

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA SLUNJ
S L U N J

***Godišnji plan i program
rada škole***

***za školsku godinu
2020./2021.***

Slunj, 7. listopada 2020. god.

Temeljem članka 28. i članka 118., stavak 2., alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 37., stavak 2., alineja 2. Statuta Srednje škole Slunj, Slunj, Školska 22, Školski odbor Srednje škole Slunj na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine, nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja, a na prijedlog ravnateljice, donosi:

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021.

Djelatnost se obavlja na osnovu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), temeljem Rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja:

KLASA:	URBROJ:	Datum	Program/zanimanje
602-03/96-01/1102	532-02-02/5-96-1	1. srpnja 1996.	Opća gimnazija Automehaničar
UP/I ^o -602-03/98-01/74	532-02-02/9-98-1	4. lipnja 1998.	Ekonomist
UP/I ^o 602-03/00-01/62	532-02-02/6-00-1	10. travnja 2000.	Vodoinstalater
UP/I ^o -602-03/03-01/0042	532-02-02-/3-03-2	20. ožujka 2003.	Tehničar za računalstvo
UP/I-602-03/17-05/00302	533-25-18-0004	19. siječnja 2018.	Tehničar za računalstvo
UP/I-602-03/08-05/00044	533-09-08-0007	8. svibnja 2008.	Tokar
UP/I-602-03/17-05/00302	533-25-18-0004	19. siječnja 2018.	Ekonomist
UP/I-602-03/18-05/00012	533-05-18-0006	16. ožujka 2018.	Instalater kućnih instalacija

I. Osnovni podaci o školi

Naziv i sjedište škole	Srednja škola Slunj	
Adresa, županija	Školska 22, Slunj, Karlovačka županija	
Šifra škole	3360598	
OIB	80942858499	
Ukupni broj učenika	148	
Ukupni broj odjela	14	
Ukupni broj djelatnika	48	
1. nastavnika	36 (+1 na rod.dopustu)	
2. stručnih suradnika	2 (pedagog i knjižničar) (+1 na bolovanju)	
3. administrativno – tehničkog osoblja	8	
4. pomoćnog osoblja	-	
Redovni učenici		
Obrazovna područja	Programi	Trajanje obrazovanja po programima
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Vodoinstalater (JMO)	3 godine
	Automehaničar (JMO)	3 godine
	Tokar (JMO)	3 godine
	Strojbravar (JMO)	3 godine
	Instalater kućnih instalacija (JMO)	3 godine
Elektrotehnika i računalstvo	Tehničar za računalstvo	4 godine
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	4 godine
Gimnazija	Opća gimnazija	4 godine

II. Materijalno – tehnički uvjeti

a) Prostorni uvjeti- zgrada

Nastava za učenike iz Slunja i okolice odvija se u zgradi škole koja je izgrađena 1876. godine za potrebe tadašnjeg školstva.

Tijekom Domovinskog rata i okupacije ovog prostora Republike Hrvatske zgrada je bila u velikoj mjeri oštećena. Sanacija ratnih oštećenja zgrade odvijala se u više faza (kako se povećavao broj učenika u školi). Obnova zgrade završena je u svibnju 2003. godine.

Obnovu škole financiralo je Ministarstvo obnove i razvitka Republike Hrvatske.

Školska zgrada ima sljedeće prostorije:

Prizemlje			I. kat			Podrum		
Namjena	Broj	m²	Namjena	Broj	m²	Namjena	Broj	m²
ulazni prostor	1	27,18	predvorje	1	144,97	Arhiva i hodnik	1+1	48,98
prostorija portira	1	2,26	kabinet F.K.B.	1	63,21	Učionica	1	29,94
predvorje	1	185,90	kabinet informatike	1	60,33	Spremište	1	29,80
strojarska učionica	1	60,73	učionica	1	70,09	Učionica	1	30,20
elektrotehnički kabinet	1	59,06	učionica	1	62,67	Radiona domara	1	64,76
učionica	1	67,83	učionica	1	38,77	Stubište	1	
knjižnica	1	30,56	učionica	1	70,73			
ured ravnatelja	1	30,29	učionica	1	32,27			
predprostor	1	6,41	stubište za tavan	1	12,13			
tajništvo	1	16,16	učionica	1	44,95			
zbornica	1	44,57	učionica	1	34,32			
učionica	1	42,88	predprostor	1	5,75			
ured pedagoga	1	11,90	sanitarni čvor za osoblje	1	12,09			
učionica	1	56,64	sanitarni čvor za učenice	1	19,03			
predprostor	1	5,60						
čajna kuhinja	1	11,60						
sanitarni čvor M	1	14,44						
kotlovnica	1	12,07						
predprostor	1	5,43						
UKUPNO	19	691,51		14	671,31		7	203,68
SVEUKUPNO: 1.566,5 m²								

Izgradnja školske sportske dvorane započela je u ožujku 2007. godine. Projekt je završen krajem 2009. godine te se nastava tjelesne i zdravstvene kulture, od početka drugog polugodišta 2008./2009. školske godine, odvija u novoizgrađenoj dvodijelnoj školskoj sportskoj dvorani ukupne veličine 1.418,88 m².

U 2017. godini zamjenjena je rasvjeta u sportskoj dvorani Škole s novom LED rasvjetom.

Na zgradi Školske sportske dvorane u 2018. godini zamijenjen je krov koji je prokišnjavao.

Uređenje okoliša zgrade financirano je od strane Grada Slunja, a u sklopu tog projekta izgrađena su igrališta za košarku i odbojku za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

U budućnosti, a u cilju stvaranja što boljih uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog rada planira se dogradnja prostora ili u postojećem prostoru urediti potkrovlje zgrade.

U cilju realizacije navedenih planova očekujemo potporu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Karlovačke županije i Grada Slunja. Namjera škole je također sudjelovanje na natječajima sa svojim projektnim prijedlozima u cilju namicanja sredstava u svrhu opremanja i izgradnje, odnosno adaptacije prostora škole.

b) Učionički prostor

Škola ima ukupno 16 učionica od kojih je 12 općih učionica, 1 informatički kabinet, 2 specijalizirane učionice (praktikum za strojarstvo i praktikum za elektrotehniku) i 1 kabinet za fiziku, kemiju i biologiju.

U ovoj školskoj godini koriste se za učionice dvije prostorije u sklopu školske sportske dvorane radi osiguranja epidemioloških uvjeta u skladu s preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

c) Opremljenost prostora

Tijekom proteklih godina opremane su radionice za održavanje praktične nastave iz područja elektro i strojarске struke, dijelom je uređen kabinet za fiziku, kemiju i biologiju, kontinuirano se nabavljaju računala za potrebe vođenja e-Dnevnika te nastave elektro-struke i ostalih programa koji se realiziraju u školi. Postupno je osuvremenjena računalna tehnologija za potrebe stručnih suradnika i nastavnika. Informatička učionica u 2016. godini opremljena je s 16 novih računala.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dodijelilo je školi sredstva za opremanje školske knjižnice te sufinanciralo opremanje škole kabinetskom, didaktičkom i informatičkom opremom u 2018. godini tako da su istom opremljeni kabineti fizike, kemije i biologije, matematike i likovne umjetnosti. U 2019. godini Ministarstvo je Školi osiguralo 27 prijenosnih računala za potrebe rada nastavnika i stručnog suradnika – pedagoga.

Tijekom proteklih godina nabavljen je namještaj za urede. Učeničke klupe su tijekom proteklih školskih godina obnovljane na način da su na njih postavljane nove radne plohe.

Od 2014./2015. Školske godine škola se uključila u e-Dnevnik sustav.

Potreba škole je permanentno osuvremenjivanje postojeće, ali i nabava nove opreme za kabinete i učionice prvenstveno kontinuirana nabava nove računalne opreme.

III. Učenici

Prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2020./2021.

Razredi	Broj odjela po razredima	Razredni odjeli	Ukupno učenika	Ukupno učenica	Ponavljača	Učenica	Odličnih učenika	Učenica	Zdrav. teš. i raz. teš.	U posebnim odjelima	Uč. pripad. nac. manj.
1.	4.	I.a	15	3	-	-	-	-	1	-	-
		I.b	13	-	-	-	-	-	2	-	-
		1.c	5	3	-	-	1	-	1	-	-
		I.d	11	6	-	-	11	6	-	-	-
2.	4.	II.a	12	2	-	-	2	-	-	-	-
		II.b	12	-	-	-	-	-	1	-	-
		II.c	10	6	-	-	6	3	1	-	-
		II.d	11	8	-	-	6	4	2	-	-
3.	3.	III.a	8	-	-	-	2	-	1	-	-
		III.b	5	-	-	-	1	-	-	-	-
		III.c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		III.d	17	9	-	-	8	5	-	-	-
4.	3.	IV.a	4	-	-	-	2	-	-	-	-
		IV.c	15	12	-	-	7	6	-	-	-
		IV.d	10	7	-	-	5	5	-	-	-
Σ	14		148	56	-	-	51	29	9	-	-

Prikaz broja učenika po programima u razredima

R. br.	PROGRAM ZANIMANJE	Šifra progr.	RAZRED								UKUPNO	
			I.		II.		III.		IV.			
			uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
1.	TROGODIŠNJI PROGRAMI											
	OBRT. PROGR. – JMO Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija											
	- vodoinstalater	013853	6	0,46	-	-	-	-	-	-	6	0,46
	- tokar	013153	4	0,31	-	-	-	-	-	-	4	0,31
	- automehaničar	014253	-	-	6	0,50	-	-	-	-	6	0,50
	- strojbravar	013553	3	0,23	-	-	-	-	-	-	3	0,23
- instalater kućnih instalacija	014853	-	-	6	0,50	5	1	-	-	11	1,50	
2.	ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI											
	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO (A)											
	- tehničar za računalstvo	040604	-	-	-	-	-	-	4	1	4	1
		041624	15	1	12	1	8	1	-	-	35	3
3.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA											
	- ekonomist	060604	-	-	-	-	-	-	15	1	15	1
		060724	5	1	10	1	-	-	-	-	15	2
4.	GIMNAZIJA											
	- opća gimnazija	320104	11	1	11	1	17	1	10	1	49	4
	UKUPNO ŠKOLA:		44	4	45	4	30	3	29	3	148	14

IV. Radnici škole

1. Podaci o ravnatelju

IME I PREZIME	Zvanje i stručna sprema	God.rođenja	God. staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos
Diana Cindrić	prof. tjelesnog odgoja, VSS			40	određeno

2. Podaci o stručnim suradnicima

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje i stručna sprema	God.rođenja	God. staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos
1.	Mihaela Hodak (zamjenjuje Dijanu Jelić)	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti			40	određeno
2.	Katarina Mašić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije			40	neodređeno

3. Podaci o nastavnicima

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje i stručna sprema	God. rođenja	God. staža	Nastavni predmeti po zaduženju	Broj sati nep. odg.-obraz.rada / ugovor o radu	Radni odnos (neodređeno / određeno)
1.	Adrijana Stjepić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, VSS			Hrvatski jezik	20/40	neodređeno
2.	Marina Lončar	prof. filozofije i hrvatskog jezika i književnosti, VSS			Hrvatski jezik	9/18	neodređeno
3.	Ana Šantek Magdić	prof. hrvatskog jezika i književnosti, VSS			Hrvatski jezik	9/18	neodređeno
4.	Vesna Marjanović	prof. hrvatskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti, VSS			Hrvatski jezik	3/6	neodređeno
5.	Matea Obajdin	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, VSS			Hrvatski jezik	13/26	određeno
6.	Ivana Cindrić	mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti, VSS			Engleski jezik, Engleski jezik s dopisivanjem	21/40	neodređeno
7.	Sunčica Povrženić	prof. engleskog jezika i književn. i ruskog jezika i književ., VSS			Engleski jezik	9/17	neodređeno
8.	Petra Vinski	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti, VSS			Engleski jezik	9/17	određeno
9.	Andrea Lukenda	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti, magistra pedagogije, VSS			Njemački jezik	6/11	neodređeno
10.	Irena Tomićić Bičanić (zamjenjuje Katarinu Ivanković Stošić – 6 sati nastave)	stručna prvostupnica ekonomije, VSS			Njemački jezik	8/15	određeno
11.	Nina Božičević	dipl. teolog, VSS			Latinski jezik, Etika	8/15	neodređeno
12.	Denis Franušić	prof. likovne kulture			Likovna umjetnost	4/8	neodređeno
13.	Bojan Bertek	dipl.muzikolog i prof.povijesti glazbe, VSS			Glazbena umjetnost	4/8	neodređeno
14.	Ivana Mravunac	prof. sociologije i filozofije, VSS			Logika, Filozofija, Sociologija, Politika i gospodarstvo	11/20	neodređeno
15.	Mirjana Strusa	mag. psihologije, VSS			Psihologija	2/4	neodređeno
16.	Teodora Vlašić	prof. povijesti i češkog jezika i književnosti, VSS			Povijest	20/36	neodređeno
17.	Danijel Žgela	prof. geografije, VSS			Geografija	20/36	neodređeno
18.	Tomislav Flanjak	prof. fizičke kulture, VSS			Tjelesna i zdravstvena kultura	22/40	neodređeno
19.	Marinko Tominac	prof. fizičke kulture, VSS			Tjelesna i zdravstvena kultura	7/13	neodređeno
20.	Božena Kusanić	prof. matematike i informatike, VSS			Matematika	20/40	neodređeno
21.	Helena Obrovac	prof. matematike i fizike, VSS			Matematika	20/40	neodređeno

22.	Ivanka Božičević	prof. fizike i kemije, VSS			Fizika, Kemija	21/40	neodređeno
23.	Natali Bahorić-Gar	dipl.ing. kemije, VSS			Kemija	9/17	neodređeno
24.	Petra Krajačić	doktorica znanosti iz znanstvenog područja prirodne znanosti znanstveno polje biologija, VSS			Biologija	11/20	neodređeno
25.	Anto Božić	dipl. teolog, VSS			Vjeronauk - katolički	12//23	neodređeno
26.	Almir Šabić	bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke			Vjeronauk - islamski	2/4	određeno
27.	Matea Magdić Bertović	magistra edukacije filozofije i informatike, VSS			Informatika, Informatika (I), Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava (I), Osnove računalstva, Uvod u baze podataka, Skriptni jezici i WEB programiranje	17,5/32	neodređeno
28.	Ivan Bičanić	ing.elektrotehnike, VSS			Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju, Praktične osnove računalstva, Uvod u računalne mreže, Građa računala, Računalne mreže, WEB dizajn, Radioničke vježbe	22/40	neodređeno
29.	Andrea Poljak	magistra inženjerka elektrotehnike i informacijske ehnologije, VSS			Algoritmi i programiranje, Tehničko dokumentiranje, Uvod u elektroniku, Digitalna logika, Sklopovska oprema računala, Sustavna programska potpora, Dizajn baze podataka	21/40	neodređeno
30.	Mirko Cindrić	stručni specijalist inženjer elektrotehnike, VSS			Osnove elektrotehnike, Elektronička instrumentacija, Automatsko vođenje procesa, Mikroprocesori (I), Dijagnostika i održavanje uređaja, Mikroupravljači, Operacijski sustavi, Osnove računala	21/40	neodređeno
31.	Tea Skukan	dipl. ekonomist, VSS			Osnove računovodstva, Računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo	20/36	neodređeno / određeno
32.	Paulina Cindrić	dipl. ekonomist, VSS			Poduzetništvo, Globalno poslovno okruženje (I), Društveno odgovorno poslovanje, Vježbenička tvrtka, Tržište kapitala, Marketing, Poslovne komunikacije, Marketing usluga (I)	22/40	neodređeno
33.	Ivica Katić	dipl. ekonomist, VSS			Poslovne komunikacije, Osnove ekonomije, Osnove turizma (I), Vježbenička tvrtka, Pravno okruženje poslovanja, Bankarstvo i osiguranje	22/40	neodređeno
34.	Tomislav Bunčić	dipl.ing.zaštite na radu ing.strojarstva, VSS			Praktična nastava u školi, Voditelj praktične nastave	27/40	neodređeno
35.	Damira Vučetić	magistra inženjerka brodogradnje, VSS			Matematika u struci, Tehnologija obrade i montaže, Tehničko crtanje, Tehničko crtanje (I), Osnove tehničkih materijala, Osnove tehničke mehanike, Elementi strojeva, Tehnologija održavanja vozila, Tehnologija motornih vozila, Praktična nastava u školi	22,5/40	neodređeno
36.	Kristina Radočaj	stručna prvostupnica ing.strojarstva, VSS			Matematika u struci (I), Tehnologija kućnih instalacija Praktična nastava u školi, Tehnologija fotonaponskih sustava	22,5/40	određeno

➤ **Podaci o ostalim djelatnicima**

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje i stručna sprema	God.rođenja	God. staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radno mjesto	Radni odnos
1.	Dijana Jareb	upravni pravnik, VŠS			40	tajnica	neodređeno
2.	Josipa Belković	mag.ekonomije, VSS			40	voditeljica računovodstva	neodređeno
3.	Milan Obajdin	vodo i plinoinstalater, SSS			40	domar i ložič	neodređeno
4.	Jelena Filpičić	završena OŠ, NKV			40	spremačica	neodređeno
5.	Jagoda Požega	SSS			30	spremačica	neodređeno
6.	Marjana Štefanac	završena OŠ, NKV			40	spremačica	neodređeno
7.	Nada Vukošić	prodavač SSS			40	spremačica	neodređeno

V. Organizacija nastave

a) prema broju radnih dana u tjednu

Polugodište	Mjesec	Dana	Nedjelje	Subote	Broj dana			Blagdani i neradni dani		Odmor učenika (dana)	
					Radni	Nastavni		Blagdani	Državni praznici	Odmor učenika	Godišnji odmor
						1,2, i 3,4 razredi	Završni razredi				
<u>I. polugodište</u> od 7. rujna do 23. prosinca 2020. god.	IX.	30	4	4	22	18	18	-	-	4	-
	X.	31	4	5	22	22	22	-	-	-	-
	XI.	30	5	4	20	18	18	1	-	2	-
	XII.	31	4	4	22	17	17	1(1*)	-	5	-
	I.	10	2	2	4	0	0	2	-	4	-
<u>II. polugodište</u> od 7. siječnja do 18. lipnja 2021. god. (za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021. god.)	I.	21	3	3	15	15	15	-	-	-	-
	II.	28	4	4	20	16	16	-	-	4	-
	III.	31	4	4	23	23	23	-	-	-	-
	IV.	30	4	4	21	16	16	(1*)1	-	5	-
	V.	31	5	5	21	21	17	-	(1*)	0/4	-
	VI.	30	4	4	20	13	0	1	1	7/20	-
	VII.	31	4	5	22	0	0	-	-	22	19
	VIII.	31	5	4	21	0	0	(1*)	1	21	11
UKUPNO:		365	52	52	253	179	162	6 (3*)	2 (1*)	74/91	30

(*) blagdan ili državni praznik koji pada na subotu ili nedjelju

(**) maturanti

(nn dan) – nenastavni dan

Napomena: Izmjene plana nastavnih dana moguće su zbog okolnosti koje su nepredvidive, kao i zbog uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja.

b) prema dnevnom rasporedu

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu a prema potrebi u šestodnevnom. Radno vrijeme škole je od 7 do 15 sati, a nastava traje od 8:00 do 14:00 sati.

c) prema sadržaju

NASTAVNI PREDMET	1A	2A	3A	4A	1B	2B	3B	1C	2C	4C	1D	2D	3D	4D	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	46	1571
ENGLISKI JEZIK	2	2	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	36	1230
NJEMAČKI JEZIK											2	4	4	4	14	478
VJERONAUKE KATOLIČKE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	478
ETIKA	1									1		1			3	102
VJERONAUKE ISLAMSKIE	1	1													2	70
LATINSKI JEZIK											2	2			4	140
GLAZBENA UMJETNOST											1	1	1	1	4	137
LIKOVNA UMJETNOST											1	1	1	1	4	137
PSIHOLOGIJA												1	1		2	70
LOGIKA													1		1	35
FILOZOFIJA														2	2	64
SOCIOLOGIJA													2		2	70
POVIJEST	2	2			2			2	2		2	2	2	3	19	656
GEOGRAFIJA	2	1						2	2	2	2	2	2	2	17	583
MATEMATIKA	4	4	3	3				3	3	3	4	4	3	3	37	1268
FIZIKA	2	2	2	2							2	2	2	2	16	548
KEMIJA	2							2			2	2	2	2	12	414
BIOLOGIJA	1							2			2	2	2	2	11	379
INFORMATIKA								2	2		2				6	210
POLITIKA I GOSPODARSTVO				2		2								1	5	166
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	25	854
UPOTREBA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	2														2	70
TEHNIČKO DOKUMENTIRANJE	2														2	70
ALGORITMI I PROGRAMIRANJE	3	3													6	210
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	4														4	140
UVOD U BAZE PODATAKA		1													1	35
OSNOVE RAČUNALA		2													2	70
GRADJA RAČUNALA			3												3	105
OPERACIJSKI SUSTAVI			2												2	70
PRAKTIČNE OSNOVE RAČUNALSTVA		2													2	70
UVOD U ELEKTRONIKU		2													2	70
DIGITALNA LOGIKA		3													3	105
UVOD U RAČUNALNE MREŽE		2													2	70
RAČUNALNE MREŽE			2												2	70
MIKROUPRAVLJAČI			2												2	70
UGRADBENI RAČUNALNI SUSTAVI			2												2	70
DIZAJN BAZA PODATAKA			2												2	70
SKRIPTNI JEZICI I WEB PROGRAMIRANJE				2											2	64
AUTOMATSKO VOĐENJE PROCESA				2											2	64
ELEKTRONIČKA INSTRUMENTACIJA				3											3	96
SKLOPOVSKA OPREMA RAČUNALA				2											2	64
SUSTAVNA PROGRAMSKA POTPORA				2											2	64
DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE UREĐAJA				4											4	128
RADIONIČKE VJEŽBE								2	2	2					6	204
RAČUNOVODSTVO										4					4	128
OSNOVE RAČUNOVODSTVA								2							2	70
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE									3						3	105
MARKETING										2					2	64
BANKARSTVO I OSIGURANJE										2					2	64
TRŽIŠTE KAPITALA										2					2	64
PODUZETNIŠTVO								2	3						5	175
VJEŽBENIČKA TVRTKA										2					2	64
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA										2					2	64
MATEMATIKA U STRUCI					2	1									3	105
OSNOVE RAČUNALSTVA					1,5										1,5	52,5
TEHNIČKO CRTANJE					1,5										1,5	52,5
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA					1										1	35
TEHNOLOGIJA KUĆNIH INSTALACIJA						6	8								14	466
IZBORNA NASTAVA																
Izborni - INFORMATIKA												2	1		3	105
Izborni - Mikroprocesori				2											2	64
DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA			3												3	105
WEB DIZAJN			2												2	70
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE								2							2	70
OSNOVE TURIZMA									2						2	70
MARKETING USLUGA										2					2	64
Izborni - TZK					1	1									2	70
Izborni - TEHNIČKO CRTANJE						1									1	35
Izborni - Matematika u struci						1									1	35
PRAKTIČNA NASTAVA																
Tehnologija obrade i montaže					2										2	70
Praktična nastava u školi					6	7	3								16	551
Praktična nastava u radnom procesu					48	32	16								96	3312
UKUPNO	34	33	32	32	72	65	35	32	32	33	32	36	34	33	535	18326

NAPOMENA: Godišnji fond sati izrađen je na temelju 35 radnih tjedana.

Za učesnike upisane u obrtnička zanimanja po jedinstvenom modelu obrazovanja godišnji fond izrađen je: za 1.b razred na bazi 43 radna tjedna,

za 2.b razred na bazi 44 radna tjedna za zanimanje automehaničar i 42 radna tjedna za zanimanje instalater kućnih instalacija te za 3.b razred na bazi 36 radnih tjedana.

Za završne razrede (4.a, 4.c i 4.d) godišnji fond izrađen je na bazi 32 radna tjedna.

Nastavni planovi odgojno - obrazovnih programa koji se realiziraju u 2020./2021. školskoj godini

OPĆA GIMNAZIJA (320104)

R.br.	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO			
		I. d	II. d	III. d	IV. d
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik - engleski	3	3	3	3
3.	II. strani jezik - njemački	2	2/2	2/2	2/2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	3
12.	Geografija	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Izborni predmet – Vjeronauk-katolički / Etika	1	1/1	1	1
21.	Izborni predmet – Informatika	-	2	1	-
22.	Sat razrednog odjela	1	1	1	1
UKUPNO:		33	34 (37)	33 (35)	32 (34)

PODRUČJE RADA: Elektrotehnika i računalstvo (A)

ZANIMANJE: TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO (040604)

R.br.	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO
		IV. a
1.	Hrvatski jezik	3
2.	Strani jezik	2
3.	Politika i gospodarstvo	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
5.	Izborni predmet – Vjeronauk-katolički / Etika	1/1
6.	Matematika	3
7.	Fizika	2
8.	Računalstvo	-
9.	Elektronički sklopovi	-
10.	Digitalna elektronika	-
11.	Električni strojevi i uređaji	-
12.	Informacije i komunikacije	-
13.	Automatsko vođenje procesa	2
14.	Elektronička instrumentacija	2
15.	Sklopovska oprema računala	3
16.	Sustavna programska potpora	2
17.	Dijagnostika i održavanje uređaja	2
18.	Radioničke vježbe	4
19.	Izborni program – Računalne mreže	-
20.	Izborni program – Mikroprocesori	2
21.	Sat razrednog odjela	1
UKUPNO		33
Stručna praksa		40*

*u funkciji završnog ispita

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO				
MODUL	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati (T+V)		
		1. razred	2. razred	3. razred
OPĆEOBRAZOVNI	Hrvatski jezik	3+0	3+0	3+0
	Strani jezik	2+0	2+0	3+0
	Povijest	2+0	2+0	-
	Geografija	2+0	1+0	-
	Politika i gospodarstvo	-	-	-
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2+0	2+0	2+0
	Izborni predmet – Vjeronauk-katolički/ Vjeronauk-islamski/ Etika	1/1/1 +0	1/1/0 +0	1/0/0 +0
	Matematika	4+0	4+0	3+0
	Fizika	2+0	2+0	2+0
	Kemija	2+0	-	-
	Biologija	1+0	-	-
Sat razrednog odjela		1+0	1+0	1+0
UKUPNO SATI A		22 (24)	18 (19)	15
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO				
OSNOVE INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-
	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	0+2	-	-
	Tehničko dokumentiranje	0+2	-	-
	Uvod u baze podataka	-	0+1	-
OSNOVE RAČUNALSTVA	Osnove računala	-	2+0	-
	Građa računala	-	-	2+1
	Operacijski sustavi	-	-	1+1
	Praktične osnove računalstva	-	0+2	-
	Algoritmi i programiranje	1+2	1+2	-
ELEKTROTEHNIKA	Osnove elektrotehnike	3+1	-	-
	Uvod u elektroniku	-	1+1	-
	Digitalna logika	-	2+1	-
RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	Uvod u računalne mreže	-	1+1	-
	Računalne mreže	-	-	1+1
	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-
	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-
MIKROUPRAVLJAČI	Mikroupravljači	-	-	1+1
	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-
PROGRAMIRANJE	Dizajn baza podataka	-	-	1+1
	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	0+2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 3	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	-	-	1+2
	Poslužiteljski operacijski sustavi	-	-	-
	Web dizajn	-	-	1+1
UKUPNO SATI B1		4+7	7+8	8+10
UKUPNO		26+7	25+8	23+10

PODRUČJE RADA: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA (A)
ZANIMANJE: EKONOMIST (060604)

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
R.br.	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati	
		4. razred	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik s dopisivanjem	3	96
3.	Povijest	-	-
4.	Izborni predmet – Vjeronauk-katolički/ Vjeronauk-islamski/ Etika	1/0/1	32
5.	Geografija	2	64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
7.	Matematika	3	96
8.	Kemija	-	-
9.	Biologija	-	-
10.	Sat razrednog odjela	1	32
UKUPNO SATI A:		15	480

B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		Tjedni i godišnji broj nastavnih sati	
		4. razred	
		Tjedno	Godišnje
1.	Osnove ekonomije	2	64
2.	Statistika	-	-
3.	Poslovne komunikacije	-	-
4.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-
5.	Računovodstvo	4	128
6.	Marketing	2	64
7.	Bankarstvo i osiguranje	2	64
8.	Tržište kapitala	2	64
9.	Poduzetništvo	-	-
10.	Vježbenička tvrtka	2	64
11.	Društveno odgovorno poslovanje	-	-
12.	Pravno okruženje poslovanja	2	64
13.	Informatika	-	-
UKUPNO SATI A:		16	512

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		Tjedni i godišnji broj nastavnih sati	
		4. razred	
		Tjedno	Godišnje
1.	Marketing usluga	2	64
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA:		2	64

UKUPNO SATI B1 + B2	18	576
----------------------------	-----------	------------

SVEUKUPNO SATI A + B	33	1056
-----------------------------	-----------	-------------

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO											
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		1. razred					2. razred				
		godišnje	Tjedno			bodovi	godišnje	Tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3			6	105	3			6
	Strani jezik	105	3			6	105	3			6
	Povijest	70	2			4,5	70	2			4,5
	Vjeronauk / Etika	35	1			2,5	35	1			2,5
	Geografija	70	2			4	70	2			4
	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2			2	70	2			2
	Matematika	105	3			5,5	105	3			5,5
	Kemija	70	2			3,5	-	-	-	-	-
	Biologija	70	2			4,5	-	-	-	-	-
UKUPNO SATI / BODOVA A:		700	20			38,5	560	16			30,5
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%					64%				
Sat razrednog odjela		35	1								

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		1. razred					2. razred				
		godišnje	Tjedno			bodovi	godišnje	Tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	70	2			4	70	2			4
	Statistika										
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	Poslovne komunikacije	70	1	1		4	70	1	1		4
	Komunikacijsko prezentacijske vještine										
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	Osnove računovodstva	70	1	1		4					
	Računovodstvo troškova i imovine						105	2	1		6
	Računovodstvo proizvodnje i trgovine										
	Poduzetničko računovodstvo										
MARKETING	Marketing										
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje										
	Tržište kapitala										
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Poduzetništvo	70	1	1		3,5	105	2	1		6
	Vježbenička tvrtka										
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	Društveno odgovorno poslovanje						70	2			3,5
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	Pravno okruženje poslovanja										
INFORMATIKA	Informatika	70		2		3	70		2		3
UKUPNO SATI / BODOVA B1:		350	5	5		18,5	490	9	5		26,5
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31%					31%				
							44%				

B2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno – teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		1. razred					2. razred				
		godišnje	Tjedno			bodovi	godišnje	Tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	Obiteljski posao										
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Globalno poslovno okruženje	70	2			3					
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Uvod u poslovno upravljanje										
OSNOVE TURIZMA	Osnove turizma						70	2			3
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Računovodstvo neprofitnih organizacija										
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Upravljanje prodajom										
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	Analiza financijskih izvješća										
MARKETING USLUGA	Marketing usluga										
UKUPNO SATI / BODOVA B2:		70	1	1	-	3	70	1	1	-	3
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	6%				5%
UKUPNO SATI / BODOVA B1+B2:		420	6	6		21,5	560	10	6		29,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				36%	50%				49%

ZAVRŠNI RAD											
UKUPNO BODOVA C.											

SVEUKUPNO SATI / BODOVA A+B+C:	1120	26	6		60	1120	26	6		60
--------------------------------	------	----	---	--	----	------	----	---	--	----

PODRUČJE RADA: STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA (JMO)

- I. godina** - VODOINSTALTER (013853), TOKAR (013153),
STROJOBRAVAR (014853) - JMO,
- II. godina** - INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA (014853)
AUTOMEHANIČAR (014253)
- III. godina** - INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA (014853)

A) Općeobrazovni dio (35 tjedana)**- sva zanimanja**

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI TJEDNO		
		I. b	II.b	III.b
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
UKUPNO: A)		9	9	7

B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom (35 tjedana)..... - 1.b – sva zanimanja

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	I.b
1.	Matematika u struci	2
2.	Osnove računalstva	1,5
3.	Tehničko crtanje	1,5
4.	Tehnologija obrade i montaže	2
5.	Osnove tehničkih materijala	1
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura (Izborni predmet)	1
UKUPNO: B)		9

C) Praktični dio (43 tjedna)..... 1.b – sva zanimanja

	Tjedno		Godišnje	
	I.b			
	VI	SB TOK	VI	SB TOK
Praktična nastava u školi	3	3	148	148
Praktična nastava u obrtničkoj radionici	16		682	
UKUPNO			830	

B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom (35 tjedana)..... 2.b - automehaničar

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	II. b
1.	Matematika u struci	1
2.	Osnove tehničke mehanike	2
3.	Elementi strojeva	2
4.	Tehnike motornih vozila	2
5.	Tehnologija održavanja vozila	1
6.	Izborni dio – Tjelesna i zdravstvena kultura	1
7.	Izborni dio – Tehničko crtanje	1
UKUPNO B):		10

2.b - instalater kućnih instalacija

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	II. b
1.	Tehnologija kućnih instalacija	6
2.	Izborni dio – Matematika u struci	1
UKUPNO B):		7

C) Praktični dio (44 tjedana).....2.b - automehaničar

	Godišnje
	II. b
Praktična nastava u školi	104
Praktična nastava u radnom procesu	691
UKUPNO C):	795

C) Praktični dio (42 tjedana).....2.b - instalater kućnih instalacija

	Godišnje
	II. b
Praktična nastava u školi	136
Praktična nastava u radnom procesu	704
UKUPNO C):	840

B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom (36 tjedana).....3.b - instalater kućnih instalacija

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	III. b
1.	Tehnologija kućnih instalacija	8
2.	Izborni dio – Tehnologija fotonaponskih sustava	1
	UKUPNO B):	9

C) Praktični dio (42 tjedana).....3.b - instalater kućnih instalacija

	Godišnje
	III. b
Praktična nastava u školi	96
Praktična nastava u radnom procesu	544
UKUPNO C):	640

Provođenje svih sedam međupredmetnih tema (Zdravlje za osnovne škole i srednje škole u Republici Hrvatskoj, Građanski odgoj i obrazovanje za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, Održivi razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, Osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj, Učiti kako učiti za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj i Poduzetništvo za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj) planira se u sklopu Godišnjeg izvedbenog kurikulumu nastavnog predmeta i Godišnjeg plana razrednika, a ostvarivanje nije potrebno posebno bilježiti i nije potrebno posebno označavati u Pregledu rada (e-Dnevniku).

**ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE
u 2020./2021. šk.god.**

Tablica 1.

DAN RAZRED	PON	UT	SR	ČET	PET	SUB
PRVI (B)	® AM, SB, TOK (u procesu)	----	® 3 sata u školi – I.grupa -AM - II.grupa -SB, TOK	-----	® AM, SB, TOK (u procesu)	Neradni dan
DRUGI (B)	-----	® AM-u procesu, a svaki treći utorak u školi IKI – u procesu	® AM, IKI (u procesu)	® IKI – 4 sata u školi	----	Neradni dan
TREĆI (B)	-----	-----	® IKI – 3 sata u školi	® IKI (u procesu)	® IKI (u procesu)	Neradni dan

® = praktična nastava

Praktična nastava se izvodi tijekom nastavne godine prema rasporedu u gornjoj tablici, a nakon završetka općeg i stručno-teorijskog dijela nastave učenici nastavljaju s praktičnim dijelom nastave prema rasporedu:

1. **god.** AM,SB, TOK - od 21. 06. do 19. 07. 2021. – 154 radna sata (19,3 radna dana)
2. **god.** AM - od 21. 06. do 29. 07. 2021. – 219 radnih sati (27,4 radna dana)
 IKI – I. grupa – od 21. 06. do 13. 07. 2021. – 128 radnih sati (16 radnih dana)
 –II. grupa – od 12. 07. do 02. 08. 2021. – 128 radnih sati (16 radnih dana)
3. **god.** od 26.05.do 02. 06. 2021. – 48 radnih sati (6 radnih dana)

**PLAN REALIZACIJE
PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Tablica 2.

PRVA GODINA

OBLIK	TRAJANJE	RADNIH SATI
RADNI PROCES (redovna nastavna godina)	28. 09. 2020. do 18. 06. 2021.	528
ŠKOLSKA RADIONICA	07. 09. 2020. do 18. 06. 2021.	148
LJETO	19,3 radnih dana (21.06. do 19. 07. 2021.)	154
TEHNOLOŠKE VJEŽBE	TEHNOLOGIJA OBRADJE I MONTAŽE	70
UKUPNO:		900

Tablica 3. **DRUGA GODINA**

OBLIK	TRAJANJE	RADNIH SATI	
RADNI PROCES (redovna nastavna godina)	07. 09. 2020. do 18. 06. 2021.	AM 472	IKI 576
ŠKOLSKA RADIONICA	07. 09. 2020. do 18. 06. 2021.	104	136
LJETO	IKI - 16 radnih dana (21.06. do 13.07.2021.) AM - 27,4 radnih dana (21.06. do 29.07.2021.)	219	128
UKUPNO:		795	840

Tablica 4. **TREĆA GODINA**

OBLIK	TRAJANJE	RADNIH SATI
RADNI PROCES (redovna nastavna godina)	07. 09. 2020. do 25. 05. 2021.	496
ŠKOLSKA RADIONICA	07. 09. 2020. do 25. 05. 2021.	96
LJETO	6 radnih dana (26.05.2021. do 02.06.2021.)	48
UKUPNO		640

BROJ RADNIH DANA I TJEDANA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

		I. polugodište	II. polugodište	UKUPNO
I.GOD.	Dana	75	123	198
	Tjedana	16	27	43
II. GOD.	Dana	75	AM 131 / 119 IKI	AM 206 / 194 IKI
	Tjedana	16	AM 28 / 26 IKI	AM 44 / 42 IKI
III. GOD.	Dana	75	92	167
	Tjedana	16	20	36

➤ **Popis poduzeća, ustanova i obrtničkih radionica u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu i stručnu praksu**

♦ "Autopromet" d.d., Petra Svačića 7, Slunj ♦ "Komunalac" d.o.o., Društvo za komunalne djelatnosti, Petra Svačića 5, Slunj ♦ VJ-eko d.o.o. Slunj, Ladihovićeve 18 ♦ VGL (vodoinstalacije-grijanje-limarija) Turkalj, vl.Mile Turkalj, Cvitović br.94, Slunj ♦ Bravarski obrt Marko Jurčević, Donje Taborište 148, Slunj ♦ Spelekom d.o.o., Rakovica 32, Rakovica ♦ Vodovod Korenica d.o.o., Trg Svetog Jurja 12, Korenica	♦ Javna ustanova „Nacionalni park Plitvička Jezera“ ♦ Radio Slunj ♦ Trgovačko informatički obrt Vuki
---	--

Praćenje praktične nastave izvan škole obavlja Tomislav Bunčić, dipl.ing.
(za zanimanja automehaničar, tokar, strojobravar, vodoinstalater i instalater kućnih instalacija)

VI. Tjedna zaduženja nastavnika

R. br.	Ime i prezime	Neposredni odgojno obrazovni rad													UKUPNA ZADUŽENJA			
		Nastava čl. 3.	Razredništvo čl. 4. a)	Voditeljstvo stručnog vijeća čl. 4. b)	Nastavnik početnik čl. 4. f)	Drugi oblici nastave čl. 7.	Tri i više predmeta čl. 4. e)	Dodatna i dopunska nastava čl. 6.	Izvođenje praktične nastave u školi čl. 3.	Poslovi ispitnog koordinatora čl. 9.	Praktična nastava (stručna praksa) izvan škole čl. 10.	Nastavnik satničar čl. 12.	Klektivni ugovor	Stručni suradnici čl. 12. i čl. 13.	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
1.	A. Stjepić	17	2		2			1							22	2	20	40
2.	M. Lončar	8						1							9		9	18
3.	A. Šantek Magdić	9													9		9	18
4.	V. Marjanović	3													3		3	6
5.	M. Obajdin	9	2		2										13		13	26
6.	I. Cindrić	18	2					1							21		19	40
7.	S. Povrženić	9													9		8	17
8.	P. Vinski	9			2										11		10	21
9.	I. Bičanić Tomićić (zamjenjuje K. Ivanković Stošić)	8													8		7	15
10.	A. Lukenda	6													6		5	11
11.	N. Božičević	7						1							8		7	15
12.	D. Franušić	4													4		4	8
13.	B. Bertek	4													4		4	8
14.	I. Mravunac	10					1								11		9	20
15.	T. Vlašić	19	2					1							22	2	16	36
16.	D. Žgela	17	2					1							20		16	36
17.	T. Flanjak	20	2												22		18	40
18.	M. Tominac	7													7		6	13
19.	B. Kusanić	17	2					2							21	1	20	40
20.	H. Obrovac	20						2							22	2	20	40
21.	I. Božičević	20	2					1							23	2	19	40
22.	N. Bahorić-Car	8						1							9		8	17
23.	Petra Krajačić	11													11		9	20
24.	A. Božić	14													14	2	11	23
25.	A. Šabić	2													2		2	4
26.	M. Strusa	2													2		2	4
27.	M. Magdić Bertović	16,5					1								17,5		15,5	33
28.	I. Bičanić	17	2				1	2							22		18	40
29.	A. Poljak	20					1								21		19	40
30.	M. Cindrić	18			2		1								21		19	40
31.	T. Skukan	9	2				1			4		4			20		18	40
32.	P. Cindrić	19	2				1								22		18	40
33.	I. Katić	16	2				1						3		22		18	40
34.	T. Bunčić								10		15			2	27		13	40
35.	D. Vučetić	18,5	2				1						1		22,5		17,5	40
36.	K. Radočaj	19	2				1	0,5							22,5		17,5	40
37.	M. Hodak (zamjenjuje D. Jelić)													40	25		15	40
38.	K. Mašić													40	25		15	40

Od ukupno 36 nastavnika 15 radi s punim, a 21 s nepunim radnim vremenom.

Dio djelatnika, osim u našoj školi, zaposleni su i u drugim školama:

- Marina Lončar, prof. filozofije i hrvatskog jezika i književnosti – OŠ Netretić
- Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskog jezika i književnosti – Prirodoslovna škola Karlovac
- Vesna Marjanović, prof. hrvatskog jezika i i poljskog jezika i književnosti – Prirodoslovna škola Karlovac
- Sunčica Povrženić, prof. engleskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti – Prirodoslovna škola Karlovac
- Andrea Lukenda, magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti, magistra pedagogije – OŠ Eugena Kvaternika, Rakovica
- Nina Božičević, dipl. teolog – Srednja škola Duga Resa, Ekonomsko-turistička škola Karlovac, Prirodoslovna škola Karlovac

- Denis Franušić, prof. likovne kulture – OŠ „Slava Raškaj“, Ozalj
- Bojan Bertek, dipl. muzikolog i prof. povijesti glazbe – SŠ Novska, SŠ Pregrada, Klasična gimnazija Zagreb, Graditeljska škola Čakovec, Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana, Ogulin
- Ivana Mravunac, prof. sociologije i filozofije – Srednja škola Duga Resa
- Teodora Vlašić, profesor povijesti i češkog jezika i književnosti – Glazbena škola Karlovac
- Marinko Tominac, prof. fizičke kulture – OŠ Cetingrad
- Natali Bahorić-Car, dipl. ing. kemije – OŠ Vojnić, OŠ Gvozd
- Petra Krajačić, doktorica znanosti – Šumarska i drvodjelska škola Karlovac, Tehnička škola Karlovac
- Anto Božić, magistar teologije – Srednja škola Plitvička Jezera
- Almir Šabić, bakalaureat islamske vjeronauke – OŠ Katarine Zrinski, Krnjak, OŠ Dragojle Jarnević, Karlovac, Srednja škola Topusko, Gimnazija Karlovac, Prirodoslovna škola Karlovac
- Mirjana Strusa, magistra psihologije – OŠ Grabrik, Karlovac
- Tea Skukan, dipl. ekonomist – Prirodoslovna škola Karlovac

VII. Orijentacijski kalendar rada škole

a.) odgojno – obrazovna razdoblja

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021.

Učenicima završnih razreda nastava završava 25. svibnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- I. polugodište - traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine,
- II. polugodište - traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021. godine

Nastava se organizira i izvodi u 38 petodnevni nastavnih tjedana i 179 nastavnih dana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira u 35 petodnevni nastavnih tjedana i 162 nastavna dana te učenike upisane po jedinstvenom modelu obrazovanja za koje se nastava organizira i izvodi za 1.b kroz 43 radna tjedna i 198 nastavnih dana, za 2.b razred kroz 44 radna tjedna i 206 nastavnih dana te kroz 42 radna tjedna i 194 nastavna dana za zanimanje instalater kućnih instalacija, a za 3.b razred kroz 36 radnih tjedana - 167 nastavnih dana.

b) razdoblja odmora učenika

Tijekom školske godine učenici imaju: jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.

Jesenski odmor za učenike

- počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020. godine (s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020.)
Prvi dio zimskog odmora za učenike
- počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021. godine (s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021.)
Drugi dio zimskog odmora za učenike
- počinje 23. veljače 2021. i završava 26. veljače 2021. godine (s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021.)
Proljetni odmor za učenike
- počinje 2. travnja 2021. i završava 9. travnja 2021. godine (s tim da nastava počinje 12. travnja 2021.)

Ljetni odmor učenika

- počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

c) **Dopunski rad**

- za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.
- Utvrđuje se trajanje dopunskog rada od 10 sati po nastavnom predmetu, osim u slučaju ako pojedini predmetni nastavnik predloži drugačije trajanje dopunskog rada koje ne može biti kraće od 10 sati niti dulje od 25 sati po nastavnom predmetu, a što na prijedlog nastavnika utvrđuje Nastavničko vijeće.
- Dopunski rad će se održavati nakon kraja nastavne godine za završne razrede (4.a,4.c,4.d) i nakon kraja nastavne godine za ostale razrede (1.a,b,c,d; 2.a,b,c,d; 3.a,b,d).

Razredi	Početak odvijanja dopunskog rada
4.a, 4.c i 4.d	28. svibnja 2021.
1.a,b,c,d; 2.a,b,c,d; 3.a,b,d	24. lipnja 2021. god.

- U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik upoznaje učenika na zadnjem satu dopunskog rada.
- Ako se učeniku škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.

d) **rokovi za polaganje ispita**

➤ **Popravni ispiti:**

R.br.	Razredni odjeli	Zanimanje	Datum održavanja ispita	Dani u tjednu
1.	Završni razredi: 4.a, 4.c, 4.d, 3.b	tehničar za računalstvo ekonomist opća gimnazija instalater kućnih instalacija	18., 19. i 20. kolovoza 2021.	srijeda četvrtak petak
2.	Ostali razredi: 1.a, 2.a, 3.a, 1.b, 2.b, 1.c, 2.c, 1.d, 2.d, 3.d	tehničar za računalstvo vodoinstalater, tokar, strojobravar instalater kućnih instalacija, automehaničar ekonomist opća gimnazija		

➤ **Razredni ispiti**

	Razredi	Vrijeme
1. rok	za završne razrede	Prijava – 12. travnja 2021. Vrijeme održavanja: od 5. do 21. svibnja 2021. godine
2. rok	za ostale učenike	Prijava – 5. svibnja 2021. Vrijeme održavanja: od 24. svibnja do 14. lipnja 2021. godine

➤ **Razlikovni (predmetni) ispiti**

Vrijeme održavanja: od 2. do 22. prosinca 2020. godine
(odnosno i u drugim terminima tijekom školske godine prema prethodnoj odluci Razrednog vijeća)

➤ **Kontrolni ispiti**

R.br.	Razred	Zanimanje	Datum održavanja ispita	Dan u tjednu
1.	2.b	Instalater kućnih instalacija	18.3.2021.	utorak
2.	2.b	automehaničar	23.3.2021.	četvrtak

➤ **Izvanredni kontrolni ispiti**

R.br.	Razred	Zanimanje	Datum održavanja ispita	Dani u tjednu
1.	(JMO) 1.b, 2.b, 3.b	vodoinstalater, tokar, strojobravar instalater kućnih instalacija, automehaničar instalater kućnih instalacija	18., 19. i 20. kolovoza 2021.	srijeda četvrtak petak

e) Državna matura*(Završetak nastave za učenike završnih razreda: 25. svibnja 2021.)***KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU 2020./2021.**

DATUM	DAN	PREDMET
2.6.2021.	srijeda	Latinski jezik (A i B razina)
4.6.2021.	petak	Engleski jezik (A i B razina)
7.6.2021.	ponedjeljak	Biologija
8.6.2021.	utorak	Geografija
9.6.2021.	srijeda	Politika i gospodarstvo
10.6.2021.	četvrtak	Informatika Psihologija
11.6.2021.	petak	Kemija Sociologija
14.6.2021.	ponedjeljak	Njemački jezik (A i B razina) Povijest
15.6.2021.	utorak	Fizika Filozofija
16.6.2021.	srijeda	Likovna umjetnost Vjeronauk
17.6.2021.	četvrtak	Logika Glazbena umjetnost
21.6.2021.	ponedjeljak	Matematika (A i B razina)
23.6.2021.	srijeda	Etika
24.6.2021.	četvrtak	Hrvatski jezik (A i B razina) - Test
25.6.2021.	petak	Hrvatski jezik (A i B razina) - Esej

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2020. – 16.2.2021.
 OBJAVA REZULTATA: 13.7.2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20.7.2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2021.

KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU 2020./2021.

DATUM	DAN	PREDMET
18.8.2021.	srijeda	Vjeronauk
19.8.2021.	četvrtak	Latinski jezik (A i B razina)
23.8.2021.	ponedjeljak	Engleski jezik (A i B razina) Povijest
24.8.2021.	utorak	Geografija
25.8.2021.	srijeda	Matematika (A i B razina) Etika
26.8.2021.	četvrtak	Biologija Psihologija
27.8.2021.	petak	Fizika Politika i gospodarstvo
30.8.2021.	ponedjeljak	Hrvatski jezik (Test) (A i B razina) Glazbena umjetnost
31.8.2021.	utorak	Hrvatski jezik (Esej) (A i B razina) Logika
1.9.2021.	srijeda	Kemija Njemački jezik (A i B razina)
2.9.2021.	četvrtak	Sociologija Likovna umjetnost
3.9.2021.	petak	Informatika Filozofija

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021. – 31.7.2021.
 OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2021.

Napomena – Kalendar podliježe promjenama u skladu s nalogima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Za potrebe obavljanja pripremnih i drugih radnji u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školskoj godini 2020./2021. imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo u sastavu:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Diana Cindrić, prof. | - predsjednica |
| 2. Tea Skukan, dipl.oec. | - ispitna koordinatorica |
| 3. Ivan Bićanić, ing. | - član (zamjenik ispitne koordinatorice) |
| 4. Božena Kusanić, prof. | - članica (razrednica 4.a razreda) |
| 5. Ivica Katić, dipl.oec. | - član (razrednik 4.a razreda) |
| 6. Teodora Vlašić, prof. | - članica (razrednica 4.d razreda) |
| 7. Katarina Mašić, prof. | - članica |

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

f) Izradba i obrana završnoga rada

KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.
(4.a, 4.c i 3.b razred)

LJETNI ROK

♦ Donošenje tema završnog rada	do 19.10.2020. (utorak)
♦ Izbor tema završnoga rada	do 30.10.2020. (petak)
♦ Prijava obrane završnoga rada	do 1.4.2021. (četvrtak)
♦ Izradba završnoga rada (učenik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije 10 dana prije obrane)	do 28.5.2021. (petak)
♦ Predaja završnoga rada /zadnji rok/	28.5.2021. (petak)
♦ Obrana završnoga rada	11., 14., 15. i 16.6.2021. (petak, ponedjeljak, utorak, srijeda)
♦ Objava rezultata završnoga rada	17.6.2021. (četvrtak)
♦ Uručivanje svjedodžbi o završnome radu	24.6.2021. (četvrtak)

Vremenik izradbe i obrane završnoga rada
s planom održavanja sjednica Prosudbenoga odbora i ostalim aktivnostima
(ljetni rok)

♦ Objava vremenika izradbe i obrane završnoga rada	do 5.10.2020.
♦ Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	do 15.10.2020.
➤ 1. Sjednica Prosudbenoga odbora - konstituiranje Prosudbenoga odbora - donošenje tema završnoga rada za sve rokove u šk.god. 2020./2021. - Imenovanje povjerenstava za obranu završnoga rada	19.10.2020. (ponedjeljak)
♦ Izbor tema završnoga rada	do 30.10.2020. (petak)
♦ Prijava obrane završnoga rada	do 1.4.2021. (četvrtak)
➤ 2. Sjednica Prosudbenoga odbora utvrđivanje i potvrđivanje učenika koji su se prijavili za obranu završnoga rada	1.4.2021. (četvrtak)
Zadnji dan nastavne godine za maturante	
♦ Predaja završnoga rada /zadnji rok/	25.5.2021. (utorak)
➤ 3. Sjednica Prosudbenoga odbora - utvrđivanje konačne ocjene izradbe završnoga rada - utvrđivanje i potvrđiv. učenika koji su stekli pravo pristupiti obrani završnoga rada - utvrđivanje rasporeda učenika po skupinama za izvođenje obrane završnoga rada	10.6.2021. (četvrtak)
♦ Obrana završnoga rada	11., 14., 15. i 16.6.2021. (petak, ponedjeljak, utorak, srijeda)
➤ 4. Sjednica Prosudbenoga odbora - utvrđivanje općeg uspjeha učenika iz izradbe i obrane završnoga rada - utvrđivanje učenika koji se upućuju na ponovnu izradbu završnoga rada - utvrđivanje učenika koji se upućuju na ponavljanje obrane bez ponavljanja izradbe završnoga rada	17.6.2021. (četvrtak)
♦ Objava rezultata završnoga rada (4.a, 4.c i 3.b)	17.6.2021. (četvrtak)
♦ Uručivanje svjedodžbi o završnome radu	24.6.2021. (četvrtak)

JESENSKI ROK

♦ Prijava obrane završnoga rada	do 9.7.2021. (petak)
♦ Izradba završnoga rada (učenik je dužan pisani dio Izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije 10 dana prije obrane)	do 13.8.2021. (petak)
♦ Predaja završnoga rada /zadnji rok/	13.8.2021. (petak)
♦ Obrana završnoga rada	24. i 25.8.2021. (utorak, srijeda)
♦ Objava rezultata završnoga rada	26.8.2021. (četvrtak)
♦ Uručivanje svjedodžbi o završnome radu	31.8.2021. (utorak)

Vremenik izradbe i obrane završnog rada
s planom održavanja sjednica Prosudbenoga odbora i ostalim aktivnostima
(jesenski rok)

➤ 1. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje i potvrđivanje učenika koji su se prijavili za obranu završnoga rada	9.7.2021. (petak)
♦ Predaja završnoga rada /zadnji rok/	13.8.2021. (petak)
<i>Popravni ispiti</i>	18., 19. i 20. 2021. (srijeda, četvrtak, petak)
➤ 2. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje konačne ocjene izradbe završnoga rada • utvrđivanje i potvrđivanje učenika koji su stekli pravo pristupiti obrani završnoga rada • utvrđivanje rasporeda učenika po skupinama za izvođenje obrane završnog rada	23.8.2021. (ponedjeljak)
♦ Obrana završnoga rada	24. i 25.8.2021. (utorak, srijeda)
➤ 3. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje općeg uspjeha učenika iz izradbe i obrane završnoga rada • utvrđivanje učenika koji se upućuju na ponovnu izradbu završnoga rada • utvrđivanje učenika koji se upućuju na ponavljanje obrane bez ponavljanja izradbe završnoga rada	26.8.2021. (četvrtak)
♦ Objava rezultata završnoga rada (4.a, 4.c i 3.b)	26.8.2021. (četvrtak)
♦ Uručivanje svjedodžbi o završnome radu	31.8.2020. (utorak)

ZIMSKI ROK

◆ Prijava obrane završnoga rada	30.11.2021. (utorak)
➤ 1. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje i potvrđivanje učenika koji su se prijavili za obranu završnoga rada	30.11.2021. (utorak)
◆ Izradba završnoga rada (učenik je dužan pisani dio izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije 10 dana prije obrane)	do 21.1.2022. (petak)
◆ Predaja završnoga rada	21.1.2022. (petak)
➤ 2. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje konačne ocjene izradbe završnoga rada • utvrđivanje i potvrđivanje učenika koji su stekli pravo pristupiti obrani završnoga rada • utvrđivanje rasporeda učenika za izvođenje obrane završnoga rada	24.1.2022. (ponedjeljak)
◆ Obrana završnoga rada	3., 4. i 7. 2. 2022. (četvrtak, petak, ponedjeljak)
➤ 3. Sjednica Prosudbenoga odbora • utvrđivanje općeg uspjeha učenika iz izradbe i obrane završnoga rada	7.2.2022. (ponedjeljak)
◆ Objava rezultata završnoga rada	7.2.2022. (ponedjeljak)
◆ Uručivanje svjedodžbi o završnome radu	9.2.2022. (srijeda)

⇒ **Vremenik pomoćničkog ispita:**

Pomoćnički ispit za učenike upisane po jedinstvenom modelu obrazovanja u 3.b razred (zanimanje instalater kućnih instalacija) polaže se sukladno Zakonu o obrtu (NN, br. 143/13, članka 6. Pravilnika o postupku i načinu polaganja pomoćničkog ispita Ministarstva poduzetništva i obrta (NN, br. 62/14. i 86/15 u tri ispitna roka:

- u prvom roku (od 15. lipnja do 15. srpnja)
- u drugom roku (od 15. rujna do 15. listopada)
- u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka)

*Kalendar pomoćničkih ispita i rokova za njihovu prijavu utvrđuje
Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.*

➤ **Vremennik događanja tijekom školske godine 2020./2021.**

I. polugodište

Dan	Datum	
ponedjeljak	7.9.2020. god.	◇ početak nastavne godine
četvrtak	17.9.2020. god.	◇ roditeljski sastanci (za sve razredne odjele)
četvrtak	24.9.2020.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća
utorak	6.10.2020. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća
ponedjeljak, utorak	2. i 3.11.2020.	◇ jesenski odmor učenika
četvrtak	5.11.2020.	◇ inicijalne sjednice razrednih vijeća
četvrtak	10.12. 2020. god.	◇ roditeljski sastanci
srijeda	23.12.2020. god.	◇ sjednice razrednih vijeća na kraju I. polugodišta
	24.12.2020. do 8.1.2021.	◇ prvi dio zimskog odmora učenika
petak	8.1.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća na kraju I. polugodišta

II. polugodište

ponedjeljak	11.1.2021. god.	◇ početak nastave u II. polugodištu
	siječanj, veljača 2021. god.	◇ plan upisa u I. razrede za šk. god. 2021./2022.
od utoraka do petka	23. do 26.2.2021.	◇ drugi dio zimskog odmora učenika
utorak	18.3.2021. god.	◇ kontrolni ispiti (2.b – instalater kućnih instalacija)
četvrtak	23.3.2021. god.	◇ kontrolni ispiti (2.b – automehaničar)
četvrtak	25.3.2021. god.	◇ roditeljski sastanci
od petka do petka	2. do 9.4.2021.	◇ proljetni odmor učenika
ponedjeljak	12.4.2021. god.	◇ početak nastave nakon proljetnog odmora
četvrtak	15.4.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća
četvrtak	15.4.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća
utorak	25.5.2021. god.	◇ završetak nastavne godine za završne razrede
četvrtak	27.5.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća za završne razrede
četvrtak	27.5.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća za završne razrede
od petka	28.5.2021. god.	◇ dopunski rad za učenike završnih razreda (4.a,4.c,4.d)
četvrtak	10.6.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća (za 3.b razred i nakon dopunskog rada za završne razrede)
četvrtak	10.6.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća (za 3.b razred i nakon dopunskog rada za završne razrede)
petak	18.6.2021. god.	◇ završetak nastavne godine
srijeda	23.6.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća za I., II. i III. razrede
srijeda	23.6.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća za I., II. i III. razrede
od četvrtka	24.6.2021. god.	◇ dopunski rad za učenike 1.,2. i 3.-ih razreda i za završ.3.b razr. (JMO)
petak	9.7.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća nakon dopunskog rada
petak	9.7.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća nakon dopunskog rada (1.,2. i 3.-i razr. i 3.b JMO)
	lipanj, srpanj 2021.	◇ ljetni upisni rok za I. razrede za šk. god. 2021./2022.
sr.,čet.,pet.	18.,19. i 20.8.2021.	◇ popravni rok za I.,II.,III. i IV. razrede ◇ izvanredni kontrolni ispiti – JMO
ponedjeljak	23.8.2021. god.	◇ sjednice razrednih vijeća nakon popravnog roka
ponedjeljak	23.8.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća nakon popravnog roka i za 1.i 2.b (JMO)
	kolovoz, rujan 2021. god.	◇ jesenski upisni rok u I. razred za 2021./2022. školsku godinu
utorak	31.8.2021. god.	◇ upis učenika u II., III. i IV.-e razrede
utorak	31.8.2021. god.	◇ sjednica Nastavničkoga vijeća na kraju školske godine

g) značajni datumi

➤ **Neradni dani (blagdani) u tijeku školske godine**

Dan	Datum	Blagdan
nedjelja	1.11.2020.	◇ Svi sveti
srijeda	18.11.2020.	◇ Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
petak	25.12.2020.	◇ Božić
subota	26.12.2020.	◇ 1. dan po Božiću, sv. Stjepan
petak	1.1.2021.	◇ Nova godina
srijeda	6.1.2021.	◇ Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
nedjelja	4.4.2021.	◇ Uskrs
ponedjeljak	5.4.2021.	◇ Uskrsni ponedjeljak
subota	1.5.2021.	◇ Praznik rada
nedjelja	30.5.2021.	◇ Dan državnosti
četvrtak	3.6.2021.	◇ Tijelovo
utorak	22.6.2021.	◇ Dan antifašističke borbe
četvrtak	5.8.2021.	◇ Dan pobjede i domovinske zahvalnosti ◇ Dan hrvatskih branitelja
nedjelja	15.8.2020.	◇ Velika Gospa

VIII. Socijalna i zdravstvena zaštita

Područje rada	Svrha aktivnosti	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Napomena
Zdravstveni odgoj UČENICI	Prevenција nepoželjnog zdravstvenog stanja	Cijepljenje	Služba školske medicine	redovito za završne razrede, ali i uslijed gripe
	Kontinuirano praćenje zdravstvene situacije u školi	Pregledi	Služba školske medicine, specijalisti	Prema potrebi (učenici sa zdrav. teškoćama)
	Utvrđivanje o nepostojanju kontraindikacija za pojedina zanimanja	Pregledi specijalista Medicine rada	Medicina rada, Služba školske medicine	Obvezno za učenike strukovnih zanimanja
	Upoznavanje s temama koje doprinose očuvanju i poboljšanju kvalitete zdravstvenog stanja	Teme npr.: Droga, alk. i pušenje, obitelj i mladi, brak i mladi, spolnost i zdravlje, osob. hig. i hig. prost. u kojima boravimo	Služba školske medicine Nevladine udruge Pedagog Liječnici Nastavnici	Zdravstveni odgoj i obrazovanje
Zdravstvena zaštita SVI ZAPOSLENI	Kontinuirano praćenje zdravstvenog stanja radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje djelatnosti prema vrstama zaduženja	Sistematski pregledi Pregledi za ovjeru sanitarnih iskaznica	Medicina rada, Zavod za javno zdravstvo	Obvezni sistem. pregl.svake 3 (2) godine, godišnji pregled za ovjeru sanitarnih iskaznica
Socijalna zaštita UČENICI	Provoditi socijalnu zaštitu učenika (prema potrebi)	Socijalna zaštita učenika	Centar za socijalnu skrb	
	Prevenција nasilja u obitelji, prevenција svih oblika zlostavljanja Pomoć učenicima pri zdravom socijalnom razvoju	Održavanje edukativnih predavanja za učenike i roditelje (prema potrebi)	Centar za socijalnu skrb	
	Pružanje psihološke pomoći i potpore učenicima	Psihološka pomoć	Centar za socijalnu skrb	Prema potrebi uklj. u mjere obiteljsko - pravne zaštite
	Upoznavanje s temama koje doprinose razvoju socijalnih vještina i prilagodbe u odnosima sa okolinom	Teme, npr.: nenasilno rješav.sukoba, tolerancija i prihvaćanje različitosti	Centar za socijalnu skrb	
	Provoditi akcije solidarnosti na djelu, motivirati učenike za daljnje sudjelovanje u akcijama solidarnosti	Dobrovoljno darivanje krvi, pomoć starijima i nemoćnima...	Crveni križ	

IX. Školski preventivni programi

Redni broj	Područje djelovanja	Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije	Pokazatelji uspješnosti
1.	Odgoj i obrazovanje za ljudska prava	- utvrđivanje osnovne kategorije ljudskih prava i temeljnih sloboda u RH - sustavni pristup zaštiti i promicanju ljudskih prava - isticanje važnosti obrazovanja za ljudska prava	informiranje i unapređivanje znanja učenika i svih subjekata odgojno - obrazovnog procesa	ravnateljica, nastavnici, razrednici, pedagozi, vanjski	Tijekom školske godine	Evaluacija i objavljivanje postignutih rezultata
2.	Sprječavanje nasilja među djecom i mladima	- afirmacija pozitivnih vrijednosti - osvješćivanje problema nasilja i nesigurnosti - pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena	- poduzimanje usvojenih mjera			

3.	Suzbijanje trgovine ljudima	-promicanje spoznaja o: -sposobnostima rješav. problema, razvijanju samopoštov., pomoći u snalaženju u životnim opredjeljenjima, socijalnoj potpori (poglavito suradnja roditelja i škole), poboljšanju kvalitete života učenika, motivac. za zdrave stilove življenja, pravilnom organiz. slobod. vremena učenika, kvalitetnoj ponudi sportskih i drugih kreat. sadržaja	- prikazom tehnika grupnog radioničkog rada koje je moguće koristiti u odgojnim sadržajima na navedenu temu (rasprave, sučeljavanje, igranje uloga, igre simulacije i imitacije...) Predavanje Hrvatskog crvenog križa i predstavnika Policijske uprave Karlovačke za učenike završnih razreda.			
4.	Zaštita djece od mina i oružja	- naučiti osnovne pojmove o minama i eksplozivnim sredstvima, te u situacijama eventualnog susretanja s minama i eksplozivnim sredstvima	- poduzimanje koraka razrađenih u programu			
5.	Suzbijanje poremećaja u ponašanju	- prepoznati simptome poremećaja u ponašanju - usmjeriti pozornost na kriterije s obzirom na to da li je riječ o poremećajima u ponašanju čiji je početak u djetinjstvu ili u adolescenciji	-istražiti rasprostranjenost pojave porem. u ponašanju djece i mladeži u ost. školama, te na lokalnoj razini, prihvatiti jedinstv. klasifikac. i evidenciju pojave, uvažavati specif. pojedinih sustava u praćenju pojave i reagiranju na nju, poticati rad s roditeljima kako bi ih se senzibiliziralo za uočavanje porem. u ponaš. djece i prihvaćanje suradnje sa stručnjacima			
6.	Prevenција HIV/AIDS-a	-odgoj i obrazovanje djece o HIV/AIDS-u i za zaustavljanje širenja infekcije HIV-om	-utvrđivanje jasne školske zdravstvene politike o diskriminaciji zbog HIV/AIDS-a, stvaranje zdravog okružja, savjetodavni rad u školi za prevenciju od HIV/AIDS-a.			
7.	Suzbijanje obiteljskog nasilja	- edukacija učenika i roditelja o svim elementima koji spadaju i manifestiraju se kao nasilje u obitelji, te o mogućim posljedicama određenih ponašanja	-aktivnosti kojima se podiže svijest cjelokupne društvene zajednice o tom problemu uz sustavnu edukaciju i promociju pozitivnih i kvalitetnih obiteljskih odnosa			
8.	Promicanje ravnopravn. spolova	- poticanje osviještenosti za pitanja ravnopravnosti spolova, s posebnim naglaskom na mirnom rješavanju sporova i suzbijanju svakog oblika nasilja u obrazovnom sustavu	- predavanje, diskusija za učenike			
9.	Sigurnost u školama	-afirmacija pozitivnih vrijednosti, osvješćivanje problema nasilja i nesigurnosti, promicanje spoznaje o opasnostima svih vrsta oružja te predaja oružja nadležnim tijelima, jačanje samopoštovanja i podrška u odrastanju, odnosno razvijanje otpornosti na sve vrste pritiska, pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena	-radionice -predavanja stručnjaka za pojedina područja. -otvoreni sat za roditelje, - predavanja i savjetovanje			
10.	Prevenција zloporabe sredstava ovisnosti	-smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, edukacija o posljedicama konzumiranja nedozvoljenih supstanci, pobuđivanje svjesnosti o ozbiljnosti problema ovisnosti	-osmisliti teme koje navode učenike na razmišljanje o sebi, o stvaranju pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti, odnosu s okolinom, razgovori o aktualnim odnosima unutar obitelji, koristiti razred kao terapijsku zajednicu, provoditi diskretne personalne zaštitne programe. Predavanje za učenike s temom „Zdrava djeca u zdravim obiteljima“			

X. Okvirni planovi i programi rada škole

a) Plan rada Nastavničkog vijeća

RED. BROJ	TEMA	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum	- ravnatelj, pedagog, tajnik	rujan
2.	Izješće upisne komisije	- ravnatelj	rujan
3.	Formiranje razrednih odjela, izbor razrednika	- ravnatelj, pedagog	rujan
4.	Program izvannastavnih aktivnosti	- ravnatelj, pedagog, nastavnici	rujan
5.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	- pedagog, ravnatelj	rujan
6.	Pravilnih o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	- pedagog, ravnatelj, nastavnici	rujan
7.	Praćenje rada djelatnika	- ravnatelj, pedagog	tijekom cijele šk. god.
8.	Informativni podaci o radu u prvih 8 tjedana nastave	- razrednici, pedagog	studenj
9.	Realizacija praktične nastave i stručne prakse	- vod.prakt.nast.i str.prak. - ravnatelj, pedagog	tijekom cijele školske godine
10.	Ugovor o naukovanju	- voditelj praktične nastave - ravnatelj, pedagog	lipanj, rujan
11.	Stručno usavršavanje nastavnika	- ravnatelj, pedagog	tijekom cijele šk.god.
12.	Realizacija nastavnih sati i programa	- pedagog	tijekom cijele šk.god.
13.	Predlaganje i izricanje pedagoških mjera učenicima	- razrednik, razredna vijeća	tijekom cijele šk.god.
14.	Analiza uspjeha učenika na - kraju II. polugodišta - dopunskom radu, popravnim ispitima	- pedagog - razrednici	na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i šk.god.
15.	Pohvale i nagrade učenicima za postignut uspjeh u učenju i vladanju	- razrednici	na kraju nast. godine
16.	Utvrđivanje povjerenstava: popravni, razredni, razlikovni, kontrolni ispiti, upisi, inventura...	- ravnatelj - pedagog	travanj, lipanj, srpanj, kolovoz, prosinac
17.	Plan upisa učenika u šk. 2021./2022. god.	- ravnatelj, pedagog	siječanj, veljača
18.	Dogovor o početku rada u 2021./2022. šk. godini	- ravnatelj, pedagog	lipanj, kolovoz

Tijekom školske godine planira se održati 10 sjednica Nastavničkog vijeća i to: u rujnu, listopadu, siječnju, travnju, svibnju, lipnju (2), srpnju i kolovozu (2) te izvanredne sjednice po ukazanoj potrebi.

b) Plan rada Razrednog vijeća

RED. BROJ	TEMA	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Upoznavanje sa sastavom razrednog odjela	- pedagog, razrednik	IX. mjesec
2.	Prijedlog zaduženja u školskoj godini	- pedagog, razrednici, ravnatelj	VII., VIII., IX. mjesec
3.	Godišnji plan razrednika	- pedagog, razrednici	IX. mjesec
4.	Uspjeh učenika	- razrednik, pedagog, ravnatelj	XI., XII., IV., V., VI. mjesec
5.	Pedagoške mjere i mjere poticanja	- razrednik, pedagog, ravnatelj	V., VI. mjesec tijekom godine
6.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine. Zaključivanje ocjena, dopunski rad, popravni ispiti, pedagoške mjere i mjere poticanja	- razrednik, pedagog, ravnatelj	V. i VI. mjesec

Tijekom školske godine planira se održati 8 sjednica razrednih vijeća i to u studenom, prosincu, travnju, svibnju, lipnju (2), srpnju i kolovozu te izvanredne sjednice po potrebi.

c) Stručna vijeća (aktivni)

U školskoj 2020./2021. godini formirana su 4 stručna aktiva:

- 1.) Aktiv predavača hrvatskog jezika, stranih jezika i klasičnog jezika – voditeljica aktiva – Marina Lončar, prof. Adrijana Stjepić, Marina Lončar, Ana Šantek Magdić, Vesna Marjanović i Matea Obajdin (hrvatski jezik), Ivana Cindrić, Sunčica Povrženić i Peztra Vinski (engleski jezik), Andrea Lukenda i Irena Tomičić Bičanić (njemački jezik), Nina Božičević (latinski jezik)
- 2.) Aktiv predavača društvene grupe predmeta – voditeljica aktiva - Teodora Vlašić, prof. Teodora Vlašić (povijest), Anto Božić (katolički vjeronauk), Almir Šabić (islamski vjeronauk) Nina Božičević (etika), Ivana Mravunac (logika, filozofija, sociologija, politika i gospodarstvo), Mirjana Strusa (psihologija), Bojan Bertek (glazbena umjetnost), Denis Franušić (likovna umjetnost), Tomislav Flanjak i Marinko Tominac (tjelesna i zdravstvena kultura)
- 3.) Aktiv predavača prirodne grupe predmeta – voditeljica aktiva – Helena Obrovac, prof. Ivanka Božičević (fizika i kemija), Natali Bahorić-Car (kemija), Petra Krajačić (biologija), Danijel Žgela (geografija), Božena Kusanić i Helena Obrovac (matematika), Matea Magdić Bertović (informatika, računalstvo)
- 4.) Aktiv predavača strukovnih predmeta – voditeljica aktiva – Damira Vučetić, dipl.ing. Tomislav Bunčić, Damira Vučetić, Kristina Radočaj (strojarska skupina predmeta i praktična nastava) Ivan Bičanić, Andrea Poljak, Mirko Cindrić (elektro skupina predmeta) Tea Skukan, Paulina Cindrić, Ivica Katić (ekonomska skupina predmeta)

Stručni aktivni u ovoj školskoj godini u svojim programima rada planirali su sljedeće zadatke:

- raspored predmeta i tjedno opterećenje djelatnika za tekuću školsku godinu,
- suradnja na izradi godišnjeg programa rada, te utvrđivanje za svaki predmet broja sati obrade novog gradiva, ponavljanja te vježbanja i provjeravanja,
- utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje te određivanje vrijednosti svakog pojedinog elementa ocjenjivanja,
- utvrđivanje sadržaja školskih zadaća, kontrolnih i domaćih zadaća,
- utvrđivanje zajedničkih dijelova programa važnih za sve predmete unutar aktiva,
- primjena pojedinih udžbenika u nastavi, te iniciranje, poticanje i sudjelovanje u izradi pisanih materijala, priručnika i udžbenika za učenike,
- suradnja s autorima na poboljšanju programa i udžbenika,
- suradnja s izdavačkim poduzećima radi nabavke knjiga za učenike i školsku knjižnicu,
- prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme,
- izmjena iskustava i međusobno posjećivanje nastavnika u nastavi - posebna briga o početnicima,
- rad u stručnim aktivima na području regije,
- sustavno praćenje stručne literature,
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

d) Plan rada razrednih odjela

- 1.) Život i rad u školi
 - Ostvarivanje učeničkih prava i dužnosti
 - Ostvarivanje dobrog razrednog ugođaja (klime)
 - Uređenje školskog prostora
 - Održavanje razrednih i školskih svečanosti te provođenje zajedničkih akcija
- 2.) Uspješno učenje
 - Praćenje i ispitivanje učeničkih znanja i navika u učenju
 - Poučavanje pravilima racionalnog učenja
 - Razvijanje vještina važnih za uspješno učenje
 - Razvijanje dobrih navika u učenju
- 3.) Čuvanje i razvijanje zdravlja
 - Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja
 - Razvijanje dobrih zdravstvenih navika
 - Prevencija teških zaraznih bolesti
 - Prevencija ovisničkog ponašanja
 - Redoviti sistematski pregledi i cijepljenja

- 4.) Psihički razvoj i prilagodba
 - Razumijevanje adolescencije i prilagodba u toj dobi
- 5.) Samozaštita i spašavanje
 - Zaštita od ubojitih sredstava
 - Oprez s nepoznatima te zaštita mladih i slabijih
 - Upoznavanje i sprečavanje panike
 - Osnovna pravila prve pomoći
- 6.) Rad i profesionalna orijentacija
 - Poimanje rada kao izvora blagostanja
 - Upoznavanje učenika sa svijetom rada, stručnim školovanjem i zapošljavanjem
 - Upoznavanje učenika u pravilan izbor zanimanja
- 7.) Kreativno ponašanje i samoostvarenje
 - Poticanje učenika na stvaralačko ponašanje
 - Poučavanje tehnikama kreativnosti
 - Razvoj pozitivne slike o sebi
- 8.) Život u zajednici
 - Upoznavanje s različitim oblicima zajednica
 - Razumijevanje potrebe za društvom, pripadanjem i ljubavlju
 - Razumijevanje sličnosti i razlika među nama
 - Razvijanje socijalnih vještina
 - Promicanje i poštivanje čovjekovih prava i obveza
- 9.) Nacionalni identitet i domoljublje
 - Primjereno slavlje državnih blagdana i obljetnica
 - Isticanje vrijednosti znamenitih osoba i djela
 - Upoznavanje i obilazak prirodnih i kulturnih znamenitosti
 - Razvijanje i njegovanje domoljubnih navika
 - Predavanja na temu domovinskog rata
 - Poštivanje i suradnja s drugim navikama i kulturama
- 10.) Život u prirodi i s prirodom
 - Upoznavanje s ugroženim i zaštićenim vrstama
 - Upoznavanje s lokalnom i globalnom zagađenošću prirode
 - Poticanje i razvijanje ekološkog ponašanja

e) Plan rada razrednika

Plan rada razrednika realizirat će se kroz nekoliko osnovnih funkcija, a to su:

- a) Pedagoška funkcija
 - b) Administrativna funkcija
- a) Pedagoška funkcija
- 1.) Rad s učenicima
 - 2.) Suradnja s roditeljima
 - 3.) Suradnja s članovima Razrednog vijeća i stručnim suradnicima

1.) Rad s učenicima

Rad s učenicima realizirat će se putem individualnih i skupnih razgovora s ciljem upoznavanja učenika s nastavnim planom i programom, Statutom škole, Školskim kurikulumom, Kućnim redom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, i sl.

Važno je upoznati učenike i učničke interese, sposobnosti, ali i životnu obiteljsku situaciju, odnosno socijalne prilike u kojima učenik živi.

Savjetodavnim radom može se pomoći učenicima s teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju, učenicima koji često izbjegavaju nastavu te učenicima povratnicima.

Razrednici prvih razreda koji još nisu upoznali svoje učenike, više pažnje trebaju posvetiti oblikovanju razrednog kolektiva, razvijanju radnih navika, praćenju radne discipline te uz pomoć Razrednog vijeća pronalaziti načine za njihovo promicanje.

2.) Suradnja s roditeljima

Kontakte s roditeljima razrednik će realizirati putem roditeljskih sastanaka i sata za informacije o uspjehu i vladanju učenika.

Roditeljski sastanci održat će se tri puta godišnje i to u rujnu, prosincu i ožujku te izvanredni prema ukazanoj potrebi, a informacije za roditelje održavat će se 1 sat tjedno za svaki razredni odjel.

Stalna suradnja s roditeljima (najmanje jednom mjesečno) pridonosi boljem uspjehu i stvaranju humanističko-komunikacijskog ozračja škole.

3.) Suradnja s članovima Razrednog vijeća i stručnim suradnicima

Upoznati članove Razrednog vijeća s prilikama u kojima učenik živi i eventualnim poteškoćama (zdravstveno stanje, obiteljska situacija i dr.).

Ukazivati na potrebe što češćeg provjeravanja znanja radi kontinuiranog praćenja i vrednovanja učenika.

Rad u stručnim aktivima radi određivanja elemenata i kriterija ocjenjivanja s ciljem što boljeg uspjeha učenika.

Individualni razgovor s ravnateljem i pedagogom škole o radu učenika, njihovom uspjehu, odgojnim problemima, realizaciji programa i dr.

b) Administrativna funkcija

Administrativna funkcija razrednika sastoji se od sređivanja pedagoške dokumentacije, e-Dnevnika, matične knjige, matičnog registra, uvođenja podataka u eMaticu, pripremanja izvješća o uspjehu i vladanju učenika, pisanje zapisnika sa sjednica Razrednog i Nastavničkog vijeća, ispisi svjedodžbi i niz drugih aktivnosti i administrativnih poslova.

Planirani sadržaji rada razrednika upisat će se u e-Dnevnik (razrednu knjigu) po razrednim odjelima i realizirat će se tijekom školske godine prema planu rada razrednih odjela.

f) **Stručno usavršavanje nastavnika**

Permanentno stručno usavršavanje provodit će se prioritetno kroz usavršavanje u struci i usavršavanje za stručno-metodički, pedagoški i andragoški rad.

Usavršavanje će se ostvarivati individualno (samoobrazovanje) i skupno (u školi i izvan škole). Temeljem godišnjeg plana škole nastavnici i stručni suradnici u osobne planove permanentnog usavršavanja uvrstiti će:

- sadržaje struke i metodike rada
- pedagoške, psihološke i defektološke sadržaje
- sadržaje iz opće kulture

Individualno stručno usavršavanje će se ostvarivati po vlastitom planu kroz pripremanje za odgojno-obrazovni rad u skladu s naznačenim sadržajima.

Skupno stručno usavršavanje provodit će se po vlastitom planu sukladno planu škole kroz učešće na Nastavničkom vijeću, Razrednom vijeću i Stručnim aktivima škole te na savjetovanjima, seminarima i stručnim aktivima.

g) **Plan rada Školskog odbora**

RED. BROJ	TEMA	NOSITELJ TEME	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikula	- ravnatelj, tajnik, pedagog, svi nastavnici	X. mjesec
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	- ravnatelj, tajnik, pedagog	X. mjesec
3.	Donošenje Statuta i drugih općih akata	- ravnatelj, tajnik	X. mjesec i tijekom god.
4.	Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi	- članovi	tijekom godine
5.	Davanje prethodnih suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi	- članovi	tijekom godine
6.	Donošenje odluka o: upućivanju radnika na prosudbu rad. sposobnosti, zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na temelju javnih ovlasti, osim kad je zakonom ili podzak. aktom određeno drukčije	- članovi - ravnatelj	tijekom godine

7.	Donošenje prijedloga financijskog plana, financijski plan i financijski obačun	- ravnatelj - računovođa	tijekom godine
8.	Donošenje odluka, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećenju ili otuđiva. nekretn. i pokr. imovine te investic. i kapit.radovima sukladno Statutu škole te o davanju u zakup objekata ili prostora škole, otuđiv. ili opterećivanju nekretnina i pokretne imovine škole	- ravnatelj - tajnik	tijekom godine
9.	Donošenje odluka o izvješću ravnat. na kraju šk.god	- ravnatelj	VIII., IX. mjesec
10.	Donošenje odluka o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom	- ravnatelj - računovođa	XII. mjesec
11.	Donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika	- ravnatelj	tijekom godine
12.	Donošenje odluka o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju	- ravnatelj	tijekom godine
13.	Davanje prijedloga u cilju što boljeg ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	- članovi	tijekom godine
14.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada u školi i drugih pitanja u skladu sa Zakonom i drugim općim aktima škole	- članovi	tijekom godine

h) Vijeće učenika

Škola ima 14 razrednih odjela, a svaki odjel ima jednog predstavnika u Vijeću učenika. Okvirne aktivnosti Vijeća su:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje ueničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene statutom i drugim općim aktima škole.

i) Vijeće roditelja

Vijeće roditelja broji 14 članova, sukladno broju razrednih odjela u školi.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s:

- prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada,
- radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- pritužbama na obrazovni rad,
- unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- obavlja druge poslove prema odredbama statuta i drugih općih akata Škole.

j) Plan rada ravnatelja

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX. mjesec	60
2.	Izrada školskog kurikulumu, pravilnika...	tijekom godine	30
3.	Rješavanje kadrovskih potreba	tijekom godine	55
4.	Planiranje i programiranje sjednica Nastavničkog vijeća	tijekom godine	55
5.	Pregled Godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnika	tijekom godine	70
6.	Obavljanje konzultacija i razgovora s djelatnicima škole	tijekom godine	80
7.	Pripremanje i posjet nastavi i drugim oblicima rada s učenicima	tijekom godine	90
8.	Instruktivno-pedagoški i savjetodavni rad s učenicima i stručnim suradnicima	tijekom godine	50
9.	Rad s učenicima i roditeljima	tijekom godine	80
10.	Izrada raščlambi i informacija	tijekom godine	70
11.	Sudjelovanje u stručnim aktivima, predavanjima i seminarima	po planu	60
12.	Rad na opremanju škole nastavnim sredstvima i pomagalicama	tijekom godine	30
13.	Izrada statističkih podataka	tijekom godine	42
14.	Permanentno i stručno usavršavanje	tijekom godine	120
15.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine	20
16.	Pregled pedagoške dokumentacije	tijekom godine	50
17.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom u svrhu pravovremenog izvršavanja zadataka	tijekom godine	70
18.	Rad na izradi prijedloga financijskog plana	po planu	50
19.	Prijedlog obnove i adaptacije školskih objekata i stanova	tijekom godine	50
20.	Suradnja u izradi zaključnog računa i periodičnog obračuna	po planu	40
21.	Rješavanje prispjele pošte	tijekom godine	50
22.	Provođenje odluka Ministarstva i Županije te drugih pretpostavljenih institucija	tijekom godine	50
23.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, Uredom za školstvo, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja i drugim nadležnim institucijama	tijekom godine	120
24.	Suradnja s Gradom Slunjem	tijekom godine	40
25.	Suradnja sa Savezom udruženja obrtnika, obrtnič. komorom	tijekom godine	40
26.	Omogućavanje uvjete duhovnog odgoja učenika u suradnji s nositeljima tog odgoja	tijekom godine	40
27.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	tijekom godine	50
28.	Sudjelovanje u pripremi učeničkih izleta i ekskurzija	travanj, svibanj	20
29.	Izrada tjednih i radnih zaduženja djelatnika škole	IX. mjesec	50
30.	Imenovanje komisija i povjerenstava u cilju realizacije nastavnog plana i programa i godišnjeg plana i programa te sudjelovanje u njihovom radu	po potrebi	40
31.	Suradnja s poduzećima, ustanovama i obrtničkim radionama u kojima učenici obavljaju naukovanje i stručnu praksu	tijekom godine	40
32.	Sudjelovanje u organizaciji rada u redovnoj nastavi i drugim oblicima rada	tijekom godine	50
33.	Kontrola i nadzor zaposlenika škole u svakodnevnom izvršavanju obveza	tijekom godine	30
	UKUPNO:		1792 sati

k) Plan rada stručnih suradnika

▪ pedagog

Poslovi pedagoga			
1.	Zadaca u odnosu na učenike		
1.1.	Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju	tijekom godine	130
1.2.	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju	tijekom godine	130
1.3.	Upućivanje učenika na sistematske i dr. preglede	tijekom godine	20
1.4.	Individualni razgovori	tijekom godine	160
1.5.	Pomoć u profesionalnoj orijentaciji (izbor zanimanja, prekvalifikacije, specijalizacije, osposobljavanja)	tijekom godine	30
1.6.	Sudjelovanje u programu rada razrednih odjela	tijekom godine	55
1.7.	Upisi učenika	VI., VII. i VIII. mjesec	80
1.8.	Popravni, predmetni, razredni i razlikovni ispiti	XII., V., VI., VII. i VIII. mj.	50
1.9.	Anketiranje učenika (provođenje i analiza ankete o socijalnom statusu, prikupljanje, tumačenje i primjena sociometrijskih podataka (prvi razredi)	tijekom godine	50
1.10.	Informiranje	tijekom godine	42
			<u>605</u>
2.	Zadace u odnosu na nastavnike		
2.1.	Usmjeravanje nastavnika pri izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavne predmete	po planu	40
2.2.	Pomoć razrednicima u poslovima vezanima za razredništvo (rad s učenicima, organizacija i održavanje radionica, vođenje pedagoške dokumentacije, suradnja s roditeljima, ...)	IX. mjesec tijekom godine	110
2.3.	Program rada stručnih aktiva	IX. mjesec	40
2.4.	Suradnja u planiranju i programiranju slobodnih aktivnosti	IX. mjesec	40
2.5.	Suradnja u zaduženju nastavnika po stručnim aktivima	tijekom godine	40
2.6.	Rad s nastavnicima početnicima	tijekom godine	120
2.7.	Suradnja pri realizaciji doškolovanja; stručnog usavršavanja i polaganju stručnih ispita	po potrebi	70
2.8.	Prikupljanje i sistematiziranje godišnjih izvedbenih planova	IX. mjesec tijekom godine	50
			<u>510</u>
3.	Zadace u odnosu na roditelje		
3.1.	Razgovor s roditeljima grupno ili frontalno na roditeljskim sastancima ili individualno	tijekom godine	120
3.2.	Održavanje edukativnih predavanja	tijekom godine	40
3.3.	Zajedničko dogovaranje s roditeljima o važnosti i načinima uspješne realizacije stručne prakse i naukovanja učenika	IX. mjesec tijekom godine	35
3.4.	Vođenje evidencije i praćenje zdravstvenih i socijalnih uvjeta u obitelji i prema potrebi, upućivanje roditelja prema odgovarajućim institucijama	po potrebi	30
3.5.	Suradnja s roditeljima u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija	tijekom godine	30
3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim (otvoreni sati za roditelje)	tijekom godine	37
			<u>292</u>
4.	Zadace u odnosu na okruženje		
4.1.	Suradnja s osnovnim školama	tijekom godine	20
4.2.	Suradnja sa srednjim školama	tijekom godine	20
4.3.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i profesionalno informiranje učenika	tijekom godine	20
4.4.	Suradnja s crkvenim i vjerskim organizacijama	tijekom godine	20
4.5.	Suradnja s odgojnim ustanovama (centri za osposobljavanje i obrazovanje, zavodima za smještaj djece i mladeži, domovima za preodgoj)	tijekom godine	20
4.6.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	tijekom godine	20

4.7.	Suradnja sa visokoškolskim ustanovama	tijekom godine	20
4.8.	Suradnja sa strukovnim udruženjima	tijekom godine	20
4.9.	Suradnja s knjižnicom grada	tijekom godine	20
4.10.	Suradnja s vojarnama u gradu	tijekom godine	20
4.11.	Suradnja sa socijalnim ustanovama	tijekom godine	20
			<u>220</u>
5.	Organizacijski poslovi		
5.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	IX. mjesec	50
5.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga	početak svakog mjeseca	20
5.3.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	IX. mjesec	40
5.4.	Izrada izvješća o odgojno – obrazovnom radu škole	tijekom godine	40
5.5.	Preventivni programi	tijekom godine	31
			<u>181</u>
	UKUPNO:		1808 sati

▪ **knjižničar**

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
Odgojno – obrazovna djelatnost	upoznavanje učenika s knjižnicom i načinom rada	IX. mjesec	55
	pomoć pri izboru knjige	tijekom godine	55
	razvijanje navike posjećivanja knjižnice	tijekom godine	55
	upoznavanje učenika s različitim izvorima znanja	tijekom godine	55
	uvođenje učenika u načine pretraživanja izvora znanja (interneta, časopisa, knjiga...)	tijekom godine	55
	upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika)	tijekom godine	35
	organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama	tijekom godine	60
	suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima te stručnim aktivima pri: nabavi knjižnične građe, na programima odgoja mladeži, rad na višegodišnjem planu razvoja knjižnice	tijekom godine	100
	sudjelovanje u svim školskim manifestacijama	tijekom godine	45
	rad u stručnim tijelima škole	tijekom godine	50
	organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine	80
Stručni rad i informacijska djelatnost	nabava knjižne i neknjižne građe	tijekom godine	60
	izgradnja fonda	tijekom godine	90
	inventarizacija knjiga	tijekom godine	60
	signiranje, klasifikacija, kompjutorska katalogizacija knjiga	tijekom godine	70
	otpis i revizija	tijekom godine	60
	praćenje i evidencija knjižnog fonda i cirkulacija građe	tijekom godine	120
	zaštita knjižne građe	tijekom godine	60
	suradnja s knjižničarima i nakladnicima	tijekom godine	80
	suradnja s matičnom službom	tijekom godine	76
	sudjelovanje na stručnim skupovima	tijekom godine	30
	sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara	tijekom godine	20
Stručno usavršavanje	praćenje stručne literature	tijekom godine	104
	suradnja s matičnom službom	tijekom godine	74
	individualno i skupno stručno usavršavanje	tijekom godine	105
	organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe	tijekom godine	70
	suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnice, muzeji)	tijekom godine	40
Kulturna i javna djelatnost	suradnja s drugim školama	tijekom godine	30
	sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti	tijekom godine	30
	UKUPNO:		1824 sati

I) Plan rada tajnika

R. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1.	NORMATIVNO, PRAVNI POSLOVI - priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o radu školske knjižnice, Pravilnika o školskom redu, Pravilnika o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela...) - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja - provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup školskog prostora - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - izvješćivanje i suradnja radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole - provođenje postupka javne nabave - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...) - pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)	tijekom školske godine	400
2.	KADROVSKI POSLOVI - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje) - suradnja sa Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije - raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta - prikupljanje molbi kandidata za posao - unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru i e-Maticu - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - vođenje personalne dokumentacije - evidentiranje primljenih radnika - prijava i odjava HZMO, HZZO - vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih - matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice i registra zaposlenika u javnom sektoru - vođenje brige o zdravstvenim pregledima zaposlenika, organiziranje redovitih godišnjih zdravstvenih pregleda za zaposlene - vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada - suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga - vođenje brige, te dokumentacije oko odabira specijaliste medicine rada, te pravovremeno informiranje zaposlenih o istom	tijekom školske godine	480
3.	PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA - provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu - pravovremena nabavka potrošnog materijala, sitnog inventara i osnov.sredstava - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	tijekom školske godine	220
4.	OSTALI POSLOVI - rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici) - suradnja sa zaposlenicima škole - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, županijskim Uredom državne uprave i Upravnim odjelom za školstvo		

	- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - suradnja s drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - prijava pripravnika za stažiranje Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje - pomoć pripravnicima pri pripremanju stručnog ispita (pravni propisi) - u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika za polaganje stručnog ispita - po potrebi pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta - izrada i izdavanje duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - osiguranje učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem - pomoć pri ažuriranju podataka na internetskim stranicama Škole - pripremanje podataka za provođenje državne mature - obavljanje poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpremanja i arhiviranja pošte	tijekom školske godine	464
5.	RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA - suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor) - dostava poziva za sjednicu Školskog odbora - pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	tijekom školske godine	252
	UKUPNO:		1816 sata

m) Plan rada voditelja računovodstva

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno	260
2.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičke knjigovodstvene evidencije a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja d) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	prema nastanku poslovne promjene	100
3.	Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilance b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke	Za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu	196
4.	Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planovi c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine e) rebalans godišnjeg financijskog plana	mjesečno, tromjesečno i godišnje	200
5.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva (knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti)	prosinac tekuće godine	90
6.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	40
7.	Praćenje likvidnosti	svakodnevno	40
8.	Plaćanje obveza	prema potrebi	40
9.	Izrada izlaznih faktura	nastanak potraživanja	11
10.	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	svaki mjesec	78
11.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca c) bolovanja preko 42 dana d) prekovremenoga rada e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	mjesečno	440
12.	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	prema potrebi	8
13.	Sastavljanje ID i DD obrasca	mjesečno	8
14.	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac	travanj	16
15.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	10
16.	Blagajničko poslovanje a) knjiženje blagajne	mjesečno	35
17.	Suradnja s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	prema potrebi	80
18.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	prema potrebi	80
19.	Računovodstveni poslovi vezani uz škol. stručne ekskurzije, osiguranje i sl.	svakodnevno	34
20.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	tijekom godine	42
UKUPNO:			1808 sati

n) Plan rada ostalih djelatnika škole

I. DOMAR ŠKOLE

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1.	Puštanje u rad kotlovnice centralnog grijanja te vođenje računa o ispravnosti iste, o potrebnim količinama lož ulja, o racionalnom trošenju i dr.	IX. - V. mjesec	360
2.	Stolarski poslovi: - popravci namještaja, vrata, prozora, ormarića, nastavnih pomagala, izradba jednostavnih predmeta od drva	tijekom godine	350
3.	Električarski radovi: - izmjena sijalica, osigurača, prekidača, utičnica, popravak kvarova na električnim uređajima	tijekom godine	150
4.	Vodoinstalaterski poslovi: - izmjena gumica na slavinama, izmjena vodoplovaka u WC kotlićima, izmjena obrtaja na slavinama, zatvaranje i otvaranje vodovodnih protoka i dr.	tijekom godine	150
5.	Bravarski poslovi: - izmjena i popravak brava, izmjena kvaka, zaštitnih limova i sl.	tijekom godine	100
6.	Nabavka potrošnog materijala za čišćenje školskog prostora	tijekom godine	80
7.	Poslovi izvan školske zgrade: - dostavljački poslovi, nabavka materijala i sredstava potrebnih za rad	tijekom godine	340
8.	Protupožarna zaštita na radu: - briga o ispravnosti uređaja, aparata i dr.	tijekom godine	50
9.	Poslovi s vanjskim suradnicima; serviserima i ostalim	tijekom godine	50
10.	Poslovi prilikom raznih svečanosti; obavljanje svih tehničkih priprema prema uputi nastavnika zaduženih za svečanosti i ravnatelja	tijekom godine	60
11.	Održavanje okoliša - čišćenje snijega i košnja travnjaka oko škole i školske sportske dvorane	po potrebi	50
12.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	po potrebi	44
UKUPNO:			1784 sata

II. SPREMAČICE

R.br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1.	Obavljanje poslova dostave (HPT, FINA, poduzeća u mjestu)	dnevno	80
2.	Vođenje brige o nabavi i trošenju materijala za čišćenje	tijekom godine	62
3.	Čišćenje učiona, kabineta, radiona, sportske dvorane i ostalih prostorija, hodnika i sanitarnih prostorija - čišćenje podova, hodnika, brisanje prašine i namještaja, oprašivanje zidova, odnos smeća, pranje sanitarnih prostorija	redovno	1200
4.	Generalno čišćenje: Čišćenje i premazivanje podnih površina sredstvima za čišćenje, glancanje, pranje hodnika deterгентom, sanitarnih prostorija dezinfekcijskim sredstvima, pranje prozora, vrata, klupa i stolica	2 x godišnje (ljeti i u zimskim praznicima)	150
5.	Održavanje čistoće prilaza zgrade	tijekom godine	80
6.	Čišćenje snijega	po potrebi	48
7.	Održavanje okoliša	tijekom godine	70
8.	Izvrješćivanje o uočenim neispravnostima i oštećenjima namještaja, instalacija, zidova i sl.	tijekom godine	28
9.	Održavanje ukrasnih predmeta, cvijeća i sl.	tijekom godine	32
10.	Dežurstva za vrijeme sjednica, roditeljskih sastanaka, upućivanje stranaka	po potrebi	20
11.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		38
UKUPNO:			1808 sati

Sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su i pojedinačne odluke o tjednom i godišnjem zaduženju za svakog nastavnika i stručnog suradnika koja, sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, donosi ravnatelj.

KLASA: 003-05/20-01-04

URBROJ: 2133-54-20-01

Ravnateljica

Diana Cindrić, prof.

Predsjednica Školskog odbora

Tea Skukan, dipl.oec.

SADRŽAJ

	str.
I. Osnovni podaci o školi.....	3
II. Materijalno tehnički uvjeti rada škole.....	3
a) prostorni uvjeti.....	4
b) učionički prostor.....	4
c) opremljenost prostora.....	4
III. Učenici.....	5
a) prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2018./2018.....	5
b) Prikaz broja učenika po programima u razredima.....	5
IV. Radnici škole.....	6
a) Podaci o ravnatelju.....	6
b) Podaci o stručnim suradnicima.....	6
c) Podaci o nastavnicima.....	6
d) Podaci o ostalim djelatnicima.....	7
V. Organizacija nastave.....	8
a) prema broju radnih dana u tjednu.....	8
b) prema dnevnom rasporedu.....	8
c) prema sadržaju.....	9
VI. Tjedna zaduženja nastavnika.....	19
VII. Orijentacijski kalendar rada škole.....	20
a) odgojno obrazovna razdoblja.....	20
b) razdoblja odmora učenika.....	20
c) dopunski rad.....	21
d) rokovi za polaganje ispita.....	21
e) državna matura.....	22
f) izradba i obrana završnog rada i pomoćnički ispiti.....	24
g) značajni datumi.....	28
VIII. Socijalna i zdravstvena zaštita.....	29
IX. Školski preventivni programi.....	29
X. Okvirni planovi i programi rada škole.....	31
a) Plan rada Nastavničkog vijeća.....	31
b) Plan rada Razrednog vijeća.....	31
c) Stručna vijeća (aktivni).....	32
d) Plan rada razrednih odjela.....	32
e) Plan rada razrednika.....	33
f) Stručno usavršavanje nastavnika.....	34
g) Plan rada Školskog odbora.....	34
h) Vijeće učenika.....	35
i) Vijeće roditelja.....	35
j) Plan rada ravnatelja.....	36
k) Plan rada stručnih suradnika.....	37
- pedagog.....	37
- knjižničar.....	38
l) Plan rada tajnika.....	39
m) Plan rada voditelja računovodstva.....	41
n) Plan rada ostalih djelatnika škole.....	42
- domar.....	42
- spremačice.....	42