



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94./13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 36. Statuta Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo na 11. sjednici Školskog odbora održanoj dana 5. listopada 2022. godine donijeta je odluka o usvajanju

GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE
ZA ŠK. GOD. 2022. /2023.

Sadržaj

1. Opći podaci	1
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA	3
3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
4. IZVRŠITELJI POSLOVA	9
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
6. KALENDAR RADA	37
7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO	42
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	44
8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	44
8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI	45
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	47
9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	47
9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA.....	48
9.3. STRUČNA VIJEĆA	49
9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA	71
9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	76
9.6. VIJEĆE UČENIKA.....	76
9.7. VIJEĆE RODITELJA	76
9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	77
9.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA.....	78
9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	85
9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE	95
9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA	97
9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	100

9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	103
9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA.....	104
10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

1. OPĆI PODATCI

Naziv škole: EKONOMSKA ŠKOLA “BRAĆA RADIĆ“ ĐAKOVO

Adresa: Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31 400 Đakovo

Šifra ustanove: 14-022-501

Ravnatelj: Željko Bionda, dipl.ing.

E- mail adresa: ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr

Web stranica škole: <http://ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr/>

Zanimanja:

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. ekonomist 060724
- 1.2. komercijalist 060304
- 1.3. upravni referent 060404
- 1.4. web dizajner 211224

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. prodavač 440933

Broj zaposlenih: 60

Broj nastavnika: 47

Broj stručnih suradnika: 3

Broj administrativnog osoblja: 3

Broj nenastavnog osoblja: 6

Broj učenika: 353

Stručna zastupljenost: 100 %

Jezik na kojem se izvodi nastava: Hrvatski jezik

Strani jezici: Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik

Broj razrednih odjela: 21

Vid organizacije nastave: učionica, kabinet, radionica, praktična nastava van škole

Broj smjena: škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

A / ZGRADA

Raspoloživi prostor Ekonomske škole braća Radić Đakovo je slijedeći:

1. Unutrašnji prostor za nastavu i izvannastavne površine 2.137 m²
2. Komunikacijski, administrativni i ostali prostor1.954 m²
3. Otvoreni prostor 15.762 m²

UKUPNO: 20.060 m²

U vlasništvu Ekonomske škole „Braća Radić“ je nekretnina k.č.br. 578/3 oranica Zvečaj I s 16591 m² upisana u zk.ul.br. 7691.

B/ REKONSTRUKCIJA I GRADNJA

Izvršena je rekonstrukcija pristupne pješačke staze sredstvima Grada Đakova na zamolbu za donacijom sredstava upućenih gradu Đakovu od strane Ekonomske škole „Braća Radić“ i Srednje Strukovne škole Antuna Horvata. Dio sredstava koji je nedostajao za realizaciju rekonstrukcije staze osigurala je EŠBR. EŠBR je bila nositelj radova.

U školskoj godini 2021./2022. očekuje se završetak radova na vanjskim sportskim terenima. Projektna dokumentacija za iste je u izradi. Izradu projektne dokumentacije je financirao Grad Đakovo, a nositelj projekta je Gimnazija Antuna Gustava Matoša. Zamolbu za pomoć pri završetku radova na vanjskim terenima Gradu Đakovu uputile su sve tri srednje škole koje zajednički koriste sportsku dvoranu.

C/ SPORTSKA DVORANA

Nastava tjelesnog odgoja izvoditi će se u vlastitoj dvorani površine 457 m². koja se dijeli s Gimnazijom Antun Gustav Matoš i Srednjom strukovnom školom Antun Horvat i opremljena je potrebnom opremom. U nastavno sportskoj dvorani su izvršeni planirani radovi postavljanja mekih zidnih obloga i ličenje osigurani sredstvima Osnivača.

UČIONIČKI PROSTOR

- 18 učioničkih prostora
- 8 specijaliziranih učionica
- sportska dvorana za nastavu TZK
- učenička knjižnica
- u pripremi su 2 specijalizirane učionice uključujući aktivnosti na izgradnji lokalnih bežićnih mreža u sklopu druge faze programa e-Škole

OPREMLJENOST PROSTORA

- stanje opremljenosti zadovoljavajuće sukladno potrebama

TEHNIČKA OPREMLJENOST ŠKOLE

Opis	Broj računala	Tablet računala:	Broj	Pametne ploče	Broj
Obične učionice	26	Tablet Acer 7	7		
Zbornica	3	Tablet Huawei T5	6		4
Pedagog	1	Tablet Huawei Matepad	1		
Psiholog	1		14	Digitalni fotoaparati	1
Tajništvo	2				
Ravnatelj	1	Grafički tableti:	11		
Satničar	1				
Državna matura e-skole admin laptop	1				
Video grupa laptop	1	Računala u pričuvi:	4		
Učionica 6R	17				
Učionica CNC	15				
Učionica 50	15				
Učionica 44	21				
Učionica 38	21				
e-skole laptopi	45				
	172				

POPIS UČENIKA

šk.god 2021./2022.

EKONOMSKA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ

ĐAKOVO

Klasa: 602-03/22-01-351

Urbroj: 2121/27-22-01-1

Đakovo, 29. rujna 2022.

POPIS UČENIKA

Šk.god.2022./2023.

Red. br.	RAZRED	UKUPNO	M	Ž	Putnici	Ime i prezime:	
						Razrednika	Zamj.razr.
1.	1.E	20	5	15	12	Marina Jakobović,prof.	Tomislav Gal,dipl.inž.
2.	1.UR	20	4	16	12	Sanja Vargić, prof.	Brankica Radonić, prof.
3.	1.K	15	6	10	7	Mato Lovrić,prof.	Tomislav Ivanda,bacc.inf.
4.	1.WD	20	10	10	14	Mirela Lemo Prevoznik,prof.	Ljubica Lukac, prof.
5.	1.PR _{DON}	17	4	13	15	Tomislav Marijanović,prof.	Tomislav Jurić,mag.oec.
		92	25	51	45		
6.	2.E1	19	4	15	13	Anđelka Šprem, prof.	Nataša Šantić, dipl.teol.
7.	2.E2	15	7	8	10	Vesna Šimić, dipl.oec.	Ana Kovačević, dipl.oec.

8.	2.UR	18	3	15	7	Zrinka Kedačić, prof.	Gizela Sabolski, dipl.oec.
9.	2.K	15	1	14	10	Spomenka Crnoja, dipl.oec.	Gordana Jurković, mag.educ.math.
10.	2.PrDON	10	4	8	9	Anamarija Gajger, dipl.oec.	Stana Mihalj, mag.educ
11.	2.WD	21	9	11	15	Jadranka Perković, prof.	Ante Jurić, dipl.inf.
		98	19	60	49		
12.	3.E1	19	6	13	10	Milanović Marija , dipl.oec.	Cezner Ankica, dipl.oec.
13.	3.E2	18	6	14	10	Paradžik Lazarević Jelica, dipl.oec.	Tomislav Vinković, prof.
14.	3.UR1	17	3	14	12	Stana Mihalj, mag. educ. philol. angl. et germ.	Sidonija Grubišić, prof.
15.	3.UR2	14	3	12	13	Tihana Moro Vladić, prof.	Tomislav Kruljac, dipl.iur.
16.	3.K	20	3	16	16	Mišković Katica, dipl.ing.	Snježana Marić, pro.
17.	3.PRDON	7	4	5	7	Jurić Tomislav, mag.oec.	Domagoj Lučić, dipl.oec.
		95	25	74	68		
18.	4.E1	19	5	14	7	Fekete Mirela, dipl.oec.	Šušak Bernardica, unv.spec.
19.	4.E2	18	3	15	5	mr.sc.Nikola Hrehorović	Marija Milanović, dipl.oec.
20.	4.UR	17	3	14	11	mr.sc. Dario Jagodić	Tomislav Kruljac, mag.iur.
21.	4.K	13	7	6	13	Gal Željka, prof.	Marina Milić, dipl.oec.
		67	18	49	36		
UKUPNO:		352	87	234	198	Trogodišnji program prodavači ukupno: I+II+III	17+10+7=34

Ravnatelj:

Željko Bionda, dipl.ing.

U školskoj godini 2022./2023. sve klasične učionice imaju računalo i projektor, a sedam učionica je opremljeno pametnim pločama koje zajednički koriste Ekonomska škola „Braća Radić“ (2) i Strukovna škola Antuna Horvata (3).

Ekonomska škola „Braća Radić“ je u srpnju 2020. godine pristupila nacionalnom projektu e-Škole. Pristupanjem projektu nastavnici su u sklopu provedbe projekta „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu ostvarenja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“ dobili na korištenje 40 prijenosnih računala.

U listopadu 2021. godine Školi je potvrđen nastavak provedbe II. faze programa e-Škole: „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu ostvarenja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“.

U školskoj godini 2022. / 2023. planira se dodatna modernizacija tehničke opreme

Izvori financiranja: Škola se financira decentraliziranim i vlastitim sredstvima.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Zaposlenici u Ekonomskoj školi „Braća Radić“, Đakovo šk. god. 2020./2021.

RAVNATELJ

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1	ŽELJKO BIONDA	Prehrambeno-biotehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Ravnatelj škole

NASTAVNICI

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1	ANDRIĆ SANJA	Sveučilište u Zadru	VII/1-diplomirani povjesničar umjetnosti i profesor sociologije	Nastavnica likovne kulture
2	BALIČEVIĆ JOSIPA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra povijesti umjetnosti	Nastavnica likovne kulture
3	BIROVLJEVIĆ ANA	Pedagoški fakultet	VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti)	Nastavnica hrvatskog jezika
4	BIUK VJERA	Prirodoslovno-matematički fakultet	VII/1-magistra edukacije geografije	Nastavnica geografije
5	CEZNER ANKICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor
6	CRNOJA SPOMENKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik

7	FEKETE MIRELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik
8	GAJGER ANAMARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor
9	GAL TOMISLAV	Elektrotehnički fakultet	VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike	Nastavnik informatike-mentor
10	GAL ŽELJKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika-savjetnik
11	GRUBIŠIĆ SIDONIJA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
12	HREHORVIĆ NIKOLA	Ekonomski fakultet	VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta-savjetnik
13	IVANDA TOMISLAV	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	VII/1-magistar informatike	Nastavnik informatike
14	IVIĆ MAJA	Sveučilište J.J.Strossmayera-Odjel za biologiju	VII/1-magistar edukacije biologije i kemije	Nastavnica biologije i kemije
15	JAGODIĆ DARIO	Kineziološki fakultet	VII/2-magistar znanosti iz područja društvenih znanosti, znanstveno polje odgojne znanosti kineziologija	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture-izvrstan savjetnik
16	JAKOBOVIĆ MARINA	Prirodoslovno-matematički	VII/1 –profesor geologije i geografije	Nastavnica geografije
17	JURIČ TOMISLAV	Ekonomski fakultet	VII/1-magistar ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
18	JURIĆ ANTE	Fakultet organizacije i informatike	VII/1- diplomirani informatičar	Nastavnik informatike-mentor
19	KEDAČIĆ ZRINKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika, voditeljica smjene i povjerenik zaštite na radu
20	KOVAČEVIĆ ANA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
21	KRUJAC TOMISLAV	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Nastavnik stručnih predmeta
22	LEMO PREVOZNIK MIRELA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-mentor
23	LOVRIĆ MATO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnik engleskog i njemačkog jezika
24	LUČIĆ DOMAGOJ	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik stručnih predmeta-mentor
	LUKAC LJUBICA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i fizike
25	MARIĆ SNJEŽANA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog j.	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-izvrstan savjetnik
26	MARIJANOVIĆ TOMISLAV	Kineziološki fakultet	VII/1-profesor kineziologije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
27	MIHALJ STANA	Filozofski fakultet	VII/1- magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika i satničar
28	MILANOVIĆ MARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik
29	MILIĆ MARINA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
30	MIŠKOVIĆ KATICA	Prehrambeno tehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Nastavnica stručnih predmeta
31	MORO-VLADIĆ TIHANA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika

32	PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik
33	JURKOVIĆ GORDANA	Diplomski sveučilišni studij	VII/1 – magistar edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike
34	PERKOVIĆ JADRANKA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike
35	RADONIĆ BRANKICA	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – Odjel za biologiju i kemiju	VII/1- profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije i kemije, voditeljica učeničke zadruge
36	RAGUŽ MARKO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor psihologije	Nastavnik psihologije
37	RUPČIĆ ŽELJKO	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Nastavnik stručnih predmeta
38	SABOLSKI GIZELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
39	ŠANTIĆ NATAŠA	Katolički i bogoslovni fakultet	VII/1- diplomirani teolog	Vjeroučiteljica-savjetnik
40	ŠIMIĆ VESNA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-
41	ŠPREM ANĐELKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika
42	ŠUŠAK BERNADICA	Ekonomski fakultet	VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i managementa (univ.spec.oec.)	Nastavnica stručnih predmeta – savjetnik/12.12.2024.
43	VARGIĆ SANJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor njemačkog i francuskog jezika	Nastavnica njemačkog jezika i koordinator državne mature- savjetnik
44	VINKOVIĆ TOMISLAV	Filozofski fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik povijesti
45	VADLJA MATEA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra filozofije	Nastavnica Filozofije
46	UZUN LIVIJA	Ekonomski fakultet	VII/1-magistra ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
47	ZUBČIĆ IVE	Sveučilište u Zadru	VII/1-profesor latinskog jezika i rimske književnosti i profesor grčkog jezika i književnosti	Nastavnik latinskog jezika

STRUČNI SURADNICI

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1	CRNOV DANICA	Pedagoški fakultet	VII/1-diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničar-mentor

2	DUBRAVAC JOSIPA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra psihologije	Psiholog
3	SILADJEV NATALIJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor pedagogije (diplomirani pedagog)	Pedagog-izvrstan savjetnik.

ADMINISTRATINO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	PAŽIN MARIJA	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Tajnica škole
2.	UŠKOVIĆ DUBRAVKA	Ekonomski fakultet	VII/1-diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva
3.	JOZIPOVIĆ TEA	SŠC „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-srednji ekonomist organizacijskog smjera	Administrator

TEHNIČKO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	KEDAČIĆ MIHAEL	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-strojarski tehničar	Ložič - Domar

POMOĆNO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BRKIĆ LJUBICA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- konfektionar	spremačica
2.	ĆURIĆ ANA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- konfektionar	spremačica
3.	JUHASZ IVA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfektionar	spremačica
4.	TRBARA IVANKA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfektionar	spremačica
5.	VOMŠ EVA	OŠ Gašinci	NKV	spremačica

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razrede srednje škole u 160 nastavnih dana. Ljetni odmor učenika započinje 23. lipnja 2023.. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu , popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2023.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2021. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava

počinje 2. studenoga 2022.godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, 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, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima /kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

DOGADAJ	DATUM
Početak nastavne godine 2021./2022.	05.09.2022.
Jesenski odmor učenika	31.10.-01.11.2021.
Svi Sveti	01.11.2022..
Dan sjećanja Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11.2021.
Božić	25.12.2022.
Sveti Stjepan	26.12.2022.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike	27.12.2021.-09.01.2022.
Prvo polugodište	05.09.2022.-23.12.2022.
Nova godina	01.01.2023.

Sveta tri kralja	06.01.2023.
Drugo polugodište	09.01.2023.-21.06.2023. 09.01.2023.-26.05.2023.(završni razredi)
Drugi dio zimskoga odmora za učenike	20.02.2023.-24.02.2023.
Proljetni odmor za učenike	06.04.2023.-14.04.2023..
Uskrs	09.04.2023.
Uskrsni ponedjeljak	10.04.2023.
Praznik rada	01.05.2023.
Dan škole	19.05.2023.
Nenastavni dan	29.05.2023.
Dan državnosti	30.05.2023.
Tijelovo	08.06.2023.
Nenastavni dan	09.06.2023.
Dan antifašističke borbe	22.06.2023.
Ljetni odmor za učenike (osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, 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, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.)	23.06.2023.
Dan domovinske zahvalnosti	05.08.2023.
Velika Gospa	15.08.2023.
Završetak školske godine	31.08.2023.

prema broju radnih dana u tjednu	5
----------------------------------	----------

prema dnevnom radu / smjene	Prijepodnevna smjena 07:10 – 13:55 Poslijepodnevna smjena 13:10 – 19:55
prema sadržaju	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1		3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA										70	1	1			3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM										70	1	1			3					
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA															64	1	1		3	
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA															64	1	1		3	
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	0	3	70	2	0	0	3	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	6%				5%	6%				5%	6%				5%
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6		21,5	560	11	5		29,5	630	10	8		34,5	576	9	9		30,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				36%	50%				49%	56%				58%	56%				51%
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B+ C		1120	26	6		60	1120	27	5		60	1120	24	8		60	1024	23	9		60

***Napomena:** U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom.

Zanimanje: UPRAVNI REFERENT 060404

Nastavni predmet	I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
<i>Općeobrazovni predmeti</i>								
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Hrvatski poslovni jezik	1	35	1	35	-	-	-	-
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	2	70	-	-
Zemljopis	2	70	2	70	-	-	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	1	35	-	-	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	70	-	-
Etika/vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	21	735	20	700	16	560	12	384
<i>Strukovni predmeti</i>								
Informatika	2	70	2	70	2	70	3	96
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	-	-	-	2	64
Uvod u državu i pravo	3	105	-	-	-	-	-	-
Ustavni ustroj RH	-	-	-	-	-	-	2	64
Poslovna psihologija	-	-	2	70	-	-	-	-
Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	-	2	70	2	70	-	-
Radno pravo	-	-	-	-	-	-	3	96

Upravni postupak	-	-	-	-	2	70	4	128
Kompjutorska daktilografija	4	140	2	70	2	70	-	-
Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	-	-	-	2	64
Uvod u obiteljsko pravo	-	-	-	-	2	70	-	-
Gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	-	-
Knjigovodstvo	-	-	-	-	2	70	-	-
Statistika	-	-	-	-	-	-	2	64
Izborni predmeti:								
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Ljudska prava	-	-	2	70	2	70	-	-
<i>UKUPNO STRUČNI PREDMETI</i>	11	385	14	490	17	595	20	640
UKUPNO:	32	1120	34	1190	33	1155	32	1024

Zanimanje: Komercijalist 060304

R. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno			
		1.g.	2.g.	3.g.	4.g.
OPĆI SADRŽAJI (OS)					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	-
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	2
9.	Izborni sadržaji :				
	Strani jezik II.	2	2	2	2
(OS) UKUPNO		20	18	14	13
STRUKOVNI SADRŽAJI (SS)					
10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
12.	Informatika	2	2	2	-
13.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
14.	Računovodstvo	2	2	2	-
15.	Poduzetništvo	-	-	2	3
16.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
17.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
18.	Marketing	-	-	-	3
19.	Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	2
20.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	3
(SS) UKUPNO		11	12	16	17
21.	Strukovne vježbe	2	2	2	2

SVEUKUPNO		33	32	32	32
22. Stručna praksa	sati	80	80	80	40*

* Stručna praksa u funkciji završnog ispit

Zanimanje: PRODAVAČ 440933

A. OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI MODULI

A. OPĆEOBRAZOVNI DID																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godinje i tjedno - teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred							
		godinje	tjedno			HROO	godinje	tjedno			HROO	godinje	tjedno			HROO	
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	98	3	0	0	3	
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	54	2	0	0	3	
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2	
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2	
	Vjeronauk/Étika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2	
UKUPNO SATI / BODOVA	280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	258	7	1	0	12		
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				20%				21%				20%			
B. STRUKOVNI DID																	
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godinje i tjedno - teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred							
		godinje	tjedno			SCVJET	godinje	tjedno			SCVJET	godinje	tjedno			SCVJET	
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ROBNE SKUPINE	Prehrambena roba	105	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Neprehrambena roba	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	54	1	1	0	4	
RADNI PROCESI	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	54	1	1	0	3	
PRODAVAONICA	Matematika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	1	0	0	2	
	Informatika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0	
UKUPNO SATI / BODOVA B.1	245	5	1	0	12	210	2	4	0	12	160	3	2	0	9		
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		25%				19%				20%				14%			

B. UČENJE TEMELJENO NA RADU

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																			
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOST I	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																	
		1. razred				2. razred				3. razred									
		godišnje	tjedno			EUVET	godišnje	tjedno			EUVET	godišnje	tjedno			EUVET			
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN				
PRODAVAONICA	Radne procedure	100	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0			
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0			
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavaonici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0			
	Prodaja na stranom jeziku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3				
	E-govorna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3				
UKUPNO SATI / BODOVA(A)		210	0	5	0	10	175	1	4	0	7	120	0	4	0	5			
B. SVJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																	
		1. razred				2. razred				3. razred									
		godišnje	tjedno			EUVET	godišnje	tjedno			EUVET	godišnje	tjedno			EUVET			
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN				
TRGOVAČKA PRAKSA	Trgovačka praksa	305	1	0	24	20	600	0	0	16	26	502	0	0	16	26			
UKUPNO SATI / BODOVA(B)		305	1	0	24	20	600	0	0	16	26	502	0	0	16	26			
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		605	1	5	24	30	775	1	4	16	33	720	0	4	16	32			
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %				61%			40%			73%			52%			78%			52%

B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			EČVET	godišnje	tjedno			EČVET	godišnje	tjedno			EČVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PROFESIONALNI RAZVOJ PRODAVAČA	Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Teleski	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Obuća i kožna galanterija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Uradi sam	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Vitarenje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Škrolci i uređaji pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Kućanski aparati	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Elektronika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Automobili i autodijelovi	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Željezarja	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	UKUPNO SATI / BODOVA B.3.	140	0	4	0	6	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %	11%			10%	5%			5%	5%			5%				
UKUPNO SATI / BODOVA B	900	7	11	24	48	1055	3	10	18	48	644	3	8	18	44	
C. ZAVRŠNI RAD																
UKUPNO BODOVA C.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
SVEUKUPNO SATI / BODOVA A + B + C	1270	14	12	24	48	1235	10	11	18	60	1230	10	8	18	60	

Zanimanje: WEB DIZAJNER

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO										
MODULI	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r.		3. r.		4. r.	
OPĆEOBRAZOVNI SADRŽAJI	1.	Hrvatski jezik	140	4	140	4	105	3	96	3
	2.	Strani jezik	105	3	105	3	105	3	96	3
	3.	Povijest	70	2	70	2	-	-	-	-
	4.	Vjeronauk/Etika	35	1	35	1	35	1	32	1
	5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	70	2	70	2
	6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	64	2
	7.	Fizika	70	2	70	2	-	-	-	-
	8.	Matematika	105	3	105	3	105	3	96	3
	9.	Kemija	-	-	70	2	-	-	-	-
	10.	Biologija	70	2	-	-	-	-	-	-
	11.	Geografija	70	2	35	1	-	-	-	-
	12.	Glazbena umjetnost	-	-	-	-	35	1	32	1
	13.	Informatika	70	1t+ 1v	70	1t+ 1v	-	-	-	-
	14.	Likovna umjetnost	70	2	70	2	-	-	-	-
			875	25	840	24	455	13	486	15

B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO										
	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r. god./tj.		3. r. god./tj.		4. r. god./tj.	
Programiranje za web rješenja	15.	Programiranje za web	-	-	70	2v	70	2v	64	2v
	16.	Baze podataka	-	-	-	-	70	2v	-	-

Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	17.	Računalna grafika	70	2v	-	-	-	-	-	-
	18.	Dizajn za web	-	-	105	3v	105	3v	64	2v
	19.	Web sadržaji	-	-	-	-	70	2v	96	3v
Web rješenje	20.	Web projekti	70	2v	105	3v	140	4v	128	4v
Projektiranje web rješenja	21.	Komunikacija i marketing za web	-	-	-	-	70	2v	64	2t+ 2v
	22.	Internetske tehnologije	105	3v	-	-	-	-	-	-
			245	7	280	8	525	15	416	15

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL										
	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r. god./tj.		3. r. god./tj.		4. r. god./tj.	
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	23.	Animacija	-	-	-	-	140	4v	-	-
	24.	Grafički dizajn	-	-	-	-	-	-	128	4v
Web rješenje	25.	Mobilne web stranice	-	-	-	-	-	-	128	4v
Programiranje za web rješenja	26.	Napredno programiranje za web	-	-	-	-	140	4v	-	-
	27.	Napredne baze podataka	-	-	-	-	-	-	128	4
							280	8	384	12

*Napomena: u trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od triju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom predmeta u svakom razredu.

PRAKTIČNA NASTAVA

1.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	17	395	Anamarija Gajger
2.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	10	600	Anamarija Gajger
3.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	7	592	<u>Anamarija Gajger</u>

STRUČNA PRAKSA

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA
2.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	18	40	Milanović Marija
3.UR1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	17	40	Bernardica Šušak
3.UR2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	14	40	Željko Rupčić
4.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFRENT	17	40	Kruljac Tomislav
1.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	16	80	Domagoj Lučić
2.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	15	80	Spomenka Crnoja
3.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	20	80	Cezner Ankica
4.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	13	40**	Livija Uzun

*stručna praksa + završni rad

** Stručna praksa u funkciji završnog ispit

ŠKOLSKI KURIKULUM

Dodatna nastava

1. **Poduzetništvo** - Mirela Fekete,dipl.oec.
2. **Komercijalni poslovi**- Mirela Fekete,dipl.oec.
3. **Engleski jezik** – Mirela Lemo-Prevoznik,prof.
4. **EKOST-ŠŠD**-mr.sc.Dario Jagodić
5. **Matematika** -Ljubica Lukac,prof.
6. **Eko-škola** – Maja Ivić,prof.
7. **Vjeronaučna grupa (Vjeroznanci -natjecanje i Vjera kroz djela)**-Nataša Šantić,dipl.teol.
Suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., savj., Željka Gal, prof.; Anamarija Gajger, dipl. oec., ment., Spomenka Crnoja, dipl. oec, savj., Marija Milanović, dipl. oec., savj.; Danica Crnov, prof., Bernardica Šušak, dipl. oec., savj.; Dario Jagodić, prof. izvr.savj.; Nikola Hrehorović, dipl. oec., savj.; Tomislav Gal,dipl.inf., Natalija Siladjev, dipl. ped.,Tomislav Kruljac,dipl.iur., Josipa Baličević,prof. i ostali nastavnici i razrednici po potrebi
8. **Medijski klub**- Tomislav Vinković, prof.
9. **Hrvatska i svjetska književnost**- Željka Gal,prof.
10. **Volonterski klub T.E.S.A.** – Spomenka Crnoja,dipl.ing.
11. **Tjelesna i zdravstvena kultura** -Tomislav Marijanović,prof.
12. **Geografija** -Vjera Biuk,prof.

Dopunska nastava

1. **Poznavanje robe** – Katica Mišković,dipl.ing.
2. **Kemija** – Maja Ivić,prof.
3. **Računovodstvo** – Jelica Paradžik-Lazarević,dipl.oec.
4. **Engleski jezik**- Snježana Marić,prof.
5. **Geografija** – Vjera Biuk, prof.

Terenska nastava

1. **Jadranska vrata**- Voditelj : Mirela Fekete, dipl.oec, suradnici :profesori stručnih predmeta, Nataša Šantić dipl.teol.,Natalija Siladjev dipl.ped. i razrednici
2. **Geocoaching**-EJ-NJ-Mirela Lemo-Prevoznik,prof.
3. Konzum akademija- Anamarija Gajger, dipl.oec., razrednici i nastavnici stručnih predmeta
4. **Posjet trgovačkim centrima u Gradu Đakovu**-Vesna Šimić,dipl.oec.
5. **Posjet Turističkoj zajednici -Osnove turizma i Marketing usluga**-Vesna Šimić,dipl.oec.
6. **HZZZ ispostava Đakovo**-Mirela Fekete,dipl.oec.,Marija Milanović,dipl.oec.
7. **Poduzetnički inkubator i Poduzetnički centar**-Mirela Fekete,dipl.oec.
8. **Udruge civilnog društva**-Mirela Fekete,dipl.oec.,Marija Milanović,dipl.oec.
9. **Osnove turizma 2E1 i 2E2**- Vesna Šimić,dipl.oec.
10. **Posjet specijaliziranim prodavaonicama**- Trgovinsko poslovanje-Vesna Šimić,dipl.oec.
11. **Znamenitosti i vjerske ustanove u Đakovu**-Nataša Šantić,dipl.teol., suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., Željka Gal, prof.
12. **Cernik**- Nataša Šantić, dipl. teol.,suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., savj., Željka Gal, prof., savj.; razrednici 1. i 2. razreda te predmetni nastavnici (Povijest, Geografija, Hrvatski jezik), školska knjižničarka
13. **Vukovar** - Nataša Šantić, dipl. teol.-suradnici: predmetni nastavnici i razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
14. **POSJET HRVATSKOM SABORU**-Tomislav Kruljac,dipl.iur.,Tomislav Vinković,prof.

Projekti

1. „**PROJEKT ŠAFRAN**“ - Maja Ivić,prof.
2. **PROJEKT BB, «BITI BOLJI – BE BETTER» EDUKATIVNO – KREATIVNI PROJEKT**, voditeljica: Anamarija Gajger, dipl.oec, suradnice: Marija Milanović, dipl.oec, Spomenka Crnoja, dipl.oec, Bernardica Šušak, univ.spec.oec.

3. **Eko-škola** – Maja Ivić,prof.
4. **EUROPSKA PODUZETNIČKA ŠKOLA (SURADNJA VJEŽBENIČKIH TVRTKI S OSNOVNOM ŠKOLOM BUDROVCI) EDUKATIVNO – KREATIVNI PROJEKT-** voditeljica:Anamarija Gajger, dipl.oec., suradnici:Spomenka Crnoja, dipl.oec, Jelica Paradžik Lazarević, dipl.oec., Vesna Šimić, dipl.oec. i Tomislav Jurič, mag.oec.
5. **FULL STEAM AHEAD** - Domagoj Lučić, dipl.oec, Mirela Lemo Prevoznik, Tomislav Gal, prof, Ana Birovljević,prof, Anamarija Gajger dipl.oec, Spomenka Crnoja dipl.oec.
6. **GOSTI PREDAVAČI-** Voditeljica: Spomenka Crnoja, dipl.oec., suradnice: Anamarija Gajger, dipl.oec, Mirela Lemo Prevoznik, prof., Ana Birovljević, prof., Tihana Moro Vladić, prof.
7. **Istraživačko-kreativni projekt : PRIČA O ŠKOLSKOJ TORBI** -Voditeljica : Natalija Siladjev,prof., suradnici : Nataša Šantić,dipl.teol., Mirela Fekete,dipl.oec., Zrinka Kedačić,prof., Tomislav Vinković,prof., Bernardica Šušak,dipl.oec.
8. **„Žene na ulici“** - projekt- Zrinka Kedačić,prof.
9. **Međunarodni mjesec školskih knjižnica** – Danica Crnov,prof.
10. **Mjesec hrvatske knjige-** Danica Crnov,prof.
11. **Noć knjige** - Danica Crnov,prof.
12. **Euro u svijetu financija** - voditelj: mr.sc. Nikola Hrehorović, suradnice: Natalija Siladjev, prof., Marija Milanović, dipl.oec., Mirela Fekete dipl.oec., Jelica Paradžik-Lazarević,dipl.oec.
13. **Primjena Digitalnih tehnologija u radu s učenicima** - mr. sc. Nikola Hrehorović, Tomislav Gal, dipl. ing., suradnica : Natalija Siladjev, prof.,
14. **Drvored generacija** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec., suradnici: Mirela Fekete dipl.oec. i Domagoj Lučić, dipl.oec. ravnatelj, pedagoginja, razrednici i predmetni nastavnici
15. **Močvarni laboratorij** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec., suradnici: Mirela Fekete, dipl.oec., ravnatelj, pedagog i predmetni nastavnici
16. **Sveobuhvatni preventivni projekt** Ekonomske škole Braća Radić za školsku godinu 2022./2023.- Voditeljice : Natalija Siladjev,dipl.ped., Josipa Dubravac,mag.psych., svi razrednici,ce i nastavnici, ravnatelj i vanjski suradnici
17. **eTwinning projekti** – Vesna Šimić,dipl.oec., svi nastavnici
18. **Od ideje do realizacije** – Voditelji : Marija Milanović, dipl.oec., Mirela Fekete, dipl.oec., suradnica : Željka Goluža,nastavnica
19. **PROJEKT ANCONA** - Mirela Fekete, dipl.oec. i Marija Milanović dipl.oec.
20. **Stručna praksa u inozemstvu** – Vesna Šimić,dipl.oec., Snježana Marić,prof.
21. **Erasmus + projekti** -Vesna Šimić,dipl.oec., svi nastavnici – pedagoginja, ravnatelj
22. **PROJEKT EUROPEAN YOUNG ENTREPRENEURS - E.Y.E.-** Spomenka Crnoja dipl.oec, Anamarija Gajger dipl.oec, Tomislav Jurič, mag.oec., Jelica Paradžik Lazarević, dipl.oec, Mirela Lemo-Prevoznik, prof.

23. **Projekt Zeleni val** - voditeljice: Anamarija Gajger, dipl. oec i Marija Milanović, dipl. oec., suradnici: Spomenka Crnoja, dipl. oec., Nataša Šantić, dipl. teolog., Bernardica Šušak, univ. spec. oec., Mirela Fekete, dipl. oec.
24. **Svjedočanstvo poziva** - Nataša Šantić, dipl. teol., suradnice: Mirela Fekete, dipl. oec., Željka Gal, prof.
25. **Projekt – Društveno odgovoran u lokalnoj zajednici**-Voditeljica: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl. oec., Suradnice: Spomenka Crnoja, dipl. oec i Anamarija Gajger, dipl. oec., Vesna Šimić, dipl. oec.
26. **SLUŠAMO I PRIČAMO, PJEVAMO I RADIMO- Suradnja sa Centrom Amadea**- Voditeljica: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl. oec., Suradnice: Spomenka Crnoja, dipl. oec i Anamarija Gajger, dipl. oec, Vesna Šimić, dipl. oec.
27. **Kviz liga srednjih škola Republike Hrvatske**- Voditelj: Mirela Fekete, dipl. oec, Suradnik: mr.sc. Nikola Hrehorović

Izleti, ekskurzije i posjeti

1. **Interliber za sve učenike i nastavnike škole**- Mirela Fekete, Nataša Šantić, dipl. teol., Željka Gal, prof., razrednici i predmetni nastavnici, ravnatelj, pedagoginja, administrativno osoblje
2. **Ekskurzija 2. razreda** - Razrednici drugih razreda : A. Šprem, prof., V. Šimić, dipl. oec., S. Crnoja, dipl. oec., Z. Kedačić, prof., J. Perković, prof.
3. **Ekskurzija-maturalno putovanje**- Razrednici : Marija Milanović, dipl. oec., Jelica Paradžik Lazarević, dipl. oec., Stana Mihalj, prof., Tihana Moro Vladić, prof., Katica Mišković, dipl. ing. i Anamarija Gajger, dipl. oec.

Slobodne, izvannastavne aktivnosti

1. **Crveni križ**- Jadranka Perković, prof. , Bernardica Šušak, univ. spec. oec., Spomenka Crnoja, dipl. oec., Mirela Fekete, dipl. oec., suradnici: pedagoginja, ravnatelj predmetni nastavnici, razrednici i predstavnici Crvenog križa
2. **Školska zadruga „Eko&€ko“**- Katica Mišković, dipl. ing.

Specifična natjecanja

1. **Cristmas typing challenge** - Anamarija Gajger, dipl.oec., Gizela Sabolski, dipl.oec. Ana Kovačević, dipl.oec.
2. **Natjecanje iz financijske pismenosti/Europski tjedan novca** -voditeljica:Marija Milanović, dipl.oec., suradnici: mr.sc. Nikola Hrehorović ,Jelica Paradžik- Lazarević,dipl.oec., Mirela Fekete,dipl.oec. i Natalija Siladjev,prof.
3. **INTERSTENO** - Ana Kovačević, dipl. oec. i Gizela Sabolski, dipl. oec.
4. **Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“** - Ljubica Lukac,prof., Gordana Jurković,prof., Jadranka Perković,prof.
5. **Natjecanje-Dabar**- voditeljica :Gordana Jurković,prof.,suradnice : Ljubica Lukac,prof., Jadranka Perković,prof.
6. **MAT liga - matematičko natjecanje- voditeljica** : Jadranka Perković., prof.Ljubica Lukac,prof., Gordana Jurković,prof.,
7. **PROMETNA UČILICA – natjecanje za učenike srednje škole o sigurnosti u prometu**- Pedagoginja Natalija Siladjev,prof.
8. **PBZnalci** - Voditeljica : Mirela Fekete, dipl.oec., Suradnici: mr.sc. Nikola Hrehorović,, Marija Milanović, dipl.oec.
9. **Natjecanje iz daktilografije**- Anamarija Gajger,dipl.oec.
10. **SMOTRA/SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI**- Voditeljice: Jelica Paradžik-Lazarević dipl.oec., Spomenka Crnoja dipl.oec., Suradnici: Anamarija Gajger, dipl.oec., Vesna Šimić,dipl.oec., Tomislav Jurič, mag.oec
11. **VIRTUALNI SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI**- Spomenka Crnoja dipl.oec., Jelica Paradžik-Lazarević dipl.oec., Anamarija Gajger, dipl.oec., Vesna Šimić, dipl.oec.
12. **Međunarodno natjecanje : ZAV-100**- Anamarija Gajger, dipl.oec., Gizela Sabolski, dipl.oec., Ana Kovačević, dipl.oec.
13. **HRVATSKA EKONOMSKA OLIMPIJADA –CROATIAN ECONOMICS OLYMPIAD** Natalija Siladjev,prof., mr.sc.Nikola Hrehorović,dipl.oec., Jelica Paradžik- Lazarević,dipl.oec., ,Marija Milanović,dipl.oec.

Humanitarni akcije i projekti

1. **PIRAMIDA- ŠSV stranih jezika**
2. **IGRAČKA ZA SVE -ŠSV stranih jezika**
3. **Goalball - Vesna Šimić,dipl.oec., Snježana Marić,prof.**
4. **DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE**-Nataša Šantić, dipl. teol.,ŠSV-stranih jezika, Suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., Željka Gal, prof., Anamarija Gajger, dipl. oec., Spomenka Crnoja, dipl. oec., Danica Crnov, prof., Bernardica Šušak, dipl. oec., svi nastavnici – osobito razrednici 1. razreda; ostali razrednici (dragovoljno); ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, voditeljica smjene, satničarka
5. **Humanitarna akcija POMOĆ ŠAPAMA**- Anđelka Šprem,prof.
6. **VOLONTERSKI KLUB T.E.S.A** - Voditeljica:Spomenka Crnoja dipl.oec., Suradnici: Marija Milanović dipl.oec., Mirela Lemo Prevoznik prof., Anđelka Šprem prof., Jelica Paradžik-Lazarević dipl. oec., Anamarija Gajger dipl. oec., Jadranka Perković, prof., Bernardica Šušak, dipl. oec, Mirela Fekete, dipl.oec, Nataša Šantić, dipl.teol., Sanja Vargić, prof.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

grupa	Zaduženi nastavnici – voditelj
Crveni Križ	Jadranka Perković
Vjera kroz djela	Nataša Šantić
Kulturna i javna djelatnost škole	svi
Pjevački zbor učenika	Nataša Šantić
Volonterski klub	Spomenka Crnoja
Učenička zadruga Eko & Ego	Katica Mišković
Audio-vizualno kreativno stvaralaštvo	Natalija Siladjev

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

Datum	Naziv	Izvršitelj
10. 09.	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	Aktiv TZK
Drugi rujna.	tj. Međunarodni dan pismenosti	Aktiv hrvatskog jezika
15.-18.09.	Zvonila su zvona Katedrale naše	Aktiv povijesti, razrednici
21.09.	Međunarodni dan mira	razrednici
22.09.	Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama	razrednici
23.09.	Međunarodni dan kulturne baštine	razrednici, aktiv povijesti, zemljopisa, ,hrvatskog knjižničarka
Zadnji rujna	tj. Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika
14.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	eko-odbor , učenici. i nastavnici
5.10.	Međunarodni dan nastavnika	svi
18. 10	Dan kravate	svi
24.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka , aktiv hrvatskog jezika
Tijekom	Piramida	Aktiv stranog jezika, svi

studenog		
1.11.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske	svi
9.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	razrednici, prof. povijesti
16.11.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	svi
18.11.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	aktiv povijesti , razrednici , knjižničarka
23.11.	Svjetski humanitarni dan	svi
24.11.	Dan hrvatskog kazališta	aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka
3.12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	razrednici
8.12.	Tjedan solidarnosti-	Crveni križ
25.12.	Božić i božićni blagdani	vjeroučiteljice, razrednici, aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka
11.01.	Veliki dan hrvatskog sporta	aktiv tzk-a
15.01.	Dan međunarodnog priznanja RH – spomen dan RH	Aktiv povijesti - razrednici
27.1.	Dan sjećanja na Holokausta i sprečavanja zločina protiv čovječnosti i svjetski dan vjerskih sloboda	aktiv povijesti
1. 2.	Dan ružičaste majice	svi
21.02	Međunarodni dan materinskog jezika - dani hrvatskog jezika	aktiv hrvatskog, knjižničarka
6.03.	Svjetski (ekumenski) dan molitve	vjeroučitelji
8.03.	Međunarodni dan žena	svi
14.03.	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša	eko odbor i razrednici
14.03.	Dan broja π —	Aktiv prirodne grupe predmeta
15.03.	Međunarodni dan potrošača	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije
20.3.	Međunarodni dan sreće	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije
21.03.	Dan različitih čarapa- potpora osobama s Down sindromom	svi
Zadnji tjedan ožujka	Međunarodni tjedan novca	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije

22.04.	Dan hrvatske knjige	knjižničaraka
22. 04.	Dan planeta Zemlje	svi
	Dan Ekonomske škole Braća Radić	svi
1.05.	Međunarodni praznik rada	razrednici
8.05.	Tjedan Crvenog križa –Svjetski dan Crvenog križa	Crveni križ
8.05.	Dan grada Đakova	aktiv povijesti, razrednici
9.05.	Dan Europe	razrednici
13.05.	Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost , spomen dan RH	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
19.05.	Dan škole	
26.05	Quadrilla	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
30.05.	Dan hrvatskog sabora	aktiv povijesti
30.05.	Dan državnosti	svi
08.06.	Tijelovo - blagdan RH	vjeroučiteljica
22.06.	Dan antifašističke borbe	Tijekom šk.god. upoznati učenike s važnošću navedenih datuma –aktiv povijesti, razrednici
5.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH	
15.08.	Velika Gospa – blagdan RH	

6. KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
R U J A N		
05. 09.	Početak nastave u školskoj godini 2019./2020.	svi
02.09.- 24.09.	Dodatni upisni rok za upis učenike u 1. razred	Upisno povjerenstvo
.	Ispiti DM	Dežurni nastavnici, koordinator, ispitno povjerenstvo
	podjela svjedodžbi o položenim ispitima DM	Ispitni koordinator, ravnatelj
rujan	1. roditeljski sastanci za sve razrede	ravnatelj, pedagoginja, razrednici

L I S T O P A D		
03.10.	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
03.10.	Sjednica prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada	Prosudbeni odbor
05.10.	Svjetski dan učitelja	
do 14.10.	Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
do 17.10.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	PO
do 20.10.	Objava tema za završni rad	nastavnici struke
do 31.10.	Prijava teme za završni rad	svi
kraj listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbeni odbor	Svi, Prosudbeni odbor
do kraja listopada	Izrada prijedloga moderniziranih strukovnih kurikuluma i programa za obrazovanje odraslih	Stručne radne skupine

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
S T U D E N I		
01.11.	SVI SVETI – blagdan RH	
21. – 30.11.	2. roditeljski sastanci	razrednici
	Juvenile Translators- međunarodno online natjecanje	nastavnici stranog jezika
	Best in English međunarodno online natjecanje	nastavnici stranog jezika
Kraj studenog	Treća sjednica Prosudbenog povjerenstva - imenovanje povjerenstva za provedbu obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
kraj studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
P R O S I N A C		
15.12.	Sjednice razrednih vijeća – informativne za 1. razrede	svi
23.12.	Sjednice razrednih vijeća	svi
27.12.-05.01.	Zimski odmor učenika	
25. i 26.12.	BOŽIĆNI BLAGDANI	
Do kraja prosinca	Inventura	svi
Do kraja prosinca	Izrada prijedloga standarda zanimanja, kvalifikacija i strukovnog kurikuluma za nova zanimanja	Stručne radne skupine
S I J E Ć A N J		
01.01.	NOVA GODINA – blagdan RH	
06.01.	SVETA TRI KRALJA - blagdan RH	
09..01.	Početak nastave u drugom polugodištu	
kraj siječnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Do 15.02.	Prijava za Državnu maturu	
V E L J A Ć A		
Tijekom veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Drugi dio zimskog odmora	20.02.2023.-24.02.2023.	
O Ž U J A K		
19. – 30.03.	3. roditeljski sastanci	razrednici
Ožujak	Dan otvorenih vrata	svi

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
---------	---------	-----------

T R A V A N J		
do 01.04.	Prijava obrane završnog rada za ljetni rok	
05..04.	Korizmeno-uskrсна priredba	
06.04-24.04.	Proljetni odmor učenika	
24.-28.04.	4. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
do 28.04.	Predaja završnog rada za maturalne razrede	
S V I B A N J		
01.05.	PRAZNIK RADA – blagdan RH	
08.05 – 12.05.	4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede	razrednici
26.05.	Završetak nastavne godine za učenike maturalnih razreda/ispraćaj maturanata	svi
26.05.	Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda	Predmetni razrednici nastavnici,
01.06. – 15..06.	Produljena nastava za završne razrede (koji su stekli pravo 26.05.)	Predmetni razrednici nastavnici,
19.05.	Dan škole	svi
kraj svibnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Tijekom svibnja- sukladno odluci MZOŠ	Projekcija plana upisa učenika u prvi razred srednje škole u školskoj godini 2018/2019- za objedinjeni natječaj na razini županije	
29.05.	Nenastavni dan	
30.05.	DAN DRŽAVNOSTI RH	
L I P A N J		
31.05.-28.06	Ispit DM ljetni rok	
do 07.06.	Provedba razrednih ispita za završne razrede	Predmetni razrednici nastavnici,
08. do 16.06.	Produljena nastava – završni razredi (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita.)	Predmetni razrednici nastavnici,
20.06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	
20..06.	Obrana završnog rada- ljetni rok SVI (osim učenika upućenih na razredne ispite)	Prosudbeni odbor
20..06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
08.06.	Tijelovo	Prosudbeni odbor
09.06.	Nenastavni dan	
21.06.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća	svi
Od 26.06.	Razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda	Predmetni razrednici nastavnici,

22.06.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE – blagdan RH	
30.06.	Podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (završna i razredna)	razrednici
početkom srpnja	Upisi u 1. razrede školske godine 2019/2020.	upisno povjerenstvo
03.07.	Obrana završni rad ljetni rok- prodavač prema dualnom modelu obrazovanja	
03.- 07.07.	Produljena nastava za učenike 1-3 razreda (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita	Predmetni nastavnici
07.07.	Sjednica RV	
07.07.	Sjednica NV	
07.07.	Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda	razrednici
do 07.07.	Prijava obrane završnog rada – jesenski rok	
10.07.	Krajnji rok predaje završnog rada za jesenski ispitni rok	
12.07.	Objava rezultata DM	
19.07.	Konačna objava rezultata DM	
20.07-31.07.	Prijava ispita DM – jesenski rok	
21.07.	Podjela potvrda o položenim ispitima DM	Ispitni koordinator
KOLOVOZ		
05.08.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA	
15.08.	VELIKA GOSPA – blagdan RH	
21.08.-25.08.	Popravni ispiti	Predmetni nastavnici
25.08.	Sjednica razrednih vijeća	Razredno vijeće
30.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
30.08.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	
30.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
31.08.	Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka	
16.08. – 01.09.	Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok	

Napomena: kalendar i aktivnosti su prilagođeni organizacijsko epidemiološkim uvjetima u školskoj godini 2022/2023. Sukladno epidemiološkoj situaciji kalendar i aktivnosti podložni su izmjenama poštujući zakonsku proceduru.

7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO

Program rada s mladima obuhvaća cijeli niz aktivnosti na animiranju novih članova i promicanju osnovnih načela Crvenog križa, kao i aktivnosti koje ova humanitarna udruga provodi.

Promicanje načela, ideje, uloge i aktivnosti Crvenog križa – kroz predavanja o Crvenom križu (osnovna znanja, Hrvatski Crveni križ, Prava čovjeka i djeteta, Ženevske konvencije, opasnosti od mina i dr.), te na taj način animirati nove članove Crvenog križa. Predavanja organizirati u suradnji s Crvenim križem – tokom zimskih mjeseci

Provoditi obuku iz „Prve pomoći za mladež i podmladak“ - s ciljem da se obuhvati što dobar dio mladih ljudi koji su zainteresirani za ovu problematiku, a na taj način bi osposobili dobar dio mladih za pružanje prve pomoći u raznim situacijama, drugim osobama i pružanje samo pomoći. Ujedno bi na taj način osposobili mlade za natjecanje iz prve pomoći za gradsku razinu /veljača. ./ i kasnije za županijsku razinu /travanj./. Osposobljavanje mladih iz prve pomoći – organizirati kroz razrede uz suradnju s Crvenim križem kako bi se mogle izlučiti ekipe za gradsko natjecanje iz prve pomoći, i u ovoj aktivnosti koristiti članove mladeži koji su pohađali napredni tečaj prve pomoći u ljetnom kampu u Orahovici. Ovu aktivnost provoditi tokom jeseni i zime.

Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći – 11. rujna – sudjelovanje ekipa mladeži Crvenog križa na prezentaciji i pokaznim vježbama iz prve pomoći, distribucija propagandnog materijala i edukativnih letaka građanima kako bi ukazali na važnost pravovremene i kvalitetne pružene prve pomoći. U ovoj aktivnosti koristiti članove mladeži koji su pohađali ljetni kamp u Orahovici, a ujedno pozvati i ostale zainteresirane mlade da se uključe u aktivnosti Crvenog križa. **Obilježavanje Tjedna borbe protiv TBC-a 14. – 21.09.** – kroz predavanja, oglasne ploče i promidžbeni materijal.

Pripremanje, organiziranje i provođenje – „Akcije Solidarnosti na djelu“ – koju će mladež Crvenog križa provesti na razini Grada Đakova u smislu distribucije novčanih bonova, prihvata odjevnih predmeta i njihovo skladištenje. Provođenjem ove akcije cilj nam je upoznati mlade s potrebom da se pomaže osobama u potrebi, da se izgrađuje osjećaj solidarnosti i pomaganja, te da se mladi upoznaju sa najranjivijim skupinama u društvu /djeca i starije osobe/. U samo provođenje akcije uključiti što veći broj učenika srednjih škola s područja Grada Đakova i učenike OŠ Đakovštine.

Provođenje aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti /15.11. – 15. 12. -

organizacija kreativnih radionica, sportskih susreta /sportom protiv droge/, organizacija okruglih stolova ili parlaonica na temu borbe protiv ovisnosti, izrada stripa na temu ovisnosti i sl. Članovi mladeži koji su pohađali „ljetni kamp“ u Orahovici biti će zaduženi da u srednjim školama organiziraju tribine odnosno kreativne radionice u sklopu mjeseca borbe protiv ovisnosti, odnosno trebali bi postati kreativni nositelji programa kojim bi se ukazala sva štetnost droge, alkohola i pušenja.

Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a – organizacija okruglog stola, uređenje školskog panoa s propagandnim materijalom i slično.

Socijalne aktivnosti mladeži – pomoć kod pripremanja paketa za starije i nemoćne osobe te osobe u socijalnoj potrebi koje Crveni križ organizira u vrijeme blagdana „Božić“ i „Uskrs“. Obilazak obitelji i dostava prehrambenih paketa, kao i ostalih stvari koje se doniraju osobama u potrebi.

Pripremanje ekipa na natjecanje iz pružanja prve pomoći – školsko natjecanje koje će izlučiti sudionika za gradsko natjecanje/veljača/. Cilj je obučiti što više mladih iz osnova prve pomoći, a na natjecanje uključiti one koji imaju više afiniteta za isto, te ih pripremiti kroz predavanja i literaturu kako bi ostvarili što bolji uspjeh na natjecanju.

Sudjelovanje ekipe/a na gradskom natjecanju

Promovirati i poticati dobrovoljno davanje krvi – kao najhumaniji čin čovjeka, te upoznati mladež kako i na koji način se može dobrovoljno darivati krv. Organizirati dobrovoljno darivanje krvi za mlade početkom svibnja ukoliko za to bude bilo zainteresiranih nakon što se provede anketiranje mladeži.

Aktivno uključivanje u akciji „Ispraćaj maturanata“ – kroz podjelu sendviča maturantima i organizaciji pružanja prve pomoći u danu maturanata /

Kroz gore navedene aktivnosti nastojati će se mlade ljude upoznati s programima i idejama koje promiče Crveni križ, te kod mladih ljudi izgraditi osjećaj humanosti i solidarnosti – upoznajući ih istovremeno s pravima čovjeka i djeteta, kao i sa svim vrijednostima koje promiče Crveni križ

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

U ovom smo programu nastojali za školu, kao odgojno-obrazovnu ustanovu koja veći dio dana surađuje s mladima i može odigrati izvrsnu ulogu u prevenciji, osigurati uvjete koji bi ju zadržali u statusu tolerantne, uvažavajuće i afirmativne sredine u kojoj vodimo brigu o potrebama učenika, roditelja i nas samih u realizaciji odgojno-obrazovnih ciljeva. Predvidivi hodogram aktivnosti grana se kroz sve vidove rada u školi i izgleda ovako:

R. br.	Sadržaj rada	Predvidivo vrijeme	Nositelji aktivnosti	Suradnja s
1.	- Procjena realizacije prošlogodišnjih planiranih aktivnosti, program rada za tekuću školsku godinu. - Prosudba anketnog upitnika o ponašanju učenika	R u j a n	Povjerenstvo, ravnatelj	
2.	Suradnja s roditeljima: mogućnosti, poteškoće, inoviranje u modelima komunikacije	Listopad	Povjerenstvo, razrednici	
3.	- Praktična primjena znanja; ustanoviti koliko sadržaji redovne i izborne nastave prate potrebe iz preventivnih programa - što roditelji očekuju: lista očekivanja roditelja prema ravnatelju u vezi s osiguravanjem kadrovskih i materijalno-didaktičkih uvjeta, prema profesorima; realizacija nastavnih sadržaja, komunikacija učenik-profesor	Studeni	Povjerenstvo, profesori biologije, kemije, poznavanja robe, vjeronauka, praktične nastave, ekologije s tehnologijom, TZK	Voditeljima stručnih aktiva, liječnicom savjetovališta
4.	Kako učenici s posebnim potrebama sudjeluju u nastavnom procesu: poteškoće, mogućnost koordinacije djelovanja školskog liječnika Centra za prevenciju Osijek	Ožujak	Povjerenstvo, učenici, profesori	
5.	Ličenje učionica kao zajednička aktivnost rada i uzajamnog povjerenja i poštovanja; kultura rada ljepote i kreativnosti kao prevencija	Svibanj/Lipanj	Povjerenstvo, učenici, profesori	
6.	Sadržaji u koordinaciji sa aktivnostima lokalnih povjerenstava, županijskog	Tijekom godine	Koordinator	Županijsko povjerenstvo

7.	Briga o obiteljima rizičnog/bolesnog učenika: prijedlog programa mogućih aktivnosti	Listopad, tijekom godine	Pedagog , razrednici	centar za socijalnu skrb, liječnici Doma zdravlja
8.	Prosudba realiziranih sadržaja, prijedlog mjera za sljedeću školsku godinu	lipanj	povjerenstvo	

Program prevencije permanentna je aktivnost svih djelatnika škole.

Nastavničko vijeće je donijelo odluku o imenovanju povjerenstva od sljedećih članova.

Povjerenstvo čine:

1. Ravnatelj
2. Stručni suradnik – pedagog, psiholog
3. Prof. biologije
4. Prof. TZK
5. Vjeroučitelj
6. Školski liječnik

8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

"Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" -

Program prevencije

Program postupaka prevencije nasilja odvijat će se na nekoliko razina:

- a) individualnoj
 - a.1 osigurati uvjete za osobiti rast svakog pojedinca u školi (kako u emotivnom, zdravstvenom i socijalnom, tako i u kognitivnom pogledu) prema učenicima, roditeljima, uposlenima
 - a.2 individualno stručno usavršavanje nastavnika i drugih radnika u školi
 - a.3. prevencija i kurativa u školskom savjetovalištu

- b) skupnim
 - b.1. razredni kolektivi

- b.2. skupine darovitih učenika
- b.3. skupine učenika s povećanim potrebama (učenika u dopunskoj nastavi)
- b.4. učeničko vijeće
- b.5. roditeljsko vijeće
- b.6. zajednica roditelja svakog pojedinog razrednog odjela
- b.7. stručni aktivni
- b.8. pedagoško vijeće
- b.9. nastavničko vijeće
- b.10. školski odbor
- b.11. druge interesne skupine formirane oko pojedinačnog zajedničkog interesa

Postupci i aktivnosti koje se provode polazište imaju u holističkoj teoriji i konstruktivističkoj paradigmi. Humanizacija odnosa na različitim razinama i relacijama, aktivnosti potpore, suradnje i međusobnog uvažavanja osnovica su zdravog i produktivnog ozračja u školi .

a.2) individualna razina

Želimo li svakom pojedincu osigurati optimalne uvjete ozračja za zdrav i uspješan život u školi nastojat ćemo provesti sljedeći program
 a.1. osigurati uvjete za osobiti rast svakog pojedinca u školi (kako u emotivnom, zdravstvenom i socijalnom, tako i u kognitivnom pogledu) prema učenicima, roditeljima, uposlenim

	<i>Aktivnosti, postupci</i>	<i>Cilj/svrha</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
1.	Upis učenika u 1. razred	poduprijeti učenika u nastojanju da odabere zvanje sukladno sposobnostima i interesima	Upisno povjerenstvo	Poč. srpnja
2.	organizirati svečanost upoznavanja s učenicima 1. razreda	-poticati osjećaj osobne važnosti i pripadnosti školskoj zajednici: razredu, školi	Ravnatelj, pedagog, razrednici, tajnik	Poč. rujna
3.	Prvi sati s razrednicima (1-4. Razred)	poticati osjećaj pripadnosti, kolegijalnosti, empatije	razrednik	Poč. rujna
4.	Razgovori s učenicima	poticati i razvijati osjećaj povjerenja, suradnje, zajedništva, međusobnog uvažavanja	razrednik	Tijekom godine
5.	Razgovori s roditeljima	poticati i razvijati osjećaj povjerenja, suradnje, zajedništva, međusobnog uvažavanja	Razrednici, pedagog, ravnatelj, tajnik	stalno
6.	Razgovori sa suradnicima	poticati i razvijati osjećaj potpore i suradnje	Međusobno	stalno

Napomena: sve aktivnosti su prilagođene organizacijsko-epidemiološkim uvjetima

9. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE

9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sadržaji o kojima će se raspravljati na Nastavničkom vijeću proizlaze iz cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Nastavničko vijeće objedinjuje i usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teorijskih, stručno-pedagoških rješenja u neposredni pedagoški rad s učenicima u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

SADRŽAJ RADA	Nositelj	Vrijeme realizacije
Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	nastavnici	rujan
Donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa i predlaže izborni dio nastavnog plana i programa	nastavnici	rujan
Odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa	nastavnici	tijekom godine
Određuje razlikovne ili dopunske ispite	nastavnici	rujan
Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad	nastavnici	tijekom godine
Suraduje sa stručnim vijećima	nastavnici	tijekom godine
Predlaže pohvale i nagrade učenicima	nastavnici	lipanj
Izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi provedbe Državne mature	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita učenika	nastavnici	tijekom godine
Donosi izvješće o rezultatima rada za I. i II. polugodište	nastavnici	Prosinac-lipanj
Provodi permanentno stručno usavršavanje nastavnika, individualnim praćenjem literature i predavanjima na Nastavničkom vijeću	nastavnici	tijekom godine
Imenuje mentora pripravnika, potvrđuje program uvođenja pripravnika u samostalan odgojno obrazovni rad	nastavnici	tijekom godine

9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	Nositelji	Vrijeme realizacije
Vodi računa o realizaciji nastavnog plana i programa, te brine o obrazovanju učenika u razrednom odjelu	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Utvrđuje raspored školskih zadataka i pismenih provjera	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Utvrđuje ocjenu iz vladanja	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Kontrolira pedagošku dokumentaciju razrednog odjela	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Sjednice se sazivaju prema potrebi, a obvezno na kraju I. i II. polugodišta	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Sudjeluju u provedbi istraživanja i projekata na satovima razrednika u suradnji sa psihologinjom i voditeljicom smjene	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine

9.3. STRUČNA VIJEĆA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2022/2023.

Voditeljica: Tomislav Gal, dipl.ing.

Članovi: Jadranka Perković, Ljubica Lukac, Katica Mišković, Tomislav Gal, Ante Jurić, Marina Jakobović, Gordana Jurković

Školsko stručno vijeće nastavnika prirodne skupine predmeta djeluje na ostvarivanju sadržaja propisanih planom i programom predmeta općeobrazovnih i stručnih sadržaja u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi za zanimanja ekonomist, komercijalist, upravni referent, web dizajner i prodavač. Stručno vijeće radi na povezivanju suvremenih metoda i nastavnih sredstava i pomagala u nastavi, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama s ciljem moderniziranja nastave i izvannastavnih aktivnost. Sjednice školskog stručnog vijeće nastavnika prirodne skupine predmeta priprema, vodi i saziva voditelj. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan	- plan i program rada ŠSV - zaduženja nastavnika - elementi, kriteriji i načini vrednovanja - nastavna sredstva i pomagala - stručno usavršavanje nastavnika - planiranje stručnih skupova	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Listopad	- analiza inicijalnih testova - Dan učitelja - Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje		

	<ul style="list-style-type: none"> - izbor tema i predavača na ŠSV - organizacija natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar” 		
<p>Studeni</p> <p>Prosinac</p> <p>Siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava u radu - rad s darovitim učenicima - analiza dopunske nastave - organizacija pomoći učenicima za ispite Državne mature - konzultacije - analiza polugodišnjeg uspjeha - organizacija natjecanja iz informatike <p>Infokup</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija školskog natjecanja iz geografije - stručni skupovi - izvješća 	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
<p>Veljača</p> <p>Ožujak</p> <p>Travanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje članova ŠSV u EKO projektu - sudjelovanje članova ŠSV pri organiziranju i provođenju „Dana otvorenih vrata“ škole - međunarodni projekti - aktualnosti - stručna tema - predavanje - međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ - stručni skupovi - izvješća 	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
<p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i provođenje Državne mature - stručna tema - izbor udžbenika za šk. god. 2023./2024. 	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
<p>Srpanj</p> <p>Kolovoz</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje članova aktiva u radu EKO-škole - analiza uspješnosti dopunske nastave i popravni ispita - analiza postignutih rezultata na kraju šk. god. 2022./2023. 	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj

	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća - samovrednovanje - analiza rada ŠSV u 2021./2022. 		
--	--	--	--

***Plan i program rada Školskoga stručnog vijeća
društvene skupine predmeta***

ŠK. GOD. 2022./2023.

***(Dizajn za web, Filozofija, Likovna umjetnost,
Poslovna psihologija, Psihologija prodaje, Sociologija,
Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk)***

Članovi:

Josipa Baličević (zamjena za Sanju Andrić) – Dizajn za web, Likovna umjetnost
 mr. sc. Dario Jagodić, Tomislav Marijanović, prof., - TZK
 dipl. teol., Zrinka Racić, prof. (zamjena za Sanju Andrić) - Sociologija
 Marko Raguž, prof.- Poslovna psihologija, Psihologija prodaje
 Nataša Šantić, dipl. teol. – Vjeronauk
 Mateja Vadjlja.- Filozofija (izborni)

Školsko stručno vijeće nastavnika društvene skupine predmeta djeluje na ostvarivanju sadržaja propisanih planom i programom predmeta općeobrazovnih sadržaja u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi za zanimanja ekonomist, komercijalist, upravni referent, web dizajner i prodavač (dualno obrazovanje). Stručno vijeće radi na povezivanju suvremenih

metoda i nastavnih sredstava i pomagala u nastavi, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama s ciljem moderniziranja nastave i izvannastavnih aktivnost. Sjednice školskog stručnog vijeće nastavnika društvene skupine predmeta priprema, vodi i saziva voditelj. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Okvirni sadržaji:

- *Planovi i programi rada*
- *Elementi, kriteriji i načini vrednovanja*
- *Nastavna sredstva i pomagala*
- *Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava*
- *Pedagoška dokumentacija*
- *Školski kurikulum*
- *Izvešća sa stručnih skupova prema Katalogu ili Županijskih stručnih vijeća*
- *Prezentacija odabranih tema u svrhu stručnog usavršavanja*
- *Planiranje i sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima*
- *Organizacija i sudjelovanje na natjecanjima*

Rujan

- Formiranje Školskoga stručnog vijeća nastavnika društvene skupine predmeta → svi
- Plan i program rada ŠSV za 2022./2023. godinu → svi članovi
- Izrada izvedbenih kurikuluma ili izvedbenih planova i programa za 2022./2023. god + (kurikulumi međupredmetnih tema) → svi članovi
- Elementi, kriteriji i načini vrednovanja → svi članovi
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi → svi članovi
- Nastavna sredstva i pomagala → svi članovi
- Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava → svi članovi
- Stručno usavršavanje članova ŠSV → svi članovi
- Školski kurikulum → svi članovi
- Redovito vođenje pedagoške dokumentacije → svi članovi
- Seminari i ostali stručni skupovi prema Katalogu – za 2022./2023. → svi članovi
- DAN UČITELJA (jesen 2022.) → TZK

- SIMPOZIJ nastavnika TZK → TZK
- Županijski stručni skup → TZK
- Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje – 1. 9. 2022. → Vjeronauk
- *Promicanje tjelesne aktivnosti, zdravlja na radnom mjestu – predavanje* – D. Jagodić
- NABAVA NOVE OPREME I POPRAVAK DOTRAJALE: nabava novih rekvizita za ATLETIKU (palice za štafete, kugle za bacanje, strunjača za skok u vis, megafon ili startni pištolj, štoperice); Prva pomoć za nastavu TZK; Ugradnja klima uređaja za kabinet TZK u sastavu nastavne dvorane; Radni stol za kabinet TZK.
- Projekt „Zeleni val“ → Vjeronauk
- *Nastavnički podsjetnik (kako biti uspješan i zadovoljan nastavnik)* – Nataša Šantić, predavanje

Listopad

- Međunarodni dan nenasilja – 1. 10. 2022. → Nataša Šantić
- Dan učitelja – 5. 10. 2002. → svi članovi
- Županijska stručna vijeća – izvješća → svi članovi
- Stručna usavršavanja na državnoj razini → Psihologija
- Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje → Vjeronauk+ostali prema interesu
- NATJECANJA: organizacija školskih, među školskih i eventualno županijskih i među županijskih natjecanja u sportovima od najvećeg interesa u školi i sportova određenih od strane ministarstva za natjecanje na državnoj razini.
→ TZK
- *Što sadrži hrana? Kategorija: djeca i mladi, pravilna prehrana* – predavanje → Dario Jagodić
- *Nastavnički podsjetnik (kako biti uspješan i zadovoljan nastavnik)* – 2. dio – predavanje → Nataša Šantić

Studeni

- Interliber i terenska nastava → svi članovi
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara → svi članovi
- Terenska nastava u Vukovar (4. razredi) → Vjeronauk
- *Kolesterol i zdravlje. Kategorija: djeca i mladi, pravilna prehrana* – predavanje → Dario Jagodić
- *Praćenje i vrednovanje pomoću digitalnih alata* – predavanje i radionica → Nataša Šantić

Prosinac

- Planiranje božićnih svečanosti – Božićna akademija → Vjeronauk+svi zainteresirani
- Elementi i obrada rezultata prema gore navedenim predmetima u str. vijeću – ocjenjivanje, provjeravanje → svi članovi
- Izvješće sa stručnih skupova → svi članovi
- *Magnezij, uloga u organizmu. Kategorija: djeca i mladi, pravilna prehrana* – predavanje → Dario Jagodić
- *Odgoj Ljubavlju i Logikom: Stilovi poučavanja* – predavanje → Nataša Šantić

Siječanj

- Analiza polugodišnjeg uspjeha → svi članovi
- Školsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
- *Živjeti zdravo! Kategorija: djeca i mladi, tjelesna aktivnost* - predavanje → Dario Jagodić
- *Odgoj Ljubavlju i Logikom: primjena discipline u školi – sustav nasuprot načelima,* Nataša Šantić, predavanje

Veljača

- Županijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
- *Odgoj Ljubavlju i Logikom: Osnovne disciplinske intervencije* - Nataša Šantić, predavanje

Ožujak

- Županijska natjecanja → TZK
- Međužupanijsko/nadbiskupijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
- Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje → Vjeronauk
- Međunarodni dan sreće → Nataša Šantić
- Organizacija *Dana otvorenih vrata škole* → Nataša Šantić + svi članovi
- Promotivne aktivnosti škole → Nataša Šantić + svi članovi
- *Tjelovježba u šećernoj bolesti. Kategorija: djeca i mladi, tjelesna aktivnost* -predavanje → Dario Jagodić

Travanj

- Korizmeno-uskrsna akademija → Vjeronauk
- Županijska natjecanja → TZK

- Stručni skup Stručni skup Agencije za odgoj i obrazovanje u Osječko-bar. žup. → TZK
- Dan škole → svi članovi

Svibanj

- Županijska stručna vijeća → svi članovi
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
- Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje → Vjeronauk
- Smotra vjeronaučnog stvaralaštva „*VjeDra*“ → *Vjeronauk*
- Zajednički osvrt na aktualne probleme te razgovor na temu: ocjenjivanje, rezultati uspjeha završnih razreda → svi članovi

Lipanj

- Analiza rada tijekom školske godine (planirano i ostvareno) → svi članovi
- Analiza realizacije fonda sati, uspjeha i izostanaka učenika → svi članovi
- Državna matura - sudjelovanje članova ŠSV na ispitima: dežurstvo → svi članovi
- Državna matura - sudjelovanje članova ŠSV na ispitima: osobni pomagač → N. Šantić
- Dopunska nastava, razredni i popravni ispiti → svi članovi
- Izbor udžbenika za šk.god.2023./2024. → svi članovi
- Dan vjeroučitelja → Vjeronauk
- Ljetna škola kineziologa–Zadar 6./2023.. → TZK
- *Važnost tjelovježbe tijekom godišnjeg odmora i ljetnih praznika* – predavanje i radionica
- Dario Jagodić

Srpanj

- Sudjelovanje članova ŠSV u povjerenstvima za popravne ispite → svi članovi
- *Samovrjednovanje škole* - predavanje → Nataša Šantić
- Samovrjednovanje škole → Nataša Šantić - svi članovi
- Izvješća sa stručnih skupova → svi članovi

Kolovoz

- Stručno usavršavanje → svi članovi
- Katehetska ljetna škola – Zagreb, 8./2023. → Vjeronauk
- Analiza rada tijekom školske godine → svi članovi
- *Izvješće o radu ŠSV* → voditeljica ŠSV

Određeni vremenski termini podliježu promjenama jer još nisu objavljeni na stranicama AZOO.
Tijekom godine će se određeni članovi vijeća prijavljivati na razne projekte vezane za mobilnost učenika.

Voditeljica ŠSV

Nataša Šantić, dipl. teol., savj.

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA
HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

1. Organizacija odlaska na stručne skupove prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje
2. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave hrvatskoga jezika i povijesti
3. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature.
4. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustava, uočavanje aktualne problematike u nastavi i rješenja vezana uz njih.

5. Priprema tema za individualno stručno usavršavanje i plan njihova provođenja.
6. Način praćenja i mjerila ocjenjivanja učenika.
7. Određivanje zaduženja članova stručnog vijeća u izvannastavnim aktivnostima i školskom natjecanjima u području literarnog, scenskog, dramskog i novinarskog izražavanja (LIDRANO) kao i u poznavanju hrvatskoga jezika te praćenju događaja i aktivnosti – medijski klub..
8. Obilježavanje važnijih datuma vezanih za područje hrvatskoga jezika i povijesti.
9. Članovi aktiva sudjeluju u organizaciji odlaska učenika na kazališne predstave, kino predstave, izložbe i posjet kulturnim događanjima.
10. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Članovi Vijeća:

1. Ana Birovljević, prof. hrvatskog jezika i književnosti
2. Danica Crnov, knjižničarka
3. Željka Gal, prof. hrvatskog jezika i književnosti
4. Sidonija Grubišić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
5. Tihana Moro Vladić, prof. hrvatskog jezika i književnosti
6. Tomislav Vinković, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti

Godišnji plan rada stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti za šk. god. 2022./2023.

(plan rada po mjesecima)

RUJAN 2022.

- Plan rada stručnog vijeća
- Godišnji izvedbeni kurikulum za nastavu hrvatskog jezika i povijesti
- Elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja i vrednovanja
- Slobodne aktivnosti: literarno, scensko, dramsko i novinarsko izražavanje (LIDRANO), medijski klub, jezična skupina.
- Dodatna i dopunska nastava
- Izrada školskog panoa
- Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću profesora HJ i povijesti

LISTOPAD 2022.

- Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan nastavnika (UNESCO)
- Aktualni sadržaji – Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dan kruha (suradnja s pedagoginjom, razrednicima i članovima zaduženima za obilježavanje ovoga nadnevk).
- Suradnja na školskoj internetskoj stranici i službenim školskim društvenim profilima (facebook i Instagram).

STUDENI 2022.

- INTERLIBER
- Podsjećanje na Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije), UNESCO – 16.11. (izrada plakata, literarnih radova)
- Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje i Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, 18. studenoga (uz potporu ravnatelja, pedagoginje i razrednika)

PROSINAC 2022.

- Stručno individualno usavršavanje – prema prijavi članova aktiva.
- Organizacija Božićne akademije (uz vjeroučiteljicu, članovi aktiva HJ uključit će se recitalima, dramskim uprizorenjima, individualnim scenskim nastupima)

SIJEČANJ 2023.

- praćenje i pripremanje učenika za natjecanja iz područja scenskog, literarnog, novinarskog stvaralaštva i hrvatskoga jezika.

VELJAČA 2023.

- Obilježavanje 14. veljače – Valentinovo (izrada panoa)
- Obilježavanje 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika (posebnu pozornost materinskom jeziku posvetiti kroz sam predmet HJ)
- Rezultati natjecanja – Lidrano, Hrvatski jezik, natjecanje iz Povijesti

OŽUJAK 2023.

- Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. ožujka), u suradnji s knjižničarkom; posebnu pozornost hrvatskom jeziku posvetiti kroz sam predmet HJ.
- Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskog dana pripovijedanja (u suradnji s knjižničarkom)
- Obilježavanje 21. ožujka – Svjetski dan pjesništva (u suradnji s knjižničarkom)

TRAVANJ 2023.

- Eventualno sudjelovanje na županijskom Lidranu 2023.
- Obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige (u suradnji s knjižničarkom organizirati izložbu domaćeg štiva u školskom prostoru).
- Organizacija Dana škole

SVIBANJ 2023.

- organizacija i aktualnosti pri provedbi državne mature
- Obilježavanje 11. svibnja – Svjetskog dana pisanja pisma
- Obilježavanje 30. svibnja – Dana državnosti (uređivanje panoa)
- Organizacija Dana otvorenih vrata

LIPANJ 2023.

- analiza rada i rezultata stručnog aktiva
- prijedlozi za sljedeću školsku godinu

Voditeljica Školskog stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti

Ana Birovljević, prof.

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI U ŠKOLSKOJ
GODINI 2022./2023.**

Članovi aktiva hrvatskog jezika i povijesti planiraju nazočiti svim sastancima Županijskog stručnog vijeća prema pozivu voditeljica, profesorice Marine Pavičić i profesorice Jelice Kordić.

Članovi aktiva međusobno dogovaraju posjet tim aktivima, a planira se odlazak barem jednog člana.

Predviđeni su odlasci na ostala Stručna vijeća koja će biti objavljena u katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2022./2023.godinu.

Također, profesori povijesti pratit će navedeni katalog agencije kako bi mogli nazočiti najavljenim skupovima.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća hrvatskoga jezika i povijesti

Ana Birovljević, prof.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA
ZA ŠK. GODINU 2022./23.**

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sudionici, suradnici	Napomene
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje plana i programa rada SSV - Europski dan jezika 26.9.2022. - Stručno usavršavanje i seminari - Planovi i programi 2022./2023. - Nabava nastavnih sredstava i pomagala - Svjetski dan pozitivnog mišljenja Dodatna nastava - Projekti 	Rujan 2022.	<p>članovi SV pedagoginja ravnatelj</p>	<p>Članovi SV će se spontano tijekom školske godine priključiti E-Twinning ili Erasmus projektima</p> <p>Izvešća o projektima će biti naknadno priložena.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvešća sa županijskih stručnih vijeća - Hupe seminar - Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 	Listopad 2022.	<p>članovi SV pedagoginja ravnatelj</p>	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada ŠSV - Humanitarna akcija PIRAMIDA 	Studeni 2022.	<p>članovi SV pedagoginja</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Vukovar u srcu - Međunarodno online natjecanje iz Engleskog "Best in English" i Njemačkog „Best in German“ 		ravnatelj	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - Priprema akcije Igračka za sve - Razmjena iskustava profesora SJ - Izvješća sa ŽSV - Analiza rada ŠSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište - Donošenje odluke o članovima povjerenstava za školska natjecanja iz stranih jezika <p>Projekt Full Steam Ahead- analiza</p> <p>Projekt E.Y.E. analiza</p>	Prosinac 2022.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za natjecanje iz SJ - Pripreme za državnu maturu 	Siječanj 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko i županijsko natjecanje iz stranog jezika <p>Bilecik Provincial Directorate of National Education /Turkey</p>	Veljača 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	

	<p>KA120 school education accreditation</p> <p>-Posjet našoj školi u trajanju od 5 dana</p> <p>- Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata</p> <p>- Rad s naprednim učenicima</p> <p>- Pripreme za državnu maturu</p>			
7.	<p>- Analiza rezultata natjecanja</p> <p>- Dan otvorenih vrata</p> <p>- Pripreme za državnu maturu</p>	Ožujak 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	
8.	<p>- Izvješće sa skupova/ seminara</p> <p>- Priprema za državnu maturu</p>	Travanj 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagogina</p> <p>ravnatelj</p>	
9.	<p>- Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave</p> <p>- Priprema za državnu maturu</p> <p>- Odabir udžbenika po ponudama</p>	Svibanj 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	
10.	<p>- Analiza rada SSV u 2022./2023.</p> <p>- Analiza ostvarenja ishoda prema GIKovima</p> <p>- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu</p>	Lipanj 2023.	<p>članovi SV</p> <p>pedagoginja</p> <p>ravnatelj</p>	

	- Priprema za državnu maturu			
--	------------------------------	--	--	--

Sastanci ŠSV predviđeni jednom mjesečno (u trajanju od jednog školskog sata), po potrebi i izvanredni sastanci.

Voditeljica aktiva:

Mirela Lemo Prevoznik

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta (Aktiv ekonomije)
Plan i program rada za školsku godinu 2022./2023.

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta djeluje na ostvarivanju sadržaja propisanih planom i programom predmeta strukovnih sadržaja u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi za zanimanja ekonomist, komercijalist, upravni referent i prodavač. Stručno vijeće radi na povezivanju suvremenih metoda i nastavnih sredstava i pomagala u nastavi struke, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama struke s ciljem moderniziranja nastave i izvannastavnih aktivnost.

Sjednice Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta priprema, vodi i saziva voditelj Školskog stručnog vijeća ekonomije (Aktiv ekonomije). Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta 2022./2023.

Spomenka Crnoja, dipl.oec., **Ankica Cezner**, dipl. oec, **Mirela Fekete**, dipl. oec., **Anamarija Gajger**, dipl. oec., mr. sc. **Nikola Hrehorović** , **Tomislav Jurič**, mag. oec., **Ana Kovačević**, dipl.oec. **Tomislav Kruljac**, dipl. iur., dipl. oec., **Domagoj Lučić**, dipl. oec, **Marija Milanović**, dipl. oec., **Marina Milić**, dipl.oec., **Jelica Paradžik-Lazarević**, dipl. oec., **Željko Rupčić**, dipl.iur., **Gizela Sabolski**, dipl. oec., **Vesna Šimić**, dipl. oec., **Bernardica Šušak** univ.spec.oec., **Livija Uzun**, mag.oec. **Željko Rupčić** dipl.iur. – pripravnik

Voditeljica školskog stručnog vijeća 2022./2023.: **Jelica Paradžik – Lazarević dipl.oec.**

Strukovnu grupu predmeta čine slijedeći strukovni predmeti prema programima :

Program ekonomist: Program ekonomist sadrži obvezne strukovne module. Modul OSNOVE EKONOMIJE (Osnove ekonomije i statistika), modul POSLOVNE KOMUNIKACIJE (Poslovne komunikacije i Komunikacijsko prezentacijske vještine), modul RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (Osnove računovodstva, računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Poduzetničko računovodstvo) modul MARKETING (Marketing), modul FINACIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE (Bankarstvo i osiguranje, Tržište kapitala), modul PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI (Poduzetništvo, Vježbenička tvrtka), modul DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE (društveno odgovorno poslovanje), modul PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA (pravno okruženje poslovanja), modul INFORMATIKA (informatika) te IZBORNE STRUKOVNE MODULE obiteljski posao , globalno poslovno okruženje, uvod u poslovno upravljanje, osnove turizma, upravljanje prodajom, računovodstvo neprofitnih organizacija, marketing usluga, analiza financijskih izvješća

Program upravni referent : Poduzetništvo s menadžmentom, Ustavni ustroj Republike Hrvatske, Poslovna psihologija, Uredsko poslovanje i dopisivanje, Radno pravo, Upravni postupak, Kompjutorska daktilografija, Uvod u imovinsko pravo, Uvod u obiteljsko pravo, Gospodarstvo, Knjigovodstvo, Statistika, Informatika, Ljudska prava, Javne financije

Program komercijalist: poznavanje robe, trgovinsko poslovanje, poslovne komunikacije, politika i gospodarstvo, informatika, računovodstvo, strukovne vježbe, marketing, tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, poduzetništvo, osnove trgovačkog prava, psihologija prodaje, transport, špedicija i osiguranje te stručna praksa.

U modelu dualnog obrazovanja strukovni moduli su : maloprodaja, robne skupine, radni procesi, prodavaonica i komunikacija te trgovačka praksa u svijetu rada.

Nositelji Programa Aktiva su svi njegovi članovi. Program podrazumijeva suradnju nastavnika sa ravnateljem škole, stručnim službama škole, realnim sektorom te institucijama odgoja i obrazovanja. Pored nastave u školi, nastavni programi se tijekom nastavne godine mogu realizirati i izvan učioničkom nastavom prema važećem Pravilniku. Izvan učionička nastava može se izvoditi tijekom nastavne godine (stručni posjeti i izleti). Preporuka je da se izvan učionička nastava ne izvodi u zadnjem mjesecu nastave.

Aktiv strukovnih predmeta tijekom šk. godine 2022./2023. planira slijedeće aktivnosti:

Plan i program rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta (Aktiva ekonomije)	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje Programa rada za novu šk. godinu i Izvješća o radu za tekuću šk. godinu • međužupanijska stručna vijeća EMA stručna usavršavanja • elementi i kriteriji vrednovanja • Završni rad u zanimanju upravni referent • zaduženja nastavnika strukovnih predmeta u šk. god. 2022./2023. (dodatna i dopunska nastava) • dogovor o izvedbenim nastavnim planovima i programima rada (izrada planova i programa i kurikuluma) • stručna rasprava o realizaciji nastavnog plana obrazovnog programa za zanimanja prodavač 	rujan	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja

<ul style="list-style-type: none"> • inovacije u nastavi u funkciji unapređenja kvalitete rada • usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2022./2023. • dogovor o prijavi nastavnika na stručne skupove, sukladno potencijalnom Planu agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te mogućnostima škole • nabava stručne literature preko školske knjižnice i materijalnih sredstava za potrebe nastave • dogovor o izvanučioničkoj nastavi tijekom nastavne godine i natjecanju • Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, (npr. Zagrebački velesajam, Zagrebačkoj burzi, Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl.) 		
<ul style="list-style-type: none"> • razgovor o realizaciji sadržaja strukovnih predmeta kroz inovativne oblike rada • priprema učenika prvih razreda za pohađanje praktične nastave, odnosno stručne prakse u trgovačkim tvrtkama • razgovor o tijeku priprema učenika za natjecanja • informiranje o realizaciji vremenika izradbe i obrane završnog rada učenika • aktualnosti u području strukovnog obrazovanja • stručni posjeti • Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje • Planiranje Dani strukovnih nastavnika - Na ovom događaju strukovni nastavnici imat će priliku usavršavati se kroz brojna predavanja i radionice što će pridonijeti njihovom profesionalnom razvoju i omogućiti im lakše savladavanje gorućih izazova u njihovoj nastavnoj praksi i daljnjem radu s učenicima. • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi – izvješća • Priprema tema za Završni rad 	listopad	Svi članovi školskog stručnog vijeća

<ul style="list-style-type: none"> • Završni radovi – učenički izbor tema i nastavnika mentora (izvješća) • Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse • rad s darovitim učenicima • analiza dopunske nastave • Prijedlog povjerenstava za provedbu školskih natjecanja (WorldSkills Croatia) i natjecanja iz daktilografije • stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>studeni prosinac</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu • Pripreme za Dan otvorenih vrata • Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima • Provedba školskih natjecanja • Pripreme za županijska - međuzupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) • Međuzupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>siječanj veljača</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme učenika za državno natjecanje WorldSkills Croatia • Pripreme za Europski tjedan novca (natjecanje) • Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara • stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća • Pripreme za državna natjecanja • Praćenje izrade Završnog rada • Dan škole - pripreme • Međuzupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>ožujak travanj</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike završnih razreda • Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač, te trećih razreda smjera upravni referent, komercijalist i ekonomist • Provedba obrane Završnog rada – ljetni rok • Provedba ispita državne mature • Analiza dopunske nastave • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>svibanj</p> <p>lipanj</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja, koordinatorica za državnu maturu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Provedba obrane Završnog rada – jesenski rok • Analiza uspješnosti popravnih ispita • Analiza postignutih rezultata na kraju šk. godine 2019. / 2020. • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>srpanj</p> <p>kolovoz</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja, satničarka</p>

9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA

Razrednik je nastavnik koji vodi pedagošku, organizacijsku i administrativnu skrb o jednome razrednome odjelu. To znači da je razredniku povjereno da se pedagoški skrbi, upravlja i rukovodi tim razrednim odjelom tijekom njegova školovanja, što ga stavlja u ulogu prve osobe koja učeniku pomaže, pruža mu potporu, vodi ga i usmjerava.

Pedagoška skrb predstavlja interdisciplinarno područje jer nastavnik pristupa učeniku kao osobi čiji rad prati, ne samo u svom nastavnom predmetu nego i tijekom cjelokupnih školskih aktivnosti toga učenika.

Stoga je jedna od prvih pretpostavaka za uspješno razredništvo dobro poznavanje svojih učenika, iskazivanje zanimanja za njihovo slobodno nastavno i nenastavno vrijeme, za njihove interese i sklonosti, pristupanje učenicima tako da oni osjete kako ih cijenimo kao osobe i da nam je uistinu stalo do njihova napretka (Matijević, 2011).

Razrednik;

- djeluje za dobrobit razrednog odjela
- je posrednik u integraciji i zajedništvu ciljeva, prava i obaveza učenika
- prihvaća različitosti, osobitosti i osobnost svakog učenika
- posreduje u ostvarivanju odgojnih ciljeva i postupaka i snosi suodgovornost u odgoju učenika

POSLOVI RAZREDNIKA

Redni broj	OBLICI RADA / POSLOVI / ZADAĆE		VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.)	VOĐENJE EVIDENCIJE I ADMINISTRACIJE	Razredna knjiga (e-dnevnik) Matična knjiga Učenički dosje Ispričnice Pozivi Svjedodžbe	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
2.)	SAT RAZREDNIKA	Život i rad u školi; Aktualna pitanja, informiranje, čistoća/red Anketiranje, snimanje Odgojne situacije, rasprave, dogovori Obljetnice/proslave	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
		Uspješno učenje; Dnevno/tjedno planiranje Povezivanje/primjena gradiva TEMA: • STILOVI UČENJA • KAKO USPJEŠNIJE UČITI	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
	SAT RAZREDNIKA	Čuvanje i razvijanje zdravlja; Važnost redovne tjelovježbe Spolni odnosi, kontracepcija, abortus, aids ✘ Alkohol, droga, nikotin TEME: • HIV (AIDS) • LJUBAV • SPOLNOST I ZAŠTITA	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog
		Psihički razvoj i prilagodba; Moje društvo i ja	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog

	Roditelji, profesori, odnosi TEME: <ul style="list-style-type: none"> • PRIJATELJSTVO • MOJA PRAVA I DUŽNOSTI • MOJE DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI • JA I MOJI RODITELJI • KAD BIH JA BIO RODITELJ 		
	Samozaštita i spašavanje; Sredstva za spašavanje Hidrantska mreža i aparati za gašenje požara Panika, traumatski šok	tijekom cijele godine	razrednik učenici
	Rad i profesionalna orijentacija; Školovanje, radni vijek, mirovina Pravi izbor zanimanja i školovanja Tko mi može pomoći u izboru?	tijekom cijele godine	razrednik učenici
SAT RAZREDNIKA	Kreativnost i samoostvarenje; Što i kako želim raditi na SRO?! Tko sam ja-moji uspjesi?! Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Moje želje, mogućnosti, vještine TEME: <ul style="list-style-type: none"> • KOME SE DIVIM? • JA SAM DOBAR U... (jačanje samopoštovanja) • KAKO BITI DOBAR SLUŠATELJ • LIJEPE RIJEČI • UH, ŠTO MI JE DOSADNO!!! • SREĆA 	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog
	Život u zajednici; Parovi; prijateljstvo, zaljubljivanje Razlike; spolne, vjerske, rasne, jezične, nacionalne, kulturne Različitost je bogatstvo Kako komuniciramo?!	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog

	<p>Kako biramo, gubimo i spašavamo prijateljstva?! Iskazivanje mišljenja i odgovornost</p> <p>TEME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAZLIKE NAS OBOGAĆUJU • O ISTOME RAZLIČITO – POŠTIVATI RAZLIČITOST MIŠLJENJA • MOJA RIJEKA RASPOLOŽENJA □ ŠTO ME LJUTI? • KAKO REĆI „NE“? • ISTINA – LAŽ • NASILJE 		
--	--	--	--

		<p>Nacionalni identitet i domoljublje; Upoznavanje nac.spomenika Prožimanje različitih kultura</p> <p>TEME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAZLIČITOST KULTURA • SURADNJA 	tijekom cijele godine	razrednik učenici
		<p>Život u prirodi i s prirodom; Trovanjem okoliša trujemo sebe Kućni ljubimci, radost i obaveza Racionalizacija otpada</p> <p>TEME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOBRA DJELA • IMAM SVOJ STAV • BONTON 	tijekom cijele godine	razrednik učenici
3.)	SAT PRIMANJA RODITELJA	<p>Dan:</p> <hr/> <p>Sat:</p>	Tijekom cijele godine	razrednik
4.)	RODITELJSKI SASTANCI	<p>1.)</p> <hr/> <p>2.)</p> <hr/> <p>3.)</p> <hr/> <p>4.)</p>	tijekom cijele godine (4x)	Razrednik, pedagog
5.)	SJEDNICE	REDOVNE	tijekom cijele	Pedagog, razrednik

	RAZREDNOG VIJEĆA	IZVANREDNE	godine	
6.)	POJEDINAČNA I SKUPNA SURADNJA	S učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljicom-u svrhu rješavanja odgojnih problema i aktualnih pitanja i rada u razrednom odjelu	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
7.)	ZAJEDNIČKE AKCIJE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
8.)	SVEČANOSTI I PROSLAVE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
9.)	IZLETI I EKSKURZIJE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
10.)	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici

ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

- Sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku i Dnevniku rada
- Čuvanje namještaja i opreme
- Pripremanje i izvođenje sata razrednika, popunjavanje statističkih tablica
- Sređivanje ocjena, pisanje izvještaja o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- Praćenje polaganja popravnih ispita
- Upisivanje podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- Sređivanje razredne administracije, suradnja s upravom škole i stručnim suradnicima
- Vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novaca
- Pozivanje u školu i primanje roditelja po potrebi
- Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka
- Sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija

9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Planirano
Individualno usavršavanje	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje u školi	Plan i program Nastavničkog vijeća, stručna vijeća i Županijskih stručnih vijeća	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje izvan škole	Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje, TŠV, katalog ASO	tijekom školske godine

9.6. VIJEĆE UČENIKA

Vrijeme ustanovljenja	Broj članova	Aktivnosti
RUJAN	20	Daje prijedloge školi o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Predlaže sadržaje fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti. Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi. Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza. Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika. Suraduje s Nastavničkim i Razrednim vijećem, ravnateljem škole, psihologom, Vijećem roditelja Predlaže i sudjeluje u školskim projektima.

9.7. VIJEĆE RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja	Broj članova	Aktivnosti
Rujan/listopad	20	Raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole. Sudjeluje u organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija. Sudjeluje u osnivanju učeničkih udruga i njihovom radu. Brine o socijalno – ekonomskom položaju učenika. Prati uspjeh učenika te predlaže mjere za poboljšanje.

9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Vrsta poslova	Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja	Sati
Pedagoško-organizacijski rad	Izrada godišnjeg plana zaduženja nastavnika	kolovoz	40
	Formiranje razrednih odjeljenja i grupa	kolovoz-rujan	15
	Formiranje grupa fakultativne nastave	rujan	15
	Formiranje grupa slobodnih aktivnosti	rujan	20
	Formiranje grupa priprema za natjecanje	rujan	15
	Izrada plana izleta i izvanučioničke nastave	Rujan	15
	Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	kontinuirano	50
	Kadrovska problematika	kontinuirano	80
Organizacija rada u administrativno-tehničkoj službi	kontinuirano	40	
Pedagoško-instruktivni rad	Nazočnost sastancima Školskih stručnih vijeća	kontinuirano	30
	Prisustvovanje nastavi	kontinuirano	80
	Pregled planova rada	kontinuirano	40
	Analiza rada u nastavi	kontinuirano	80
	Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi	kontinuirano	50
	Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	kontinuirano	60
	Razgovor i konzultacije s učenicima	kontinuirano	80
	Razgovor i konzultacije s nastavnicima	kontinuirano	10
	Razgovor i konzultacije s roditeljima	kontinuirano	50
	Suradnja s Vijećem roditelja	kontinuirano	20
	Suradnja s Vijećem učenika	kontinuirano	30
	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	kontinuirano	100
Pedagoško-administrativni	Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja	kolovoz-rujan	20
	prijedlog normativnih akata	kontinuirano	30
	Priprema sjednica Školskog odbora	kontinuirano	30
	Pregled pedagoške dokumentacije	kontinuirano	80
Upravo-administrativni rad	Suradnja s upravno-administrativnom službom	kontinuirano	30
	Pregled dokumentacije	kontinuirano	40

	Formuliranje odluka i dopisa	kontinuirano	30
Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	Suradnja s računovodstveno-financijskom službom	kontinuirano	40
	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj, srpanj	20
	Izrada financijskog plana i kontrola provedbe	kontinuirano	50
	Planiranje i nadzor radova u školi	kontinuirano	50
Suradnja škole s institucijama	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	kontinuirano	80
	ASOO	kontinuirano	40
	NCVVO	kontinuirano	20
	CARNet	kontinuirano	20
	MUP i PU	kontinuirano	10
	Osnivač OBŽ	kontinuirano	40
	Grad Đakovo	kontinuirano	30
	Erasmus+	kontinuirano	30
	Učilišta, veleučilišta i sveučilišta	kontinuirano	20
	HUP	kontinuirano	20
Turistička zajednica	kontinuirano	10	
Ostali poslovi	Organiziranje i obilježavanje Dana škole	kontinuirano	10
	Tima za kvalitetu	kontinuirano	20
	Projekt e-Škole	kontinuirano	30
	Organizacija i nadzor implementacije Škole za život u nastavu	kontinuirano	30
	Rad u povjerenstvima za provedbu školskih ekurzija, izleta i izvanučioničke nastave	kontinuirano	20

9.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022.-2023.

R.B R.	PODRUČJE RADA	SVRHA CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	METODE OBLICI RADA	SURADNICI SUBJEKTI	MJ.	VRIJEM E BR. SATI	ISHODI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	-kvalitetno se pripremiti i programirati rad	-koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ -sudjelovati u izradi -odrediti prioritetne zadaće za šk.god.2022.-2023. -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	-Godišnji pl. i pr. rada škole -Pl. i pr. rada stručne suradnice pedagoginje -Tj. i mj. planiranje -Dnevnik rada -Školski preventivni programi	-individualni -timski -kritičko mišljenje -proučavanje pedagoške dokumentacije	-Ravnatelj -Nastavnici -Učenički -Školska liječnica -Vanjski suradnici	Ured Škola	VIII IX Tijekom školske godine 120	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, ostalim suradnicima -planirati i kreirati sadržaje i metode rada -predložiti teme na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskim stručnim vijećima -predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad sa učenicima	-poticati na postizanje šk. uspjeha -pomoć u odobru i mogućnosti nastavka obrazovanja te pri promjeni zanimanja -potaknuti odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti	-identificirati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja -poučavati tehnikama učenja -provoditi tematske pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku i programe učenicima sa posebnim potrebama/teškoće i daroviti/ - omogućiti profesionalno savjetovanje i informiranje -poticati učenike na sudjelovanje u projektima i humanitarnim aktivnostima	-upoznavanje sa sustavom razreda -snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima -sastanci sa razrednicima -sat razrednog odjela -pedagoška predavanja i radionice -istraživanje -savjetodavni rad -vijeće učenika - pomoć učenicima u učenju -pomoć učenicima pri ispravljanju ocjena-mini projekt	-individualni rad -skupni rad -timski rad -proučavanje dokumentacije -savjetodavni rad -oluja ideja -pedagoška radionica -iskustveno učenje i poučavanje	-razrednici -roditelji -nastavnici -šk. liječnica -voditelj smjene -ravnatelj -Županijski ured za obr. -MZO -CZSS -šk .liječnica -centar za prevenciju ovisnosti -MUP	-ured pedagogin je -učionica -školska ambulanta	Tijekom godine 400	-Identificiranje i rješavanje konkretne situacije, tehnike ,metode i postupci -vještine vođenja teških razgovora -korištenje suvremenih metoda pri razvoju samopouzdanja i interesa učenika za odgojne teme -identifikacija i analiza socio-ekonomskih životnih prilika učenika -istraživanje i provođenje novih spoznaja u radu sa učenicima
3.	Rad s nastavnicima	-suradnja pri osmišljavanju suvremenog metodičko-didaktičkog planiranja o-o procesa -poticanje i podrška nastavnicima pri uspješnoj primjeni modernih metoda i razvoja	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovativnih i poticajnih nastavnih metoda i oblika rada -pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -koordinirati rad stručnih vijeća -pružanje pomoći i podrške razrednicima -poticati kreativan, poticajan, inovativan pristup o-o procesu -poticati stručna usavršavanja -pružanje stručne pomoći i podrške nastavnicima, stručnim suradnicima,	-sastanci sa razrednicima, voditeljima stručnih vijeća, stručna predavanja, pedagoške radionice, vijeća roditelja, vijeća učenika, stručna usavršavanja, konzultacije , rad u povjerenstvima za samovrjednovanje za kvalitetu , za učenike s	-rad u skupini -timski rad -individualni rad -razgovor, -savjetovanje -reflektirajuće učenje i poučavanje -ped. radionice -oluja ideja -rješavanje problema -kreativno promišljanje i stvaranje	-nastavnici -razrednici -ravnatelj -Knjižničarka -članovi povjerenstava -vanjski suradnici	-ured pedagogin je -učionice -zbornica -ured ravnatelja -tajništvo	-tijekom godine	-neposrednim uvidom u o-o proces predlagati suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnici mogu primjenjivati u praksi -realizirati razgovore i konzultacije sa nastavnicima -poučiti nastavnike, razrednike, pripravnike tehnikama poticajne komunikacije sa roditeljima i učenicima -analiza usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe u o-o razdobljima

		<p>vještina -sudjelovanje u radu sa pripravnicima -mentorstvo pripravnicima</p>	<p>pripravnicima</p>	<p>teškoćama, za natjecanja, projekti</p>	<p>-idejno projektiranje-projekti</p>			300	
4.	Rad s roditeljima	<p>-kvalitetno komunicirati i surađivati sa roditeljima -stvarati poticajno ozračje i klimu za zdrav razvoj i rast i napredak učenika -upućivati ,educirati na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi, programima -poticati i sudjelovati u rješavanju situacija -prikupljanje informacija – -isticati važnost zdrave i stabilne obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata</p>	<p>-savjetodavni rad s roditeljima -poticanje roditelja na suradnju sa razrednicima -predavanja na roditeljskim sastancima, vijeću roditelja, učenika -pedagoške radionice -preventivni programi -Dan otvorenih vrata škole</p>	<p>-individualni rad -rad u skupini -razgovor -predavanja -pedagoške radionice -rješavanje problema</p>	<p>-razrednici -nastavnici -CZSS -šk ljiječnica -centar za prevenciju ovisnosti -MUP</p>	<p>-ured pedagogin je -učionice -knjižnica</p>	-tijekom godine	<p>-izraditi evaluacijske materijale -voditi individualne i skupne savjetodavne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost i rezultate</p>
5.	Suradnja s ravnateljem	<p>-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole</p>	<p>-inicirati suradnju -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima -tražiti pomoć i uključivati ravnatelja u suradnju sa roditeljima i učenicima</p>	<p>-Program Nastavničkoga Vijeća -GPPŠ -Dan otvorenih vrata škole -Povjerenstva -Natjecanja</p>	<p>-Individualni rad -Rad u paru -Razgovor -Analiza -Kritičko promišljanje -Oluja ideja -Konzultiranje</p>	<p>-Razrednici -Nastavnici -Voditelji smjene -Vanjski sur. -Svi sudionici o-o procesa</p>	<p>-Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica</p>	Tijekom godine	<p>-surađivati pri izradi GPP-a škole - -Voditelj tima za izradu Školskog kurikuluma -surađivati u kritičkom promišljanju i unaprjeđenju kulture škole</p>
6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<p>-steći uvid u razinu o-o postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole , te predlagati strategije i akcijske planove za unaprjeđenje</p>	<p>-steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima -pratiti postignuća -surađivati sa stručnim vijećima u školi</p>	<p>-suradnja sa razrednicima -program -Školski odbor -Nastavnička vijeća -Razredna vijeća -Vijeća učenika -Vijeća roditelja -Stručna vijeća -Povjerenstva</p>	<p>-Individualni rad -Rad u paru -Timski rad -Kritičko promatranje -Analiza podataka -Statistička obrada podataka</p>	<p>-Razrednici -Voditelji šk. str. vijeća Povjerenstva -Voditelji izvannastavnih aktivnosti -Ravnatelj -Učenici</p>	<p>-Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica</p>	Tijekom godine	<p>-izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća za učenike -prikupiti podatke za analizu -izraditi izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima u o-o razdobljima -surađivati sa stručnim vijećima i vrednovati ,analizirati , izraditi akcijski plan i razvojni plan škole -predložiti mjere za unaprjeđenje</p>

7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada -predlagati mjere aktivnosti, pratiti i evaluirati	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere i plan djelovanja -pratiti i evaluirati provedbu mjera	-uspjeh -izostanci -poremećaji u ponašanju - projekti : navedeni zasebno iza tablice	-individualni rad -rad u paru -analiza -pedagoško istraživanje -statistička obrada podataka -računalna obrada podataka -prezentiranje rezultata	-nastavnici -ravnateljica -drugi stručni suradnici -školska liječnica	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine 100	-identificirati situaciju/problem -definirati potrebu -postaviti hipoteze -osmisli instrumentarij -analizirati situaciju i rezultate -osmisli, planirati, realizirati i evaluirati projekt -evaluirati zaključke -prezentirati - osmisli plan za unaprjeđenje
8.	Pedagoška dokumentacija Statistika	-evidentirati odgojno-obrazovni rad, kreirati upitnike, skale, i sve ostale potrebne forme za praćenje i evidentiranje o-o procesa	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -unošenje promjena -prikupljanje podataka za statističku obradu - pratiti i evaluirati pedagošku dokumentaciju E-dnevnik, E-maticu, E –kvaliteta,	- kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima, Statistički podatci razne vrste, E-dnevnik	-individualni rad -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija - izvješća interna i vanjska	-voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenicima, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine IX VI VIII 80	-poznati pedagošku dokumentaciju i podatke -redovito voditi dokumentaciju -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu sa učenicima, roditeljima i nastavnicima -sudjelovati u organizaciji programa Dan otvorenih vrata škole -podijeliti promidžbeni materijal učenicima osnovnih škola -sudjelovanje u povjerenstvu za samovrjednovanje
9.	Suradnja sa šk.lječnica MZOS, ASOO, AZOO, NCVVO Županija i druge o-o ustanove i organizacije MUP	-kvalitetno surađivati i komunicirati	-iniciirati suradnju -surađivati na zajedničkim aktivnostima, projektima i istraživanjima -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnico AZOO-a za stručne suradnike pedagoge, -pratiti i evaluirati realizaciju aktivnosti	-pedagoška istraživanja i projekti -program prevencije ovisnosti	-individualni rad -timski rad -radionice -predavanja -tribine -okrugli stol -suradničko učenje -istraživanje	-voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenicima, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja -knjižnica, Dom kulture Đakovo	-tijekom godine 50	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO;ASOO -prezentirati projekte na ŽSV i MŽSV skupovima -planirati stručna usavršavanja -integrirati radionice/projekte u plan i program -kreirati povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa MUP-a -evaluirati suradnju -promišljati i predlagati programe prema zapaženim potrebama škole
10.	Evidentiranje, Vrednovanje i Samovrednovanje	-optimalno realizirati zadaće	-voditi dnevnik rada -pratiti i evaluirati mjesečnu realizaciju -samovrednovati svoj rad -uvoditi promjene i prilagodbe -osmišljavati instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	-plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -upitnici za učenike, nastavnike, roditelje -zapisnici, bilješke – portfelji, mapa stručnoga suradnika	-individualni -evidentiranje -praćenje -kritičko promišljanje -analiza -sinteza -pisanje -promišljanje i predlaganje -provedenje	-drugi stručni suradnici -viša savjetnica AZOO -osobno -povjerenstvo za kvalitetu -svi	-ured pedagogin je -prostor škole	-tijekom godine -lipanj, kolovoz	-napisati izvješće o radu -argumentirati izvješće -procijeniti postignuće -analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba --kreirati upitnike za učenike, nastavnike, roditelje -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole

					novih ideja	nastavnici		90	
11.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti rad stručne službe i razvijati potrebne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju -aktivno sudjelovati u radu ŽSV i MŽSV, državna razina i AMPEU -pratiti aktualnu pedagoška postignuća i novosti suradnja sa MZOS-Kurikularna reforma, Strategija OiO -ASEF	-stručni skupovi -seminari -stručni sastanci -konzultacije -supervizija -individualni plan i program -permanentnog usavršavanja	-individualni -timski rad -grupni -suradnički -radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje	-voditelji i sudionici	-ured pedagogin je -škole i mjesta gdje se održavaju seminari i usavršavanja	-prema ISU -prema katalogu stručnih skupova - po pozivu	-održati i organizirati predavanje, radionicu, prezentaciju -diskutirati, aktivno sudjelovati u radu stručnih skupova -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -educirati nastavnike potrebnim temama: rad sa učenicima s teškoćama, Suvremene metode i oblici rada u nastavi Integrirati stečena znanja i vještine -identificirati potrebe, uzroke i posljedice pojava u OiO radu -evaluirati svoj rad -evaluirati svoju suradnju sa drugima
12.	Ostali poslovi	-suradnja sa nastavnicima	- konzultirati -savjetovati nastavnike	-napredovanje -projekti	-individualni -timski rad -grupni -suradnički	-nastavnici - pedagoginja	-ured pedagogin je -škola -zbornica	210 55	-pomoć u pripremi dokumentacije za napredovanje -pomoć u pripremi, dokumentaciji i realizaciji projekata

PROJEKTI U KOJE SAM UKLJUČENA 2022.-2023.

- ASEFClassNet2022: Holistic Learning Environments for Innovative Teaching & Learning, 51 zemlja, EU+ASIA
- Validation of prior learning system, OECD,MZO,ASOO
- Školski projekt „ŠKOLSKA TORBA“
- PROMETNA UČILICA
- Eko-škola

POVJERENSTVA :

- Član Povjerenstva za nagrađivanje odgojno-obrazovnih radnika, MZO
- Član Povjerenstva za praćenje i vrednovanje eksperimentalnih kurikuluma, ASOO
- Vanjski vrednovatelj ustanova za obrazovanje odraslih, ASOO

9.10. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologinje

Plan i program rada stručne suradnice – psihologinje za školsku godinu 2022.-2023

PODRUČJE RADA	ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred i sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1.2. Administrativni poslovi prema zahtjevu MZOŠ i ŽUP 1.3. Sudjelovanje u aktivnostima prigodom Dana škole, ispraćaja maturanata, podjele diploma i sl. 1.4. Suradnja u formiranju povjerenstva za popravne i predmetne ispite 1.5. Sudjelovanje u organizaciji Državne mature	Ravnatelj Pedagoginja Nastavnici Satničar Voditelj	Rujan
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	2.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 2.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu 2.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 2.4. Planiranje rada s učenicima s teškoćama i rizičnim učenicima 2.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 2.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa razrednika 2.7. Sudjelovanje u planiranju provedbe razlikovnih ispita te realizacija prijelaza učenika iz druge škole u našu i obrnuto	Ravnatelj Pedagog Nastavnici Razrednici Razredna vijeća	Kolovoz Rujan Listopad Do kraja 1. polugodišta

3. RAD S UČENICIMA	<p>3.1. Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika i utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> - akademske kompetencije - intelektualne razvijenosti - sklonosti za učenje: slabih i jakih strana - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - obrazovne okoline - školske/razredne klime - posebnih potreba 	Pedagoginja Nastavnici Razrednici	Tijekom školske godine
	<p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija u svrhu poboljšanja učenja i ponašanja učenika</p>	Pedagoginja Nastavnici Učenici	Tijekom školske godine

Psihologinja:

Josipa Dubravac, mag. psych

9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE
 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI UČENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENSKI OKVIR
<p>1.1. Knjižnično obrazovanje učenika</p> <p>- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnim aktivnostima</p> <p>- upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom, mrežnom stranicom, virtualnom knjižnicom</p>	<p>- motivirati i uvesti učenike u procese poučavanja informacijske pismenost te ih upoznati sa sadržajem, organizacijom i načinima rada u školskoj knjižnici</p>	<p>- dolazak učenika u knjižnicu, slobodan razgled polica i rasporeda građe</p> <p>- informativno upoznavanje UDK i signatura na policama</p> <p><i>Knjižnica-najbliža vrata do znanja,</i> prezentacija</p> <p>- pregledavanje stranica virtualne knjižnice, mrežne knjižnične stranice Facebooka knjižnice</p> <p>- čitanje pravila o</p>	<p>Učenici će moći:</p> <p>- koristiti knjižnični prostor i upoznati školsku knjižničarku</p> <p>- redovito posuđivati, čuvati i na vrijeme vraćati knjižničnu građu</p> <p>- aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora</p>	knjižničarka i svi 1. razredi	rujan 2022.

Pravilnik o posudbi i zaštiti knjižnične građe		posudbi i zaštiti knjižnične građe	- odgovorno koristiti pravila o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjižnične građe		
- osposobljavanje učenika za samostalan rad (korištenje online kataloga, samostalna uporaba knjižnične građe, služenje referentnom zbirkom)	- samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni, periodika i dr.)	- pokazati mrežne stranice knjižnice, pogledati poveznice i ući u katalog - učenici će dobiti primjerke referentne građe; listanje, pretraživanje, čitanje, spajanje na mrežne izvore, izvješćivanje	- učenici će aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora, pisanih i elektroničkih - učenici će samostalno pretraživati knjižnični online katalog	knjižničarka i svi razredi (dogovor)	tijekom šk. god.
- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja te navikavanje na	- ukazati na važnost predgovora i pogovora za	- rad sa skupinama učenika - pokazati učenicima pretraživanje i korištenje stručne i	- učenici će znati pronaći podatke u knjižničnoj građi - učenici će koristiti pretraživanje	knjižničarka i svi razredi	tijekom šk. god.

<p>čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka; pomoć pri izboru građe za referate i seminarske radove</p> <p>- pomoć učenicima pri izradi plakata i postera za nastavu i obilježavanje raznih događaja u školi - tematske izložbe</p>	<p>bolje razumijevanje teksta</p> <p>- potaknuti učenike na kreativan rad kojim mogu prenijeti važne sadržaje i poruku</p>	<p>referentne građe u svrhu učenja i istraživanja</p> <p>- upoznati učenike s pravilima izrade prezentacije i plakata</p> <p>- podučiti učenike o pripremi tematskih izložbi - radionice</p>	<p>informacija po ključnim riječima, razvit će kritički stav prema ponuđenim informacijama, osamostaliti će se u korištenju različitih izvora u kreiranju novih znanja</p> <p>- učenici će razvijati digitalne vještine</p> <p>- učenici će moći prema naučenim pravilima prikazati svoje zamisli pri izradi plakata, postera ili postavljanju tematske izložbe</p>	<p>svi 2. i 4. razredi</p>	
<p>- upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima kao sekundarnim izvorom informacija</p>	<p>- upoznati učenike s katalogom kao djelotvornim i učinkovitim pomagalom koje omogućuje korisniku pronalaženje i odabir Informacija</p>	<p>- pokazati pretraživanje kataloga školske knjižnice i mrežnih kataloga drugih knjižnica</p> <p>- pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu; provoditi timski i suradnički rad</p>	<p>- učenici će samostalno pretraživati knjižnični online katalog i moći pronaći potrebnu građu</p> <p>- pokazati što knjižnica ima od određenoga autora, kada je građa izdana i sl.</p>	<p>knjižničarka i svi razredi</p> <p>knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima</p>	<p>tijekom šk. god.</p>

			- učenici će prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu		
- kompozicija i izrada referata samostalnoga rada učenika	- upoznati učenike s pravilima, strukturom i kompozicijom izrade referata i završnoga rada	- radionica u kojoj će učenici oblikovati referat po sadržajnim elementima	- učenici će moći pravilno oblikovati referat i završni rad	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	
1.2. Međupredmetno povezivanje - suradnja i timski rad s nastavnicima u pripremi izvođenju nastavnoga sata - suradnja i timski rad s nastavnicima u realizaciji međupredmetnih tema - sudjelovanje u organizaciji i	- provoditi timsku i suradničku nastavu - poticati istraživačko učenje	- frontalni rad s cijelim razredom - timski rad s učenicima i nastavnicima um pripremi i realizaciji nastavnih sati, školskih i međunarodnih projekata	- učenici i nastavnici bit će osnaženi za nove stilove učenja - učenici će moći povezati sadržaje iz različitih nastavnih predmeta -	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	tijekom šk. god.

provedbi školskih projekata, priredbi te poticanju mobilnosti					
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI UČENJA	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIR
<p>2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>- izgradnja i oblikovanje zbirki</p> <p>- stručna obrada knjižnične građe</p> <p>- zaštita knjižnične građe</p> <p>- knjižnična statistika</p>	<p>- stručno analizirati informacijske potrebe naše školske zajednice te sustavno nabavljati , pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu</p> <p>- stručno obraditi svu prinovljenu građu</p> <p>- sustavno provoditi mjere zaštite knjižnične građe</p>	<p>- nabava nove knjižnične građe</p> <p>- suradnja s nastavnicima i stručnim vijećima pri odabiru nove knjižnične građe</p> <p>- formalna obrada knjižnične građe u računalnom programu MetelWin</p> <p>- smještaj, zaštita i čuvanje građe</p> <p>- tehnička obrada knjižnične građe</p> <p>inventarizacija</p> <p>- vođenje mrežnoga kataloga i dr.</p>	<p>- odgovorno, stručno, samostalno vođena i organizirana knjižnica</p> <p>- prikupiti detaljne podatke o knjižničnoj građi</p>	knjižničarka	tijekom šk. god.

		<ul style="list-style-type: none"> - samostalno popravljavanje manje oštećenih knjiga i odvajanje jače oštećenih za popravak i uvez - voditi statistiku nabave 			
<p>2.2 Informacijska djelatnost</p> <p>- selektivna diseminacija informacija</p>	<p>- izvješćivati korisnike o novoj, ali i postojećoj knjižničnoj građi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sustavno izvješćivanje učenike i nastavnika o novoj knjižničnoj građi - izrada Biltena prinova - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete- objavljivanje članak na mrežnoj školskoj stranici, u virtualnoj knjižnici i na Facebooku knjižnice o važnim događanjima i obljetnicama 	<p>- korisnici kao i svi zainteresirani građani (putem mrežnih objava) moći će se informirati o novim naslovima i važnijim događanjima u knjižnici</p>	knjižničarka	tijekom šk. god.
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST					

SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREME NSKI OKVIR
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i planiranje kulturnih sadržaj u knjižnici: promocija knjiga, radionice, predavanja i dr. - suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u školi - promicanje čitanja i promicanje korištenja usluga školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Međunarodnoga dana školskih knjižnica, Noći knjige, Božića, Uskrsa, Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, Dana hrvatskoga jezika, Holokausta i dr. - sudjelovanje u organizaciji i 	<ul style="list-style-type: none"> - stvoriti prepoznatljiv profil školske knjižnice, širiti suradnju s drugim knjižnicama i srodnim ustanovama - aktualizirati važne događaje u školskoj sredini i okruženju - povezati istraživački rad iz knjiga, časopisa i s internetskih izvora s praktičnim radom - poticati učenike na sudjelovanje u kulturnim aktivnostima u školi i izvan 	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, provedba susreta, promocija, predavanja i sl. - radionice za učenike -izrada različitih promidžbenih i odgojno-obrazovnih materijala - rad na vidljivosti knjižnice na mrežnim školskim stranicama i Facebooku - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma (povijest, kultura, književnost, ekologija i dr.) 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici će sudjelovati u različitim kulturnim događanjima - učenici će osvijestiti i razumjeti potrebu očuvanja zavičajne, hrvatske i svjetske baštine - učenici će sudjelovati u aktivnostima koje ih potiču na razvijanje čitateljske kulture - učenici će sudjelovati u estetskom uređenju škole i biti aktivni sudionici kulturnih programa Škole - učenici će koristiti različite izvore informacija 	<ul style="list-style-type: none"> knjižničarka učenici svih razreda svi predmetni nastavnici-po dogovoru 	tijekom šk. god.

provedbi različitih školskih i međunarodnih projekata - suradnja s nakladnicima, drugim knjižnicama i javnim ustanovama - priprema i postavljanje tematskih izložbi	škole - afirmirati stvaralački duh učenika		- učenici će prepoznati važnost knjižnice za cjeloživotno učenje		
4. PRIPREME I RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIR
- izrada godišnjega plana i programa - pisanje izvješća o radu - suradnja s nastavnicima i stručnim vijećima pri nabavi nove knjižnične građe - suradnja s nastavnicima pri realizaciji kulturnih i javnih događanja - suradnja s ravnateljem u svezi s organizacijom rada u knjižnici	- informiranje svih uključenih u odgojno-obrazovni proces o događanjima u knjižnici - poticati suradnju nastavnika i knjižničara u odabiru nove knjižnične građe - poticati zajednički rad	- suradnja s nastavnicima u planiranju aktivnosti u novoj šk. god.	- izrađen godišnji plan i plan kulturnih aktivnosti knjižnice za šk. god. 2021./2022. - pisano izvješće o radu knjižnice u prethodnoj školskoj godini - promicanje novih oblika suradnje kroz zajedničke aktivnosti i suradničko učenje	knjižničarka ravnatelj	tijekom šk. god.

- suradnja s računovodstvom, pedagoginjom, administracijom, tajništvom i tehničkim osobljem - informiranje Nastavničkoga vijeća o radu školske knjižnice	svih u školskoj zajednici na ostvarenju planiranih aktivnosti			računovotkinja pedagoginja članovi NV I ŠO	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREME NSKI OKVIR
- županijska i međužupanijska stručna vijeća - Skupština Društva knjižničara Slavonije i Baranje, Proletna škola školskih knjižničara - Interliber - praćenje nove knjižne produkcije, kataloga izdavača i recenzije; praćenje nove stručne , pedagoške i metodičke literature i periodike	- pomoći osuvremeniti i poboljšati nastavu, profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanje s ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca.	- praćenje stručne literature, praćenje rada drugih, prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini, suradnja sa Županijskom Matičnom službom, suradnja i razmjena iskustava s kolegama i kolegicama - sudjelovanje na stručnim	- moći kompetentno upravljati školskom knjižnicom - moći ovladati i primijeniti novine u obradbi knjižnične građe	knjižničarka	tijekom šk. god.

<p>- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi te na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare uživo i na daljinu</p> <p>- suradnja s Gradskom knjižnicom i Knjižnicom KBF-a, Muzejom Đakovštine</p> <p>- suradnja s Matičnom službom</p>		<p>skupovima u organizaciji HUŠKA, knjižničarskih društava, posjet sajmovima knjiga</p> <p>- praćenje mrežnih stranica MetelWin-a, sudjelovanje na predavanjima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, nadogradnja programa te suradnja s operaterima u MetelWin-u.</p>			
<p>NAPOMENA: <i>Detaljna razrada plana i programa je u Godišnjem izvedbenom planu i programu knjižničara. Planirane aktivnosti će biti ostvarene u skladu s epidemiološkom situacijom.</i></p>					

Knjižničarka: Danica Crnov, prof. i dipl. knjiž.

9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE

Godišnji plan i program voditelja smjene

Područje rada		Sadržaj	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje, pripremanje i organizacija odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije - Izrada Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumuma - Organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni - Kontrola realiziranja nastavnih planova i programa - Nadzor pedagoške dokumentacije - Organizacija rada u izvanrednoj situaciji te kontrola provedbe 	Tijekom školske godine
2.	Organizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita	<ul style="list-style-type: none"> - U suradnji s pedagoginjom i satničarkom organizacija i kontrola realizacije popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita te s koordinatoricom DM provedba ispita Državne mature 	Tijekom školske godine
3.	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i analiza uspjeha učenika - Praćenje primjene Pravilnika o načinu praćenja i 	Tijekom školske godine

		<p>ocjenjivanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje suvremenih metoda poučavanja - Koordinacija suvremenih metoda poučavanja - Praćenje rada nastavnika početnika - Unapređivanje nastavne tehnologije - Planiranje i organizacija suradnje ETŠ-a i odgojno-obrazovnih ustanova po vertikali - Pripremanje interdisciplinarnih projekata na razini škole i škole u zajednici 	
4.	Suradnja i koordinacija	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, satničarkom, knjižničarkom i voditeljima Stručnih vijeća - Suradnja s nastavnicima 	Tijekom školske godine
5.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje - Sve što obogaćuje i unapređuje posao voditelja smjene i rada u školi 	Tijekom školske godine

9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA

Područje rada	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	Vrijeme ostvarivanja
Izrada rasporeda sati	<ul style="list-style-type: none">-izrada rasporeda sati- izrada rasporeda dopunske nastave na kraju nastavne godine-izrada rasporeda obrane završnoga rada-pomoć voditeljici smjene oko organizacije zamjena-izrada dodatnih rasporeda zbog rada u izvanrednim uvjetima zbog COVID-a 19	tijekom školske godine
Organizacijski poslovi	<p>Rad satničara za iduću školsku godinu započinje srpnju ili najkasnije sredinom kolovoza, a sastoji se od slijedećih aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">• suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni)• (prikupljanje dokumentacije o godišnjem neposrednom radu u nastavi, popis predmeta po odjeljenjima, popis	tijekom školske godine

	<p>bifurkacija po nastavnicima i po predmetima)</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima) • suradnja s administratorom (prikupljanje dokumentacije, popis učenika po razredima, po stranim jezicima, po izbornim predmetima: etika-vjeronauk) • suradnja sa satničarkom Strukovne škole Đakovo i Gimazije Đakovo(korištenje zajedničkih prostorija) • suradnja sa satničarima ostalih škola u kojima rade naši nastavnici • izrada satnice <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta • suradnja s ravnateljem i pedagoginjom škole prilikom izrade rasporeda • suradnja s nenastavnim osobljem • po potrebi radi promjene u satnici tijekom školske godine • realizacija sati i promjena satnice nakon odlaska maturanata • obavljanje ostalih poslova vezanih za izradu satnice po nalogu ravnatelja ili zamolbi 	
Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> • redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati 	tijekom školske godine

Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">• -poslovi prema potrebi	tijekom školske godine
----------------	--	------------------------

Satničar; Stana Mihalj

9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA ŠK.GOD. 2022./2023.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Informiranje učenika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	<ul style="list-style-type: none">• Održavanje sastanaka i radionica s učenicima na satu razrednog odjela. Informiranje učenika o postupku provođenja ispita.• Individualni rad s učenicima.• Savjetovanje učenika i pružanje podrške. Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)	rujan, listopad, veljača, travanj, tijekom školske godine
Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	<ul style="list-style-type: none">• Održavanje predavanja i radionica s nastavnicima na Nastavničkom vijeću na temu pripreme i novosti u svezi s vanjskim vrednovanjem. Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.	tijekom školske godine
Informiranje roditelja o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	<ul style="list-style-type: none">• Održavanje predavanja i radionica za roditelje na roditeljskim sastancima. Suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature.	listopad, veljača, tijekom školske godine

Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja • Proučavanje pravilnika i naputaka 	tijekom školske godine
Prijava ispita Državne mature	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na postupcima prijava za Državnu maturu. Koordiniranje prijavljivanja. Unošenje promjena prema željama učenika. • Osiguravanje i provjeravanje popisa. 	od rujna do veljače, srpanj
Provedba ispita državne mature	<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane ispita državne mature i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi • Organizacija provedbe ispita: priprema prostorija za održavanje ispita primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala sigurna pohrana ispitnog materijala priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama nadgledanje ispita postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala) postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na 	lipanj, srpanj kolovoz. rujan

	<p>nacionalnim ispitima prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje</p> <ul style="list-style-type: none">• Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO• Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO• Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike• Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a	
--	--	--

Ispitni koordinator: Sanja Vargić

9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR:

1. TOMISLAV VINKOVIĆ, prof, predsjednik Školskog odbora, predstavnik Skupa radnika
2. JADRANKA PERKOVIĆ prof., članica, predstavnica Nastavničkog vijeća
3. TOMISLAV GAL, prof., član, predstavnik Nastavničkog vijeća
4. VIŠNJA ČONDRIĆ, članica, predstavnica Vijeća roditelja
5. SANJA ROGOZ ŠOLA, članica, predstavnica Osnivača
6. DAVOR PAŠALIĆ., član, predstavnik Osnivača
7. TIHOMIR KLEMEN, član, predstavnik Osnivača

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Poslovi upravljanja	Donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole.	tijekom školske godine
	Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole	tijekom školske godine
	Utvrđivanje prijedloga Statuta škole i upućivanje na prethodnu suglasnost Međimurskoj Županiji; Donošenje Statuta škole	tijekom školske godine
	Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna	tijekom školske godine
	Davanje prethodne suglasnosti u svezi s zasnivanjem radnih odnosa u školi, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom školske godine
	Odlučivanje uz prethodnu suglasnost osnivača o davanju u zakup prostora škole	tijekom školske godine
	Odlučivanje o žalbama protiv školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti osim kada zakonom ili podzakonskim aktom nije određeno drugačije	tijekom školske godine
	Donošenje općih akata i ostalih odluka prema odredbama Statuta.	tijekom školske godine

9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

NAZIV RADNOG MJESTA : **Tajnik škole**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- Tajnik srednjoškolske ustanove obavlja sljedeće poslove:
- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.

NAZIV RADNOG MJESTA : **Administrator**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde učenicima, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,

- priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET), priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
- popis učenika
- poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja
- nabavlja informatičku opremu male vrijednosti na prijedlog ravnatelja i zaposlenika
- otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

NAZIV RADNOG MJESTA : **Domar - kotlovnica**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja
- obavljanje popravaka u školi,
- održavanje prilaza i ulaza u školu (čišćenje snijega)
- održavanje objekta škole i okoliša (košnja i orezivanje)
- poslovi dežurstva
- drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

NAZIV RADNOG MJESTA: **Spremač/ica**

Broj izvršitelja 6

OPIS POSLOVA:

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme
- čišćenje i održavanje vanjskih prostora (metenje i čišćenje snijega), školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, školske sportske dvorane, prozorskih i ostalih stakala, te namještaja i opreme škole
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta i i drugih prostora škole
- poslovi dostavljača
- te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

NAZIV RADNOG MJESTA : **Voditelj računovodstva**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te Grad Zagreb
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.

- radi i obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove.

10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika napravljene su sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju učenika u srednjoj školi, Pravilniku o normi nastavnika u srednjoj školi sukladno realiziranim nastavnim kurikulumima.

KLASA:007-01/22-02-438.

URBROJ:2121-27-01-22-01.

Đakovo, 5.10.2022.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



Tomislav Vinković, prof



RAVNATELJ



Željko Bionda, dipl.ing.