

*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., 151/22., 156/23.) i članka 33. Statuta Ekonomsko-turističke škole Karlovac, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole \_\_\_\_\_ donio je*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.**

**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*

## 1. 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 2024./25. upisano je 240 učenika u 14 razrednih odjela.

Ekonomsko-turistička škola obrazuje učenike u 4 programa:

- ekonomist,
- hotelijersko-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 hotelijersko-turistički tehničar škola ima odobrenja za rad KLASA: 602-03/93-01-395, URBROJ: 53-02/2/5-92-01 od 30. 12. 1993. Za zanimanje poslovni tajnik škola ima odobrenje za rad KLASA: UP/i-602-03/06-06/00014, UR.BR. 533-09-06-2 od 22. 3. 2006. godine. 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. hotelijersko-turistički tehničar;

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

3. Klasa: UP/I-602-07/99-01/37, ur.br. 532-02-02/4-99-1 od 1. 7. 1999.

program osposobljavanja za obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova.

U školi je zaposleno 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.

## 2. 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>. Škola ima sportsku dvoranu površine 2.350 m<sup>2</sup>.

Škola raspolaže sa 10 klasičnih učionica, 2 manje učionice, 4 kabineta informatike, 1 kabinetom za poslovanje vježbeničke tvrtke. Škola ima školsku knjižnicu s čitaonicom koja raspolaže sa cca. 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 prijenosnim računalima u sklopu CARNET-ova projekta e-škole, 14 LCD projektora, 17 radiokasetofona i cd playera, 6 TV prijarnika.

Škola ima dizalo.

### 3. UČENICI

#### PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2024./25.

Razredi	Raz. Odjel	Broj učenika	Ž	Ponavlj ači	Ž	Učenici s rješenjem o redovnom programu uz individual izirane postupke	Učenici s rješenjem o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualiz irane postupke	Učenici s pomoćni- kom u nastavi
<b>I.</b>	1.a	20	13	-	-	-	-	-
	1.b	20	17	-	-	-	-	-
	1.c	4	4	-	-	1	3	2
<b>II.</b>	2.a	21	14	-	-	-	-	-
	2.b	21	14	-	-	1	-	1
	2.c	18	16	-	-	-	-	-
	2.d	3	3	-	-	-	3	2
<b>III.</b>	3.a	25	17	-	-	1	-	-
	3.b	20	15	-	-	1	-	1
	3.c	21	16	1	-	-	-	-
	3.d	3	2	-	-	3	-	1
<b>IV.</b>	4.a	22	17	-	-	1	-	1
	4.b	20	17	-	-	1	1	-
	4.c	22	16	-	-	-	-	-
	<b>UKUP NO</b>	<b>240</b>	<b>181</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

### UČENICI UPISANI U ŠK.GOD.2024./25. PO USPJEHU IZ PRETHODNOG RAZREDA

RAZRED:	BROJ UČENIKA:	ODLIČNI:	VRLO DOBRI:	DOBRI:	DOVOLJNI:	PONAVLJAČI:
1.A	20	7	13	0		
1.B	20	13	7	0		
1.C	4	1	2	0		1 (TUŠ)
<b>UKUPNO 1. RAZ</b>	<b>44</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>0</b>		<b>1</b>
2.A	21	4	15	2		
2.B	21	3	8	9	1	
2.C	18	2	16			
2.D	3	1	2	0		
<b>UKUPNO 2. RAZ</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>41</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	
3.A	25	12	12	1		
3.B	20	2	16	2		
3.C	21	8	12			1
3.D	3	2	1			
<b>UKUPNO 3. RAZ</b>	<b>69</b>	<b>24</b>	<b>41</b>	<b>3</b>		<b>1</b>
4.A	22	14	6	2		
4.B	20	2	12	6		
4.C	22	6	13	3		
<b>UKUPNO 4. RAZ</b>	<b>64</b>	<b>22</b>	<b>31</b>	<b>11</b>		
	<b>240</b>	<b>77</b>	<b>135</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### RAZREDNI ODJELI PO PROGRAMIMA/ZANIMANJIMA U 2024./25.

RAZ	EKONOMIST	BR. UČENIKA	POSLOVNI I TAJNIK	BR. UČENIKA	HTT	BR. UČENIKA	ADMINISTRATOR	BR. UČENIKA	UKUPNO UČENIKA
1.	1.A	20	-	-	1.B	20	1.C	4	44
2.	2.A	21	2.B	21	2.C	18	2.D	3	63
3.	3A	25	3.B	20	3.C	21	3.D	3	69
4.	4.A	22	4.B	20	4.C	22	-	-	64
<b>UKUPNO</b>	<b>4 odjela</b>	<b>88</b>	<b>3 odjela</b>	<b>61</b>	<b>4 odjela</b>	<b>81</b>	<b>3 odjela</b>	<b>10</b>	<b>240</b>

## **RASPORED PO UČIONICAMA U ŠK. GOD. 2024./25.**

<i>Razred</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Učionica br</i>
1.a <i>ekonomist</i>	<i>Ivana Brozović Horvat, prof. matematike</i>	20	16
1.b <i>htt</i>	<i>Dino Milašinčić, mag.oec</i>	20	29
1.c <i>administrator</i>	<i>Tatjana Tomičić Geršić, mag. oec.</i>	4 + 2 PUN	32
2. a <i>ekonomist</i>	<i>Bruna Šterk, mag.oec.</i>	21	2
2. b <i>poslovni tajnik</i>	<i>Stjepan Čakarić, prof. hrvatskog jezika</i>	21 + PUN	3
2. c <i>htt</i>	<i>Valentina Orehovec, prof. povijesti i povijesti umjetnosti</i>	18	4
2.d <i>administrator</i>	<i>Antonija Grudić, mag. oec</i>	3 + 2 PUN	31 b
3.a <i>ekonomist</i>	<i>Biserka Marčinko, mag.oec.</i>	25	1
3.b <i>poslovni tajnik</i>	<i>Dina Čurilović, dipl. pravnik</i>	20 + 1 PUN	17
3.c <i>htt</i>	<i>Tatjana Protulipac, prof. povijesti i geografije</i>	21	18
3.d <i>administrator</i>	<i>Tatjana Štambuk, prof. matematike</i>	3 + 1 PUN	31c
4.a <i>ekonomist</i>	<i>Andrea Blašković Sabljak, mag. oec.</i>	22 + 1 PUN	21
4.b <i>Poslovni tajnik</i>	<i>Maja Pavlović Repić, prof. hrvatskog jezika i filozofije</i>	20	30
4.c <i>htt</i>	<i>Marin Čalić, prof. engleskog jezika i informatike</i>	20	35

#### 4. ZAPOSLENI

Red . br.	PREZIME I IME	ZVANJE-STRUČNA SPREMA	NASTAVNI PREDMETI
1.	BALON DAVORIN	SSS, vozač	Pomoćnik u nastavi
2.	BAN IVAN	VSS, prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	BARŠIĆ NIKOLINA	VSS, prof. engl. i španjolskog jezika	Engleski jezik, španjolski jezik
4.	BLAŠKOVIĆ SABLJAK ANDREA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
	BOLJEŠIĆ VALENTINA	VSS, mag. knjižničarstva	Stručni suradnik - knjižničar
6.	BOŽIČEVIĆ NINA	VSS, dipl. teolog	Latinski jezik, etika
7.	BROZOVIĆ HORVAT IVANA	VSS, prof. matematike	Matematika
8.	ČAKARIĆ STJEPAN	VSS, mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski
9.	ČALIĆ MARIN	VSS, mag. engl. j. i knjiž. i mag. inf. znanosti	Engleski jezik i informatika
10.	DINA ČURILOVIĆ	VSS, dipl. pravnik	Pravna grupa predmeta
11.	FABIJANIĆ DRAŽENKO	VSS, inž. strojarstva	Pomoćnik u nastavi
12.	GRUDIĆ ANTONIJA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
13.	HORAČEK LJILJANA	VSS, prof. engl. i tal. Jezika	Engleski jezik i talijanski jezik
14.	JANŽEK SANJA	VSS, mag. europskih poslovnih studija	Računovodstveni referent i nastavnik ekonomske grupe predmeta
15.	KATUŠIN TATJANA	VSS, dipl. pedagog	Stručni suradnik pedagog
16.	KORAĆ VLASTA	SSS, inokorespondent	Pomoćnik u nastavi
17.	KRAJNOVIĆ HRVOJE	VSS, mag. njemačkog j. i mag. španjolskog jezika	Njemački jezik
18.	KRANJČIĆ INES	VSS, mag. teologije	Vjeroučitelj – rodiljni dopust
19.	KUSANIĆ LJILJANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
20.	LIVADA ANAMARIA	VSS, mag. edu. njemačkog jezika	Njemački jezik
21.	LIVADA NEVENKA	VSS, prof. hrv. Jezika	Hrvatski jezik
22.	MANDIĆ ŠAULA DUŠKA	VSS, dipl.inž. tehnologije	Prehrana i poznavanje robe

23.	MARČINKO BISERKA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
24.	MARJANOVIĆ VESNA	VSS, prof. hrvatskog jezika	hrvatski jezik
25.	MATAIJA VERA	VSS, prof. geolog. i geografije	Geografija
26.	MERKAŠ MARIJA	VSS, mag. religiozne pedagogije i katehetike	Vjeroučiteljica
27.	MIKŠIĆ LIDIJA	VSS, dipl. pedagog	Ravnateljica
28.	MILAŠINČIĆ DINO	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
29.	MOMČILOVIĆ MIODRAG	VKV, konobar specijalist	Ugostiteljstvo
30.	OREHOVEC VALENTINA	VSS, prof. pov. i pov. umj.	Povijest, povijest umjetnosti i kulturno-pov. baština
31.	OREŠKI ĐURĐA	VSS, dipl. ecc, smjer informatika	Informatika
32.	PAJIĆ PETRA	VSS, mag.educ. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik – rodiljni dopust
33.	PAVLOVIĆ REPIĆ MAJA	VSS, dipl. kroatolog	Hrvatski jezik
34.	POLOVIĆ DRAŽENKA	VSS, prof. fil. I komp. Knjiž. I dipl. bibliotekar	Neplaćeni dopust
35.	POPOVIĆ DEJAN	VSS, prof. informatike i fizike	Neplaćeni dopust
36.	PROTULIPAC TATJANA	VSS, prof. pov. I geog.	Povijest i geografija
37.	REPIĆ BERISLAV	VSS, prof. geografije	Geografija
38.	STANIĆ SVIJETLANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
39.	SUBAŠIĆ KATARINA	VSS, sveučilišna mag. educ. Informatike i matematike	Informatika, matematika
40.	ŠEĞAVIĆ MARKO	VSS, dipl. ing. biologije	Biologija i raspored sati
41.	ŠTAMBUK TATJANA	VSS, dipl. ing. mat.	Matematika
42.	ŠTERK BRUNA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
43.	TELEBEC SANDRA	VSS, prof. psihologije	Poslovna psihologija
44.	TOMIČIĆ GERŠIĆ TATJANA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
45.	TOMIĆ MIRJANA	VSS, mag. educ. francuskog jezika i književnosti	Francuski jezik
46.	VOJVODIĆ BRUNO	VSS, prof. hrvatskog jezika i sociologije	Hrvatski jezik, sociologija i ispitni koordinator



47.	<i>VRĐUKA ZDRAVKO</i>	<i>VSS, prof. kineziologije</i>	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>
48.	<i>ZELIĆ MILAN</i>	<i>VSS, prof. kemije</i>	<i>Kemija</i>
49.	<i>ŽIVČIĆ GREGUREC MARIJANA</i>	<i>VSS, dipl. ecc</i>	<i>Ekonomska grupa predmeta</i>
50.	<i>TOT BISERKA</i>	<i>VŠS, upravni pravnik</i>	<i>Tajnik</i>
51.	<i>TUČEK MATEJA</i>	<i>VSS, mag. ekonomije</i>	<i>Voditelj računovodstva, roditeljski dopust</i>
52.	<i>SRDIĆ JELENA</i>	<i>VŠS, stručna prvostupnica ekonomije</i>	<i>Voditelj računovodstva</i>
53.	<i>CIGANOVIĆ MARTINA</i>	<i>SSS, prodavač</i>	<i>Spremačica</i>
54.	<i>KALČIĆ ALEKSANDRA</i>	<i>SSS, komercijalist</i>	<i>Spremačica u školskoj dvorani</i>
55.	<i>MOČAN VESNA</i>	<i>SSS, frizer</i>	<i>Spremačica u školskoj dvorani</i>
56.	<i>MIROSLAV PAVLAČIĆ</i>	<i>SSS, tokar i rukovatelj centralnim grijanjem</i>	<i>Domar-ložač centralnog grijanja</i>
57.	<i>STAREŠINIĆ SANJA</i>	<i>NKV</i>	<i>Spremačica</i>
58.	<i>ŠTAJDUHAR MILJENKO</i>	<i>SSS, tokar i ložač centralnog grijanja</i>	<i>Domar-ložač u sportskoj dvorani</i>
59.	<i>ŠPOLJARIĆ ANDREJA</i>	<i>SSS, obučar</i>	<i>Spremačica</i>

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

1. *Ivana Dragojević*
2. *Danijela Pupiće*
3. *Dijana Mihalić Bijelić*
4. *Lora Silić*
5. *Ivana Paušner*

## **5. 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, 2.d razred i 3.d razred – administratori, pod vodstvom profesora: Antonije Grudić i Tatjane Tomičić Geršić.*

*Antonija Grudić – 2.d*

*Tatjana Tomičić Geršić – 1.c, 3.d*

*Praktična nastava za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar odvija se u putničkim i turističkim agencijama, turističkim zajednicama, hotelima, pod vodstvom profesora: Dine Milašinčića i Antonije Grudić.*

*Dino Milašinčić – 1.b, 4.c.*

*Antonija Grudić– 2.c, 3.c*

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

- |   |  |
|---|--|
| <i>1. Obiteljski posao</i>              | <i>1.a – 13 učenika, 2 sata</i>  |
| <i>2. Globalno poslovno okruženje</i>   | <i>1.a – 7 učenika, 2 sata</i>   |
| <i>3. Uvod u poslovno upravljanje</i>   | <i>2.a – 21 učenik, 2 sata</i>   |
| <i>4. Analiza financijskih izvješća</i> | <i>4.a – 11 učenika, 2 sata</i>  |
| <i>5. Marketing usluga</i>              | <i>4.a – 11 učenika, 2 sata</i>  |
| <i>8. Stenografija</i>                  | <i>2.b – 13 učenika, 2 sata</i>  |
| <i>9. Latinski jezik</i>                | <i>2.b – 8 učenika, 2 sata</i>   |
| <i>10. Uvod u knjigovodstvo</i>         | <i>4.b – 13 učenika, 2 sata</i>  |
| <i>11. Poduzetništvo na djelu</i>       | <i>1.d – 4 učenika, 2 sata</i><br><i>2.d – 3 učenika, 2 sata</i><br><i>3.d – 3 učenika, 2 sata</i> |

12. Logika 3.b – 6 učenika, 1 sat
13. Filozofija 4.b – 7 učenika, 2 sata
14. Računovodstvo neprofitnih organizacija 3.a – 13 učenika, 2 sata
15. Etika 1.a,1.b, – 12 učenika, 1 sat  
2.a-2.d – 16 učenika, 1 sat  
3.a – 8 učenika, 1 sat  
3.b,c,d – 12 učenika, 1 sat  
4.a-c – 22 učenika, 1 sat
16. Vjeronauk 1.a – 14 učenika, 1 sat  
1.b – 14 učenika, 1 sat  
1.c – 4 učenika, 1 sat  
2.a – 13 učenika, 1 sat  
2.b – 20 učenika, 1 sat  
2.c – 12 učenika, 1 sat  
2.d – 3 učenika, 1 sat  
3.a – 22 učenika, 1 sat  
3.b – 12 učenika, 1 sat  
3.c – 13 učenika, 1 sat  
3.d – 2 učenika, 1 sat  
4.a – 16 učenika, 1 sat  
4.b – 8 učenika, 1 sat  
4.c – 17 učenika, 1 sat

*Fakultativna nastava:*

1. Talijanski jezik 3.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 – I. Brozović Horvat
2.A,B,C		1 – I. Brozović Horvat
3.A,B,C		1 – K. Subašić
4.b	20	1 – I. Brozović Horvat

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

<b>Raz.</b>	<b>Hrvatski jezik</b>	<b>Matematika</b>	<b>Strani j ezik</b>
4.A	V. Marjanović	I. Brozović Horvat	M. Čalić – engleski jezik H. Krajnović – njemački jezik
4.B	V. Marjanović	I. Brozović Horvat	M. Čalić – engleski jezik
4.C	S. Čakarić	I. Brozović Horvat	M. Čalić – engleski jezik

## DRŽAVNA MATURA

*I ove školske godine provodit će se ispiti državne mature koja će se odvijati sukladno kalendaru polaganja državne mature u šk. god. 2024./25., a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.*

*U tri završna razreda je 64 učenika i očekujemo da će svi pristupiti polaganju državne mature, kao i prošle školske godine.*

*Ravnateljica je 09. 9. 2024. g. donijela Odluku o imenovanju školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature u školskoj godini 2024./25.*

*U školsko povjerenstvo su imenovani:*

- 1. Lidija Mikšić – predsjednica ispitnog povjerenstva,*
- 2. Bruno Vojvodić – ispitni koordinator,*
- 3. Andrea Blašković Sabljak – zamjenik ispitnog koordinatora,*
- 5. Marin Čalić – član,*
- 6. Maja Pavlović Repić – član,*
- 7. Antonija Grudić – član,*
- 8. Anamaria Livada – član.*

### PRVI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025.

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>	<b>VRIJEME</b>
4. lipnja	Biologija	9,00
	Povijest	14,00
5. lipnja	Politika i gospodarstvo	9,00
	Geografija	14,00
6. lipnja	Fizika	9,00
	Logika	14,00
10. lipnja	Njemački jezik – viša i osnovna razina	9,00

	Filozofija	14,00
11. lipnja	Talijanski jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
12. lipnja	Francuski jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Grčki jezik	14,00
16. lipnja	Hrvatski jezik – test + sažetak	9,00
17. lipnja	Hrvatski jezik – esej	9,00
23. lipnja	Psihologija	9,00
	Informatika	14,00
24. lipnja	Kemija	9,00
	Sociologija	14,00
25. lipnja	Matematika – viša i osnovna razina	9,00
26. lipnja	Glazbena umjetnost	9,00
	Vjeronauk	14,00
	Etika	14,00

Prijava ispita – 1. 12. 2024. – 15. 02. 2025.

Objava rezultata – 09. 7. 2025.

Rok za prigovore – 11. 7. 2025.

Konačna objava rezultata – 16. 7. 2025.

Podjela svjedodžbi – 18. 7. 2025.

### DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
20. kolovoza	Informatika	9,00
	Politika i gospodarstvo	14,00
21. kolovoza	Hrvatski jezik – test + sažetak	9,00
	Filozofija	14,00
22. kolovoza	Hrvatski jezik – esej	9,00
	Glazbena umjetnost	14,00
25. kolovoza	Fizika	9,00
	Geografija	14,00
26. kolovoza	Biologija	9,00
	Povijest	14,00
27. kolovoza	Matematika - viša i osnovna razina	9,00
	Sociologija	14,00
28. kolovoza	Kemija	9,00
	Psihologija	14,00
29. kolovoza	Engleski jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Logika	14,00
1. rujna	Njemački jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Vjeronauk	14,00

	Etika	14,00
2. rujna	Španjolski jezik - viša i osnovna razina	9,00
	Likovna umjetnost	14,00
3. rujna	Talijanski jezik – viša i osnovna razina	9,00
	Grčki jezik	14,00
4. rujna	Češki jezik – test	9,00
	Mađarski jezik i književnost – test	9,00
	Srpski jezik – test	9,00
	Talijanski jezik i književnost – test	9,00
	Francuski jezik – viša i osnovna razina	14,00
5. rujna	Češki jezik – esej	9,00
	Mađarski jezik i književnost – esej	9,00
	Srpski jezik – esej	9,00
	Talijanski jezik i književnost – esej	9,00
	Latinski jezik – viša i osnovna razina	14,00

Prijava ispita – 19. 7. – 30. 7. 2025.

Objava rezultata – 10. 9. 2025.

Rok za prigovore – 12. 9. 2025.

Objava konačnih rezultata – 17. 9. 2025.

Podjela svjedodžbi – 18. .9. 2025.

### 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.b razred*

*2.c razred*

*3.c razred*

*Dino Milašinčić*

*Dino Milašinčić*

*Dino Milašinčić*

b) *poslovni tajnik*

*svi razredi*

*Dina Čurilović*

### **VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA**

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

### **VODITELJI INFORMATIČKE POTPORE**

<b>NAZIV POTPORE</b>	<b>VODITELJ</b>
<i>e-dnevnik, administrator resursa, informatička sigurnost i e-tehničar</i>	<i>Marin Čalić</i>
<i>Kabinet informatike</i>	<i>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.b, 2.c, 3.c, 4.c

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>			
		<b>I. raz.</b>	<b>II. raz.</b>	<b>III. raz.</b>	<b>IV. 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 s bilanicranjem</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.	Uvod u poslovno upravljanje		2		
30.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-
31.	Upravljanje prodajom			2	
32.	Analiza financijskih izvješća				2
33.	Marketing usluga				2
345.	SRO	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: 2.b, 3.b, 4.b

<b>Red. broj</b>	<b>PREDMET</b>	<b>SATI II. raz.</b>	<b>SATI III. raz.</b>	<b>SATI IV. raz.</b>
1.	Hrvatski jezik	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	-	-	-
3.	I. strani jezik	3	3	3
4.	II. strani jezik	2	2	2
5.	Povijest	2	2	-
6.	Geografija	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
8.	Biologija s ekologijom	2	-	-
9.	Matematika	2	2	-
10.	Uvod u državu i pravo	2	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	2	2	3
12.	Poslovna psihologija	2	-	-
13.	Kompjutorska daktilografija	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>UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
20.	Izborni predmeti:			
	Vjeronauk/etika	1	1	1
	Latinski jezik	2	-	-
	Logika	-	1	-
	Ljudska prava	2	-	-
	Stenografija	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, 3.d

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

## **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

1. *Worldskills Croatia – pripreme za natjecanje – Biserka Marčinko, Svijetlana Stanić, 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 – Stjepan Čakarić*
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 – Vesna Marjanović*

## **NATJECANJA**

*U školskoj godini 2024./25. učenici naše škole natjecat će se u znanjima iz:*

- *Hrvatskog jezika,*
- *Stranih jezika,*
- *Povijesti,*
- *Kemije,*
- *Biologije,*
- *WorldSkills Croatia - natjecanja učenika strukovnih škola (poduzetništvo, tajničko poslovanje, poslovni izazov – ideja godine, ekonomska olimpijada, poslovanje recepcije hotela, poslovanje turističke agencije, turistička destinacija)*
- *Matematike,*
- *Informatike,*
- *"Lidrano",*
- *Vjeronaučna olimpijada,*
- *Sudoku,*
- *Klokan bez granica,*
- *Sportskih natjecanja (nogomet, rukomet, badminton, šah, odbojka, atletika, kros, stolni tenis, košarka, plesovi)*

## **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 uz pismenu suglasnost roditelja, vijeća roditelja i uz odluku Nastavničkog vijeća, a moraju biti u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.*

## VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

R.BR.	IME I PREZIME PROF.	PREDMET	RAZRED	BR. SATI	UKUPNO	
1.	SVIJETLANA STANIĆ	knjigovodstvo s bilanciranjem	3.c	1	1	
		knjigovodstvo s bilanciranjem	4.c	2	2	
		osnove računovodstva	1.a	3	3	
		računovodstvo troškova i imovine	2.a	4	4	
		računovodstvo proizvodnje i trgovine	3.a	4	4	
		uvod u knjigovodstvo - izborni	3.b	2	2	
		uvod u knjigovodstvo - izborni	4.b	2	2	
		stenografija - izborni	2.b	2	2	
		osnove ekonomije i prava	3.d	2	2	
		<b>UKUPNO:</b>				22
			voditelj stručnog vijeća			
2.	LILIJANA KUSANIĆ	osnove ekonomije	1.a	2	2	
		osnove ekonomije	2.a	2	2	
		osnove ekonomije	3.a	2	2	
		osnove ekonomije	4.a	2	2	
		bankarstvo i osiguranje	3.a	4	4	
		bankarstvo i osiguranje	4.a	4	4	
		globalno poslovno okruženje - izborni	1.a	2	2	
		politika i gospodarstvo	3.c	2	2	
		osnove ekonomije i prava	1.c	1	1	
		poduzetništvo	1.c	1	1	
		<b>UKUPNO:</b>				22
3.	MARIJANA ŽIVČIĆ  GREGUREC	daktilografija s poslovnim dopisivanjem	1.b	2	2	
		poslovne komunikacije (pola razreda)	1.a	2	2	
		poslovne komunikacije (pola razreda)	2.a	2	2	
		kompjuterska daktilografija (pola razreda)	2.b	4	4	
		komunikacija u poslovnoj organizaciji	1.c	6	6	
		tehnika komuniciranja	4.b	2	2	
		marketing usluga - izborni	4.a	2	2	
		članak 7. Pravilnika o normi			2	

		<b>UKUPNO:</b>			22
4.	<b>BISERKA MARČINKO</b>	društveno odgovorno poslovanje	2.a	2	2
		komunikacijsko prezentacijske vještine	3.a	3	3
		vježbenička tvrtka	3.a	2	2
		vježbenička tvrtka	4.a	2	2
		tajničko poslovanje	3.b	2	2
		tajničko poslovanje	4.b	2	2
		osnove poduzetništva i menadžmenta	3.b	2	2
		tržište kapitala	4.a	2	2
		poduzetništvo na djelu - izborni	3.d	2	2
		statistika	3.c	1	1
		razrednik	3.a		2
				<b>UKUPNO:</b>	
5.	<b>ANTONIJA GRUDIĆ</b>	praktična nastava	2.d	5	5
		računovodstvo neprofitnih organizacija - izborni	3.a	3	3
		poduzetništvo	1.a	3	3
		obiteljski posao - izborni	1.a	2	2
		praktična nastava	2.c,3.c	0,5	1
		komunikacija u poslovnoj organizaciji	3.d	6	6
		razrednik	2.d	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
6.	<b>BRUNA ŠTERK</b>	vježbenička tvrtka	3.a	2	2
		vježbenička tvrtka	4.a	2	2
		poduzetništvo	2.a	4	4
		kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom (pola razreda)	3.b	3	3
		poduzetničko računovodstvo	4.a	7	7
		poduzetništvo na djelu - izborni	1.c	2	2
		razrednik	2.a	2	2
		statistika	3.a	3	3
				<b>UKUPNO:</b>	
		<b>honorar</b>			3
7.	<b>ANDREA BLAŠKOVIĆ</b>	poslovne komunikacije (pola razreda)	1.a	2	2
	<b>SABLJAK</b>	poslovne komunikacije (pola razreda)	2.a	2	2
		kompjutorska daktilografija (pola razreda)	2.b	4	4
		osnove ekonomije i prava	2.d	3	3



		marketing	3.a	3	3
		marketing	4.a	3	3
		kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom (pola razreda)	4.b	3	3
		matematika u struci	1.c	2	2
		razrednik	4.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			24
		<b>honorar</b>			2
<b>8.</b>	<b>DINA ČURILOVIĆ</b>	uvod u državu i pravo	2.b	2	2
		pravno okruženje poslovanja	4.a	2	2
		gospodarsko pravo	4.c	2	2
		trgovačko pravo	3.b	2	2
		ustavni ustroj RH	4.b	2	2
		radno pravo	4.b	3	3
		učenička zadruga (kombinirana grupa)		1	1
		stručna praksa poslovni tajnik	2.b, 3.b		1
		razrednik	3.b		2
		3 i više predmeta			1
		bonus			2
		<b>UKUPNO:</b>			20
<b>9.</b>	<b>DINO MILAŠINČIĆ</b>	praktična nastava	1.b	2	2
		organizacija poslovanja poduzeća	2.c	3	3
		organizacija poslovanja poduzeća	3.c	2	2
		organizacija poslovanja poduzeća	4.c	3	3
		analiza financijskih izvještaja - izborni	4.a	2	2
		komunikacija u poslovnoj organizaciji	2.d	6	6
		praktična nastava - HTT	4.c	0,5	0,5
		stručna praksa - HTT	1.b,2.c,3.c	0,5	1,5
		razrednik	1.b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			22
<b>10.</b>	<b>NEVENKA LIVADA</b>	hrvatski jezik	2.a	3	3
		hrvatski jezik	1.b	4	4
		hrvatski jezik	2.c	4	4
		hrvatski jezik	4.a	3	3
		hrvatski jezik	4.c	4	4
		članak 7. Pravilnika o normi			2
		<b>UKUPNO:</b>			20
<b>11.</b>	<b>PETRA BJELAJAC</b>	hrvatski jezik	1.c	4	4
	<b>zamjena</b>	hrvatski jezik	1.a	3	3
	<b>STJEPAN ČAKARIĆ</b>	hrvatski jezik	2.d	4	4
		hrvatski jezik	2.b	4	4

		filmska	svi razredi		2
		dodatna za maturu	4.c	1	1
		razrednik	2.b	2	2
		pripravnik			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>22</b>
		<b>honorar</b>			<b>2</b>
<b>12.</b>	<b>BRUNO VOJVODIĆ</b>	hrvatski jezik	3.a	3	3
		hrvatski jezik	3.b	4	4
		hrvatski jezik	3.c	4	4
		sociologija	3.b	2	2
		koordinador za državnu maturu			4
		voditelj ŽSV			1
		dramska grupa			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>20</b>
<b>13.</b>	<b>MAJA PAVLOVIĆ REPIĆ</b>	hrvatski jezik	4.b	4	4
		logika - izborni	3.b	1	1
		filozofija - izborni	4.b	2	2
		književni klub	svi razredi		1
		razrednik	3.b		2
		voditelj stručnog vijeća			
		<b>UKUPNO:</b>			<b>10</b>
<b>14.</b>	<b>IVANA BROZOVIĆ HORVAT</b>	matematika	1.a	3	3
		matematika - dopunska	1.a	1	1
		matematika	1.b	4	4
		matematika	3.a	3	3
		matematika	3.c	3	3
		matematika	4.a	3	3
		matematika - dopunska	4.b	1	1
		razredništvo	1.a	2	2
		Priprema za državnu maturu	Svi 4. r.	1	1
		<b>UKUPNO:</b>			<b>21</b>
		<b>Honorar</b>			<b>1</b>
<b>15.</b>	<b>ĐURĐA OREŠKI</b>	informatika	1.a	2	2
		informatika	2.a	2	2
		informatika i informatički poslovni sustavi	2.b	2	2
		računalstvo	2.c	2	2
		računalstvo	2.d	2	2
		informatika i informatički poslovni sustavi	3.b	2	2
		računalstvo	3.c	2	2
		računalstvo	3.d	3	3
		informatika i informatički poslovni sustavi	4.b	3	3
		teams			1

		kabinet informatike			1		
		<b>UKUPNO:</b>			22		
16.	KATARINA SUBAŠIĆ	informatika	1.a	2	2		
		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 i informatički poslovni sustavi	4.b	3	3		
		matematika u struci	2.d	2	2		
		matematika	3.b	2	2		
		matematika - dopunska 3. razredi	svi		1		
		<b>UKUPNO:</b>			20		
17.	TATJANA ŠTAMBUK	matematika	2.a	3	3		
		matematika - dodatna	2.a	1	1		
		matematika	2.c	4	4		
		matematika	2.b	2	2		
		matematika	3.d	2	2		
		matematika	4.c	3	3		
		matematika - dopunska	svi drugi		1		
		bonus			2		
		razrednik	3.d		2		
				<b>UKUPNO:</b>			20
18.	LILJANA HORAČEK	engleski jezik I. jezik	1.a	3	3		
		engleski jezik I. jezik	1.b	4	4		
		engleski jezik I. jezik	1.c	2	2		
		engleski jezik II. jezik	1.b	3	3		
		engleski jezik I. jezik	2.d	1	1		
		engleski jezik I. jezik	3.d	1	1		
		engleski jezik I. jezik	3.c	3	3		
		talijanski jezik	1.b	2	2		
		talijanski jezik	3.c	2	1		
		talijanski jezik	4.c	1	2		
		povjerenstvo			1		
				<b>UKUPNO:</b>			23
				honorar			2
19.	MARIN ČALIĆ	engleski jezik I. jezik	2.b	3	3		
		engleski jezik I. jezik	2.c	4	4		
		engleski jezik I. jezik	4.c	3	3		

		engleski jezik - dodatna kabinet informatike razrednik	4.a,b,c 4.c	1	3 6 2
		<b>UKUPNO:</b>			21
<b>20.</b>	<b>NIKOLINA BARŠIĆ</b>	engleski jezik I. jezik engleski jezik I. jezik engleski jezik I. jezik španjolski jezik III. španjolski jezik III. španjolski jezik III. španjolski jezik III.	2.a 3.a, 3.b 4.a,4.b 1.b 2.c 3.c 4.c	3 3 3 2 2 1 2	3 6 6 2 2 1 2
		<b>UKUPNO:</b>			22
		<b>honorar</b>			1
<b>21.</b>	<b>ANAMARIA LIVADA</b>	njemački jezik II. jezik njemački jezik II. jezik njemački jezik II. jezik - napredni njemački jezik II. početni njemački jezik I. njemački jezik II. napredni njemački jezik II. napredni	1.b 1.b 2.b 2.c 4.a 4.b 4.c	3 4 2 3 3 2 4	3 4 2 3 3 2 4
		<b>UKUPNO:</b>			21
<b>22.</b>	<b>NINA BOŽIČEVIĆ</b>	etika etika etika etika latinski jezik - izborni	1.a,1.b 2.a-c 3.a,b,c 4.a-c 2.b	1 1 1 1 2	1 1 1 3 2
		<b>UKUPNO:</b>			8
<b>23.</b>	<b>INES KRANJČIĆ zamjena MARIJA MERKAŠ</b>	vjeronauk vjeronauk vjeronauk vjeronauk	1.a-c 2.a-d 3.a-d 4.a-c	1 1 1 1	3 4 4 3
		<b>UKUPNO:</b>			14
<b>24.</b>	<b>TATJANA PROTULIPAC</b>	geografija geografija geografija geografija geografija povijest povijest povijest razrednik	1.a 2.b 2.c 3.c 4.c 3.b 1.a, 1.b 2.a, 2.b 3.c	2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 4 4 2

		<b>UKUPNO:</b>			22
25.	VALENTINA OREHOVEC	povijest	2.c	2	2
		povijest	3.c	2	2
		povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	4.c	2	2
		sindikalni povjerenik			2
		razrednik	2.c		2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>10</b>
26.	VERA MATAIJA	geografija	3.a	2	2
		geografija	4.a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
27.	BERISLAV REPIĆ	geografija	2.a	2	2
		povjerenik zaštite na radu			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
28.	MARKO ŠEĞAVIĆ	biologija	1.a	2	2
		biologija s ekologijom	1.b	2	2
		biologija s ekologijom	2.b	2	2
		raspored sati			4
		biološka grupa	1. i 2. r.	1	1
		<b>UKUPNO:</b>			<b>11</b>
29.	IVAN BAN	tjelesna i zdravstvena kultura	2.a-2.d	2	8
		tjelesna i zdravstvena kultura	3.c, 3.d	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	4.a, 4.b	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	1.a-1.c	2	6
		<b>UKUPNO:</b>			<b>22</b>
		voditelj stručnog vijeća			
30.	SANDRA TELEBEC	poslovna psihologija	2.b	2	2
		poslovna psihologija s komunikacijom	2.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>4</b>
31.	MILAN ZELIĆ	kemija	1a	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
32.	DUŠKA ŠAULA	prehrana i poznavanje robe	1.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>2</b>
33.	ZDRAVKO VRĐUKA	tjelesna i zdravstvena kultura	3.a, 3.b	2	4
		tjelesna i zdravstvena kultura	4.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>6</b>
34.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	ugostiteljstvo	1.c	3	3

		<b>UKUPNO:</b>			<b>3</b>
<b>35.</b>	<b>VESNA MARJANOVIĆ</b>	hrvatski jezik	3.d	4	4
		dodatna nastava	4.a, 4.b	1	2
		debatni klub	svi razredi		2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>8</b>
<b>36.</b>	<b>HRVOJE KRAJNOVIĆ</b>	njemački II. jezik - početnici	2.b	2	2
		njemački II. jezik - napredni	2.c	3	3
		njemački II. jezik	3.b	2	2
		njemački jezik II.	3.c	4	4
		njemački II. jezik - početnici	4.b	2	2
		njemački II. jezik - početnici	4.c	4	4
		njemački jezik - dodatna	4.a	1	1
		pripravnik			2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>20</b>
		<b>honorar</b>			<b>4</b>
<b>37.</b>	<b>TATJANA TOMIČIĆ GERŠIĆ</b>				
		turizam i marketing	4.c	2	2
		daktilografija s poslovnim dopisivanjem (pola razreda)	1.b	2	2
		praktična nastava	3.d	5	5
		osnove poduzetništva i menadžmenta	4.b	2	2
		poduzetništvo na djelu - izborni	2.d	2	2
		praktična nastava	1.c	5	5
		razrednik	1.c		2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>20</b>
		<b>honorar - pripravnik</b>			<b>2</b>
<b>38.</b>	<b>SANJA JANŽEK</b>	uvod u poslovno upravljanje izborni	2.a	2	2
		kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom (pola razreda)	3.b	3	3
		kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom (pola razreda)	4.b	3	3
		tehnika komuniciranja	3.b	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>10</b>
		<b>honorar - pripravnik</b>			<b>2</b>
<b>39.</b>	<b>MIRJANA TOMIĆ</b>	francuski jezik	2.c	2	2
		francuski jezik	3.c	2	2
		francuski jezik	4.c	2	2
		<b>UKUPNO:</b>			<b>6</b>

## **7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE**

### *KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.*

09. 9. 2024. - početak nastave
23. 9. 2024. - roditeljski sastanci svih razreda, sređivanje razredne dokumentacije
- do 23. 9. 2024. - izrada planova i programa i kurikuluma
01. 10. 2024. - sjednica Nastavničkog vijeća: utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma i izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu školsku godinu
01. 11. 2024. - Svi sveti
12. 11. 2024. - informativne sjednice razrednih vijeća sjednica Nastavničkog vijeća
18. 11. 2024. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara
- do 18. 12. 2024. - roditeljski sastanci
07. 1. 2025. - sjednice razrednih vijeća
20. 12. 2024. - završetak nastave u I. polugodištu
- do 31. 12. 2024. - godišnji popis imovine i učila (svi zaposleni)
- od 23. 12. 2024. - Božićni blagdani i početak 1. dijela zimskog odmora učenika
03. 1. 2025. - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
06. 1. 2025. - Sveta tri kralja
07. 1. 2024. - početak nastave u II. polugodištu
14. 1. 2025. - sjednica Nastavničkog vijeća
24. 2. 2025. - početak 2. dijela zimskog odmora učenika
28. 2. 2025. - završetak 2. dijela zimskog odmora
03. 3. 2025. - početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
27. 3. 2025. - informativne sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća

17. 4 – 18. 4. 2025. - Uskrсни blagdani i proljetni odmor učenika
21. 4. 2025. - Uskrсни ponedjeljak
22. 4. 2025. - početak nastave
01. 5. 2025. - Praznik rada
02. 5. 2025. - nenastavni dan
- do 16. 5. 2025. - davanje informacija roditeljima učenika maturanata, te roditeljski sastanci
- do 23. 5. 2025. - izrada i predaja pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik
- do 23. 5. 2025. - utvrđivanje i zaključivanje ocjena u maturalnim razredima
23. 5. 2025. - završetak nastave za maturalne razrede
26. 5. 2025. - sjednica razrednih vijeća maturalnih razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
30. 5. 2025. - Dan državnosti RH
03. 6. 2025. - obrana završnog rada
05. 6. 2025. - početak ljetnog roka državne mature
- od 26. 5. – 02. 6. 2025. - dopunski rad za maturante
- do 06. 6. 2025. - roditeljski sastanci za I, II. i III. razrede, te davanje informacija roditeljima o ocjenama učenika
- do 13. 6. 2025. - zaključivanje svih ocjena
13. 6. 2025. - završetak nastavne godine
- od 16. 6. 2025. - stručna praksa učenika
- od 16. 6. – 24. 6. 2025. - dopunski rad za I, II. i III. razrede (i u poslijepodnevним satima)
17. 6. 2025. - sjednice razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
26. 6. 2025. - završetak ljetnog roka državne mature
30. 6. 2025. - podjela diploma maturantima
11. 7. 2025. - stručni aktivni nastavnika – raspodjela sati



11. 7. 2025. - sjednica Nastavničkog vijeća
25. 8. 2025. - popravni rok za sve razrede
- do 28. 8. 2025. - rok za donošenje potvrda i dnevnika o obavljenoj stručnoj praksi
29. 8. 2025. - sjednica Nastavničkog vijeća

*Nastavna godina počinje 09. rujna 2024. i završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. za završne razrede.*

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

*Ako se ne ostvari propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana i nastavnih dana nastavna se godina može produžiti i nakon 23. svibnja za maturalne razrede, odnosno 13. lipnja 2025. za ostale razrede uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.*

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

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 01. 11. 2024.                | Svi Sveti  |
| 18. 11. 2024.                | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25. 12. 2024.                | Božić  |
| 26. 12. 2024.                | Sv. Stjepan  |
| 23. 12. 2024. – 03. 1. 2025. | 1. dio zimskog odmora učenika  |
| 01. 1. 2025.                 | Nova godina  |
| 6. 1. 2025.                  | Sveta tri kralja   |
| 22. 2. – 28. 2. 2025.        | 2. dio zimskog odmora učenika  |
| 17. 4. – 18. 4. 2025.        | Uskrsni blagdani i proljetni odmor učenika   |
| 21. 4. 2025.                 | Uskrsni ponedjeljak  |
| 01. 5. 2025.                 | Praznik rada   |
| 02. 5. 2025.                 | Nenastavni dan   |
| 30. 5. 2025.                 | Dan državnosti   |
| 19. 6. 2025.                 | Tijelovo   |
| 05. 8. 2025.                 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja                    |
| 15. 8. 2025.                 | Velika Gospa   |

*Godišnji odmori zaposlenih planiraju se od 14. 7. do 20. 8. 2025. godine.*

## 8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

<b>Područje rada</b>	<b>Svrha</b>	<b>Korisnici</b>	<b>Aktivnosti i nositelji</b>	<b>Vrednovanje aktivnosti</b>
<i>Osiguranje učenika</i>	<i>Novčana pomoć kod nesretnog slučaja</i>	<i>Učenici</i>	<i>Animiranje učenika – razrednici</i>	<i>Broj osiguranih učenika, te 32kola32 visina isplata</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 cijepjenje 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, sprečavanje zaraznih bolesti</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 kojima je potrebna socijalna pomoć i skrb</i>	<i>Socijalni radnici Centra, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih korisnika Centra</i>
<i>Suradnja s Učeničkim domovima</i>	<i>Odgojno djelovanje i korištenje slobodnog vremena, te istosmjernost odgojnih postupaka</i>	<i>Učenici smješteni u učeničkim domovima</i>	<i>Ravnatelji doma, odgajatelji, pedagog, razrednici</i>	<i>Uspješan završetak školovanja svih štíćenika 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>

## 9. 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 Abeceda prevencije</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>Pripreme za uvođenje modularne nastave</i>	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Ministarstvo znanosti i obrazovanja, ravnatelj, Agencija za strukovno obrazovanje</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>Virtualno nasilje</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 DRONE</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 završne razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i>	<i>Svibanj, lipanj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>
<i>Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za I, II. i III. razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita</i>	<i>Lipanj, srpanj</i>	<i>Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog</i>

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

### **DRUŠTVENI PREDMETI**

*Članovi stručnog vijeća:*

*Nina Božičević*

*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>	<i>Osnivanje stručnog vijeća Upoznavanje s novim kolegama Izrada godišnjih i izvedbenih kurikulumuma Utvrđivanje jedinstvenih kriterija i elemenata ocjenjivanja Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje</i>
<i>Listopad</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice Određivanje područja za natjecanja</i>
<i>Studeni</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima- izvješće Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima-izvješće Analiza uspjeha nakon polugodišta Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika na natjecanje</i>
<i>Veljača</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Određivanje tema za završni ispit Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika za natjecanje</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Suradnja s pedagogom škole</i>

	<i>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*

*Durđa 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</i>

	<i>Rad na web stranicama škole</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika Pitanja i zadaci za ispravak negativnih ocjena Rad na web stranicama škole</i>
<i>Veljača</i>	<i>Priprema za natjecanje Klokan bez granica Analiza iskustva u novoj organizaciji nastave informatike Suradnja s ostalim vijećima Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća Praćenje seminara i stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Organizacija natjecanja Klokan bez granica Dogovor zajedničkih ispita znanja Analiza uspjeha prije treće kvartalne sjednice Stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole</i>
<i>Travanj</i>	<i>Analiza kvalitete novoodabranih udžbenika 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*

*Hrvoje Krajnović*

*Anamaria Livada*

*Mirjana Tomić*

*Voditelj stručnog vijeća: Marin Čalić*

<b>Rok realizacije</b>	<b>Plan rada</b>
<i>Rujan</i>	<i>Konstituiranje vijeća uz podnošenje izvješća o radu u protekloj školskoj godini Raspored predmeta i tjednog opterećenja za tekuću šk. god. Izrada nastavnih planova i suradnja na njegovim izradama Utvrđivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje</i>

	<i>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 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:*

*Stjepan Čakarić, zamjena za Petru Pajić*

*Nevenka Livada*

*Vesna Marjanović*

*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 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>Utvrdjivanje jedinstvenih kriterija za ocjenjivanje (sastavnice ocjena) Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Studeni</i>	<i>Sudjelovanje na gradskim i županijskim stručnim skupovima Društvo pedagoga tjelesne i zdravstvene culture Karlovačka udruga za športske aktivnosti učenika Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Prosinac</i>	<i>Izmjena iskustava i međusobno posjećivanje profesora na nastavi Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Siječanj</i>	<i>Analiza uspjeha nakon I. polugodišta Seminari, stručno usavršavanje</i>
<i>Veljača</i>	<i>Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Ožujak</i>	<i>Suradnja s drugim stručnim vijećima i udrugama od značaja za unapređivanje nastave Suradnja s pedagogom škole Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Travanj</i>	<i>Organizacija i sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim natjecanjima Priprema učenika za natjecanja</i>
<i>Svibanj</i>	<i>Analiza rezultata nakon održanih natjecanja (na nivou grada, županije, međužupanije)</i>
<i>Lipanj</i>	<i>Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Ljetna škola pedagoga tjelesne i zdravstvene kulture</i>

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

*Članovi stručnog vijeća:*

*Andrea Blašković Sabljak*

*Dina Ćurilović*

*Antonija Grudić*

*Sanja Janžek*

*Ljiljana Kusanić*

*Duška Mandić Šaula*

*Biserka Marčinko*

*Dino Milašinčić*

*Miodrag Momčilović*

*Svijetlana Stanić*

*Bruna Šterk*

*Tatjana Tomičić Geršić*

*Marijana Živčić Gregurec*

*Voditelj stručnog vijeća: Svijetlana Stanić*

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

Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Prevenција 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
- prihvaćanje 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
- Kurikuluma za međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj i Zdravlje

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

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji

Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Statutu škole

Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Kućnom redu škole

Etičkom kodeksu škole

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

Poučavanje o prevenciji odvija se kroz Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje i teme Osobni i socijalni razvoj a dio kroz aktivnosti Školskog preventivnog programa.

[https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_01\\_10\\_212.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_10_212.html)

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

U Ekonomsko-turističkoj školi preventivni program provodi se prema učenicima u području: zaštite zdravlja učenika, programima prevencije nasilja i programa prevencije ovisnosti.

Kroz špp potičemo razvoj samopoštovanja, tolerantniji i kvalitetniji odnos s drugima te višu razinu kompetencija.

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

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

## Školski preventivni program - aktivnosti za učenike:

<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA</b>				
<b>Naziv/kratki opis:</b>	<b>Stručno mišljenje:</b>	<b>Razredi:</b>	<b>Nositelji:</b>	<b>Planirani br. sati:</b>
Prevenција nasilja u različitim okolnostima -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema -odoljeti pritisku vršnjaka	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.
Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini -analizirati neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini- neprijmjerenu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, vrijeđanje	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.
Alkohol, cigarete i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.

- 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				
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-prevenija ovisnosti	Da MUP	1.	Anita Gračan, PU Karlovac	1 po r.o.
Mir i dobro-opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima-film na youtubu	Ravnateljstvo policije i MZO	1.	razrednici	Web i FB
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA</b>				
<b>Naziv/kratki opis:</b>	<b>Stručno mišljenje:</b>	<b>Razredi:</b>	<b>Nositelji:</b>	<b>Planirani br.sati:</b>
Nenasilno rješavanje sukoba -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema kroz razvoj komunikacijskih vještina	Da AZOO	2.	Stručna suradnica pedagoginja	1 po r.o.
Kako koristim slobodno vrijeme -sastaviti listu štetnih posljedica pušenja, alkohola, klađenja, kockanja...	Da AZOO	2.	razrednici	1 po r.o.

<i>Kockanje i klađenje adolescenata i mladih</i> <i>-raspraviti mogućnost dobitka u igrama na sreću,</i> <i>raspraviti marketinške pristupe i strategije u promociji igara na sreću</i> <i>-istražiti posljedice kockanja i klađenja</i>	<i>Da</i> <i>AZOO</i>	2.	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Utjecaj medija i vršnjaka na</i> <i>posljedice korištenja sredstava ovisnosti</i> <i>-prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja odluka u rizičnim situacijama</i>	<i>Da</i> <i>AZOO</i>	2.	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Zdrav za 5-prevenција ovisnosti</i>	<i>Da</i> <i>MUP</i>	2.	<i>Anita Gračan,</i> <i>PU Karlovac</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Mir i dobro- opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima</i>	<i>Da</i> <i>MUP</i>	2.	<i>Ravnateljstvo policije putem filma na youtubu</i>	<i>Web i fb</i>
<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE TREĆIH RAZREDA</b>				
<b>Naziv/kratki opis:</b>	<b>Stručno mišljenje:</b>	<b>Razredi:</b>	<b>Nositelji:</b>	<b>Planirani br sati:</b>
<i>Prevenција nasilja i nasilničkog ponašanja u vezi</i>	<i>Da</i> <i>AZOO</i>	3.	<i>Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Prevenција trgovanja ljudima</i>	<i>Da</i> <i>AZOO</i>	3.	<i>GDCK</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Alkohol i promet</i> <i>-navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu</i> <i>-oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju</i>	<i>HAK</i> <i>Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	3.	<i>Razrednici</i> <i>HAK</i> <i>Županijski savjet za sigurnost prometa</i>	<i>1 po r.o.</i>
<i>Rizična ponašanja i posljedice</i> <i>-prepoznati rizike na maturalnom putovanju i maturalnoj povorci</i> <i>-izabrati strategije suočavanja s problemom</i>	<i>Da</i> <i>AZOO</i>	3.	<i>razrednici</i>	<i>1 po r.o.</i>



<b>AKTIVNOSTI ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA</b>				
<b>Naziv/kratki opis:</b>	<b>Stručno mišljenje:</b>	<b>Razredi:</b>	<b>Nositelji:</b>	<b>Planirani br. sati:</b>
<i>Prevenција elektronskog nasilja</i>	<i>Da AZOO</i>	<i>4.</i>	<i>Udruga Turbina promjena</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>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA: 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja Studen – mjesec borbe protiv ovisnosti 28.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 4.3. Svjetski dan pretilosti 20.3. Međunarodni dan sreće 29.5. Svjetski dan sporta</i>				

### **Aktivnosti za roditelje:**

<b>Aktivnosti:</b>	<b>Razred:</b>	<b>Nositelj:</b>	<b>Planirano vrijeme:</b>
<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 2024.</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 2025.</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 2024.  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:**

<b>Aktivnosti:</b>	<b>Nositelj:</b>	<b>Planirano vrijeme:</b>
<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti -posjetiti najmanje dva stručna predavanja za nastavnike:</i>	<i>ZJZKA</i>	<i>studeni 2024.</i>
<i>Predavanje za Nastavničko vijeće ETŠa Sretna škola</i>	<i>Ravnateljica Stručna suradnica pedagoginja</i>	<i>2. polugodište</i>

## **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

**Cilj programa** je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike.

Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

### **AKTIVNOSTI U PROGRAMU:**

1. *Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):*
  - *zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja*
  - *jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)*
  - *zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju*
  - *učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta*
  - *izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije*
2. *Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):*
  - *puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOM-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda*
  - *obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima*
3. *Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:*
  - *prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)*
4. *Upisi učenika u I. razred (u roku):*
  - *u skladu s odlukom MZOM-a*
  - *sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)*
5. *Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):*
  - *vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima*
6. *Informiranost (tijekom školske godine):*
  - *učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi*
7. *U nastavi (studeni/prosinac):*
  - *na satu razrednika; etike; bontona; politike i gospodarstva*
8. *Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:*
  - *poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.*
  - *nepristranost u poslovanju sa strankama.*

## **PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

*Sastoji se od nekoliko područja rada:*

### **1. SATOVI 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*

### **2. SURADNJA S RODITELJIMA**

- *Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka*
- *Savjetodavni rad s roditeljima*
- *Usmeno i pismeno informiranje roditelja*

### **3. SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA**

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

### **4. 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*

### **5. PRIPREMA I VOĐENJE SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA**

- *priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća*
- *sjednice Nastavničkog vijeća*
- *stručni skupovi*

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

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

		<ul style="list-style-type: none"> <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 dopusnog 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>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> <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> </ul>	<i>tijekom godine</i>	<i>očekivanje dobre suradnje</i>

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



		<ul style="list-style-type: none"><li><i>predlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje darovitih učenika kao i učenika s posebnim potrebama</i></li></ul>		
--	--	--	--	--

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠK. GODINI 2024./25.**

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	Svršishodno i kvalitetno se pripremiti i programirati rad	Sudjelovati u izradi godišnjih planova i programa Analizirati rezultate rada u prošloj godini, te temeljem njih planirati prioritetne zadaće u 24/25.	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, rujan, , svibanj, lipanj te 1 sat tjedno tijekom cijele godine  150 sati	Planirati rad sa svim subjektima odgojno obrazovnog rada Identificirati odgojno obrazovne potrebe

2.	<p>Rad s učenicima</p> <p>Neposredni rad u nastavnom procesu – ostvarenje kurikuluma zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razrednog odjela</p>	<p>Podržati i poticati učenike u procesu sazrijevanja, te osigurati primjeren način rješavanja problema</p> <p>Ohrabrivati za postizanje školskog uspjeha i usvojiti svijest o važnosti obrazovanja, usvojiti i prihvatiti humane i civilizacijske vrijednosti, te zdrave načine življenja</p>	<p>Prikupiti i analizirati podatke o učenicima Identificirati učenike s posebnim potrebama i specifičnim teškoćama, te im pružiti potporu Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p> <p>Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava i ponašanja Proučiti djelotvorne tehnike učenja Unaprijediti komunikacijske vještine Profesionalno informirati učenike</p>	<p>Rad u upisnom povjerenstvu, te analiza podataka iz upisne aplikacije Primjena pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela Savjetodavni rad Suradnja s razrednicima Vijeće učenika Web stranica škole</p> <p>Radionice na satu razrednog odjela: 1.razredi – Učenje učenja i Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje 2.razredi – Nenasilno rješavanje sukoba i Prevencija nasilja u vezama 3.razredi – Planiranje budućnosti i profesionalno informiranje učenika i Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje 4.razredi – Profesionalno informiranje i predstavljanje fakulteta, te odlazak na Smotru sveučilišta</p>	<p>Individualni i timski rad</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Pedagoška radionica</p> <p>Rješavanje problema</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji izvannastavnih aktivnosti Pomoćnici u nastavi</p>	<p>Tijekom cijele nastavne godine</p> <p>329 sati</p> <p>35 sati Tijekom cijele nastavne godine</p>	<p>Upoznati i analizirati uvjete života i rada učenika i probleme s kojima se susreću</p> <p>Osmisliti instrumentarij za vođenje razgovora s učenicom</p> <p>Pripremiti edukacijske materijale</p> <p>Pripremiti teme za rad na satu razrednika</p> <p>Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i komunikacijske vještine učenika</p>
----	--	--	--	--	---	--	---	--

3.	Rad s nastavnicima pripravnica/ 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 pripravnica	Program stažiranja pripravnika: Tomičić Geršić, Čakarić, Krajnović, Janžek, Tomić 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 Pripreme za modularnu nastavu	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	Pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća	Suradnja s razrednicima Program nastavnčkog vijeća, razrednih vijeća	Analiza Statistička obrada	Ravnateljica Nastavnici Koordinator za kvalitetu	150 sati – rujana, siječanj,	Prikupiti podatke i kritički ih prosuđivati te prezentirati na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima.

		predložiti mjere za poboljšanje	Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno obrazovnim postignućima	Program vijeća roditelja i vijeća učenika	Kritičko promatranje		ožujak, lipanj	
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, osmisli 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 Konzultacije sa drugim stručnim suradnicama iz srednjih škola	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 svakodnevnicu i kritički prosuditi uspješnost. Organizirati stručna usavršavanja nastavnika. Prezentirati NV aktualne teme.
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Uvid u realizaciju plana	Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju	Plan i program rada stručne suradnice	Evidentiranje Analiza	Druge stručne suradnice	50 sati tijekom	Kritički prosuditi uspješnost vlastitog rada.

		rada stručnog suradnika	Vrednovati postignuća Rad u timu za samovrednovanje		Sinteza Pisanje	Azoo	školske godine	
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 – 8 pomoćnika Ažuriranje web stranice Povjerenik za informiranje			Karlovačka županija	50 sati	Upoznati pomoćnike u nastavi sa osobitostima škole i uputiti ih u vođenje dokumentacije.  Informirati roditelje, učenike i zajednicu o svim relevantnim podacima i informacijama o školi.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <p>Upoznavanje s radom knjižnice i čitaonice.            U knjižnično-čitaoničkom prostoru odvijaju se redovite knjižnične aktivnosti kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama.            U čitaoničkom dijelu učenicima je dostupna referentna zbirka te je omogućen studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi maturalnog i završnog rada te svim ostalim učenicima u pripremi seminarskih radova i svih drugih edukativnih sadržaja.            Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s UDK sustavom, rasporedom građe i načinom korištenja.            Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice.            Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, AV građe i referentne zbirke.            Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</p>	<p>Knjižničar i            svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan            i            listopad</p>

<p>Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike pravilnog citiranja i navođenja bibliografskih izvora. Pomoć učenicima i nastavnicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva. Rad s učenicima u čitaonici i korištenje interneta i periodike za samostalno učenje i istraživanje. Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju maturalnog i završnog rada učenika 4. razreda Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija. Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Klub čitatelja), pripreme učenika i nastavnika za projekte. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima. Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život.</p> <p><b>Predavanja na satovima razrednika i Hrvatskoga jezika:</b>        Što je tolerancija?        Čita li još itko? I zašto bi trebao!        Prvi put na biralištu        Moj put moj način - vodič        za one koji znaju što žele,        ali ne znaju kako,        za one koji traže što žele,        i za sve one kojima je dosadno        učiti.</p>	<p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>maturalni razredi</p> <p>Učenici uključeni 2. i 3. razreda uključeni u projekt</p>	<p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača</p>
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA</p>		



<p><b>DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <p>Planiranje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.          Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana i programa rada te izvedbenog programa i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima.          Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe u školskoj knjižnici.          Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća          Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa          Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole.          Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu.          Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga          Katalogizacija knjižnične građe          Izrada popisa novih knjiga i stručne literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika.          Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.          Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura          Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe          Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe</p>	<p>knjižničari</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b></p> <p>Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici.          Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.</p>		<p>tijekom godine</p>

<p>Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe.          Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.          Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike.          Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Karlovcu, Zagrebu i šire.          Suradnja s nakladnicima, Gradskim muzejom, Galerijom „Vjekoslav Karas“,          Gradskom knjižnicom „I.G.Kovačić“, Maticom hrvatskom i drugim kulturnim institucijama Karlovca i sl.</p>	<p>knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom i razrednicima</p> <p>svi učenici</p>	
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>          Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature).          Praćenje literature s područja knjižničarstva, arhivistike i dokumentaristike.          Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.          Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima.          Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH          Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama          Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN          Suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice “I.G.K.”          Usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici</p>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b>          Koordinacija međupredmetnih tema Građanskog odgoja          Rad s nastavnicima i učenicima na provođenju aktualnih projekata.          Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici.          Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog</p>		<p>tijekom godine</p>

<p>prostora novim namještajem i pripadajućom opremom Pomoć nastavnicima u i izbornoj nastavi i Klubu čitatelja. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja vezi nabave literature. Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.). Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti. Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine. Suradnja s pedagogom na temama učenja i medijske pismenosti. Suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnikom škole. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH. Suradnja s nastavnicima na provođenju postojećih i prijavi novih europskih projekata.</p>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p>	
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <p>Prisustvovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća, a po potrebi i na sjednicama razrednih vijeća. Prisustvovanje sastancima stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta u vezi nabave stručne literature. Sastanci stručnog vijeća profesora Hrvatskoga jezika i književnosti. Sastanci Povjerenstva za provođenje Državne mature.</p>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

### **1. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA**

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

- a) pojedinačno
- b) skupno

#### *a) Pojedinačno*

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

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

#### *b) Skupno*

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

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

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

## **OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

*Za školsku godinu 2024./25. 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 2025. godinu,
- prihvatiti godišnji obračun za 2024. godinu,
- provođenje postupka za imenovanje ravnatelja škole,
- 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. 2025./26.
- 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 2024.*

*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 2024.*

*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,*
- *raspravljanje 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, izrada duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima, rad sa strankama, rad u e-matici i ostalim aplikacijama</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>540</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,</i>	<i>Kontinuirano tijekom godine</i>	<i>368</i>

	<i>nabava i evidencija pečata i štambilja, briga u vezi nabave osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i dr., stručno usavršavanje i dr. poslovi po nalogu ravnatelja</i>		
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>1744</b>
<i>Godišnji odmor</i>			<b>240</b>
<i>Državni praznici</i>			<b>96</b>
<b>SVEUKUPNA SATNICA:</b>			<b>2080</b>

### **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>634</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 mladih, 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 financijskog plana.</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>200</i>
	<i>Rad u sustavu COP-a i e-porezne.</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>30</i>
	<i>Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>190</i>
<i>2. Ostali poslovi</i>	<i>Usklađivanje potraživanja i obveza.</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>100</i>
	<i>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>100</i>
	<i>Poslovi inventure, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga i dr.</i>	<i>Prosinač, siječanj</i>	<i>120</i>
<b>UKUPNO SATI:</b>			<b>1744</b>
<i>Godišnji odmor:</i>			<b>240</b>



<i>Državni praznici:</i>			96
<i>SVEUKUPNA SATNICA:</i>			2080

### **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>Prosinac, siječanj</i>	<i>100</i>
	<i>- Obračun plaća radnika, prijevoza i sl.</i>	<i>Mjesečno</i>	<i>334</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>872</i>
<i>Godišnji odmor:</i>			<i>120</i>
<i>Državni praznici:</i>			<i>48</i>
<i>SVEUKUPNA SATNICA:</i>			<i>1040</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>1744 sati</i>
<i>praznici</i>	<i>96 sata</i>
<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2080 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>872 sata</i>
<i>praznici</i>	<i>48 sati</i>
<i>godišnji odmor</i>	<i><u>120 sati</u></i>
<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>1040 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. Obavještavanje 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>1744 sata</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2080 sati</i>

<i>Andreja Špoljarić</i>	<i>ukupno</i>	<i>876 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>48 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>116 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>1040 sati</i>

<i>Sanja Starešinić</i>	<i>ukupno</i>	<i>1744 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sati</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2080 sati</i>

*DVORANA (Aleksandra Kalčić, Vesna Moćan)*

*SATNICA:*

<i>Aleksandra Kalčić:</i>	<i>ukupno</i>	<i>1744 sata</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sata</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2080 sati</i>

<i>Vesna Moćan</i>	<i>ukupno</i>	<i>1744 sati</i>
	<i>praznici</i>	<i>96 sata</i>
	<i>godišnji odmor</i>	<i><u>240 sati</u></i>
	<i>SVEUKUPNO:</i>	<i>2080 sati</i>

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

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

*Dva puta godišnje (ljetni i zimski odmor učenika) generalno čišćenje kompletnog prostora školske sportske dvorane*

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

*Praćenje ulaska i izlaska učenika u dvoranu.*

*Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.*

*VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.*

*KLASA: 011-01/24-01/  
URBROJ: 2133-45-04-24-1  
Karlovac, \_\_\_\_\_*

*PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA*

*Marin Čalić, prof.*