

*Na temelju članka 28. i 118. 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., 64/20. i 151/22.) i članka 34. Statuta Ekonomsko-turističke škole Karlovac, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole \_\_\_\_\_ donio je*

## ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.***

***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 2023./24. upisano je 246 učenika u 14 razrednih odjela.*

*Ekonomsko-turistička škola obrazuje učenike u 4 programa:*

- *ekonomist,*
- *hotelijsko-turistički tehničar,*
- *poslovni tajnik*
- *administrator (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)*

*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 hotelijsko-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. Za zanimanje administrator (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju) ima odobrenje za rad KLASA: UP/I-602-03/21-05/00038, URBROJ: 533-05-22-0005 od 10. ožujka 2022. 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. *hotelijsko-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 58 radnika i to: 40 nastavnika, 4 pomoćnika u nastavi, ravnatelj, knjižničar i stručni suradnik – pedagog, te 11 radnika u administrativno-tehničkoj službi (3,5 osobe u administraciji, 4,5 spremačice i 1,5 domar-ložača centralnog grijanja).*

*Ove školske godine 1 pomoćnik u nastavi radi preko Udruge osoba s invaliditetom Karlovačke županije, a 2 pomoćnika u nastavi rade preko Udruge Zvončići.*

## **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 12 klasičnih učionica, 4 kabineta informatike, 1 kabinetom za poslovanje vježbeničke tvrtke. Škola ima školsku knjižnicu s čitaonicom koja raspolaže sa 8000 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 projektor, 5 grafoskopa, 17 radiokasetofona i cd playera, 6 TV prijarnika, 1 videorekorder i 6 DVD playera.

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

Škola ima dizalo.

### III. UČENICI

#### PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2023./24.

Razredi	Raz. Odjel	Broj učenika	Ž	Ponavlj ači	Ž	Učenci s rješenjem o redovnom programu uz individualizirane postupke	Učenci s rješenjem o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Učenci s pomoćnikom u nastavi
<b>I.</b>	1.a	21	14	-	-	-	-	-
	1.b	20	14	-	-	1	-	1
	1.c	19	16	-	-	-	-	-
	1.d	3	3	-	-	-	3	2
<b>II.</b>	2.a	26	17	-	-	1	-	-
	2.b	20	15	-	-	1	-	1
	2.c	20	17	-	-	-	-	-
	2.d	3	2	-	-	-	3	1
<b>III.</b>	3.a	22	17	-	-	-	1	1
	3.b	20	10	-	-	1	1	-
	3.c	22	16	-	-	-	-	-
<b>IV.</b>	4.a	19	15	-	-	1	1	1
	4.b	11	10	-	-	-	-	-
	4.c	20	16	-	-	-	-	-
	<b>UKUPNO</b>	<b>246</b>	<b>189</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

### UČENICI UPISANI U ŠK.GOD.2023./24. PO USPJEHU IZ PRETHODNOG RAZREDA

RAZRED:	BROJ UČENIKA:	ODLIČNI:	VRLO DOBRI:	DOBRI:	DOVOLJNI:	PONAVLJAČI:
1.A	21	11	10	0		
1.B	20	3	17	0		
1.C	19	10	9	0		
1.D	3	1	2	0		
<b>UKUPNO 1. RAZ</b>	<b>63</b>	<b>25</b>	<b>38</b>	<b>0</b>		
2.A	26	14	11	1		
2.B	20	3	14	3		
2.C	20	7	13	0		
2.D	3	1	2	0		
<b>UKUPNO 2. RAZ</b>	<b>69</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>4</b>		
3.A	22	13	6	3		
3.B	20	2	13	5		
3.C	22	5	16	1		
<b>UKUPNO 3. RAZ</b>	<b>64</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>9</b>		
4.A	19	8	11	0		
4.B	11	1	9	1		
4.C	20	7	12	1		
<b>UKUPNO 4. RAZ</b>	<b>50</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>2</b>		
	<b>246</b>	<b>86</b>	<b>145</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### RAZREDNI ODJELI PO PROGRAMIMA/ZANIMANJIMA U 2023./234

RAZ	EKONOMIST	BR. UČENIKA	POSLOVNI I TAJNIK	BR. UČENIKA	HTT	BR. UČENIKA	ADMINISTRATOR	BR. UČENIKA	UKUPNO UČENIKA
<b>1.</b>	<b>1.A</b>	<b>21</b>	<b>1.B</b>	<b>20</b>	<b>1.C</b>	<b>19</b>	<b>1.D</b>	<b>3</b>	<b>63</b>
<b>2.</b>	<b>2.A</b>	<b>26</b>	<b>2.B</b>	<b>20</b>	<b>2.C</b>	<b>20</b>	<b>2.D</b>	<b>3</b>	<b>69</b>
<b>3.</b>	<b>3A</b>	<b>22</b>	<b>3.B</b>	<b>20</b>	<b>3.C</b>	<b>22</b>	-	-	<b>64</b>
<b>4.</b>	<b>4.A</b>	<b>19</b>	<b>4.B</b>	<b>11</b>	<b>4.C</b>	<b>20</b>	-	-	<b>50</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>4 odjela</b>	<b>88</b>	<b>4 odjela</b>	<b>71</b>	<b>4 odjela</b>	<b>82</b>	<b>2 odjela</b>	<b>6</b>	<b>246</b>

## **RASPORED PO UČIONICAMA U ŠK. GOD. 2023./24.**

<i>Razred</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Učionica br</i>
1.a ekonomist	<i>Bruna Šterk, mag.oec.</i>	21	2
1.b poslovni tajnik	<i>Petra Bjelajac, prof. hrvatskog jezika</i>	20	3
1.c htt	<i>Valentina Orehovec, prof. povijesti i povijesti umjetnosti</i>	19	4
1.d administrator	<i>Antonija Grudić, mag.oec.</i>	3	31 b
2. a ekonomist	<i>Biserka Marčinko, mag.oec.</i>	26	35
2. b poslovni tajnik	<i>Dina Čurilović, dipl.pravnik</i>	20	17
2. c htt	<i>Tatjana Protulipac, prof. povijesti i geografije</i>	20	18
2.d administrator	<i>Tatjana Štambuk, prof. matematike</i>	3	31 c
3.a ekonomist	<i>Andrea Blašković Sabljak, mag.oec.</i>	22	21
3.b poslovni tajnik	<i>Maja Pavlović Repić, prof. hrvatskog i filozofije</i>	20	30
3.c htt	<i>Marin Čalić, prof. engleskog jezika i informatike</i>	22	1
4.a ekonomist	<i>Svijetlana Stanić, dipl. oec.</i>	19	16
4.b Poslovni tajnik	<i>Nevenka Livada, prof. hrvatskog jezika</i>	11	32
4.c htt	<i>Dino Milašinčić, mag. oec.</i>	20	29

#### **IV. ZAPOSLENI**

<i>Re d. br.</i>	<i>PREZIME I IME</i>	<i>ZVANJE-STRUČNA SPREMA</i>	<i>NASTAVNI PREDMETI</i>
1.	BALON DAVORIN	SSS, vozač	Pomoćnik u nastavi
2.	BAN IVAN	VSS, prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	BARŠIĆ NIKOLINA	VSS, prof. engl. i španjolskog jezika	Engleski jezik, španjolski jezik
3.	BJELAJAC PETRA	VSS, mag. edu. hrv. j i književnosti	Hrvatski jezik
4.	BLAŠKOVIĆ SABLJAK ANDREA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
5.	BOŽIČEVIĆ NINA	VSS, dipl. teolog	Latinski jezik, etika
6.	BROZOVIĆ HORVAT IVANA	VSS, prof. matematike	Matematika
7.	ČALIĆ MARIN	VSS, mag. engl. j. i knjiž. i mag. inf. znanosti	Engleski jezik i informatika
8.	DINA ČURILOVIĆ	VSS, dipl. pravnik	Pravna grupa predmeta
9.	FABIJANIĆ DRAŽENKO	VŠS, inž. strojarstva	Pomoćnik u nastavi
10.	GRUDIĆ ANTONIJA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
11.	HORAČEK LJILJANA	VSS, prof. engl. i tal. Jezika	Engleski jezik i talijanski jezik
12.	JOKSOVIĆ SNJEŽANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
13.	KASUNIĆ IVAN	VSS, prof. geografije	Geografija
14.	KATUŠIN TATJANA	VSS, dipl. pedagog	Stručni suradnik pedagog
15.	KNEŽEVIĆ SILVA	VSS, prof. njem. i francuskog jezika	Njemački jezik, francuski jezik
16.	KORAĆ VLASTA	SSS, inokorespondent	Pomoćnik u nastavi
17.	KRANJČIĆ INES	VSS, mag. teologije	Vjeroučitelj – roditeljski dopust
18.	KUSANIĆ LJILJANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
19.	LIVADA ANAMARIJA	VSS, mag. edu. njemačkog jezika	Njemački jezik
20.	LIVADA NEVENKA	VSS, prof. hrv. Jezika	Hrvatski jezik

21.	MANDIĆ SAULA DUŠKA	VSS, dipl.inž. tehnologije	Prehrana i poznavanje robe
22.	MARČINKO BISERKA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
23.	MATAIJA VERA	VSS, prof.geolog. i geografije	Geografija
24.	MERKAŠ MARIJA	VSS, mag. religiozne pedagogije i katehetike	Vjeroučiteljica
25.	MIHALIĆ BIJELIĆ DIANA	SSS, gimnazija	Pomoćnik u nastavi
26.	MIKŠIĆ LIDIJA	VSS, dipl. pedagog	Ravnateljica
27.	MILAŠINČIĆ DINO	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
28.	MOMČILOVIĆ MIODRAG	VKV, konobar specijalist	Ugostiteljstvo
29.	OREHOVEC VALENTINA	VSS, prof. pov. i pov. umj.	Povijest, povijest umjetnosti i kulturno-pov. baština
30.	OREŠKI ĐURĐA	VSS, dipl. ecc, smjer informatika	Informatika
31.	PAVLOVIĆ REPIĆ MAJA	VSS, dipl. kroatolog	Hrvatski jezik
32.	POLOVIĆ DRAŽENKA	VSS, prof. fil. I komp. Knjiž. I dipl. bibliotekar	Knjižničar
33.	POLOVINA MARINA	VSS, prof. njem. i poljskog jezika	Njemački jezik
34.	POPOVIĆ DEJAN	VSS, prof. informatike i fizike	Neplaćeni dopust
35.	PROTULIPAC TATJANA	VSS, prof. pov. I geog.	Povijest i geografija
36.	REPIĆ BERISLAV	VSS, prof. geografije	Geografija
37.	STANIĆ SVIJETLANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
38.	SUBAŠIĆ KATARINA	VSS, sveučilišna prvostupnica matematike	Matematika, informatika
39.	ŠEĞAVIĆ MARKO	VSS, dipl. ing. biologije	Biologija i raspored sati
40.	ŠTAMBUK TATJANA	VSS, dipl. ing. mat.	Matematika
41.	ŠTERK BRUNA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
42.	TELEBEC SANDRA	VSS, prof. psihologije	Poslovna psihologija
43.	VOJVODIĆ BRUNO	VSS, prof. hrvatskog jezika i sociologije	Hrvatski jezik, sociologija i ispitni kordinator
44.	VRĐUKA ZDRAVKO	VSS, prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura



45.	ZELIĆ MILAN	VSS, prof. kemije	Kemija
46.	ŽIVČIĆ MARIJANA GREGUREC	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
47.	TOT BISERKA	VŠS, upravni pravnik	Tajnik
48.	TUČEK MATEJA	VSS, mag. ekonomije	Voditelj računovodstva, roditeljni/roditeljski dopust
49.	JANŽEK SANJA	VSS, mag. europskih poslovnih studija	Računovodstveni referent
50.	SRDIĆ JELENA	VŠS, stručna prvostupnica ekonomije	Voditelj računovodstva
51.	CIGANOVIĆ MARTINA	SSS, prodavač	Spremačica
52.	KALČIĆ ALEKSANDRA	SSS, komercijalist	Spremačica u školskoj dvorani
53.	MOČAN VESNA	SSS, frizer	Spremačica u školskoj dvorani
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, obučar	Spremačica

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

1. Ivana Dragojević
2. Danijela Pupiće
3. Lucija Šušlje

## **V. ORGANIZACIJA NASTAVE**

*Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Škola radi u jednoj smjeni od 8,00 do 15,00 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. Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom*
- 22. Bankarstvo i osiguranje*
- 23. Vježbenička tvrtka*

24. *Komunikacijsko-prezentacijske vještine*
25. *Osnove računovodstva*
26. *Računovodstvo troškova i imovine*
27. *Računovodstvo proizvodnje i trgovine*
28. *Poduzetničko računovodstvo*
29. *Knjigovodstvo s bilanciranjem*
30. *Uvod u državu i pravo*
31. *Sociologija*
32. *Osnove poduzetništva i menadžmenta*
33. *Tehnika komuniciranja*
34. *Trgovačko pravo*
35. *Matematika u struci*
36. *Osnove ekonomije i prava*
37. *Komunikacije u poslovanju organizacije*
38. *Poduzetništvo*

*Dio praktične nastave u školi imaju: 1.d razred i 2.d razred – administratori.  
Praktična nastava izvan škole odvija se u putničkim i turističkim agencijama, turističkim zajednicama, hotelima, pod vodstvom profesora Dine Milašinčića i Snježane Joksović.  
Dino Milašinčić – 1.c, 4.c.  
Snježana Joksović – 2.c, 3.c  
Grudić Antonija – 1.d, 2.d*

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

- |   |  |
|---|--|
| <i>1. Obiteljski posao</i>              | <i>1.a – 9 učenika, 2 sata</i>                               |
| <i>2. Globalno poslovno okruženje</i>   | <i>1.a – 11 učenika, 2 sata</i>                              |
| <i>3. Uvod u poslovno upravljanje</i>   | <i>2.a – 26 učenika, 2 sata</i>                              |
| <i>4. Upravljanje prodajom</i>          | <i>3.a – 9 učenika, 2 sata</i>                               |
| <i>5. Analiza financijskih izvješća</i> | <i>4.a – 10 učenika, 2 sata</i>                              |
| <i>6. Marketing usluga</i>              | <i>4.a – 9 učenika, 2 sata</i>                               |
| <i>8. Stenografija</i>                  | <i>1.b – 12 učenika, 2 sata<br/>2.b – 12 učenika, 2 sata</i> |
| <i>9. Latinski jezik</i>                | <i>1.b – 8 učenika, 2 sata<br/>2.b – 8 učenika, 2 sata</i>   |
| <i>10. Uvod u knjigovodstvo</i>         | <i>4.b – 5 učenika, 2 sata</i>                               |
| <i>11. Poduzetništvo na djelu</i>       | <i>1.d – 3 učenika, 2 sata<br/>2.d – 3 učenika, 2 sata</i>   |

12. Logika 3.b – 6 učenika, 1 sat
13. Filozofija 4.b – 6 učenika, 2 sata
14. Računovodstvo neprofitnih organizacija 3.a – 13 učenika, 2 sata
15. Etika 1.a,1.b,1.c – 15 učenika, 1 sat  
2.a-2.d – 18 učenika, 1 sat  
3.a, 3.c – 11 učenika, 1 sat  
3.b – 10 učenika, 1 sat  
4.a-c – 11 učenika, 1 sat
16. Vjeronauk 1.a – 13 učenika, 1 sat  
1.b – 19 učenika, 1 sat  
1.c – 13 učenika, 1 sat  
1.d – 3 učenika, 1 sat  
2.a – 22 učenika, 1 sat  
2.b – 13 učenika, 1 sat  
2.c – 13 učenika, 1 sat  
2.d – 2 učenika, 1 sat  
3.a – 16 učenika, 1 sat  
3.b – 10 učenika, 1 sat  
3.c – 17 učenika, 1 sat  
4.a – 16 učenika, 1 sat  
4.b – 7 učenika, 1 sat  
4.c – 16 učenika, 1 sat

*Fakultativna nastava:*

1. Njemački jezik 1.a – 7 učenika, 2 sata
2. Talijanski jezik 4.b – 3 učenika, 2 sata
3. Book club 3.c,4.c – 7 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.

<b>Raz.</b>	<b>Br. uč.</b>	<b>Matematika</b>
1.A	20	1 – T. Štambuk
1.B	20	1 – T. Štambuk
2.A		1 – I. Brozović Horvat
3 svi		1 – T. Štambuk

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

<b>Raz.</b>	<b>Hrvatski jezik</b>	<b>Matematika</b>	<b>Strani jezik</b>
4.A	P. Bjelajac	T. Štambuk	M. Čalić – engleski jezik
4.B	P. Bjelajac	T. Štambuk	M. Čalić – engleski jezik
4.C	P. Bjelajac	T. Štambuk	M. Čalić – engleski jezik A. Livada – njemački 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. 2023./24., a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.*

*U 4 završna razreda je 78 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 20223/24.*

*U školsko povjerenstvo su imenovani:*

- 1. Lidija Mikšić – predsjednica ispitnog povjerenstva,*
- 2. Bruno Vojvodić – ispitni koordinator,*
- 3. Andrea Blašković Sabljak – zamjenik ispitnog koordinatora,*
- 5. Svjetlana Stanić – član,*
- 6. Nevenka Livada – član,*
- 7. Dino Milašinčić – član,*
- 8. Nikolina Baršić – član.*

### PRVI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024.

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>	<b>VRIJEME</b>
4. lipnja	Francuski jezik – viša razina	9,00
	Francuski jezik – osnovna razina	_____
	Grčki jezik	14,00
5. lipnja	Španjolski jezik – viša razina	9,00
	Španjolski jezik – osnovna razina	_____
	Latinski jezik – viša razina	14,00
	Latinski jezik – osnovna razina	_____

6. lipnja	Talijanski jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Filozofija	14,00
7. lipnja	Njemački jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Vjeronauk/etika	14,00
10. lipnja	Engleski jezik – viša i osnovna razina	9,00
11. lipnja	Likovna umjetnost	9,00
	Informatika	14,00
12. lipnja	Fizika	9,00
	Glazbena umjetnost	14,00
13. lipnja	Psihologija	9,00
	Geografija	14,00
14. lipnja	Biologija	9,00
	Povijest	14,00
17. lipnja	Češki jezik – test	9,00
	Mađarski jezik i književnost – test	9,00
	Srpski jezik – test	9,00
	Talijanski jezik i književnost – test	9,00
18. lipnja	Češki jezik – esej	9,00
	Mađarski jezik i književnost – esej	9,00
	Srpski jezik – esej	9,00
	Talijanski jezik i književnost – esej	9,00
19. lipnja	Politika i gospodarstvo	9,00
	Logika	14,00
20. lipnja	Kemija	9,00
	Sociologija	14,00
24. lipnja	Hrvatski jezik – test + sažetak	9,00
25. lipnja	Hrvatski jezik – esej	9,00
27. lipnja	Matematika – viša i osnovna razina	9,00

Prijava ispita – 1. 12. 2023. – 15. 02. 2024.

Objava rezultata – 10. 7. 2024.

Rok za prigovore – 12. 7. 2024.

Konačna objava rezultata – 17. 7. 2024.

Podjela svjedodžbi – 19. 7. 2024.

**DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024.**

DATUM	ISPIT	VRIJEME
21. kolovoza	<u>Informatika</u>	9,00
	Psihologija	14,00
22. kolovoza	<u>Hrvatski jezik – test + sažetak</u>	9,00
	Filozofija	14,00
23. kolovoza	<u>Hrvatski jezik – esej</u>	9,00
	Glazbena umjetnost	14,00
26. kolovoza	Fizika	9,00
	Geografija	14,00
27. kolovoza	<u>Kemija</u>	9,00
	Sociologija	14,00
28. kolovoza	Matematika - viša i osnovna razina	9,00
	Povijest	14,00
29. kolovoza	Biologija	9,00
	Politika i gospodarstvo	14,00
30. kolovoza	<u>Engleski jezik – viša i osnovna razina</u>	9,00
	Logika	14,00
2. rujna	Njemački jezik (test+sažetak)	9,00
	<u>Vjeronauk</u>	14,00
	Etika	14,00
3. rujna	Francuski jezik - viša i osnovna razina	9,00
	Grčki jezik	14,00
4. rujna	<u>Talijanski jezik – viša i osnovna razina</u>	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
5. rujna	Češki jezik – test	9,00
	Mađarski jezik i književnost – test	9,00
	Srpski jezik – test	9,00
	<u>Talijanski jezik i književnost – test</u>	9,00
	Latinski jezik – viša i osnovna razina	14,00
6. rujna	Češki jezik – esej	9,00
	Mađarski jezik i književnost – esej	9,00
	Srpski jezik – esej	9,00
	<u>Talijanski jezik i književnost – esej</u>	9,00
	Španjoski jezik – viša i osnovna razina	14,00

Prijava ispita – 20. 7. – 31. 7. 2024.

Objava rezultata – 11. 9. 2024.

Rok za prigovore – 13. 9. 2024.

Objava konačnih rezultata – 18. 9. 2024.

Podjela svjedodžbi – 20. .9. 2024.

## 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>Marin Čalić</i>
<i>kabinet daktilografije</i>	<i>Marijana Živčić Gregurec</i>

## STRUČNA PRAKSA

### a) hotelijersko-turistički tehničar

*1.c razred*

*Dino Milašinčić*

*2.c razred*

*Snježana Joksović*

*3.c razred*

*Snježana Joksović*

### b) poslovni tajnik

*svi razredi*

*Dina Čurilović*

## VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA

■ *ekonomista*

*Svijetlana Stanić*

■ *hrvatskog jezika*

*Maja Pavlović Repić*

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

*Tatjana Protulipac*

■ *stranog jezika*

*Marin Čalić*

■ *matematike, informatike*

*Ivana Brozović Horvat*

■ *TZK*

*Ivan Ban*

■ *Županijsko stručno vijeće*

*Hrvatski jezik*

*Bruno Vojvodić*

## 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>Marin Čalić</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, 4.c*

<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.	<i>Hrvatski jezik</i>	4	4	4	4
2.	<i>Strani jezik I</i>	4	4	3	3
3.	<i>Strani jezik II</i>	3	3	4	4
4.	<i>Strani jezik III</i>	2	2	2	2
5.	<i>Politika i gospodarstvo</i>	-	-	2	-
6.	<i>Povijest</i>	2	2	2	-
7.	<i>Matematika</i>	4	4	3	3
8.	<i>Računalstvo</i>	-	2	2	-
9.	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	2	2	2	2
10.	<i>Etika/Vjeronauk</i>	1	1	1	1
11.	<i>Geografija</i>	-	2	2	2
12.	<i>Poslovna psihologija s komunikacijom</i>	-	2	-	-
13.	<i>Statistika</i>	-	-	1	-
14.	<i>Knjigovodstvo bilanicanjem</i>	-	-	1	2
15.	<i>Ugostiteljstvo</i>	3	-	-	-
16.	<i>Organizacija poslovanja poduzeća</i>	-	3	2	3
17.	<i>Biologija s ekologijom</i>	2	-	-	-
18.	<i>Prehrana i poznavanje robe</i>	2	-	-	-
19.	<i>Daktilografija s poslovnim dopisivanjem</i>	2	-	-	-
20.	<i>Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština</i>	-	-	-	2
21.	<i>Turizam i marketing</i>	-	-	-	2
22.	<i>Gospodarsko pravo</i>	-	-	-	2
23.	<i>SRO</i>	1	1	1	1
24.	<i>Praktična nastava</i>	2	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, 4.a

<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.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
23.	Tržište kapitala	-	-	-	2
24.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
25.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
	<i>Izborni predmet:</i>	-		-	-
26.	Globalno poslovno okruženje	2			
27.	Obiteljski posao	2		-	-
28.	Osnove turizma		2	-	-

29.	<i>Uvod u poslovno upravljanje</i>		2		
30.	<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	-	-	2	-
31.	<i>Upravljanje prodajom</i>			2	
32.	<i>Analiza financijskih izvješća</i>				2
33.	<i>Marketing usluga</i>				2
345.	<i>SRO</i>	1	1	1	1
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN**

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

### **ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

Razred: 1.b, 2.b, 3.b, 4.b

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>SATI I. raz.</b>	<b>SATI II. raz.</b>	<b>SATI III. raz.</b>	<b>SATI IV. raz.</b>
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	I. strani jezik	3	3	3	3
4.	II. strani jezik	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3	2	2	3
12.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
13.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
14.	Sociologija	-	-	2	-
15.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
17.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
	Radno pravo	-	-	-	3
18.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3
19.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
20.	<b>SRO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>UKUPNO:</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
20.	Izborni predmeti:				
	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
	Latinski jezik	2	2	-	-
	Logika	-	-	1	-
	Ljudska prava	-	2	-	-
	Stenografija	2	2	-	-
	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2	2
	<b>STRUČNA PRAKSA</b>	-	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

## **IZVEDBENI NASTAVNI PLAN**

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

### **ZANIMANJE: ADMINISTRATOR**

Razred: 1.d, 2.d

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>SATI I. raz.</b>	<b>SATI II. raz.</b>
1.	Hrvatski jezik	4	4
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
3.	Etika/Vjeronauk	1	1
4.	Strani jezik	2	1
5.	Računalstvo	-	2
6.	Matematika u struci	2	2
7.	Osnove ekonomije i prava	1	3
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	6
9.	Poduzetništvo	1	-
10.	Izborni predmet: Kompjutorska daktilografija	2	-
	Poduzetništvo na djelu	2	2
11.	Praktična nastava	5	5
12.	SRO	1	1
	<b>UKUPNO:</b>	<b>27</b>	<b>29</b>

## **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

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

## **NATJECANJA**

*U školskoj godini 2023./24. učenici naše škole natjecat će se u znanjima iz:*

- *Hrvatskog jezika,*
- *Stranih jezika,*
- *Povijesti,*
- *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).*

*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 zu 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

<b>R.BR.</b>	<b>IME I PREZIME PROF.</b>	<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BR. SATI</b>	<b>UKUPNO</b>		
1.	<b>SVIJETLANA STANIĆ</b>	<i>računovodstvo troškova i imovine</i>	2.a	4	4		
		<i>osnove računovodstva poduzetničko</i>	1.a	3	3		
		<i>računovodstvo</i>	4.a	4	4		
		<i>izborni - stenografija</i>	1.b	2	2		
		<i>izborni - stenografija</i>	2.b	2	2		
		<i>uvod u knjigovodstvo - izborni</i>	3.b	2	2		
		<i>uvod u knjigovodstvo - izborni</i>	4.b	2	2		
		<i>knjigovodstvo s bilanciranjem</i>	3.c	1	1		
		<i>razrednik</i>	4.a	2	2		
		<b>UKUPNO:</b>					22
<i>voditelj stručnog vijeća</i>							
2.	<b>LJILJANA KUSANIĆ</b>	<i>osnove ekonomije</i>	1.a	2	2		
		<i>osnove ekonomije</i>	2.a	2	2		
		<i>osnove ekonomije</i>	3.a	2	2		
		<i>osnove ekonomije</i>	4.a	2	2		
		<i>bankarstvo i osiguranje</i>	3.a	4	4		
		<i>bankarstvo i osiguranje</i>	4.a	2	2		
		<i>osnove poduzetništva i menadžmenta</i>	4.b	2	2		
		<i>politika i gospodarstvo</i>	3.c	2	2		
		<i>globalno poslovno okruženje - izborni</i>	1.a	2	2		
		<i>upravljanje prodajom - izborni</i>	3.a	2	2		
		<b>UKUPNO:</b>					22
		3.	<b>MARIJANA ŽIVČIĆ  GREGUREC</b>	<i>poslovne komunikacije</i>	1.a	2	2
				<i>kompjuterska daktilografija</i>	1.b	4	4
<i>daktilografija s poslovnim dopisivanjem</i>	1.c			2	2		
<i>poslovne komunikacije</i>	2.a			2	2		
<i>kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom</i>	3.b			3	3		



		<i>kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom</i>	4.b	3	3
		<i>tehnika komuniciranja</i>	4.b	2	2
		<i>marketing usluga - izborni članak 7. Pravilnika o normi</i>	4.a	2	2
					2
		<b>UKUPNO:</b>			22
4.	<b>BISERKA MARČINKO</b>	<i>poduzetništvo</i>	1.a	4	4
		<i>društveno odgovorno poslovanje</i>	2.a	2	2
		<i>vježbenička tvrtka</i>	3.a	2	2
		<i>vježbenička tvrtka</i>	4.a	2	2
		<i>daktilografija s poslovnim dopisivanjem</i>	1.c	2	2
		<i>tajničko poslovanje</i>	3.b	2	2
		<i>tržište kapitala</i>	4.a	2	2
		<i>osnove poduzetništva i menadžmenta</i>	3.b	2	2
		<i>tajničko poslovanje</i>	4.b	2	2
		<i>razrednik</i>	2.a		2
		<b>UKUPNO:</b>			22
5.	<b>ANTONIJA GRUDIĆ</b>	<i>osnove ekonomije i prava</i>	1.d	1	1
		<i>osnove ekonomije i prava</i>	2.d	3	3
		<i>komunikacija u poslovnoj organizaciji</i>	2.d	6	6
		<i>praktična nastava</i>	1.d	5	5
		<i>praktična nastava</i>	2.d	5	5
		<i>razrednik</i>	1.d	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
					2
6.	<b>SNJEŽANA JOKSOVIĆ</b>	<i>marketing</i>	3.a	3	3
		<i>marketing</i>	4.a	2	2
		<i>turizam i marketing</i>	4.c	2	2
		<i>organizacija poslovanja poduzeća</i>	2.c	3	3
		<i>organizacija poslovanja poduzeća</i>	3.c	2	2
		<i>praktična nastava</i>	1.c	2	2
		<i>praktična nastava</i>	2.c,3.c	0,5	1
		<i>stručna praksa</i>	2.c, 3.c	0,5	1
		<i>poduzetništvo na djelu</i>	1.d	2	2
		<i>poduzetništvo na djelu</i>	2.d	2	2

		<i>uvod u poslovno upravljanje - izborni</i>	2.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
7.	<b>BRUNA ŠTERK</b>	<i>vježbenička tvrtka</i>	3.a	2	2
		<i>vježbenička tvrtka</i>	4.a	2	2
		<i>statistika</i>	3.c	1	1
		<i>poduzetništvo</i>	1.a	3	3
		<i>poslovne komunikacije</i>	2.a	2	2
		<i>kompjuterska daktilografija</i>	2.b	4	4
		<i>obiteljski posao - izborni</i>	1.a	2	2
		<i>računovodstvo proizvodnje i trgovine</i>	3.a	4	4
		<i>razrednik</i>	1.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
8.	<b>ANDREA BLAŠKOVIĆ SABLJAK</b>	<i>komunikacijsko prezentacijske vještine</i>	3.a	3	3
		<i>kompjuterska daktilografija</i>	2.b	4	4
		<i>kompjuterska daktilografija</i>	1.b	4	4
		<i>kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom</i>	3.b	3	3
		<i>računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	3.a	2	2
		<i>matematika u struci</i>	1.d	2	2
		<i>poslovne komunikacije</i>	1.a	2	2
		<i>razrednik</i>	3.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
9.	<b>DINA ČURILOVIĆ</b>	<i>uvod u državu i pravo pravno okruženje poslovanja</i>	2.b	2	2
		<i>gospodarsko pravo</i>	4.a	2	2
		<i>trgovačko pravo</i>	4.c	2	2
		<i>ustavni ustroj RH</i>	3.b	2	2
		<i>radno pravo</i>	4.b	2	2
		<i>učenička zadruga (kombinirana grupa)</i>		3	3
		<i>stručna praksa poslovni tajnik</i>		1	1
		<i>razrednik</i>	2.b, 3.b		1
		<i>3 i više predmeta</i>	2.b		2
		<i>bonus</i>			1
		<b>UKUPNO:</b>			20

10.	<b>DINO MILAŠINČIĆ</b>	<i>organizacija poslovanja poduzeća</i>	4.c	3	3
		<i>analiza financijskih izvještaja - izborni</i>	4.a	2	2
		<i>statistika</i>	3.a	3	3
		<i>tehnika komuniciranja</i>	3.b	2	2
		<i>knjigovodstvo s bilanciranjem</i>	4.c	2	2
		<i>komunikacija u poslovnoj organizaciji</i>	1.d	6	6
		<i>poduzetništvo</i>	1.d	1	1
		<i>praktična nastava - HTT</i>	4.c	0,5	0,5
		<i>stručna praksa - HTT</i>	1.c	0,5	0,5
				<i>razrednik</i>	4.c
		<b>UKUPNO:</b>			22
11.	<b>NEVENKA LIVADA</b>	<i>hrvatski jezik</i>	3.a	3	3
		<i>hrvatski jezik</i>	3.c	4	4
		<i>hrvatski jezik</i>	4.b	4	4
		<i>hrvatski jezik</i>	4.c	4	4
		<i>hrvatski jezik</i>	1.a	3	3
		<i>razrednik</i>	4.b	2	2
				<b>UKUPNO:</b>	
12.	<b>PETRA BJELAJAC</b>	<i>hrvatski jezik</i>	2.c, 2.d	4	8
		<i>hrvatski jezik</i>	1.c	4	4
		<i>hrvatski jezik</i>	1.b	4	4
		<i>filmska</i>	<i>svi razredi</i>		2
		<i>razrednik</i>	1.b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			20
13.	<b>BRUNO VOJVODIĆ</b>	<i>hrvatski jezik</i>	2.a	3	3
		<i>hrvatski jezik</i>	2.b	4	4
		<i>hrvatski poslovni jezik</i>	1.b	2	2
		<i>sociologija</i>	3.b	2	2
		<i>koordinator za državnu maturu</i>			6
		<i>voditelj ŽSV</i>			1
		<i>dramska grupa</i>			2
		<b>UKUPNO:</b>			20
14.	<b>MAJA PAVLOVIĆ REPIĆ</b>	<i>hrvatski jezik</i>	3.b	4	4
		<i>logika - izborni</i>	3.b	1	1
		<i>etika</i>	3.b	1	1
		<i>filozofija</i>	4.b	2	2
		<i>razrednik</i>	3.b		2
				<b>UKUPNO:</b>	

15.	<b>IVANA BROZOVIĆ HORVAT</b>	matematika	1.c	4	4	
		matematika	2.a	4	4	
		matematika	2.c	4	4	
		matematika	3.a	3	3	
		matematika	3.b	2	2	
		matematika	4.c	3	3	
		<b>UKUPNO:</b>				<b>20</b>
16.	<b>ĐURĐA OREŠKI</b>	informatika	1.a	2	2	
		informatika i informatički poslovni sustavi	1.b	3	3	
		informatika i informatički poslovni sustavi	3.b	2	2	
		informatika	2.a, 2.b	2	4	
		računalstvo	2.c	2	2	
		računalstvo	2.d	2	2	
		informatika	3.c	2	2	
		informatika	4.b	3	3	
		teams			1	
		kabinet informatike			1	
		<b>UKUPNO:</b>				<b>22</b>
		17.	<b>KATARINA SUBAŠIĆ</b>	informatika	1.a	2
informatika i informatički poslovni sustavi	1.b			3	3	
informatika	2.a			2	2	
informatika i informatički poslovni sustavi	2.b			2	2	
računalstvo	2.c			2	2	
informatika i informatički poslovni sustavi	3.b			2	2	
računalstvo	3.c			2	2	
informatika - dodatna	svi razredi				2	
matematika	2.b			2	2	
matematika - dopunska	3. razredi				1	
<b>UKUPNO:</b>				<b>20</b>		
18.	<b>TATJANA ŠTAMBUK</b>	matematika	1.a	4	4	
		matematika	1.b	3	3	
		matematika	2.d	2	2	
		matematika	3.c	3	3	
		matematika	4.a	3	3	
		matematika - dopunska 2. razredi			1	
		matematika - dodatna 4.			1	

		<i>razredi</i>			
		<i>matematika - posebna</i>			
		<i>dodatna</i>	4.b		1
		<i>razrednik</i>	2d		2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>20</b>
19.	<b>LJILJANA HORAČEK</b>	<i>engleski jezik I. jezik</i>	2.d	1	1
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	2.,c	4	4
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	4.a, 4.b	3	6
		<i>engleski jezik II. jezik</i>	4.c	4	4
		<i>talijanski jezik III.</i>	3.c	1	1
		<i>talijanski jezik III.</i>	4.c	2	2
		<i>talijanski jezik –</i>			
		<i>fakultativna</i>	4.b	2	2
		<i>engleski jezik</i>	1.d	2	2
		<i>Povjerenstvo KŽ</i>			1
		<b>UKUPNO:</b>			<b>23</b>
		<b>Honorar</b>			2
20.	<b>MARIN ČALIĆ</b>	<i>engleski jezik I. jezik</i>	1.b	3	3
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	1.c	4	4
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	3.c	3	3
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	4.c	3	3
		<i>book club - fakultativno</i>	3.c,4.c svi 4.		2
		<i>engleski jezik - dodatna</i>			
		<i>kabinet informatike</i>	razredi	1	3
		<i>razrednik</i>	3.c		5
		<b>UKUPNO:</b>			<b>25</b>
		<b>honorar</b>			4
21.	<b>NIKOLINA BARŠIĆ</b>	<i>engleski jezik I. jezik</i>	1.a	3	3
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	2.a, 2.b	3	6
		<i>engleski jezik I. jezik</i>	3.a,3.b	3	6
		<i>španjolski jezik III.</i>	1.c	2	2
		<i>španjolski jezik III.</i>	3.c	2	2
		<i>španjolski jezik III.</i>	4.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>21</b>
22.	<b>SILVA KNEŽEVIĆ</b>	<i>francuski jezik III.</i>	1.c	2	2
		<i>francuski jezik III.</i>	2.c	2	2
		<i>francuski jezik III.</i>	3.c	2	2
		<i>njemački jezik II. početni</i>	1.c	3	3
		<i>njemački jezik II.</i>	2.c	3	3
		<i>njemački jezik II. napredni</i>	3.b	2	2
		<i>njemački jezik II. napredni</i>	3.c	4	4
		<i>njemački jezik I.</i>	4.c	3	3
		<b>UKUPNO:</b>			<b>21</b>

23.	<b>MARINA POLOVINA</b>	<i>njemački jezik II. početni</i>	<i>1.b</i>	2	2
		<i>njemački jezik II. napredni</i>	<i>1.c</i>	3	3
		<i>njemački jezik II.</i>	<i>2.b</i>	2	2
		<i>njemački jezik I.</i>	<i>3.a</i>	3	3
		<i>njemački jezik II. početni</i>	<i>3.b</i>	2	2
		<i>njemački jezik II. početni</i>	<i>3.c</i>	4	4
		<i>njemački jezik II.</i>	<i>4.b</i>	2	2
		<i>njemački jezik I. fakultativna članak 7.</i>	<i>1.a</i>	2	2
			<b>UKUPNO:</b>		
24.	<b>NINA BOŽIČEVIĆ</b>	<i>etika</i>	<i>1.a-c</i>	1	1
		<i>etika</i>	<i>2.a-d</i>	1	1
		<i>etika</i>	<i>3.a, 3.c</i>	1	2
		<i>etika</i>	<i>4a-c</i>	1	1
		<i>latinski jezik</i>	<i>1.b</i>	2	2
		<i>latinski jezik</i>	<i>2.b</i>	2	2
			<b>UKUPNO:</b>		
	<b>honorar</b>			1	
25.	<b>MARIJA MERKAŠ</b>	<i>vjeronauk</i>	<i>1.a-d</i>	1	4
		<i>vjeronauk</i>	<i>2.a-d</i>	1	4
		<i>vjeronauk</i>	<i>3.a-c</i>	1	3
		<i>vjeronauk</i>	<i>4.a-c</i>	1	3
			<b>UKUPNO:</b>		
26.	<b>TATJANA PROTULIPAC</b>	<i>geografija</i>	<i>1.a,1.b</i>	2	4
		<i>geografija</i>	<i>2.c</i>	2	2
		<i>geografija</i>	<i>3.c</i>	2	2
		<i>geografija</i>	<i>4.c</i>	2	2
		<i>povijest</i>	<i>1.b</i>	2	2
		<i>povijest</i>	<i>2.a-c</i>	2	6
		<i>povijest</i>	<i>3.b</i>	2	2
		<i>razrednik</i>	<i>2.c</i>		2
			<b>UKUPNO:</b>		
27.	<b>VALENTINA OREHOVEC</b>	<i>povijest</i>	<i>1.a</i>	2	2
		<i>povijest</i>	<i>1.c</i>	2	2
		<i>povijest</i>	<i>3.c</i>	2	2
		<i>povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština</i>	<i>4.c</i>	2	2
		<i>razrednik</i>	<i>1.c</i>		2
			<b>UKUPNO:</b>		

28.	<b>VERA MATAIJA</b>	geografija	3.a	2	2
		geografija	4.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
29.	<b>BERISLAV REPIĆ</b>	geografija	2.b	2	2
		povjerenik zaštite na radu			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
30.	<b>MARKO ŠEGAVIĆ</b>	biologija	1.a	2	2
		biologija s ekologijom	1.b, 1.c	2	4
		biologija s ekologijom	2.b	2	2
		raspored sati			4
		biološka grupa	1. i 2. r.	1	1
		<b>UKUPNO:</b>			<b>13</b>
31.	<b>IVAN BAN</b>	tjelesna i zdravstvena kultura	1.a-1.d	2	8
		tjelesna i zdravstvena kultura	2.c, 2.d	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	3.a, 3.b	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	4.a, 4.b, 4.c	2	6
		<b>UKUPNO:</b>			<b>22</b>
		voditelj stručnog vijeća			
32.	<b>SANDRA TELEBEC</b>	poslovna psihologija s komunikacijom	2.b	2	2
		poslovna psihologija s komunikacijom	2.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
33.	<b>MILAN ZELIĆ</b>	kemija	1a	2	2
34.	<b>DUŠKA MANDIĆ ŠAULA</b>	prehrana i poznavanje robe	1.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
35.	<b>IVAN KASUNIĆ</b>	geografija	2.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
36.	<b>ZDRAVKO VRĐUKA</b>	tjelesna i zdravstvena kultura	2.a, 2.b	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	3.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>6</b>
37.	<b>ANAMARIA LIVADA</b>	njemački jezik II. napredni	1.b	2	2
		njemački jezik II.	4.c	4	4

		<i>njemački jezik - dodatna nastava</i>	<i>4.c</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
		<b>UKUPNO:</b>			<b>7</b>
<b>38.</b>	<b>MIODRAG MOMČILOVIĆ</b>	<i>ugostiteljstvo</i>	<i>1.c</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
		<b>UKUPNO:</b>			<b>3</b>
<b>39.</b>		<i>hrvatski jezik</i>	<i>1.d</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
		<i>hrvatski jezik</i>	<i>4.a</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
		<i>debatni klub</i>	<i>svi razredi</i>		<i>2</i>
		<i>književni klub</i>	<i>svi razredi</i>		<i>1</i>
		<i>dodatna - 4. razredi</i>			<i>3</i>
		<b>UKUPNO:</b>			<b>13</b>



## **VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE**

### *KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.*

04. 9. 2023. - početak nastave
13. 9. 2023. - roditeljski sastanci svih razreda, sređivanje razredne dokumentacije
- do 15. 9. 2023. - izrada planova i programa i kurikulumuma
02. 10. 2023. - sjednica Nastavničkog vijeća: utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumuma i izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu školsku godinu
30. i 31. 10. 2023. - nenastavni dan
01. 11. 2023. - Svi sveti
02. 11. 2023. - početak nastave nakon jesenskog odmora
08. 11. 2023. - informativne sjednice razrednih vijeća sjednica Nastavničkog vijeća
18. 11. 2023. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara
- do 15. 12. 2023. - roditeljski sastanci
22. 12. 2023. - sjednice razrednih vijeća
22. 12. 2023. - završetak nastave u I. polugodištu
- do 31. 12. 2023. - godišnji popis imovine i učila (svi zaposleni)
- od 23. 12. 2023. - Božićni blagdani i početak 1. dijela zimskog odmora učenika
05. 1. 2024. - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
08. 1. 2024. - početak nastave u II. polugodištu
10. 1. 2024. - sjednica Nastavničkog vijeća
19. 2. 2024. - početak 2. dijela zimskog odmora učenika
23. 2. 2024. - završetak 2. dijela zimskog odmora
26. 2. 2024. - početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
27. 3. 2024. - informativne sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća

28. 3 – 05. 4. 2024. - *Uskrсни blagđani i proljetni odmor učenika*
08. 4. 2024. - *početak nastave*
01. 5. 2024. - *Praznik rada*
- do 17. 5. 2024. - *davanje informacija roditeljima učenika maturanata, te roditeljski sastanci*
- do 23. 5. 2024 - *izrada i predaja pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik*
- do 24. 5. 2024. - *utvrđivanje i zaključivanje ocjena u maturalnim razredima*
24. 5. 2024. - *završetak nastave za maturalne razrede*
28. 5. 2024. - *sjednica razrednih vijeća maturalnih razreda i sjednica Nastavničkog vijeća*
30. 5. 2024 - *Dan državnosti RH*
31. 5. 2024. - *nenastavni dan*
03. 6. 2024. - *obrana završnog rada*
07. 6. 2024. - *početak ljetnog roka državne mature*
- od 27. 5. – 04. 6. 2024. - *dopunski rad za maturante*
- do 14. 6. 2024. - *roditeljski sastanci za I, II. i III. razrede, te davanje informacija roditeljima o ocjenama učenika*
- do 21. 6. 2024. - *zaključivanje svih ocjena*
21. 6. 2024. - *završetak nastavne godine*
- od 24. 6. 2024. - *stručna praksa učenika*
- od 28. 6. – 04. 7. 2024. - *dopunski rad za I, II. i III. razrede*
26. 6. 2024. - *sjednice razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća*
27. 6. 2024. - *završetak ljetnog roka državne mature*
29. 6. 2024. - *podjela diploma maturantima*
9. 7. 2024. - *stručni aktivni nastavnika – raspodjela sati*
10. 7. 2024. - *sjednica Nastavničkog vijeća*

22. 8. 2024. - popravni rok za sve razrede
- do 27. 8. 2024. - rok za donošenje potvrda i dnevnika o obavljenoj stručnoj praksi
29. 8. 2023. - sjednica Nastavničkog vijeća

Nastavna godina počinje 04. rujna 2023. i završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. za završne razrede.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 petodnevnih nastavnih tjedana i 180 nastavnih dana, a za završne razrede u 32 petodnevna nastavna tjedna i 164 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 24. svibnja za maturalne razrede, odnosno 21. lipnja 2023. za ostale razrede uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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

01. 11. 2023.	Svi Sveti
30. 10. i 31.10. 2023.	Jesenski odmor učenika
25. 12. 2023.	Božić
26. 12. 2023.	Sv. Stjepan
27. 12. 2023. – 05. 1. 2024.	1. dio zimskog odmora učenika
6. 1. 2024.	Sveta tri kralja
19. 2. – 23. 2. 2024.	2. dio zimskog odmora učenika
28. 3. – 05. 4. 2024.	Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika
01. 4. 2024.	Uskrsni ponedjeljak
30. 5. 2024.	Dan državnosti i Tijelovo
31. 5. 2024.	Nenastavni dan
05. 8. 2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2024.	Velika Gospa

Godišnji odmori zaposlenih planiraju se od 11. 7. do 21. 8. 2024. godine.

## VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha	Korisnici	Aktivnosti i nositelji	Vrednovanje aktivnosti
Osiguranje učenika	Novčana pomoć kod nesretnog slučaja	Učenici	Animiranje učenika razrednici	Broj osiguranih učenika, te 33kola33 visina isplata
Cijepljenje	Zaštita od zaraznih bolesti	Učenici završnih razreda	Liječnik Školskog	Odsustvo zaraznih bolesti

		<i>prema kalendaru cijepjenja</i>	<i>dispanzera, pedagog</i>	<i>kod učenika</i>
<i>Prehrana učenika</i>	<i>Omogućavanje zdravog hladnog obroka</i>	<i>Učenici</i>	<i>Izbor adekvatnih artikala, radnik u restoranu, tajnik, pedagog</i>	<i>Mjerenje ITM učenika na sistematskom pregledu</i>
<i>Sistematski pregledi učenika</i>	<i>Zdravstvena zaštita</i>	<i>Učenici</i>	<i>Liječnik Školskog dispanzera, pedagog</i>	<i>Broj izostanaka zbog bolesti, te broj učenika oslobođen nastave TZK</i>
<i>Suradnja škole sa zdravstvenom službom</i>	<i>Održavanje edukativnih predavanja iz zdravstvene kulture</i>	<i>Učenici</i>	<i>Liječnik Školskog dispanzera, HZZJZ KŽ</i>	<i>Broj i kvaliteta održanih predavanja te listići za vrednovanje</i>
<i>Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</i>	<i>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</i>	<i>Učenici 34kola34 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>Ravnatelji doma, odgajatelji, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih štićenika Učeničkih domova</i>
<i>Zdravstveni odgoj (SRO, TZK, biologija, psihologija)</i>	<i>Unaprijeđenje mentalnog i 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</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 školske godine</i>	<i>Ministarstvo znanosti i obrazovanja, ravnatelj</i>
<i>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole kroz: praćenje realizacije sati nastavnih predmeta i školskog kurikuluma, izostanke, vladanje učenika i pedagoške mjere, te raščlambe uspjeha na kraju nastavne i školske godine</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Školski odbor, NV, svi zaposleni, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</i>
<i>Kolektivno stručno usavršavanje:</i> 1. <i>Sretna škola</i> 2. <i>Unapređenje pismenih kompetencija nastavnika</i> 3. <i>Unapređenje informatičkih kompetencija – projekt e-škole, Office 365 za početnike, alati za komunikaciju, praćenje i vrednovanje nastave uz pomoć digitalnih alata</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, županijska stručna vijeća, Nastavničko vijeće CARNET</i>
<i>Samovrednovanje škola</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>ravnatelj, pedagog, tim za kvalitetu, koordinator, nastavničko vijeće, ASO</i>
<i>Mjere za poboljšanje uspjeha</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>RV, NV ravnatelj, pedagog</i>

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

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

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme- mjesec</b>	<b>Nositelji</b>
<i>Razmatranje i usvajanje plana rada RV Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti Usaglašavanje plana provedbe pismenih provjera</i>	<i>Rujan</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Pedagoške mjere Razmatranje i utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, te učenika sa zdravstvenim i socijalnim smetnjama – analiza anketnih upitnika o socijalnom statusu učenika</i>	<i>Listopad</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na I. kvartalu Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka Pedagoške mjere</i>	<i>Studeni</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</i>	<i>Svibanj, lipanj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>

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

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

#### **DRUŠTVENI PREDMETI**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Nina Božičević*

*Ivan Kasunić*

*Vera Mataija*

*Valentina Orehovec*

*Tatjana Protulipac*

*Berislav Repić*

*Ines Kranjčić, zamjena Marija Merkaš*

*Voditelj stručnog vijeća: Tatjana Protulipac*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<p><i>Osnivanje stručnog vijeća</i> <i>Upoznavanje s novim kolegama</i> <i>Izrada godišnjih i izvedbenih kurikulumata</i> <i>Utvrđivanje jedinstvenih kriterija i elemenata ocjenjivanja</i> <i>Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme</i> <i>Suradnja s pedagogom škole</i> <i>Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</i></p>
<i>Listopad</i>	<p><i>Suradnja s pedagogom škole</i> <i>Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</i> <i>Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice</i> <i>Određivanje područja za natjecanja</i></p>
<i>Studeni</i>	<p><i>Suradnja s pedagogom škole</i> <i>Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</i> <i>Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima- izvješće</i></p>

	<i>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, zamjena Katarina Subašić*

*Marko Šegavić*

*Tatjana Štambuk*

*Milan Zelić*

*Voditelj stručnog vijeća: Ivana Brozović Horvat*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje stručnog vijeća Utvrđivanje jedinstvenih elemenata i kriterija ocjenjivanja, brojnosti ocjena te važnosti pojedinog elementa ocjenjivanja Rezultati provedbe višeminutnih testova i prijedlog učenika za dopunsku nastavu Stručno usavršavanje (seminari, stručni aktivni na nivou Županije)</i>
<i>Listopad</i>	<i>Utvrđivanje sadržaja školskih i kontrolnih zadaća Sudjelovanje u radu županijskih aktiva Rad na web stranicama škole</i>
<i>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 Klokani 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 Klokani bez granica Dogovor zajedničkih ispita znanja Analiza uspjeha prije treće kvartalne sjednice Stručno usavršavanje</i>

	<i>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 Barsić*

*Marin Čalić*

*Ljiljana Horaček*

*Silva Knežević*

*Anamaria Livada*

*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 Utvrdjivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje Prisustvovanje na Županijskom stručnom vijeću i HUPE</i>
<i>Listopad</i>	<i>Planiranje posjeta kulturnim institucijama Utvrdjivanje 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</i>

	<i>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*

*Nevenka Livada*

*Maja Pavlović Repić*

*Bruno Vojvodić*

*tjelesna i zdravstvena kultura:*

*Ivan Ban*

*Zdravko Vrđuka*

*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</i>

	<i>odgojnog rada Sudjelovanje na seminarima iz hrvatskog jezika</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Obilježavanje Božića na satovima hrvatskog jezika Sudjelovanje na seminarima županijskog aktiva profesora hrvatskog jezika Zaključivanje ocjena iz hrvatskog jezika pred kraj I. polugodišta</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskog jezika Analiza natjecanja iz hrvatskog jezika</i>
<i>Veljača</i>	<i>Pripreme za Lidrano; osnovne informacije; dogovor Potreba redovitog praćenja stručne literature i časopisa Lidrano – odabir radova Informiranje vijeća o obilježavanju Goranova proljeća</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Odabir radova za Goranovo proljeće Planiranje i realiziranje posjeta raznim kulturnim manifestacijama Aktualni tekući problemi Obilježavanje Uskrsa na satovima hrvatskoga jezika</i>
<i>Travanj</i>	<i>Aktivnosti u vezi s različitim dopisima dospjelim iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Priprema programa za maturalnu večeru 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 Seminar, 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</i>

	<i>Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Travanj</i>	<i>Organizacija i sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim natjecanjima</i> <i>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</i> <i>Ljetna škola pedagoga tjelesne i zdravstvene kulture</i>

### **EKONOMSKA I PRAVNA GRUPA PREDMETA, OSTALI STRUČNI PREDMETI**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Andrea Blašković Sabljak*

*Dina Čurilović*

*Antonija Grudić*

*Ljiljana Kusanić*

*Snježana Joksović*

*Duška Mandić Šaula*

*Biserka Marčinko*

*Dino Milašinčić*

*Miodrag Momčilović*

*Svijetlana Stanić*

*Bruna Šterk*

*Marijana Živčić Gregurec*

*Voditelj stručnog vijeća: Svijetlana Stanić*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje stručnog vijeća</i> <i>Zaduženja pojedinih profesora; upoznavanje novih profesora s planom i programom rada</i> <i>Nabava udžbenika za profesore</i> <i>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</i> <i>Vježbovna tvrtka – opremanje i uvođenje učenika u rad</i> <i>Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća</i>
<i>Studeni</i>	<i>Brojnost ocjena nakon I. kvartalne sjednice</i> <i>Analiza uspjeha učenika</i> <i>Suradnja s ostalim stručnim vijećima vezano uz vježbovnu tvrtku</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Stručno usavršavanje</i> <i>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 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 :**

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA				
Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br. sati:
Prevencija nasilja u različitim okolnostima -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.



-odoljeti pritisku vršnjaka				
Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini -analizirati neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- neprimjerenu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, vrijeđanje	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.
Alkohol, cigarete i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu -prepoznati i povezati utjecaj ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu -povezati i prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na reproduktivno zdravlje i njihovo korištenje tijekom trudnoće -povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
Rizična ponašanja i posljedice za obrazovanje -prepoznati rizike korištenja sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere -izabrati strategije suočavanja s problemom	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
Učenje učenja – zakonitosti učenja i pamćenja		1	Stručna suradnica pedagoginja	1 po r.o.
Volontiranje	Da Crveni križ	1.	GD Crvenog križa	1 po r.o.
Zdrav za 5-prevenција ovisnosti	Da MUP	1.	Anita Gračan, PU Karlovac	1 po r.o.
Mir i dobro-opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima-film na YouTube	Ravnateljstvo policije i MZO	1.	razrednici	Web i FB

<p><b><u>Interdisciplinarna terenska nastava u Edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa i radionice Volontiranje</u></b></p>				
<p>MZO</p>				
<p>Svi razredi- prema interesu</p>				
<p>Razrednici Članovi voditelji CK</p>				
<p><b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA</b></p>				
<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-prevenција ovisnosti</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</i>	<i>Web i fb</i>

			na YouTube	
<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>Prevenција trgovanja ljudima</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>3.</i>	<i>GDCK</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Alkohol i promet -navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu -oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju</i>	<i>HAK Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	<i>3.</i>	<i>Razrednici HAK Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Rizična ponašanja i posljedice -prepoznati rizike na maturalnom putovanju i maturalnoj povorci -izabrati strategije suočavanja s problemom</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>3.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA</b>				
<i>Naziv/kratki opis:</i>	<i>Stručno mišljenje:</i>	<i>Razredi:</i>	<i>Nositelji:</i>	<i>Planirani br. sati:</i>
<i>Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija -prikupljati informacije o zdravlju iz više izvora i analizirati informacije te ih kritički interpretirati</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>4.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Višedimenzionalni model zdravlja -primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>4.</i>	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>

<i>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</i>	<i>Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	<i>4.</i>	<i>HAK Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Projekt IDENTITET- unaprjeđenje mentalnog zdravlja</i>		<i>Grupa zainteresiranih učenika 4.r -</i>	<i>Udruga Drone</i>	<i>7 radionica</i>

### **Aktivnosti za roditelje:**

<i>Aktivnosti:</i>	<i>Razred:</i>	<i>Nositelj:</i>	<i>Planirano vrijeme:</i>
<i>Predavanje za roditelje „Komunikacija s adolescentima</i>	<i>Za sve roditelje 1. razreda</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja i Psihološki centar Tesa iz Zagreba</i>	<i>Prosinac 2023.</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 2024.</i>
<i>Vijeće roditelja</i>		<i>Ravnateljica i stručna suradnica</i>	<i>Po potrebi i interesu</i>
<i>Roditeljski sastanci prvih razreda  a ostalih prema potrebi</i>	<i>Svi 1. razredi</i>	<i>Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>Rujan 2023.  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>ZJZKA</i>	<i>Studen 2023.</i>
<i>Predavanje za Nastavničko vijeće ETŠ-a Sretna škola</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 2023./24.

<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>• Izrada plana i programa rada ravnatelja</li> <li>• izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu</li> <li>• izrada prijedloga Školskog kurikulumuma</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>• sudjelovanje u radu školskog odbora</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>• sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika, konstituiranje Vijeća roditelja i učenika, sadržaji rada, podnošenje izvješća o pitanjima važnim za školu, informiranje</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>• upoznati nastavnike s kalendarom natjecanja, s područjima natjecanja, mjestima održavanja i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji</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>• pripremanje, organizacija i održavanje sjednica nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i sudjelovanje u radu stručnih vijeća</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>• planiranje potreba za nastavnicima i drugim radnicima, raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima,</li> <li>• sklapanje ugovora o radu,</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>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠK. GODINI 2023/24.**

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 23/24.	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	Individual. i timski rad Kritičko mišljenje i prouč.ped .dok.	Ravnateljica Nastavnici Knjižničarka Učenici	kolovoz, rujna, svibanj, lipanj te 1 sat tjedno tijekom cijele godine  150 sati	Planirati rad sa svim subjektima odgojno obrazovnog rada Identificirati odgojno obrazovne potrebe

2.	<p>Rad s učenicima</p> <p>Neposredni rad u nastavnom procesu – ostvarenje 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>Individualni i timski rad</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Pedagoška radionica</p> <p>Rješavanje problema</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 susreći</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	Individualni i timski rad  Proučavanje dokumentacije  Pedagoška radionica  Rješavanje problema	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	Individualni i timski rad  Proučavanje dokumentacije  Rješavanje problema	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	Razgovor Kritičko mišljenje Oluja ideja	Ravnateljica Tajnica Voditelji stručnih vijeća Nastavnici Knjižničarka	50 sati tijekom cijele školske godine	Suradnja i potpora u svakodnevnom radu, te pronalaženje optimalnih rješenja za realizaciju svih propisanih zadaća

6.	Odgojno obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno obrazovnih postignuća i predložiti mjere za poboljšanje	Pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno obrazovnim postignućima	Suradnja s razrednicima Program nastavničkog vijeća, razrednih vijeća Program vijeća roditelja i vijeća učenika	Analiza Statistička obrada Kritičko promatranje	Ravnateljica Nastavnici Koordinator za kvalitetu	150 sati – rujan, siječanj, ožujak, lipanj	Prikupiti podatke i kritički ih prosuđivati 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:	Analiza Pedagoško Istraživanje Statistička obrada	Članovi MŽSV	100 sati	
8.	Pedagoška dokumentacija i statistika	Evidentirati odgojno obrazovni rad Kreirati naputke i upitnike	Prikupiti pedagošku dokumentaciju, osmisliti obrasce i obavijesti	E dnevnik, e matica 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	Evidentiranje Obrada Računalna obrada	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 pedagoško-psihološku literaturu	Stručni skupovi, seminari, MŽSV, kongresi Individualni plan i program	Čitanje Pisanje Rad na tekstu Radionice Predavanja	Voditelji organiziranih oblika stručnog usavršavanja  Osobno	200 sati tijekom cijele godine, te prema pozivu i Katalogu stručnog usavršavanja	Implementirati nova znanja u školsku svakodnevicu i kritički prosuditi uspješnost. Organizirati stručna usavršavanja nastavnika. Prezentirati NV aktualne teme.

			Konzultacije sa drugim stručnim suradnicama iz srednjih škola				nja	
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	Evidentiranje Analiza Sinteza Pisanje	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 Suradivati 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	Predavanja Tribine Radionice	Policijska uprava Karlovac Zavod za zapošljavanje Crveni križ Centar za socijalnu skrb Školska medicina Udruga Carpe diem, Agencija za mobilnost Udruga Drone Hrvatsko debatno društvo	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 – 6 pomoćnika Ažuriranje web			Karlovačka županija	50 sati	Upoznati pomoćnike u nastavi sa osobitostima škole i uputiti ih u vođenje dokumentacije.  Informirati roditelje, učenike i



			stranice Povjerenik za informiranje					zajednicu o svim relevantnim podacima i informacijama o školi.
--	--	--	---	--	--	--	--	---

IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM RADA  
ŠKOLSKE KNJIŽNICE EKONOMSKO-TURISTIČKE ŠKOLE KARLOVAC  
ŠK. GOD. 2023./2024.

Knjižničar:  
Draženska Polović, prof., dipl.knjiž.

mjesec	programski sadržaji	Ishodi i ciljevi	korelacija	oblici realizacije	broj sati 240 sati	Radni dani i tjedni	nap
--------	---------------------	------------------	------------	--------------------	--------------------	---------------------	-----

R U J A N	<p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje literature za potrebe nastave</li> <li>• (strani jezik, Hrvatski jezik, Kulturno-povijesna baština i dr.)</li> <li>• Izrada planova i programa rada za šk. godinu</li> <li>• Županijsko stručno vijeće</li> <li>• Završetak projekta, izvješća Keep in Touch (KIT)</li> <li>• Komunikacija s partnerima na Erasmus+ projektu Heritage Stewardship (HS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• snalaženje u prostoru i fondu knjižnice po smještaju knjiga, po signaturama</li> </ul>	<p>Hrvatski jezik</p> <p>Svi predmeti</p>	<p>razgovori, savjeti, frontalni rad s učenicima</p> <p>upute za izradu referata</p>	50	<p>1. 2. 3. 4. (4. 9.-30.9)</p>		
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izložba: Ekonomsko-turistička škola – nekad i danas</li> <li>• 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine</li> <li>• Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i slično)</li> <li>• Suradnja s Gradskom knjižnicom "I. G. Kovačić"</li> <li>• Odlazak u Gradsko kazalište „Zorin dom“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stvaranje navike redovitog dolaska u knjižnicu</li> </ul>		<p>Stručni rad u knjižnici</p>	130			
	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>• Suradnja s drugim školskim knjižnicama i s Gradskom knjižnicom</li> <li>• Stručni skupovi, webinar i drugi on-line sadržaji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje čitanja</li> </ul>		<p>Pretraživanje online sadržaja</p>	20			
	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice i nabavne politike za šk. god. 2023./24</li> <li>• Sudjelovanje u projektima i stvaranje timova.</li> </ul>			<p>Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.</p>	20			
					20			

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati 160	broj radnog tjedna	nap.
--------	---------------------	--------------------------------	------------	--------------------	---------------------	-----------------------	------

L I S T O P A D	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>• priručnici, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>• upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> <li>• rad s učenicima: Povijest i institucije Karlovca – predavanje i izvanškolska</li> <li>• Poticanje čitanja: Čita li još itko?</li> <li>• Priprema učenika za Erasmus+ projekt Heritage Stewardship (HS)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• otpisi, priprema za reviziju</li> <li>• dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>• obrada novih knjiga</li> <li>• dorada kataloga knjižnice</li> <li>• obrada novih časopisa</li> <li>• informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> <li>• predavanje na seminaru Uh ta lektira</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 15. 10 Mjesec hrvatske knjige – čitanje poezije svaki dan 2. sat u Mjesecu hrvatske knjige</li> <li>• Predstavljanje novih knjigau školskoj knjižnici, preporuke za čitanje</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje na županijskom stručnom aktivu</li> <li>• pregled sve novije stručne i pedagoške literature</li> <li>• čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike</li> <li>• Seminar HUŠK-a</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s pedagogom</b></p> <p>Dogovor o zajedničkim predavanjima GOO-a</p>	<p>upoznavanje svih vrsta građe i različitih izvora znanja u šk. knjižnici</p>	<p>grupni i individualni rad s učenicima prvih i drugih razreda</p> <p>nabava i stručna obrada novih knjiga</p> <p>knjižnični katalozi</p>	<p>60</p> <p>40</p> <p>35</p> <p>15</p> <p>10</p>	<p>5. 6. 7. 8. (1.10-31.10)</p>		
			<p>povijest hrvatski j. biologija</p>				
				<p>stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura</p>			

mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati	broj radnog tjedna	napomene
S T U D E N I	<b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>upute za pisanje referata</li> <li>pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice</li> <li>posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>Predavanja: Zašto treba čitati knjige?</li> <li>Što je tolerancija?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razviti ljubav za knjigu</li> <li>snalaženje i korištenje svih medija u šk. knjiž.</li> </ul>	<b>Hrvatski jezik</b>  <b>Etika</b>  <b>Informatika</b>	nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	<b>50</b>	9. 10. 11. 12. (3.11-30.11)	
	<b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revizija fonda</li> <li>suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika</li> <li>obrada novih knjiga- inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici-dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li> <li>Edukacijski trening u sklopu projekta HS u Karlovcu (organizacija i sudjelovanje)</li> </ul>			<b>Informatika</b>			
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>predavanja i tribine u suradnji s gradskom knjižnicom</li> <li>izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice</li> <li>16. 11- Međunarodni dan tolerancije</li> <li>25. 11- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</li> <li>Interliber,</li> <li>izložba: Novo u školskoj knjižnici</li> </ul>				<b>Informatika</b>	Izložbe: Novo u školskoj knjižnici	
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika</li> </ul>			Nabava knjiga  povijest zemljopis		posjet Gradskoj knjižnici	
				nova literatura, periodika, Internet	<b>15</b>		
				dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	<b>8</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>posjet Interliberu</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom literature, AV građe i sl.</li> <li>Timski rad na projektu HS</li> </ul>						
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati 120	broj radnog tjedna	napomene
P R O S I N A C	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>svakodnevni rad s učenicima u knjižnici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>priprema materijala za predavanje maturantima “Izrada završnog ili maturalnog rada”</li> <li>izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata</li> <li>pomoć maturantima u odabiru tema za završne i maturalne radove</li> </ul> <p><b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>revizija fonda</b></li> <li>obrada novih knjiga</li> <li>statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>poslovna komunikacija</li> <li>izrada bibliografskih popisa za pojedine teme</li> <li>Izvešće o Erasmus + HS</li> <li>Web-stranica škole</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</li> <li>Nobelova nagrada za književnost - izložba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razvijanje interesa za uporabu knjižničkog fonda</li> <li>razvijanje kritičkog mišljenja</li> </ul>	<p><b>Zemljopis Kulturna baština turizam</b></p>	<p>predavanja, izrada tematskih popisa i sl.</p> <p>stručni rad u knjižnici.</p> <p>Izložba: Nobelova nagrada za književnost</p>	<p><b>30</b></p> <p><b>40</b></p> <p><b>20</b></p>	<p>13. 14. 15. (1.12.- 22.12.)</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Božićni blagdani</li> <li>tribine za učenike, u dogovoru s predmetnim profesorima ili voditeljima stručnih aktiva</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31. 12.2016.</li> </ul>		etika vjeronauk	dogovor, izvještaj	10  20			
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati 176	broj radnog tjedna	napomene	
S I J E Č A	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova</li> <li>Predavanje: Holokaust u Karlovcu</li> </ul>	razvijanje čitateljske kulture		grupni rad	40	16. 17. 18. 19. 20. (12.1.-31.1.)		
	<p><b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikacija s Matičnom službom i NSK</li> <li>Otpis građe</li> <li>obrada novih knjiga</li> <li>Erasmus+ HS</li> </ul>			stručni rad u knjižnici				91
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predavanja za učenike u suradnji s gradskom knjižnicom</li> <li>uređenje panoa knjižnice</li> <li>10.1. Svjetski dan smijeha</li> <li>26.1. Dan sjećanja na holokaust</li> </ul>			<p><b>Povijest, Hrvatski jezik</b></p>				posjet knjižnici, izložba  predavanja, tiskani

N J	<ul style="list-style-type: none"> <li>500 godina smrti Marka Marulića</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktiv školskih knjižničara</li> <li>praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa</li> <li>izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini- nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>			<p>materijali i sl., nova stručna literatura i periodika</p> <p>dogovor, sugestije, izvještaj</p>	<p><b>15</b></p> <p><b>10</b></p>		
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati <b>160</b>	broj radnog tjedna	napomene
V E LJ A	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Predavanje za sve učenike 4. razreda “Kako uspješno izraditi maturalni ili završni rad”</li> <li>Grupni rad s učenicima u obradi tema iz pojedinih nastavnih predmeta , samostalnoj izradi bibliografija i sl.</li> <li>služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja</li> <li>služenje katalogima knjižnice</li> <li>rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</li> <li>Predavanje: Holokaust u Karlovcu</li> </ul> <p><b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obrada nove i neobrađene knjižnične građe</li> <li>reklasifikacija građe po novim UDK oznakama</li> <li>statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>Rad na projektu HS</li> </ul>	<p>metodologija prikupljanja, odabira, sortiranja i raspoređivanja materijala i sadržaja koji su im potrebni pri izradi njihovog rada</p>	<p><b>Kulturna baština</b></p> <p><b>povijest</b></p>	<p>izložba predavanje grupni rad razgovori primjeri</p> <p>rad na knjižničnoj građi</p> <p>izložba</p>	<p><b>65</b></p> <p><b>60</b></p>	<p>19. 20. 21. 22. (1.2.-29.2.)</p>	

<p>Č A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilnost u sklopu projekta</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>izložbe i tribine za učenike povodom značajnih obljetnica</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>županijski aktiv školskih knjižničara</li> <li>praćenje recenzija nove literature</li> </ul>		hrvatski j.	posjet Gradskoj knjižnici	<p><b>20</b></p> <p><b>15</b></p>		
<p>mjesec</p>	<p><b>programski sadržaji</b></p>	<p><b>cilj (zadaca za učenike)</b></p>	<p><b>korelacija</b></p>	<p><b>oblici realizacije</b></p>	<p><b>broj sati</b> <b>160</b></p>	<p><b>broj radnog tjedna</b></p>	<p><b>napomene</b></p>
<p>O Ž U J A K</p>	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rad s učenicima na posudbi knjižne građe</li> <li>pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema</li> <li>pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante</li> <li>savjeti maturantima u snalaženju u Gradskoj knjižnici</li> <li>Ilirizam u Karlovcu</li> </ul> <p><b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>obrada nove knjižne građe</li> <li>reklasifikacija građe po novim UDK oznakama</li> <li>dopuna kataloga knjižnice</li> <li>obrada AV građe i periodike</li> <li>statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, izložbe i predavanja za učenike</li> <li>8.3. Izložba povodom Svjetskog dana žena</li> <li>Uskrs</li> </ul>	<p>snalaženje u svim izvorima znanja u svrhu istraživačkog rada</p>	<p>hrvatski jezik biologija</p>	<p>savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>izložba, predavanje</p>	<p><b>60</b></p> <p><b>60</b></p> <p><b>20</b></p>	<p>23. 24. 25. 26. (1.3.-31.3.)</p>	

	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s Gradskom knjižnicom</li> <li>• praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</li> <li>• Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja</li> <li>• rad u stručnom aktivu hrvatskog jezika</li> </ul>			tiskani materijali i sl.	<b>12</b>		
				dogovor, sugestije, prijedlozi	<b>8</b>		
<b>mjesec</b>	<b>programski sadržaji</b>	<b>cilj (zadaca za učenike)</b>	<b>korelacija</b>	<b>oblici realizacije</b>	<b>broj sati</b> <b>160</b>	<b>broj radnog tjedna</b>	<b>napomene</b>
<b>T R A V A N J</b>	<p><b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija</li> <li>• pomoć maturantima u dovršenju maturlnih radova</li> <li>• Predavanje: Prvi put na biralištu</li> </ul>	<p>samostalna obrada zadane teme</p>		<p>upute, savjeti, svakodnevna pomoć</p>	<b>40</b>	27. 28. 29. (1.4.-30.4.)	
	<p><b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice</li> <li>• statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</li> </ul>				<b>40</b>		
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izložbama obilježiti značajne datume i obljetnice</li> <li>• 07. 04. Svjetski dan zdravlja</li> <li>• 22. i 23. 04. Hrvatski i svjetski dan knjige</li> <li>• 22. 04. Dan planeta Zemlje</li> <li>• Goranovo proljeće</li> </ul>		<p>biologija hrvatski j.</p>	<p>izložba plakata učeničkih radova pano knjižnice</p> <p>seminar</p>	<b>20</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prigodna izložba</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proljetna škola školskih knjižničara</li> <li>županijski aktiv školskih knjižničara</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade maturalnih radova</li> <li>suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li> </ul>			tiskani materijali i sl.	<b>50</b>		
					<b>10</b>		
<b>mjesec</b>	<b>programski sadržaji</b>	<b>cilj (zadaca za učenike)</b>	<b>korelacija</b>	<b>oblici realizacije</b>	<b>broj sati</b> <b>168</b>	<b>broj radnog tjedna</b>	<b>napomene</b>
<b>S V I B A N</b>	<b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>	čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa		individualni i grupni rad s učenicima	<b>70</b>	30. 31. 32. 33. (2.5-31.5)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li> <li>pomoć maturantima u dovršenju završnih radova</li> <li>završetak nastave za maturante- pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižnom građom</li> <li>rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>						
	<b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>izrada statistike za sve 4. razrede</li> <li>stručna obrada građe u knjižnici</li> </ul>				<b>30</b>		
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b>			panoi i izložbe u knjižnici	<b>30</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica</li> <li>15.05 Međunarodni dan obitelji (izložba Kako kvalitetno</li> </ul>		etika biologija				

J	provoditi vrijeme) <ul style="list-style-type: none"> <li>31. 5 - Svjetski dan nepušenja</li> <li>Prigodna izložba</li> </ul> <b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje na stručnom aktivu</li> </ul> <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom</li> <li>suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati</li> </ul>			dogovor, pomoć	25		
mjesec	programski sadržaji	cilj (zadaca za učenike)	korelacija	oblici realizacije	broj sati 160	broj radnog tjedna	napomene
L I P A N J	<b>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>završetak posudbe za učenike, potraživanje za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li> <li>potraživanje svih knjiga od maturanata prije izdavanja svjedodžbi</li> <li>dežurstva na maturama i u komisijama</li> </ul> <b>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada statistike za sve razrede</li> <li>završetak obrade građe</li> <li>nabava knjiga za nagrađene učenike</li> <li>Erasmus+ koordinacija</li> </ul> <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline 5. 6. u</li> </ul>	vraćanje sve posuđene građe	<b>Kulturna baština</b>  <b>turizam</b>  geografija	rad s učenicima  statistika i stručna obrada  Prigodne izložbe	<b>60</b>  <b>30</b>  <b>30</b>	34. 35. 36. (1.6. - 30.6.)  37. 38. 39. (18.6.- )	→

	<p>suradnji s prof. Geografije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u priredbi za maturante</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje recenzija novih knjiga</li> <li>• županijski aktiv</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi</li> <li>• Državna matura</li> </ul>			sastanci, stručni skupovi i sl.	10		
					30		
<b>mjesec</b>	<b>programski sadržaji</b>	<b>cilj (zadaca za učenike)</b>	<b>korelacija</b>	<b>oblici realizacije</b>	<b>broj sati</b> <b>80</b>	<b>broj radnog tjedna</b>	<b>napomene</b>
<b>S R P A N J K</b>	<p><b>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sumiranje rezultata rada za ovu školsku godinu</li> <li>• sređivanje svih statistika i dnevnika rada</li> <li>• izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda</li> <li>• sređivanje inventarnih knjiga, sravnjivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu</li> <li>• sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta</li> <li>• završetak kompjutorske obrade građe</li> <li>• sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe</li> <li>• godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li> <li>• planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu</li> </ul>				80	1.-12.7.	

<b>O L O V O Z</b>	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>						
<b>mjesec</b>	<b>programski sadržaji</b>	<b>cilj (zadaca za učenike)</b>	<b>korelacija</b>	<b>oblici realizacije</b>	<b>broj sati</b>	<b>broj radnog tjedna</b>	<b>napomene</b>
	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <b>4. Stručno usavršavanje</b>						

Dopuna: Izvedbeni plan i program podliježe promjeni u skladu sa zahtjevima školskog programa, europskih projekata i drugih događaja te će te promjene biti unijete u skladu s tim zahtjevima.

Draženka Polović



## **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, VIDI, 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 2023./24. 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 2024. godinu,*
- *prihvatiti godišnji obračun za 2023. 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. 2024./25.*
- *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 2023.*

*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 2023.*

*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,*
- *raspravljavanje 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 Raspisivanje natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZMO, HZZO 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. Otprema pošte, otvaranje matičnih knjiga učenika, izrada duplikata svjedodžbi, izdavanje</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>540</i>

	<i>uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima, rad sa strankama, rad u e-matici i ostalim aplikacijama</i>		
<i>4. Arhivski poslovi</i>	<i>Vođenje arhivske knjige, Izdavanje i odabiranje arhivske građe</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>116</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>	<i>Prikupljanje, sređivanje, kontiranje, knjiženje i arhiviranje dokumentacije u financijskom poslovanju.</i>	<i>Svakodnevno</i>	<i>666</i>
	<i>Izrada godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih financijskih izvješća.</i>	<i>Siječanj, travanj, srpanj i listopad</i>	<i>250</i>
	<i>Izrada izvješća i informacija o financijskom poslovanju za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Ured za statistiku, Državnu reviziju, Županiju, ravnatelja i školski odbor.</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>120</i>
	<i>Izrada prijedloga godišnjeg i trogodišnjeg plana, te operativnih mjesečnih planova i rebalansa godišnjeg</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>200</i>

	<i>financijskog plana. Rad u sustavu COP-a i e- porezne. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode Usklađivanje potraživanja i obveza.</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>30</i>
		<i>Mjesečno</i>	<i>190</i>
		<i>Tijekom godine</i>	<i>100</i>
<i>2. Ostali poslovi</i>	<i>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara. Poslovi inventure, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga i dr.</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>100</i>
		<i>Prosinač, siječanj</i>	<i>120</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 RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA-KNJIGOVOĐE**

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Satnica</i>
<i>1. Knjigovodstveni poslovi</i>	<i>- Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>45</i>
	<i>- Obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>60</i>
	<i>- Vođenje ulaznih i izlaznih računa, izdavanje, likvidacija</i>	<i>Svakodnevno</i>	<i>62</i>
	<i>- Poslovi godišnje inventure</i>	<i>Prosinač, siječanj</i>	<i>100</i>
	<i>- Obračun plaća radnika, prijevoza i sl.</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>350</i>
<i>2. Blagajnički poslovi</i>	<i>- Vođenje knjige blagajne, polog novca, uplata i isplata novčanih sredstava i dr.</i>	<i>Svakodnevno</i>	<i>100</i>
<i>3. Ostali poslovi</i>	<i>- Izrada statističkih podataka o plaćama i sl.</i>		<i>20</i>
	<i>- Izdavanje potvrda</i>	<i>Svakodnevno</i>	<i>40</i>
	<i>- Rad sa strankama</i>	<i>Svakodnevno</i>	<i>111</i>
<i>UKUPNO SATI:</i>			<i>888</i>
<i>Godišnji odmor:</i>			<i>120</i>
<i>Državni praznici:</i>			<i>36</i>
<i>SVEUKUPNA SATNICA:</i>			<i>1044</i>

## **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 sata</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 sata</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>1776 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

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

<i>Sanja Starešinić</i>	<i>ukupno</i>	<i>1776 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2088 sati</i>

*DVORANA (Aleksandra Kalčić, Vesna Moćan)*

#### *SATNICA:*

<i>Aleksandra Kalčić:</i>	<i>ukupno</i>	<i>1792 sata</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>



<i>Vesna Moćan</i>	<i>ukupno</i>	<i>1776 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>72 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</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, oprašivanje 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.*

*VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.*

*KLASA: 011-01/23-01/4*

*URBROJ: 2133-45-04-23-1*

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

*PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA*

*Marin Čalić, prof.*