

*Na 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., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 22. Statuta Ekonomsko-turističke škole Karlovac, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole \_\_\_\_\_ donio je*

## ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.***

## **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 i obrazovanja je: 04-034-505. U školskoj godini 2021./22. upisano je 265 učenika u 14 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 sprema 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 56 radnika i to: 49 nastavnika, 2 pomoćnika u nastavi, ravnatelj, knjižničar i stručni suradnik – pedagog, te 10 radnika u administrativno-tehničkoj službi (2,5 osobe u administraciji, 4,5 spremačice i 1,5 domar-ložača centralnog grijanja).

Ove školske godine 2 pomoćnika u nastavi rade preko Udruge osoba s invaliditetom Karlovačke županije.

## **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 m<sup>2</sup> što omogućava rad škole u dvije smjene. Škola ima sportsku dvoranu površine 2.350 m<sup>2</sup>.

Škola raspolaže sa 10 klasičnih učionica, 4 kabineta informatike, 1 kabinetom za poslovanje vježbeničke tvrtke. Škola ima školsku knjižnicu s čitaonicom koja raspolaže sa 7800 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.

U tijeku su radovi na ugradnji dizala u školi koji bi trebali biti gotovi do kraja tekuće godine.

### III. UČENICI

#### PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2021./22.

Razredi	Raz. Odjel	Broj učenika	Ž	Ponavlj aći	Ž	Učenci s rješenjem o redovnom programu uz individual izirane postupke	Učenci s rješenjem o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualiz irane postupke	Učenci s pomoćni- kom u nastavi
<b>I.</b>	1.a	20	15	-	-	-	1	1
	1.b	20	17	-	-	1	-	-
	1.c	20	15	-	-	-	-	-
<b>II.</b>	2.a	20	16	-	-	-	1	1
	2.b	11	10	-	-	-	-	-
	2.c	20	16	-	-	-	-	-
<b>III.</b>	3.a	19	11	-	-	-	-	-
	3.b	20	9	-	-	1	-	1
	3.c	19	16	-	-	-	-	-
	3.d	20	17	-	-	-	-	-
<b>IV.</b>	4.a	19	15	-	-	1	-	1
	4.b	18	18	-	-	-	-	-
	4.c	22	18	-	-	-	-	-
	4.d	17	14	-	-	-	-	-
	<b>UKUP NO</b>	<b>265</b>	<b>207</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

UČENICI UPISANI U ŠK.GOD.2021./22. PO USPJEHU IZ PRETHODNOG RAZREDA

RAZRED:	BROJ UČENIKA:	ODLIČNI:	VRLO DOBRI:	DOBRI:	DOVOLJNI:	PONAVLJAČI:
1.A	20	20	0	0		
1.B	20	2	18	0		
1.C	20	14	6	0		
<b>UKUPNO 1. RAZ</b>	<b>60</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>0</b>		
2.A	20	5	15	0		
2.B	11	1	9	1		
2.C	20	9	11	0		
<b>UKUPNO 2. RAZ</b>	<b>51</b>	<b>15</b>	<b>35</b>	<b>1</b>		
3.A	19	1	11	7		
3.B	20	4	11	5		
3.C	19	6	12	1		
3.D	20	4	15	1		
<b>UKUPNO 3. RAZ</b>	<b>78</b>	<b>15</b>	<b>49</b>	<b>14</b>		
4.A	19	13	6	0		
4.B	18	4	14	0		
4.C	22	3	15	4		
4.D	17	4	9	4		
<b>UKUPNO 4. RAZ</b>	<b>76</b>	<b>24</b>	<b>44</b>	<b>8</b>		
	<b>265</b>	<b>90</b>	<b>152</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**RAZREDNI ODJELI PO PROGRAMIMA/ZANIMANJIMA U 2021./22.**

RAZ.	EKONOMI ST	BR. UČENIKA	POSLOVNI TAJNIK	BR. UČENIKA	HTT	BR. UČENIKA	UKUPNO UČENIKA
1.	1.A	20	1.B	20	1.C	20	60
2.	2.A	20	2.B	11	2.C	20	51
3.	3A 3B	19 20	-	-	3.C 3.D	19 20	78
4.	4.A 4.B	19 18	-	-	4.C 4.D	22 17	76
<b>UKUPNO</b>	<b>6 odjela</b>	<b>116</b>	<b>2 odjela</b>	<b>32</b>	<b>6 odjela</b>	<b>119</b>	<b>265</b>

## **RASPORED PO UČIONICAMA U ŠK. GOD. 2021./22.**

### **SMJENA 1. i 4. razredi**

### **SMJENA 2. i 3. razredi**

<b>Raz.</b>	<b>Br. učionice</b>	<b>Razrednik-ca prof.</b>	<b>Raz.</b>	<b>Br. učionice</b>	<b>Razrednik-ca prof.</b>
1.a	16	Blašković-Sabljak	2.a	16	Stanić
1.b	17	Pavlović Repić	2.b	17	Livada
1.c	18	Grudić	2.c	18	Milašinčić
4.a	3	Šterk	3.a	3	Popović
4.b	31	Ban	3.b	2	Oreški
4.c	2	Čurilović	3.c	4	Joksović
4.d	4	Vojvodić	3.d	35	Čalić

#### **IV. ZAPOSLENI**

<i>Red. Br.</i>	<i>PREZIME I IME</i>	<i>ZVANJE-STRUČNA SPREMA</i>	<i>NASTAVNI PREDMETI</i>
1.	BAN IVAN	VSS, prof. fizičke kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
2.	BANDA DUŠANKA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
3.	BARIĆ IVANA	VSS, prof. psihologije	Psihologija
4.	BARŠIĆ NIKOLINA	VSS, prof. engl. i talijan. jezika	engleski jezik, španjolski jezik
5.	BJELAJAC PETRA	VSS, mag. edu. hrv. j i književnosti	hrvatski jezik
6.	BLAŠKOVIĆ SABLJAK ANDREA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
7.	BOŽIČEVIĆ NINA	VSS, dipl. teolog	mirovanje radnog odnosa
8.	BROZOVIĆ HORVAT IVANA	VSS, prof. matematike	matematika
9.	ČALIĆ MARIN	VSS, mag. engl. j. i knjiž. i mag. inf. znanosti	engleski jezik i informatika
10.	ČURILOVIĆ DINA	VSS, dipl. pravnik	pravna grupa predmeta
11.	DRAGOJEVIĆ IVANA	Prvostupnica fizioterapije	Pomoćnik u nastavi
12.	GERČAR VESNA	VSS, prof. hrv. jezika	hrvatski jezik
13.	GRGIĆ MONIKA	Mag. educ. math.	Matematika
14.	GRUDIĆ ANTONIJA	VSS, mag. ekonomije	ekonomska grupa predmeta
15.	HORAČEK LJILJANA	VSS, prof. engl. I tal. Jezika	engleski jezik i talijanski jezik
16.	JOKSOVIĆ SNJEŽANA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
17.	KASUNIĆ IVAN	VSS, prof. geografije	mirovanje radnog odnosa
18.	KATUŠIN TATJANA	VSS, dipl. pedagog	stručni suradnik pedagog
19.	KNEŽEVIĆ SILVA	VSS, prof. njem. I francuskog jezika	njemački jezik, francuski jezik
20.	KUSANIĆ LJILJANA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
21.	LIVADA ANAMARIA	VSS, mag. edu. njemačkog jezika	Njemački jezik
22.	LIVADA NEVENKA	VSS, prof. hrv. Jezika	hrvatski jezik

23.	MANDIĆ ŠAULA DUŠKA	VSS, dipl.inž. tehnologije	prehrana i poznavanje robe
24.	MARČINKO BISERKA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
25.	MATAIJA VERA	VSS, prof.geolog. i geografije	geografija
26.	MAUZER MARINA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
27.	MIKŠIĆ LIDIJA	VSS, dipl. pedagog	ravnateljica
28.	MILAŠINČIĆ DINO	VSS, mag. ekonomije	ekonomska grupa predmeta
29.	NOVAKOVIĆ TAMARA	VSS, mag. edu. engl. jezika i mag. pedagogije	engleski jezik - zamjena
30.	OREHOVEC VALENTINA	VSS, prof. pov. i pov. Umj.	Povijest, povijest umjetnosti i kulturno-pov. Baština
31.	OREŠKI ĐURĐA	VSS, dipl. ecc, smjer informatika	informatika, razrednik
32.	PAVLOVIĆ REPIĆ MAJA	VSS, dipl. kroatolog	hrvatski jezik
33.	POLOVIĆ DRAŽENKA	VSS, prof. fil. I komp. Knjiž. I dipl. bibliotekar	Knjižničar
34.	POLOVINA MARINA	VSS, prof. njem. I poljskog jezika	njemački jezik
35.	POPOVIĆ DEJAN	VSS, prof. informatike i fizike	informatika
36.	PROTULIPAC TATJANA	VSS, prof. pov. I geog.	Povijest i geografija
37.	PUPIĆ DANIJELA	SSS, prodavač	pomoćnik u nastavi
38.	RENKO KRISTINA	VSS, prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura
39.	REPIĆ BERISLAV	VSS, prof. geografije	geografija
40.	STANIĆ SVIJETLANA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
41.	ŠEĞAVIĆ MARKO	VSS, dipl. ing. biologije	biologija i raspored sati
42.	ŠTAMBUK TATJANA	VSS, dipl. ing. mat.	matematika
43.	ŠTEFANČIĆ INES	VSS mag. teologije	vjeroučitelj
44.	ŠTERK BRUNA	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
45.	VOJVODIĆ BRUNO	VSS, prof. hrvatskog jezika i sociologije	hrvatski jezik i ispitni kordinator



46.	ZELIĆ MILAN	VSS, prof. kemije	kemija
47.	ŽIVČIĆ MARIJANA GREGUREC	VSS, dipl. ecc	ekonomska grupa predmeta
48.	JOVANOVIĆ IRENA	VŠŠ, ekonomist	voditelj računovodstva - zamjena
49.	TOT BISERKA	VŠŠ, upravni pravnik	tajnik
50.	TUČEK MATEJA	VSS, mag. ekonomije	Voditelj računovodstva
51.	CIGANOVIĆ MARTINA	SSS, prodavač	spremačica
52.	KALČIĆ ALEKSANDRA	SSS, komercijalist	spremačica u školskoj dvorani
53.	MOČAN VESNA	SSS, frizer	spremačica
54.	MIROSLAV PAVLAČIĆ	SSS, tokar i rukovatelj centralnim grijanjem	domar-ložač centralnog grijanja
55.	STAREŠINIĆ SANJA	NKV	spremačica
56.	ŠTAJDUHAR MILJENKO	SSS, tokar i ložač centralnog grijanja	domar-ložač u sportskoj dvorani
57.	ŠPOLJARIĆ ANDREJA	SSS	spremačica
58.	ROŽIĆ MILENKO – vanjska suradnja	VŠŠ, stručni učitelj	ugostiteljstvo

### **Pomoćnici u nastavi preko Udruge za osobe s invaliditetom**

1. Jelena Barić
2. Martina Tuškan Križanić

## **V. ORGANIZACIJA NASTAVE**

*Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Po novom rasporedu zbog pandemije virusa COVID-19 nastava se odvija na način da nastavni sat traje 40 min. radi dezinficiranja prostorija između smjena. Škola radi u dvije smjene:*

- I. smjena od 8,00 do 13,00*
- II. smjena od 13,20 do 19,30 sati.*

*Opće-obrazovni nastavni predmeti:*

- 1. Hrvatski jezik*
- 2. Engleski jezik*
- 3. Njemački jezik*
- 4. Talijanski jezik*
- 5. Francuski jezik*
- 6. Španjolski 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. Računalstvo*

*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 – praktična nastava*
- 18. Tržište kapitala*
- 19. Pravno okruženje poslovanja*
- 20. Kompjuterska daktilografija*

21. Bankarstvo i osiguranje
22. Vježbenička tvrtka
23. Komunikacijsko-prezentacijske vještine
24. Osnove računovodstva
25. Računovodstvo troškova i imovine
26. Računovodstvo proizvodnje i trgovine
27. Poduzetničko računovodstvo
28. Knjigovodstvo s bilanciranjem
29. Uvod u državu i pravo

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

*Dino Milašinić*

*Broj sati – 2.c – 0,5 sati – 20 učenika*

*4.c i 4.d – 1 sat – 39 učenika*

*4.d i 4.e – 2 sata – 44 učenika*

*Snježana Joksović*

*Broj sati – 3.c i 3.d – 1 sat – 39 učenika*

*Izborna nastava, fakultativna nastava, dodatna I dopunska :*

- |                                         |                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <i>1. Obiteljski posao</i>              | <i>1.a – 6 učenika, 2 sata</i>                                     |
| <i>2. Globalno poslovno okruženje</i>   | <i>1.a – 14 učenika, 2 sata</i>                                    |
| <i>3. Osnove turizma</i>                | <i>2.a – 9 učenika, 1 sat</i>                                      |
| <i>4. Uvod u poslovno upravljanje</i>   | <i>2.a – 11 učenika, 2 sata</i>                                    |
| <i>5. Upravljanje prodajom</i>          | <i>3.a – 19 učenika, 2 sata</i><br><i>3.b – 18 učenika, 2 sata</i> |
| <i>6. Analiza financijskih izvješća</i> | <i>4.a – 3 učenika, 2 sata</i>                                     |
| <i>7. Marketing usluga</i>              | <i>4.a – 16 učenika, 1 sat</i><br><i>4.b – 18 učenika, 1 sat</i>   |
| <i>8. Stenografija</i>                  | <i>1.b – 12 učenika, 2 sata</i><br><i>2.b – 4 učenika, 1 sat</i>   |
| <i>12. Latinski jezik</i>               | <i>1.b – 8 učenika, 2 sata</i><br><i>2.b – 7 učenika, 2 sata</i>   |

*Fakultativna nastava:*

1. Poduzetništvo	3.c – 14 učenika, 2 sata 3.d – 8 učenika, 2 sata
2. Njemački jezik	2.a,b – 5 učenika, 2 sata 3.a,b – 5 učenika, 2 sata
3. Talijanski jezik	1.a,b – 10 učenika, 2 sata
4. Ekologija	2.a,b – 6 učenika, 1 sat
5. Prevencija ovisnosti	2.c,d – 12 učenika, 1 sat
6. računovodstvo na računalu	3.a,b – 15 učenika, 2 sata

**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
1.A	20	1 – I. Brozović Horvat
1.B	20	1 – I. Brozović Horvat

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
4.A	19	P. Bjelajac	T. Štambuk	T. Novaković – engleski jezik
4.B	18	P. Bjelajac	T. Štambuk	T. Novaković – engleski jezik
4.C	22	P. Bjelajac	T. Štambuk	T. Novaković – engleski jezik
4.D	17	P. Bjelajac	T. Štambuk	T. Novaković – engleski jezik

## DRŽAVNA MATURA

*I ove školske godine provodit će se ispiti državne mature koja će se odvijati sukladno kalendaru polaganja državne mature u šk. god. 2021./22., a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.*

*U 4 završnih razreda je 76 učenika i očekujemo da će svi pristupiti polaganju državne mature, kao i prošle školske godine.*

*Ravnateljica je 07. 9. 2021. g. donijela Odluku o imenovanju školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature u školskoj godini 2021./22.*

*U školsko povjerenstvo su imenovani:*

- 1. Lidija Mikšić – predsjednica ispitnog povjerenstva,*
- 2. Bruno Vojvodić – ispitni koordinator,*
- 3. Tamara Novaković – zamjenik ispitnog koordinatora,*
- 5. Bruna Šterk – član,*
- 6. Ivan Ban – član,*
- 7. Dina Čurilović – član,*
- 8. Andrea Blašković Sabljak – član.*

### LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
31. svibnja	<b>Test</b> Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B	9,00
	Grčki jezik	14,00
1. lipnja	<b>Esej</b> Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B	9,00
	Latinski jezik – A i B	14,00
2. lipnja	Engleski jezik A	9,00
	Engleski jezik B	9,00
3. lipnja	Njemački jezik A i B	9,00
	Vjeronauk/etika	14,00
6. lipnja	Biologija	9,00
	Španjolski jezik – A i B	14,00
9. lipnja	Likovna umjetnost	9,00
	Logika	14,00

10. lipnja	<u>Informatika</u> Povijest	<u>9,00</u> 14,00
13. lipnja	<u>Psihologija</u> Glazbena umjetnost	<u>9,00</u> 14,00
14. lipnja	Fizika Filozofija	<u>9,00</u> 14,00
15. lipnja	<u>Kemija</u> Sociologija	<u>9,00</u> 14,00
23. lipnja	<u>Hrvatski jezik A - test</u> Hrvatski jezik B - test	<u>9,00</u> <u>9,00</u>
24. lipnja	<u>Hrvatski jezik A - esej</u> Hrvatski jezik B - esej	<u>9,00</u> 9,00
27. lipnja	Matematika A Matematika B	9,00 9,00

Prijava ispita – 1. 12. 2021. – 15. 02. 2022.

Objava rezultata – 11. 7. 2022.

Rok za prigovore – 13. 7. 2022.

Objava konačnih rezultata – 18. 7. 2022.

Podjela svjedodžbi – 20. 7. 2022.

#### JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
17. kolovoza	<b>Test</b> Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik – A i B	9,00
	Grčki jezik Latinski jezik A i B	14,00 14,00
18. kolovoza	<b>Esej</b> Češki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik <u>Talijanski jezik – A i B</u> Španjolski jezik – A i B	9,00 14,00
19. kolovoza	<u>Informatika</u> Geografija	<u>9,00</u> 14,00
22. kolovoza	Engleski jezik A i B Logika	9,00 14,00
23. kolovoza	<u>Njemački jezik A i B</u> Sociologija	<u>9,00</u> 14,00

24. kolovoza	Matematika A i B	9,00
	Talijanski jezik A i B	14,00
25. kolovoza	Biologija	9,00
	Francuski jezik A i B	14,00
26. kolovoza	Fizika	9,00
	Filozofija	14,00
29. kolovoza	Hrvatski jezik A i B - test	9,00
	Vjeronauk	14,00
30. kolovoza	Hrvatski jezik A i B - esej	9,00
	Etika	14,00
31. kolovoza	Kemija	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
1. rujna	Politika i gospodarstvo	9,00
	Glazbena umjetnost	14,00
2. rujna	Psihologija	9,00
	Povijest	14,00
3. rujna	Informatika	9,00
	Filozofija	14,00

Prijava ispita – 21. 7. – 31. 7. 2022.

Objava rezultata – 12. 9. 2022.

Rok za prigovore – 14. 9. 2022.

Objava konačnih rezultata – 19. 9. 2022.

Podjela svjedodžbi – 20. .9. 2022.

### VODITELJI ZBIRKI I KABINETA

<b>NAZIV ZBIRKE/KABINETA</b>	<b>VODITELJ</b>
<i>zbirka tjelesne i zdravstvene kulture</i>	<i>Ivan Ban</i>
<i>zbirka geografskih i povijesnih karata</i>	<i>Valentina Orehovec</i>
<i>kabinet informatike</i>	<i>Dejan Popović</i>
<i>kabinet daktilografije</i>	<i>Marijana Živčić Gregurec</i>

### STRUČNA PRAKSA

a) *hotelijsko-turistički tehničar*

*1.c razred*

*2.c razred*

*3.c razred*

*3.d razred*

*Dino Milašinčić*

*Dino Milašinčić*

*Snježana Joksović*

*Dino Milašinčić*

b) *poslovni tajnik*

*svi razredi*

*Dina Čurilović*

### **VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA**

- |                                                                  |                            |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ■ ekonomista                                                     | <i>Svijetlana Stanić</i>   |
| ■ hrvatskog jezika                                               | <i>Maja Pavlović Repić</i> |
| ■ povijesti, zemljopisa, biologije,<br>kemije, vjeronauk i etika | <i>Tatjana Protulipac</i>  |
| ■ stranog jezika                                                 | <i>Marin Čalić</i>         |
| ■ matematike, informatike                                        | <i>Dejan Popović</i>       |
| ■ TZK                                                            | <i>Ivan Ban</i>            |
| ■ Županijsko stručno vijeće informatike                          | <i>Đurđa Oreški</i>        |
| ■ Županijsko stručno vijeće<br>Hrvatski jezik                    | <i>Bruno Vojvodić</i>      |

### **VODITELJI INFORMATIČKE POTPORE**

<b>NAZIV POTPORE</b>	<b>VODITELJ</b>
<i>e-dnevnik, administrator resursa, informatička sigurnost i e-tehničar</i>	<i>Marin Čalić</i>
<i>Kabinet informatike</i>	<i>Dejan Popović</i>
<i>Teams OFFICE 365</i>	<i>Đurđa Oreški</i>



## **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN**

**obrazovni sektor: turizam i ugostiteljstvo**

### **ZANIMANJE: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR**

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

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

## **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN**

**Obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija**

### **ZANIMANJE: EKONOMIST**

*Razredi: 1.a, 2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 4b*

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>TJEDNI I. raz.</b>	<b>BROJ II. raz</b>	<b>SATI III. raz</b>	<b>IV. raz</b>
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Poduzetništvo	2	3	-	-
12.	Osnove računovodstva	2			
13.	Računovodstvo troškova i imovine		3		
14.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine			3	
15.	Poduzetničko računovodstvo				4
16.	Marketing			2	2
17.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
18.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
19.	Informatika	2	2	-	-
20.	Statistika	-	-	2	-
21.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-
22.	Marketing	-	-	2	2
23.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
24.	Tržište kapitala	-	-	-	2
25.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
26.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
	<i>Izborni predmet:</i>	-		-	-
27.	Globalno poslovno okruženje	2			
28.	Obiteljski posao	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
	<b>SVEUKUPNO:</b>	32	32	34	34

## **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN**

**obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija**

### **ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

Razred: 1.b, 2.b

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>SATI I. raz.</b>	<b>SATI II. raz.</b>
1.	Hrvatski jezik	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-
3.	I. strani jezik	3	3
4.	II. strani jezik	2	2
5.	Povijest	2	2
6.	Geografija	2	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
8.	Biologija s ekologijom	2	2
9.	Matematika	2	2
10.	Uvod u državu i pravo	-	2
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3	2
12.	Poslovna psihologija	-	2
13.	Kompjutorska daktilografija	4	4
14.	SRO	1	1
	<b>UKUPNO:</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
15.	Izborni predmeti:		
	Vjeronauk/etika	1	1
	Latinski jezik	2	2
	Ljudska prava	-	2
	Stenografija	2	2
	Uvod u knjigovodstvo		
	<b>STRUČNA PRAKSA</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

## **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

1. *Worldskills Croatia – pripreme za natjecanje – Biserka Marčinko, Svijetlana Stanić, Snježana Joksović, Dino Milašinčić*
4. *Dramska grupa – 9 učenika/2 sata – Bruno Vojvodić*
5. *Sportske sekcije – 50 učenika/1 sat – Kristina Renko, 1 sat  
Ivan Ban, 1 sat*
6. *Crveni križ – 20 učenika/1 sat – Ivana Brozović Horvat, 1 sat  
Valentina Orehovec, 1 sat*
7. *Turistička grupa – 50 učenika/1 sat – Tatjana Protulipac*
8. *Filmska grupa – 9 učenika/2 sata – Petra Bjelajac*
9. *Književni klub – 10 učenika/1 sat – Maja Pavlović Repić*
10. *Učenička zadruha – 20 učenika/2 sata – Dina Čurilović*
11. *Grupa biologa – 10 učenika/1 sat – Marko Šegavić*
12. *Debatni klub – 10 učenika/2 sata – Maja Pavlović Repić*

## **NATJECANJA**

*U školskoj godini 2021./22. učenici naše škole natjecat će se u znanjima iz:*

- *Hrvatskog jezika,*
- *Stranih jezika,*
- *Geografije,*
- *Kemije,*
- *Biologije,*
- *WorldSkills Croatia - natjecanja učenika strukovnih škola (poduzetništvo, računovodstvo, poslovanje recepcije hotela, poslovanje putničke agencije)*
- *Matematike,*
- *Informatike,*
- *"Lidrano",*
- *Vjeronaučna olimpijada,*
- *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, nastavnici 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, sajmovi, 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).*

*Zbog specifičnosti epidemiološke situacije ove školske godine sva izvanučionička nastava provodit će se sukladno uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, HZJZ te nacionalnog i lokalnog stožera civilne zaštite.*

*Ove školske godine predviđaju se uglavnom jednodnevna putovanja u Hrvatskoj uz propisane epidemiološke mjere i epidemiološke uvjete.*

*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	računovodstvo troškova i imovine	2a	3+1	4
		računovodstvo proizvodnje i trgovine	3b	3+1	4
		poduzetničko računovodstvo	4a,b	4	8
		izborni - stenografija	1b	2	2
		izborni - stenografija	2b	2	2
		razrednik	2a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			
		voditelj stručnog vijeća			
2.	LILIJANA KUSANIĆ	osnove ekonomije	1a	2	2
		osnove ekonomije	2a	2	2
		osnove ekonomije	3a, b	2	4
		osnove ekonomije	4a, b	2	4
		bankarstvo i osiguranje	3a	3	3
		bankarstvo i osiguranje	3b	3+1	4
		politika i gospodarstvo	3c	2	2
		knjigovodstvo s bilanciranjem	3c	1	1
<b>UKUPNO:</b>				22	
3.	MARIJANA ŽIVČIĆ GREGUREC	poslovne komunikacije 1/2 razred	1a	2	2
		kompjuterska daktilografija 1/2 razred	1b	4	4
		daktilografija s poslovnim dopisivanjem 1/2 razred	1c	2	2
		poslovne komunikacije 1/2 razred	2a	2	2
		kompjuterska daktilografija 1/2 razred	2b	4	4
		upravljanje prodajom	3a	2	2
		marketing usluga - izborni	4a,b	2	4
		članak 7. Pravilnika o normi			2
		<b>UKUPNO:</b>			
4.	BISERKA MARČINKO	obiteljski posao -izborni	1a	2	2
		društveno odgovorno poslovanje	2a	2	2
		vježbenička tvrtka	3a, b	2	4

		vježbenička tvrtka	4a, b	2	4
		komunikacijsko-prezentacijske vještine	3a	2	2
		komunikacijsko-prezentacijske vještine	3b	2+1	3
		tržište kapitala	4a,b	2	4
		vođenje projekata			1
		<b>UKUPNO:</b>			22
<b>5.</b>	<b>MARINA MAUZER ANTONIJA GRUDIĆ</b>	uvod u poslovno upravljanje - izborni	2a	2	2
		osnove računovodstva	1a	2+1	3
	zamjena	računovodstvo proizvodnje i trgovine	3a	3	3
		statistika	3d	1	1
		poduzetništvo	2a	3+1	4
		statistika	3a	2	2
		statistika	3b	2+1	3
		praktična nastava	1c		2
		razrednik	1c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
<b>6.</b>	<b>SNJEŽANA JOKSOVIĆ</b>	marketing	3a	2	2
		marketing	3b	2+1	3
		marketing	4a, b	2	4
		organizacija poslovanja poduzeća	3c,d	2	4
		organizacija poslovanja poduzeća	4c, d	3	6
		praktična nastava	3c,d	0,5	1
		razrednik	3c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
<b>7.</b>	<b>DUŠANKA BANDA</b>	daktilografija s poslovnim dopisivanjem 1/2 razred	1c	2	2
		poslovne komunikacije 1/2 razred	1a	2	2
		poslovne komunikacije 1/2 razred	2a	2	2
		kompjuterska daktilografija 1/2 razred	1b	4	4
		kompjuterska daktilografija 1/2 razred	2b	4	4
		turizam i marketing	4c,d	2	4
		osnove turizma	2a	2	2
		bonus			2
		<b>UKUPNO</b>			22
<b>8.</b>	<b>BRUNA ŠTERK</b>	vježbenička tvrtka	3a,b	2	4
		vježbenička tvrtka	4a,b	2	4
		statistika	3c	1	1
		razrednik	4a	2	2



		<b>UKUPNO:</b>			11
9.	<b>ANDREA BLAŠKOVIĆ SABLIJAK</b>	poduzetništvo	1a	2+1	3
		globalno poslovno okruženje	1a	2	2
		bankarstvo i osiguranje	4a,b	2	4
		analiza financijskih izvješća	4a	2	2
		knjigovodstvo s bilanciranjem	4c,d	2	4
		politika i gospodarstvo	3d	2	2
		upravljanje prodajom	3b	2+1	3
		razrednik	1a		2
		<b>UKUPNO:</b>			22
10.	<b>DINA ČURILOVIĆ</b>	uvod u državu i pravo	2b	2	2
		pravno okruženje poslovanja	4a,b	2	4
		gospodarsko pravo	4c,b	2	4
		ljudska prava - fakultativno	4b,d	1	2
		ljudska prava - fakultativno	4c	2	2
		svi razredi			1
		stručna praksa poslovni tajnik više programa			1
		voditelj učeničke zadruge			2
		razrednik	4c	2	2
				<b>UKUPNO:</b>	
11.	<b>DINO MILAŠINČIĆ</b>	poduzetništvo - fakultativna	3c,d	2	4
		knjigovodstvo s bilanciranjem	3d	1	1
		organizacija poslovanja poduzeća	2c	3	3
		praktična nastava	2c,4c,4d	0,5	1,5
		stručna praksa HTT	1c,2c,3d	0,5	1,5
		voditelj smjene			8
		razrednik	2c	2	2
		Knjigovodstvo na računalu – fakultativno	4a,b		1
		<b>UKUPNO:</b>			22
12.	<b>NEVENKA LIVADA</b>	hrvatski jezik	1a	3	3
		hrvatski jezik	1c	4	4
		hrvatski jezik	2b	4	4
		hrvatski jezik	2c	4	4
		hrvatski jezik	3a	3	3
		razrednik	2b	2	2
				<b>UKUPNO:</b>	
13.	<b>VESNA GERČAR</b>	hrvatski jezik	2a	3	3
		hrvatski jezik	3c,d	4	8
		hrvatski jezik	4a	3	3
		hrvatski jezik	4c	4	4
		članak 7. Pravilnika o normi			2
				<b>UKUPNO:</b>	

14.	PETRA BJELAJAC	filmska grupa		2	2
		hrvatski jezik	4b	3	3
		hrvatski poslovni jezik	1b	2	2
		književni klub		1	1
		hrvatski jezik - dodatna	svi 4. razredi	1	4
		<b>UKUPNO:</b>			12
15.	BRUNO VOJVODIĆ	hrvatski jezik	3b	3	3
		hrvatski jezik	4d	4	4
		koordinator za državnu maturu		8	8
		voditelj ŽSV			1
		dramska grupa			2
		razrednik	4d		2
		<b>UKUPNO:</b>			20
16.	MAJA PAVLOVIĆ REPIĆ	hrvatski jezik	1b	4	4
		etika	1a,b	1	2
		debatni klub			2
		razrednik	1b		2
		<b>UKUPNO:</b>			10
17.	IVANA BROZOVIĆ HORVAT	matematika	1a	3	3
		matematika	1b	2	2
		matematika	1c	4	4
		matematika	3c,d	3	6
		matematika	4b	3	3
		matematika - dopunska	1a,b	1	2
				<b>UKUPNO:</b>	
19.	ĐURĐA OREŠKI	informatika	1a	2	2
		informatika i informatički poslovni sustavi	1b	3	3
		informatika	2a,b	2	4
		računalstvo	2c	2	2
		računalstvo	3c,d	2	4
		ŽSV			1
		razrednik	3b	2	2
		voditelj TEAMS OFFICE 365			1
		informatika - fakultativna			2
		informatika - dodatna			1
		<b>UKUPNO:</b>			22
20.	DEJAN POPOVIĆ	informatika	1a	2	2
		informatika	1b	3	3
		informatika	2a	2	2
		informatika i informatički poslovni sustavi	2b	2	2
		računalstvo	2c	2	2

		računalstvo	3c,d	2	4
		razrednik	3a	2	2
		kabinet informatike			4
		članak 7. Pravilnika o normi			1
		<b>UKUPNO:</b>			22
<b>21.</b>	<b>TATJANA ŠTAMBUK</b>	matematika	2a	3	3
		matematika	2b	2	2
		matematika	3a, b	3	6
		matematika	4a	3	3
		matematika	4d	3	3
		matematika - dopunska 3. razredi			1
		matematika - dopunska 4. razredi			1
		matematika - dodatna 4. razredi			1
		<b>UKUPNO:</b>			20
<b>22.</b>	<b>LILJANA HORAČEK</b>	engleski jezik I. jezik	2a, b	3	6
		engleski jezik II. jezik	2c	3	3
		talijanski jezik III.	2c	2	2
		talijanski jezik III.	3c, d	2	4
		talijanski jezik	4c,d	2	4
		talijanski jezik - fakultativna	2b	2	2
		Povjerenstvo Ureda državne uprave			1
		<b>UKUPNO:</b>			22
		honorar			1
<b>23.</b>	<b>MARIN ČALIĆ</b>	engleski I. jezik	2c	4	4
		engleski I. jezik	3c,d	3	6
		engleski jezik I.	4a	3	3
		engleski jezik I. jezik	1c	4	4
		razrednik	3d		2
		e-dnevnik			2
		<b>UKUPNO:</b>			21
<b>24.</b>	<b>NIKOLINA BARŠIĆ</b>	engleski I. jezik	1a, b	3	6
		engleski I. jezik	3a,b	3	6
		engleski I. jezik	4d	3	3
		španjolski jezik III.	1c	2	2
		španjolski jezik III.	2c	2	2
		španjolski jezik - fakultativna	3c,d	1	2
		<b>UKUPNO:</b>			21
<b>25.</b>	<b>SILVA KNEŽEVIĆ</b>	francuski jezik III.	1c	2	2
		francuski jezik - fakultativno	3c, d	1	2
		njemački jezik II. napredni	1c	3	3
		njemački jezik I.	2c	4	4
		njemački jezik II. napredni	3d	4	4

		njemački jezik II.	4c	4	4
		njemački jezik II. početni	4d	4	4
		<b>UKUPNO:</b>			23
		honorar			2
26.	<b>MARINA POLOVINA</b>	njemački jezik I.	1a	3	3
		njemački jezik II.	1b	2	2
		njemački jezik II.	1c	3	3
		njemački jezik II.	2b	2	2
		njemački jezik - fakultativno	3a,b	1	2
		njemački jezik - fakultativno	4a,b	1	2
		njemački jezik II.	3c	4	4
		njemački jezik II. početni	3d	4	4
		<b>UKUPNO:</b>			
	honorar			1 sat	
27.	<b>NINA BOŽIČEVIĆ</b>	etika	1c	1	1
		etika	2a-c	1	1
		etika	3a-d	1	1
		etika	4a-d	1	1
		latinski jezik	1b	2	2
		latinski jezik	2b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			
28.	<b>INES ŠTEFANČIĆ</b>	vjeronauk	1a-c	1	3
		vjeronauk	2a-c	1	3
		vjeronauk	3a-d	1	4
		vjeronauk	4a-c	1	4
		<b>UKUPNO:</b>			
29.	<b>TATJANA PROTULIPAC</b>	geografija	1a	2	2
		geografija	2c	2	2
		geografija	3c,d	2	4
		geografija	4c,d	2	4
		povijest	1a-c	2	6
		povijest	2b,c	2	4
		<b>UKUPNO:</b>			
30.	<b>VALENTINA OREHOVEC</b>	povijest	2a	2	2
		povijest	3c,d	2	4
		povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	4c,d	2	4
		crveni križ			
		<b>UKUPNO:</b>			
31.	<b>VERA MATAIJA</b>	geografija	2a,b	2	4
		geografija	3a,b	2	4

		<b>UKUPNO:</b>			<b>8</b>
<b>32.</b>	<b>BERISLAV REPIĆ</b>	geografija	4a,b	2	4
		povjerenik zaštite na radu			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>6</b>
<b>33.</b>	<b>MARKO ŠEGAVIĆ</b>	biologija	1a	2	2
		biologija s ekologijom	1b,c	2	4
		biologija s ekologijom	2b	2	2
		raspored sati			4
		biološka grupa	1. i 2. r.	1	1
		fakultativno - ekologija	2a,b	1	1
		<b>UKUPNO:</b>			<b>14</b>
<b>34.</b>	<b>MILENKO ROŽIĆ</b>				
	<b>Vanjska suradnja</b>				
		ugostiteljstvo	1c	3	3
		<b>UKUPNO:</b>			<b>3</b>
<b>36.</b>	<b>IVAN BAN</b>	tjelesna i zdravstvena kultura	1a, b	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	2a,b,c	2	6
		tjelesna i zdravstvena kultura	3a,b,c,d	2	8
		tjelesna i zdravstvena kultura	4b	2	2
		razrednik	4b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>22</b>
		voditelj stručnog vijeća			
<b>37.</b>	<b>IVANA BARIĆ</b>	poslovna psihologija s			
		komunikacijom	2b	2	2
		poslovna psihologija s			
		komunikacijom	2c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
<b>38.</b>	<b>MILAN ZELIĆ</b>	kemija	1a	2	2
<b>39.</b>	<b>DUŠKA MANDIĆ</b>				
	<b>ŠAULA</b>	prehrana i poznavanje robe	1c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
<b>40.</b>	<b>TAMARA</b>				
	<b>NOVAKOVIĆ</b>				
		engleski jezik I.	4b,c	3	6
		engleski jezik - dodatna	4 razredi		4
		book club - fakultativna	1-4 razredi		2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>12</b>
<b>41.</b>	<b>ANAMARIA</b>				
	<b>LIVADA</b>	njemački jezik II. jezik	2c	3	3
		njemački jezik II. napredni	4d	4	4
		njemački jezik II. napredni	1b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>9</b>
		honorar			2

42.	IVAN KASUNIĆ	geografija	1b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
43.	MONIKA GRGIĆ	matematika	2c	4	4
			4c	3	3
		<b>UKUPNO:</b>			<b>7</b>
44.	KRISTINA RENKO	tjelesna i zdravstvena kultura	1c		2
			4a,c,d	2	6
		<b>UKUPNO:</b>			<b>8</b>

## VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

### KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.

06. 9. 2021. - početak nastave
- Od 01. do 08. 10. 2021. - sjednice Nastavničkog vijeća, sastanci stručnih aktiva, sjednica Vijeća roditelja
- Do 10. 9. 2021. - izrada planova i programa i kurikuluma
- Do 17. 9. 20201. - roditeljski sastanci svih razreda, sređivanje razredne dokumentacije
08. 10. 2021. - sjednica Nastavničkog vijeća: utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole i izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu školsku godinu
01. 11. 2021. - Svi sveti
02. i 03. 11. 2021. - jesenski odmor učenika
04. 11. 2021. - početak nastave nakon jesenskog odmora
10. 11. 2021. - informativne sjednice razrednih vijeća
11. 11. 2021. - sjednica Nastavničkog vijeća (po potrebi i aktiva nastavnika)

- do 17. 12. 2021. - roditeljski sastanci
22. 12. 2021. - sjednice razrednih vijeća  
23. 12. 2021. - završetak nastave u I. polugodištu
- do 31. 12. 2021. - godišnji popis imovine i učila (svi zaposleni)
- od 24. 12. 2021. - Božićni blagdani i početak 1. dijela zimskog odmora učenika
07. 1. 2022. - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
10. 1. 2022. - početak nastave u II. polugodištu
12. 1. 2022. - sjednica Nastavničkog vijeća
21. 2. 2022. - početak 2. dijela zimskog odmora učenika
25. 2. 2022. - završetak 2. dijela zimskog odmora
28. 2. 2022. - početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
31. 3. 2022. - informativne sjednice  
za sve razrede i sjednice Nastavničkog vijeća
14. 4. – 22. 4. 2022. - Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika
25. 4. 2022. - početak nastave
01. 5. 2022. - praznik rada
- do 18. 5. 2022. - davanje informacija roditeljima učenika  
maturanata, te roditeljski sastanci
- do 25. 5. 2022. - utvrđivanje i zaključivanje ocjena u  
maturalnim razredima
25. 5. 2022. - završetak nastave za maturalne razrede
- do 25. 5. 2022. - izrada i predaja pisanog dijela završnog rada  
u urudžbeni zapisnik škole
- od 26. 5. – 01. 6. 2022. - dopunski rad za maturante
26. 5. 2022. - sjednica razrednih vijeća maturalnih razreda i sjednica Nastavničkog  
vijeća
02. 6. 2022. - početak ljetnog roka državne mature
06. 6. 2022. - obrana završnog rada

- do 14. 6. 2022. - roditeljski sastanci za I, II. i III. razrede, te davanje informacija roditeljima o ocjenama učenika
01. 6. 2022. - početak ljetnog roka državne mature
- do 21. 6. 2022. - zaključivanje svih ocjena
21. 6. 2022. - završetak nastavne godine
- od 23. 6. 2022. - stručna praksa učenika
- od 23. 6. – 30. 6. 2022. - dopunski rad za I, II. i III. razrede (zbog održavanja državne mature bit će organiziran i u poslijepodnevnim satima 23., 24. i 27. 6. poslije podne, a ostale dane prije podne)
27. 6. 2022. - sjednice razrednih vijeća nakon ispita državne mature (matematika)
27. 6. 2022. - sjednice Nastavničkog vijeća
27. 6. 2022. - završetak ljetnog roka državne mature
30. 6. 2022. - svečana podjela diploma maturantima i svečana sjednica Nastavničkog vijeća
- do 8. 7. 2022. - sjednica Nastavničkog vijeća
22. 8. 2022. - popravni rok za sve razrede
- do 26. 8. 2022. - rok za donošenje potvrda i dnevnika o obavljenoj stručnoj praksi
31. 8. 2022. - sjednica Nastavničkog vijeća

*Nastavna godina počinje 06. rujna 2021. i završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. za završne razrede.*

*Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 petodnevnih nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana, a za završne razrede u 32 petodnevna nastavna tjedna i 162 nastavna 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 25. svibnja za maturantalne razrede, odnosno 21. lipnja 2022. za ostale razrede uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.*



**NERADNI DANI (BLAGDANI I PRAZNICI):**

01. 11. 2021.	Svi Sveti
2. i 3. 11. 2021.	Jesenski odmor učenika
18. 11. 2021.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
24. 12. 2021. – 07. 1. 2022.	1. dio zimskog odmora učenika
6. 1. 2022.	Sveta tri kralja
21. 2. – 25. 2. 2022.	2. dio zimskog odmora učenika
14. 4. – 22. 4. 2022.	Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika
18. 4. 2022.	Uskrsni ponedjeljak
30. 5. 2022.	Dan državnosti
16. 6. 2022.	Tijelovo
17. 6. 2022.	Nenastavni dan
22. 6. 2022.	Dan antifašističke borbe
05. 8. 2022.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2022.	Velika Gospa

Godišnji odmori zaposlenih planiraju se od 11. 7. do 19. 8. 2022. godine.

## **VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

<b>Područje rada</b>	<b>Svrha</b>	<b>Korisnici</b>	<b>Aktivnosti i nositelji</b>	<b>Vrednovanje aktivnosti</b>
<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 – prema kalendaru cijepljenja</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</i>	<i>Održavanje</i>	<i>Učenici</i>	<i>Liječnik</i>	<i>Broj i kvaliteta</i>

<i>sa zdravstvenom službom</i>	<i>edukativnih predavanja iz zdravstvene kulture</i>		<i>Školskog dispanzera, HZZJZ KŽ</i>	<i>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 s Učeničkim domovima</i>	<i>Odgojno djelovanje i korištenje slobodnog vremena, te istosmjernost odgojnih postupaka</i>	<i>Učenici smješteni u učeničkim domovima</i>	<i>Ravnatelj, odgajatelj, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih štićenika Učeničkih domova</i>
<i>Zdravstveni odgoj (SRO, TZK, biologija, psihologija)</i>	<i>Unaprijeđenje I mentalnog tjelesnog 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>

## **IX. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE**

### **Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme-mjesec</b>	<b>Nositelji</b>
<i>Godišnji plan i program rada škole,</i>	<i>rujan</i>	<i>Nastavničko vijeće, Školski odbor</i>
<i>Tjedno opterećenje nastavnika, Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskim ustanovama</i>	<i>Rujan</i>	<i>Ravnatelj, stručni aktivni</i>
<i>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 i obrazovanja</i>
<i>Program rada NV, RV, ravnatelja, pedagoga</i>	<i>Rujan</i>	<i>Ravnatelj, pedagog, razrednici</i>

<i>Zakon o odgoju i obrazovanju, Zakon o radu, Kolektivni ugovor, Pravilnici, upoznavanje s novom zakonskom regulativom</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>školske</i>	<i>Ministarstvo znanosti i obrazovanja, ravnatelj</i>
<i>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole kroz: praćenje realizacije sati nastavnih predmeta i školskog kurikulumu, izostanke, vladanje učenika i pedagoške mjere, te raščlambe uspjeha na kraju nastavne i školske godine</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>školske</i>	<i>Školski odbor, NV, svi zaposleni, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</i>
<i>Individualno i kolektivno stručno usavršavanje:</i> <i>1. Sretna škola</i> <i>2. Unapređenje pismenih kompetencija nastavnika</i> <i>3. Unapređenje informatičkih kompetencija</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>školske</i>	<i>Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, županijska stručna vijeća, Nastavničko vijeće</i>
<i>Samovrednovanje škola</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>školske</i>	<i>ravnatelj, pedagog, tim za kvalitetu, koordinator, nastavničko vijeće, ASO</i>
<i>Mjere za poboljšanje uspjeha</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>školske</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**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme- mjesec</b>	<b>Nositelji</b>
<i>Razmatranje i usvajanje plana rada RV</i> <i>Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti</i> <i>Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti</i> <i>Usaglašavanje plana provedbe pismenih provjera</i>	<i>Rujan</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Pedagoške mjere</i>	<i>Listopad</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj,</i>

<i>Razmatranje i utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, te učenika sa zdravstvenim i socijalnim smetnjama</i>		<i>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>
<i>Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na III. Kvartalu Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka Pedagoške mjere</i>	<i>Ožujak</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za završne razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i>	<i>Svibanj, lipanj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za I, II. i III. razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i>	<i>Lipanj, srpanj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>

## **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  
Ines Štefančić*

*Voditelj stručnog vijeća: Tatjana Protulipac*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<i>Osnivanje stručnog vijeća Upoznavanje s novim kolegama Izrada godišnjih i izvedbenih kurikuluma 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 Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice Određivanje područja za natjecanja</i>
<i>Studeni</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 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 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 sjednica Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Travanj</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>Svibanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje 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, BIOLOGIJA I KEMIJA**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Ivana Brozović Horvat*

*Đurđa Oreški*

*Dejan Popović*

*Marko Šegavić*

*Tatjana Štambuk*

*Milan Zelić*

*Voditelj stručnog vijeća: Dejan Popović*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje stručnog vijeća Utvrdjivanje 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</i>

	<i>Županije)</i>
<i>Listopad</i>	<i>Utvrdjivanje sadržaja školskih i kontrolnih zadaća Sudjelovanje u radu županijskih aktiva Rad na web stranicama škole</i>
<i>Studeni</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 Klokane 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 Klokane 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 Stručno usavršavanje Praćenje projekta Net u školi Sudjelovanje u radu stručnih vijeća Rad na web stranicama škole</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Analiza uspjeha maturanata Procjena nivoa znanja informatike učenika prema međunarodnim normama Određivanje udžbenika za slijedeću šk.god. Suradnja s ostalim vijećima Rad na web stranicama škole</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Analiza rada u protekloj školskoj godini Suradnja s ostalim vijećima Rad na web stranicama škole Analiza uspjeha na kraju školske godine</i>

## **STRANI JEZICI**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Nikolina Baršić*

*Marin Čalić*

*Ljiljana Horaček*

*Silva Knežević*

*Anamaria Livada*

*Tamara Novaković*

*Marina Polovina*

*Voditelj stručnog vijeća: Marin Čalić*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<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>Studeni</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  
Kristina Renko*

*Voditelj stručnog vijeća: Maja Pavlović Repić*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada – hrvatski jezik</b>
<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>Studeni</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 dospelim iz Ministarstva</i>

	<i>znanosti, obrazovanja i športa Priprema programa za maturalnu večeru Priprema Akademije</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Pripreme učenika za završni ispit Prijedlog tema za maturalnu 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>
<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada – tjelesna i zdravstvena kultura</b>
<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>Studeni</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, OSTALI STRUČNI PREDMETI**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Dušanka Banda  
Andrea Blašković Sabljak  
Dina Čurilović  
Antonija Grudić – zamjena za M. Mauzer  
Ljiljana Kusanić  
Snježana Joksović  
Biserka Marčinko  
Marina Mauzer - bolovanje  
Dino Milašinčić  
Svijetlana Stanić  
Bruna Šterk  
Marijana Živčić Gregurec  
Milenko Rožić  
Duška Mandić Šaula*

*Voditelj stručnog vijeća: Svijetlana Stanić*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<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>Studeni</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 natjecanja World Skills Croatia Razmjena iskustava, prijedlozi i mišljenja o pojedinim programima</i>
<i>Veljača</i>	<i>Pripreme za natjecanja World Skills Croatia Rad s drugim stručnim vijećima Praćenje seminara i stručno usavršavanje</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Dogovor zajedničkih ispita znanja</i>
<i>Travanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika</i>

	<i>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>

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM EKONOMSKO-TURISTIČKE ŠKOLE**

*Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Prevencija se može definirati kao proces planiranja i primjene strategija koje smanjuju specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih i jačaju zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit. Kroz Školski preventivni program nastoji se razvijati osobna odgovornost i unapređivanje komunikacijskih vještina kao temelj skladnih odnosa između roditelja, djece i škole. Od svih društvenih institucija školski sustav ima daleko najveću mogućnost da primarnom prevencijom unaprijedi nacionalni standard zaštite djece i mladih od svih oblika rizičnog ponašanja. Da bi prevencija bila uspješna potrebno je stručno, kontinuirano, integrirano provoditi preventivne mjere koje će doprinijeti smanjenju rizičnih i jačanju zaštitnih faktora s kojima se svaki učenik u svom životu susreće. Zbog navedenih razloga potrebno je učenicima osigurati niz različitih preventivnih aktivnosti koji će doprinijeti njihovom zdravom i sretnom odrastanju.*

*Ciljevi Školskog preventivnog programa su:*

- *razvoj pozitivnih stavova prema zdravim i društveno prihvatljivim ponašanjima*
- *stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi (razvijanje osjećaja grupne pripadnosti, povjerenja i tolerancije)*
- *prevencija svih oblika nasilja i zlostavljanja*
- *prihvatanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika smanjenjem interesa adolescenata za iskušavanjem sredstava ovisnosti*

*Nositelji školskog preventivnog programa su:*

- *ravnateljica škole*
- *stručne suradnice (pedagoginja i knjižničarka)*
- *razrednici*
- *nastavnici*
- *vanjski suradnici*

*Školski preventivni program proizlazi iz nacionalnih strategija:*

- *Nacionalna strategija za prava djece*
- *Nacionalni strateški okvir zaštite i promicanja ljudskih prava*
- *Nacionalni plan protiv svih oblika diskriminacije*
- *Nacionalna strategija prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih*
- *Nacionalna strategija promicanja ravnopravnosti spolova*
- *Nacionalna strategija za izjednačavanje mogućnosti za osobe s invaliditetom*
- *Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji*
- *Nacionalni program aktivnosti sprečavanje nasilja među djecom*
- *Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe droga*
- *Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima*
- *Kurikulum za međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj i Zdravlje*

*U svrhu zaštite prava naših učenika, nastavnika i ostalih djelatnika i njihovih obitelji postupamo prema:*

*Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji*  
*Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*  
*Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja*  
*Statutu škole*  
*Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*  
*Kućnom redu škole*  
*Etičkom kodeksu škole*

*Školski preventivni program usmjeren je prvenstveno na najširu, univerzalnu razinu prevencije koja se odnosi na opću populaciju ili populacijske skupine (razredni odjeli). Kako škola nema stručnog suradnika psihologa, defektologa, socijalnog pedagoga, socijalnog radnika nego samo pedagoga, selektivna i indicirana prevencija provodi se u puno manjoj mjeri kroz savjetodavne razgovore s učenicima i roditeljima. Svi učenici u riziku upućuju se stručnjacima, najčešće u Službu za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti pri HZZJZ, u Suvag i Školsku medicinu.*

*Poučavanje o prevenciji odvija se kroz Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje i teme Osobni i socijalni razvoj a dio kroz aktivnosti Školskog preventivnog programa.*  
[https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_01\\_10\\_212.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_10_212.html)

*Važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Cilj svih vanškolskih aktivnosti je kvalitetno provođenje slobodnog vremena i zadovoljenje potrebe za uspjehom i zabavom na što kvalitetniji i zdraviji način.*

*U Ekonomsko-turističkoj školi preventivni program provodi se prema učenicima u području : zaštite zdravlja učenika, programima prevencije nasilja i programa prevencije ovisnosti. Kroz ŠPP potičemo razvoj samopoštovanja, tolerantniji i kvalitetniji odnos s drugima te višu razinu kompetencija.*

*Prema roditeljima ŠPP provodi se kroz individualno savjetovanje, predavanjem i radionicama na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja.*

*Rad s nastavnicima odvija se kroz individualno savjetovanje o postupcima prema učenicima i grupno savjetovanje s ciljem prevencije i ispravne provedbe svih protokola te kroz skrb o redovnom stručnom usavršavanju nastavnika iz područja prevencije.*

### **Školski preventivni program - aktivnosti za učenike :**

<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA</b>				
<i>Naziv/kratki opis:</i>	<i>Stručno mišljenje:</i>	<i>Razredi:</i>	<i>Nositelji:</i>	<i>Planirani br.sati:</i>
<i>Prevencija nasilja u različitim okolnostima -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema -odoljeti pritisku vršnjaka</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>1.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Neprimjerene pojavnosti u školi i</i>	<i>Da</i>	<i>1.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>

<i>okolini</i> <i>-analizirati neprimjerene pojavnosti u školi i okolini-</i> <i>neprimjerenu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, vrijeđanje</i>	AZOO			
<i>Alkohol, cigarete i droge-utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</i> <i>-prepoznati i povezati utjecaj ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu</i> <i>-povezati i prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na reproduktivno zdravlje i njihovo korištenje tijekom trudnoće</i> <i>-povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju</i>	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
<i>Rizična ponašanja i posljedice za obrazovanje</i> <i>-prepoznati rizike korištenja sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere</i> <i>-izabrati strategije suočavanja s problemom</i>	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
<i>Nova škola- izazovi i odluke koje donosim</i> <i>-sastaviti pravila za dobre odnose u razredu</i> <i>-uvažavati različitosti</i>	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
<i>Učenje učenja – zakonitosti učenja i pamćenja</i>		1	Stručna suradnica pedagoginja	1 po r.o.
<i>Prevenција vršnjačkog nasilja</i>	Da Crveni križ	1.	Sanda Lovrić, GDCK	2 po r.o.
<i>Zdrav za 5</i>	Da MUP	1.	Anita Gračan, PU Karlovac	1 po r.o.
<i>Mir i dobro-opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima-film na you Tube</i>	Ravnateljstvo policije i MZO	1.	razrednici	Web i FB
<b>Interdisciplinarna terenska nastava u Edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa i radionice Informirani, pripremljeni, zajedno</b>	MZO	1. -4.	Razrednici, stručna suradnica i HCK	Poludnevna terenska nastava

<b><i>(priprema za izvanredne situacije) i Kako reći NE (pritisak vršnjaka i socijalne vještine)</i></b>				
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA</b>				
<i>Naziv/kratki opis:</i>	<i>Stručno mišljenje:</i>	<i>Razredi:</i>	<i>Nositelji:</i>	<i>Planirani br.sati:</i>
<i>Nenasilno rješavanje sukoba -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>2.</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Kako koristim slobodno vrijeme -sastaviti listu štetnih posljedica pušenja, alkohola, klađenja, kockanja...</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>2.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Kockanje i klađenje adolescenata i mladih -raspraviti mogućnost dobitka u igrama na sreću, raspraviti marketinške pristupe i strategije u promociji igara na sreću -istražiti posljedice kockanja i klađenja</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>2.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Utjecaj medija i vršnjaka na posljedice korištenja sredstava ovisnosti -prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja odluka u rizičnim situacijama</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>2.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Zdrav za 5</i>	<i>Da MUP</i>	<i>2.</i>	<i>Anita Gračan, PU Karlovac</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Mir i dobro- opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima</i>	<i>Da MUP</i>	<i>2.</i>	<i>Ravnateljstvo policije putem filma na youtube</i>	<i>Web i fb</i>
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE TREĆIH RAZREDA</b>				
<i>Naziv/kratki opis:</i>	<i>Stručno mišljenje:</i>	<i>Razredi:</i>	<i>Nositelji:</i>	<i>Planirani br.sati:</i>
<i>Prevenција nasilja i nasilničkog ponašanja u vezi</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>3.</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>3.</i>	<i>Sanda Lovrić,</i>	<i>1 po r.o.</i>



-analizirati neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- neprimjerenu komunikaciju, stigmatizaciju, vrijeđanje, diskriminaciju, -razviti toleranciju na različitost			GDCK	
Alkohol i promet -navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu -oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju	HAK Županijski savjet za sigurnost prometa	3.	Razrednici HAK Županijski savjet za sigurnost prometa	1 po r.o.
Reci NE govori mržnje	da	3.	MUP	1 po r.o.
Rizična ponašanja i posljedice -prepoznati rizike na maturalnom putovanju i maturalnoj povorci -izabrati strategije suočavanja s problemom	Da AZOO	3.	razrednici	1 po r.o.
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA</b>				
Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br.sati:
Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija -prikupljati informacije o zdravlju iz više izvora i analizirati informacije te ih kritički interpretirati	Da AZOO	4.	razrednici	1 po r.o.
Višedimenzionalni model zdravlja -primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja	Da AZOO	4.	razrednici	1 po r.o.
Alkohol i promet-akcija Sigurno u prometu i natjecanje u poznavanju prometnih propisa -upoznati se pravilima sigurnog kretanja u prometu -navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu -oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju	Županijski savjet za sigurnost prometa	4.	HAK Županijski savjet za sigurnost prometa	1 po r.o.

### **Aktivnosti za roditelje:**

<i>Aktivnosti:</i>	<i>Razred:</i>	<i>Nositelj:</i>	<i>Planirano vrijeme:</i>
<i>Predavanje za roditelje „Komunikacija adolescentima“</i>	<i>Za sve roditelje 1. razreda</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja i Psihološki centar Tesa iz Zagreba</i>	<i>Prosinac 2021.</i>
<i>Predavanje za roditelje „ Pravila i granice u odgoju“</i>	<i>Za sve roditelje 2. razreda</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja i Psihološki centar Tesa iz Zagreba</i>	<i>Ožujak 2021.</i>
<i>Vijeće roditelja</i>		<i>Ravnateljica i stručna suradnica</i>	<i>Po potrebi i interesu</i>
<i>Roditeljski sastanci prvih razreda</i>  <i>a ostalih prema potrebi</i>	<i>Svi 1. razredi</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>Rujan 2021.</i>  <i>Ostalo po dogovoru</i>
<i>Individualni razgovori s roditeljima</i>	<i>Prema interesu i pozivu</i>	<i>Razrednik Stručna suradnica pedagoginja Ravnateljica</i>	<i>Po dogovoru</i>

### **Aktivnosti za nastavnike:**

<i>Aktivnosti:</i>	<i>Nositelj:</i>	<i>Planirano vrijeme:</i>
<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti -posjetiti najmanje dva stručna predavanja za nastavnike:</i>  <i>Prevenција –Kada započeti? Zdravlje je moj izbor</i>	<i>ZJZKA</i>  <i>Valentina Ričković, klin.psih Igor Salopek, dr.med,</i>	<i>Studenj 2021</i>  <i>27.11.2021. 11.12.2021.</i>
<i>Predavanje za Nastavničko vijeće ETŠa o ovisnosti o internetu</i>	<i>Ravnateljica Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>2.polugodište</i>

## **PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

### **SATOV I RAZREDNOG ODJELA**

- *35 sati godišnje u kojima će se realizirati međupredmetne teme (Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, te građanski odgoj), te obilježiti značajne datume*

### **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:**

- *sjednice Razrednog vijeća*
- *sjednice Nastavničkog vijeća*
- *stručni skupovi*

### **SURADNJA S:**

- *predmetnim nastavnicima*
- *stručnim suradnicima: pedagoginjom i knjižničarkom*
- *ravnateljicom*
- *voditeljem smjene*
- *odgajateljima iz domova učenika*
- *zdravstvenim i socijalnim službama*
- *kulturnim institucijama.*

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.

<b>Red. br.</b>	<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Očekivani pokazatelji uspjeha</b>
1.	<i>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Izrada plana i programa rada ravnatelja</i></li> <li>• <i>izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole</i></li> <li>• <i>izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu</i></li> <li>• <i>izrada prijedloga Školskog kurikulumu</i></li> </ul>	<i>rujan</i>	<i>vrlo uspješna realizacija</i>
2.	<i>Rad u upravnom tijelu škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>sudjelovanje u radu školskog odbora</i></li> </ul>	<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"> <li>• <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></li> </ul>	<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"> <li>• <i>upoznati nastavnike s kalendarom natjecanja, s područjima natjecanja, mjestima održavanja i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>pripremanje, organizacija i održavanje sjednica nastavnčkog vijeća, razrednih vijeća i sudjelovanje u radu stručnih vijeća</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>planiranje potreba za nastavnicima i drugim radnicima, raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima,</i></li> <li>• <i>sklapanje ugovora o radu,</i></li> </ul>	<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"> <li>• <i>prijave s obrazloženjem Ministarstvu</i></li> <li>• <i>organizacija nastave sukladno epidemiološkoj situaciji zbog virusa COVID-19 – nastava na daljinu</i></li> <li>• <i>organizacija nastave za vrijeme privremene odsutnosti nastavnika,</i></li> <li>• <i>suradnja sa satničarom,</i></li> <li>• <i>određivanje stručnih zamjena po potrebi angažiranje radnika sa Zavoda za zapošljavanje,</i></li> <li>• <i>nadoknada neodržanih sati</i></li> <li>• <i>suradnja s voditeljem smjene</i></li> </ul>	<i>kolovoz</i> <i>tijekom godine</i>  <i>svibanj</i> <i>tijekom godine</i>	
7.	<i>Rad na organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u školi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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,</i></li> <li>• <i>razgovor s nastavnicima nakon održanog sata,</i></li> <li>• <i>briga i nadzor organizacije praktične nastave i stručne prakse učenika</i></li> <li>• <i>praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma (škola za život)</i></li> <li>• <i>suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unarpeđivanja odgojno-obrazovnog rada</i></li> <li>• <i>organizacija završetka nastavne godine za završne razrede</i></li> <li>• <i>izrada prijedloga Vremenika izradbe i</i></li> </ul>	<i>tijekom godine</i>  <i>tijekom godine</i> <i>tijekom godine</i> <i>prosinac, siječanj,</i> <i>travanj, lipanj,</i> <i>srpanj, kolovoz</i> <i>tijekom godine,</i> <i>tijekom godine</i>  <i>tijekom godine</i>  <i>svibanj</i>  <i>kolovoz</i>	<i>vrlo uspješna realizacija</i>

		<p><i>obrane završnog rada</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>donošenje tema za završni rad na prijedlog stručnih vijeća</i></li> <li>• <i>suradnja s ispitnim koordinatorom za državnu maturu</i></li> <li>• <i>imenovanje školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature</i></li> <li>• <i>određivanje Prosudbenog odbora i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada</i></li> <li>• <i>obilazak i prisustvovanje na obrani završnog rada</i></li> <li>• <i>briga oko organizacije i provođenja ispita državne mature</i></li> <li>• <i>organizacija dopunskog rada i popravnih ispita, određivanje ispitnih povjerenstava i rasporeda dopunskog rada i popravnih ispita</i></li> <li>• <i>organizacija izobrazbe odraslih prema verificiranim programima ovisno o interesu kandidata,</i></li> <li>• <i>planiranje i organizacija upisa u I. razred, određivanje upisnog povjerenstva</i></li> <li>• <i>organizacija svečane dodjele svjedodžbi maturantima</i></li> <li>• <i>organizacija i provođenje školskih izleta i ekurzija u skladu s epidemiološkom situacijom zbog virusa COVID-19</i></li> </ul>	<p><i>rujan</i></p> <p><i>rujan/listopad</i></p> <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"> <li>• <i>županijskim i gradskim upravama,</i></li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	<i>očekivanje dobre suradnje</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>stručnim službama,</i></li> <li>• <i>gospodarskom komorom, trgovačkim društvima,</i></li> <li>• <i>drugim školama u gradu i županiji,</i></li> <li>• <i>sudjelovanje u radu vijeća srednjoškolskih ravnatelja županije, udruge srednjoškolskih ravnatelja RH, zajednice ugostiteljsko-turističkih škola RH (član predsjedništva)</i></li> <li>• <i>turističkom zajednicom grada,</i></li> <li>• <i>MUP-om,</i></li> <li>• <i>ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, agencijom za obrazovanje, agencijom za strukovno obrazovanje</i></li> <li>• <i>upravom za nadzor i upravom za financije</i></li> </ul>		
9.	<i>Suradnja s nastavnicima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na dob učenika</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces, stvaranje uvjeta i uklanjanje prepreka za rad u školi, uvođenje online nastave (nastava na daljinu)</i></li> <li>• <i>Rad na poboljšanju ugleda škole</i></li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	<i>kvalitetnija komunikacija, manje kofliktnih situacija</i>
10.	<i>Održavanje zgrade i nabava</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>pribavljanje neophodne opreme</i></li> <li>• <i>nabava nastavnih pomagala i učila</i></li> <li>• <i>nabava stručne literature i knjiga za školsku knjižnicu</i></li> </ul>	<i>rujan</i>  <i>rujan</i>	<i>bolji i kvalitetniji uvjeti rada škole</i>
11.	<i>Održavanje okoliša školske zgrade</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>briga o uređenju i održavanju okoliša školske zgrade (cvijeće, košnja, čišćenje, red oko zgrade itd.)</i></li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	<i>ljepši i uređeniji okoliš škole</i>
12.	<i>Materijalno-tehnička organizacija rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>briga o financijsko-računovodstvenim poslovima, tajničkim i administrativnim poslovima, te tehničkim poslovima i</i></li> </ul>	<i>tijekom godine</i>	<i>uspješno financijsko poslovanje škole</i>

		<i>njihovim izvršiteljima</i>		
13.	<i>Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko - metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>otkrivanje i primjena postupaka i metoda suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</i></li> <li>• <i>rad na ocjeni rada škole – što možemo a što moramo promijeniti?</i></li> </ul>	<p><i>tijekom godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p>	<i>poboljšanje metoda rada, bolji uspjeh učenika i smanjenje izostanaka</i>
14.	<i>Predlaganje modela i strategija poučavanja darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>upoznavanje Nastavničkog vijeća s mogućnostima napretka učenika u suradnji sa stručnim suradnicima</i></li> <li>• <i>predlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje darovitih učenika kao i učenika s posebnim potrebama</i></li> </ul>	<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 2021/22.*

Redni broj:	PODRUČJE RADA:	SVRHA/CILJ:	ZADAĆE:	SADRŽAJ:	OBLICI I METODE RADA	SURADNIC I /SUBJEKTI	VRIJEME I BROJ SATI	ISHODI:
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Svrishodno 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 u 20./21.	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 kurikulumu. Pomoć nastavnicima početnicima u planiranju i izradi programa Izrada rasporeda popravnih ispita i obrane završnog rada, Izrada kalendara školske godine	Individualni i timski rad Kritičko mišljenje i prouč.ped.dok.	Ravnateljica Nastavnici Knjižničarka Učenici	kolovoz, rujan, 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 kurikuluma 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 vrijednosti, te zdrave načine življenja</p>	<p>Prikupiti i analizirati podatke o učenicima</p> <p>Identificirati učenike s posebnim potrebama i specifičnim teškoćama, te im pružiti potporu</p> <p>Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p> <p>Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava i ponašanja</p> <p>Proučiti djelotvorne tehnike učenja</p> <p>Unaprijediti komunikacijske vještine</p> <p>Profesionalno informirati učenike</p>	<p>Rad u upisnom povjerenstvu, te analiza podataka iz upisne aplikacije</p> <p>Primjena pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Suradnja s razrednicima</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Web stranica škole</p> <p>Radionice na satu razrednog odjela:</p> <p>1.razredi – Učenje učenja i Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje</p> <p>2.razredi – Nenasilno rješavanje sukoba i Prevencija nasilja u vezama</p> <p>3.razredi – Planiranje budućnosti i profesionalno informiranje učenika i Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje</p> <p>4.razredi – Profesionalno informiranje i predstavljanje fakulteta, te odlazak na Smotru sveučilišta</p>		<p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Pomoćnici u nastavi</p>	<p>Tijekom cijele nastavne godine</p> <p>400 sati</p> <p>35 sati</p> <p>Tijekom cijele nastavne godine</p>	<p>Upoznati i analizirati uvjete života i rada učenika i probleme s kojima se susreću</p> <p>Osmisliti instrumentarij za vođenje razgovora s učenicom</p> <p>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.	Rad s nastavnicima pripravnicima/ razrednicima/ nastavnicama	Sudjelovati u uvođenju pripravnika po planu stažiranja. Ohrabriti i poticati razrednike i nastavnike u uspješnom ostvarenju odg. obrazovnih zadaća	Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja Poticati na stručno usavršavanje i uvesti razrednike početnike u pedagoške radionice Poticati i pratiti uvođenje suvremenih nastavnih metoda Pružiti stručnu pomoć i potporu pripravnicima	Program stažiranja pripravnika Predavanja i pedagoške radionice Naputci i upute za razrednike Sastanci stručnih vijeća Program stručnog usavršavanja		Nastavnici Razrednici Ravnatelj	200 sati	Uspješno položeni stručni ispiti Radom u pedagoškoj radionici osposobiti razrednike za učinkovitu komunikaciju s učenicima i roditeljima 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	180 sati 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	Steći uvid u	Pratiti i analizirati	Suradnja s		Ravnateljica	150 sati	Prikupiti podatke i kritički ih

	postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	razinu odgojno obrazovnih postignuća i predložiti mjere za poboljšanje	odgojno obrazovna postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno obrazovnim postignućima	razrednicima Program nastavničkog vijeća, razrednih vijeća Program vijeća roditelja i vijeća učenika		a Nastavnici Koordinator za kvalitetu	– rujan, siječanj, ožujak, lipanj	prosudivati te prezentirati na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima.
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	Uključiti se u istraživanje Hrvatske zaklade za znanost – Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika te implementirati rezultate u školsku praksu.
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	Redovito i svrsishodno voditi pedagošku dokumentaciju. Kreirati dokumentaciju
9.	Stručno usavršavanje	Razvoj profesionalnih kompetencija	Planirati stručno usavršavanje, aktivno participirati u njemu, te redovito pratiti svu relevantnu	Stručni skupovi, seminari, MŽSV, kongresi Individualni plan i program		Voditelji organizirani h oblika stručnog usavršavanja	200 sati tijekom cijele godine, te prema pozivu i	Implementirati nova znanja u školsku svakodnevnici i kritički prosuditi uspješnost. Organizirati stručna usavršavanja nastavnika. Prezentirati NV aktualne teme.

			pedagoško-psihološku literaturu Konzultacije sa drugim stručnim suradnicama iz srednjih škola			Osobno	Katalogu stručnog usavršavanja	
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	Kritički prosuditi uspješnost vlastitog rada.
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, Agencija za mobilnost	150 sati tijekom godine	Planirati suradnju, integrirati ju u kurikulum, procijeniti uspješnost i kvalitetu vanjskih programa.
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		Koordinator za pomoćnike u nastavi – 4 pomoćnika Ažuriranje web stranice Povjerenik za				50 sati	Upoznati pomoćnike u nastavi sa osobitostima škole i uputiti ih u vođenje dokumentacije.  Informirati roditelje, učenike i zajednicu o svim relevantnim podacima i informacijama o školi.

informiranje

**2021./22.**

<b><u>Mjesec:</u></b>	<b><u>Radni dani:</u></b>	<b><u>Sati:</u></b>	<b><u>Blaždani: sati</u></b>	<b><u>Godišnji odmor:</u></b>
Rujan	<b><u>22</u></b>	<b><u>176</u></b>		
Listopad	<b><u>21</u></b>	<b><u>168</u></b>		
Studeni	<b><u>20</u></b>	<b><u>160</u></b>	<b><u>16 (1.11., 18.11)</u></b>	
Prosinac	<b><u>23</u></b>	<b><u>184</u></b>		
Siječanj	<b><u>20</u></b>	<b><u>160</u></b>	<b><u>8 (6.1.)</u></b>	
Veljača	<b><u>20</u></b>	<b><u>160</u></b>		
Ožujak	<b><u>23</u></b>	<b><u>184</u></b>		
Travanj	<b><u>20</u></b>	<b><u>160</u></b>	<b><u>8 (18.4.)</u></b>	
Svibanj	<b><u>21</u></b>	<b><u>168</u></b>	<b><u>8 (30.5.)</u></b>	
Lipanj	<b><u>20</u></b>	<b><u>160</u></b>	<b><u>16 (16.6. i 22.6.)</u></b>	
Srpanj	<b><u>21</u></b>	<b><u>168</u></b>		
Kolovoz	<b><u>21</u></b>	<b><u>168</u></b>	<b><u>16 (5.8. i 15.8.)</u></b>	
Ukupno:	<b><u>252 radna dana – 30 dana g.o.</u></b>	<b><u>2016 sati</u></b>	<b><u>72 sata</u></b>	<b><u>30 dana</u></b>

## PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. / 2022.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Upoznavanje s radom knjižnice i čitaonice.</p> <p>U knjižnično-čitaoničkom prostoru odvijaju se redovite knjižnične aktivnosti kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama.</p> <p>Sa smanjenjem broja razreda i učenika, čitaonica je konačno od školske godine 2021./2022. slobodna za cjelodnevni boravak, čitanje i ozbiljan rad učenika.</p> <p>U čitaoničkom dijelu učenicima je dostupna referentna zbirka te je omogućen studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi maturalnog i završnog rada te svim ostalim učenicima u pripremi seminarskih radova i svih drugih sadržaja.</p> <p>Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima</p>	<p>Knjižničar i</p> <p>svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>školske knjižnice, s UDK sustavom, rasporedom građe i načinom korištenja.</p> <p>Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice.</p> <p>Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, AV građe i referentne zbirke.</p> <p>Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</p> <p>Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike pravilnog citiranja i navođenja bibliografskih izvora.</p> <p>Pomoć učenicima i nastavnicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.</p> <p>Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje.</p> <p>Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju maturalnog i završnog rada učenika 4. razreda</p> <p>Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</p> <p>Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Klub čitatelja), pripreme učenika i nastavnika za projekt Keep in Touch: Make Tourism Sustainable.</p> <p>Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima.</p> <p>Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život.</p> <p>Predavanja na satovima razrednika i Hrvatskoga jezika:</p>	<p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>maturalni razredi</p>	<p>rujan</p> <p>i</p> <p>listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



<p>Povijest i institucije Karlovca</p> <p>Što je tolerancija?</p> <p>Čita li još itko? I zašto bi trebao!</p> <p>Holokaust u Karlovcu</p> <p>Suvremeni mediji i znanje</p> <p>Ilirski pokret u Karlovcu</p> <p>Karlovački pisci 20. stoljeća.</p> <p>Prvi put na biralištu</p>		<p>siječanj, veljača</p>
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELOSTANOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti</li> <li style="padding-left: 20px;">knjižnice kroz godinu, u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</li> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA</li> <li>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i</li> </ul>		

<p>nastavnika škole – POPISI LITERATURE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE</li> <li>- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</li> <li>- Katalogizacija knjižnične građe</li> <li>- Izrada popisa novih knjiga i stručne za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE</li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe</li> <li>- Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura</li> <li>- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe</li> <li>- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe</li> </ul>	<p>knjižničari</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe.</li> </ul>	<p>knjižničar u suradnji s predmetnim</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Karlovcu, Zagrebu i šire</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, Gradskim muzejom, Galerijom „Vjekoslav Karas“, Gradskom knjižnicom „I. G. Kovačić“, Maticom hrvatskom i drugim kulturnim institucijama i sl.</li> </ul>	nastavnikom i razrednicima	
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- Organiziranje, pripremanje i održavanje županijskog stručnog vijeća za srednjoškolske knjižničare za I., II. i XXI. županiju</li> <li>- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN</li> <li>- Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici</li> </ul>	knjižničar	tijekom godine
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p>		tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice</li> <li>- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom</li> <li>- Uređenje i opremanje prostora galerije iznad čitaonice novom opremom i računalima za rad učenika u slobodnim aktivnostima, novinarskoj grupi i izornoj nastavi</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>- Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referatom</li> <li>- Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi osposobljavanja pripravnika stručnih suradnika školskih knjižničara do polaganja stručnog ispita</li> </ul>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p>	
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p>	<p>ravnatelj i voditelji</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li><li>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</li><li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li></ul>	stručnih vijeća	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--

## **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 i obrazovanja RH, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, CARNET*
- *posjet izložbama i sajmovima,*
- *praćenje stručnih časopisa koje dobiva škola: Priroda, Okoliš, Računovodstvo i financije, Računovodstvo, revizija i financije, UT Magazin, MIŠ, VID I, Turist-plus, Strani jezici, Školske novine, Poslovni edukator, Meridijani, Olimp, Lađa, 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 2021./22. 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 2022. godinu,
- prihvatiti godišnji obračun za 2021. 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. 2022./23.
- 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 2021.*

*Broj članova: 14 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 2021.*

*Broj članova: 14 roditelja*

*Okvir aktivnosti:*

- *konstituiranje Vijeća roditelja i donošenje plana rada,*
- *izbor predsjednika i zamjenika predsjednika,*
- *davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i program rada,*
- *izbor roditelja za člana Školskog odbora,*
- *raspravljjanje o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,*
- *razmatranje pritužbi roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,*
- *praćenje rada i napredovanja učenika,*
- *suradnja s predstavnicima škole (ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici),*
- *davanje prijedloga i mišljenja za unapređivanje rada škole,*
- *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>400</i>
<i>3. Administrativni poslovi</i>	<i>Primanje i razvrstavanje pošte, Vođenje urudžbenog zapisnika izrada dopisa, izvješća, zahtjeva, ugovora i sl.</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>556</i>

	<i>Otprema pošte, 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>1776</i>
<i>Godišnji odmor</i>			<i>240</i>
<i>Državni praznici</i>			<i>72</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"> <li>• <i>Prikupljanje, sređivanje, kontiranje, knjiženje i arhiviranje dokumentacije u financijskom poslovanju</i></li> <li>• <i>Izrada godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih financijskih izvješća</i></li> </ul>	<i>Svakodnevno</i>	<i>666</i>
		<i>Siječanj, travanj, srpanj i listopad</i>	<i>250</i>
	<i>Mjesečno</i>	<i>120</i>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada izvješća i informacija o financijskom poslovanju za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Ured za statistiku, Državnu reviziju, Županiju, ravnatelja i školski odbor</li> <li>• Izrada prijedloga godišnjeg i trogodišnjeg plana, te operativnih mjesečnih planova i rebalansa godišnjeg financijskog plana</li> <li>• Rad u sustavu COP-a i e-porezne</li> <li>• Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</li> <li>• Usklađivanje potraživanja i obveza</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>Mjesečno</p> <p>Mjesečno</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>200</p> <p>30</p> <p>190</p> <p>100</p>
2. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara</li> <li>• Poslovi inventure, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga i dr.</li> </ul>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prosinac, siječanj</p>	<p>100</p> <p>120</p>
UKUPNO SATI:			1776
Godišnji odmor:			240
Državni praznici:			72
SVEUKUPNA SATNICA:			2088

## **PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA**

### *ŠKOLA (Pavlačić)*

*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.).*

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

*Košenje trave oko zgrade, čišćenje snijega, posipavanje solju.*

*Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.*

*VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.*

<i>UKUPNO:</i>	<i>1776 sati</i>
<i>praznici</i>	<i>72 sati</i>
<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

### *DVORANA (Štajduhar)*

*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.).*

*Popravak školskog namještaja, prozora, vrata, izmjena stakala, kvaka, bravica, manji popravci i izmjene.*

*Košenje trave oko zgrade, čišćenje snijega, posipavanje solju.*

*Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.*

*VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.*

<i>UKUPNO:</i>	<i>888 sati</i>
<i>praznici</i>	<i>36 sati</i>
<i>godišnji odmor</i>	<i><u>120 sati</u></i>
<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>1044 sata</i>

## **PROGRAM RADA SPREMAČICA**

*ŠKOLA (Martina Ciganović, Andreja Špoljarić, Sanja Starešinić)*

*Svakodnevno 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 (ljetni i zimski odmor učenika) detaljno čišćenje svih prostora škole i školskog namještaja.*

*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>1784 sata</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>232 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

<i>Andreja Špoljarić</i>	<i>ukupno</i>	<i>892 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>36 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>116 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>1044 sata</i>

<i>Sanja Starešinić</i>	<i>ukupno</i>	<i>1784 sata</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</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>1792 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>224 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

<i>Vesna Moćan</i>	<i>ukupno</i>	<i>1792 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</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 prostora u dvorani.*

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

*Dva puta godišnje (ljetni i zimski odmor učenika) 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: 012-03/21-01/*

*URBROJ: 2133-45-04-21-1*

*Karlovac, \_\_\_\_\_*

*PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA*

*Marin Čalić, prof.*