

EKONOMSKA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ ĐAKOVO



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2020. / 2021.

SADRŽAJ

1. Opći podaci	1
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA	3
3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA	5
4. IZVRŠITELJI POSLOVA	6
6. KALENDAR RADA	36
7. PROJEKTI USTANOVE I HUMANITARNE AKTIVNOSTI.....	40
7.4.4. 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	48
9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	48
9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA.....	49
9.3. STRUČNA VIJEĆA.....	50
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. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	79
9.10 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	84
9.11 PROGRAM VODITELJA SMJENE	91
9.12. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA	92
9.13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	97

9.14 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	100
9.15. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA	101
10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	105

1. OPĆI PODATCI

Naziv škole: EKONOMSKA ŠKOLA "BRAĆA RADIĆ" ĐAKOVO

Adresa: Vjenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31 400 Đakovo

Šifra ustanove: 14-022-501

Ravnatelji: Željko Bionda, dipl.ing.

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

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

Zanimanja:

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. ekonomist 060604
- 1.2. ekonomist 060724
- 1.3. komercijalist 060304
- 1.4. poslovni tajnik 060504
- 1.5. upravni referent 060404

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. prodavač 060923
- 1.2. prodavač 440933

Broj zaposlenih: 57

Broj nastavnika: 45

Broj stručnih suradnika: 2

Broj administrativnog osoblja: 3

Broj nenastavnog osoblja: 6

Broj učenika: 367

Stručna zastupljenost: 100 %

Jezik na kojem se izvodi nastava: Hrvatski jezik

Strani jezici: Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik

Broj razrednih odjela: 20

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 Ekonomске škole braća Radić Đakovo je slijedeći:

1. Unutrašnji prostor za nastavu i izvannastavne površine 2.137 m²
 2. Komunikacijski, administrativni i ostali prostor 1.954 m²
 3. Otvoreni prostor 15.762 m²
- UKUPNO: 20.060 m²

B/ REKONSTRUKCIJA I GRADNJA

U školskoj godini 2019./2020. završena je energetska obnova škole. Nositelj projekta energetske obnove škole je Srednja strukovna škola Antuna Horvata. Otklanjanje nedostataka za izvršene radove izvođača je u tijeku.

U školskoj godini 2020./2021.. planira se izrada projektne dokumentacije zgrade nove škole.

Izvršena je rekonstrukcija pristupne pješačke staze sredstvima Grada Đakova na zamolbu za donacijom sredstava upućenih gradu Đakovu od strane Ekonomске 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 2020./2021. 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 velikim djelom je opremljena 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

OPREMLJENOST PROSTORA

- stanje opremljenosti nije zadovoljavajuće
- nedostaju još specijalizirane učionice
- nedostaju kabineti za nastavnike

TEHNIČKA OPREMLJENOST ŠKOLE

STOLNO RAČUNALO	LAPTOP	PRINTER	PROJEKTOR	FOTOKOPIRNI UREĐAJ	PAMETNA PLOČA
105	10	12	25	2	2

3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

Prilog 1.

U školskoj godini 2020. /2021. sve klasične učionice imaju računalo i projektor, a pet učionica je opremljeno pametnim pločama koje zajednički koriste Ekonomski škola „Braća Radić“ (2) i Strukovna škola Antuna Horvata (3).

Ekonomski 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 tijeku je isporuka dodatnih 40 prijenosnih računala.

U školskoj godini 2020. / 2021. 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	Pedagoški fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Ravnatelj škole

NASTAVNICI

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1	BIROVLJEVIĆ ANA	Pedagoški fakultet	VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti)	Nastavnica hrvatskog jezika
2	CEZNER ANKICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor/12.12.2024.
3	CRNOJA SPOMENKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
4	FEKETE MIRELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
5	GAJGER ANAMARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor/14.12.2023.
6	GAL TOMISLAV	Elektrotehnički fakultet	VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike	Nastavnik informatike-mentor/12.12.2024.
7	GAL ŽELJKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika-savjetnik/6.12.2022.

8	GRUBIŠIĆ SIDONIJA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
9	DERIŠ FILIP	Prirodoslovno-matematički fakultet	VII/1-nastavnik geografije	Nastavnik geografije
10	HREHOROVIĆ NIKOLA	Ekonomski fakultet	VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
11	JAGODIĆ DARIO	Kineziološki fakultet	VII/2-magistar znanosti iz područja društvenih znanosti, znanstveno polje odgojne znanosti kineziologija	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture-savjetnik/12.4.2022.
12	JAKOBOVIĆ MARINA	Prirodoslovno-matematički	VII/1 –profesor geologije i geografije	Nastavnica geografije
13	JURIĆ TOMISLAV	Ekonomski fakultet	VII/1-magistar ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
14	JURIĆ ANTE	Fakultet organizacije i informatike	VII/1- diplomirani informatičar	Nastavnik informatike-mentor/13.12.2023.
15	KEDAČIĆ ZRINKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika, voditeljica smjene i povjerenik zaštite na radu
16	KOVAČEVIĆ ANA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
17	LEMO PREVOZNIK MIRELA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-mentor/12.10.2021.
18	LOVRIĆ MATO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnik engleskog i njemačkog jezika
19	LUČIĆ DOMAGOJ	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik stručnih predmeta-mentor/12.12.2024.
20	LUKAC LJUBICA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i satničar
21	MARIĆ SNEŽANA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog j.	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-savjetnik
22	MARIJANOVIĆ TOMISLAV	Kineziološki fakultet	VII/1-profesor kineziologije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
23	MIHALJ STANA	Filozofski fakultet	VII/1- magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika
24	MILANOVIĆ MARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/28.6.2023.
25	MILIĆ MARINA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
26	MIŠKOVIĆ KATICA	Prehrambeno tehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Nastavnica stručnih predmeta
27	MORO-VLADIĆ TIHANA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
28	PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/28.6.2023.
29	JURKOVIĆ GORDANA	Diplomski sveučilišni studij	VII/1 – magistar edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike
30	PERKOVIĆ JADRANKA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike
31	RADONIĆ BRANKICA	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za biologiju i kemiju	VII/1- profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije i voditeljica učeničke zadruge
32	RAGUŽ MARKO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor psihologije	Nastavnik psihologije

33	RECHNER DARINKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnica
34	SABOLSKI GIZELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
35	SABO SONJA	Kineziološki fakultet	VII/1 – magistra kineziologije	Nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture
36	SOLDI MARIJA	Pravni fakultet	VII/1 - diplomirani pravnik	Nastavnica stručnih predmeta
37	ŠANTIĆ NATAŠA	Katolički i bogoslovni fakultet	VII/1- diplomirani teolog	Vjeroučiteljica-savjetnik
38	ŠIMIĆ VESNA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
39	ŠPREM ANĐELKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika
40	ŠUŠAK BERNADICA	Ekonomski fakultet	VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i managementa (univ.spec.oec.)	Nastavnica stručnih predmeta – savjetnik/12.12.2024.
41	VARGIĆ SANJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor njemačkog I francuskog jezika	Nastavnica njemačkog jezika-savjetnik i koordinator državne mature/6.12.2022.
42	VINKOVIĆ TOMISLAV	Filozofski fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik povijesti
43	MARELJA ANA MARIJA	Filozofski fakultet	VII/1 – magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika
44	UZUN LIVIJA	Ekonomski fakultet	VII/1-magistra ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
45	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	SILADEJV NATALIJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor pedagogije (diplomirani pedagog)	Pedagog-savjetnik/6.10.2022.

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	Ložač - Domar

POMOĆNO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BOLFEK RUŽICA	SSŠ Braće Radića Đakovo	SSS- ekonomist	spremačica
2.	BRKIĆ LJUBICA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- konfekcionar	spremačica
3.	KARAS ANA	Osnovna škola	OŠ-nkv	spremačica
4.	KARAS ZVONKO	SŠC „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- ratar - kooperant	spremač
5.	HREHOROVIĆ MARIJA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-ekonomist	spremačica
6.	TRBARA IVANKA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfekcionar	spremačica

ORGANIZACIJA NASTAVE

Na temelju članka 1. i članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11, 119/14, 93/16 i 116/18), a u vezi s člankom 4. stavkom 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18 i 47/20) te Odlukom ministra zdravstva o proglašenu epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, klase: 011-02/20-01/143, ur. broja: 534-02-01-2/6-20-01, od 11. ožujka 2020., Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 3. rujna 2020. donijela Odluku o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima te obavljanju rada u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u uvjetima epidemije COVID-19.

Ovom Odlukom se, u uvjetima proglašene epidemije na području Republike Hrvatske, uređuje način izvođenja nastave u srednjim školama , a škole u organizaciji rada dužne su postupati sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Za učenike osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. nastava će se provoditi sukladno modelima nastave utvrđenim Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021., Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ravnatelji su dužni organizirati rad ustanova, u skladu s Modelima i preporukama iz stavka 1. ove točke na način da se nastava nesmetano odvija.

Školsku smo godinu započeli po Modelu A . Ovaj model podrazumijeva da se svi učenici obrazuju u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa HZJZ.

Nastava se izvodi u rotirajućim smjenama te je organizirana uz poštivanje Uputa HZJZ uz obvezno nošenje maski u skladu s Uputama HZJZ.

Iznimka su učenici koji spadaju u izrazito vulnerable skupinu, gdje se nastava organizira kao nastava na daljinu , za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni, koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu , za učenike iz različitih razrednih odjela prilikom izvođenja izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave ukoliko nije moguće organizirati rad po odjelu te tako izbjegći kontakt učenika različitih iz odjela, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

U slučaju pogoršanja ili poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju/otvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj ustanove u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo. U slučaju povoljne epidemiološke

situacije nadležni lokalni stožer, na prijedlog škole i uz suglasnost osnivača, može odlučiti da se za pojedinu školu navedeni oblici nastave ne moraju provoditi.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u 160 nastavnih dana.

Ljetni odmor učenika započinje 18. lipnja 2020. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu, popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2020.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, 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 drugčiji 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.

DOGAĐAJ	DATUM
Početak nastavne godine 2020./2021.	07.09.2020.
Jesenski odmor učenika	02.11.-03.11.2020.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike	24.12.2020.-08.01.2021.
Prvo polugodište	07.09.2020.-23.12.2020.
Drugo polugodište	11.01.2021.-18.06.2021. 11.01.2021.-25.05.2021.(završni razredi)
Drugi dio zimskoga odmora za učenike	23.02.2021.-26.02.2021.
Proljetni odmor za učenike	02.04.2021.-09.04.2021.
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.)	21.06.2021.
Završetak školske godine	31.08.2021.

prema broju radnih dana u tjednu	5
prema dnevnom radu / smjene	Prijepodnevna smjena 08:00 – 13:05 Poslijepodnevna smjena 14:00 – 19:05
prema sadržaju	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Napomena: satnica je prilagođena organizacijsko epidemiološkim uvjetima u školskoj godini 2020./2021.

Zanimanje: E K O N O M I S T 060604

ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO

PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1.razred		2.razred		3.razred		4.razred	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik I.	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70				
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	2	70						
Biologija	2	70						
Ukupno sati A.	20	700	16	560	14	490	14	448

POSEBNI STRUČNI DIO

B1 . STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI

OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI

Osnove ekonomije	2	70	2	70	2	70	2	64
Statistika					2	70		
Poslovne komunikacije	2	70	2	70				
Komunikacijsko prezentacijske vještine					2	70		
Računovodstvo	2	70	3	105	3	105	4	128
Marketing					2	70	2	64
Bankarstvo i osiguranje					3	105	2	64
Tržište kapitala							2	64
Poduzetništvo	2	70	3	105				
Vježbenička tvrtka					2	70	2	64
Društveno odgovorno poslovanje			2	70				

Pravno okruženje poslovanja							2	64
Informatika	2	70	2	70				
Ukupno sati obveznih strukovnih predmeta	10	350	14	490	16	560	16	512
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI								
Obiteljski posao	2	70						
Globalno poslovno okruženje	2	70						
Uvod u poslovno upravljanje			2	70				
Osnove turizma			2	70				
Računovodstvo neprofitnih organizacija					2	70		
Upravljanje prodajom					2	70		
Analiza finansijskih izvješća							2	64
Marketing usluga							2	64
Ukupno sati izbornih strukovnih predmeta	2	70	2	70	2	70	2	64
UKUPNO SATI B1	12	420	16	560	18	630	18	576
B2. PRAKTIČNA NASTAVA								
UKUPNO SATI B2								
UKUPNO SATI B1+B2	12	420	16	560	18	630	18	576
SVEUKUPNO SATI A+B	32	1120	32	1120	32	1120	32	1024

Zanimanje: E K O N O M I S T 060724

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																														
A. OPĆEOBRAZOVNI ĐIO		NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (predavanje i tjedno - teorija, vježbe i praktika na nastavu) i broj bodova																											
			1. razred				2. razred				3. razred				4. razred															
			predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi												
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3		6												
	STRANI JEZIK	105	3			6	105	3		6	105	3		6	96	3		6												
	POVJEST	70	2			4,5	70	2		4,5																				
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1			2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5												
	GEOGRAFIJA	70	2			4	70	2		4	70	2		3,5	64	2		3,5												
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2		2	70	2		2	64	2		2												
	MATEMATIKA	105	3			5,5	105	3		5,5	105	3		5,5	96	3		5,5												
	KEMIJA	70	2			3,5																								
	BIOLOGIJA	70	2			4,5																								
	UKUPNO SATI / BODOVA A.	700	20			38,5	560	16		30,5	480	14		25,5	448	14		25,5												
UDJU OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			63%			64%			50%			51%			44%			43%												
B. POSEBNI STRUKOVNI ĐIO																														
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI		NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (predavanje i tjedno - teorija, vježbe i praktika na nastavu) i broj bodova																											
			1. razred				2. razred				3. razred				4. razred															
			predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi	predavanje	četvrtak	vrijeme	bodovi												
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4	70	2		4	70	2		4	64	2		3												
	STATISTIKA										70	1	1	3																
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4	70	1	1	4																				
	KOMUNIKACIJSKO - PREZENTACIJSKE VJEŠTINJE										70	1	1	4																
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4																								
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE						105	2	1	6																				
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE										105	2	1	6																
MARKETING	PODuzETNIČKO RAČUNOVODSTVO														128	1	3	8												
	MARKETING										70	1	1	4,5	64	1	1	3,5												
	BANKARSTVO I OSIGURANJE										105	2	1	5,5	64	2		3,5												
FINANSIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	TRŽIŠTE KAPITALA														64	2		3												
	PODuzETNIŠTVO U PRIMJENI	70	1	1		3,5	105	2	1	6																				
	VJEŽBENIČKA TVRTKA										70	2		4,5	64	2		3,5												
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE						70	2		3,5																				
	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA														64	2		3												
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70	2			3	70	2		3																				
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5	0	18,5	490	9	5	0	26,5	560	9	7	0	31,5	512	8	8											
UDJU OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			31%			31%			44%			44%			50%			53%												
																		46%												

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (predavanje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred					
		predavanje	tjedno			bodovi	predavanje	tjedno			bodovi	predavanje	tjedno			bodovi	predavanje	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 FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANCIJSKIH 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																					4				
UKUPNO BODOVA C.																									
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: P O S L O V N I T A J N I K 060504

R.br.	NASTAVNI PREDMET:	1.g.	2.g.	3.g.	4.g
	Hrvatski jezik	4	4	4	4
	Hrvatski poslovni jezik	2			
	Strani jezik I.	3	3	3	3
	Strani jezik II.	2	2	2	2
	Povijest	2	2	2	-
	Zemljopis	2	2	-	-
	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
	Matematika	2	2	2	-
	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
	Informatika i informatički poslovni sustavi	3	2	2	3
	Sociologija	-	-	2	-
	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
	Ustavni ustroj R Hrvatske	-	-	-	2
	Poslovna psihologija	-	2	-	-
	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
	Radno pravo	-	-	-	3
	Trgovačko pravo	-	-	2	-
	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom			3	3
	Tajničko poslovanje			2	2
	Ukupno:	28	29	30	28
Izborni predmeti:					
	Vjerouauk/Etika*	1	1	1	1
	Latinski**	2	2		
	Logika**	-	-	1	
	Filozofija**	-	-	-	2
	Ljudska prava**	-	2		

	Stenografija**	2	2		
	Uvod u knjigovodstvo**	-	-	2	2
	Sveukupno:	31	32	32	31
	Stručna praksa + završni ispit	-	40	40	80

* Obvezni izborni predmeti

** Predmeti po izboru učenika

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/vjeronomadstvo	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	-	-
UKUPNO STRUČNI PREDMETI	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.	Vjerouauk/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 060923

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	1. razred						2. razred						3. razred										
		godišnje	sjedno			bodovi	godišnje	sjedno			bodovi	godišnje	sjedno			bodovi								
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN									
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	96	3			6								
	STRANI JEZIK	70	2			3	70	2			3	64	2			3								
	POVIJEST	70	2			5																		
	GEOGRAFIJA						70	2			5,5													
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5								
	POLITIKA I GOSPODARSTVO											64	2			4								
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2		2	70		2		2	64		2		2								
	MATEMATIKA	70	2			4	70	2			4	64	2			4								
	OSNOVE INFORMATIKE						70	2			3													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		420	10	2		22,5	490	12	2		26	384	10	2		21,5								
<i>UDJET OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		43%					38%					45%				43%	38%		36%					
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																								
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																						
		godišnje	sjedno			bodovi	godišnje	sjedno			bodovi	godišnje	sjedno			bodovi								
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN									
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE	140	3	1		8,5																		
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	1			3																		
	POZNAVANJE ROBE	105	2	1		6,5																		
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE						105	2	1		6													
	POZNAVANJE ROBE						105	2	1		5	64	1	1		4,5								
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	70	1	1		6,5																		
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA											32		1		3								
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA						70	1	1		4													
	PONAŠANJE POTROŠAČA											32	1			2								
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVACKA PRAKSA	140			4	11	245			7	17	448			14	24								
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		490	7	3	4	35,5	525	5	3	7	32	576	2	2	14	33,5								
<i>UDJET OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		50%					59%					48%				53%	56%		56%					

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																										
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																								
		1. razred			2. razred			3. razred			godišnje sati	tjedno sati	T	V	PN	bodovi	godišnje sati	1. razred			godišnje sati	tjedno sati	T	V	PN	bodovi
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN								T	V	PN						
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	96	3			6										
	STRANI JEZIK	70	2			3	70	2			3	64	2			3										
	POVIJEST	70	2			5																				
	GEOGRAFIJA						70	2				5,5														
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO											64	2			4										
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2		2	70		2		2	64		2		2									2	
	MATEMATIKA	70	2			4	70	2			4	64	2			4									4	
	OSNOVE INFORMATIKE						70	2			3															
UKUPNO SATI / BODOVA A.		420	10	2		22,5	490	12	2		26	384	10	2		21,5										
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %						43%		38%			45%		43%		38%		36%									
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																										
BI. OBVEZNJI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																								
		1. razred			2. razred			3. razred			godišnje sati	tjedno sati	T	V	PN	bodovi	godišnje sati	1. razred			godišnje sati	tjedno sati	T	V	PN	bodovi
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN								T	V	PN						
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE	140	3	1		8,5																				
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	1			3																				
	POZNAVANJE ROBE	105	2	1		6,5																				
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE							105	2	1		6														
	POZNAVANJE ROBE							105	2	1		5	64	1	1		4,5									
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	70	1	1		6,5																				
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA																	32	1	3						
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA							70	1	1		4														
	PONAŠANJE POTROŠAČA											32	1			2										
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVACKA PRAKSA	140			4	11	245				7	17	448					14	24							
		490	7	3	4	35,5	525	5	3	7	32	576	2	2	14	33,5										
UKUPNO SATI / BODOVA B1.						50%		59%			48%		53%		56%		56%									
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %																										

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred			2. razred			3. razred			godišnji jedan	godišnji jedan	godišnji jedan	T	V	PN	bodovi	godišnji jedan	godišnji jedan	godišnji jedan	T	V	PN	bodovi	
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN				T	V	PN	bodovi				T	V	PN	bodovi	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6		105	3			6		96	3		6								
	STRANI JEZIK	70	2			3		70	2			3		64	2		3								
	POVIJEST	70	2			5																			
	GEOGRAFIJA							70	2			5,5													
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5		35	1			2,5		32	1		2,5								
	POLITIKA I GOSPODARSTVO													64	2		4								
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70		2		2		70		2		2		64		2	2								
	MATEMATIKA	70	2			4		70	2			4		64	2		4								
	OSNOVE INFORMATIKE							70	2			3													
	UKUPNO SATI / BODOVA A.	420	10	2		22,5		490	12	2		26		384	10	2	21,5								
<i>UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		43%			38%			45%			43%			38%			36%								
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i jedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred			2. razred			3. razred			godišnji jedan	godišnji jedan	godišnji jedan	T	V	PN	bodovi	godišnji jedan	godišnji jedan	godišnji jedan	T	V	PN	bodovi	
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN				T	V	PN	bodovi				T	V	PN	bodovi	
NABAVA	NABAVNO POSLOVANJE	140	3	1		8,5																			
	POSLOVANJE PRODAVAONICE	35	1			3																			
	POZNAVANJE ROBE	105	2	1		6,5																			
PRODAJA	PRODAJNO POSLOVANJE							105	2	1		6													
	POZNAVANJE ROBE							105	2	1		5		64	1	1		4,5							
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	70	1	1		6,5												32		1		3			
	POSLOVNA DOKUMENTACIJA																								
MARKETING U TRGOVINI	OSNOVE MARKETINGA							70	1	1		4						32	1			2			
	PONAŠANJE POTROŠAČA																								
PRAKTIČNA NASTAVA	TRGOVACKA PRAKSA	140			4	11		245			7	17		448					14	24					
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		490	7	3	4	35,5		525	5	3	7	32		576	2	2	14	33,5							
<i>UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		50%			59%			48%			53%			56%			56%								

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		
		sati god ili pred met a	tjedno			bodovi	sati god ili pred met a	tjedno			bodovi	sati god ili pred met a	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	70	1	1		2										
KREATIVNOST U POSLOVANJU	KREATIVNOST U POSLOVANJU	70		2		2										
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE						70	1	1		2					
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	PREZENTACIJSKE VJEŠTINE						70	1	1		2					
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM											64	1	1		2
ODNOSI S KUPCIMA	ODNOSI S KUPCIMA											64	1	1		2
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1		2	70	1	1		2	64	1	1		2
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			7%			3%		6%			3%		6%			3%
UKUPNO SATI / BODOVA B1. + B2.		560	8	4	4	37,5	595	6	4	7	34	640	3	3	14	35,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			57%			63%		55%			57%		63%			59%
C. ZAVRŠNI RAD																
UKUPNO BODOVA C.																3
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A+B+C		980	18	6	4	60	1085	18	6	7	60	1024	13	5	14	60

* Napomena: u prvom, drugom i trećem razredu, u izbornom strukovnom modulu, polaznici biraju jedan od ponuđenih predmeta.

Zanimanje: PRODAVAČ 440933

A. OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI MODULI

MODUL	NASTAVNI PREDMETI	A. OPĆEOBRAZOVNI DIO														
		Broj sati (godine) i (jedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		Satovi	T	V	PN	Hrvac	Satovi	T	V	PN	Hrvac	Satovi	T	V	PN	Hrvac
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Nastavni jezik	126	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	IJK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vježbački jezik	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
UKUPNO SATI / BODOVA		200	7	1	0	12	200	7	1	0	12	200	7	1	0	12
UDJU OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %			22%			20%		21%		20%		21%		20%		20%
B. STRUKOVNI DIO																
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godine) i (jedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		Satovi	T	V	PN	ECHET	Satovi	T	V	PN	ECHET	Satovi	T	V	PN	ECHET
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Prihrambena robu	126	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROBNE SKUPINE	Neprihrambena robu	0	0	0	0	0	20	1	1	0	4	64	1	1	0	4
	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RADNI PROCESI	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	20	1	1	0	3	64	1	1	0	3
	Matematika u posloju	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	1	0	0	2
PRODAVAONICA	Informatica u posloju	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	UKUPNO SATI / BODOVA B.1	245	6	1	0	12	210	2	4	0	12	160	3	2	0	9
UDJU STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %			25%		19%		20%		19%		17%		15%			

B. UČENJE TEMELJENO NA RADU

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVNA 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			godisnje			godisnje		
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN
PRODAVADIONICA	Radne procedure	105	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0
	Analičiranje i kategoriziranje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavnicici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Predaja na određenom razredu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
	E-agencija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA(A)		210	0	6	0	10	175	1	4	0	7	120	0	4	0	6
B. SVIJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred			2. razred			3. razred			godisnje			godisnje		
		T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN
TRGOVACKA PRAKSA	Trgovačka praksa	585	1	0	24	20	600	0	0	16	28	582	0	0	16	26
UKUPNO SATI / BODOVA(B)		585	1	0	24	20	600	0	0	16	28	582	0	0	16	26
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		665	1	6	24	30	775	1	4	16	35	720	0	4	16	32
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM PONUDI SATI %		67%			48%			72%			52%			76%		

B.3 IZBORNI MODULI		NASTAVNI PREDMETI	B.3 IZBORNI MODULI																
			Broj sati (godišnja i jesno - teorijske vježbe i praktična nastava) i broj bodova																
			1. razred					2. razred					3. razred						
PROFESSIONALNI RAZVOJ PRODAMĀČA			godine			Sjedne			ECVET			godine			Jedno				
			T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN	T	V	PN		
			Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Telefoni	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Obuće i kožna galerija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Uredski	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Mitarene	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Školski i uredski pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Kućarsko opremljenje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Elektroika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Automobili i automobilski	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3	
			Zeljezarija	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		
UDJEM IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %			71%			70%			2%			5%			5%				
UKUPNO SATI / BODOVA B			690	7	11	24	46	1055	3	10	16	48	644	3	8	16	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 B+C			1270	14	12	24	89	1335	10	11	16	60	1299	10	8	16	60		

PRAKTIČNA NASTAVA

Prilog 1

STRUČNA PRAKSA

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA
1.Pr	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	10	395	Anamarija Gajger
2.Pr	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	11	245	Anamarija Gajger
3.Pr	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	11	448	Domagoj Lučić
4.Pt	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija POSLOVNI TAJNIK	24	40*	Marija Soldo
2.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	80	Bernardica Šušak
1.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	20	80	Darinka Rehner
2.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	14	80	Ankica Cezner
3.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	28	80	Anamarija Gajger
4.K1	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	23	40**	Tomislav Jurić
4.K2	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	18	40**	Mirela Fekete

*stručna praksa + završni rad

** Stručna praksa u funkciji završnog ispita

IZBORNA NASTAVA

Prilog 1.

FAKULTATIVNA NASTAVA

Prilog 1.

DODATNA NASTAVA

Prilog 1.

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 & Eco	Brankica Radonić
Audio-vizualno kreativno stvaralaštvo	Natalija Siladjev

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

Datum	Naziv	Izvršitelj
10. 09.	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	Aktiv Tzk
Drugi tj. rujna.	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 tj rujna	Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika
1.10-31.10	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
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
23.04.	Dan Ekonomski 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 spomina na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost , spomen dan RH	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
25.05	Quadrilla	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
30.05.	Dan hrvatskog sabora	aktiv povijesti
03.06.	Tijelovo - blagdan RH	vjeroučiteljica
22.06.	Dan antifašističke borbe	Tijekom šk.god. upoznati učenike s važnošću navedenih datuma –aktiv
5.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH	povijesti, razrednici
15.08.	Velika Gospa – blagdan RH	

6. KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
R U J A N		
07. 09.	Početak nastave u školskoj godini 2019./2020.	svi
02.09.- 22.09.	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		
06.10.	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
06.10.	Sjednica prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada	Prosudbeni odbor
05.10.	Svjetski dan učitelja	
do 13.10.	Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
do 15.10.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	PO
do 20.10.	Objava teme 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		
14.12.	Sjednice razrednih vijeća – informativne za 1. razrede	svi
22.12.	Sjednice razrednih vijeća	svi
23.12.-08.01.	Zimski odmor učenika	
25. i 26.12.	BOŽIĆNI BLAGDAN I	
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 Č A N J		
01.01.	NOVA GODINA – blagdan RH	
06.01.	SVETA TRI KRALJA - blagdan RH	
11.01.	Početak nastave u drugom polugodištu	
kraj siječnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Do 15.02.	Prijava za Državnu maturu	
V E L J A Č A		
Tijekom veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
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	
09.04.	Korizmeno-uskrsna priredba	
02.04-09.04.	Proljetni odmor učenika	
23.-27.04.	4. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
do 30.4	Predaja završnog rada za maturalne razrede	

S V I B A N J

01.05.	PRAZNIK RADA – blagdan RH	
04.05 – 08.05.	4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede	razrednici
25.05.	Završetak nastavne godine za učenike maturalnih razreda/ispraćaj maturanata	svi
22.05.	Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda	Predmetni nastavnici, razrednici
27.5. - 02.06.	Produljena nastava za završne razrede (koji su stekli pravo 25.05.)	Predmetni nastavnici, razrednici
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	
30.05.	DAN DRŽAVNOSTI RH	

L I P A N J

01.06.-25.06	Ispit DM ljetni rok	
do 07.06.	Provjeda razrednih ispita za završne razrede	Predmetni nastavnici, razrednici
08. do 17.06.	Produljena nastava – završni razredi (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita.)	Predmetni nastavnici, razrednici
01.06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	
01.06.	Obrana završnog rada- ljetni rok SVI (osim učenika upućenih na razredne ispite)	Prosudbeni odbor
01.06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
03.06.	Tijelovo	Prosudbeni odbor
18.06.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća	svi
Od 21.06.	Razredni ispit za učenike 1., 2. i 3. razreda	Predmetni nastavnici, razrednici
21.06. – 05.07.	Produljena nastava za učenike 1. -3. razreda	Predmetni nastavnici
22.06.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE – blagdan RH	
25.06.	Dan neovisnosti	
18.06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
18.06.	Obrana završnog rada ljetni rok –učenici upućeni na polaganje razrednih ispita	Prosudbeni odbor
28.06.	Podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (završna i razredna)	razrednici
početkom srpnja	Upisi u 1. razrede školske godine 2019/2020.	upisno povjerenstvo

05.- 09.07.	Produljena nastava za učenike 1-3 razreda (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita	Predmetni nastavnici
09.07.	Sjednica RV	
09.07.	Sjednica NV	
09.07. do 09.07.	Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda Prijava obrane završnog rada – jesenski rok	razrednici
13.07.	Objava rezultata DM	
20.07.	Konačna objava rezultata DM	
20.07-31.07.	Prijava ispita DM – jesenski rok	
22.07.	Podjela potvrda o položenim ispitim DM	Ispitni koordinator
KOLOVOZ		
05.08.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA	
15.08.	VELIKA GOSPA – blagdan RH	
19.08.-24.08.	Popravni ispiti	Predmetni nastavnici
24.08.	Sjednica razrednih vijeća	Razredno vijeće
24.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
25.08.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	
25.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
26.08.	Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka	
18.08. – 03.09.	Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok	

Napomena: kalendar i aktivnosti su prilagođeni organizacijsko epidemiološkim uvjetima u školskoj godini 2020./2021. Sukladno epidemiološkoj situaciji kalendar i aktivnosti podložni su izmjenama poštujući zakonsku proceduru.

7. PROJEKTI USTANOVE I HUMANITARNE AKTIVNOSTI

7.1 Terenska nastava

1. Konzum akademija-Anamarija Gajger, dipl.oec, i Darinka Rechner, dipl.oec.,Natalija Siladjev,prof. suradnici: predmetni nastavnici i razrednici
2. Bankarstvo i osiguranje-Nikola Hrehorović,dipl.oec.
3. Osnove turizma, obilazak Đakova-Vesna Šimić,dipl.oec.,Zrinka Kedačić,prof.,Nataša Šantić, dipl.teol.
4. Udruge civilnog društva- terenska nastava-Marija Milanović,dipl.oec.
5. Rijeka – grad gospodarskog i kulturnog razvoja Primorsko goranske županije-
Anamarija Gajger, dipl.oec, i Darinka Rechner, dipl.oec.,Natalija Siladjev,prof. ,
suradnici: Spomenka Crnoja, dipl.oec.,Marija Milanović,dipl.oec.,Mirela Fekete,dipl.
oec.,Nataša Šantić,dipl.teol.,Bernardicu Šušak,dipl.oec. predmetni nastavnici i ž
razrednici
6. Istočna Slavonija i Srijem: Vukovar – grad heroj – Aljmaš – Osijek (Pravednost i solidarnost; Kršćansko poimanje mira) - Nataša Šantić, dipl. teol., savj.
Suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda; knjižničarka; pedagoginja; ravnatelj
7. Nacionalni park Plitvička jezera kao turistička destinacija i turistička agencija
kao glavni prodajni kanal turističkog proizvoda- Bernardica Šušak,dipl.oec. i Marina Jakobović, prof.,suradnici: Darinka Rechner,
predmetni nastavnici i razrednici
8. Park prirode RH - Marina Jakobović, prof.,suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda
9. Prostorni razvoj državnoga teritorija i utjecaj jugoistočnoeuropskog kulturno-civilizacijskog kruga na Republiku Hrvatsku- Marina Jakobović,prof.suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda
10. Biblijsko-arheološki muzej u Cerniku – Slavonski Brod- Nataša Šantić, dipl. teol., savj.; Suradnici: razrednici 1. razreda te
predmetni nastavnici (Povijest, Geografija, Hrvatski jezik), školska knjižničarka
11. Znamenitosti i vjerske ustanove u Đakovu-Nataša Šantić,dipl.teol.savj.
12. HZZ- Marija Milanović,dipl.oec.

7.2. Projekti

1. „ENTREPRENEURIAL YOUNG CITIZENS FOR MODERN EUROPE “- Vesna Šimić, dipl.oec., Snježana Marić, prof.
2. ERASMUS - Lets Share Our Heritage - Voditeljica: Mirela Lemo Prevoznik, prof.
suradnici u projektu : Spomenka Crnoja, dipl. oec., Tihana Moro Vladić, prof.
3. ERASMUS+ PROJEKTi – prijavljivanje i vođenje projekata-Svi nastavnici, pedagoginja, ravnatelj
4. Etwinnig projekt: Signs of the universe - singing nature- Snježana Mrić, prof., Brankica Radonić, prof.
5. UNICEF PROJEKT-Prepoznavanje i procjenjivanje razvojnih rizika i sigurnosti djece-Pedagoginja Natalija Siladjev, prof.
6. Moji finansijski izazovi-Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec., Natalija Siladjev, prof., mr.sc. Nikola Hrehorović, Ljubica Lukac, prof.
7. Poučavanje u virtualnom okruženju- Tomislav Gal, prof., mr.sc. Nikola Hrehorović, Natalija Siladjev, prof.
8. GLOBE program - globalno učenje i opažanje za dobrobit okoliša- Marina Jakobović, prof., Brankica Radonić, prof.
9. Pilot projekt - Biosigurnost i biozaštita- Brankica Radonić, prof
10. Projekt Šafran - Brankica Radonić, prof. Danica Crnov, dipl.knjižn., Tomislav Vinković, prof.
11. Drvoređ generacija - Bernardica Šušak, univ.spec.oec., Brankica Radonić, prof.
12. Skupljajmo stare baterije zajedno- Brankica Radonić, prof.
13. Eko-škola-Brankica Radonić, prof.
14. Be better-bitи bolji- Voditeljica: Anamarija Gajger, dipl.oec, Suradnice: Marija Milanović, dipl.oec, Spomenka Crnoja, dipl.oec, Bernardica Šušak, univ.spec.oec., Darinka Rechner, dipl.oec.
15. Europska poduzetnička škola - Voditeljica: Anamarija Gajger, dipl.oec. suradnici: Spomenka Crnoja, dipl.oec, Tomislav Jurić, mag.oec.
16. ANCONA – Marija Milanović, dipl.oec., Mirela Fekete, dipl.oec.

7.3. Izleti, ekskurzije i posjeti

1. INTERLIBER- svi razredi–posjet Sajmu knjiga, Kazališna predstava
2. Prvi razredi-Ekskurzija–
3. Drugi razredi- Ekskurzija
4. Treći razredi-Maturalna ekskurzija
5. Kretanjem zdravlje – Sonja Sabo, prof.

7.4. Humanitarni projekti i akcije

1. Igračka za sve-Školsko stručno vijeće Stranih jezika-Voditelj akcije –Mato Lovrić
2. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje-Nataša Šantić,dipl.teol.
3. Piramida- Školsko stručno vijeće stranih jezika ,Zrinka Kedačić,prof.
4. Amadea- Voditeljica: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.,suradnice: Spomenka Crnoja, dipl.oec i Anamarija Gajger, dipl.oec
5. Djed Božićnjak- Voditeljica: Spomenka Crnoja, dipl.oec.,suradnice: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.,Anamarija Gajger, dipl.oec.
6. Zeleni val -Voditeljica:Marija Milanović, dipl.oec.,suradnici: Anamarija Gajger, dipl.oec., Spomenka Crnoja, dipl.oec., Nataša Šantić, dipl.teolog., Bernardica Šušak, univ.spec.oec., Mirela Fekete, dipl.oec., Darinka Rechner, dipl.oec.

7.4.4. 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 mlađih ljudi koji su zainteresirani za ovu problematiku, a na taj način bi sposobili dobar dio mlađih za pružanje prve pomoći u raznim situacijama, drugim osobama i pružanje samo pomoći. Ujedno bi na taj način sposobili mlade za natjecanje iz prve pomoći za gradsku razinu /veljača. / i kasnije za županijsku razinu /travanj/. Osposobljavanje mlađih iz prve pomoći – organizirati kroz razrede uz suradnju s Crvenim križem kako bi se moglo 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 provodenje – „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 mlađi 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.

Provodenje 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 mlađeži 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 mlađeži – 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 prehrabnenih 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 mlađih 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 mlađež kako i na koji način se može dobrovoljno darivati krv. Organizirati dobrovoljno darivanje krvi za mlađe početkom svibnja ukoliko za to bude bilo zainteresiranih nakon što se provede anketiranje mlađeži.

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 mlađih 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, vjeronomaka, 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 cijelokupnog 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
Surađuje 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 uvođenje 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 zadaća 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
Surađuje 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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠK. GODINU 2020./21.

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 26.9.2020. -Stručno usavršavanje i seminari -Planovi i programi 2020./2021. -Nabavka nastavnih sredstava i pomagala -Raspodjela dopunske i dodatne nastave 	Rujan 2020.	članovi SV pedagog ravnatelj	<p>Tijekom godine će se određeni članovi vijeća prijavljivati na razne projekte vezane za mobilnost učenika.</p> <p>Izvješća o projektima će biti naknadno priložena.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Izvješća sa županijskih stručnih vijeća -Obilježavanje svjetskog dana hrane (Piramida) -Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 	Listopad 2020.	članovi SV pedagog ravnatelj	
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Kviz Deutschland -Analiza rada SSV -Analiza rada u dopunskoj i dodatnoj nastavi -Poteškoće i problemi u nastavi (oprema, prostor, suradnja) -Priprema akcije Igračka za sve Međunarodno online natjecanje iz Engleskog "Best in English" 	Studeni 2020.	članovi SV pedagog ravnatelj	
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - Uspješnost savladavanja gradiva -Razmjena iskustava profesora SJ 	Prosinc 2020.	članovi SV pedagog ravnatelj	

	-Izvješća sa ŽSV -Analiza rada SSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište - Donošenje odluke o članovima povjerenstava za školska natjecanja iz stranih jezika			
5.	- Pripreme za natjecanje iz SJ -Pripreme za državnu maturu	Siječanj 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	
6.	-Školsko i županijsko natjecanje iz stranog jezika -Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata -Rad s naprednim učenicima -Pripreme za državnu maturu	Veljača 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	
7.	-Analiza rezultata natjecanja -Dan otvorenih vrata - Pripreme za državnu maturu	Ožujak 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	
8.	-Priprema aktivnosti za Dan škole (svečana akademija) - Izvješće sa županijskog skupa u Osijeku -Priprema za državnu maturu	Travanj 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	
9.	-Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave -Priprema za državnu maturu -Organizacija dopunske nastave za učenike 4. razreda	Svibanj 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	
10.	-Organizacija dopunske nastave 1., 2., i 3. razreda -Analiza rada SSV u 2020./2021.	Lipanj 2021.	članovi SV pedagog ravnatelj	

-Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa -Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu -Priprema za državnu maturu			
--	--	--	--

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

Voditelj aktiva: Mato Lovrić

**Plan i program rada Školskoga stručnog vijeća
društvene skupine predmeta
(Psihologija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronomatika,)**

Članovi: Marko Raguž, prof. – Psihologija; mr. sc. Dario Jagodić, Tomislav Marijanović, prof., Sonja Sabo, mag. kin. – TZK
Nataša Šantić, dipl. teol. – Vjeronomatika.

ŠK. GOD. 2020./2021.

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, poslovni tajnik, upravni referent 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 aktivnosti. 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
- Izvješća 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 2020./2021. godinu → svi članovi
- Izrada operativnih planova i programa za 2020./2021. god (kurikulumi među predmetnih 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 2020./2021. → svi članovi
- DAN UČITELJA (jesen 2020.): organizacija druženja i natjecanja nastavnika srednjih škola u odbojci (Ž) i malom nogometu (M)
→ TZK
- SIMPOZIJ nastavnika TZK → TZK
- Županijski stručni skup → TZK
- Škola za život - Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje → Vjeronomatika

Listopad

- Dan učitelja → svi članovi
- Državni SIMPOZIJ nastavnika TZK → TZK
- Županijska stručna vijeća – izvješća → svi članovi
- Stručna usavršavanja na državnoj razini → Psihologija
- Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje → Vjeronomatika
- Projektni dan → svi članovi
- 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

- NABAVA NOVE OPREME I POPRAVAK DOTRAJALE: nabava novih gimnastičkih sprava (ruče, dvovisinske ruče, odskočne daske, strunjače), popravak dotrajalih sprava (greda, švedske ljestve, klupe), nabava novih rekvizita (lopte za košarku, nogomet, odbojku). → TZK

Studeni

- Interliber i terenska nastava za 2. razrede → svi članovi
- Zajedničko obilježavanje dana pada grada Vukovara → svi članovi
- Terenska nastava u Vukovar (4. razredi) → Vjeronauk
- Aktivno učenje u nastavi – predavanje → Nataša Šantić

Prosinac

- Iskrivljena slika Božića → Vjeronauk
- Planiranje božićnih svečanosti – Božićna akademija → Vjeronauk
- Elementi i obrada rezultata prema gore navedenim predmetima u str. vijeću – ocjenjivanje, provjeravanje
→ svi članovi
- Izvješće sa stručnih skupova → svi članovi
- Vrednovanje i samo vrednovanje u nastavi – predavanje → Nataša Šantić

Siječanj

- Analiza polugodišnjeg uspjeha → svi članovi
- Školsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk

Veljača

- Županijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi

Ožujak

- Županijska natjecanja → TZK
- Međuzupanijsko/nadbiskupijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
- Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje → Vjeronauk
- Organizacija Dana otvorenih vrata škole → svi članovi

Travanj

- Korizmeno-uskrsna akademija → Vjeronauk
- Županijska natjecanja → TZK
- Stručni skup → TZK
- Dan škole → svi članovi

Svibanj

- Županijska stručna vijeća → svi članovi
- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
- 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
- Dopunska nastava, razredni i popravni ispitni → svi članovi
- Izbor udžbenika za šk. god. 2021./2022. → svi članovi
- Dan vjeroučitelja → Vjeronauk
- Ljetna škola kinezologa – Zadar 6. mjesec 2021. → TZK

Srpanj

- Sudjelovanje članova ŠSV u povjerenstvima za popravne ispite → svi članovi
- Raspodjela sati za šk. god. 2021./2022. → svi članovi
- Samo vrjednovanje škole → svi članovi
- Izvješća sa stručnih skupova → svi članovi

Kolovoz

- Stručno usavršavanje → svi članovi
- Katehetska ljetna škola → Vjeronauk
- Zaduženja za šk. god. 2021/2022. → svi članovi
- Analiza rada tijekom školske godine → svi članovi
- Izvješće o radu ŠSV → voditelj ŠSV

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

Voditelj ŠSV:

mr. sc. Dario Jagodić

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2020./2021.

Članovi: Jadranka Perković, Ljubica Lukac, Gordana Pavlović, Brankica Radonić, Katica Mišković, Tomislav Gal, Ante Jurić, Filip Deriš, Marina Jakobović

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, poslovni tajnik, upravni referent 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 aktivnosti. 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	IZVRSITELJ
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 - izbor tema i predavača na ŠSV		
Studeni	- razmjena iskustava u radu - rad s darovitim učenicima - analiza dopunske nastave	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Prosinac	- organizacija pomoći učenicima za ispite Državne mature-konzultacije		
Siječanj	- analiza polugodišnjeg uspjeha - organizacija natjecanja iz informatike Infokup 2020 - organizacija školskog natjecanja iz geografije - stručni skupovi - izvješća		
Veljača	- sudjelovanje članova ŠSV u EKO projektu	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Ožujak	- sudjelovanje članova ŠSV pri organiziranju i provođenju „Dana otvorenih vrata“ škole - međunarodni projekti - aktualnosti		
Travanj	- stručna tema - predavanje - međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ - stručni skupovi - izvješća		
Svibanj	- organiziranje i provođenje Državne mature	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Lipanj	- stručna tema - izbor udžbenika za šk. god. 2021./2022.		
Srpanj	- sudjelovanje članova aktiva u radu EKO-škole	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Kolovoz	- analiza uspješnosti dopunske nastave i popravnih ispita		

	<ul style="list-style-type: none">- analiza postignutih rezultata na kraju šk. god. 2020./2021.- stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća- samovrednovanje- analiza rada ŠSV u 2020./2021.		
--	--	--	--

Voditeljica Školskog stručnog vijeća
prirodne skupine predmeta:
Marina Jakobović, prof.

Rujan 2020., Đakovo

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA
HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

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. Ukaže li se prilika, 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. 2020./2021.
(plan rada po mjesecima)

RUJAN 2020.

- Plan rada stručnog vijeća
- Izvedbeni i operativni planovi I program u nastavi hrvatskog jezika i povijesti
- Elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja
- 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 povijest (ako to dopuste epidemiološke mjere)

LISTOPAD 2020.

- Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan učitelja (UNESCO)
- Obilježavanje Dana neovisnosti RH (8. listopada) – izrada panoa u suradnji s knjižničarkom.
- Aktualni sadržaji – Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dan kruha (suradnja s pedagoginjom, razrednicima i članovima zaduženima za obilježavanje ovoga nadnevka).
- Suradnja na školskoj internetskoj stranici I službenim školskim društvenim profilima (facebook I Instagram).

STUDENI 2020.

- INTERLIBER 10.-15. 11. 2020. (ako se održi obzirom na epidemiološke mjere)
- Podsjećanje na Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije), UNESCO – 16.11. (izrada plakata, literarnih radova)
- Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara , 18. studenoga (uz potporu ravnatelja, pedagoginje i razrednika)

PROSINAC 2020.

- 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 2021.

- praćenje i pripremanje učenika za natjecanja iz područja scenskog, literarnog, novinarskog stvaralaštva i hrvatskoga jezika.
VELJAČA 2021.

- Obilježavanje 14. veljače – Valentino (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 2021.

- Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika, (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 2021.

- Eventualno sudjelovanje na županijskom Lidranu 2020.
- Obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige (u suradnji s knjižničarkom organizirati izložbu domaćeg štiva u školskom prostoru).
- Organizacija Dana škole

SVIBANJ 2021.

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

LIPANJ 2021.

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

Voditelj Školskog stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti

Tomislav Vinković, prof.

Đakovo, 23. rujna 2020.

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomiske grupe predmeta i srodnih predmeta (Aktiv ekonomije)

Plan i program rada za školsku godinu 2020. / 2021.

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomiske 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 aktivnosti.

Sjednice Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomiske 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.

Plan i program rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomiske grupe predmeta (Aktiva ekonomije)	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<ul style="list-style-type: none">• Formiranje školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomiske grupe predmeta• Izrada operativnih planova i programa• Izrada međupredmetnih kurikuluma• Problematika stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala• Elementi, kriteriji i načini vrednovanja• Dodatna i dopunska nastava• Priprema tema za Završni rad• Učenici s teškoćama• Stručna literatura i časopisi• Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan učitelja (UNESCO)• Dualno obrazovanje• Obilježavanje Dana neovisnosti RH (8. listopada)• Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje• Međuzupanijska stručna vijeća (novi sustav prijave EMU)	rujan listopad	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja

<ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 		
<ul style="list-style-type: none"> • Završni radovi – učenički izbor tema i nastavnika mentora (izvješća) • Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse • Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, (npr. Zagrebački velesajam, Zagrebačkoj burzi, Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl.) • 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 • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>studeni prosinac</p>	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja
<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 - međužupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	<p>siječanj veljača</p>	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja
<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 	<p>ožujak travanj</p>	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja

<ul style="list-style-type: none"> Prijedlog povjerenstava za provedbu školskih natjecanja (WorldSkills Croatia) i natjecanja iz daktilografije stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća Međužupanijska stručna vijeća Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 		
<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 - međužupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) Međužupanijska stručna vijeća Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	siječanj veljača	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja
<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 Međužupanijska stručna vijeća Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 	ožujak travanj	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja

<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 	svibanj lipanj	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, koordinatorica za državnu maturu
<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 	srpanj kolovoz	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, satničarka

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomsko-ekontekstualne grupe predmeta i srodnih predmeta	
Voditelj:	Bernardica Šušak , univ.spec.oec.
Članovi:	Ankica Cezner , dipl. oec, mr. sc. Nikola Hrehorović .mr.sc, Spomenka Crnoja , dipl.oec., Anamarija Gajger , dipl. oec., Mirela Fekete , dipl. oec., Tomislav Jurić , mag. oec., Ana Kovačević , dipl. oec., Marina Milić , dipl.oec., Domagoj Lučić , dipl. oec., Marija Milanović , dipl. oec, Jelica Paradžik-Lazarević , dipl. oec., Darinka Rechner , dipl. oec., Gizela Sabolski , dipl. oec., Marija Soldo , dipl. iur., Vesna Šimić , dipl. oec., Livija Uzun , mag.oec.

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 povjerenio 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 prepostavaka 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 osjeti 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
- prihvata različitosti, osobitosti i osobnost svakog učenika
- posreduje u ostvarivanju odgojnih ciljeva i postupaka i snosi suodgovornost u odgoju učenika

POSLOVI RAZREDNIKA

Redni broj	OBЛИCI 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 DUȚNOSTI• MOJE DUȚNOSTI 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 orientacija; 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 RIJEĆI• 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 bogatstvoKako 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>Nationalni identitet i domoljublje; Upoznavanje nac.spomenika Prožimanje različitih kultura</p> <p>TEME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAZLIČITOST KULTURA • SURADNJA <p>Tivot 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	Dan: Sat:	Tijekom cijele godine	razrednik
4.)	RODITELJSKI SASTANCI	1.) 2.) 3.) 4.)	tijekom cijele godine (4x)	Razrednik, pedagog
5.)	SJEDNICE	REDOVNE		Pedagog, razrednik

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

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

9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE SAVJETNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020.-2021.

R.BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	METODE I OBLCI RADA	SURADNICI SUBJEKTI	MJESTO	VRIJEME 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.2020.-2021. -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 -Učenici -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 -pomoći u odbiru 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 -prihvati podatke -raditi na prevenciji neprihvativih 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 darovitima/ -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 -pomoći učenicima u učenju -pomoći 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 pedagoginje -učionica -školska ambulanta	Tijekom godine	-Identificiranje i rješavanje konkretnе 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 400
3.	Rad s nastavnicima	-suradnja pri osmišljavanju i suvremenog metodičko-didaktičkog planiranja o-o procesa -poticanje i podrška nastavnicima a pri	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovativnih i poticajnih nastavnih metoda i oblika rada -pružiti pomoći u programiranju nastavnih sadržaja -koordinirati rad stručnih vijeća -pružanje pomoći i podrške razrednicima -poticati kreativan, potican, inovativan pristup o-o procesu -poticati stručna usavršavanja	-sastanci sa razrednicima, voditeljima stručnih vijeća, stručna vijeća, predavanja, pedagoške radionice, vijeća roditelja, vijeća učenika, stručna usavršavanja, konzultacije , rad u povjerenstvima za	-rad u skupini -timski rad -individualni rad -razgovor, -savjetovanje -reflektirajuće učenje i poučavanje -ped. radionice -oluja ideja	-nastavnici -razrednici -ravnatelj Knjižničarka -članovi povjerenstava -vanjski suradnici	-ured pedagoginje -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

		uspješnoj primjeni modernih metoda i razvoja vještina - sudjelovanje u radu sa pripravnicima -mentorstvo pripravnicima	-pružanje stručne pomoći i podrške nastavnicima, stručnim suradnicima, pripravnicima	samovrijedovanje za kvalitetu , za učenike s teškoćama, za natjecanja, projekti	-rješavanje problema -kreativno promišljanje i stvaranje -idejno projektiranje-projekti				tehnikama poticajne komunikacije sa roditeljima i učenicima -analiza usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe u o-o razdobljima
4.	Rad s roditeljima	-kvalitetno komunicirati i surađivati sa roditeljima -stvarati poticajno ozračje i klimu za zdrav razvoj i rast i napredak učenika -pućivati , educirati na djelotvorne roditeljske postupke	-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi, programima -poticati i sudjelovati u rješavanju situacija -priklupljanje informacija – -ističati važnost zdrave i stabilne obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata	-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	-individualni rad -rad u skupini -razgovor -predavanja -pedagoške radionice -rješavanje problema	-razrednici -nastavnici -CZSS -šk .lječnica -predavanja -pedagoške radionice -centar za prevenciju ovisnosti -MUP	-ured pedagogin je -učionice -knjižnica	-tijekom godine	-izraditi evaluacijske materijale -voditi individualne i skupne savjetodavne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost i rezultate
5.	Suradnja s ravnateljem	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole	-inicirati suradnju -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima -tražiti pomoći i uključivati ravnatelja u suradnju sa roditeljima i učenicima	-Program Nastavničkoga Vijeća -GPPŠ -Dan otvorenih vrata škole -Povjerenstva -Natjecanja	-Individualni rad -Rad u paru -Razgovor -Analiza -Kritičko promišljanje -Oluja ideja -Konzultiranje	-Razrednici -Nastavnici -Voditelji smjene -Vanjski sur. -Svi sudionici o-o procesa	-Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica	Tijekom godine	-surađivati pri izradi GPP-a škole -Voditelj tima za izradu Školskog kurikuluma -surađivati u kritičkom promišljanju i unaprijeđenju kulture škole
6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-steći uvid u razinu o-o postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole , te	-steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i	-suradnja sa razrednicima -program -Školski odbor -Nastavnička vijeća -Razredna vijeća -Vijeća učenika	-Individualni rad -Rad u paru -Timski rad -Kritičko promatranje	-Razrednici -Voditelji šk. str. vijeća -Povjerenstva -Voditelji izvannastav	-Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica	Tijekom godine	-izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća za učenike -prikući podatke za analizu

		predlagati strategije i akcijske planove za unapređenje	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	-Vijeće roditelja -Stručna vijeća -Povjerenstva	-Analiza podataka -Statistička obrada podataka	nih aktivnosti -Ravnatelj -Učenici		180	-izraditi izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima u o-o razdobljima -surađivati sa stručnim vijećima i vrjetnovati ,analizirati , izraditi akcijski plan i razvojni plan škole -predložiti mjere za unapređenje
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada -predlagati mјere i aktivnosti, pratiti i evaluirati	-prikupti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mјere i plan djelovanja -pratiti i evaluirati provedbu mјera	-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	-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, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine IX VI VIII	-poznavati 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 samovrijednovanje
9.	Suradnja sa šk.liječnicama MZOS,	-kvalitetno suradivati i komunicirati	-inicirati suradnju	-pedagoška istraživanja i projekti	-individualni rad -timski rad	-voditelji smjene, nastavnici,	-ured pedagogin je	-tijekom godine	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO;ASOO

	ASOO, AZOO, NCVVO Županija i druge o-o ustanove i organizacij e MUP		<ul style="list-style-type: none"> -surađivati na zajedničkim aktivnostima, projektima i istraživanjima -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicom AZOO-a za stručne suradnike pedagoge, -pratiti i evaluirati realizaciju aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -program prevencije ovisnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -radionice -predavanja -tribine -okrugli stol -suradničko učenje -istraživanje 	<ul style="list-style-type: none"> razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije 	<ul style="list-style-type: none"> -učionica -zbornica -ured ravnatelja -knjižnica, Dom kulture Đakovo 	50	<ul style="list-style-type: none"> -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.	Evidentiranj e, Vrednovanj e i Samo- vrednovanj e	-optimalno realizirati zadaće	<ul style="list-style-type: none"> -voditi dnevnik rada -pratiti i evaluirati mjesecnu realizaciju -samovrednovati svoj rad -uvoditi promjene i prilagodbe -osmišljavati instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete 	<ul style="list-style-type: none"> -plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -upitnici za učenike, nastavnike, roditelje -zapisnici, bilješke – portfelji, mapa stručnoga suradnika 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni -evidentiranje -praćenje -kritičko promišljanje -analiza -sinteza -pisanje -promišljanje -predlaganje i provođenje novih ideja 	<ul style="list-style-type: none"> -drugi stručni suradnici -viša savjetnica AZOO -osobno - povjerenstvo za kvalitetu -svi nastavnici 	<ul style="list-style-type: none"> -ured pedagogin je -prostor škole 	-tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> -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
11.	Stručno usavršavan je	-unaprijediti rad stručne službe i razvijati potrebne kompetencije	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovati u stručnom usavršavanju -aktivno sudjelovati u radu ŽSV i MŽSV, državna razina i AMPEU -pratiti aktualnu pedagošku postignuća i novosti suradnja sa MZOS-Kurikularna reforma, Strategija OiO 	<ul style="list-style-type: none"> -stručni skupovi -seminari -stručni sastanci -konzultacije -supervizija -individualni plan i program permanentnog usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni -timski rad -grupni -suradnički -radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> -vodiči i sudionici 	<ul style="list-style-type: none"> -ured pedagogin je -škole i mesta gdje se održavaju seminari i usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> -prema ISU -prema katalogu stručnih skupova - po pozivu 	<ul style="list-style-type: none"> -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 -savjetovati nastavnike	- konzultirati -savjetovati nastavnike	-napredovanje -projekti	-individualni -timski rad -grupni -suradnički	-nastavnici - pedagoginja - škola -zbornica	-ured pedagogin je -škola -zbornica	55	-pomoć u pripremi dokumentacije za napredovanje -pomoć u pripremi, dokumentaciji i realizaciji projekata

PROJEKTI I AKTIVNOSTI ZA ŠK.GOD. 2020./2021. :

- Voditeljica Obrazovanja odraslih u školi
- Održavanje predavanja i radionica
- Međunarodni projekti, seminari ili edukacije UNICEF, AMPEU, EUROPEANSCHOOLNET ACADEMY

9.10 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	a) Nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa) b) Inventarizacija građe c) Obrada knjižne građe - tehnička - stručna (klasifikacija) d) Računalna obrada knjiga u programu Metelwin e) Ulaganje i smještaj građe f) Zaštita građe (popravak oštećenih knjiga, omatanje) g) Izlučivanje građe (oštećena koja je za otpis) h) Davanje građe na korištenje (posudba)	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> i) Praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika) j) Odabir udžbenika za novu školsku godinu k) Statistika 	
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	<ul style="list-style-type: none"> a) praćenje stručne literature, stručni recenzija i prikaza knjiga b) sudjelovanje na stručnim sastancima u školi (NV, ŠSV) c) sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare d) sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Društva knjižničara Slavonije i Baranje e) sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU f) webinari, Loomen-Škola za život g) ažuriranje mrežne knjižnične stranice, Facebooka knjižnice i virtualne knjižnice 	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom šk. godine</p>
3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	<p>A) Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> a) upoznavanje učenika prvih razreda s školskom knjižnicom te Gradskom knjižnicom u Đakovu b) upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice c) pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja d) pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata e) radionice informacijske pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede f) radionice iz međupredmetnih tema 	<p>rujan, listopad</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom šk. godine</p>

	<p>g) radionica u sklopu Dana otvorenih vrata škole</p> <p>B) Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dogovor o nabavi lektire i stručne literature te časopisa b) odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata c) informiranje o novim izvorima znanja d) suradnja u ostvarivanju radionica 	travanj tijekom šk. godine kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> a) suradnja s Gradskom knjižnicom i muzejima u Đakovu b) suradnja s knjižnicom KBF-a c) suradnja s knjižničarima i izdavačima d) posjet Interliberu e) organiziranje tematskih izložbi te književnih susreta f) uređivanje i ažuriranje školske mrežne stranice g) uređivanje Facebook stranice škole h) sudjelovanje u realizaciji Božićne priredbe i) sudjelovanje u školskim projektima i događajima j) obilježavanje važnih datuma i obljetnica 	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano rujan –prosinac prosinac 2020. tijekom šk. godine
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> a) Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižničara b) Izrada Školskog kurikuluma c) Izrada Izvještaja o radu Knjižnice 	rujan 2020. rujan 2020. kolovoz/rujan 2021.
NAPOMENA	Detaljna razradu plana i programa (ciljevi, ishodi, aktivnosti, nositelji) u Godišnjem izvedbenom planu i	

	programu knjižničara. Planirane aktivnosti će biti ostvarene u skladu s epidemiološkom situacijom.	
--	---	--

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	<p>e) Nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa)</p> <p>f) Inventarizacija građe</p> <p>g) Obrada knjižne građe - tehnička - stručna (klasifikacija)</p> <p>h) Računalna obrada knjiga u programu Metelwin</p> <p>i) Ulaganje i smještaj građe</p> <p>m) Zaštita građe (popravak oštećenih knjiga, omatanje)</p> <p>n) Izlučivanje građe (oštećena koja je za otpis)</p> <p>o) Davanje građe na korištenje (posudba)</p> <p>p) Praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika)</p> <p>q) Provođenje ankete o zadovoljstvu korisnika knjižnicom</p> <p>r) Odabir udžbenika za novu školsku godinu</p>	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano svibanj 2019.
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>h) praćenje stručne literature, stručni recenzija i prikaza knjiga</p> <p>i) sudjelovanje na stručnim sastancima u školi (NV, ŠSV, ŠO)</p>	kontinuirano

KNJIŽNIČARA	<ul style="list-style-type: none"> j) sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare k) sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Društva knjižničara Slavonije i Baranje l) sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU m) webinari, Loomen-Škola za život n) ažuriranje mrežne knjižnične stranice i Facebooka knjižnice 	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom šk. godine</p>
3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	<p>C) Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> h) upoznavanje učenika prvih razreda s školskom knjižnicom te Gradskom knjižnicom u Đakovu i) upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice j) pomoći pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja 	<p>rujan, listopad</p>

	<p>k) pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata</p> <p>l) radionice informacijske pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede</p> <p>m) radionice iz međupredmetnih tema</p> <p>n) radionica u sklopu Dana otvorenih vrata škole</p> <p>D) Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <p>e) dogovor o nabavi lektire i stručne literature te časopisa</p> <p>f) odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata</p> <p>g) informiranje o novim izvorima znanja</p> <p>h) suradnja u ostvarivanju radionica</p> <p>i) suradnja u Erasmus+ projektima</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>travanj</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<p>k) suradnja s Gradskom knjižnicom i muzejima u Đakovu</p> <p>l) suradnja s knjižnicom KBF-a</p> <p>m) suradnja s knjižničarima i izdavačima</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>

	n) posjet Interliberu o) organiziranje tematskih izložbi te književnih susreta p) uređivanje i ažuriranje školske mrežne stranice q) uređivanje Facebook stranice škole r) sudjelovanje u realizaciji Božićne priredbe s) sudjelovanje u školskim projektima i događajima t) obilježavanje važnih datuma i obljetnica	kontinuirano studeni 2019. kontinuirano kontinuirano kontinuirano rujan – prosinac tijekom šk. godine
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	d) Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižničara e) Izrada Školskog kurikuluma f) Izrada Izvještaja o radu Knjižnice	rujan 2019. rujan 2019. kolovoz/rujan 2020.
NAPOMENA	Detaljna razradu plana i programa (ciljevi, ishodi, aktivnosti, nositelji) u Godišnjem izvedbenom planu i programu knjižničara	

9.11 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 kurikuluma - 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 ocjenjivanja učenika - 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 	Tijekom školske godine
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 	Tijekom školske godine

		- Sve što obogaćuje i unapređuje posao voditelja smjene i rada u školi	
--	--	--	--

9.12. 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 -pomoći voditeljici smjene oko organizacije zamjena -izrada dodatnih rasporeda zbog rada u izvanrednim uvjetima zbog COVID-a 19 	tijekom školske godine

Organizacioni poslovi	<p>Rad satničara za iduću školsku godinu započinje srpanju 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) • (priključivanje dokumentacije o godišnjem neposrednom radu u nastavi, popis predmeta po odjeljenjima, popis bifurkacija po nastavnicima i po predmetima) • suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima) • suradnja s administratorom (priključivanje dokumentacije, popis učenika po razredima, po stranim jezicima, po izbornim predmetima: etika-vjerouau) • suradnja sa satničarkom Strukovne škole Đakovo i Gimnazije 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 	tijekom školske godine
-----------------------	--	------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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 -pomoći voditeljici smjene oko organizacije zamjena 	tijekom školske godine

	<p>-izrada dodatnih rasporeda zbog rada u izvanrednim uvjetima zbog COVID-a 19</p>	
Organizacioni poslovi	<p>Rad satničara za iduću školsku godinu započinje srpanju 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) • (prikljanje dokumentacije o godišnjem neposrednom radu u nastavi, popis predmeta po odjeljenjima, popis bifurkacija po nastavnicima i po predmetima) • suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima) • suradnja s administratorom (prikljanje 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 	tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> • 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; Ljubica Lukac

9.13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA ŠK.GOD. 2020./2021.

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	listopad, veljača, tijekom školske godine

	glede odabira izbornih predmeta državne mature.	
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 	lipanj, srpanj kolovoz, rujan

	<p>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 nacionalnim ispitima priključivanje 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

9.14 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR:

1. Ljubica Lukac, prof, predsjednik Školskog odbora, predstavnik Nastavničkog vijeća
2. Željka Gal prof., članica, predstavnica Nastavničkog vijeća
3. Tomislav Vinković, prof., članica predstavnica Skupa radnika
4. Višnja Čondrić, članica, predstavnica Vijeća roditelja
5. Pavo Cindrić član, predstavnik Osnivača
6. Josip Tomičić., član, predstavnik Osnivača
7. Martina Zorić članica, predstavnica Osnivača

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Poslovi upravljanja	Donošenje Školskog kurikuluma, 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;	tijekom školske godine
	Donošenje Statuta škole	
	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

9.15. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

NAZIV RADNOG MJESTA : *Tajnik škole*

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA: 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
- izdaje duplike svjedodžbi ili prijepise ocjena
- ovjerava dokumente o školovanju - svjedodžbe
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, upravnim tijelima županije nadležno za poslove obrazovanja
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole
-

NAZIV RADNOG MJESTA : *Administrator*

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde učenicima,
- 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 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.

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

PODRUĆJE RADA		S A D R Ž A J	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Knjigovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje finansijskog knjigovodstva - kontrola i knjiženje poslovnih promjena - kontrola i evidencija ulaznih faktura, obavljanje plaćanja - izdavanje i vođenje izlaznih faktura - priprema godišnjeg popisa imovine, obračun amortizacije, usporedba knjigovodstvenog i stvarnog stanja, knjiženje inventurnih razlika 	tijekom godine
2.	Obračun, isplata i evidencija	<ul style="list-style-type: none"> - obračunavanje, isplaćivanje i evidencija plaća, naknada i dr. prava prema kolektivnom ugovoru - obračunavanje i isplata po ugovoru o djelu - obračunavanje i isplata po putnim nalozima - vođenje osobne finansijske evidencije radnika - vođenje i evidentiranje blagajničkih poslova 	tijekom godine
3.	Izvešća o finansijskom stanju škole	<ul style="list-style-type: none"> - izrađivanje finansijskih planova i praćenje njihova izvršenja - izrađivanje periodičnih statističkih izvještaja - izrađivanje završnog računa - izrađivanje i podnošenje izvještaja dr. institucijama: poreznoj upravi, HZMO-u, HZZO-u, Državnom zavodu za statistiku, ASOO-u, NCVVO-u i FINI - izrađivanje raznih finansijskih obračuna 	tijekom godine
4.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje potvrda djelatnicima - sređivanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije 	tijekom godine

5.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim skupovima računovođa - praćenje zakonskih propisa - poslovi po nalogu ravnatelja 	tijekom godine
----	----------------	---	----------------

10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Prilog 2.

Prilozi:

[Prilog 1: Popis razrednih odjela](#)

[Prilog 2: Zaduženja nastavnika](#)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Ljubica Lukac, prof.



RAVNATELJ

Željko Bionda, dipl.ing.