., nastavnik savjetnik, Josip Posavec, mag.oec., nastavnik savjetnik, Ivana Borković Novak, dipl.oec, nastavnik mentor, Nikolina Drvenkar-Fučko, mag.oec., Maja Genc Sagata, mag.oec., nastavnik mentor, učenici 3. i 4. razreda usmjerenja ekonomist	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
UČENIČKA ZADRUGA „TERRA ECONOMICA“ – Sekcija za izradu prirodne kozmetike	Učenici, Željka Kadi prof. izvrsni savjetnik, certificirana fitoaromaterapeutkinja	tijekom nastavne godine
MIRISNI VRT	Učenici ETŠ-a, Željka Kadi prof. izvrsni savjetnik	tijekom nastavne godine
PRIČE KOJE VRIJEDI PAMTITI – STORIES TO REMEMBER – ERINNERUNGSWERTE GESCHICHTEN	Ivana Puzak, prof. savjetnik, Zita Lajtman, dipl. oec., nastavnik savjetnik, Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec. i licencirani turistički pratitelj, Valentina Perčić Štefok,prof., mr. sc. Dunja Siročić, izvrsni savjetnik, Andreja Antolić Petak, prof. savjetnik i Martina Živković, mag. theol. i Lea Resman-Borković, dipl.oec. i bibl.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
POEZIJA ZA VAN – POETRY TO GO – POESIE ZUM MITNEHMEN	Valentina Perčić Štefok, prof., Tanja Skoliber, prof. savjetnik, Ivana Oreški, prof. mentor, Andreja Antolić-Petak, prof. savjetnik, Petra Knok, prof., Mateja Mesarić-Peras, prof. mentor; prepoznati nadareni učenici, gostujući predavači i svi ljubitelji poezije	tijekom nastavne godine 2024./2025.
„TKO JE TO U OGLEDALU?“	Učenici 2. i 3. razreda Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, pedagoginja Dunja Sarap Mišić	Tijekom nastavne godine 2024./2025. – 10 radionica
MATEMATIKA I SPORT	Manuela Žbulj, prof. mentor, Gordana Dajč, prof. izvrsni savjetnik, Atletski klub Međimurje	tijekom nastavne godine
POMAŽUĆI DRUGIMA, POMAŽEMO SEBI	TŠ - Davorin Zorko, prof. psih. Centar za odgoj i obrazovanje – mr. sc. Tatjana Žižek, dipl. psih.; Odjel pedijatrije u Žup. bolnici - prim. mr. sc. Dejan Balažin, dr. med.;	

	<p>Dnevni boravak djece "Dr. Antun Bogdan" – Kristina Novaković, ravnateljica</p> <p>Udruga «Zora» za nenasilje – Marina Kolar, dipl. odgajateljica</p> <p>Volonterski ured Međimurja – Margareta Mihalic, dipl. oecc.</p> <p>Udruga žena «Zlatne ruke» - Ana Vrbanec, prof. u mirov.</p> <p>Udruga «Pomoć neizlječivima» - mag. pal. skrbi Renata Marđetko (nap.: pomoć oko štandova, uređivanja portala, distribucije letaka i sl.)</p> <p>Udruga slijepih Međimimurske županije – Marina Gašparić, dipl. defektologica</p> <p>III. osn. škola Čakovec – Elizabeta Haček, prof. psih. (nap.: tutorstvo)</p>	tijekom nastavne godine
FOODEDUCATORS	Iva Novak, dipl. ing. nastavnik mentor, Petra Knok, prof. i ostali zainteresirani nastavnici.	tijekom nastavne godine 2024./2025.

7.3. Međunarodni projekti

Naziv	Nositelji	Vrijeme realizacije
ERASMUS+ AKREDITACIJA, PROJEKT 2024-1-HR01-KA121-VET-000221537	Jasmina Zaborski, prof. mentor – koordinatorica mr. Dunja Siročić, izvršni savjetnik Petra Knok, prof., ostali članovi Projektnoga tima škole, učenici Ekonomске i trgovačke škole, međunarodni partneri	1. lipnja 2024. godine – 31. kolovoza 2025. godine
PROJEKT ŠAFRAN	Dijana Fric, prof., izvršni savjetnik, Ivana Puzak, prof. savjetnik, Željka Kadi, prof., izvršni savjetnik, Iva Novak, dipl. ing. nastavnik mentor	od studenoga 2024. godine do lipnja 2025. godine
eTWINNING U NASTAVI NJEMAČKOGA JEZIKA	Andreja Antolić Petak, prof. savjetnik, Mateja Mesarić-Peras, prof. mentor	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
eTWINNING PROJEKT U NASTAVI NJEMAČKOGA JEZIKA – „Jugendliche und Musik“ – „Mladi i glazba“	Mateja Mesarić – Peras, prof. mentor	tijekom nastavne godine 2024./2025.
eTWINNING PROJEKT U NASTAVI ENGLESKOGA JEZIKA	Tanja Skoliber, prof. savjetnik, Dunja Siročić, prof. izvršni savjetnik, Ivana Oreški, prof. mentor	Tijekom nastavne 2024./2025. godine
UKLJUČIVANJE U eTWINNING PROJEKTE	Zainteresirani nastavnici i učenici.	Tijekom nastavne 2024./2025. godine
SURADNJA SA ŠKOLOM STAATLICHE FACHOBERSCHULE UND BERUFSOBERSCHULE IZ INGOLSTADTA, NJEMAČKA	Iva Novak, dipl. oec., nastavnik mentor, Jasmina Zaborski, prof. mentor, mr. Dunja Siročić, izvršni savjetnik, učenici Ekonomске i trgovačke škole Čakovec, nastavnici i učenici škole iz Ingolstadta	Tijekom nastavne 2024./2025. godine

7.4. Aktivnosti i značajni datumi

Naziv	Nositelji	Vrijeme realizacije
OBILJEŽAVANJE EUROPSKOGA DANA JEZIKA	Aktiv profesorica stranih jezika, učenici	rujan/ listopad 2024.
JESENSKI KROS UČENIKA	Gordana Dajč, prof. izvrsni savjetnik, Nebojša Buvač, prof., Tihomir Blažeka, prof.	25. rujna 2024.
DANI ERASMUSA	Projektni tim škole. Voditeljica: mr Dunja Siročić, izvrsni savjetnik	14. do 19. listopada 2024. godine
XXIV. TJEDAN TALIJANSKOGA JEZIKA 2024. GODINE – L'ITALIANO E IL LIBRO	Petra Knok, prof.	14. – 20. listopada 2024. godine
DAN KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Dijana Fric, prof., izvrsni savjetnik, Željka Kadi, prof., izvrsna savjetnica, Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor, Martina Živković, mag. theol., Sandra Jambrović, mag. paed. relig. et catech.	16. listopada 2024.
DAN ŠKOLE	Gordana Lovrečić, prof. i novinarka, Iva Novak, dipl. ing., nastavnik mentor, Željka Kadi, prof., izvrsni savjetnik, Gordana Dajč, prof., izvrsni savjetnik Tihomir Blažeka, prof., Davor Puklek, prof., knjižničarka Lea Resman Borković, dipl. oec. nastavnik mentor, Josip Posavec, dipl. oec., nastavnik savjetnik, svi učenici i djelatnici Škole koji se svojim savjetom i vještinom žele uključiti.	25. listopada 2024. godine
OBILJEŽAVANJE SVJETSKOGA DANA ŠTEDNJE	Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor učenici 4.A i 4.B razreda	Kraj listopada 2024. godine
SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	Dubravka Mrla, prof., Dubravka Lisjak, prof. savjetnik, Manuela Žbulj, prof. savjetnik, Melissa Viderščak mag. educ. math., Katarina Jančec	Kraj listopada 2024. godine
„UPALIMO SVIJEĆU ZA VUKOVAR“	Ivana Puzak, prof., savjetnik, Dragutin Migles, prof., izvrsni savjetnik, Martina Živković, mag. theol., Sandra Jambrović, mag. paed. relig. et catech., Dubravka Lisjak, prof. savjetnik nastavnici, stručni suradnici, učenici	15. studenoga 2024. godine
VEČER MATEMATIKE	Dubravka Mrla, prof., Dubravka Lisjak, prof. savjetnik, Manuela Žbulj,	Prosinac 2024. godine

	prof. savjetnik, Melissa Viderščak mag. educ. math., Katarina Jančec, mag. educ. math.	
MEĐIMURSKI BOŽIĆNI OBIČAJI	Ivana Puzak, prof. savjetnik, Dubravka Lisjak, prof. savjetnik, Iva Novak, dipl. ing. nastavnik mentor, nastavnici koji se žele uključiti u provedbu.	20. prosinca 2024. godine
RAD U PRODAJI = RAD U OSIGURAVAJUĆEM DRUŠTVU	Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor Djelatnici Osiguravajućega društva Grawe d.d. Učenici 4.a i 4.b razreda	Početak siječnja 2025. godine
DAN SIGURNIJEGA INTERNETA	Ljiljana Zvonarek, dipl. inf., nastavnik savjetnik, mr. sc. Ivana Miko Novaković, Goran Okun, mag. inf., Sandra Obadić, prof.	Veljača 2025. godine
DAN RUŽIČASTIH MAJICA 2025. GODINE	Učenici Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, nastavnici i ostali djelatnici Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, psihologinja i pedagoginja, ravnateljica	Posljednje srijede u veljači 2025. godine
DANI HRVATSKOGA JEZIKA	Nastavnice Hrvatskoga jezika u suradnji sa školskom knjižničarkom.	veljača/ožujak 2025. godine
DANI FRANKOFONIJE 2025. GODINE	Petra Knok, prof.	ožujak 2025. godine
DAN BROJA π	Dubravka Mrla, prof., Dubravka Lisjak, prof. savjetnik, Manuela Žbulj, prof. savjetnik, Melissa Viderščak mag. educ. math., Katarina Jančec, mag. educ. math.	Ožujak 2025. godine
OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOGA DANA ŽENA	Petra Knok, prof.	8. ožujka 2025. godine
OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOGA DANA KNJIGE I AUTORSKIH PRAVA	Tanja Skoliber, prof. savjetnik, mr. Dunja Siročić, izvrsni savjetnik i Ivana Oreški, prof. mentor	15.-23. travnja 2025. godine
SJEĆANJE NA TRAGIČNO POGUBLJENJE PETRA ZRINSKOG I FRANA KRSTE FRANKOPANA	Ivana Puzak, prof. savjetnik Dragutin Migles, prof. izvrsni savjetnik Zvonko Radek, prof.	15. travnja – 30. travnja 2025. godine
PROJEKTI DAN – ODGOVORNOM PREHRANOM ZA BOLJE SUTRA	Iva Novak, dipl.ing., nastavnik mentor Petra Knok, prof. Nastavnici voditelji radionica	16. travnja 2025. godine
DAN OTVORENIH VRATA ETŠ-a	nastavnici – predstavnici stručnih vijeća i stručni suradnici škole	Proljeće 2025. godine

DAN SPORTA	Nastavnici kineziologije ETŠ-a: Nebojša Buvač, prof. Tihomir Blažeka, prof. Gordana Dajč, prof., izvrsni savjetnik	svibanj 2025. godine
COOLIJADA	Sve srednje škole MŽ u suradnji s roditeljima, Policijskom upravom međimurskom te lokalnom upravom i samoupravom.	Posljednji tjedan nastave za maturante
OPROŠTAJ MATURANATA – završna priredba za maturante	Gordana Hobor Nikolić, prof., Josip Posavec, dipl. oec, nastavnik savjetnik učenici završnih razreda i razrednici	23. svibnja 2025. godine
MATURALNA VEČER	učenici i razrednici maturantskih razreda, roditelji, Svjetlana Goričanec, prof.	lipanj, 2025. godine
MEĐUŽUPANIJSKA SURADNJA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA SA ŠKOLAMA IZ VARAŽDINA	Nastavnice stranih jezika	tijekom nastavne godine 2024. / 2025. godine
CODEWEEK – EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA	Ljiljana Zvonarek, dipl. inf., nastavnik savjetnik, mr. sc. Ivana Miko Novaković, Goran Okun, mag. inf., Sandra Obadić, prof.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
KNJIGA – MJESTO SUSRETA	školska knjižničarka Lea Resman-Borković u suradnji s nastavnicima Hrvatskoga jezika	tijekom nastavne godine 2024./2025. prema kalendaru škole

7.5. Stručne ekskurzije i terenska nastava

Naziv	Nositelji	Vrijeme realizacije
Posjet kiparskom ateljeu Mihaela Štebiha	Ivana Puzak, prof. savjetnik	rujan 2024. godine
Grazer Herbstmesse – Sajam u Grazu	Nastavnici Stručnoga vijeća ekonomske grupe predmeta ETŠ Čakovec, učenici završnih razreda ETŠ-a	30. rujna 2024. godine
Jezični kamp u Zadru - DSD	DSD nastavnici u 4. razredima, Andreja Antolić Petak, koordinatore programa za Njemačku jezičnu diplomu za Hrvatsku Mette Liebermann i Larissa Vilceanu;	2. – 5. listopada 2024. godine
Stručna ekskurzija djelatnika ETŠ-a - Vojvodina	Dijana Fric, prof. izvrsni savjetnik, Bosiljka Vinković Kukolić, ravnatelj mentor i djelatnici ETŠ-a	4. - 5. listopada 2024. godine
Venecija i otoci Lagune – „Za sve koji žele i mogu putovati“	Zita Lajtman, dipl. oec. nastavnik savjetnik; Dijana Fric, prof. izvrsni savjetnik, Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec	28. listopada 2024. godine
Advent u Grazu	nastavnice njemačkog jezika (pomoć – nastavnika stranih jezika	prosinač 2024. godine
Posjet tijelima javne uprave	Anja Pintar, mag.oec. (zamjena) za Luciju Bihar Srnec, dipl. jur. učenici 3.UR i 4.UR, djelatnici spomenutih tijela.	veljača 2025. godine
Posjet Hrvatskom saboru	Anja Pintar, mag.oec. (zamjena) za Luciju Bihar Srnec, dipl. jur. učenici 4. UR razreda, djelatnici spomenutoga tijela.	ožujak 2025. godine
Dan kazališta	Valentina Perčić Štefok, prof., nastavnice Hrvatskoga jezika, razrednici i učenici	ožujak/travanj 2025. godine
Posjet Hrvatskoj narodnoj banci i Muzeju novca Moneterra	Zita Lajtman, dipl. oec., nastavnik savjetnik, Virđinija Barić, dip.oec., nastavnik, Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor, učenici usmjerenja ekonomist.	ožujak/travanj 2025. godine
Razgled grada Čakovca i posjet franjevačkoj crkvi i samostanu	Učenici 3. ht i 3. ur razreda i Ivana Puzak, prof. savjetnik	proljeće 2025. godine
Izvanučionička nastava za učenike drugih razreda	Razrednici, pratitelji i učenici drugih razreda	travanj/svibanj/lipanj 2025. godine
Izvanučionička nastava za učenike trećih razreda	Razrednici i učenici 3. razreda, nastavnici pratitelji.	proljeće/ljeto 2025. godine
Jednodnevni edukativni izlet za učenike prvih razreda	Razrednici, pratitelji i učenici prvih razreda	travanj/svibanj/lipanj 2025. godine
Posjet pravosudnim organima	Anja Pintar, mag.oec. (zamjena) za Luciju Bihar Srnec, dipl. jur., učenici 3.UR i 4.UR, djelatnici pravosudnih organa.	tijekom nastavne godine 2024./2025.

Posjet Upravnom sudu u Zagrebu	Anja Pintar, mag.oec., (zamjena) za Luciju Bihar Srnec, dipl. jur., učenici 3.UR i 4.UR, djelatnici spomenutoga tijela.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz Društveno odgovornoga poslovanja	Ivana Borković Novak, dipl. oec., nastavnik mentor Maja Genc Sagata, dipl. oec., nastavnik mentor	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz Poduzetništva	Tatjana Frančić Mikulić, dipl. oec., nastavnik savjetnik, Ivana Borković Novak, dipl. oec., nastavnik mentor	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz nastavnih predmeta Praktična nastava – turizam, Organizacija poslovanja poduzeća, Praktična nastava i Turizam i marketing	Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz predmeta Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Elena David, mag.oec. i učenici 1.t razreda	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet bankarskim ustanovama i osiguravajućim društvima iz okruženja	Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor, Učenici 3. razreda usmjerenja ekonomist, Učenici 4. razreda usmjerenja ekonomist	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet prodavaonicama	Sanja Koraj, mag. oec. , Denis Jalušić, mag. oec. , učenici 1.T, 2.T i 3.T razreda	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet Muzeju i Riznici Međimurja	Ivana Puzak, prof. savjetnik Dragutin Migles, prof. izvrsni savjetnik Klara Sredanović, mag. educ. geogr. et hist.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Primjena modernih tehnologija u nastavi i struci (posjet Metalnoj jezgri Čakovec)	Ljiljana Zvonarek, dipl. inf., nastavnik savjetnik, mr. sc. Ivana Miko Novaković, Goran Okun, mag. inf., Sandra Obadić, prof.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz Poduzetništva	Sara Novak Dobošić, dipl. oec. i Josip Posavec, dipl. oec., nastavnik savjetnik	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet Muzeju prekinutih veza (Museum of broken relationships)	mr. Dunja Siročić, izvrsni savjetnik i Tanja Skoliber, prof. savjetnik i učenici 2. razreda hotelijersko-turističkih tehničara (2.ht1, 2.ht2)	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz Poduzetništva	Nina Smiljanić, mag. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Terenska nastava iz Obiteljskoga posla	Nina Smiljanić, mag. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet Vježbeničkih tvrtki partnerskim tvrtkama	Nastavnici voditelji Vježbeničkih tvrtki	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet Turističkoj zajednici grada Čakovca	Učenici 2.B razreda i predmetni nastavnik Andrijana Vršić, dipl. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet Županijskoj komori grada Čakovca	Učenici 2.B razreda i predmetni nastavnik Andrijana Vršić, dipl. oec.	tijekom nastavne godine 2024./2025.

Sudjelovanje Vježbeničkih tvrtki na Međuzupanijskim sajmovima vježbeničkih tvrtki u Bjelovaru i Varaždinu	Nastavnici voditelji Vježbeničkih tvrtki i učenici koji slušaju predmet Vježbenička tvrtka	tijekom nastavne godine 2024./2025.
Posjet franjevačkom samostanu i crkvi sv. Nikole biskupa u Čakovcu	Martina Živković, mag. theol., Sandra Jambrović, mag. paed. relig. et catech., svi zainteresirani učenici	tijekom nastavne godine 2024./2025.

7.6. Natjecanja

Naziv	Vrijeme realizacije
SUDOKU	listopad-prosinac 2024. godine
PROMETNA UČILICA	1. listopada – 18. prosinca 2024. godine
DABAR – MEĐUNARODNO ONLINE NATJECANJE	studeni 2024. godine
BEST IN ENGLISH – ONLINE NATJECANJE	21. studenoga 2024. godine
JUVENES TRANSLATORES	28. studenoga 2024. godine
KLOKAN BEZ GRANICA	ožujak 2025. godine
NATJECANJE „LEKTIRA NA MREŽI“ 2024./2025. GODINE (PROJEKT HMŠK)	rujan 2024. – svibanj 2025. godine
MAT LIGA	tijekom nastavne godine 2024./2025.

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi navodi aktivnosti koje škola provodi u cilju sigurnosti i zaštite zdravlja u školskim ustanovama. Sukladno zakonskim odredbama, školske ustanove dužne su stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika, sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja, brinuti se o sigurnosti učenika, osigurati uvjete za uspješnost svakoga učenika u učenju, brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati liječnike primarne zdravstvene zaštite i roditelje, pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima, voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika te pružati savjetodavni rad učenicima.

Sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (školska liječnica Marija Ivanović, dr. med.)	školska liječnica, stručni suradnici, nastavnici	tijekom školske godine
Suradnja s djelatnošću za zaštitu mentalnoga zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje	školska liječnica, stručni suradnici, socijalni pedagog, klinički psiholog	tijekom školske godine
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	socijalni radnici	tijekom školske godine
Suradnja s Policijskom upravom međimurskom	policijski službenici	tijekom školske godine

IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelji ŠPP-a:

Dunja Sarap Mišić, mag.paed.
Stella Kofjač, mag.psych.

Nositelji ŠPP-a:

- voditelji programa
- razrednici
- svi djelatnici Škole

PROCJENA STANJA I POTREBA

U cilju očuvanja fizičkoga i mentalnoga zdravlja potrebno je preventivno djelovanje od najranije dobi, uključivanjem djece, mladih, roditelja i obitelji u razne aktivnosti, pružanje podrške, promicanje pozitivnih primjera, educiranje i procjena rizika uz primjerene intervencije.

Mentalno zdravlje je baš kao i fizičko zdravlje važno za mlade ljude jer utječe na mnogobrojne aspekte njihovoga života.

Uključuje subjektivni osjećaj mladoga čovjeka o tome kako sam sebe prihvaća, kako svladava stres u obiteljskom, školskom i vršnjačkom okruženju, kako se odnosi prema drugim ljudima i kako stvara odnose s njima. Adolescencija je razdoblje u životu čovjeka koje je obilježeno mnogim izazovima, ali i pritiscima pred kojim se mladi često ne snalaze.

Najčešće teškoće navedenoga razdoblja su emocionalne teškoće koje se javljaju u vidu anksioznosti, stresa, poremećaja raspoloženja, prilagodbe, poremećaja ponašanja, negativni utjecaj medija i društvenih mreža na mlade te eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti koji započinje pušenjem cigareta i konzumiranjem alkohola, a može se nastaviti i s konzumiranjem ilegalnih supstanci.

Nakon provedene procjene stanja i potreba u Ekonomskoj i trgovačkoj školi Čakovec izdvaja se više prioriternih područja kojima će voditelji i nositelji Školskog preventivnog programa posvetiti pažnju u narednoj školskoj godini;

- razvijati radne navike s ciljem da rezultati rada i akademski uspjeh budu u skladu sa stvarnim potencijalima i mogućnostima učenika
- poticati međusobno poštovanje i uvažavanje autoriteta
- poticati toleranciju i prihvaćanje različitosti
- poticati razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijati empatiju
- educirati učenike o spolno odgovornom ponašanju

CILJEVI PROGRAMA

- educirati učenike o štetnim učincima različitih oblika ovisnosti na zdravlje i kvalitetu života
- osvješćivati negativne aspekte i utjecaj medija i društvenih mreža
- prepoznati i razvijati kompetencije učenika za tržište rada

Značajan broj učenika navodi probleme s niskom razinom samopoštovanja i samopouzdanja, nedostatkom motivacije i problema u svladavanju nastavnih sadržaja te teškoće u organizaciji slobodnoga vremena. S učenicima će se raditi na razvoju socijalnih, komunikacijskih i drugih životnih vještina s ciljem povećanja sposobnosti učenika za svladavanje navedenih situacija te na očuvanju i jačanju njihovog fizičkoga i mentalnoga zdravlja.

- zaštita mentalnoga i fizičkoga zdravlja učenika
- prevencija različitih oblika ovisnosti
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvoj tolerancije i prihvaćanje različitosti
- spolno odgovorno ponašanje
- razvoj kompetencija i vještina za tržište rada

AKTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA

- pedagoške i psihološke radionice na satovima razrednika
- volonterske aktivnosti
- sudjelovanje u različitim izvannastavnim aktivnostima i projektima škole
- predavanja školske liječnice
- savjetovalište za učenike

RAD S RODITELJIMA

- savjetovalište za roditelje
- teme prema procjeni razrednika i stručne službe Škole

RAD S NASTAVNICIMA

- Uloga razrednika i nastavnika u očuvanju fizičkoga i mentalnoga zdravlja učenika
- teme prema procjeni razrednika i stručne službe Škole

9.1. Rad s učenicima

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<i>Savjetovalište za učenike - individualno savjetovanje</i>	<i>učenici 1. – 4. razreda</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>- psihologinja - pedagoginja</i>
<p>TEMATSKA PREDAVANJA – prema potrebama razrednih odjela:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kako se nosimo sa stresom? 2. Odgovorno spolno ponašanje 3. Ovisnosti 4. Organizacija slobodnoga vremena 5. Razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina 6. Volontiranje 7. Tolerancija 8. Mladenačke veze i vršnjački odnosi 9. Mladi i društvene mreže 10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje, kompetencije za tržište rada <p>Ciljevi tematskih predavanja/radionica u određenom razrednom odjelu su; stvaranje i održavanje poticajnoga odgojno-obrazovnoga ozračja, upućivanje učenika na kvalitetnije provođenje slobodnoga vremena, pomoć u pronalaženju prihvatljivih obrazaca ponašanja i povećanje samopoštovanja, razvoj kompetencija kod mladih i orijentacija mladih prema pozitivnim životnim vrijednostima.</p>	<i>1. – 4. razred</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>-školska liječnica -razrednici -stručni suradnici</i>
<p>MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI: 15.11. – 15.12.2024.</p> <p><i>- tematski sadržaji na satovima Biologije .</i></p>	<i>1. – 4. razred</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>-šk. liječnica -razrednici -stručni suradnici</i>

- tematska predavanja /radionice na satu razrednoga odjela - edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema vezanih za propisane module iz zdravstvenoga odgoja				
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA: Suradnja sa CZSS-om i Obiteljskim centrom Čakovec		prema potrebi	prema potrebi	-stručni suradnici
Tematska predavanja šk. liječnice: Tema: Zaštita reproduktivnoga zdravlja - senzibiliziranje mladih za važnost očuvanja reproduktivnog zdravlja	1. – 4. razred	158 učenika	prema potrebi	-šk. liječnica
Tema: Spolno prenosive bolesti i zaštita reproduktivnoga zdravlja - poticanje i osvještavanje važnosti održavanja svoga zdravlja u razvijanju pozitivnih stavova prema sebi, zdravlju i životu		406 učenika	prema potrebi	-šk. liječnica

9.2. Rad s roditeljima

<i>Oblik rada /aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
<i>Savjetovalište za roditelje - individualno savjetovanje</i>	<i>roditelji učenika 1. – 4. razreda</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>-pedagoginja -psihologinja</i>
<i>Individualni razgovori i savjetovanja roditelja sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba mladih, korištenju odgovarajućih komunikacijskih vještina, prevladavanju teškoća učenja i emocionalnih teškoća</i>	<i>roditelji učenika 1. – 4. razreda</i>	<i>prema potrebi</i>	
<i>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</i> <i>-Kako roditelji mogu pomoći u prevenciji i zaustavljanju nasilja u školi</i> <i>-Zaštita prava učenika</i>	<i>roditelji učenika 1. – 4. razreda</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>-ravnateljica -pedagoginja -psihologinja</i>
<i>Edukacije na roditeljskim sastancima – tematska predavanja:</i> <ul style="list-style-type: none"> ● Prilagodba učenika na novu socijalnu sredinu i školu, novi uvjeti rada ● Glavne značajke adolescencije i kako se uspješno nositi sa svojim adolescentom ● Medijska pismenost ● Prevencija rizičnih ponašanja u organizaciji slobodnoga vremena ● Profesionalna orijentacija i tržište rada ● druge teme prema procjeni razrednika i stručne službe 	<i>1. razredi</i> <i>2. razredi</i> <i>3. razredi</i> <i>4. razredi</i>	<i>prema potrebi</i>	<i>-pedagoginja -psihologinja</i>

9.3. Rad s nastavnicima

<i>Oblik rada/aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelji/suradnici</i>
<p>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni savjetodavni rad s nastavnicima u cilju razumijevanju razvojnih potreba mladih - zajedničko planiranje najboljega načina pružanja podrške mladima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, ponašanja te emocionalnih i zdravstvenih teškoća 	<ul style="list-style-type: none"> -predmetni nastavnici -razrednici -pedagoginja -psihologinja 	prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> -pedagoginja -psihologinja
<p>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju: (predavanja, radionice, aktivnosti s nastavnicima)</p> <p>Tema: Uloga razrednika i nastavnika u očuvanju fizičkoga i mentalnoga zdravlja učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> -predmetni nastavnici -razrednici -pedagoginja -psihologinja 	prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> -pedagoginja -psihologinja

X. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

10.1. Plan i program rada Nastavničkoga vijeća

Sadržaji o kojima će se raspravljati na Nastavničkom vijeću proizlaze iz cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa.

Nastavničko vijeće objedinjuje i usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teoretskih, stručno-pedagoških rješenja u neposredni pedagoški rad s učenicima u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	nastavnici	rujan
Donosi fakultativni dio nastavnoga plana i programa i predlaže izborni dio nastavnoga plana i programa	nastavnici	rujan
Odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanoga obrazovnoga programa	nastavnici	tijekom godine
Određuje razlikovne i/ ili dopunske ispite	nastavnici	rujan
Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad	nastavnici	tijekom godine
Suraduje sa stručnim vijećima	nastavnici	tijekom godine
Predlaže pohvale i nagrade učenicima	nastavnici	lipanj
Izriče pedagoške mjere koje su u njegovoj ovlasti	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi provedbe Državne mature	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi s polaganjem završnoga ispita učenika	nastavnici	tijekom godine
Donosi izvješće o rezultatima rada za prvo obrazovno razdoblje i kraj godine	nastavnici	prosinač, lipanj
Provodi kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika individualnim praćenjem literature i predavanjima na Nastavničkom vijeću	nastavnici	tijekom godine
Imenuje mentora pripravniku, potvrđuje program uvođenje pripravnika u samostalan odgojno - obrazovni rad	nastavnici	tijekom godine

10.2. Program rada Razrednoga vijeća

Sadržaj rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
Vodi računa o realizaciji nastavnoga plana i programa te brine o obrazovanju učenika u razrednom odjelu	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Utvrđuje raspored školskih zadaća i pisanih provjera	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Utvrđuje ocjenu iz vladanja	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Kontrolira pedagošku dokumentaciju razrednoga odjela	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine
Sudjeluju u provedbi istraživanja i projekata na satovima razrednika u suradnji sa psihologom i pedagoginjom	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici	tijekom školske godine

10.3. Stručna vijeća

10.3.1. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika

Stručno vijeće profesora stranih jezika djeluje na ostvarivanju sadržaja koji su vezani uz usvajanje jezičnih zakonitosti, razvoj komunikacijske i lingvističke kompetencije učenike. Povezuju se suvremene metode i nastavna sredstva i pomagala u nastavi stranih jezika, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama struke. Posebice se uvažava i radi na jeziku struke za različita zanimanja koji podrazumijeva i multidisciplinarni pristup pri učenju stranih jezika.

STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA		
AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	svi	23.08.-30.09.2024.
Elementi ocjenjivanja	svi	23.08.-30.09.2024.
Izbor udžbenika	svi	lipanj 2025.
Raspodjela predmeta	svi	lipanj 2025. kolovoz 2025.
Prijedlozi za Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum	svi	23.08.-15.09.2024.
Provedba inicijalnih testiranja	svi	rujan 2024.
Stručno usavršavanje	svi	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća:

- Europski dan jezika
- Priprema za ispite na državnoj maturi
- Priprema i sudjelovanje na natjecanjima
- Rad na aktivnostima predviđenim kurikulumom
- Sudjelovanje i rad na stručnim ekskurzijama
- Nabava stručne literature
- Organizacija dopunske, dodatne i fakultativne nastave
- Suradnja s ostalim članovima Vijeća radi izrade kvalitetnijih programa (korelacija s drugim nastavnim predmetima, priprema Godišnjega plana i programa)
- Stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

ANDREJA ANTOLIĆ PETAK- voditeljica stručnoga vijeća

ANTOLIĆ PETAK ANDREJA, BLAGUS KSENIJA, HIŽMAN LIDIJA, KNOK PETRA, MESAREK PETRA**, MESARIĆ PERAS MATEJA, MIKUŠA ZEKO ANTONIJA*, OREŠKI IVANA, SIROČIĆ DUNJA, SKOLIBER TANJA, ŠPICAR LARA**, UMEK - VASER LIDIJA, VINKOVIĆ MARIA JOÃO, VRTARIĆ SNJEŽANA, ZABORSKI JASMINA*

10.3.2. Stručno vijeće nastavnika Hrvatskoga jezika

Stručno vijeće profesora hrvatskoga jezika Ekonomske i trgovačke škole Čakovec djeluje radi ostvarivanja sadržaja i suvremenih koncepcija pri izvođenju redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti vezanih uz nastavni predmet Hrvatski jezik.

Aktivnosti	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada izvedbenih programa	članice Vijeća	kolovoz/rujan 2023.
Utvrđivanje kriterija vrednovanja učenika	članice Vijeća	rujan 2023.
Stručno usavršavanje unutar Vijeća	članice Vijeća	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje izvan Vijeća	članice Vijeća	tijekom školske godine
Organiziranje kulturnoga života škole	članice Vijeća	tijekom školske godine
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Dijana Fric, prof.	listopad 2023.
Pisci na mreži	članice Vijeća	tijekom školske godine
Ruksak pun kulture – radionica o suvremenoj umjetnosti	Gordana Lovrečić, prof.	listopad 2023.
Dan škole (priredba)	Gordana Lovrečić, prof.	listopad, 2023.
Božićna priredba	Svjetlana Goričanec, prof.	prosinac 2023.
LIDRANO 2024.	članice Vijeća	studeni 2023. – ožujak 2024.
Dani hrvatskoga jezika	članice Vijeća	ožujak 2024.
Dan kazališta	članice Vijeća	ožujak/travanj 2024.
Završna priredba za maturante	Gordana Hobor Nikolić, prof.	svibanj 2024.
Maturalna večer (priredba)	Sandra Veličković, mag.educ.	lipanj 2024.
DOD iz Hrvatskoga jezika – Literarna družina	Valentina Perčić-Štefok, prof.	tijekom školske godine
Fakultativna nastava – Medijska kultura	Gordana Lovrečić, prof.	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća

Nabava stručne literature, udžbenika i upoznavanje sa sadržajem
Planiranje i programiranje u nastavi Hrvatskoga jezika
Izrada kriterija vrednovanja znanja
Suradnja članova stručnoga vijeća unutar Vijeća i s ostalim vijećima škole
Organizacija Dana kazališta i organizacija posjeta kulturnim i likovnim događanjima
Rasprava o stručnim temama i pitanjima od značaja za nastavu hrvatskoga jezika
Priprema, provođenje i organizacija školskih i županijskih natjecanja (Lidrano, Europa u školi, natjecanja iz Hrvatskog jezika)
Provođenje i aktivno sudjelovanje svih članova Stručnoga vijeća u postupku samovrjednovanja
Analiza rezultata državne mature
Organizacija dodatne nastave za maturante
Suradnja s pedagoškom i stručnom službom škole s ciljem kontinuiranoga stručnoga usavršavanja nastavnika i obrada stručnih i pedagoških tema u svrhu uspješnije realizacije nastave i poboljšanja uspjeha učenika

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

PERČIĆ ŠTEFOK VALENTINA - voditeljica stručnog vijeća

FRIC DIJANA, GORIČANEC SVJETLANA*, HOBOR NIKOLIĆ GORDANA, JANČEC AUGUSTINA**, LOVREČIĆ GORDANA,
PERČIĆ ŠTEFOK VALENTINA, VELIČKOVIĆ SANDRA

10.3.3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta

Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih nastavnim planom i programom predmeta prirodoslovno – matematičke grupe u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. Nastavi se pristupa s najnovijim metodičkim postavkama struke i, u skladu s mogućnostima škole, najnovijim tehnologijama.

STRUČNO VIJEĆE PRIRODNE GRUPE PREDMETA		
AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	svi	rujan 2024.
Elementi ocjenjivanja	svi	kolovoz 2024.
Izbor udžbenika	svi	srpanj 2025.
Raspodjela predmeta	svi	srpanj 2025.
Prijedlozi za Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum	svi	lipanj, kolovoz 2025.
Stručno usavršavanje – Analiza unutar Vijeća	svi	tijekom školske godine
Sudjelovanje na državnim i županijskim aktivima	svi	tijekom školske godine
Predavanje: predavač u organizaciji školske ustanove	svi	tijekom školske godine
Sudjelovanje u radu učeničke zadruge Terra Economica	svi	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća:

- rad na aktivnostima predviđenim kurikulumom
- sudjelovanje i rad na stručnim ekskurzijama
- stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika
- nabava stručne literature
- organizacija dodatne i fakultativne nastave
- suradnja s ostalim članovima Vijeća kvalitetnijih programa (korelacija s drugim nastavnim predmetima, priprema Godišnjeg plana i programa)

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

KADI ŽELJKA - voditeljica stručnoga vijeća

KADI ŽELJKA, KRALJIĆ SAŠA, NOVAK IVA

10.3.4. Stručno vijeće nastavnika Matematike

Stručno vijeće nastavnika matematike djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih nastavnim planom i programom predmeta prirodoslovno – matematičke grupe u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima. Nastavi se pristupa s najnovijim metodičkim postavkama struke i, u skladu s mogućnostima škole, najnovijim tehnologijama.

STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE		
AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	svi	rujan 2024.
Elementi ocjenjivanja	svi	kolovoz 2025.
Izbor udžbenika	svi	srpanj 2025.
Raspodjela predmeta	svi	srpanj 2025.
Prijedlozi za Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum	svi	lipanj, kolovoz 2025.
Stručno usavršavanje – Analiza unutar Vijeća	svi	tijekom školske godine
Sudjelovanje na državnim i županijskim aktivima	svi	tijekom školske godine
Predavanje: predavač u organizaciji školske ustanove	svi	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća:

- rad na aktivnostima predviđenim kurikulumom
- sudjelovanje i rad na stručnim ekskurzijama
- stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika
- nabava stručne literature
- priprema i provođenje školskih natjecanja (natjecanje Sudoku)
- organizacija dopunske i fakultativne nastave
- suradnja s ostalim članovima Vijeća kvalitetnijih programa (korelacija s drugim nastavnim predmetima, priprema Godišnjega plana i programa)

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

LISJAK DUBRAVKA - voditeljica stručnog vijeća

JANČEC KATARINA, LISJAK DUBRAVKA, MRLA DUBRAVKA, VIDERŠČAK MELISSA, ŽBULJ MANUELA

10.3.5. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta

Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta Ekonomske i trgovačke škole Čakovec djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom društvene grupe predmeta, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	članovi Vijeća	kolovoz i rujan 2024.
Prijedlozi za godišnji program rada Vijeća i kurikulum	članovi Vijeća	rujan 2024.
Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja unutar aktiva po predmetima	članovi Vijeća	rujan 2024.
Organizacija županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Stručna predavanja	članovi Vijeća, psiholog i vanjski suradnici	tijekom školske godine
Priprema i organizacija natjecanja	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Izbor udžbenika	članovi Vijeća	lipanj 2025.
Raspodjela zaduženja u redovnoj nastavi, obrazovanju odraslih i slobodnim aktivnostima	članovi Vijeća	lipanj 2025. tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća

1.	Nabava stručne literature, udžbenika i upoznavanje sa sadržajem
2.	Nabava sredstva i pomagala za rad u nastavi povijesti, geografije, etike
3.	Stručno usavršavanje nastavnika
4.	Pedagoško usavršavanje nastavnika
5.	Suradnja sa stručnim vijećima društvenih predmeta ostalih srednjih škola u Međimurju
6.	Suradnja članova stručnog vijeća unutar Vijeća i sa ostalim vijećima škole
7.	Priprema natjecanja
8.	Organizacija stručnih ekskurzija
9.	Rad na projektnom danu
10.	Rad na operativno – istraživačkim projektima
11.	Izvješća o seminarima u organizaciji MZO
12.	Priprema, organizacija i provođenje školskih i županijskih natjecanja

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

SREDANOVIĆ KLARA - voditeljica stručnoga vijeća

JAMBROVIĆ SANDRA, MIGLES DRAGUTIN, RADEK ZVONKO, PUZAK IVANA, SREDANOVIĆ KLARA, ŠINKO POSEL PETRA, ZORKO DAVORIN, ŽIVKOVIĆ MARTINA

10.3.6. Stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta

Stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta Ekonomske i trgovačke škole Čakovec djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom ekonomske grupe predmeta, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

Aktivnosti	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada operativnih programa	članovi Vijeća	rujan, 2024.
Obveze na početku školske godine	članovi Vijeća	rujan, 2024.
Prijedlozi za godišnji program rada i Kurikulum	članovi Vijeća	rujan, 2024.
Grazer Herbstmesse 2024.	članovi Vijeća	listopad, 2024.
Stručno usavršavanje unutar Vijeća	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje izvan Vijeća (Međužupanijsko stručno vijeće ekonomske grupe predmeta, stručni skupovi ASOO ...)	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Sudjelovanje na konferencijama koje se održavaju u okruženju	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana škole	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Projektni dan	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Dan otvorenih vrata škole	članovi Vijeća	svibanj 2025.
Dodatna nastava – Poduzetništvo	Sara Novak Dobošić	tijekom školske godine
Dodatna nastava – Prodajne vještine	Sanja Koraj	Tijekom školske godine
Dodatna nastava – Komercijalni poslovi	Denis Jalušić	tijekom školske godine
Dodatna nastava – Poslovanje turističke agencije / Poslovanje recepcije hotela	Anja Čvrk Jakopić/Zita Lajtman	tijekom školske godine
Dopunska nastava iz Računovodstva	Danijela Varga, Ina Varga Podvezanec, Nikolina Drvenkar Fučko, Zlatica Štefić	tijekom školske godine
Terenska nastava iz Zaključivanja prodaje	Denis Jalušić, mag. oec., Ivana Borković Novak, dipl. oec., nastavnik mentor	tijekom nastavne godine
Posjet bankarskim ustanovama i osiguravajućim društvima iz okruženja	Maja Genc Sagata, mag.oec. nastavnik mentor učenici 3. i 4. razreda usmjerenja ekonomist	tijekom nastavne godine
Posjet poslovnim organizacijama iz područja transporta, špedicije i osiguranja	Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec. Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor Učenici 4. razreda usmjerenja komercijalist i komercijalist sportaš	tijekom nastavne godine
Posjet Hrvatskoj narodnoj banci i Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga	Virđinija Barić,dipl. oec., Zita Lajtman, dipl. oec., nastavnik savjetnik,	tijekom nastavne godine

	Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor, učenici usmjerenja ekonomist	
Posjet prodavaonicama	Sanja Koraj, mag. oec. , Denis Jalušić, mag. oec., Nikolina Drvenkar-Fučko, mag. oec., učenici 1.k, 1.kš, 1.T, 2.T i 3.T razreda	tijekom nastavne godine
Posjet Zagrebu	Zita Lajtman, dipl. oec., nastavnik savjetnik, Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec., učenici 3. i 4. razreda hotelijersko-turističkoga usmjerenja	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz Poduzetništva i Komunikacije u poslovnoj organizaciji	Sara Novak Dobošić, mag. oec. i Josip Posavec, dipl. oec., nastavnik mentor	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz nastavnih predmeta: Praktična nastava – turizam, Organizacija poslovanja poduzeća, Praktična nastava i Turizam i marketing	Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec.	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz strukovnih predmeta – smjer komercijalist	Nastavnice ekonomske grupe predmeta – smjer komercijalist 4. razred - Andrijana Vršić, dipl. oec. Anja Čvrk Jakopić, dipl. oec., Maja Genc Sagata, mag. oec., nastavnik mentor, Tatjana Frančić-Mikulić, dipl. oec., nastavnik savjetnik	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz Poduzetništva i Marketinga	Nina Smiljanić, mag. oec., Sara Novak Dobošić, mag. oec., učenici 4.KŠ razreda	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz poduzetništva i obiteljskog posla	Sara Novak Dobošić, mag. oec., Nina Smiljanić, mag. oec., učenici 1. razreda ekonomskog usmjerenja	tijekom nastavne godine
Posjet Hrvatskoj pošti	Ina Varga Podvezanec, mag.oec.	tijekom nastavne godine
Posjet vježbeničkih tvrtki partnerskim tvrtkama	Nastavnici voditelji Vježbeničkih tvrtki	tijekom nastavne godine
Terenska nastava iz predmeta Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Elena David, mag. oec. i učenici 1.t razreda	tijekom nastavne godine
Posjet administrativnom uredu	Mihaela Vuk, mag.oec.,učenici 3.AD razreda	tijekom nastavne godine
Posjet HGK – županijska komora Čakovec	Mihaela Vuk, mag. oec., učenici 4.HT razreda	tijekom nastavne godine
Posjet skladištima iz okruženja	Mihaela Vuk, mag.oec., Helena Jošt, struč.spec.oec., učenici 2.KŠ razreda	tijekom nastavne godine
Posjet Trgovačkom sudu u Varaždinu	Mihaela Vuk, mag. oec., učenici 4.HT razreda	tijekom nastavne godine
Sudjelovanje na konferencijama koje se održavaju u okruženju	Članovi vijeća	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana škole	Članovi vijeća	tijekom školske godine
Dan otvorenih vrata škole	Članovi vijeća	svibanj 2024.
Projektni dan	Članovi vijeća	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća

Raspodjela predmeta redovne nastave za ekonomsku grupu predmeta
Raspodjela predmeta u realizaciji nastave u obrazovanju odraslih
Usuglašavanje oblika, elemenata i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učenika u ekonomskoj grupi predmeta
Praćenje i pribavljanje nove stručne literature i obnavljanje pretplate za stručne časopise
Suradnja s udrugama i institucijama s područja Međimurja - Udrugom ekonomista Međimurje, Obrtničkom komorom, Turističkom zajednicom, Gospodarskom komorom, Međimurskom županijom
Sudjelovanje u radu Međužupanijskoga stručnoga vijeća ekonomista kao i u radu Međužupanijskoga stručnoga vijeća za područje trgovine
Suradnja s ostalim stručnim vijećima unutar škole u izradi Godišnjega plana i programa škole
Strategija sudjelovanja i priprema učenika za školska, županijska i državna natjecanja
Imenovanje mentora učenicima koji sudjeluju na natjecanjima (školska, županijska i državna)
Pedagoška i stručna pomoć profesorima struke kao i timski rad kod izrade operativnih nastavnih programa
Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima u školi i izvan nje
Organizacija stručnih predavanja za područje ekonomije i trgovine za učenike i profesore
Suradnja s pedagoškom i stručnom službom škole s ciljem kontinuiranoga stručnoga usavršavanja nastavnika i obrada stručnih i pedagoških tema u svrhu uspješnije realizacije nastave i poboljšanja uspjeha učenika
Provođenje i aktivno sudjelovanje svih članova Stručnoga vijeća u postupku samovrjednovanja
Organizacija, osmišljavanje i realizacija stručnih ekskurzija za učenike i nastavnike
Mentorstvo za natjecanja

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

VUK MIHAELA - voditeljica stručnog vijeća

BARIĆ VIRĐINIJA, BIHAR SRNEC LUCIJA*, BORKOVIĆ NOVAK IVANA, ČVRK JAKOPIĆ ANJA, DAVID ELENA, DRVENKAR FUČKO NIKOLINA, DUJČEK MIRJANA**, FRANČIĆ MIKULIĆ TATJANA, GENC SAGATA MAJA, JALUŠIĆ DENIS, JOŠT HELENA**, LAJTMAN ZITA, NOVAK DUŠANKA, NOVAK DOBOŠIĆ SARA, PINTAR ANJA**, POSAVEC JOSIP, SMILJANIĆ NINA, ŠKVORC BAŠEK MAGDALENA, ŠTEFIĆ PETRA, ŠTEFIĆ ZLATICA, TADIĆ KATICA, VARGA DANIJELA*, VARGA PODVEZANEC INA*, VRŠIĆ ANDRIJANA, VUK MIHAELA

10.3.7. Stručno vijeće nastavnika Informatike

Stručno vijeće nastavnika informatičkih predmeta Ekonomske i trgovačke škole Čakovec djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	članovi Vijeća	rujan 2024.
Obveze na početku školske godine	članovi Vijeća	rujan 2024.
Stručno usavršavanje unutar Vijeća	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje izvan Vijeća (Međužupanijsko stručno vijeće, stručni skupovi ASOO i AZOO...)	članovi Vijeća	tijekom školske godine
DABAR-međunarodno natjecanje	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Infokup	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Uređivanje školskih društvenih mreža	Ivana Miko Novaković, Goran Okun	tijekom školske godine
Sudjelovanje na konferencijama koje se održavaju u okruženju	Članovi vijeća	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana škole	Članovi vijeća	tijekom školske godine
Dan otvorenih vrata škole	Članovi vijeća	svibanj 2024.
Projektan dan	Članovi vijeća	tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća

Raspodjela predmeta redovne nastave

Usuglašavanje oblika, elemenata i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učenika

Suradnja s ostalim stručnim vijećima unutar škole u izradi Godišnjeg plana i programa škole

Strategija sudjelovanja i priprema učenika za školska, županijska i državna natjecanja

Pedagoška i stručna pomoć profesorima struke kao i timski rad kod izrade operativnih nastavnih programa

Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima u školi i izvan nje

Suradnja s pedagoškom i stručnom službom škole s ciljem permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika i obrada stručnih i pedagoških tema u svrhu uspješnije realizacije nastave i poboljšanja uspjeha učenika

Provođenje i aktivno sudjelovanje svih članova Stručnog vijeća u postupku samovrjednovanja

Organizacija, osmišljavanje i realizacija stručnih ekskurzija za učenike i nastavnike

Mentorstvo za natjecanja

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

MIKO NOVAKOVIĆ IVANA - voditelj stručnoga vijeća

CAREVIĆ NOVAK NINA*, OBADIĆ SANDRA**, OKUN GORAN, ZVONAREK LJILJANA

10.3.8. Stručno vijeće nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture

Stručno vijeće nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture Ekonomske i trgovačke škole Čakovec djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih planom i programom društvene grupe predmeta, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada operativnih programa	članovi Vijeća	kolovoz i rujan 2024.
Prijedlozi za godišnji program rada Vijeća i Kurikulum	članovi Vijeća	rujan 2024.
Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja unutar aktiva po predmetima	članovi Vijeća	rujan 2024.
Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Stručna predavanja	članovi Vijeća, vanjski suradnici	tijekom školske godine
Priprema i organizacija natjecanja	članovi Vijeća	tijekom školske godine
Raspodjela zaduženja u redovnoj nastavi i slobodnim aktivnostima	članovi Vijeća	lipanj 2025. tijekom školske godine

Specifični poslovi Vijeća

1.	Nabava potrebnih rekvizita za rad u nastavi TZK
2.	Stručno usavršavanje nastavnika
3.	Pedagoško usavršavanje nastavnika
4.	Suradnja članova stručnog vijeća unutar Vijeća i s ostalim vijećima škole
5.	Priprema natjecanja
6.	Organizacija stručnih ekskurzija
7.	Rad na projektnom danu
8.	Rad na operativno - istraživačkim projektima
9.	Izvješća o seminarima u organizaciji MZO
10.	Rasprava o stručnim temama i pitanjima od značaja za nastavu TZK
11.	Stručno pomaganje u radu ŠŠD-a
12.	Priprema, organizacija i provođenje školskih i županijskih natjecanja

ČLANOVI VIJEĆA /nastavnici/

DAJČ GORDANA - voditeljica stručnoga vijeća

BLAŽEKA TIHOMIR, BUVAČ NEBOJŠA*, PUKLEK DAVOR**

10.4. Godišnji izvedbeni program rada razrednika

Razrednik je nastavnik koji vodi pedagošku, organizacijsku i administrativnu skrb o jednome razrednome odjelu. To znači da je razredniku povjereno da se pedagoški skrbi, upravlja i rukovodi tim razrednim odjelom tijekom njegova školovanja, što ga stavlja u ulogu prve osobe koja učeniku pomaže, pruža mu potporu, vodi ga i usmjerava.

Pedagoška skrb predstavlja interdisciplinarno područje jer nastavnik pristupa učeniku kao osobi čiji rad prati, ne samo u svom nastavnom predmetu nego i tijekom cjelokupnih školskih aktivnosti toga učenika.

Stoga je jedna od prvih pretpostavaka za uspješno razredništvo dobro poznavanje svojih učenika, iskazivanje zanimanja za njihovo slobodno nastavno i nenastavno vrijeme, za njihove interese i sklonosti, pristupanje učenicima tako da oni osjete kako ih cijenimo kao osobe i da nam je uistinu stalo do njihova napretka (*Matijević, 2011*).

Razrednik:

- djeluje za dobrobit razrednoga odjela
- posrednik u integraciji i zajedništvu ciljeva, prava i obveza učenika
- prihvaća različitosti, osobitosti i osobnost svakoga učenika
- posreduje u ostvarivanju odgojnih ciljeva i postupaka
 - snosi suodgovornost u odgoju učenika

10.4.1. Poslovi razrednika

Redni broj		OBLICI RADA / POSLOVI / ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.)	VOĐENJE EVIDENCIJE I ADMINISTRACIJE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Razredna knjiga ✓ Matična knjiga ✓ Učenički dosje ✓ Ispričnice ✓ Pozivi ✓ Svjedodžbe 	tijekom školske godine	razrednik učenici
2.)	SAT OVI RAZREDNIKA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Prema godišnjem planu sata razrednika 	tijekom školske godine	razrednik stručni suradnici školska liječnica
3.)	SAT PRIMANJA RODITELJA	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Uspješna suradnja između razrednika i roditelja utječe na razvoj učeničkih sposobnosti, kompetencija i mogućnosti te na taj način roditelj postaje aktivni sudionik u odgoju i obrazovanju svoga djeteta 	tijekom školske godine	razrednik
4.)	RODITELJSKI SASTANCI	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Upoznati roditelje s aktivnostima učenika, razrednika i Razrednoga vijeća i unaprijediti kvalitetu suradnje roditelja i škole kako bi razrednici aktivirali roditelje za partnerstvo u odgojnom djelovanju škole 	tijekom školske godine	razrednik stručni suradnici

5.)	SJEDNICE RAZREDNOG VIJEĆA	❖ Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u određenom razrednom odjelu te skrbi o odgoju i obrazovanju učenika toga odjela	tijekom školske godine	razrednik stručni suradnici
6.)	POJEDINAČNA I SKUPNA SURADNJA	❖ S učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljicom-u svrhu rješavanja odgojnih problema i aktualnih pitanja i rada u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednik učenici
7.)	ZAJEDNIČKE AKCIJE	❖ Prema kalendaru škole	tijekom školske godine	razrednik učenici
8.)	SVEČANOSTI I PROSLAVE	❖ Prema kalendaru škole	tijekom školske godine	razrednik učenici
9.)	IZLETI I EKSKURZIJE	❖ Prema kalendaru škole	tijekom školske godine	razrednik učenici
10.)	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	❖ Suradnja s upravom škole, organizacijsko – razvojnom službom, školskim dispanzerom i drugima u realizaciji tema i zadaća prema planu i programu rada razrednika	tijekom školske godine	razrednik učenici

10.4.2. Administrativni poslovi razrednika

- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u e - Dnevnik
- čuvanje namještaja i opreme
- pripremanje i izvođenje sata razrednika, popunjavanje statističkih tablica
- sređivanje ocjena, pisanje izvještaja o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- praćenje pohađanja dopunskoga rada i polaganja popravnih ispita
- upisivanje podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje razredne administracije, suradnja s upravom škole i stručnim suradnicima
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novaca
- pozivanje u školu i primanje roditelja po potrebi
- pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija

10.5. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Planirano
Individualno usavršavanje	Individualni plan i program permanentnoga usavršavanja	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje u školi	Plan i program Nastavničkoga vijeća, stručnih vijeća i Županijskih stručnih vijeća	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje izvan škole	Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje, (M)ŽSV, katalog Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	tijekom školske godine

10.6. Vijeće učenika

Broj članova	Aktivnosti
30	<p>Daje prijedloge školi o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju.</p> <p>Predlaže sadržaje fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti.</p> <p>Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi.</p> <p>Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.</p> <p>Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.</p> <p>Suraduje s Nastavničkim i Razrednim vijećem, ravnateljicom škole, psihologinjom, pedagoginjom, Vijećem roditelja</p> <p>Predlaže i sudjeluje u školskim projektima.</p>

10.6.1. Članovi Vijeća učenika

1.A	Tena Mikolaj	2.A	Matilda Vlahek	3.A	Tea Lukša	4.A	Veronika Martinčević
1.B	David Kelava	2.B	Vanja Kodba	3.B	Nina Cirkvenčić	4.B	Mateja Pintarić
1.HT1	Adrian Murk	2.HT1	Ramona Matotek	3.HT1	Lorena Stojko	4.HT	Maksim Pleša
1.HT2	Dino Bočkaj	2.HT2	Ema Pozder	3.HT2	Saša Cmrečnjak	4.K	Petar Mavrek
1.K	Ino Brkić	2.K	Josipa Jarni	3.K	Marta Sabol	4.KŠ	Sara Pokrivač
1.KŠ	Leo Flinčec	2.KŠ	Gabriel Orehovec	3.KŠ	Tena Kacun	4.UR	Matej Lisjak
1.T	Severina Štiglec	2.T	Marina Balog	3.T	Valentina Oršuš		
1.UR	Tia Toplek	2.UR	Ana Antolašić	3.UR	Igor Kućanski		

10.7. Vijeće roditelja

Broj članova	Aktivnosti
30	<ul style="list-style-type: none"> - raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole. - sudjeluje u organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija. - sudjeluje u osnivanju učeničkih udruga i njihovom radu. - brine o socijalno – ekonomskom položaju učenika. - prati uspjeh učenika te predlaže mjere za poboljšanje. - sudjeluje u samovrednovanju rada Škole

10.7.1. Članovi Vijeća roditelja

1.A	Melita Pesek	2.A	Boška Ban	3.A	Markus Pilić	4.A	Stjepan Kovač
1.B	Vesna Mesarić	2.B	Verica Šimunković	3.B	Amanda Ivančić	4.B	Martina Cimerman Teljega
1.HT1	Jelena Pintarić Šantek	2.HT1	Iris Hatvalić Nemeč	3.HT1	Martina Stojko	4.HT	Tamara Uroda
1.HT2	Nataša Bočkaj	2.HT2	Ana Pavčec - Kregar	3.HT2	Sandra Buhin	4.K	Kristina Štajerec
1.K	Jelena Horvat	2.K	Slađana Novak	3.K	Ana Marija Muhadžić	4.KŠ	Lidija Skoko
1.KŠ	Monika Bistrović	2.KŠ	Ivana Jukić	3.KŠ	Tomislav Gradiček	4.UR	Danijela Lajtman
1.UR	Adriana Taradi	2.UR	Sanja Novak	3.T	Maja Železnjak		
1.T	Sandra Dovečer	2.T	Natalija Kovač	3.UR	Natalija Varga		

10.8. Program antikorupcijskih mjera

Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti te se tako sustavno i kontinuirano zalagati za odgoj i obrazovanje koje vodi računa o senzibiliziranju učenika u suzbijanju i sprječavanju korupcije.

Ciljevi	Nositelji
Podići materijalni položaj nastavnika kao preduvjet za vraćanje dostojanstva i vrijednosti nastavnika	MZO RH
Voditi računa o odgovornosti i transparentnosti u poslovanju Škole i korištenju sredstava	ravnateljica, inspekcijske službe, Školski odbor
Razvijati moralne i društvene vrijednosti kod učenika	razrednici, nastavnici ravnateljica stručni suradnici
Podići svijest učenika i zaposlenika o korupciji kao ozbiljnom kriminalnom činu	članovi vijeća ravnateljica stručni suradnici
Držati profesionalnost na visokom nivou pri obavljanju poslovnih obveza u skladu s profesionalnom etikom	svi zaposlenici

10.9. Program rada ravnateljice

Ravnateljica obavlja poslove svoga radnoga mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i temeljem drugih propisa.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja i sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnoga odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskoga odbora
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno – obrazovnoga rada, analiza rad nastavnika, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice nastavnika
- u suradnji s Nastavničkim vijećem predlaže Školski kurikulum
- poduzima mjere propisane Zakonom, zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnoga odnosa
- brine o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole
- surađuje s učenicima i roditeljima
- odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se kako slijedi:

Vrijeme	Sadržaj rada	Broj sati
<p>rujan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora opreme, rasporeda sati...) 2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i nastavnicima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici- novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, učenici sa posebnim potrebama, socio -ekonomski status učenika), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja 3. Suradnja s ispitnim koordinatorom za državnu maturu 4. Dogovor i razgovor s nastavnicima i stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikulumuma 5. Sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumuma, Godišnjega plana i programa rada 6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 7. Rješavanje kadrovskih potreba 8. Dogovori s nastavnicima i stručnim suradnicima o pripremanju za početak nastavne godine 9. Izrada zaduženja nastavnika i izdavanje rješenja o zaduženju 10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaće, upute 11. Prijam učenika prvoga razreda i njihovih roditelja na zajedničkom roditeljskom sastanku 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Nastavničkoga vijeća 13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 14. Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva 15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora, te izbor članova Školskoga odbora 16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja 17. Koordinacija svih poslova 18. Suradnja s ustanovama izvan škole i radnim organizacijama u svezi stručne prakse učenika. 19. Kontrola poslova nastavnika, koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e matica, matična knjiga, planiranje....) 20. Prisustvovanje satovima nastavnika početnika 21. Suradnja s administratorima e-dnevnika 	<p>176</p>

	<p>22. Organizacija stručnog usavršavanja za djelatnike škole.</p> <p>23. Zajednički roditeljski sastanak za maturalne razrede-obveze maturanata(Dan maturanata, maturalna zabava, Završni ispit, državna matura)</p>	
listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada škole i školskoga kurikulumuma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje učenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate,...) 2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno) 3. Praćenje kvalitete nastave (prisustvovanje na nastavi , rad s nastavnicima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata , praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija,...) 4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika 5. Savjetodavni rad i razgovori s nastavnicima o ostvarivanju zadaća, te pregled pedagoške dokumentacije. 6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva 7. Praćenje pravnih propisa. 8. Rad na provođenju odluka , zaključaka Školskoga odbora. 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Rad s roditeljima i učenicima 11. Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja 12. Praćenje propisa i zakonitosti rada. 13. Konstituiranje Vijeća roditelja. 14. Prisustvovanje satovima nastavnika početnika. 15. Osobno stručno usavršavanje i usavršavanje u organizaciji Udruge ravnatelja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i nazočnost AEHT-i u Italiji 16. Neplanirani poslovi 	168
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa rada i školskoga kurikulumuma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale.) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama. 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s nastavnicima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika. 	

<p>studeni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno – obrazovnoga procesa po shemi: planiraj – učini – provjeri – usavrši. 6. Uočavanje stanja nastave tijekom nazočnosti na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela. 7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenoga vanjskoga vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrjednovanje? 8. Priprema i održavanje sjednice tima. 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka. 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Suradnja s roditeljima učenika 12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 14. Rad s učenicima 15. Uvid i analiza financijskoga poslovanja , razgovori s računovođom 16. Suradnja s ustanovama izvan škole 17. Osobno stručno usavršavanje-sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja Međimurske županije i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja 18. Neplanirani poslovi 19. Prisustvovanje satovima nastavnika početnika 20. Prisustvovanje nastavi nastavnicima za napredovanje u zvanje profesora mentora i savjetnika 	<p>160</p>
<p>prosinac</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovori s nastavnicima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, 2. otklanjanju eventualnih propusta, kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum? Kakvi su odgojno – obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ? 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno – obrazovnoga rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana programa rada škole i školskoga kurikuluma 6. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća. 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Nastavničkoga vijeća. 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta škole. 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovom radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Koordinacija rada i nadzor 	<p>176</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 13. Kontrola izvršenja godišnjega plana i programa 14. Suradnja sa stručnim suradnicima 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Neplanirani poslovi 	
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju - Kako dalje? Što možemo, a što moramo promijeniti ? 2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima , rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju. Pregled pedagoške dokumentacije i administracije. 6. Rad na provođenju zaključaka, odluka. 7. Kontrola izvršenih zadaća nastavnika i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 8. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 9. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 10. Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkoga vijeća, analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnoga razdoblja. 11. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskoga odbora 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Praćenje propisa 15. Neplanirani poslovi 	168
veljača	<ul style="list-style-type: none"> 1. Praćenje ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada i Školskoga kurikula 2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšavanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija , inovacija 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unaprjeđivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 	160

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Rasprava na temu za kvalitetu o stanju odgojno – obrazovnog i drugoga rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkoga vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim suradnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Praćenje permanentnoga obrazovanja i usavršavanja nastavnika 17. Stručno usavršavanje 18. Neplanirani poslovi 19. Planiranje upisa u 1. razred 20. Prisustvovanje nastavi 	
<p style="text-align: center;"><i>ožujak</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa rada škole i školskoga kurikula 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Suradnja s roditeljima 8. Uvid u stanje nastave 9. Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkoga vijeća 10. Savjetodavni rad s nastavnicima 11. Kontrola rada 12. Upravni i administrativni poslovi 13. Stručni poslovi s ustanovama izvan škole 14. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 15. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 16. Stručno usavršavanje 17. Praćenje propisa 18. Neplanirani poslovi 19. Prisustvovanje nastavi 	

<p>travanj</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada 2. Razgovori i suradnja s nastavnicima na planu ostvarivanja školskoga kurikulumuma 3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjega plana i programa i Školskoga kurikulumuma 4. Suradnja sa stručnim radnicima 5. Suradnja s roditeljima 6. Sagledavanje uspjeha učenika , uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju 7. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta 8. Suradnja s računovodstvom u svezi utvrđivanja financijskoga pokazatelja 9. Pripremanje sjednica i rad u njima 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole 12. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 13. Koordinacija i nadzor 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Neplanirani poslovi 16. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkoga vijeća 17. Prisustvovanje satovima nastavnika početnika 	<p>152</p>
<p>svibanj</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocjena ostvarivanja godišnjega plana i programa rada škole i školskoga kurikulumuma 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnoga rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 5. Pomoć nastavnicima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 6. Administrativni i upravni poslovi 7. Suradnja sa stručnim radnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Neplanirani poslovi 	<p>176</p>

	<p>14. Prisustvovanje natjecanjima, smotrama i drugim manifestacijama 15. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća završnih razreda 16. Sudjelovanje u organizaciji Dana maturanata -Coolijada 17. Priprema upisa u 1. razred-promocija škole prema planu posjeta osnovnim školama u organizaciji županije ili naše škole individualno</p>	
<i>lipanj</i>	<p>1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava) 2. Kako smo završili odgojno – obrazovni rad , analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini 3. Organizacija i kontrola provođenja Državne mature 4. Pomoć u organizaciji produžne nastave 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje nastavnika u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u razredu 6. Organizacija i provođenje upisa djece u 1. razred-promocija škole na Srce TV i tiskanim medijima 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima</p> <p>10. Kontrola rada 11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskoga kurikulumu i prijedloga za daljnji rad 12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine 13. Analiza postignuća i nove zadaće 14. Suradnja sa stručnim suradnicima- psihologom i pedagoginjom 15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika, dežurstva za vrijeme godišnjih odmora 16. Rad na prijedlogu Godišnjega plana i programa i Školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Neplanirani poslovi</p>	160

<i>srpanj</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću i Školskom odboru) 2. Suradnja sa stručnim suradnicima oko organizacije rada u sljedećoj šk. godini 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabavke, investicijsko održavanje 5. Neplanirani poslovi 	120
<i>kolovoz</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe) 6. Razgovori s nastavnicima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Neplanirani poslovi 	48
	UKUPNO	2040

10.10. Program rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	SVRHA/ ZADAĆE	OBLICI/ METODE	SURADNICI/ SUDIONICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	REALIZACIJ A
<p>1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2024./2025.</p> <p>1.2. Pomoć suradnicima kod formiranja razrednih odjela učenika prvoga razreda</p>	<p>-Organizacija rada škole</p> <p>-Formiranje razrednih odjela</p>	<p>-timski rad</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-voditeljica smjene</p> <p>-tajnica</p> <p>-referentica</p>	<p>srpanj 2024. – rujan 2024.</p>	

<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Analiza prethodnih programa i planova</p> <p>2.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole</p> <p>2.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiva nastavnika</p> <p>2.5. Izrada Plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.6. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnoga programa</p> <p>2.7. Suradnja s ispitnom koordinatoricom u planiranju provođenja državne mature</p> <p>2.8. Izrada prijedloga plana i programa rada razrednika</p>	<p>-Izrada Godišnjega plana i programa 2024./2025.</p> <p>-Izrada Školskoga kurikulumuma</p> <p>-Izrada plana i programa rada psihologa</p> <p>-Pomoć razrednicima pri planiranju SRO-a</p>	<p>-timski rad</p> <p>-rad u grupi</p> <p>-izlaganje</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-voditeljica smjene</p> <p>-tajnica</p> <p>-voditelji stručnih aktiva</p> <p>-ispitna koordinatorica</p> <p>-nastavnici</p> <p>pripravnici</p>	<p>kolovoz 2024. – rujan 2024.</p>	
--	---	--	--	--	--

<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Županijskog ureda</p>	<p>-Sistematizacija rezultata</p>	<p>-timski rad</p>	<p>-referentica</p> <p>-voditeljica smjene</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>4. RAD S UČENICIMA</p> <p>na individualnoj i / ili grupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> -akademske kompetencije -sklonosti za učenje: slabih i jakih strana -emocionalnog razvoja i osobina ličnosti -socijalnih vještina i ponašanja -obrazovne okoline 		<p>savjetovanje</p>			

<p>-školske/razredne klime</p> <p>-posebnih potreba</p> <p>-psihofizičke spremnosti za usvajanje nastavnoga gradiva i aktivnosti u srednjoj školi</p>	<p>-utvrđivanje početnoga stanja</p>	<p>radionice</p>	<p>-učenici</p>		
<p>4.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja</p> <p>4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</p>	<p>-savjetodavni rad i intervencije u cilju pomoći i poboljšanja kvalitete učenikova života</p>	<p>igranje uloga</p>	<p>-razrednici</p> <p>-roditelji</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>4.3. Intervencije u radu s učenicima</p>		<p>individualno savjetovanje</p>	<p>-ravnateljica</p>		

<p>4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, ponašanja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>4.3.3. Provođenje individualnoga i grupnoga treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p>	<p>-pomoć učenicima u akademskim postignućima i socijalnim vještinama</p>	<p>grupni rad</p>			
<p>4.4. Prevencija</p> <p>4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>4.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p> <p>4.4.5. Edukativno-pedagoške radionice</p>		<p>anketiranje</p> <p>predavanje</p>			

<p>5. RAD S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkoga intervjua s roditeljima (po potrebi)</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p>5.5. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p>	<p>-utvrđivanje stanja</p> <p>-savjetodavni rad i zajedničke intervencije u cilju pomoći i poboljšanja kvalitete učenikova života</p>	<p>individualno i grupno savjetovanje</p> <p>anketiranje</p> <p>predavanje</p> <p>grupni rad</p> <p>individualno i grupno savjetovanje</p>	<p>-roditelji</p> <p>-razrednici</p> <p>-razredno vijeće</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
--	---	--	--	--------------------------------	--

<p>6. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem podataka od razrednika</p> <p>6.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika</p> <p>6.3. Intervencije</p> <p>6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnoga učenikovoga napredovanja</p> <p>6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>	<p>-savjetodavni rad i zajedničke intervencije u cilju pomoći i poboljšanja kvalitete učenikova života</p>	<p>anketiranje</p> <p>predavanje</p> <p>grupni rad</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-nastavnici</p> <p>-stručna vijeća</p> <p>-razrednici</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1. Provođenje istraživanja u svrhu razumijevanja određene problematike</p>	<p>-utvrđivanje stanja</p>		<p>-ravnateljica</p>		

<p>7.2 Sudjelovanje u procesu samovrjednovanja škole i rad s Timom za kvalitetu</p> <p>7.3.Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>7.4. Praćenje i realizacija ŠPP</p> <p>7.6. Provođenje projekata prema Školskom kurikulumu</p> <p>7.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi</p> <p>7.8. Humanitarne aktivnosti</p>	<p>-evaluacija aktivnosti</p> <p>-senzibilizacija za određenu problematiku</p>	<p>anketiranje</p> <p>predavanje</p> <p>grupni rad</p>	<p>-nastavnici</p> <p>-razrednici</p> <p>- učenici</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>8.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.3. Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p>	<p>-utvrđivanje stanja</p> <p>- interdisciplinarni pristup rješavanju problema i poučavanju o postojećim problemima</p>	<p>-timski rad</p> <p>-predavanje</p> <p>-savjetovanje</p>	<p>-liječnica Školske medicine</p> <p>-roditelji</p> <p>-razrednici</p> <p>-nastavnici</p> <p>-CZSS, PU</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	

<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>9.3. Praćenje popravnih ispita</p> <p>9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p> <p>9.5. Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja</p>	<p>-praćenje rada nastavnika I nastavnika pripravnika</p> <p>-vođenje administracije</p>	<p>-praćenje</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-nastavnici</p> <p>-razrednici</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>10. PRAĆENJE UČENIKA KOJI SREDNJU ŠKOLU POLAZE PO REDOVNOM NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZACIJU METODA I POSTUPAKA</p>	<p>-praćenje psihofizičkog stanja učenika</p>	<p>-intervju</p> <p>-procjena</p>	<p>-članovi komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	
<p>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		<p>-predavanje</p>			

<p>11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, HPK)</p> <p>11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p> <p>11.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)</p>	-stalno stručno usavršavanje	-sudjelovanje -radionica	savjetnica(AZOO)	-tijekom školske godine	
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>12.1. Vođenje administracije o vlastitom radu</p> <p>12.2. Praćenje psihologijskih instrumenata</p> <p>12.3. Vođenje i praćenje pedagoške, učeničke i ostale dokumentacije</p>	-sistematizacija i evaluacija rada	-praćenje	-voditeljica smjene -nastavnici -ravnateljica	-tijekom školske godine	

10.11. Program rada stručne suradnice pedagoginje

RB.	PODRUČJE RADA	SVRHA/ CILJ	ZADAĆE	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	VRIJEME OSTVARI VANJA	ISHODI	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA RADA							120
1.1.	Analiza ostvarenja programa rada u šk. god. 2023./2024.	-kvalitetno kurikularno planiranje i programiranje rada	- utvrditi razinu postignuća	-prikupljanje i izrada izvješća -analiza	-ravnatelj -nastavnici -stručni suradnici	-kolovoz -rujan	-identificirati o.-o. potrebe - planirati rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima -planirati sadržaje i metode rada	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa (kalendar rada, prijedlog programa rada razrednika, izrada programa rada pedagoga program rada stručnih aktiva i dr.)		- participirati u izradi Godišnjega plana i programa rada škole - izraditi kvalitetan i optimalan program rada pedagoga	-timski rad -dogovor -proučavanje dokumentacije, rad na tekstu, rad u timu, sistematiziranje	-ravnatelj -nastavnici -stručni suradnici -voditelji stručnih aktiva	-kolovoz -rujan	-predložiti stručna usavršavanja na Nastavničkim vijećima - predložiti teme za satove razrednika - predložiti teme za stručne aktive - izraditi Godišnji plan i program rada pedagoga	

1.3.	Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i prikupljanju operativnih programa rada nastavnika		- pružiti pomoć u planiranju i programiranju rada nastavnika	- proučavanje dokumentacije, rad na tekstu, timski rad - razgovor - upućivanje	- stručni suradnici - ravnatelj - nastavnici	- kolovoz - rujan	- pomoći nastavnicima u planiranju i programiranju njihovog rada	
2.	RAD S UČENICIMA							400
2.1.	Rad na upisima u prvi razred srednje škole		- pružiti pomoć učenicima u odabiru zanimanja	- savjetodavni razgovor	- stručni suradnici - roditelji - ravnateljica		- informirati učenike o programima obrazovanja u ETŠ	
2.2.	Uključivanje novodošlih učenika, učenika koji su promijenili zanimanje, ponavljača	-savjetovanje, pomoć i podrška učenicima	- pridonijeti kvalitetnom prihvatu učenika	- podrška, savjetovanje, konzultacije, timski rad	-razrednici -stručni suradnici -ravnatelj	- rujan	-predstaviti se učenicima prvih razreda - upoznati i analizirati socioekonomske uvjete u kojima žive učenici -upoznati razrednu dinamiku	

2.3.	Identifikacija i savjetodavni rad (individualni/grupni) s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s poremećajima u ponašanju, teških obiteljskih situacija, odgojno zapušteni učenici i dr.)	Savjetovanje, pomoć i podrška učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati učenike s posebnim potrebama - otkriti uzroke teškoće u djeteta - organizirati načine i oblike rada ovisno o potrebama učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -razgovor -praćenje pedagoške dokumentacije -savjetovanje -pomoć u učenju 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnik (psiholog) - školska liječnica - drugi stručnjaci 	- tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima - pratiti napredak učenika u odgojno - obrazovno procesu - u dogovoru sa stručnom suradnicom psihologinjom pružiti učenicima odgovarajuću podršku 		
2.4.	Obrazovno – pedagoške radionice i predavanja na satovima razrednika			<ul style="list-style-type: none"> - usmjeriti i informirati učenika - ispitati radne navike učenika, motivaciju - raditi na poboljšanju uspjeha i razredne klime 	<ul style="list-style-type: none"> -predavanje -pedagoške radionice -rad u grupama -razgovor -savjetovanje 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednik - nastavnici 	- tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - educirati ostale učenike o poštivanju različitosti, toleranciji i snošljivosti - educirati učenike kroz pedagoške radionice - razvijati radne navike učenika - poticati motivaciju kod učenika - razvijati pozitivno ozračje u razredu 	
2.5.	Uključivanje u rad Vijeća učenika			- voditi Vijeće učenika	- razgovor	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - razrednici 	- tijekom školske godine	- razvijati svijest o važnosti sudjelovanja u Vijeću učenika	

3.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI						150
3.1.	Praćenje i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine, izrada izvješća	poboljšanje uspjeha i pozitivne klime u školi	- kontinuirano pratiti napredovanje učenika, imati uvid u postignute rezultate	-praćenje pedagoške dokumentacije -razgovor	- razrednici - ravnatelj	- tijekom školske godine	- prikupiti izvješća o uspjehu učenika - analizirati uspjeh i prezentirati statističku analizu na Nastavničkom vijeću - izraditi Godišnje izvješće
3.2.	Praćenje i analiza redovitosti pohađanja teoretske i praktične nastave i izostanaka		- pratiti i analizirati izostajanje učenika	-praćenje pedagoške dokumentacije	- voditelji praktične nastave - razrednici - nastavnici	-tijekom školske godine	-osmisлити metode i postupke za prevenciju izostanaka i kašnjenja na nastavu
3.3.	Prikupljanje i analiza podataka o učenicima: kratke ankete, upitnici, statističke tablice, struktura razrednih odjela, stavovi, interesi		- upoznati učenika kao cjelovitu ličnost	- analiza - ankete - upitnici	- razrednici - stručni suradnici	-tijekom školske godine	- osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenicima - razvijati samopouzdanje kod učenika - pratiti rad učenika kroz školsku godinu
3.4.	Koordinacija rada u postupcima izricanja pedagoško-disciplinskih mjera		- pratiti ponašanje, izostanke i uspjeh učenika	- individualni rad - timski rad - praćenje - savjetovanje	- nastavnici - razrednik - ravnatelj	-tijekom školske godine	- sudjelovati u donošenju odluka o izricanju pedagoških mjera učenicima - educirati nastavnike i razrednike

4. RAD S RODITELJIMA NA STVARANJU SURADNIČKOG OZRAČJA							200
4.1.	Suradnja s roditeljima pri upisu, na početku školske godine	savjetovanje i pomoć roditeljima u stvaranju pozitivne i poticajne školske klime	- upoznati i informirati roditelje o upisima	- razgovor	- ravnatelj - ispitni koordinator	- lipanj - kolovoz - rujan	- pružiti roditeljima informacije o upisima - informirati roditelje o upisima tijekom provedbe profesionalne orijentacije
4.2.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima učenika sa specifičnim teškoćama (u učenju, zdravstvene teškoće, teške socijalne situacije)		- upoznati roditelje s načinima komunikacije s djetetom -savjetovati roditelje kako pomoći djetetu s posebnim potrebama	-razgovor - savjetovanje - konzultacije	- ravnatelj - razrednik - stručni suradnik psiholog	- tijekom školske godine	- voditi individualne razgovore i skupne razgovore - pripremiti materijale - analizirati učinkovitost suradnje
4.3.	Rad s roditeljima unutar razrednih odjela (savjetodavno – obrazovna predavanja, priprema materijala za roditeljske sastanke)		- sanirati teškoće u učenju i druge probleme - naglasiti važnost suradnje roditelja i škole	- predavanja - pedagoške radionice - razgovor	- ravnatelj - razrednik	- tijekom školske godine	- održati predavanja na zajedničkim roditeljskim sastancima
4.4.	Nazočnost na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja					- tijekom školske godine	

5.	RAD S NASTAVNICIMA, NASTAVNICIMA POČETNICIMA, NASTAVNICIMA BEZ PED.-PSIH. IZOBRAZBE I RAZREDNICIMA TE POMOĆNICIMA U NASTAVI							300
5.1.	Vođenje i pomoć u planiranju i izvođenju nastavnoga procesa	osposobiti nastavnika za samostalno obavljanje odgojno – obrazovnoga rada te pružanje potpore i poticaja za unapređivanje istoga	-pomoći nastavnicima u kurikularnom planiranju rada	-razgovor -konzultacije - individualno savjetovanje	-nastavnik -stručni suradnik psiholog -voditelj smjene	-rujan	- predložiti suvremene i učinkovite strategije, oblike i metode rada	
5.2.	Stručno – pedagoška pomoć nastavnicima pripravnicima		-izraditi plan i program stažiranja nastavnika pripravnika uz pomoć nastavnika mentora	-razgovor -timski rad	-mentor	-rujan	- educirati u pedagoškim radionicama i predavanjima na Nastavničkom vijeću	
5.3.	Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije		-pomoći u pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije	-proučavanje pedagoške dokumentacije -konzultacije	-mentor	-rujan -listopad	- ispitati obrazovne potrebe	
5.4.	Praćenje i analiza nastave - hospitacija		-pratiti kvalitetu nastavnog procesa	-promatranje -konzultacije -razgovor	-ravnatelj -mentor	-tijekom školske godine	- analizirati rad nastavnika, posebice pripravnika	
5.5.	Suradnja, poticanje u primjeni suvremenih metoda i oblika rada		-poticanje nastavnika na osuvremenjavanje nastavnoga procesa	-predavanja -radionice -konzultacije	-mentor	-tijekom školske godine	- analizirati uspješnost stručnog usavršavanja	
5.6.	Savjetodavni rad s nastavnicima i razrednicima te pružanje stručne pomoći u rješavanju poteškoća učenika		-pomoći u rješavanju problema -poticati na samostalno rješavanje problema	-razgovor -savjetovanje -radionice	-ravnatelj -stručni suradnik psiholog	-tijekom školske godine	- poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu	
5.7.	Poticanje na stručno – pedagoško usavršavanje		-poticanje na sudjelovanje na seminarima,	-radionice -predavanja -razgovor	-ravnatelj -mentor		- poticati kreativan pristup o.-o. procesu	

			županijskim stručnim vijećima			-tijekom školske godine		
5.8.	Koordinacija pomoćnika u nastavi		<ul style="list-style-type: none"> -surađivati sa stručnom suradnicom psihologinjom u izradi okvirnoga programa rada pomoćnika u nastavi - izraditi okvirni program rada pomoćnika -uputiti u rad pomoćnika -pratiti rad pomoćnika - koordinirati sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika - provoditi redovite konzultacije s pomoćnicima - surađivati s roditeljima u svrhu davanja potrebnih informacija o pomoćniku 	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - razgovor - savjetodavni rad 	<ul style="list-style-type: none"> - stručna suradnica psihologinja - nastavnici - ravnateljica 	- tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - educirati u pedagoškim radionicama i predavanjima - ispitati obrazovne potrebe - analizirati rad pomoćnika u nastavi - informirati roditelje o radu pomoćnika s njegovim djetetom 	

6. SURADNJA S RAVNATELJICOM NA PLANIRANJU, OSTVARIVANJU, PRAĆENJU I EVALUACIJI O.-O. PROCESA								80
6.1.	Suradnja u organizacijskim poslovima (kalendar rada, raspored učionica, razrednici)	dobra organizacija rada škole i usmjerenost prema zajedničkom cilju	-odrediti razrednike -pomoć u formiranju razrednih odjela	-timski rad -razgovor -konzultacije	-ravnatelj -nastavnici -voditelj smjene	-kolovoz -rujan	- surađivati u organizaciji nastavnog procesa - surađivati u izradi GPP -a, Školskom kurikulumu i Godišnjeg izvješća	
6.2.	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih postupaka		-surađivati u određivanju pedagoških mjera i postupaka	-konzultacije -razgovor	-ravnatelj -razrednik	-tijekom školske godine		
6.3.	Suradnja u praćenju nastavnih satova		-osigurati kontinuitet nastavnoga procesa	-hospitacija -analiza -razgovor	-ravnatelj -nastavnik	-tijekom školske godine	- surađivati s ciljem unapređenja o.-o. procesa	
6.4.	Suradnja u tijeku realizacije odgojno – obrazovnog programa		-osigurati kontinuitet nastavnoga procesa	-razgovor -timski rad -dogovor	-ravnatelj -nastavnik -stručni suradnik psiholog	-tijekom školske godine	- provoditi uvide u nastavu, analizirati nastavu, pružiti metodičku pomoć nastavnicima	
7. SURADNJA SA STRUČNOM SURADNICOM PSIHOLGINJOM								161
7.1.	Njegovanje timskoga rada	- unaprjeđivanje rada stručne službe	- pratiti napredovanja učenika	- razgovor - analiza -proučavanje pedagoške dokumentacije	- ravnatelj - stručni suradnik psiholog	<i>kontinuirano</i> - tijekom školske godine	- surađivati pri praćenju napredovanja učenika	
7.2.	Komuniciranje i razmjena informacija		- rješavati poteškoće u odgojno - obrazovnom procesu	- razgovor - analiza - timski rad	- stručni suradnik psiholog - voditelj smjene	<i>kontinuirano</i> - tijekom školske godine	- surađivati pri organizaciji nastavnog procesa i rješavanja poteškoća s ciljem unapređivanja nastave	
7.3.	Podizanje kvalitete rada stručne službe		- raditi na unaprjeđivanju	- timski rad - dogovor - analiza	- ravnatelj - psiholog - nastavnici	<i>kontinuirano</i>		

			odgojno - obrazovnog procesa			- tijekom školske godine		
8.	UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOGA PROCESA U SURADNJI S AZOO I ASOO							100
8.1.	Praćenje nastave uvidom u nastavni rad – stručni ispiti, napredovanje u zvanju, praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	unapređivan je vlastitog odgojno – obrazovnog rada i cjelokupnog procesa	- pratiti napredovanja nastavnika	- razgovor - analiza - proučavanje pedagoške dokumentacije	- ravnateljica - AZOO - ASOO - nastavnici	- tijekom školske godine	- izraditi protokol za praćenje nastave - provoditi uvide u nastavu - planirati i organizirati provedbu stručnog usavršavanja u školi - poticati napredovanje u zvanju	
8.2.	Sudjelovanje u izradi plana i programa stručnoga usavršavanja nastavnika te praćenje i evidencija		- poticati stručna usavršavanja	- razgovor - analiza	- ravnateljica - AZOO - ASOO - nastavnici	- tijekom školske godine		
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE							155
9.1.	Realizacija programa osobnoga stručnoga usavršavanja	koordiniranje i praćenje programa osobnoga stručnoga usavršavanja	- osobno se stručno usavršavati	- proučavanje literature - sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima	- ravnatelj - savjetnici - stručni suradnici srednjih škola	<i>kontinuirano</i>	- primijeniti stečena znanja u praksi - samoprocijeniti svoj rad	
9.2.	Sudjelovanje na međuzupanijskim struč. vijećima pedagoga i seminarima na razini države		- osobno se stručno usavršavati	- proučavanje literature - predavanje - radionice	- stručni suradnici srednjih škola	<i>kontinuirano</i>	- integrirati usvojena znanja u praksu - diskutirati o novim saznanjima sa stručnim	

9.3.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi		- učiti i poticati na funkcionalno korištenje nastavnih metoda, sredstava i oblika	- rad na tekstu - konzultacije - rasprave - razgovor	- nastavnici - ravnateljica	<i>kontinuirano</i>	suradnicima, nastavnicima i ravnateljem	
9.4.	Praćenje stručne literature, časopisa		- pratiti saznanja iz pedagogije, psihologije, metodike i didaktike	- rad na materijalu - iščitavanje literature	- nastavnici - stručni suradnici	<i>kontinuirano</i>		
10.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE							110
10.1.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	profesionalno informiranje i savjetovanje učenike	- surađivati s HZZ-om s ciljem razmjene informacija	- razgovor - savjetovanje - sastanci	- HZZ - ravnateljica	- tijekom školske godine	- pružiti podršku u organizaciji profesionalnog usmjerenja učenika	
10.2.	Suradnja s ravnateljima i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Međimurske županije		- surađivati s ravnateljima i stručnim suradnicima	- predavanja - prezentacije na sajmovima	- ravnatelji - stručni suradnici osnovnih škola MŽ	ožujak - svibanj	- provesti upitnik za učenike o zapošljavanju i mogućnostima nastavka obrazovanja	
10.3.	Suradnja s fakultetima i višim školama		- surađivati s predstavnicima fakulteta i pružiti učenicima što više informacija o upisima	- prezentacije - predavanja - razgovor	- predstavnici fakulteta i visokih škola	- tijekom školske godine	- organizirati promociju škole u lokalnim medijima i na sajmovima	
10.4.	Suradnja s medijima (televizija, novinski tjednici, radio postaje)		- surađivati s medijima te promovirati školu	- razgovor	- ravnateljica - predstavnici medija	- travanj, svibanj		

11.	OSTALI POSLOVI							80
11.1.	Briga o pedagoškoj dokumentaciji		-pohraniti i čuvati podatke	-arhiviranje	-nastavnici -adm. služba	-tijekom školske godine	- surađivati s ciljem unapređivanja o.-o. procesa	
11.2.	Suradnja s knjižničarkom i voditeljicom smjene		-surađivati s knjižničarkom i voditeljicom smjene	-razgovor -konzultacije -timski rad	-ravnatelj -knjižničarka - voditeljica smjene	-tijekom školske godine		
							UKUPNO	1856

10.12. Program rada školske knjižničarke

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

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	RAZRED	BR. SATI NASTAVE	METODE RADA*	NASTAVNA SREDSTVA	REALIZACIJA	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)								1100
1.1. Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje – program poticanja čitanja i informacijske pismenosti. Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). Pedagoški rad s učenicima. Posudba knjižnične građe. (20 sati tjedno) stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi, organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice, razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, stvaranje i njegovanje čitateljskih navika, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje, razvijanje kompetencije učenika, poučavanje učenika informacijskoj pismenosti, organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja, organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa								880
Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima (5 sati tjedno tijekom nastave)								175
*nastava u knjižnici prema programu knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 4. razreda (planirana mogućnost realizacije nastavom na daljinu i radom od kuće u skladu s preporukama Kriznog stožera Međimurske županije)								
rujan	Upoznajmo školsku knjižnicu!	1.	1	obilazak, pokazivanje izlaganje	građa, primjeri	knjižnica	knjižničarka	
listopad	Autor i autorsko pravo - citiranje	2.	1	izlaganje, radionica	radni listići	knjižnica	knjižničarka	
studeni	Razumijemo li što čitamo?	3.	1	izlaganje, demonstracija, radionica	ppt, radni listovi	knjižnica	knjižničarka	
prosinac	Upute za izradu završnog rada	maturanti	1	izlaganje	ppt	knjižnica	knjižničarka	
siječanj	Ključevi za pretraživanje i kritičko vrednovanje	1	1	izlaganje, radionica, igre, vježbe	ppt, radni listovi	knjižnica	knjižničarka	
veljača	Samostalni istraživački radovi	2.	1	izlaganje	radni listovi	knjižnica	knjižničarka	
ožujak	Pravila uspješne usmene prezentacije	3.	1	radionica	radni listovi, ppt	knjižnica	knjižničarka	
travanj	Upute za izradu plakata i postera	1.	1	izlaganje, rad u grupi, radionica	Canva pro	knjižnica	knjižničarka	
svibanj	Mentalne mape kao pomoć pri čitanju i učenju	2.	1	izlaganje, radionica	knjiga, mapa, radni listovi	knjižnica	knjižničarka	
lipanj	Kako izabrati odgovarajuću strategiju čitanja?	3.	1	radionica	radni listovi	knjižnica	knjižničarka	
IX.-VI.	Knjižničarska grupa (izvannastavna aktivnost)	1.-4.	35	izlaganje, demonstracija, vježbe, timski rad, individualni rad, razgovor, rad s tekstem i drugim medijima	katalozi, knjižnična građa	knjižnica	knjižničarka	

IX.-VI.	FotoKreativci (izvannastavna aktivnost)	1-4	35	radionice i praktične vježbe, grupni rad i suradnja, individualni projekti i kreativno izražavanje	knjižnični resursi o fotografiji i umjetnosti, tehnička oprema (fotoaparati, računala, softver za obradu slika, vanjska memorija), prostor za radionice i izložbe	knjižnica	knjižničarka	
IX.-VI.	„Lektira na mreži“ (natjecanje)	1.-4.	35	timski rad, individualni rad, korištenje IKT-a, izlaganje, demonstracija, praktični rad, rad s tekstem i drugim medijima	knjige, mape, radni listovi, alati za rad u online okruženju	knjižnica i mreža	knjižničarka i nastavnici Hrvatskoga jezika	
IX.-VI.	Priče koje vrijedi pamtiti - <i>Stories to remember -Erinnerungswerte Geschichten</i> (projekt u zajednici)	2.-4.	35	Istraživački rad u potrazi za zavičajnom baštinom, individualni i grupni rad s tekstem, izlaganje, pripovijedanje	dostupni informacijski izvori	knjižnica, škola, uži i širi zavičaj, mreža	timski rad nositelja aktivnosti navedenih u Kurikulu	
1.2. Poslovi koji proizlaze iz NOOR-a: Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada (2 sata tjedno)								88
izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, pisanje godišnjeg izvješća o radu, rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum, pripremanje za provođenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima prema Izvedbenom planu i programu rada školske knjižnice u šk. god. 2023./2024., izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje								
1.3. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljicom i roditeljima (3 sata tjedno)								132
suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obavezna lektira, slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori), suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa školske knjižnice, marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom), zajedničko planiranje tema, realizacija nastavnog sata sa zadanom temom, izrada referata ili uradaka na zadanu temu, provođenje projekata, uvodni satovi iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina, organiziranje predavanja i radionica za učenike ili roditelje - tematska cjelina informacijska i medijska pismenost, satovi sinteze iz pojedinih cjelina i prezentacija projekata, timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica - timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata, sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice, suradnja sa stručnim vijećima unutar škole i s roditeljima u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice, suradnja s nastavnicima, roditeljima i učenicima kod izbora izboru obveznih izdavanje popisa obveznih udžbenika za sljedeću školsku godinu, sastavljanje popisa učenika koji imaju pravo na besplatne udžbenike prema sugestijama Ministarstva i Županije, ugovaranje i nabava udžbenika, priručnika za profesore, pribavljanje stručne i druge literature								
sudjelovanje u školskim projektima, stručnim skupovima, radionicama, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje, izrada programa za rad s korisnicima, sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema i provođenju projekata na razini škole, analiza informacijskih potreba školske zajednice i potreba vezanih za građu, oblikovanje i provođenje smjernica za razvoj službe, razvoj nabavne politike i sustava za knjižničnu građu, planiranje i provođenje proračuna za školsku knjižnicu, osmišljavanje strateškog planiranja								
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST (5 sati tjedno)								220
Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje – Metelwin program). Revizija i otpis. Statistika. Izvješća o radu. Dokumentacijsko-administrativni poslovi.								

nabava (poklon, kupnja, razmjena, donacija), inventarizacija građe, priprema nabave u skladu s pravilnikom o javnoj nabavi, utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate, tehnička obrada knjiga, zaštita i popravak starih i oštećenih primjeraka, razvrstavanje, ulaganje knjiga u policu, katalogizacija (samostalno i uz korištenje centralizirane građe Metel win-a, indeksiranje predmetnica, sastavljanje anotacija knjiga, klasifikacija, izradba potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, bibliografije, letci, baze podataka...), izgradnja specijalnih zbirki, međuknjižnična posudba, vođenje periodike, osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija kroz stručnu i tehničku obradu fonda te zaštitu knjižnične građe, kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice, informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice, sortiranje, sređivanje, posuđivanje i vraćanje knjiga, statistička izvješća i izvješća o radu, organizacijsko-administrativni poslovi, redovna revizija (trajanje od X. do XII. mjeseca 2022.), referalno-informacijska djelatnost (odgovaranje na referentne i informacijske upite), izrada tematskih bibliografskih popisa, promicanje programa čitanja i kulturnih događanja, sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program, u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (6 sati tjedno)	264
3.1. Kulturna i javna djelatnost u školskoj knjižnici (4 sata tjedno)	176
vođenje i uređivanje audiovizualnog arhiva škole zbirke fotografija, uređivanje, pohranjivanje važnijih događanja korištenjem fotoaparata na društvenim mreža i internetskih portala, organizacija on-line aktivnosti (kvizovi, natjecanja, natječaji, prezentacije, debate, književni susreti), uključivanje u najavljena društvena događanja kroz tematske i prigodne izložbe, organizacija glazbeno-poetskih večeri, promocija knjiga, tribine, seminari, virtualni tematski susreti, predstavljanje škole široj zajednici, sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala (uređivanje mrežnih stranica i suradnja s medijima) te organizacija aktivnosti usmjerenih na obilježavanje značajnih obljetnica vezanih uz knjigu i čitanje prema školskom kurikulumu 2024./2025. - <i>Knjiga – mjesto susreta (Međunarodni mjesec školskih knjižnica (rujan), Mjesec hrvatske knjige (15.10 - 15.11.): čitanje u mjesecu knjige (čitanje u javnosti), Interliber 2024., Svjetski dan pisanja pisama (7.12.), Valentinovo – Svjetski dan darivanja knjiga (14.2.), Svjetski dan čitanja naglas (7.2.), Mjesec hrvatskoga jezika počinje 21. veljače, na Međunarodni dan materinskoga jezika, a završava 17. ožujka, na dan kad završavaju Dani hrvatskoga jezika, 23.4. Noć knjige: poveznica za obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava, Svjetskog dana pričanja priča, Međunarodnog dana sreće, Svjetskog dana poezije i Svjetskog dana lutkarstva, Pisci na mreži</i> (tijekom školske godine prema planiranom rasporedu organizatora)	
3.2. Suradnja s drugim ustanovama (2 sata tjedno)	88
suradnja s drugim ustanovama (Matična služba Knjižnice i čitaonice „Nikola Zrinski“ Čakovec, Muzej Međimurja, Centar za kulturu Čakovec, školske knjižnice, dječji vrtići na području Međimurske županije, Županijska bolnica u Čakovcu, Turističke zajednice na području MŽ) i povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija, planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno)	176
organizirano i pojedinačno sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji MZO, AZOO, Zavoda za knjižničarstvo NSK (CSSU), strukovnih udruga (HKD, HUŠK, HMŠK), županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji AZOO i organizaciji županijske matične knjižnice, stručno usavršavanje na školskoj razini, čitanje recenzija novih izdanja, praćenje stručne periodike (Vjesnik bibliotekara, Hrčak), praćenje web stranica NSK-a, HKD-a, praćenje relevantne literature s područja bibliotekarstva, književnosti i struke, praćenje promjena u izdanim metodičkim priručnicima i stručnim izdanjima prema dostavljenim katalozima i nove stručne, pedagoške i metodičke literature, praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež	
Planirani broj sati rada u knjižnici (30 sati tjedno)	1320
Planirani broj sati rada izvan knjižnice (10 sati tjedno)	440
Ukupno planirano sati rada	1760

10.13. Program rada ispitne koordinatorice

Područje rada	Sadržaj/aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Informiranje učenika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	Održavanje sastanaka i radionica s učenicima na satu razrednog odjela. Informiranje učenika o postupku provođenja ispita. Individualni rad s učenicima. Savjetovanje učenika i pružanje podrške.	rujan, studeni, veljača, svibanj tijekom školske godine
Informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	Održavanje predavanja i radionica s nastavnicima na Nastavničkom vijeću na temu pripreme i novosti u svezi s vanjskim vrednovanjem. Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.	tijekom školske godine
Informiranje roditelja o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	Održavanje predavanja i radionica za roditelje na roditeljskim sastancima. Suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature i cjelokupnoga procesa prijavljivanja ispita i studijskih programa.	studeni tijekom školske godine
Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.	tijekom školske godine
Prijava ispita Državne mature	Rad s učenicima na postupcima prijave ispita državne mature, naknadne prijave, odjave i/ili promjene prijavljenih ispita. Koordiniranje prijavljivanja ispita i studijskih programa. Unošenje promjena prema željama učenika. Osiguravanje i provjeravanje popisa učenika koji su prijavili ispit, završili nastavnu godinu s uspjehom i obranili završni rad.	od rujna do veljače, od svibnja do srpnja, tijekom školske godine

<p>Provođenje ispita Državne mature</p>	<p>Zaprimanje ispitnih materijala i učitavanje u Središnji registar državne mature Koordiniranje cjelokupnoga procesa provođenja ispita državne mature. Informiranje dežurnih nastavnika o njihovim zadacima tijekom ispita državne mature. Pripremanje ispitnih materijala za povrat. Ispis i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature i /ili potvrda o ponovnom položenim ispitima državne mature. Izdavanje podataka o učenicima razrednicima 4. razreda u svrhu upisivanja istih u matičnu knjigu.</p>	<p>LJETNI ISPITNI ROK: od 2. lipnja do 25. lipnja 2025. Objava rezultata: 9. srpnja 2025. Rok za prigovore: 11. srpnja 2025. Konačna objava rezultata: 16. srpnja 2025. Podjela svjedodžba i potvrda o položenim ispitima državne mature: 19. srpnja 2025.</p> <p>JESENSKI ISPITNI ROK: od 20. kolovoza do 5. rujna 2025. Objava rezultata: 10. rujna 2025. Rok za prigovore: 12. rujna 2025. Konačna objava rezultata: 17. rujna 2025. Podjela svjedodžba i potvrda o položenim ispitima državne mature: 18. rujna 2025.</p>
---	--	---

10.14. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Ravnateljica	Bosiljka Vinković Kukolić, dipl.oec. ravnatelj mentor
Ispitna koordinatorica	Jasmina Zaborski, prof.
Zamjenica ispitne koordinatorice	Petra Knok, prof.
Članovi	

Ravnatelj imenuje Školsko ispitno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2024. Rujan 2024.	<p>Provođenje jesenskoga roka državne mature 2023./2024. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Suradnja s razrednicima:</p> <p>ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a</p> <p>Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinatorica</p> <p>Članovi Školskog ispitnoga povjerenstva iz školske godine 2023./2024.</p>
Listopad 2024.	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Konstituirajuća sjednica novoga školskoga ispitnoga povjerenstva</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p> <p>Kratko upoznavanje trećih razreda s državnom maturom i prilagodbom ispitne tehnologije prema Pravilniku o polaganju državne mature</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a</p> <p>Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinatorica</p> <p>Članovi Školskog ispitnoga povjerenstva iz školske godine 2024./2025.</p>
Studeni 2024.	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom</p> <p>Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a</p> <p>Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinatorica</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Razrednici četvrtih razreda</p>
Prosinac 2024.	<p>Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu</p> <p>Upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISPVU, upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obvezno priložiti kako bi se ostvarilo pravo na prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a</p> <p>Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinatorica</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Razrednici četvrtih razreda</p>

	<p>Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	
Siječanj 2025.	<p>Prijave državne mature</p> <p>Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatrici</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Razrednici 4. razreda ŠIP</p>
Veljača 2025.	<p>Završetak prijave državne mature</p> <p>Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Članovi ŠIP-a</p>
Ožujak 2025.	<p>Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Članovi ŠIP-a Nastavničko vijeće</p>
Travanj 2025.	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenoga kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Članovi ŠIP-a Nastavničko vijeće</p>
Svibanj 2025.	<p>Priprema državne mature</p> <p>Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje Nastavničkoga vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature</p> <p>Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi)</p> <p>Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenoga kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Članovi ŠIP-a Nastavničko vijeće</p>
Lipanj 2025.	<p>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku</p> <p>Prigovori na provedbu: primitak i obrada</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinadora Članovi ŠIP-a</p>

		Nastavničko vijeće
Srpanj 2025.	<p>Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima) Upoznavanje učenika s postupkom prijave ispita u jesenskom roku</p>	<p>Bosiljka Vinković Kukolić, ravnateljica – predsjednica ŠIP-a Jasmina Zaborski, prof. – ispitna koordinatorica Članovi ŠIP-a Razrednici 4. razreda Nastavničko vijeće</p>

10.15. Program rada Prosudbenoga odbora

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom izradbe i obrane u Školi obavlja Prosudbeni odbor koji čine ravnateljica koja je ujedno i predsjednica Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih ispitnih povjerenstava.

Sadržaj / aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Utvrđuje popis učenika za obranu završnoga rada	travanj srpanj
Određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnoga rada	rujan svibanj
Osigurava prostorije za provođenje obrane	lipanj kolovoz
Nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane	lipanj kolovoz
Informira učenike o postupku provedbe obrane	svibanj lipanj
Pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima	lipanj kolovoz
Utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada	lipanj kolovoz

10.16. Program rada Tima za kvalitetu

Tim za kvalitetu u okviru rada na procesu samovrjednovanja svih segmenata u Školi, izrađuje Razvojni plan škole na početku školske godine, sukreator je Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa Škole, radi na unaprjeđenju izvođenja strukovnoga kurikulumu te na kraju školske godine izrađuje Izvješće o provedenom procesu samovrjednovanja.

Sadržaj / aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Analiza procesa u šk. god. 2023./2024., razmatranje mogućnosti poboljšanja	rujan
KREDA/SWOT analiza po prioritetnim područjima	tijekom školske godine
Izrada plana unaprjeđenja na razini Škole	tijekom školske godine
Pripremanje materijala za provedbu anketiranja među roditeljima i učenicima	tijekom školske godine
Provedba i analiza rezultata provedenih upitnika	ožujak, travanj
Sortiranje i analiza dokumentacije	svibanj lipanj
Izrada Godišnjeg izvješća	lipanj kolovoz

10.17. Program rada voditeljice smjene

Područje rada		S a d r Ź a j	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje, pripremanje i organizacija odgojno – obrazovnoga rada	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije • Izrada Školskoga kurikulumu • Organizacija izvođenja odgojno – obrazovnoga rada u smjeni • Nadziranje pedagoške dokumentacije 	tijekom školske godine
2.	Organizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnoga ispita	<ul style="list-style-type: none"> • U suradnji s psihologom, pedagoginjom i satničarom organizacija i kontrola realizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnoga ispita 	tijekom školske godine
3.	Unapređenje odgojno – obrazovnoga rada	<ul style="list-style-type: none"> • Unapređivanje nastavne tehnologije • Planiranje i organizacija suradnje ETŠ-a i odgojno-obrazovnih ustanova po vertikali • Pripremanje interdisciplinarnih projekata na razini škole i škole u zajednici 	tijekom školske godine
4.	Suradnja i koordinacija	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom, psihologom, pedagoginjom, satničarom, knjižničarkom i voditeljima stručnih vijeća • Suradnja s nastavnicima 	tijekom školske godine
5.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje 	tijekom školske godine

10.18. Program rada satničara

Područje rada	Sadržaj / aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Izrada rasporeda sati	<ul style="list-style-type: none"> - izrada rasporeda sati -izrada rasporeda popravnih ispita na osnovi postignutih rezultata učenika - izrada rasporeda izradbe i obrane završnoga rada -izradba rasporeda zamjena za odsutne nastavnike 	tijekom školske godine
Organizacijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta - suradnja s ravnateljem i psihologom škole prilikom izrade rasporeda - suradnja s nenastavnim osobljem - suradnja sa satničarima drugih škola u cilju usklađivanja rasporeda nastavnika i vanjskih suradnika 	tijekom školske godine
Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati 	tijekom školske godine
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -poslovi prema potrebi 	tijekom školske godine

10.19. Program rada Školskog odbora

Područje rada	Sadržaj / aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Poslovi upravljanja	Donošenje Školskoga kurikulumu, Godišnjega plana i programa rada škole.	tijekom školske godine
	Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole	tijekom školske godine
	Utvrđivanje prijedloga Statuta škole i upućivanje na prethodnu suglasnost Međimurskoj županiji; Donošenje Statuta škole	tijekom školske godine
	Donošenje financijskoga plana i godišnjega obračuna	tijekom školske godine
	Davanje prethodne suglasnosti u svezi s zasnivanjem radnih odnosa u školi, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa	tijekom školske godine
	Odlučivanje uz prethodnu suglasnost osnivača o davanju u zakup prostora škole	tijekom školske godine
	Odlučivanje o žalbama protiv školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti osim kada zakonom ili podzakonskim aktom nije određeno drugačije	tijekom školske godine
	Donošenje općih akata i ostalih odluka prema odredbama Statuta.	tijekom školske godine

10.20. Program rada tajnice

Područje rada		S a d r Ź a j	Vrijeme realizacije
1.	Normativno - pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga pojedinih normativnih akata - praćenje i provođenje pravnih poslova putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - suradnja i obavješćivanje sindikalnoga povjerenika o bitnim pitanjima vezanim uz radni odnos radnika i rad škole 	tijekom godine
2.	Personalno - kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - prijava potreba za radnicima Službi za društvene djelatnosti i Zavodu za zapošljavanje -provođenje natječaja za zapošljavanje - vođenje personalne dokumentacije - prijava i odjava ZMIO, HZZO i Zavodu za zapošljavanje - prijava i promjene zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje nadležnoga ministarstva - izrada prijedloga godišnjega odmora radnika, te kontrola - matična evidencija radnika -vođenje radnih knjižica 	tijekom godine
3.	Rad s organima upravljanja	<ul style="list-style-type: none"> - rad u Školskom odboru - suradnja s ravnateljicom 	tijekom godine
4.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi telefonistice - sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika - izrada pedagoške dokumentacije za obrazovanje odraslih - vođenje evidencije odsutnosti s posla administrativno-tehničkoga osoblja - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu 	tijekom godine

5.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama(zaposleni, roditelji, učenici) - vođenje i izrada statističkih podataka - provođenje postupka javne nabave - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnoga ispita (zakonski propisi) - suradnja s drugim školama, ustanovama, i nadležnim institucijama - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	tijekom godine
----	----------------	---	----------------

10.21. Program rada voditeljice računovodstva

Područje rada		S a d r Ź a j	Vrijeme realizacije
1.	Knjigovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje financijskoga knjigovodstva - kontrola i knjiženje poslovnih promjena - vođenje materijalnog knjigovodstva - prikupljanje, kontrola i evidencija ulaznih faktura obavljanje plaćanja - vođenje izlaznih faktura - vođenje korespondencije s područja materijalno-financijskoga knjigovodstva 	tijekom godine
2.	Isplata i evidencija	<ul style="list-style-type: none"> - isplaćivanje i evidencija plaća - vođenje personalne financijske evidencije radnika 	tijekom godine
3.	Izvješća o financijskom stanju škole	<ul style="list-style-type: none"> -izrađivanje završnoga računa - izrađivanje periodičnih obračuna - izrađivanje financijskih planova - izrađivanje financijskih obračuna 	tijekom godine
4.	Normativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrađivanje nacрта normativnih akata iz područja knjigovodstva i financija - provođenje propisa i uredbi 	tijekom godine
5.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje potvrda djelatnicima - kontrola evidencije radnoga vremena - sređivanje i arhiviranje dokumentacije 	tijekom godine
6.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima računovođa - rad sa strankama - poslovi po nalogu ravnatelja 	tijekom godine

10.22. Program rada referentice - računovodstvo

Područje rada		Sadržaj	Vrijeme realizacije
1.	Blagajničko poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> - uplate, isplate radnicima, učenicima, strankama - vođenje blagajničkoga poslovanja - vođenje blagajničke evidencije - obračun putnih naloga 	tijekom godine
2.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - pisanje poslovnih pisama - vođenje arhive - fotokopiranje 	tijekom godine
3.	Obračun	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća 	tijekom godine
4.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - poslovi po nalogu ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva 	tijekom godine

10.23. Program rada referentice - administracija

Područje rada		Sadržaj	Vrijeme realizacije
1.	Matična evidencija učenika	<ul style="list-style-type: none"> - administrator e-matice škole - vođenje učeničkih dosjea i ostale učeničke evidencije - izrada i kontrola svjedodžbi učenika 	tijekom godine
2.	Poslovi vezani uz popravne ispite, komisijske ispite i završni ispit	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija popravnih ispita i komisijskih ispita - tehnička priprema završnoga ispita - evidencija završnoga ispita 	tijekom godine
3.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkih izvještaja vezanih za učenike - izdavanje potvrda vezanih za učenike - prijepis tekstova, službenih dopisa i sl. - fotokopiranje 	tijekom godine
4.	Uredsko poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje urudžbenog zapisnika - primanje i otpremanje pošte - distribucija pošte radnicima - korespondencija škole 	tijekom godine
5.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - ostali poslovi po nalogu ravnatelja, tajnika 	tijekom godine

10.24. Poslovi stručnog radnika na tehničkom održavanju

- rukovanje uređajima za centralno grijanje
- održavanje uređaja za centralno grijanje
- vođenje evidencije o utrošku energenata
- održavanje zgrade i instalacija (popravci, soboslikarski radovi i sl.)
- popravak i održavanje namještaja
- nadziranje sigurnosti zgrade i prostorija
- uređenje okoliša
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

10.25. Poslovi spremača/čistača

- čišćenje i uređenje školskih prostora
- održavanje okoliša škole
- pranje i čišćenje stolarije
- generalno čišćenje tijekom školskih praznika
- briga o sigurnosti školskih prostora
- dostava pošte
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

XI. PRIVITAK

Tablica 1: Tjedna zaduženja nastavnika

Tablica 2: Nastavni planovi po zanimanjima

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA
ČAKOVEC, VLADIMIRA NAZORA 36

Klasa: 602-01/24-01/31
Ur. broj: 2109-59-01/1-24-1
Čakovec, 7.10.2024.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (NN 87/08,86/09, 92/10 i 105/10 – ispravak, 90/11,16/12,86/12,94/13,152/14,07/17,68/18,68/19 , 64/20 i 133/2020,64/20,133/20,151/22,155/23 i 156/23) Školski odbor Ekonomske i trgovačke škole Čakovec na 27. sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi sljedeću

ODLUKU

1. Donosi se Godišnji plan i program rada Ekonomske i trgovačke škole Čakovec za školsku godinu 2024./2025. , Klasa:602-11/24-01/01;Ur.broj: 2109-59-01/1-24-1.
2. Utvrđuje se da Godišnji plan i program Ekonomske i trgovačke škole Čakovec iz točke 1. ove odluke stupa na snagu danom donošenja.
3. Isti će se dostaviti nadležnom ministarstvu, osnivaču škole, te objaviti na web stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Tatjana Frančić Mikulić, dipl. oec.

Tatjana Frančić Mikulić

