

0Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.) i članka 22. Statuta Ekonomsko-turističke škole Karlovac, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole _____ donio je

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.***

SADRŽAJ:

- 1. Osnovni podaci o školi*
- 2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole*
- 3. Učenici*
- 4. Zaposleni*
- 5. Organizacija nastave*
- 6. Tjedna zaduženja nastavnika*
- 7. Orijentacijski kalendari rada škole*
- 8. Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole*
- 9. Socijalna i zdravstvena zaštita*
- 10. Okvirni planovi i programi rada škole*

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Ekonomsko-turistička škola smještena je u Karlovcu, F. Kurelca 2, Karlovačka županija. Šifra škole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa je: 04-034-505. U školskoj godini 2019./20. upisano je 365 učenika u 18 razrednih odjela.

Ekonomsko-turistička škola obrazuje učenike u 3 programa:

- *ekonomist,*
- *hotelijersko-turistički tehničar i*
- *poslovni tajnik.*

Za zanimanja ekonomist škola ima odobrenja za rad od Ministarstva znanosti, obrazovanja športa KLASA: UP/I-602-03/93-01/395, URBROJ: 532-02-2/5-92-01 od 13. 6. 2011. godine i UP/I-602-03/17-05/00317, URBROJ: 533-25-18-0004 od 06. 02. 2018. godine. Za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar škola ima odobrenja za rad KLASA: 602-03/93-01-395, URBROJ: 53-02/2/5-92-01 od 30. 12. 1993. Za zanimanje poslovni tajnik škola ima odobrenje za rad KLASA: UP/i-602-03/06-06/00014, UR.BR. 533-09-06-2 od 22. 3. 2006. godine.

Škola također ima odobrenja za rad Ministarstva prosvjete i športa za zanimanja:

- *administrativni tajnik, klasa: 602-03/94-01-395, ur.br. 532-02-2/1-94-01 od 20. 6. 1994.,*
- *komercijalist, klasa: 602-03/96-01/419, ur. br. 532-02-02/5-96-2 od 25. 4. 1996.,*
- *upravni referent, klasa: 602-03/96-01/419, ur.br. 532-02-02/5-96-2 od 25. 4. 1996.*

Škola ima odobrenja za nastavak izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih klasa: UP/I-602-07/01-01/83, ur.br. 532-02-2/4-01-01 od 28. 5. 2001. prema rješenjima:

1. Klasa: 602-07/94-01-13, ur.br. 532-02-2/2-94-01 od 21. 1. 1994. program za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

- 1.1. ekonomist,*
- 1.2. hotelijersko-turistički tehničar;*

2. Klasa: UP/I-602-07/99-01/31, ur.br. 532-02-02/7-99-01 od 1. 7. 1999. program usavršavanja odraslih za računalnog operatora,

3. Klasa: UP/I-602-07/99-01/37, ur.br. 532-02-02/4-99-1 od 1. 7. 1999. program osposobljavanja za obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova.

U školi je zaposleno 68 radnika i to: 51 nastavnika, 5 pomoćnika u nastavi, ravnatelj, knjižničar i stručni suradnik – pedagog, te 9 radnika u administrativno-tehničkoj službi (3 osobe u administraciji, 4,5 spremačice i 1,5 domar-ložača centralnog grijanja).

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Škola odgojno-obrazovnu djelatnost izvodi u zgradi Ekonomsko-turističke škole u Kurelčevoj 2. U toj zgradi se nalazi od 1961. godine, a ukupna površina korisnog prostora zgrade je 2.195 m² što omogućava rad škole u dvije smjene. Škola ima sportsku dvoranu površine 2.350 m².

Škola raspolaže sa 10 klasičnih učionica, 4 kabineta informatike, 1 kabinetom za poslovanje vježbeničke tvrtke. Škola ima školsku knjižnicu s čitaonicom koja raspolaže sa 9000 knjiga.

Informatičke učionice raspolažu sa 65 računala. U svakoj učionici se nalazi računalo koje se koristi kao e-dnevnik. Četiri računala namijenjena su potrebama profesora. Tajništvo ima 2 računala, knjižnica ima 1 računalo i 1 prijenosno računalo, ured ravnateljice 1 računalo, a

ured računopolagatelja ima 2 računala. Pedagog i ispitni koordinator imaju prijenosna računala. Škola također raspolaže s 9 prijenosnih računala, 9 LCD projektora, 5 grafoskopa, 17 radiokasetofona i cd playera, 7 TV prijarnika, 1 videorekorder i 6 DVD playera.

Za školsku knjižnicu je u planu nabava nove stručne literature i lektire. Izvori financiranja – vlastiti prihod.

III. UČENICI

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2019./20.

Razredi	Raz. Odjel	Broj učenika	Ž	Ponavljajući	Ž	Učenci s rješenjem o redovnom programu uz individualizirane postupke	Učenci s rješenjem o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
I.	1.a	19	10	-	-	1	-
	1.b	17	9	-	-	-	-
	1.c	19	16	-	-	-	-
	1.d	19	16	-	-	-	-
II.	2.a	19	15	-	-	1	-
	2.b	18	18	-	-	-	-
	2.c	22	18	-	-	-	-
	2.d	19	16	1	1	-	-
III.	3.a	22	17	-	-	-	-
	3.b	23	13	1	-	1	-
	3.c	20	15	-	-	1	2
	3.d	23	19	1	1	1	-
	3.e	21	14	-	-	-	-
IV.	4.a	24	20	-	-	-	-
	4.b	22	12	-	-	1	-
	4.c	23	19	-	-	3	-
	4.d	18	11	-	-	-	-
	4.e	18	9	-	-	-	-
	UKUPNO	366	267	3	2	9	2

PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

Zanimanje	Razredni odjel	Broj učenika
<i>ekonomist</i>	<i>1.a</i>	<i>19</i>
	<i>1.b</i>	<i>17</i>
UKUPNO 1 razredi:		36
<i>ekonomist</i>	<i>2.a</i>	<i>19</i>
	<i>2.b</i>	<i>18</i>
UKUPNO 2 razredi:		37
<i>ekonomist</i>	<i>3.a</i>	<i>22</i>
	<i>3.b</i>	<i>23</i>
UKUPNO 3 razredi:		45
<i>ekonomist</i>	<i>4.a</i>	<i>24</i>
	<i>4.b</i>	<i>22</i>
UKUPNO 4 razredi:		46
UKUPNO EKONOMISTI:		164
<i>hotelijersko-turistički tehničar</i>	<i>1.c</i>	<i>19</i>
	<i>1.d</i>	<i>19</i>
UKUPNO 1 razredi:		38
<i>hotelijersko-turistički tehničar</i>	<i>2.c</i>	<i>22</i>
	<i>2.d</i>	<i>19</i>
UKUPNO 2 razredi:		41
<i>hotelijersko-turistički tehničar</i>	<i>3.d</i>	<i>23</i>
	<i>3.e</i>	<i>21</i>
UKUPNO 3 razredi:		44
<i>hotelijersko-turistički tehničar</i>	<i>4.d</i>	<i>18</i>
	<i>4.e</i>	<i>18</i>
UKUPNO 4 razredi:		36
UKUPNO HTT:		159
<i>poslovni tajnik</i>	<i>3.c</i>	<i>20</i>
UKUPNO 3 razredi:		20
<i>poslovni tajnik</i>	<i>4.c</i>	<i>23</i>
UKUPNO 4 razredi:		23
UKUPNO POSLOVNI TAJNIK:		43
SVEUKUPNO:		366

**RASPORED SMJENA I RAZREDA PO UČIONICAMA
U ŠK. GOD. 2019./20.**

I SMJENA

II SMJENA

Raz.	Br. učionice	Razrednik-ca prof.	Raz.	Br. učionice	Razrednik-ca prof.
1.a	16	Dejan Popović	2.a	2	Bruna Šterk
1.b	2	Đurđa Oreški	2.b	4	Ivan Ban
1.c	17	Snježana Joksović	2.c	16	Dina Čurilović
1.d	18	Marin Čalić	2.d	17	Petra Bjelajac
4.a	35	Svijetlana Stanić	3.a	35	Jelena Šarenac
4.b	3	Vesna Gerčar	3.b	18	Biserka Marčinko
4.c	4	Marijana Živčić Gregurec	3.c	3	Marko Šegavić
4.d	30	Dino Milašinčić	3.d	30	Maja Pavlović Repić
4.e	31	Ivana Brozović Horvat	3.e	31	Antonija Babić

IV. ZAPOSLENI

<i>Red. Br.</i>	<i>PREZIME I IME</i>	<i>ZVANJE-STRUČNA SPREMA</i>	<i>NASTAVNI PREDMETI</i>
1.	BABIĆ ANTONIJA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
2.	BAN IVAN	VSS, prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	BANDA DUŠANKA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
4.	BARIĆ IVANA	VSS, prof. psihologije	Psihologija
5.	BARŠIĆ NIKOLINA	VSS, prof. engl. i talijan. jezika	Engleski jezik, Španjolski jezik
6.	BELANČIĆ DAMIR	VSS, stručni specijalist poduzetništva	Ekonomska grupa predmeta
7.	BERTOTI JASMINKA	VSS, prof. engl. i njem. jezika	Engleski i Njemački jezik
8.	BJELAJAC PETRA	VSS, mag. edu. hrv. j i književnosti	Hrvatski jezik
9.	BLAŠKOVIĆ SABLJAK ANDREA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
10.	BOGOVIĆ DINO	VSS, mag. povijesti i mag. edu. povijesti	Povijest
11.	BOŽIČEVIĆ NINA	VSS, dipl. teolog	Etika
12.	BRAJKOVIĆ TATJANA	VSS, prof. engleskog jezika	Engleski jezik
13.	BROZOVIĆ HORVAT IVANA	VSS, prof. matematike	Matematika
14.	ČALIĆ MARIN	VSS, mag. engl. j. i knjiž. i mag. inf. znanosti	Engleski jezik i Informatika
15.	ČURILOVIĆ DINA	VSS, dipl. pravnik	Pravna grupa predmeta
16.	FERKO TATJANA	SSS, strojarski tehničar	Pomoćnik u nastavi
17.	GERČAR VESNA	VSS, prof. hrv. jezika	Hrvatski jezik
18.	GRMŠEK MARGARETA	VSS, dipl. ing. matem. i informatike	Matematika i informatika
19.	HORAČEK LJILJANA	VSS, prof. engl. i tal. jezika	Engleski jezik i talijanski jezik
20.	JOKSOVIĆ SNJEŽANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
21.	KASUNIĆ IVAN	VSS, prof. geografije	Geografija
22.	KATUŠIN TATJANA	VSS, dipl. pedagog	Stručni suradnik pedagog
23.	KNEŽEVIĆ SILVA	VSS, prof. njem. i francuskog jezika	Njemački jezik, Francuski jezik
24.	KUSANIĆ LJILJANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta

25.	<i>KUZMANIĆ GORDANA</i>	<i>VSS, prof. fizičkog odgoja</i>	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>
26.	<i>LIVADA NEVENKA</i>	<i>VSS, prof. hrv. jezika</i>	<i>Hrvatski jezik</i>
27.	<i>MADNIĆ ŠAULA DUŠKA</i>	<i>VSS, dipl.inž. tehnologije</i>	<i>Prehrana i poznavanje robe</i>
28.	<i>MARČINKO BISERKA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
29.	<i>MARIČIĆ MONIKA</i>	<i>VSS, dipl.ing. preh.tehn.</i>	<i>Prehrana i poznavanje robe</i>
30.	<i>MATAIJA VERA</i>	<i>VSS, prof.geolog. i geografije</i>	<i>Geografija</i>
31.	<i>MAUZER MARINA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
32.	<i>MIKŠIĆ LIDIJA</i>	<i>VSS, dipl. pedagog</i>	<i>Ravnateljica</i>
33.	<i>MILAŠINČIĆ DINO</i>	<i>VSS, mag. ekonomije</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
34.	<i>OREHOVEC VALENTINA</i>	<i>VSS, prof. pov. i pov. umj.</i>	<i>Povijest, Povijest umjetnosti i kulturno-pov. baština</i>
35.	<i>OREŠKI ĐURĐA</i>	<i>VSS, dipl. ecc, smjer informatika</i>	<i>Informatika</i>
36.	<i>PAVLOVIĆ REPIĆ MAJA</i>	<i>VSS, dipl. kroatolog</i>	<i>Hrvatski jezik</i>
37.	<i>POLOVIĆ DRAŽENKA</i>	<i>VSS, prof. fil. I komp. Knjiž. I dipl. bibliotekar</i>	<i>Knjižničar</i>
38.	<i>POLOVINA MARINA</i>	<i>VSS, prof. njem. i poljskog jezika</i>	<i>Njemački jezik</i>
39.	<i>POPOVIĆ DEJAN</i>	<i>VSS, prof. informatike i fizike</i>	<i>Informatika</i>
40.	<i>PROTULIPAC TATJANA</i>	<i>VSS, prof. pov. i geog.</i>	<i>Povijest i geografija</i>
41.	<i>REPIĆ BERISLAV</i>	<i>VSS, prof. geografije</i>	<i>Geografija</i>
42.	<i>ROZNER MORIĆ SONJA</i>	<i>VSS, dipl. teolog</i>	<i>Pomoćnik u nastavi</i>
43.	<i>ROŽIĆ MILENKO</i>	<i>VSS, ekonomist</i>	<i>Ugostiteljstvo</i>
44.	<i>SELJAN TAMARA</i>	<i>VSS, mag. edu. engleskog jezika i mag. pedagogije</i>	<i>Engleski jezik - zamjena</i>
45.	<i>STANIĆ SVIJETLANA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
46.	<i>ŠARENAC JELENA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
47.	<i>ŠEGAVIĆ MARKO</i>	<i>VSS, dipl. ing. biologije</i>	<i>Biologija i raspored sati</i>
48.	<i>ŠLAT BRUNO</i>	<i>SSS, hotelijersko-turistički tehničar</i>	<i>Pomoćnik u nastavi</i>
49.	<i>ŠTAMBUK TATJANA</i>	<i>VSS, dipl. ing. mat.</i>	<i>Matematika</i>

50.	<i>ŠTEFANČIĆ INES</i>	<i>VSS mag. teologije</i>	<i>Vjeroučitelj</i>
51.	<i>ŠTERK BRUNA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
52.	<i>TUŠKAN KRIŽANIĆ MARTINA</i>	<i>VŠS, str. prvostupnica ekonomije</i>	<i>Pomoćnik u nastavi</i>
53.	<i>VALIĆ VLADIMIR</i>	<i>VSS, dipl. ing. mat.</i>	<i>Informatika i voditelj smjene</i>
54.	<i>VIDERVOLJ TANJA</i>	<i>stručna prvostupnica ekonomije</i>	<i>Pomoćnik u nastavi za skupinu učenika</i>
55.	<i>VOJVODIĆ BRUNO</i>	<i>VSS, prof. hrvatskog jezika i sociologije</i>	<i>Hrvatski jezik, Sociologija i ispitni kordinator</i>
56.	<i>ZELIĆ MILAN</i>	<i>VSS, prof. kemije</i>	<i>Kemija</i>
57.	<i>ŽIVČIĆ GREGUREC MARIJANA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
58.	<i>GRGELJAC KATICA</i>	<i>SSS, ekonomski tehničar</i>	<i>Računovodstveni referent</i>
59.	<i>JOVANOVIĆ IRENA</i>	<i>VŠS, ekonomist</i>	<i>Voditelj računovodstva - zamjena</i>
60.	<i>TOT BISERKA</i>	<i>VŠS, upravni pravnik</i>	<i>Tajnik</i>
61.	<i>TUČEK MATEJA</i>	<i>VSS, mag. ekonomije</i>	<i>Voditelj računovodstva</i>
62.	<i>CIGANOVIĆ MARTINA</i>	<i>SSS, prodavač</i>	<i>Spremačica</i>
63.	<i>KALČIĆ ALEKSANDRA</i>	<i>SSS, komercijalist</i>	<i>Spremačica u školskoj dvorani</i>
64.	<i>MOČAN VESNA</i>	<i>SSS, frizer</i>	<i>Spremačica ½ radnog vremena</i>
65.	<i>MIROSLAV PAVLAČIĆ</i>	<i>SSS, tokar i rukovatelj centralnim grijanjem</i>	<i>Domar-ložač centralnog grijanja</i>
66.	<i>STAREŠINIĆ SANJA</i>	<i>NKV</i>	<i>Spremačica</i>
67.	<i>ŠTAJDUHAR MILJENKO</i>	<i>SSS, tokar i ložač centralnog grijanja</i>	<i>Domar-ložač u sportskoj dvorani ½ radnog vremena</i>

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Škola radi u dvije smjene:

- I. smjena od 8,00 do 13,00 , odnosno 13,50 sati i*
- II. smjena od 14,00 odnosno 13,10 do 19,00 sati.*

Opće-obrazovni nastavni predmeti:

- 1. Hrvatski jezik*
- 2. Engleski jezik*
- 3. Engleski jezik s dopisivanjem*
- 4. Njemački jezik*
- 5. Talijanski jezik*
- 6. Francuski jezik*
- 7. Povijest*
- 8. Etika*
- 9. Vjeronauk*
- 10. Geografija*
- 11. Tjelesna i zdravstvena kultura*
- 12. Matematika*
- 13. Kemija*
- 14. Biologija*
- 15. Biologija s ekologijom*
- 16. Informatika*
- 17. Računalstvo*
- 18. Sociologija*

Stručno-teorijski nastavni predmeti:

- 1. Informatika i informatički poslovni sustavi*
- 2. Informatika*
- 3. Poslovna psihologija*
- 4. Poduzetništvo*
- 5. Politika i gospodarstvo*
- 6. Poslovne komunikacije*
- 7. Marketing*
- 8. Statistika*
- 9. Gospodarsko pravo*
- 10. Ugostiteljstvo*
- 11. Organizacija poslovanja poduzeća*
- 12. Prehrana i poznavanje robe*
- 13. Daktilografija s poslovnim dopisivanjem*
- 14. Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština*
- 15. Turizam i marketing*
- 16. Društveno odgovorno poslovanje*
- 17. Osnove turizma*
- 18. Trgovačko pravo*
- 19. Osnove poduzetništva i menadžmenta*
- 20. Tržište kapitala*
- 21. Pravno okruženje poslovanja*
- 22. Ustavni ustroj RH*
- 23. Radno pravo*

24. Tehnika komuniciranja
25. Kompjuterska daktilografija s uredskim poslovanjem
26. Tajničko poslovanje
27. Uvod u knjigovodstvo
28. Osnove ekonomije
29. Računovodstvo
30. Bankarstvo i osiguranje
31. Vježbenička tvrtka

Praktične nastave u školi nema. Praktična nastava izvan škole odvija se u putničkim i turističkim agencijama, turističkim zajednicama, hotelima, pod vodstvom profesora: Dine Čurilović, Snježane Joksović i Dine Milašinića

Broj sati – 2.c i .2d – 2 sata – 41 učenik

3.d i 3.e – 2 sata – 44 učenika

4.d i 4.e – 2 sata – 36 učenika

Izborna nastava:

- | | |
|---|--|
| 1. Obiteljski posao | 1.a – 10 učenika, 2 sata
1.b – 10 učenika, 2 sata |
| 2. Globalno poslovno okruženje | 1.a – 8 učenika, 2 sata
1.b – 8 učenika, 2 sata |
| 3. Osnove turizma | 2.a – 12 učenika, 2 sata |
| 4. Uvod u poslovno upravljanje | 2.b – 18 učenika, 2 sata
2.a – 7 učenika, 2 sata |
| 5. Računovodstvo neprofitnih organizacija | 3.a – 11 učenika, 2 sata
3.b – 8 učenika, 2 sata |
| 6. Upravljanje prodajom | 3.a – 11 učenika, 2 sata
3.b – 8 učenika, 2 sata |
| 7. Analiza financijskih izvješća | 4.a – 12 učenika, 2 sata
4.b – 12 učenika, 2 sata |
| 8. Marketing usluga | 4.a – 12 učenika, 2 sata
4.b – 10 učenika, 2 sata |
| 9. Logika | 3.c – 7 učenika, 1 sat |
| 10. Filozofija | 4.c – 6 učenika, 2 sata |
| 11. Uvod u knjigovodstvo | 3.c – 13 učenika, 2 sata
4.c – 17 učenika, 2 sata |

Fakultativna nastava:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Poduzetništvo | 3.d – 2 sata
4.d – 2 sata |
| 2. Njemački jezik | 1.a,b – 12 učenika, 2 sata
2.a,b – 9 učenika, 2 sata |
| 3. Ekologija | 2.a,b – 1 sat |
| 4. Prevencija ovisnosti | 2.c,d – 1 sat |

Dopunska nastava:

Zbog učestalo slabijeg uspjeha učenika iz matematike, naročito u prvim razredima i u ovoj školskoj godini je organizirana dopunska nastava iz matematike za učenike I. razreda, po 1 sat tjedno.

Dopunska nastava će se realizirati u rasporedu redovne nastave.

Raz.	Br. uč.	Matematika
1A	19	1 – T. Štambuk
1B	18	1 – T. Štambuk

Zbog polaganja ispita državne mature i u ovoj školskoj godini uvedena je dodatna nastava u četvrtim razredima iz hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika, kako slijedi:

Raz.	Br. uč.	Hrvatski jezik	Matematika	Strani jezik
4A	24	P. Bjelajac	I. Brozović Horvat	Lj. Horaček – engleski jezik
4B	22	M. Pavlović Repić	I. Brozović Horvat	T. Seljan – engleski jezik J. Bertoti – njemački jezik
4C	23	M. Pavlović Repić	I. Brozović Horvat	Lj. Horaček – engleski jezik J. Bertoti – njemački jezik
4D	18	M. Pavlović Repić	I. Brozović Horvat	M. Čalić – engleski jezik
4E	18	M. Pavlović Repić	I. Brozović Horvat	M. Čalić – engleski jezik J. Bertoti – njemački jezik

Rad s posebnim odjelima s učenicima koji imaju teškoće nemamo.

DRŽAVNA MATURA

I ove školske godine provodit će se ispiti državne mature koja će se odvijati sukladno kalendaru polaganja državne mature u šk. god. 2019./20., a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.

U 5 završnih razreda je 105 učenika i očekujemo da će svi pristupiti polaganju državne mature, kao i prošle školske godine.

Ravnateljica je 10. 9. 2019. g. donijela Odluku o imenovanju školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature u školskoj godini 2019./20.

U školsko povjerenstvo su imenovani:

- 1. Lidija Mikšić – predsjednica ispitnog povjerenstva,*
- 2. Bruno Vojvodić – ispitni koordinator,*
- 3. Dino Milašinčić – zamjenik ispitnog koordinatora,*
- 5. Vesna Gerčar – član,*
- 6. Svijetlana Stanić – član,*
- 7. Ivana Brozović Horvat – član,*
- 8. Marijana Živčić Gregurec – član.*

LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2019./2020.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
1. lipnja	Test Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B	9,00
	Grčki jezik	14,00
2. lipnja	Esej Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B	9,00
	Latinski jezik – A i B	14,00
3. lipnja	Kemija	9,00
	Politika i gospodarstvo	14,00
4. lipnja	Povijest	9,00
	Francuski jezik – A i B	14,00
5. lipnja	Engleski jezik – A i B	9,00
8. lipnja	Geografija	9,00
	Sociologija	14,00
9. lipnja	Fizika	9,00

	Filozofija	14,00
10. lipnja	Talijanski jezik A i B	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
15. lipnja	Glazbena umjetnost	9,00
	Etika	14,00
16. lipnja	<u>Hrvatski jezik (test) – A i B</u>	<u>9,00</u>
18. lipnja	Španjolski jezik – A i B	9,00
19. lipnja	Psihologija Informatika	9,00
23. lipnja	Biologija Vjeronauk	9,00
24. lipnja	Njemački jezik – A i B	9,00
29. lipnja	Matematika – A i B	9,00

Prijava ispita – 1. 12. 2019. – 15. 02. 2020.

Objava rezultata – 8. 7. 2020.

Rok za prigovore – 10. 7. 2020.

Objava konačnih rezultata – 14. 7. 2020.

Podjela svjedodžbi – 16. 7. 2020.

JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2019./2020.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
19. kolovoza	Francuski jezik – A i B Vjeronauk	
20. kolovoza	Test Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B Grčki jezik Latinski jezik A i B	
21. kolovoza	Esej Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski jezik – A i B Španjolski jezik – A i B	
24. kolovoza	Engleski jezik – A i B Povijest	14,00
25. kolovoza	Geografija	9,00
	Talijanski jezik – A i B	14,00
26. kolovoza	Matematika – A i B	9,00
	Etika	14,00
27. kolovoza	Biologija	9,00
	Psihologija	14,00
28. kolovoza	Fizika	9,00
	Politika i gospodarstvo	14,00
31. kolovoza	Hrvatski jezik – A i B	9,00
	Glazbena umjetnost	14,00
1. rujna	Hrvatski jezik – esej - A i B	9,00
	Logika	14,00
2. rujna	Kemija	9,00
	Njemački jezik – A i B	14,00
3. rujna	Sociologija	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
4. rujna	Informatika	9,00
	Filozofija	14,00

Prijava ispita – 20. 7. – 31. 7. 2020.

Objava rezultata – 9. 9. 2020.

Rok za prigovore – 11. 9. 2020.

Objava konačnih rezultata – 15. 9. 2020.

Podjela svjedodžbi – 17. .9. 2020.

VODITELJI ZBIRKI I KABINETA

NAZIV ZBIRKE/KABINETA	VODITELJ
zbirka tjelesne i zdravstvene kulture	Gordana Kuzmanić
zbirka geografskih i povijesnih karata	Valentina Orehovec
kabinet informatike	Vladimir Valić
kabinet daktilografije	Marijana Živčić Gregurec

STRUČNA PRAKSA

a) hotelijersko-turistički tehničar

I. razred

Snježana Joksović, Antonija Babić

II. razred

Snježana Joksović

III. razred

Snježana Joksović i Dino Milašinčić

b) poslovni tajnik

svi razredi

Dina Čurilović

PRAKTIČNA NASTAVA

2.c i 2.d razred

Dina Čurilović

3.d, 4.d

Dino Milašinčić

3.e, 4.e

Snježana Joksović

VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA

■ ekonomista

Svijetlana Stanić

■ hrvatskog jezika

Maja Pavlović- Repić

■ povijesti, zemljopisa, biologije,
kemije, vjeronauk i etika

Tatjana Protulipac

■ stranog jezika

Marin Čalić

■ matematike, informatike

Dejan Popović

■ TZK

Ivan Ban

■ Županijsko stručno vijeće informatike

Đurđa Oreški

■ Županijsko stručno vijeće

Hrvatski jezik

Bruno Vojvodić

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN

obrazovni sektor: turizam i ugostiteljstvo

ZANIMANJE: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Razredi: 1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 3.c, 3.d, 4.d, 4.e

Red. broj	PREDMET	TJEDNI	BROJ	SATI	IV. raz.
		I. raz.	II. raz.	III. raz.	
1.	<i>Hrvatski jezik</i>	4	4	4	4
2.	<i>Strani jezik I</i>	4	4	3	3
3.	<i>Strani jezik II</i>	3	3	4	4
4.	<i>Strani jezik III</i>	2	2	2	2
5.	<i>Politika i gospodarstvo</i>	-	-	2	-
6.	<i>Povijest</i>	2	2	2	-
7.	<i>Matematika</i>	4	4	3	3
8.	<i>Računalstvo</i>	-	2	2	-
9.	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	2	2	2	2
10.	<i>Etika/Vjeronauk</i>	1	1	1	1
11.	<i>Geografija</i>	-	2	2	2
12.	<i>Poslovna psihologija s komunikacijom</i>	-	2	-	-
13.	<i>Statistika</i>	-	-	1	-
14.	<i>Knjigovodstvo bilanicanjem</i>	-	-	1	2
15.	<i>Ugostiteljstvo</i>	3	-	-	-
16.	<i>Organizacija poslovanja poduzeća</i>	-	3	2	3
17.	<i>Biologija s ekologijom</i>	2	-	-	-
18.	<i>Prehrana i poznavanje robe</i>	2	-	-	-
19.	<i>Daktilografija s poslovnim dopisivanjem</i>	2	-	-	-
20.	<i>Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština</i>	-	-	-	2
21.	<i>Turizam i marketing</i>	-	-	-	2
22.	<i>Gospodarsko pravo</i>	-	-	-	2
23.	<i>Osnove turizma</i>	2	-	-	-
24.	<i>SRO</i>	1	1	1	1
25.	<i>Praktična nastava</i>	-	2	2	2
	SVEUKUPNO:	34	34	34	35
	STRUČNA PRAKSA:	182	182	182	-

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN

Obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: EKONOMIST

Razredi: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b

Red. broj	PREDMET	TJEDNI I. raz.	BROJ II. raz	SATI III. raz	IV. raz
1.	<i>Hrvatski jezik</i>	3	3	3	3
2.	<i>Strani jezik s dopisivanjem</i>	3	3	3	3
3.	<i>Povijest</i>	2	2	-	-
4.	<i>Etika/Vjeronauk</i>	1	1	1	1
5.	<i>Geografija</i>	2	2	2	2
6.	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	2	2	2	2
7.	<i>Matematika</i>	3	3	3	3
8.	<i>Kemija</i>	2	-	-	-
9.	<i>Biologija</i>	2	-	-	-
10.	<i>Osnove ekonomije</i>	2	2	2	2
11.	<i>Poduzetništvo</i>	2	3	-	-
12.	<i>Osnove računovodstva</i>	2			
13.	<i>Računovodstvo troškova i imovine</i>		3		
14.	<i>Računovodstvo proizvodnje i trgovine</i>			3	
15.	<i>Poduzetničko računovodstvo</i>				4
16.	<i>Marketing</i>			2	2
17.	<i>Poslovne komunikacije</i>	2	2	-	-
18.	<i>Društveno odgovorno poslovanje</i>	-	2	-	-
19.	<i>Informatika</i>	2	2	-	-
20.	<i>Statistika</i>	-	-	2	-
21.	<i>Komunikacijsko prezentacijske vještine</i>	-	-	2	-
22.	<i>Marketing</i>	-	-	2	2
23.	<i>Bankarstvo i osiguranje</i>	-	-	3	2
24.	<i>Tržište kapitala</i>	-	-	-	2
25.	<i>Vježbenička tvrtka</i>	-	-	2	2
26.	<i>Pravno okruženje poslovanja</i>	-	-	-	2
	<i>Izborni predmet:</i>	-		-	-
27.	<i>Globalno poslovno okruženje</i>	2			
28.	<i>Obiteljski posao</i>	2		-	-
29.	<i>Osnove turizma</i>		2	-	-
30.	<i>Uvod u poslovno upravljanje</i>		2		

31.	<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	-	-	2	-
32.	<i>Upravljanje prodajom</i>			2	
33.	<i>Analiza financijskih izvješća</i>				2
34.	<i>Marketing usluga</i>				2
	<i>SVEUKUPNO:</i>	32	32	34	34

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN

obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: EKONOMIST

Razredi: 3.a, 3.b, 4.a, 4.b

Red. broj	PREDMET	SATI III. raz	SATI IV. raz
1.	<i>Hrvatski jezik</i>	3	3
2.	<i>Strani jezik s dopisivanjem</i>	3	3
3.	<i>Povijest</i>	-	-
4.	<i>Etika/Vjeronauk</i>	1	1
5.	<i>Geografija</i>	2	2
6.	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	2	2
7.	<i>Matematika</i>	3	3
8.	<i>Kemija</i>	-	-
9.	<i>Biologija</i>	-	-
10.	<i>Osnove ekonomije</i>	2	2
11.	<i>Poduzetništvo</i>	-	-
12.	<i>Računovodstvo</i>	3	4
13.	<i>Poslovne komunikacije</i>	-	-
14.	<i>Društveno odgovorno poslovanje</i>	-	-
15.	<i>Informatika</i>	-	-
16.	<i>Statistika</i>	2	-
17.	<i>Komunikacijsko prezentacijske vještine</i>	2	-
18.	<i>Marketing</i>	2	2
19.	<i>Bankarstvo i osiguranje</i>	3	2
20.	<i>Tržište kapitala</i>	-	2
21.	<i>Vježbenička tvrtka</i>	2	2
22.	<i>Pravno okruženje poslovanja</i>	-	2
	<i>Izborni predmet:</i>	-	-
23.	<i>Globalno poslovno okruženje</i>		
24.	<i>Obiteljski posao</i>	-	-
25.	<i>Osnove turizma</i>	-	-
26.	<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	2	-
27.	<i>Marketing usluga</i>		2
	SVEUKUPNO:	32	32

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN

obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK

Razred: 3.c, 4.c

Red. broj	PREDMET	SATI III. raz.	SATI IV. raz.
1.	Hrvatski jezik	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	-	-
3.	I. strani jezik	3	3
4.	II. strani jezik	2	2
5.	Povijest	2	-
6.	Geografija	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
8.	Biologija s ekologijom	-	-
9.	Matematika	2	-
10.	Uvod u državu i pravo	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	2	3
12.	Sociologija	2	-
13.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	2	2
14.	Ustavni ustroj RH	-	2
15.	Poslovna psihologija	-	-
16.	Tehnika komuniciranja	2	2
17.	Radno pravo	-	3
18.	Trgovačko pravo	2	-
19.	Kompjutorska daktilografija	-	-
20.	Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom	3	3
21.	Tajničko poslovanje	2	2
22.	Vjeronauk/Etika	1	1
23.	SRO	1	1
	UKUPNO:	32	30
24.	Izborni predmeti:		
	Latinski jezik	-	-
	Logika	1	-
	Filozofija	-	2
	Ljudska prava	-	-
	Stenografija	-	-
	Uvod u knjigovodstvo	2	2
	STRUČNA PRAKSA	40	80

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

1. *Mladi poduzetnik – 15 učenika/1 sat tjedno – Biserka Marčinko, 1 sat*
2. *Računovodstvena grupa – 15 učenika/1 sat – Svijetlana Stanić, 1 sat*
3. *"Gastro 2020." – 10 učenika/1 sat – Snježana Joksović i Dino Milašinčić, 1 sat
Ljiljana Horaček I Jasminka Bertoti, 1 sat*
4. *Dramska grupa – 10 učenika/2 sata – Bruno Vojvodić*
5. *Organizacija školskih priredbi – 20 učenika/1 sat – Petra Bjelajac, Maja
Pavlović Repić i Bruno
Vojvodić 1 sat*
6. *Sportske sekcije – 50 učenika/1 sat – Gordana Kuzmanić, 1 sat
Ivan Ban, 1 sat*
7. *Crveni križ – 20 učenika/1 sat – Ivana Brozović Horvat, 1 sat
Valentina Orehovec, 1 sat*
8. *Turistička grupa – 60 učenika/1 sat – Tatjana Protulipac*
9. *Filmska grupa – 15 učenika/2 sata – Petra Bjelajac*
10. *Čitalački klub – 30 učenika/1 sat – Maja Pavlović Repić*
11. *Debatni klub – 10 učenika/1 sat – Dina Čurilović*
12. *Učenička zadruha – 15 učenika/1 sat – Dina Čurilović*
13. *Grupa biologa – 10 učenika/1 sat – Marko Šegavić*

NATJECANJA

U školskoj godini 2019./20. učenici naše škole natjecat će se u znanjima iz:

- *Hrvatskog jezika,*
- *Stranih jezika,*
- *Geografije,*
- *Kemije,*
- *Biologija,*
- *Računovodstva,*
- *"Mladi poduzetnik",*
- *"Gastro 2020 .",*
- *Matematike,*
- *Informatike,*
- *"Lidrano",*
- *Vjeronaučna olimpijada,*
- *Povijest,*
- *Statistička olimpijada,*
- *Ponos domovine,*
- *Tajničko poslovanje,*
- *Športskih natjecanja.*

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Sva izvanučionička nastava će se provoditi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i u skladu sa školskim kurikulumom

Razrednici, profesori struke i opće-obrazovnih predmeta, te voditelji izvannastavnih aktivnosti dužni su u skladu sa školskim kurikulumom predvidjeti sve izlete (posjete u toku nastave ili izvan nastave, kazalište, izložbe, sjamovi, muzeji, tvrtke, hoteli i sl.) i utvrditi im cilj i zadatak (odgojni i obrazovni), a za maturalne ekskurzije također, samo izvan nastavne godine (proljetni praznici ili kraj kolovoza).

Predviđamo da će svi treći razredi ići na maturalno putovanje tijekom ljetnog odmora učenika /višednevno putovanje u inozemstvo ili u Hrvatskoj/, svi ostali razredi na jednodnevna putovanja u zemlji i inozemstvu, odnosno učenici zanimanja - hotelijersko-turistički tehničar po jedan jednodnevni izlet za prvi i drugi razred.

Izlet i ekskurzija moraju imati cilj i zadatak kako u odgojnom tako i u obrazovnom pogledu. Itinerer pripremaju sami učenici pod vodstvom nastavnika (kulturno-povijesna baština, turistička geografija, povijest i strukovni sadržaji). Minimum je da 2/3 učenika sudjeluju u ekskurziji.

Svi izleti realiziraju se uz pismenu suglasnost roditelja, vijeća roditelja i uz odluku Nastavničkog vijeća, a moraju biti u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

R.BR.	IME I PREZIME PROF.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI	UKUPNO
1.	SVIJETLANA STANIĆ	Osnove računovodstva	1a,b	2	4
		Računovodstvo troškova i imovine	2a,b	3	6
		Računovodstvo	4a	4	4
		Računovodstvo	3b	3	3
		Uvod u knjigovodstvo - izborni	4c	2	2
		Knjigovodstvo s bilanciranjem	3d	1	1
		Razrednik	4a	2	2
		UKUPNO: voditelj stručnog vijeća			
2.	LJILJANA KUSANIĆ	Osnove ekonomije	1b	2	2
		Osnove ekonomije	2a	2	2
		Osnove ekonomije	3b	2	2
		Osnove ekonomije	4a, b	2	4
		Bankarstvo i osiguranje	3a,b	3	6
		Osnove turizma	2a	2	2
		Politika i gospodarstvo	3d,e	2	4
		UKUPNO:			
3.	MARIJANA ŽIVČIĆ GREGUREC	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	4c	3	3
		Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	3c	3	3
		Poslovne komunikacije	1a,b	2	4
		Poslovne komunikacije	2a,b	2	4
		Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	1c,d	2	4
		Tehnika komuniciranja	4c	2	2
		Razrednik	4c	2	2
		UKUPNO:			
4.	BISERKA MARČINKO	Vježbenička tvrtka	3a,b	2	4
		Vježbenička tvrtka	4a,b	2	4
		Društveno odgovorno poslovanje	2a,b	2	4
		Tajničko poslovanje	3c	2	2
		Tajničko poslovanje	4c	2	2
		Upravljanje prodajom	3a,b	2	4
		Razrednik	3b	2	2
		UKUPNO:			
5.	JELENA ŠARENAC	Poduzetništvo	1a,b	2	4
		Osnove ekonomije	1a	2	2
		Osnove ekonomije	2b	2	2
		Osnove ekonomije	3a	2	2
		Tržište kapitala	4a,b	2	4
		Marketing usluga - izborni	4a,b	2	4

		Tehnika komuniciranja	3c	2	2
		Razrednik	3a		2
		UKUPNO:			22
6.	MARINA MAUZER ANTONIJA BABIĆ - zamjena	Računovodstvo neprofitnih organizacija - izborni	3a, b	2	4
		Knjigovodstvo s bilanciranjem	3e	1	1
		Računovodstvo	4b	4	4
		Statistika	3d	1	1
		Uvod u knjigovodstvo	3c	2	2
		Praktična nastava - osnove turizma	1d	2	2
		Knjigovodstvo s bilanciranjem	4e	2	2
		Globalno poslovno okruženje	1a,b	2	4
		Razrednik	3e	2	2
		UKUPNO:			22
7.	SNJEŽANA JOKSOVIĆ	Marketing	3a,b	2	4
		Marketing	4a	2	2
		Organizacija poslovanja poduzeća	2c,d	3	6
		Organizacija poslovanja poduzeća	3e	2	2
		Organizacija poslovanja poduzeća	4e	3	3
		Praktična nastava - osnove turizma	1c	2	2
		Praktična nastava	3e,4e	0,5	1
		Razrednik	1c	2	2
		UKUPNO:			22
8.	DUŠANKA BANDA	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	1c,d	2	4
		Poslovne komunikacije	1a,b	2	4
		Poslovne komunikacije	2a,b	2	4
		Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom	3c	3	3
		Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom	4c	3	3
		Turizam i marketing	4e	2	2
		Bonus			2
		UKUPNO			22
9.	BRUNA ŠTERK	Vježbenička tvrtka	3a,b	2	4
		Vježbenička tvrtka	4a,b	2	4
		Statistika	3e	1	1
		razrednik	2a	2	2
		UKUPNO:			11
	natječaj	Računovodstvo	3a	3	3
		Osnove poduzetništva i menadžmenta	3c	2	2
		Osnove poduzetništva i menadžmenta	4c	2	2

		Komunikacijsko prezentacijske vještine	3b	2	2	
		Uvod u poslovno upravljanje	2b	2	2	
		UKUPNO:			11	
10.	ANDREA BLAŠKOVIĆ SABLJAK	Marketing	4b	2	2	
		Bankarstvo i osiguranje	4a,b	2	4	
	DAMIR BELANČIĆ	Obiteljski posao	1a,b	2	4	
		Uvod o poslovno upravljanje	2a	2	2	
		Analiza financijskih izvješća	4a,b	2	4	
		Statistika	3a,b	2	4	
		Turizam i marketing	4d	2	2	
		UKUPNO:			22	
11.	DINA ČURILOVIĆ	Trgovačko pravo	3c	2	2	
		Pravno okruženje poslovanja	4a,b	2	4	
		Ustavni ustroj RH	4c	2	2	
		Radno pravo	4c	3	3	
		Gospodarsko pravo	4d,e	2	4	
		Praktična nastava	2c,d	0,5	1	
		Stručna praksa poslovni tajnik	svi razredi		1	
		Više programa			1	
		Voditelj učeničke zadruge			1	
		Debatni klub			1	
		Razrednik	1c	2	2	
			UKUPNO:			22
		12.	DINO MILAŠINČIĆ	Organizacija poslovanja poduzeća	3d	2
Organizacija poslovanja poduzeća	4d			3	3	
Poduzetništvo	2a,b			3	6	
Komunikacijsko prezentacijske vještine	3a			2	2	
Poduzetništvo - fakultativna	3d,4d			2	4	
Praktična nastava	3d,4d			0,5	1	
Knjigovodstvo s bilanciranjem	4d			2	2	
Razrednik	4d			2	2	
	UKUPNO:			22		
13.	NEVENKA LIVADA	Hrvatski jezik	3a,b	3	6	
		Hrvatski jezik	4a	3	3	
		Hrvatski jezik	4d,e	4	8	
		Hrvatski jezik	1a	3	3	
		UKUPNO:			20	
14.	VESNA GERČAR	Hrvatski jezik	1c, d	4	8	
		Hrvatski jezik	2a	3	3	
		Hrvatski jezik	2c	4	4	
		Hrvatski jezik	4b	3	3	
		razredništvo	4b		2	
		UKUPNO:			20	
15.	PETRA BJELAJAC	Hrvatski jezik	2b	3	3	

		Hrvatski jezik	2d	4	4
		Hrvatski jezik	4c	4	4
		Razredništvo	2d	2	2
		Hrvatski jezik - dodatna	4a	1	1
		Filmska grupa			2
		UKUPNO:			16
16.	BRUNO VOJVODIĆ	Hrvatski jezik	3e	4	4
		Hrvatski jezik	1b	3	3
		Sociologija	3c	2	2
		Koordinator za državnu maturu		8	8
		Voditelj ŽSV			1
		LIDRANO			2
		UKUPNO:			20
17.	MAJA PAVLOVIĆ REPIĆ	Hrvatski jezik	3c,d	4	8
		Filozofija - izborni	4c	2	2
		Logika - izborni	3c	1	1
		Dodatna nastava	4b,c,d,e	1	4
		Razrednik	3d	2	2
		Članak 7.			2
		Aktiv			1
		UKUPNO:			20
18.	IVANA BROZOVIĆ HORVAT	Matematika	3b	3	3
		Matematika	3c	2	2
		Matematika	3e	3	3
		Matematika	4b	3	3
		Matematika	4e	3	3
		Matematika - dodatna	svi 4 razredi		2
		Matematika	3d	3	3
		Razrednik	4e	2	2
		UKUPNO:			21
			honorar		1
19.	MARGARETA GRMŠEK	Matematika	1c	4	4
		Matematika	1d	4	4
		Matematika	2b	3	3
		Matematika	2c	4	4
		Informatika	2d	2	2
		Kabinet		1	1
		Bonus			2
		UKUPNO:			20
20.	ĐURĐA OREŠKI	Informatika	1a,b	2	4
		Informatika	2a,b,c	2	6
		Informatika	3c,d,e	2	6
		Informatika	4c	3	3
		Voditelj ŽSV		1	1
		Razrednik	1b	2	2

		UKUPNO:			22
21.	DEJAN POPOVIĆ	Informatika	1a,b	2	4
		Informatika	2a-d	2	8
		Informatika	3c,d,e	2	6
		Informatika	4c	3	3
		Razrednik	1a	2	2
		UKUPNO:			23
			honorar		1
22.	TATJANA ŠTAMBUK	Matematika	1a,b	3	6
		Matematika	2a	3	3
		Matematika	3a	3	3
		Matematika	4a,d	3	6
		Matematika - dopunska	1a,b	1	2
		UKUPNO:			20
23.	VLADIMIR VALIĆ	Matematika	2d	4	4
		Voditelj smjene			8
		Kabinet informatike			1,5
		UKUPNO:			13,5
24.	JASMINKA BERTOTI	Njemački II. Jezik - napredni	2d	3	3
		Njemački II. Jezik - napredni	1d	3	3
		Njemački I. Jezik	4c,e	3	6
		Engleski II. Jezik	3c	2	2
		Njemački II. Jezik	4d	4	4
		Njemački jezik - dodatna	4c	1	1
		Bonus			2
		UKUPNO:			21
25.	LJILJANA HORAČEK	Talijanski jezik III.	2c,d	2	4
		Engleski I. Jezik	3e	3	3
		Engleski I. Jezik	4c,e	3	6
		Engleski II. Jezik	4C	2	2
		Talijanski jezik III.	1c,d	2	4
		Engleski jezik - dodatna	4a,c		1
		Povjerenstvo Ureda državne uprave			1
		UKUPNO:			21
26.	MARIN ČALIĆ	Engleski I. Jezik	1c,d	4	8
		Engleski I. Jezik	3c	3	3
		Engleski I. Jezik	3d	3	3
		Engleski II. Jezik	4e	4	4
		Engleski jezik - dodatna	4d,e		1
		Razrednik	1d		2
		UKUPNO:			21
27.	NIKOLINA BARŠIĆ	Engleski I. jezik	2b	3	3

	rodiljni dopust	Engleski I. Jezik	2c,d	4	8
	TAMARA SELJAN	Engleski I. Jezik	4a,b	3	6
		Engleski I. Jezik	4d	3	3
		Engleski I. Jezik - dodatna	4b	1	1
		UKUPNO:			21
28.	SILVA KNEŽEVIĆ	Njemački II. Jezik - početni	2c,d	3	6
		Francuski jezik	3d	2	2
		Njemački II. Jezik	3e	4	4
		Njemački II. Jezik	4e	4	4
		Francuski jezik	3e	2	2
		Francuski jezik	4d,e	2	4
		Francuski jezik - ponavljač	2d	1	1
		UKUPNO:			23
			honorar		2
29.	MARINA POLOVINA	Njemački I. Jezik	3c	3	3
		Njemački II. Jezik	3c	2	2
		Njemački II. Jezik	3d	4	4
		Njemački II. Jezik	4c	2	2
		Njemački II. Jezik - početni	1c,d	3	6
		Njemački jezik - fakultativno	1a,b	1	2
		Njemački jezik - fakultativno	2a,b	1	2
		UKUPNO:			21
30.	NINA BOŽIČEVIĆ	Etika	1a-d	1	1
		Etika	2a-d	1	1
		Etika	3a-e	1	1
		Etika	4a-e	1	1
		UKUPNO:			4
31.	INES ŠTEFANČIĆ	Vjeronauk	1a-d	1	4
		Vjeronauk	2a-d	1	4
		Vjeronauk	3a-e	1	5
		Vjeronauk	4a-e	1	5
		UKUPNO:			18
32.	TATJANA PROTULIPAC	Geografija	2c,d	2	4
		Geografija	3d,e	2	4
		Geografija	4d,e	2	4
		Povijest	2a-d	2	8
		Povijest	3c	2	2
		UKUPNO:			22
33.	VALENTINA OREHOVEC	Povijest	1c	2	2
		Povijest	3d,e	2	4
		Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	4d,e	2	4
		UKUPNO:			10
		Crveni križ			

	DINO BOGOVIĆ	Povijest	1a,b,d	2	6
		UKUPNO:			6
34.	VERA MATAIJA	Geografija	1a,b	2	4
		Geografija	3a,b	2	4
		UKUPNO:			8
35.	BERISLAV REPIĆ	Geografija	2a	2	2
		Geografija	4a,b	2	4
		Povjerenik zaštite na radu			2
		UKUPNO:			8
36.	IVAN KASUNIĆ	Geografija	2b	2	2
		UKUPNO:			2
37.	MARKO ŠEĞAVIĆ	Biologija	1a-d	2	8
		Ekologija - fakultativna	2a,b	1	1
		Raspored sati			5
		Dopunska nastava	1a-d	1	1
		Prevenција ovisnosti - fakultativna	2c,d	1	1
		Dodatna nastava	1a-d		1
		Razredništvo	3c		2
		čl. 7. Pravilnika			1
UKUPNO:			20		
38.	MILENKO ROŽIĆ	Ugostiteljstvo	1c,d	3	6
		UKUPNO:			6
39.	GORDANA KUZMANIĆ	Tjelesna i zdravstvena kultura	2a,c,d	2	6
		Tjelesna i zdravstvena kultura	3a-e	2	10
		Tjelesna i zdravstvena kultura	4a	2	2
		Čl. 7. Pravilnika			2
		Bonus			2
		UKUPNO:			22
40.	IVAN BAN	Tjelesna i zdravstvena kultura	1a-d	2	8
		Tjelesna i zdravstvena kultura	4b-e	2	8
		Tjelesna i zdravstvena kultura	2b	2	2
		Razrednik	2b	2	2
		Voditelj školskog kluba			2
		UKUPNO:			22
		voditelj stručnog vijeća			
slobodne aktivnosti, sportska natjecanja					
41.	IVANA BARIĆ	Poslovna psihologija s komunikacijom	2c,d	2	4
		UKUPNO:			4
42.	MILAN ZELIĆ	Kemija	1a, b	2	4
43.	MONIKA MARIČIĆ	Prehrana i poznavanje robe	1c,d	2	4
44.	TATJANA BRAJKOVIĆ	Engleski I. Jezik	1a,b	3	6
		Engleski I. Jezik	3a,b	3	6
		Engleski I. Jezik	2a	3	3
		UKUPNO:			15

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDARI RADA ŠKOLE

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

09. 9. 2019. - početak nastave
- od 01. do 11. 10. 2019. - sjednice Nastavničkog vijeća, sastanci stručnih aktiva, sjednica Vijeća roditelja
- do 20. 9. 2019. - roditeljski sastanci svih razreda, sređivanje razredne dokumentacije
- do 30. 9. 2019. - izrada planova i programa i kukrikuluma
09. 10. 2019. - sjednica Nastavničkog vijeća: utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole i izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu
08. 10. 2019. - Dan neovisnosti
30. i 31. 10. 2019. - jesenski odmor učenika
01. 11. 2019. - Svi sveti
04. 11. 2019. - početak nastave nakon jesenskog odmora
06. 11. 2019. - informativne sjednice razrednih vijeća
07. 11. 2019. - sjednica Nastavničkog vijeća (po potrebi i aktiva nastavnika)
- do 13. 12. 2019. - roditeljski sastanci
20. 12. 2019. - sjednice razrednih vijeća
- završetak nastave u I. polugodištu (skraćena nastava)
- do 31. 12. 2019. - godišnji popis imovine i učila (svi zaposleni)
- od 23. 12. 2019. - Božićni blagdani i početak 1. dijela zimskog odmora učenika
03. 1. 2020. - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
07. 1. 2020. - početak nastave u II. polugodištu
09. 1. 2020. - sjednica Nastavničkog vijeća
24. 2. 2020 . - početak 2. dijela zimskog odmora učenika

28. 2. 2020. - završetak 2. dijela zimskog odmora
02. 3. 2020. - početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
- do 27. 3. 2020. - informativne sjednice
za sve razrede i sjednice Nastavničkog vijeća
- od 9. 4. – 13. 4. 2020. - Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika
14. 4. 2020. - početak nastave
01. 5. 2020. - praznik rada
- do 08. 5. 2020. - davanje informacija roditeljima učenika
maturanata, te roditeljski sastanci
- do 22. 5. 2020. - utvrđivanje i zaključivanje ocjena u
maturalnim razredima
22. 5. 2020. - završetak nastave za maturalne razrede
- do 22. 5. 2020. - izrada i predaja pisanog dijela završnog rada
u urudžbeni zapisnik škole
- od 25. 5. – 29. 5. 2020. - dopunski rad za maturante
25. 5. 2020. - sjednica razrednih vijeća maturalnih razreda i sjednica Nastavničkog
vijeća
- do 03. 6. 2020. - roditeljski sastanci za I, II. i III. razrede, te
davanje informacija roditeljima o ocjenama učenika
03. 6. 2020. - početak ljetnog roka državne mature
- do 17. 6. 2020. - zaključivanje svih ocjena
17. 6. 2020. - završetak nastavne godine
- od 18. 6. 2020. - stručna praksa učenika
- od 18. 6. – 24. 6. 2020. - dopunski rad za I, II. i III. razrede (zbog održavanja državne mature bit
će organiziran i u poslijepodnevnim satima)
18. 6. 2020. - sjednice razrednih vijeća nakon ispita državne mature (hrvatski jezik)
19. 6. 2020. - sjednice Nastavničkog vijeća
30. 6. 2020. - svečana podjela diploma maturantima i svečana sjednica Nastavničkog
vijeća
29. 6. 2020. - završetak ljetnog roka državne mature

- do 10. 7. 2020. - sjednica Nastavničkog vijeća
- oko 24. 8. 2020. - popravni rok za sve razrede
- do 26. 8. 2020. - rok za donošenje potvrda i dnevnika o obavljenoj stručnoj praksi
28. 8. 2020. - sjednica Nastavničkog vijeća

Nastavna godina počinje 09. rujna 2019. i završava 17. lipnja 2020. godine, odnosno 22. svibnja 2020. za završne razrede.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 petodnevni nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana, a za završne razrede u 32 petodnevna nastavna tjedna i 160 nastavnih dana.

Ako se ne ostvari propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana i nastavnih dana nastavna se godina može produžiti i nakon 22. svibnja za maturalne razrede, odnosno 17. lipnja 2020. za ostale razrede uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

NERADNI DANI (BLAGDANI I PRAZNICI):

<i>08. 10. 2019.</i>	<i>Dan neovisnosti</i>
<i>30.-31.10. 2019.</i>	<i>Jesenski odmor učenika</i>
<i>01. 11. 2019.</i>	<i>Svi Sveti</i>
<i>25. i 26. 12. 2019.</i>	<i>Božić</i>
<i>23. 12. 2019. – 03. 1. 2020.</i>	<i>1. dio zimskog odmora učenika</i>
<i>01. 1. 2020.</i>	<i>Nova godina</i>
<i>24. 2. – 28. 2. 2020.</i>	<i>2. dio zimskog odmora učenika</i>
<i>9. 3. – 14. 4.2020.</i>	<i>Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika</i>
<i>01. 5. 2020.</i>	<i>Praznik rada</i>
<i>11. 6. 2020.</i>	<i>Tijelovo</i>
<i>22. 6. 2020.</i>	<i>Dan antifašističke borbe</i>
<i>25. 6. 2020.</i>	<i>Dan državnosti</i>
<i>05. 8. 2020.</i>	<i>Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</i>

Godišnji odmori zaposlenih planiraju se od 13. 7. do 21. 8. 2020. godine.

VIII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

a) *Priredbe – prigodom održavanja maturalne večeri, svečane podjele završnih svjedodžbi – svibanj, lipanj – Bruno Vojvodić, Petra Bjelajac i Maja Pavlović Repić.*

Izložbe – posjete prigodnim izložbama tijekom godine u gradovima Karlovcu i Zagrebu – razrednici.

Posjete kazališnim predstavama – razrednici i profesori hrvatskog jezika

b) *Stručne ekskurzije – III. i IV. razred hotelijersko-turistički tehničar – svibanj – lipanj – obilazak hotela visoke kategorije i upoznavanje učenika s njihovim radom*

c) *Natjecanja:*

1. *"Gastro 2020." – Snježana Joksović i Dino Milašinčić*

2. *Računovodstvo – Svijetlana Stanić*

3. *"Mladi poduzetnik" – Biserka Marčinko*

4. *Hrvatski jezik – Nevenka Livada, Vesna Gerčar, Petra Bjelajac i Bruno Vojvodić*

5. *Dramska sekcija – Bruno Vojvodić i Maja Pavlović Repić*

6. *Engleski jezik – Ljiljana Horaček, Tamara Seljan i Marin Čalić*

7. *Njemački jezik – Jasminka Bertoti, Silva Knežević i Marina Polovina*

8. *Športska natjecanja – Gordana Kuzmanić i Ivan Ban*

9. *Matematika – Tatjana Štambuk, Margareta Grmšek i Ivana Brozović Horvat*

10. *Informatika – Đurđa Oreški, Dejan Popović, Margareta Grmšek i Vladimir Valić*

11. *Geografija – Tatjana Protulipac, Berislav Repić*

12. *Kemija – Milan Zelić*

13. *Biologija – Marko Šegavić*

14. *Vjeronaučna olimpijada – Ines Štefančić*

d) *Školske ekskurzije:*

1. *Maturalna putovanja – svi III. razredi – razrednici*

- posjet prirodnim, povijesnim i kulturnim odredištima u zemlji ili inozemstvu

2. *Izleti – svi razredi – razrednici – turistička grupa – Tatjana Protulipac,*

- poludnevni i jednodnevni izleti sa svrhom posjeta prirodnim, povijesnim, kulturnim i tehničkim odredištima u zemlji i inozemstvu tijekom školske godine.

IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha	Korisnici	Aktivnosti i nositelji	Vrednovanje aktivnosti
<i>Osiguranje učenika</i>	<i>Novčana pomoć kod nesretnog slučaja</i>	<i>Učenici</i>	<i>Animiranje učenika – razrednici</i>	<i>Broj osiguranih učenika, te broj i visina isplata</i>
<i>Cijepljenje</i>	<i>Zaštita od zaraznih bolesti</i>	<i>Učenici završnih razreda</i>	<i>Liječnik Školskog dispanzera, pedagog</i>	<i>Odsustvo zaraznih bolesti kod učenika</i>
<i>Prehrana učenika</i>	<i>Omogućavanje zdravog hladnog obroka</i>	<i>Učenici</i>	<i>Izbor adekvatnih artikala, radnik u restoranu, tajnik, pedagog</i>	<i>Mjerenje ITM učenika na sistematskom pregledu</i>
<i>Sistematski pregledi učenika</i>	<i>Zdravstvena zaštita</i>	<i>Učenici</i>	<i>Liječnik Školskog dispanzera, pedagog</i>	<i>Broj izostanaka zbog bolesti, te broj učenika oslobođen nastave TZK</i>
<i>Suradnja škole sa zdravstvenom službom</i>	<i>Održavanje edukativnih predavanja iz zdravstvene kulture</i>	<i>Učenici</i>	<i>Liječnik Školskog dispanzera</i>	<i>Broj i kvaliteta održanih predavanja te listići za vrednovanje</i>
<i>Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</i>	<i>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</i>	<i>Učenici kojima je potrebna socijalna pomoć i skrb</i>	<i>Socijalni radnici Centra, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih korisnika Centra</i>
<i>Suradnja sa Domom za odgoj djece i mladeži</i>	<i>Pomoć i usaglašavanje odgojnih postupaka</i>	<i>Učenici smješteni u Dom za odgoj</i>	<i>Ravnatelj, odgajatelji, pedagog, razrednici</i>	<i>za socijalni rad Karlovac</i>
<i>Suradnja s Učeničkim domovima</i>	<i>Odgojno djelovanje korištenje slobodnog vremena</i>	<i>Učenici smješteni u učeničkim domovima</i>	<i>Ravnatelji doma, odgajatelji, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih štićenika Učeničkih domova</i>
<i>Zdravstveni odgoj (SRO, TZK, biologija, psihologija)</i>	<i>Unaprijeđenje zdravlja srednjoškolske populacije učenika</i>	<i>Učenici</i>	<i>Razrednici, pedagog, Nastavnici</i>	<i>Evaluacijski listići na kraju nastavne godine o kvaliteti provedenog programa</i>

X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Vrijeme-mjesec</i>	<i>Nositelji</i>
<i>Program rada NV, RV, ravnatelja, pedagoga</i>	<i>Rujan</i>	<i>Ravnatelj, pedagog, razrednici</i>
<i>Tjedno opterećenje nastavnika, Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskim ustanovama</i>	<i>Rujan</i>	<i>Ravnatelj, stručni skupovi</i>
<i>Struktura 40. satne i ostale obveze, Zakon o radu, Kolektivni ugovor, Školski kurikulum</i>	<i>Rujan</i>	<i>Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće roditelja</i>
<i>Izvanastavne aktivnosti u školi</i>	<i>Rujan</i>	<i>Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa</i>
<i>Godišnji plan i program rada škole</i>	<i>Rujan</i>	<i>Nastavničko vijeće, Školski odbor</i>
<i>Zakon o srednjem školstvu, Zakon o radu, Kolektivni ugovor, Pravilnici</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, ravnatelj</i>
<i>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Školski odbor, NV, svi zaposleni, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</i>
<i>Pravilnik o ocjenjivanju, te plan pismenih ispita</i>	<i>Rujan i tijekom školske godine</i>	<i>NV, ravnatelj, pedagog, nastavnici</i>
<i>Individualno i kolektivno stručno usavršavanje</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, županijska stručna vijeća, Nastavničko vijeće</i>
<i>Samovrednovanje škola</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>ravnatelj, pedagog, tim za kvalitetu, koordinator, nastavničko vijeće, ASO</i>
<i>Praćenje rada nastavnika i nastavnika početnika</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>ravnatelj, pedagog, stručni skupovi, Povjerenstvo za stažiranje</i>
<i>Praćenje realizacije sati nastavnih predmeta i školskog kurikuluma</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>RV, NV, ravnatelj, pedagog, voditelj i satničar</i>
<i>Izostanci, vladanje učenika i pedagoške mjere</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>RV, NV, ravnatelj, pedagog</i>

<i>Raščlamba uspjeha na kraju nastavne i školske godine</i>	<i>Prosinac, svibanj, lipanj</i>	<i>RV, NV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Mjere za poboljšanje uspjeha</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>RV, NV ravnatelj, pedagog</i>
<i>Utvrđivanje povjerenstava: Za: obranu završnog rada, upise i popravne ispite, te državnu maturu i tima za kvalitetu</i>	<i>Rujan, travanj, svibanj, lipanj</i>	<i>NV, ispitno prosudbeno povjerenstvo, ravnatelj školsko ispitno povjerenstvo</i>
<i>Plan upisa učenika za iduću školsku godinu</i>	<i>Travanj, svibanj</i>	<i>NV, Školski odbor</i>
<i>Nagrade učenicima na postignutim rezultatima u učenju i vladanju</i>	<i>Svibanj, lipanj</i>	<i>RV, NV</i>
<i>Raspored predmeta i nastavnika za slijedeću školsku godinu</i>	<i>Srpanj, kolovoz</i>	<i>Stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, satničar, voditelj</i>

Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Vrijeme-mjesec</i>	<i>Nositelji</i>
<i>Razmatranje i usvajanje plana rada RV Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti Usaglašavanje plana provedbe pismenih provjera</i>	<i>Rujan</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Pedagoške mjere Razmatranje i utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, te učenika sa zdravstvenim i socijalnim smetnjama</i>	<i>Listopad</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na I. kvartalu Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka Pedagoške mjere</i>	<i>Studenj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere</i>	<i>Prosinac</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>

<p><i>Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na III. Kvartalu</i> <i>Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka</i> <i>Pedagoške mjere</i></p>	<p><i>Ožujak</i></p>	<p><i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i></p>
<p><i>Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za završne razrede</i> <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> <i>Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i></p>	<p><i>Svibanj, lipanj</i></p>	<p><i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i></p>
<p><i>Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za I, II. i III. razrede</i> <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> <i>Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i></p>	<p><i>Lipanj, srpanj</i></p>	<p><i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i></p>

Okvirni plan i program rada stručnih vijeća

DRUŠTVENI PREDMETI

Članovi stručnog vijeća:

*Nina Božičević
Ivana Barić
Ivan Kasunić
Vera Mataija
Valentina Orehovec
Tatjana Protulipac
Berislav Repić
Marko Šegavić
Ines Štefančić*

Voditelj stručnog vijeća: Tatjana Protulipac

<i>Rok realizacije</i>	<i>Plan rada</i>
<i>Rujan</i>	<i>Osnivanje stručnog vijeća Upoznavanje s novim kolegama Izrada izvedbenih nastavnih planova Suradnja na izradi godišnjih programa rada Utvrđivanje jedinstvenih kriterija i elemenata ocjenjivanja Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</i>
<i>Listopad</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Organizacija izleta Verona-Padova Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice</i>
<i>Studenj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima- izvješće Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Organizacija izleta u Trst Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima-izvješće Analiza uspjeha nakon polugodišta Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika na natjecanje</i>
<i>Veljača</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Određivanje tema za završni ispit</i>

	<i>Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Travanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Organizacija izleta u Salzburg Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Organizacija izleta na Trsat Određivanje udžbenika za slijedeću šk. godinu Pripreme za završni ispit Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Raspored predmeta i tjednog opterećenja članova za iduću školsku godinu</i>

MATEMATIKA, INFORMATIKA I KEMIJA

Članovi stručnog vijeća:

Ivana Brozović Horvat

Margareta Grmšek

Đurđa Oreški

Dejan Popović

Tatjana Štambuk

Vladimir Valić

Milan Zelić

Voditelj stručnog vijeća: Dejan Popović

<i>Rok realizacije</i>	<i>Plan rada</i>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje stručnog vijeća Utvrđivanje jedinstvenih elemenata i kriterija ocjenjivanja, brojnosti ocjena te važnosti pojedinog elementa ocjenjivanja Rezultati provedbe višeminutnih testova i prijedlog učenika za dopunsku nastavu Stručno usavršavanje (seminari, stručni aktivni na nivou Županije)</i>
<i>Listopad</i>	<i>Utvrđivanje sadržaja školskih i kontrolnih zadaća Sudjelovanje u radu županijskih aktiva Rad na web stranicama škole</i>
<i>Studenj</i>	<i>Brojnost ocjena nakon prve informativne sjednice Analiza uspjeha učenika Međusobno posjećivanje nastavnika nastavi Suradnja s ostalim stručnim vijećima Rad na web stranicama škole</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Stručno usavršavanje (priručnici, časopisi, novosti) Priprema školskih zadaća i kontrolnih radova za kraj I. polugodišta Računala u nastavi matematike Rad na web stranicama škole</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika Pitanja i zadaci za ispravak negativnih ocjena Rad na web stranicama škole</i>
<i>Veljača</i>	<i>Priprema za natjecanje Klokan bez granica Analiza iskustva u novoj organizaciji nastave informatike Suradnja s ostalim vijećima Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća Praćenje seminara i stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Organizacija natjecanja Klokan bez granica Dogovor zajedničkih ispita znanja Analiza uspjeha prije treće kvartalne sjednice Stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole</i>
<i>Travanj</i>	<i>Analiza kvalitete novoodabranih udžbenika</i>

	<p><i>Stručno usavršavanje</i> <i>Praćenje projekta Net u školi</i> <i>Sudjelovanje u radu stručnih vijeća</i> <i>Rad na web stranicama škole</i></p>
<i>Svibanj</i>	<p><i>Analiza uspjeha maturanata</i> <i>Procjena nivoa znanja informatike učenika prema međunarodnim normama</i> <i>Određivanje udžbenika za slijedeću šk.god.</i> <i>Suradnja s ostalim vijećima</i> <i>Rad na web stranicama škole</i></p>
<i>Lipanj</i>	<p><i>Analiza rada u protekloj školskoj godini</i> <i>Suradnja s ostalim vijećima</i> <i>Rad na web stranicama škole</i> <i>Analiza uspjeha na kraju školske godine</i></p>

STRANI JEZICI

Članovi stručnog vijeća:

Nikolina Baršić – roditeljni dopust

Jasminka Bertoti

Tatjana Brajković

Marin Čalić

Ljiljana Horaček

Silva Knežević

Marina Polovina

Tamara Seljan – zamjena za N. Baršić

Voditelj stručnog vijeća: Marin Čalić

<i>Rok realizacije</i>	<i>Plan rada</i>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje vijeća uz podnošenje izvješća o radu u protekloj školskoj godini Raspored predmeta i tjednog opterećenja za tekuću šk. god. Izrada nastavnih planova i suradnja na njegovim izradama Utvrđivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje Prisustvovanje na Županijskom stručnom vijeću i HUPE</i>
<i>Listopad</i>	<i>Planiranje posjeta kulturnim institucijama Utvrđivanje sadržaja školskih zadaća Sudjelovanje na gradskim i županijskim stručnim skupovima</i>
<i>Studen</i>	<i>Izmjena iskustava i međusobno posjećivanje nastavnika Analiza uspjeha nakon I. kvartala</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Suradnja članova stručnog vijeća Prijedlozi za praćenje stručne literature</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika na I. polugodištu Razmjena iskustava o pojedinim programima Sudjelovanje na gradskim i županijskim skupovima</i>
<i>Veljača</i>	<i>Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima – izvješća</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Priprema učenika za natjecanje Izmjena iskustava (novi udžbenici)</i>
<i>Travanj</i>	<i>Analiza uspjeha na III. Kvartalu Pripreme za završni ispit (pitanja za usmeni dio završnog ispita)</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Sudjelovanje na skupovima (gradski, županijski) Dogovor o udžbenicima za novu školsku godinu Pripreme za provođenje završnog ispita</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Analiza uspjeha na kraju školske godine Provođenje završnog ispita Provođenje popravnih ispita, suradnja s pedagogom Osvrt na izvršenje programa</i>
<i>Srpanj</i>	<i>Raspodjela predmeta nakon I. upisnog roka Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme</i>

HRVATSKI JEZIK I TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

Članovi stručnog vijeća – hrvatski jezik:

Petra Bjelajac
Vesna Gerčar
Nevenka Livada
Maja Pavlović Repić
Bruno Vojvodić

tjelesna i zdravstvena kultura:

Ivan Ban
Gordana Kuzmanić

Voditelj stručnog vijeća: Maja Pavlović Repić

Rok realizacije	Plan rada – hrvatski jezik
<i>Rujan</i>	<i>Izrada plana i programa rada stručnog vijeća Dogovor o izradi izvedbenih planova i programa Konzultacije o uporabi novih udžbenika i usuglašavanje popisa lektire Redovitost u praćenju i ocjenjivanju učenika</i>
<i>Listopad</i>	<i>Suradnja s pedagoginjom škole Posjet institucijama kulturnog značenja Razmjena ideja i mišljenja o temama za školske zadaće Suradnja s drugim stručnim vijećima</i>
<i>Studen</i>	<i>Kontinuirano praćenje učenika pred I. kvartalnu sjednicu Raščlamba uspjeha nakon I. kvartalne sjednice Suradnja s ostalim profesorima radi boljitka nastavnog procesa i odgojnog rada Sudjelovanje na seminarima iz hrvatskog jezika</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Obilježavanje Božića na satovima hrvatskog jezika Sudjelovanje na seminarima županijskog aktiva profesora hrvatskog jezika Zaključivanje ocjena iz hrvatskog jezika pred kraj I. polugodišta</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskog jezika Analiza natjecanja iz hrvatskog jezika</i>
<i>Veljača</i>	<i>Pripreme za Lidrano; osnovne informacije; dogovor Potreba redovitog praćenja stručne literature i časopisa Lidrano – odabir radova Informiranje vijeća o obilježavanju Goranova proljeća</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Odabir radova za Goranovo proljeće Planiranje i realiziranje posjeta raznim kulturnim manifestacijama Aktualni tekući problemi Obilježavanje Uskrsa na satovima hrvatskoga jezika</i>
<i>Travanj</i>	<i>Aktivnosti u vezi s različitim dopisima dospjelim iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Priprema programa za maturalnu večeru</i>

	<i>Priprema Akademije</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Pripreme učenika za završni ispit Prijedlog tema za maturalsnu zadaću Maturalna zadaća (konačne pripreme i dogovori)</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Realizacija nastavnog plana i programa Raspodjela sati za školsku godinu 2012./13.</i>
Rok realizacije	Plan rada – tjelesna i zdravstvena kultura
<i>Rujan</i>	<i>Raspored predmeta i tjednog opterećenja profesora za tekuću školsku godinu Zaduženja i izrada izvedbenih nastavnih planova</i>
<i>Listopad</i>	<i>Utvrđivanje jedinstvenih kriterija za ocjenjivanje (sastavnice ocjena) Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Studenj</i>	<i>Sudjelovanje na gradskim i županijskim stručnim skupovima Društvo pedagoga tjelesne i zdravstvene culture Karlovačka udruga za športske aktivnosti učenika Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Izmjena iskustava i međusobno posjećivanje profesora na nastavi Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha nakon I. polugodišta Seminari, stručno usavršavanje</i>
<i>Veljača</i>	<i>Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Suradnja s drugim stručnim vijećima i udrugama od značaja za unapređivanje nastave Suradnja s pedagogom škole Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Travanj</i>	<i>Organizacija i sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim natjecanjima Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Analiza rezultata nakon održanih natjecanja (na nivou grada, županije, međužupanije)</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Ljetna škola pedagoga tjelesne i zdravstvene kulture</i>

EKONOMSKA I PRAVNA GRUPA PREDMETA

Članovi stručnog vijeća:

*Antonija Babić – zamjena za M. Mauzer
Dušanka Banda
Damir Belančić – zamjena za A. Blašković Sabljak
Andrea Blašković Sabljak – rodiljni dopust
Dina Čurilović
Ljiljana Kusanić
Snježana Joksović
Biserka Marčinko
Marina Mauzer - bolovanje
Dino Milašinčić
Svijetlana Stanić
Jelena Šarenac
Bruna Šterk
Marijana Živčić Gregurec*

Voditelj stručnog vijeća: Svijetlana Stanić

Rok realizacije	Plan rada
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje stručnog vijeća Zaduženja pojedinih profesora; upoznavanje novih profesora s planom i programom rada Nabava udžbenika za profesore Utvrdjivanje jedinstvenih elemenata i kriterija za ocjenjivanje, brojnost ocjena, te određivanje vrijednosti svakog pojedinog elementa ocjenjivanja</i>
<i>Listopad</i>	<i>Utvrdjivanje sadržaja školskih zadaća i kontrolnih zadaća Vježbovna tvrtka – opremanje i uvođenje učenika u rad Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća</i>
<i>Studenj</i>	<i>Brojnost ocjena nakon I. kvartalne sjednice Analiza uspjeha učenika Suradnja s ostalim stručnim vijećima vezano uz vježbovnu tvrtku</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Stručno usavršavanje Priprema školskih zadaća i kontrolnih radova za kraj I. polugodišta</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika Pripreme za školsko natjecanje "Mladi hrvatski poduzetnik" Razmjena iskustava, prijedlozi i mišljenja o pojedinim programima</i>
<i>Veljača</i>	<i>Priprema učenika za natjecanje "Mladi hrvatski poduzetnik" Rad s drugim stručnim vijećima Praćenje seminara i stručno usavršavanje</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Organizacija školskog natjecanja Dogovor zajedničkih ispita znanja</i>
<i>Travanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika Priprema za završni ispit (pitanja za usmeni dio završnog ispita)</i>

<i>Svibanj</i>	<i>Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Analiza uspjeha maturanata Pripreme za završni ispit Dogovor o udžbenicima za novu školsku godinu</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Provođenje završnog ispita Provođenje popravnih ispita, suradnja s pedagogom Osvrt na izvršenje programa, pismene provjere znanja, provođenje pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i>
<i>Srpanj</i>	<i>Raspodjela predmeta nakon I. upisnog roka Prijedlog za nabavu nastavnih pomagala i nastavne opreme</i>
<i>Kontinuirano</i>	<i>Stručno usavršavanje</i>

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

SATOV I RAZREDNOG ODJELA

- *35 sati godišnje u kojima će se realizirati kurikulum zdravstvenog odgoja, profesionalno informiranje učenika, metode i tehnike uspješnog učenja, te obilježiti značajni datumi*

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA:

- *vođenje učeničke dokumentacije*
- *upis predmeta u e-dnevnik i upis učenika u matičnu knjigu*
- *evidencija održanih i neodržanih nastavnih sati i izostanaka učenika u e-dnevniku*
- *pisanje zapisnika: s roditeljskih sastanaka, sjednica Razrednog i Nastavničkog vijeća nakon svakog kvartala i po potrebi*

IZVJEŠĆA:

- *priprema i pisanje izvješća za sjednice Razrednog i Nastavničkog vijeća*

RAD S RODITELJIMA:

- *priprema i održavanje roditeljskih sastanaka*
- *savjetodavni rad s roditeljima*
- *usmeno i pismeno informiranje roditelja*

SJEDNICE I SASTANCI:

- *sjednice Razrednog vijeća*
- *sjednice Nastavničkog vijeća*
- *sastanci stručnih skupova i drugo*

SURADNJA S:

- *predmetnim nastavnicima*
- *pedagogom*
- *ravnateljem*
- *voditeljem smjene*
- *odgajateljima iz domova učenika*
- *zdravstvenim i socijalnim službama*
- *kulturnim institucijama.*

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Red. br.	Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Očekivani pokazatelji uspjeha
1.	<i>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Izrada plana i programa rada ravnatelja</i> • <i>izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole</i> • <i>izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu</i> • <i>izrada prijedloga Školskog kurikulumuma</i> 	<i>rujan</i>	<i>vrlo uspješna realizacija</i>
2.	<i>Rad u upravnom tijelu škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sudjelovanje u radu školskog odbora</i> 	<i>tijekom godine</i>	<i>uspješno vođenje škole</i>
3.	<i>Rad u Vijeću roditelja i Vijeću učenika</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika, konstituiranje Vijeća roditelja i učenika, sadržaji rada, podnošenje izvješća o pitanjima važnim za školu, informiranje</i> 	<i>rujan, tijekom godine</i>	<i>sudjelovanje roditelja i učenika na unapređenju rada škole i u upravljanju školom</i>
4.	<i>Poticanje specifičnih interesa učenika u okviru škole i slobodnog vremena</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>upoznati nastavnike s kalendarom natjecanja, s područjima natjecanja, mjestima održavanja i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji</i> 	<i>objavom kalendara natjecanja</i>	<i>očekivani uspjeh na natjecanjima i u izvannastavnim aktivnostima</i>
5.	<i>Rad u stručnim tijelima škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>pripremanje, organizacija i održavanje sjednica nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i sudjelovanje u radu stručnih vijeća</i> 	<i>tijekom godine</i>	<i>kvalitetniji rad nastavnika, poboljšanje uspjeha učenika, smanjenje izostanaka</i>
6.	<i>Rad na kadrovskoj problematici škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>planiranje potreba za nastavnicima i drugim radnicima, raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima,</i> • <i>sklapanje ugovora o radu,</i> • <i>prijave s obrazloženjem Ministarstvu</i> 	<i>srpanj, kolovoz, kolovoz</i>	<i>Realizacija godišnjeg plana i programa rada škole, poboljšani uvjeti rada i uspješna realizacija nastave</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • organizacija nastave za vrijeme privremene odsutnosti nastavnika, • suradnja sa satničarom, • određivanje stručnih zamjena po potrebi • angažiranje radnika sa Zavoda za zapošljavanje, • nadoknada neodržanih sati • suradnja s voditeljem smjene 	<p>tijekom godine</p> <p>svibanj</p> <p>tijekom godine</p>	
7.	Rad na organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u školi	<ul style="list-style-type: none"> • obilazak i prisustvovanje satovima nastavnika u razredu s ciljem praćenja, izvršenja programa i pružanja pomoći i davanja savjeta u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada, posebno rad s pripravnicima, • razgovor s nastavnicima nakon održanog sata, • briga i nadzor organizacije praktične nastave i stručne prakse učenika • praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma (škola za život) • suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada • organizacija Dana otvorenih vrata • organizacija završetka nastavne godine za završne razrede • izrada prijedloga Vremenika izradbe i obrane završnog rada • donošenje tema za završni rad na prijedlog stručnih vijeća 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prosinac, siječanj, travanj, lipanj, srpanj, kolovoz</p> <p>tijekom godine, tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>veljača, ožujak srpanj, kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>rujan/listopad</p>	vrlo uspješna realizacija

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>suradnja s ispitnim koordinatorom za državnu maturu</i> • <i>imenovanje školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature</i> • <i>određivanje Prosudbenog odbora i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada</i> • <i>obilazak i prisustvovanje na obrani završnog rada</i> • <i>briga oko organizacije i provođenja ispita državne mature</i> • <i>organizacija dopunskog rada i popravnih ispita, određivanje ispitnih povjerenstava i rasporeda dopusnog rada i popravnih ispita</i> • <i>organizacija izobrazbe odraslih prema verificiranim programima ovisno o interesu kandidata,</i> • <i>planiranje i organizacija upisa u I. razred, određivanje upisnog povjerenstva</i> • <i>organizacija svečane dodjele svjedodžbi maturantima</i> • <i>organizacija i provođenje školskih izleta i ekskurzija</i> 	<p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, tijekom godine</i></p> <p><i>lipanj</i></p>	
8.	<i>Suradnja s izvanškolskim institucijama</i>	<p><i>suradnja sa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>županijskim i gradskim upravama,</i> • <i>stručnim službama,</i> • <i>gospodarskom komorom, trgovačkim društvima,</i> • <i>drugim školama u gradu i županiji,</i> 	<i>tijekom godine</i>	<i>očekivanje dobre suradnje</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu vijeća srednjoškolskih ravnatelja županije, udruge srednjoškolskih ravnatelja RH, • turističkom zajednicom grada, • MUP-om, • ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, agencijom za obrazovanje, agencijom za strukovno obrazovanje • upravom za nadzor i upravom za financije 		
9.	Suradnja s nastavnicima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na dob učenika	<ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces, stvaranje uvjeta i uklanjanje prepreka za rad u školi • Rad na poboljšanju ugleda škole 	tijekom godine	kvalitetnija komunikacija, manje konfliktnih situacija
10.	Održavanje zgrade i nabava	<ul style="list-style-type: none"> • pribavljanje neophodne opreme • nabava nastavnih pomagala i učila • nabava stručne literature i knjiga za školsku knjižnicu 	rujan rujan	bolji i kvalitetniji uvjeti rada škole
11.	Održavanje okoliša školske zgrade	<ul style="list-style-type: none"> • briga o uređenju i održavanju okoliša školske zgrade (cvijeće, košnja, čišćenje, red oko zgrade itd.) 	tijekom godine	ljepši i uređeniji okoliš škole
12.	Materijalno-tehnička organizacija rada	<ul style="list-style-type: none"> • briga o financijsko-računovodstvenim poslovima, tajničkim i administrativnim poslovima, te tehničkim poslovima i njihovim izvršiteljima 	tijekom godine	uspješno financijsko poslovanje škole
13.	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko - metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> • otkrivanje i primjena postupaka i metoda suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa • rad na ocjeni rada škole – što možemo a što moramo promijeniti? 	tijekom godine tijekom godine	poboljšanje metoda rada, bolji uspjeh učenika i smanjenje izostanaka

14.	<i>Predlaganje modela i strategija poučavanja darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>upoznavanje Nastavničkog vijeća s mogućnostima napretka učenika u suradnji sa stručnim suradnicima</i> • <i>predlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje darovitih učenika kao i učenika s posebnim potrebama</i> 	<i>tijekom godine</i>	<i>bolja interakcija učenika s teškoćama u razredne odjele, uspjeh učenika na natjecanjima</i>
-----	---	---	-----------------------	--

Ekonomsko –turistička škola
 Karlovac, Kurelčeva 2
 Tatjana Katušin – stručni suradnik pedagog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠK. GODINI 2019/20.

Redni broj:	PODRUČJE RADA:	SVRHA/CILJ:	ZADAĆE:	SADRŽAJ:	SURADNICI /SUBJEKTI	VRIJEME I BROJ SATI	ISHODI:
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Svrsishodno i kvalitetno se pripremiti i programirati rad	Sudjelovati u izradi godišnjih planova i programa Analizirati rezultate rada u prošloj godini,te temeljem njih planirati prioritete zadaće u 19/20	Izrada plana i programa osobnog rada. Tjedno i mjesečno planiranje Izrada školskog preventivnog programa Izrada dijelova godišnjeg plana i programa rada škole i dijelova školskog kurikuluma. Pomoć nastavnicima početnicima u planiranju i izradi programa Izrada rasporeda popravnih ispita i obrane završnog rada, Izrada kalendara školske godine	Ravnateljica Nastavnici Knjižničarka Učenici	kolovoz, rujna, , svibanj, lipanj te 1 sat tjedno tijekom cijele godine 150 sati	Planirati rad sa svim subjektima odgojno obrazovnog rada Identificirati odgojno obrazovne potrebe

2.	<p>Rad s učenicima</p> <p>Neposredni rad u nastavnom procesu – ostvarenje kurikulumu zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razrednog odjela</p>	<p>Podržati i poticati učenike u procesu sazrijevanja, te osigurati primjeren način rješavanja problema</p> <p>Ohrabrivati za postizanje školskog uspjeha i usvojiti svijest o važnosti obrazovanja, usvojiti i prihvatiti humane i civilizacijske vrednote, te zdrave načine življenja</p>	<p>Prikupiti i analizirati podatke o učenicima Identificirati učenike s posebnim potrebama i specifičnim teškoćama, te im pružiti potporu Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p> <p>Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava i ponašanja Proučiti djelotvorne tehnike učenja Unaprijediti komunikacijske vještine Profesionalno informirati učenike</p>	<p>Rad u upisnom povjerenstvu, te analiza podataka iz upisne aplikacije Primjena pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela Savjetodavni rad Suradnja s razrednicima Vijeće učenika Web stranica škole</p> <p>Radionice na satu razrednog odjela: 1.razredi – Učenje učenja i Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje 2.razredi – Nenasilno rješavanje sukoba i Prevencija nasilja u vezama 3.razredi – Planiranje budućnosti i profesionalno informiranje učenika i Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje 4.razredi – Profesionalno informiranje i predstavljanje fakulteta, te odlazak na Smotru sveučilišta</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p>	<p>Tijekom cijele nastavne godine</p> <p>400 sati</p> <p>35 sati Tijekom cijele nastavne godine</p>	<p>Upoznati i analizirati uvjete života i rada učenika i probleme s kojima se susreći Osmisliti instrumentarij za vođenje razgovora s učenicom Pripremiti edukacijske materijale</p> <p>Pripremiti teme za rad na satu razrednika</p> <p>Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i komunikacijske vještine učenika</p>
3.	<p>Rad s nastavnicima pripravnicima/ razrednicima/ nastavnicama</p>	<p>Sudjelovati u uvođenju pripravnika po planu stažiranja. Ohrabriti i poticati razrednike i nastavnike u uspješnom ostvarenju odg. obrazovnih zadaća</p>	<p>Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja Poticati na stručno usavršavanje i uvesti razrednike početnike u pedagoške radionice Poticati i pratiti uvođenje suvremenih nastavnih metoda</p>	<p>Program stažiranja pripravnika Predavanja i pedagoške radionice Naputci i upute za razrednike Sastanci stručnih vijeća Program stručnog usavršavanja</p>	<p>Nastavnici Razrednici Ravnatelj</p>	<p>200 sati</p>	<p>Uspješno položeni stručni ispiti Radom u pedagoškoj radionici osposobiti razrednike za učinkovitu komunikaciju s učenicima i roditeljima</p>

			Pružiti stručnu pomoć i potporu pripravnicima Pratiti provedbu kurikularne reforme Škola za život				Predložiti učinkovite nastavne strategije, metode i oblike rada
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima, te ih uputiti u djelotvorne odgojne postupke	Poticati roditelje na aktivnu uključenost i rješavanje problema Rad na prevenciji nepoželjnih ponašanja Informirati o programima, državnoj maturi, nastavku školovanja	Otvoreni sat za roditelje Suradnja s razrednicima Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Pano za roditelje	Razrednici Ravnatelj Školska liječnica CZSS	172 sata tijekom cijele školske godine	Voditi zapisnike razgovora s roditeljima Procijeniti učinkovitost suradnje Urediti pano za roditelje Educirati i informirati roditelje na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima
5.	Suradnja s ravnateljicom	Učinkovito i djelotvorno komunicirati s ciljem unapređivanja cjelokupnog školskog rada	Svakodnevni kratki sastanak o zajedničkim i individualnim aktivnostima, te utvrđivanje smjernica za njihovo rješavanje	Godišnji plan i program rada škole i Kurikulum Program NV Obilazak nastave	Ravnateljica Tajnica Voditelji stručnih vijeća Nastavnici Knjižničarka	50 sati tijekom cijele školske godine	Suradnja i potpora u svakodnevnom radu, te pronalaženje optimalnih rješenja za realizaciju svih propisanih zadaća
6.	Odgojno obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno obrazovnih postignuća i predložiti mjere za poboljšanje	Pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno obrazovnim postignućima	Suradnja s razrednicima Program nastavnčkog vijeća, razrednih vijeća Program vijeća roditelja i vijeća učenika	Ravnateljica Nastavnici Kordinatorator za kvalitetu	150 sati – rujanj, siječanj, ožujak, lipanj	Procjena postignuća Izrada izvješća o postignućima Potaknuti stručnu raspravu o postignućima na SNV
7.	Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno obrazovnog rada	Prikupiti relevantne podatke Obraditi i prezentirati podatke Temeljem dobivenih rezultata predložiti promjene i poboljšanja	Međužupanijsko stručno vijeće pedagoga Karlovačke i Sisačko moslavačke županije:	Članovi MŽSV	100 sati	Postaviti hipotezu Osmisliti instrumentarij, obraditi i interpretirati podatke, Vrednovati zaključke

							Implementirati u praksi
8.	Pedagoška dokumentacija i statistika	Evidentirati odgojno obrazovni rad Kreirati naputke i upitnike	Prikupiti pedagošku dokumentaciju, osmisliti obrasce i obavijesti	E dnevnik, e matica, Vetis Naputci za razrednike na početku i na kraju šk. god. Obrasci za statistička izvješća Profil razrednog odgoja i analiza odgojne situacije u razrednom odjelu Sociometrija	Tajnica Ravnateljica	100 sati tijekom cijele školske godine	Poznavati i redovito voditi pedagošku dokumentaciju. Koristiti napredne mogućnosti aplikacija
9.	Stručno usavršavanje	Razvoj profesionalnih kompetencija	Planirati stručno usavršavanje, aktivno participirati u njemu, te redovito pratiti svu relevantnu pedagoško-psihološku literaturu Konzultacije sa drugim stručnim suradnicama iz srednjih škola	Stručni skupovi, seminari, MŽSV, kongresi Individualni plan i program	Voditelji organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	200 sati tijekom cijele godine, te prema pozivu i Katalogu stručnog usavršavanja	Stečena znanja implementirati u svakodnevnom radu, identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi, te kritički procijeniti svoj rad
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Uvid u realizaciju plana rada stručnog suradnika	Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju Vrednovati postignuća Rad u timu za samovrednovanje	Plan i program rada stručne suradnice	Osobno Druge stručne suradnice AZOO	50 sati tijekom školske godine	Argumentirati rad Napisati godišnje izvješće
11	Suradnja s vanjskim institucijama	Pomoć i potpora u radu	Inicirati suradnju Surađivati na zajedničkim poslovima i projektima Tražiti procjenu i pomoć	Program prevencije Zdrav za 5 Profesionalno usmjeravanje Sigurno u prometu Dobrovoljno davanje krvi Uvid u obiteljsku situaciju Sistematski pregledi	Policajska uprava Karlovac Zavod za zapošljavanje Crveni križ Centar za socijalnu skrb Školska medicina Udruga Carpe diem, Ambidexter	150 sati tijekom godine	Integrirati projekte/ predavanja/radionice/ akcije u raspored rada Kritički prosuditi kvalitetu

					klub, Agencija za mobilnost			
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		Ažuriranje web stranice Povjerenik za informiranje Koordinator za pet pomoćnika u nastavi			50 sati		

UKUPNO 1752
 GOD .ODMOR: 240
 Blagdani: 96
UKUPNO: 2088

Ekonomsko-turistička škola
Karlovac, Kurelčeva 2

Školska knjižnica

IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM
RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE
ŠK. GOD. 2019./2020.

Knjižničar:
Draženka Polović, prof.

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	nap
R U J A N	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> stvaranje navike redovitog dolaska u knjižnicu snalaženje u fondu knjižnice po signaturama 		razgovori, savjeti, upute za izradu referata frontalni rad s učenicima	55	1. 2. 3. (3.9.-28.9)	prije početka nastave
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost			Stručni rad u knjižnici	130	8. mjesec	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice			Izložba Početak školske godine „50 godina albuma Sgt. Pepper“	15		
	4. Stručno usavršavanje			Katalozi, periodika, stručna literatura,	20	4	
	5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole						

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	nap.
L I S T O P A D	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • priručnici, periodika i AV građa u knjižnici • upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici • rad s učenicima: Što je tolerancija? 	upoznavanje svih vrsta građe i različitih izvora znanja u šk. knjižnici		grupni i individualni rad s učenicima prvih i drugih razreda	50	4. 5. 6. 7. 8. (1.10-31.10)	
	<p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • sređivanje podataka dobivenih revizijom • obrada novih knjiga • dorada kataloga knjižnice • obrada novih časopisa • informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici • predavanje na seminaru UH ta lektira 			nabava i stručna obrada novih knjiga knjižnični katalozi	100		
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.10. Međunarodni dan mira • 5.10. Svjetski dan učitelja • 15. 10 Mjesec hrvatske knjige • 16. 10 Svjetski dan hrane (dani kruha) • 24. 10 Dan OUN 		povijest hrvatski j. biologija	izložbe i panoi	20		
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na županijskom stručnom aktivu • pregled sve novije stručne i pedagoške literature • čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike • Seminar HUŠK-a 			stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	8		

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene		
S T U D E N I	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • upute za pisanje referata • pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice • posudba lektire i stručne literature učenicima • rad s grupom knjižničara/ novinara • Predavanja: Zašto treba čitati knjige? • Zlatno doba Karlovca i karlovački ilirci • Prvi put na biralištu 	<ul style="list-style-type: none"> • razviti ljubav za knjigu • snalaženje i korištenje svih medija u šk. knjiž. 		nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	54	9. 10. 11. 12. (2.11-30.11)			
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika • obrada novih knjiga- inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici- dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 			stručni rad u knjižnici				64	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • predavanja i tribine u suradnji s gradskom knjižnicom • izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice • 09.11-Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma • 16. 11- Međunarodni dan tolerancije • 25. 11- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • Interliber 			Nabava knjiga	povijest zemljopis etika				posjet Gradskoj knjižnici
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika • posjet Interliberu 							nova literatura, periodika, Internet	
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s voditeljima stručnih aktivna 				dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	10				

	<ul style="list-style-type: none"> pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl. 				8		
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
P R O S I N A C	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> svakodnevni rad s učenicima u knjižnici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta posudbeni rad s učenicima u knjižnici priprema materijala za predavanje maturantima "Izrada završnog ili maturalnog rada" izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata pomoć maturantima u odabiru tema za završne i maturalne radove rad s grupom knjižničara/ novinara 	<ul style="list-style-type: none"> razvijanje interesa za uporabu knjižničkog fonda razvijanje kritičkog mišljenja 	biologija hrvatski j. etika vjeronauk	predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	42	13. 14. 15. (3.12.- 21.12.)	
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> obrada novih knjiga statistika posudbe za ovaj mjesec 			stručni rad u knjižnici.	50		
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> obilježavanje značajnih datuma i obljetnica Nobelova nagrada za književnost Božićni blagdani tribine za učenike, u dogovoru s predmetnim profesorima ili voditeljima stručnih aktiva 			izložba	13		
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike 				12		
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovodom <ul style="list-style-type: none"> dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici suradnja s računovodom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici 			dogovor, izvještaj	3		

	<ul style="list-style-type: none"> izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31. 12.2017. 						
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
S I J E Č A N J	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova Predavanje: Holokaust u Karlovcu 	razvijanje čitateljske kulture	Povijest, Hrvatski jezik	grupni rad	47	16. 17. 18. (14.1.-31.1.)	
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> obrada novih knjiga kompletiranje časopisa u godišta i narudžbe novih brojeva za tekuću godinu reklasifikacija građe po novim UDK oznakama 			stručni rad u knjižnici	104		
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> predavanja za učenike u suradnji s gradskom knjižnicom uređenje panoa knjižnice 10.1. Svjetski dan smijeha Izložba novih knjiga u školskoj knjižnici 26.1. Dan sjećanja na holokaust 			posjet knjižnici, izložba	12		
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> aktiv školskih knjižničara praćenje nove stručne literature i periodike nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 			predavanja, tiskani materijali i sl., nova stručna literatura i periodika	15		
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole <ul style="list-style-type: none"> dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini- nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 			dogovor, sugestije, izvještaj	6		

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
V E L J A Č A	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	metodologija prikupljanja, odabira, sortiranja i raspoređivanja materijala i sadržaja koji su im potrebni pri izradi njihovog rada	hrvatski j.	izložba predavanje grupni rad razgovori primjeri	65	19. 20. 21. 22. (1.2.-28.2.)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Predavanje za sve učenike 4. razreda “Kako uspješno izraditi maturalni ili završni rad” • Grupni rad s učenicima u obradi tema iz pojedinih nastavnih predmeta , samostalnoj izradi bibliografija i sl. • služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • služenje katalogima knjižnice • rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Predavanje: Jesam li tolerantna osoba? 						
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost			rad na knjižničnoj građi	60		
	<ul style="list-style-type: none"> • obrada nove i neobrađene knjižnične građe • reklasifikacija građe po novim UDK oznakama • statistika posudbe za ovaj mjesec • predavanja na Županijskom stručno vijeću o usavršavanju u Portugalu 						
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	izložbe i tribine za učenike povodom značajnih obljetnica			izložba posjet Gradskoj knjižnici	20		
4. Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • županijski aktiv školskih knjižničara • praćenje recenzija nove literature 				15		

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
O Ž U J A K	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	snalaženje u svim izvorima znanja u svrhu istraživačkog rada	hrvatski jezik biologija	savjeti, upute, sugestije i pomoć	60	23. 24. 25. 26. (1.3.-30.3.)	
	<ul style="list-style-type: none"> rad s učenicima na posudbi knjižne građe pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante savjeti maturantima u snalaženju u Gradskoj knjižnici 						
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost			rad u knjižnici na obradi građe	60		
	<ul style="list-style-type: none"> obrada nove knjižne građe reklasifikacija građe po novim UDK oznakama dopuna kataloga knjižnice obrada AV građe i periodike statistika posudbe za ovaj mjesec 						
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice			izložba, predavanje	20		
<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, izložbe i predavanja za učenike 8.3. Izložba povodom Svjetskog dana žena 11. 3. Gastro državno natjecanje, prigodna izložba Sudjelovanje na Lidranu 							
4. Stručno usavršavanje	tiskani materijali i sl.	12					
<ul style="list-style-type: none"> suradnja s Gradskom knjižnicom praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike 							
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole	dogovor, sugestije, prijedlozi	8					
<ul style="list-style-type: none"> suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja rad u stručnom aktivu hrvatskog jezika 							

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
T R A V A N J	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	samostalna obrada zadane teme	biologija hrvatski j.	upute, savjeti, svakodnevna pomoć	40	27. 28. 29. (1.4.-17.4.)	
	<ul style="list-style-type: none"> rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija pomoć maturantima u dovršenju maturalnih radova Predavanje: Povijest i institucije grada Karlovca 						
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost			izložba plakata učeničkih radova pano knjižnice	15		
	<ul style="list-style-type: none"> stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe 						
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	seminar tiskani materijali i sl.	14					
<ul style="list-style-type: none"> izložbama obilježiti značajne datume i obljetnice 07. 04. Svjetski dan zdravlja 22. i 23. 04. Hrvatski i svjetski dan knjige 22. 04. Dan planeta Zemlje Goranovo proljeće Uskrs 							
4. Stručno usavršavanje	6						
<ul style="list-style-type: none"> Priprema za proljetnu školu školskih knjižničara županijski aktiv školskih knjižničara 							
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole							
<ul style="list-style-type: none"> suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade maturalnih radova suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. 							

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene	
S V I B A N J	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	etika biologija	individualni i grupni rad s učenicima	65	30. 31. 32. 33. (2.5-31.5)		
	<ul style="list-style-type: none"> redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova pomoć maturantima u dovršenju završnih radova završetak nastave za maturante- pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižnom građom rad s učenicima u slobodnim aktivnostima 							
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost							82
	<ul style="list-style-type: none"> izrada statistike za sve 4. razrede stručna obrada građe u knjižnici 							
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice							25
<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica 15.05 Međunarodni dan obitelji (izložba Kako kvalitetno provoditi vrijeme) 31. 5 - Svjetski dan nepušenja 								
4. Stručno usavršavanje					15			
<ul style="list-style-type: none"> sudjelovanje na stručnom aktivu 								
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole								
<ul style="list-style-type: none"> suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 					5			
				dogovor, pomoć				

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
L I P A N J	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima	vraćanje sve posuđene građe	geografija	rad s učenicima	43	34.	
	• završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom					35.	
	• potraživanje svih knjiga od maturanata prije izdavanja svjedodžbi			36.			
	• dežurstva na maturama			(31.5-14.6)			
	2.Stručni rad i informacijska djelatnost			statistika i stručna obrada	76	37.	
• izrada statistike za sve razrede	38.						
• završetak obrade građe	39.						
• nabava knjiga za nagrađene učenike	(17.6.-)						
3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	prigodne izložbe	15	6	→			
• obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline 05. 06. u suradnji s prof. geografije							
• pomoć u priredbi za maturante	sastanci, stručni skupovi i sl.	6	6				
4. Stručno usavršavanje							
• praćenje recenzija novih knjiga							
5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole							
• prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi							
• Državna matura							

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
S R P A N J K O L O V O Z	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodnom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • sumiranje rezultata rada za ovu školsku godinu • sređivanje svih statistika i dnevnika rada • izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda • sređivanje inventarnih knjiga, sravnjivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • završetak kompjutorske obrade građe • sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu <p>GODIŠNJI ODMOR</p>				72	1.-12.7.	

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
	1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima 2.Stručni rad i informacijska djelatnost 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 4. Stručno usavršavanje						

UKUPNO SATI 1752
PRAZNICI 96
GODIŠNJI ODMOR 240

SVEUKUPNO 2088

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

1. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

U svrhu unapređenje rada u nastavi, svi nastavnici i stručni suradnici imaju obvezu stalnog stručnog usavršavanja koje će se odvijati na dvije razine:

- a) pojedinačno*
- b) skupno*

a) Pojedinačno

Svaki nastavnik i stručni suradnik prema svom predznanju, metodičko-didaktičkim sposobnostima i pedagoško-psihološkim spoznajama, odabrat će teme za individualno stručno usavršavanje. Razmjerno će planirati sadržaje iz struke, metodike, te pedagogije i psihologije u svrhu unapređenja svakodnevnog rada u nastavi. Pored stručne literature pratit će i stručne i pedagoške časopise, kao multimedijско praćenje sadržaja vezanih uz nastavni predmet.

Pojedini nastavnici imat će zadatak prezentirati na stručnom skupu nešto od novina u stručnoj, odnosno pedagoškoj literaturi.

b) Skupno

U skupno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika ubrajaju se sljedeći oblici rada:

- *Nastavnička vijeća i stručni skupovi na kojima će se usavršavati u temama i sadržajima predviđenim programima rada Nastavničkog vijeća i stručnih skupova,*
- *savjetovanja, seminari, stručni skupovi, kongresi i sl. u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, CARNET*
- *posjet izložbama i sajmovima,*
- *praćenje stručnih časopisa koje dobiva škola: Priroda, Okoliš, Banka, Poslovni magazin, Računovodstvo i financije, Računovodstvo, revizija i financije, UT Magazin, Una terra, MIŠ, VID I, Turist-plus, Suvremena trgovina, Strani jezici, Školske novine, Napredak, i dr.*

Obveza je škole da svakog nastavnika uputi na stručno usavršavanje iz područja njegove struke koje će se tijekom školske godine organizirati na nivou Županije ili Republike Hrvatske. Isto tako, obveza je nastavnika i stručnog suradnika da se uključi u stručno usavršavanje, jer jedino kontinuiranim obrazovanjem možemo pratiti sva dostignuća koja mogu poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i ostvariti uspješan završetak srednjoškolskog obrazovanja svim našim učenicima.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Za školsku godinu 2019./20. Školski odbor planira sljedeće:

- donijeti Školski kurikulum,
- donijeti Godišnji plan i program rada škole,
- usvojiti Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada prethodne školske godine,
- donositi opće akte na prijedlog ravnateljice,
- raspravljati i donijeti financijski plan za 2020. godinu,
- prihvatiti godišnji obračun za 2019. godinu,
- raspravljati o uspjehu učenika na kraju školske godine,
- davati prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa,
- raspravljati o tekućoj problematici u školi (financijska problematika i dr.),
- raspravljati o upisu učenika u I. razred šk. god. 2020./21.
- donositi odluke o tekućoj problematici koje su u nadležnosti Školskog odbora,
- raspravljati o pitanjima bitnim za život i rad škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2019.

Broj članova: 18 učenika

Okvir aktivnosti:

- konstituiranje Vijeća i donošenje plana rada,
- davanje prijedloga tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rada i rezultate u obrazovanju,
- sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti i fakultativnih programa,
- predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi,
- organizacija pomoći u učenju i izvršenju školskih obveza,
- briga o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- suradnja s Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećima, ravnateljicom škole, pedagoginjom, Vijećem roditelja

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2019.

Broj članova: 18 roditelja

Okvir aktivnosti:

- konstituiranje Vijeća roditelja i donošenje plana rada,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika,
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i program rada,
- izbor roditelja za člana Školskog odbora,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovim radom,
- praćenje rada i napredovanja učenika,
- suradnja s predstavnicima škole (ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici),
- davanje prijedloga i mišljenja za unapređivanje rada škole,

- davanje prijedloga o organiziranju izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih manifestacija,
- razmatranje i davanje prijedloga vezano za vladanje učenika u školi i izvan nje,
- davanje prijedloga o uvjetima rada u školi i poboljšanju istih,
- davanje prijedloga vezanih za osnivanje učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu,
- briga o socioekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći.

PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

PROGRAM RADA TAJNIKA

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Satnica</i>
<i>1. Normativno-pravni poslovi</i>	<i>izrada pojedinih normativnih akata praćenje i provođenje pravnih propisa putem literature i stručnih seminara izrada ugovora, rješenja i odluka sudjelovanje i pripremanje sjednica Školskog odbora savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</i>	<i>tijekom godine svakodnevno svakodnevno mjesečno mjesečno</i>	<i>320</i>
<i>2. Personalno-kadrovski poslovi</i>	<i>Prijava potrebe za radnikom Suradnja s uredom za prosvjetu Raspisivanje natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZMO, HZZO Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika Matična evidencija radnika e-mirovinsko, e-zdravstveno, registar javnog sektora, e-matica</i>	<i>Tijekom godine Lipanj tijekom godine</i>	<i>300</i>
<i>3. Administrativni poslovi</i>	<i>Primanje i razvrstavanje pošte, Vođenje urudžbenog zapisnika izrada dopisa, izvješća, zahtjeva, ugovora i sl. Otprema pošte,</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>632</i>

	<i>otvaranje matičnih knjiga učenika, izrada duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima, prijepisi općih akata, odluka, i dr. umnožavanje materijala rad sa strankama, e-matica, vetis</i>		
<i>4. Arhivski poslovi</i>	<i>Vođenje arhivske knjige, Izdavanje i odabiranje arhivske građe</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>100</i>
<i>5. Ostali poslovi</i>	<i>Izrada statističkih podataka i evidencija, vođenje, čuvanje, nabava i evidencija pečata i štambilja, briga u vezi nabave osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i dr., rad sa strankama, stručno usavršavanje i dr. poslovi po nalogu ravnatelja</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>400</i>
<i>UKUPNO SATI:</i>			<i>1752</i>
<i>Godišnji odmor</i>			<i>240</i>
<i>Državni praznici</i>			<i>96</i>
<i>SVEUKUPNA SATNICA:</i>			<i>2088</i>

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Satnica</i>
<i>1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Prikupljanje, sređivanje, kontiranje, knjiženje i arhiviranje dokumentacije u financijskom poslovanju</i> 	<i>Svakodnevno</i>	<i>642</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Izrada godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih financijskih izvješća</i> 	<i>Siječanj, travanj, srpanj i listopad</i>	<i>250</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Izrada izvješća i informacija o financijskom poslovanju za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Ured za statistiku, Državnu reviziju, Županiju, ravnatelja i školski odbor</i> 	<i>Mjesečno</i>	<i>120</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Izrada prijedloga godišnjeg i trogodišnjeg plana, te operativnih mjesečnih planova i</i> 	<i>Tijekom godine</i>	<i>200</i>
		<i>Mjesečno</i>	<i>30</i>

	<i>rebalansa godišnjeg financijskog plana</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rad u sustavu COP-a i e-porezne • Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode • Usklađivanje potraživanja i obveza 	<i>Mjesečno</i> <i>Tijekom godine</i>	190 100
2. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara • Poslovi inventure, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga i dr. 	<i>Tijekom godine</i> <i>Prosinac, siječanj</i>	100 120
UKUPNO SATI:			1752
<i>Godišnji odmor:</i>			<i>240</i>
<i>Državni praznici:</i>			<i>96</i>
SVEUKUPNA SATNICA:			2088

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA-KNJIGOVOĐE

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Satnica</i>
1. Knjigovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara 	<i>Tijekom godine</i>	90
		<i>Tijekom godine</i>	120
	<ul style="list-style-type: none"> • Obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava 	<i>Svakodnevno</i>	80
		<i>Prosinac, siječanj</i>	250
	<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi godišnje inventure • Obračun plaća radnika, prijevoza i sl. 	<i>Mjesečno</i>	200
			578
2. Blagajnički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje knjige blagajne, polog novca, uplata i isplata novčanih sredstava i dr. 	<i>Svakodnevno</i>	200
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada statističkih podataka o plaćama i sl. • Izdavanje potvrda (učenicima, radnicima i dr.) • Rad sa strankama 		30
		<i>Svakodnevno</i>	90
		<i>Svakodnevno</i>	114
UKUPNO SATI:			1752
<i>Godišnji odmor:</i>			<i>240</i>

<i>Državni praznici:</i>			<i>96</i>
<i>SVEUKUPNA SATNICA:</i>			<i>2088</i>

PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

Poslovi vezani uz centralno grijanje (isključivanje-uključivanje postrojenja, kontrola rada postrojenja, popravak manjih kvarova, ozračivanje radijatora, vođenje brige o čišćenju kotla i dimnjaka i dr.).

UKUPNO: 1208 SATI

Popravak školskog namještaja, prozora, vrata, izmjena stakala, kvaka, bravica, manji popravci i izmjene. Poslovi dostave pošte.

UKUPNO: 250 SATI

Košenje trave oko zgrade, čišćenje snijega, posipavanje solju.

UKUPNO: 210 SATI

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

UKUPNO: 84 SATI

VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.

<i>UKUPNO:</i>	<i>1752 sati</i>
<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
<i>godišnji odmor</i>	<i>240 sati</i>
<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

PROGRAM RADA SPREMAČICA

ŠKOLA (Martina Ciganović, Sanja Starešinić)

Čišćenje učionica, kabineta i ostalih prostorija, hodnika i sanitarnih prostorija u zgradi.

Čišćenje podova, hodnika, brisanje prašine s namještaja, oprušivanje zidova, odnos smeća, pranje sanitarnih prostorija.

Dva puta godišnje (u ljetnom i zimskom feriju) čišćenje i premazivanje podnih površina sredstvima za čišćenje, glancanje, pranje hodnika detergentom, sanitarnih prostora kiselinom, pranje vrata, prozora, klupa, stolaca.

Održavanje čistoće prilaza zgradi, u zimskom periodu čišćenje snijega, posipanje solju, održavanje okoliša. Obavješćavanje o uočenim neispravnostima i oštećenjima namještaja, instalacija, zidova i sl.

Označavanje trajanja nastave, dežurstva u vrijeme sjednica, roditeljskih sastanaka, upućivanje stranaka.

Poslovi dostave pošte.

*Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.
VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.*

SATNICA:

<i>Martina Ciganović:</i>	<i>ukupno</i>	<i>1760 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>232 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

<i>Vesna Moćan</i>	<i>ukupno</i>	<i>724 sata</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>224 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>1044 sati</i>

<i>Sanja Starešinić</i>	<i>ukupno</i>	<i>1760 sati</i>
	<i>Praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>232 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

DVORANA:

<i>Aleksandra Kalčić:</i>	<i>ukupno</i>	<i>1768 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>224 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

<i>Ljerka Lenac:</i>	<i>ukupno</i>	<i>1768 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>224 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

Čišćenje velike i male dvorane, svlačionica, sanitarnih čvorova, hodnika i ostalih u dvorani.

Čišćenje podova, hodnika, brisanje prašine s namještaja, oprušivanje zidova, odnos smeća, pranje sanitarnih prostorija.

Dva puta godišnje (u ljetnom i zimskom feriju) generalno čišćenje kompletnog prostora školske sportske dvorane

Održavanje čistoće prilaza dvorani, u zimskom periodu čišćenje snijega, posipanje solju, održavanje okoliša. Obavješćavanje o uočenim neispravnostima i oštećenjima namještaja, instalacija, zidova i sl.

Praćenje ulaska i izlaska učenika u dvoranu.

Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

KLASA: 012-03/19-01/

URBROJ: 2133-45-04-19-1

Karlovac, _____

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Jasminka Bertoti, prof.