

EKONOMSKA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ ĐAKOVO



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2021. / 2022.

Sadržaj

1. Opći podatci	1
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA	3
3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA	6
4. IZVRŠITELJI POSLOVA	9
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
6. KALENDAR RADA	43
7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO	48
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	50
8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	50
8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI	51
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	53
9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	53
9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA.....	54
9.3. STRUČNA VIJEĆA	55
9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA	75
9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	80
9.6. VIJEĆE UČENIKA.....	80
9.7. VIJEĆE RODITELJA	80
9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	81
9.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA.....	82
9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE	94
9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE	104
9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA	106
9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	110

9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	113
9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA.....	114
10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	117

1. OPĆI PODATCI

Naziv škole: EKONOMSKA ŠKOLA “BRAĆA RADIĆ“ ĐAKOVO

Adresa: Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31 400 Đakovo

Šifra ustanove: 14-022-501

Ravnatelj: Željko Bionda, dipl.ing.

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

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

Zanimanja:

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

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

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. prodavač 060923
- 1.2. prodavač 440933

Broj zaposlenih: 60

Broj nastavnika: 46

Broj stručnih suradnika: 3

Broj administrativnog osoblja: 4

Broj nenastavnog osoblja: 7

Broj učenika: 347

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 Ekonomske škole braća Radić Đakovo je slijedeći:

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

UKUPNO: 20.060 m²

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

B/ REKONSTRUKCIJA I GRADNJA

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

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

C/ SPORTSKA DVORANA

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

UČIONIČKI PROSTOR

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

OPREMLJENOST PROSTORA

- stanje opremljenosti zadovoljavajuće sukladno potrebama

TEHNIČKA OPREMLJENOST ŠKOLE

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

POPIS UČENIKA

šk.god 2021./2022.

3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

Red. br.	RAZRED	UKUPNO	M	Ž	Putnici	Ime i prezime:	
						Razrednika	Zamj.razr.
1.	1.E1	20	4	16	14	Anđelka Šprem, prof.	Nataša Šantić
2.	1.E2	11	3	8	10	Vesna Šimić, dipl.oec.	Ana Kovačević
3.	1.UR	18	3	15	7	Zrinka Kedačić, prof.	Gizela Sabolski
4.	1.K	15	1	14	10	Spomenka Crnoja, dipl.oec.	Gordana Jurković
5.	1.PR	13	4	9	9	Anamarija Gajger, dipl.oec.	Stana Mihalj
6.	1.WD	20	9	11	15	Jadranka Perković, prof.	Jurić Ante
		97	24	73	65		
1.	2.E1	20	7	13	10	Milanović Marija , dipl.oec.	Cezner Ankica
2.	2.E2	20	6	14	10	Paradžik Lazarević Jelica, dipl.oec.	Jurić Tomislav
3.	2.UR1	17	3	14	12	Stana Mihalj, mag. educ. philol. angl. et germ.	Sidonija Grubišić
4.	2.UR2	15	3	12	13	Tihana Moro Vladić, prof.	Birovljević Ana, prof.

5.	2.K	19	3	16	16	Mišković Katica, dipl.ing.	Tomislav Vinković
6.	2.Pr	9	4	5	7	Jurič Tomislav, mag.oec.	Domagoj Lučić, dipl.oec.
		100	26	74	68		
7.	3.E1	19	5	14	7	Fekete Mirela, dipl.oec.	Šušak Bernardica, unv.spec.
8.	3.E2	18	3	15	5	mr.sc.Nikola Hrehorović	Marina Jakobović
9.	3.UR	17	3	14	11	mr.sc. Dario Jagodić	Tomislav Kruljac
10.	3.K	14	7	7	13	Gal Željka, prof.	Livija Uzun
11.	3.Pr	11	4	7	7	Marijanović Tomislav, prof.	Darinka Rechner
		79	22	57	43		
12.	4.E1	23	4	19	12	Lemo Prevoznik Mirela, prof.	Lukac Ljubica
13.	4.E2	22	6	16	13	Mato Lovrić, prof.	Mirela Lemo Prevoznik
14.	4.K	26	10	16	13	Sanja Vargić, prof.	Mato Lovrić
		71	20	51	38		
UKUPNO:		347	92	255	214	Trogodišnji program prodavači ukupno: I+II+III	13+9+11=33

U školskoj godini 2021./2022. sve klasične učionice imaju računalo i projektor, a sedam učionica je opremljeno pametnim pločama koje zajednički koriste Ekonomska škola „Braća Radić“ (2) i Strukovna škola Antuna Horvata (3).

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

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

U školskoj godini 2021. / 2022. 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	ANDRIĆ SANJA	Sveučilište u Zadru	VII/1-dipl. povjesničar umjetnosti i prof. sociologije	Nastavnica sociologije i likovne umjetnosti
2	BIROVLJEVIĆ ANA	Pedagoški fakultet	VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti)	Nastavnica hrvatskog jezika
3	CEZNER ANKICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor/12.12.2024.
4	CRNOJA SPOMENKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
5	FEKETE MIRELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
6	GAJGER ANAMARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-mentor/14.12.2023.

7	GAL TOMISLAV	Elektrotehnički fakultet	VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike	Nastavnik informatike-mentor/12.12.2024.
8	GAL ŽELJKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika-savjetnik/6.12.2022.
9	GRUBIŠIĆ SIDONIJA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
10	DERIŠ FILIP	Prirodoslovno-matematički fakultet	VII/1-nastavnik geografije	Nastavnik geografije
11	HREHORVIĆ NIKOLA	Ekonomski fakultet	VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta-savjetnik/12.12.2024.
12	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.
13	JAKOBOVIĆ MARINA	Prirodoslovno-matematički	VII/1 –profesor geologije i geografije	Nastavnica geografije
14	JURIČ TOMISLAV	Ekonomski fakultet	VII/1-magistar ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
15	JURIĆ ANTE	Fakultet organizacije i informatike	VII/1- diplomirani informatičar	Nastavnik informatike-mentor/13.12.2023.
16	KEDAČIĆ ZRINKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika, voditeljica smjene i povjerenik zaštite na radu
17	KOVAČEVIĆ ANA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
18	KRULJAC TOMISLAV	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Nastavnik stručnih predmeta
19	LEMO PREVOZNIK MIRELA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-mentor/12.10.2021.
20	LOVRIĆ MATO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnik engleskog i njemačkog jezika
21	LUČIĆ DOMAGOJ	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik stručnih predmeta-mentor/12.12.2024.
22	LUKAC LJUBICA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i fizike
23	MARIĆ SNJEŽANA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog j.	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-savjetnik
24	MARIJANOVIĆ TOMISLAV	Kineziološki fakultet	VII/1-profesor kineziologije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
25	MIHALJ STANA	Filozofski fakultet	VII/1- magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika- satničar
26	MILANOVIĆ MARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/28.6.2023.
27	MILIĆ MARINA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
28	MIŠKOVIĆ KATICA	Prehrambeno tehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Nastavnica stručnih predmeta
29	MORO-VLADIĆ TIHANA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
30	PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik/28.6.2023.
31	JURKOVIĆ GORDANA	Diplomski sveučilišni studij	VII/1 – magistar edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike
32	PERKOVIĆ JADRANKA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike

33	RADONIĆ BRANKICA	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za biologiju i kemiju	VII/1- profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije i voditeljica učeničke zadruge
34	RAGUŽ MARKO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor psihologije	Nastavnik psihologije
35	RECHNER DARINKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-savjetnica
36	ANTE PAVELIĆ	Sveučilište u Zagrebu	VII/1-mag. ed.latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latineta	Nastavnik latinskog jezika
37	SABOLSKI GIZELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
38	ŠANTIĆ NATAŠA	Katolički i bogoslovni fakultet	VII/1- diplomirani teolog	Vjeroučiteljica-savjetnik
40	ŠIMIĆ VESNA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta
41	ŠPREM ANĐELKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika
42	ŠUŠAK BERNADICA	Ekonomski fakultet	VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i managementa (univ.spec.oec.)	Nastavnica stručnih predmeta – savjetnik/12.12.2024.
43	VADLJA MATEJA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra filozofije	Nastavnica logike
44	VARGIĆ SANJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor njemačkog i francuskog jezika	Nastavnica njemačkog jezika-savjetnik i koordinatork državne mature/6.12.2022.
45	VINKOVIĆ TOMISLAV	Filozofski fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik povijesti
46	UZUN LIVIJA	Ekonomski fakultet	VII/1-magistra ekonomije	Nastavnik stručnih predmeta
47	ZUBČIĆ IVE	Sveučilište u Zadru	VII/1-profesor latinskog jezika i rimske književnosti i profesor grčkog jezika i književnosti	Nastavnik latinskog jezika

STRUČNI SURADNICI

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1	CRNOV DANICA	Pedagoški fakultet	VII/1-diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničar-mentor
2	SILADJEV NATALIJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor pedagogije (diplomirani pedagog)	Pedagog-savjetnik/6.10.2022.
3	JOSIPA DUBRAVAC	Filozofski fakultet	VII/1-magistra psihologije	Psiholog

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	Ložać - Domar

POMOĆNO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BOLF EK 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.	VOMŠ EVA	Osnovna škola	OŠ	spremačica
5.	ČURIĆ ANA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfekcionar	spremačica
6.	TRBARA IVANKA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfekcionar	spremačica

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

<https://mzo.gov.hr/vijesti/modeli-i-preporuke-za-rad-u-uvjetima-povezanima-s-bolesti-covid-19-u-pedagoskoj-skolskoj-godini-2021-2022/4511>

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, urbroja: 534-02-01-2/6-20-01, od 11. ožujka 2020., Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 3. rujna 2020. Donijela Odluku o načinima izvođenja nastave u srednjim školama za 2020./2021. Za novu školsku godinu 2021./22. Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo je 31. kolovoza 2021. preporuke za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022. u kojemu se predlažu modeli i nude preporuke za odgojno-obrazovni rad i izvođenje nastave u dječjim vrtićima i školama.

U ovom dokumentu predlažu se tri modela odgojno-obrazovnoga rada u vrtićima i školama u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19. To su: odgojno-obrazovni radi nastava u ustanovi, mješoviti oblik odgojno-obrazovnog rada/nastave (dio u ustanovi, dio na daljinu) i odgojno-obrazovni radi nastava na daljinu. Riječ je o fleksibilnim modelima koji se na lokalnoj razini mogu mijenjati ili dopunjavati u skladu s epidemiološkom slikom i novim nalazima o širenju SARS-CoV-2 infekcije i bolesti COVID-19.

Škola se u skladu sa Stavkom III. Odluke Vlade Republike Hrvatske odlučila za: Model A izvođenja nastave u školi, ali su poduzete sve mjere kako bi se u najkraćem mogućem roku prešlo u modele nastave B ili C, ili se kombinirali neki od modela.

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 2021./2022., Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Za učenike osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. nastava će se provoditi sukladno modelima nastave utvrđenim Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022., 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 pripadaju u izrazito vulnerabilnu 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 može organizirati 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 razrede srednje škole u 160 nastavnih dana. Ljetni odmor učenika započinje 21. lipnja 2022.. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu , popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2022.

Nastavna godina počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021.godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 9. siječnja 2022. godine, s tim da

nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 27. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 24. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 18. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počinje 22. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

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

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

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

DOGAĐAJ	DATUM
Početak nastavne godine 2021./2022.	06.09.2021.
Jesenski odmor učenika	02.11.-03.11.2021.
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11.2021.
Nenastavni dan	19.11.2021.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike	24.12.2021.-09.01.2022.
Prvo polugodište	06.09.2020.-23.12.2021.
Drugo polugodište	10.01.2021.-21.06.2022. 10.01.2021.-25.05.2022.(završni razredi)
Drugi dio zimskoga odmora za učenike	21.02.2022.-27.02.2022.
Proljetni odmor za učenike	14.04.2022.-24.04.2021.
Tijelovo	16.06.2022.
Nenastavni dan	17.06.2022.

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.)	22.06.2022.
Završetak školske godine	31.08.2022.

prema broju radnih dana u tjednu	5
prema dnevnom radu / smjene	Prijepodnevna smjena 08:00 – 13:40 Poslijepodnevna smjena 14:00 – 19:40
prema sadržaju	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Napomena: satnica je prilagođena organizacijsko epidemiološkim uvjetima u školskoj godini 2021./2022.

Zanimanje: EKONOMIST 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				
	Vjeronauk/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 financijskih 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									

Zanimanje: EKONOMIST 060724

UKUPNO SATI B1+B2		12	420	16	560	18	630	18	576
SVEUKUPNO SATI A+B		32	1120	32	1120	32	1120	32	1024

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1		3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA										70	1	1		3						
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM										70	1	1		3						
ANALIZA 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																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6		60	1120	27	5		60	1120	24	8		60	1024	23	9		60

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

Zanimanje: UPRAVNI REFERENT 060404

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

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

Zanimanje: Komercijalist 060304

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

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

* Stručna praksa u funkciji završnog ispit

Zanimanje: PRODAVAČ 060923

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	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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					
	VJERONAUKE / 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
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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														
		1. razred				2. razred				3. razred						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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	TRGOVAČKA 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
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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					
	VJERONAUKE / 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
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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														
		1. razred				2. razred				3. razred						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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	TRGOVAČKA 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
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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					
	VJERONAUKE / 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
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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														
		1. razred				2. razred				3. razred						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			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	TRGOVAČKA 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
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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						
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	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			
<i>UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		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
<i>UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		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

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred							
		godišnje	tjedno			HRCO	godišnje	tjedno			HRCO	godišnje	tjedno			HRCO	
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	98	3	0	0	3	
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	54	2	0	0	3	
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2	
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2	
	Vjeronauk/Étika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2	
GRUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	258	7	1	0	12	
SDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI / %		22%				20%				21%				20%			
B. STRUKOVNI DIO																	
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorije, vježbe i praktična nastava) i broj bodova															
		1. razred				2. razred				3. razred							
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ROBNE SKUPINE	Priprema robe	105	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Reprema robe	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	54	1	1	0	4	
RAZNI PROCESI	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	54	1	1	0	3	
PRODAVAONICA	Matematika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	1	0	0	2	
	InformaÉta u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0	
GRUPNO SATI / BODOVA B.1		245	6	1	0	12	210	2	4	0	12	160	3	2	0	9	
SDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI / %		25%				19%				20%				12%			

B. UČENJE TEMELJENO NA RADU

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred				2. razred				3. razred						
		godišnje	tjedno			EVOET	godišnje	tjedno			EVOET	godišnje	tjedno			EVOET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PRODAVAONICA	Radne procedure	106	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavaonici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Prodaja na stranom jeziku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3	
	Engleski	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3	
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		210	0	5	0	10	175	1	4	0	7	128	0	4	0	6
B. SVJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1. razred				2. razred				3. razred						
		godišnje	tjedno			EVOET	godišnje	tjedno			EVOET	godišnje	tjedno			EVOET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TRGOVAČKA PRAKSA	Trgovačka praksa	305	1	0	24	20	600	0	0	16	26	502	0	0	16	26
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		305	1	0	24	20	600	0	0	16	26	502	0	0	16	26
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		605	1	5	24	30	775	1	4	16	33	720	0	4	16	32
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		61%		40%		70%		50%		70%		50%				

B.3 IZBORNI MODULI																
B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje / tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) / broj bodova														
		1. razred					2. razred					3. razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PROFESIONALNI RAZVOJ PRODAVAČA	Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Teleski	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Obuća i kožna galanterija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Uređi sam	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Vijariranje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Suknari i uređaji pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Kućanski aparati	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Elektronika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Automobili i autodijelovi	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Dječarstva	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		140	0	4	0	6	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		11%				10%	9%				9%	9%				
UKUPNO SATI / BODOVA B		992	7	11	24	48	1058	3	10	18	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 A + B + C		1270	14	12	24	48	1358	10	11	18	60	1220	10	8	16	48

Zanimanje: WEB DIZAJNER

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

B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO										
	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r. god./tj.		3. r. god./tj.		4. r. god./tj.	
Programiranje za web rješenja	15.	Programiranje za web	-	-	70	2v	70	2v	64	2v
	16.	Baze podataka	-	-	-	-	70	2v	-	-
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	17.	Računalna grafika	70	2v	-	-	-	-	-	-
	18.	Dizajn za web	-	-	105	3v	105	3v	64	2v

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

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

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

PRAKTIČNA NASTAVA						
1.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ			10	395	Anamarija Gajger
2.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ			11	245	Anamarija Gajger
3.Pr	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ			11	448	<u>Darinka Rechner</u>

STRUČNA PRAKSA

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA
3.Pr	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	11	448	<u>Darinka Rechner</u>
1.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	80	<u>Gizela Sabolski</u>
2.UR1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	80	Bernardica Šušak
2.UR2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	80	Tomislav Kruljac
3.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	80	Vesna Šimić
1.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	20	80	Spomenka Crnoja
2.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	14	80	Ankica Cezner
3.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	28	80	Tomislav Jurič
4.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	23	40**	Anamarija Gajger

*stručna praksa + završni rad

** Stručna praksa u funkciji završnog ispita

Dodatna nastava

1. **Računovodstvo** – Vesna Šimić,dipl.oec.
2. **Poduzetništvo**– Mirela Fekete, dipl.oec.
3. **Komercijalni poslovi** - Mirela Fekete, dipl.oec
4. **Njemački jezik** –Sanja Vargić,prof.
5. **Engleski jezik** – Anđelka Šprem,prof.
6. **Engleski jezik** – Stana Mihalj,prof.
7. **EKOST-ŠŠD**-Dario Jagodić,prof.
8. **Informatika** - Ante Jurić, dipl.inf.
9. **Matematika** -Ljubica Lukac, prof.
10. **Eko-škola** – Brankica Radonić,prof.
11. **Vjeronanci -Natjecanje iz vjeronauka**– Nataša Šantić,dipl.teol.
12. **Vjera kroz djela** -Nataša Šantić,dipl.teol.
13. **Hrvatski jezik**– Tomislav Vinković, prof.
14. **Hrvatski jezik**- Tihana Moro Vladić,prof.
15. **Volonterski klub** – Spomenka Crnoja,dipl.ing.

Dopunska nastava

1. **Poznavanje robe** – Katica Mišković,dipl.ing.
2. **Računovodstvo** – Ankica Cezner, dipl.oec.
3. **Engleski jezik**- Snježana Marić,prof.
4. **Njemački jezik**- Mato Lovrić,prof.
5. **Kemija** – Brankica Radonić,prof.
6. **Hrvatski jezik** – Tihana Moro Vladić,prof.

Terenska nastava

1. **Terenska nastava Zagreb, 4r.** -Mato Lovrić,prof.,Sanja Vargić,prof., Mirela Lemo-Prevoznik,prof.
2. **Terenska nastava Zagreb,2.r.**- Tihana Moro Vladić, prof.; Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.; Marija Milanović, dipl.oec.; Stana Mihalj, prof. Katica Mišković,dipl.ing.; Tomislav Jurič, mag.oec.
3. **Bankarstvo i osiguranje**-Nikola Hrehorović,dipl.oec.
4. **Osnove turizma, obilazak Đakova**-Vesna Šimić,dipl.oec.,Zrinka Kedačić,prof.,Nataša Šantić, dipl.teol.
5. **Znamenitosti i vjerske ustanove u Đakovu**-Nataša Šantić,dipl.teol.
6. **Biblijsko-arheološki muzej u Cerniku** – Slavonski Brod- Nataša Šantić, dipl. teol.
7. **Istočna Slavonija i Srijem: Vukovar – grad heroj – Aljmaš – Osijek (Pravednost i solidarnost; Kršćansko poimanje mira)** - Nataša Šantić, dipl. teol.,suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda; knjižničarka; pedagoginja; ravnatelj
8. **HZZ**- Marija Milanović,dipl.oec., Mirela Fekete,dipl.oec.
9. **Park prirode RH** - Marina Jakobović, prof.,suradnici:predmetni nastavnici razrednici
10. **Terenska nastava- Sarajevo**- Marina Jakobović, prof.,suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda
11. **Udruga civilnog društva- terenska nastava**-Marija Milanović,dipl.oec., Mirela Fekete,dipl.oec.
12. **TERENSKA NASTAVA: Rijeka – grad gospodarskog i kulturnog razvoja goranske županije**-VODITELJ: Mirela Fekete, dipl.oec,SURADNICI: Darinka Rechner, dipl.oec. Spomenka Crnoja, dipl.oec , Marija Milanović,dipl.oec.,Anamarija Gajger, dipl.oec.,Nataša Šantić, dipl.teol.,Bernardica Šušak, dipl.oec , Natalija Siladjev, dipl. pedagog

Projekti

1. **PROJEKT BB, «BITI BOLJI – BE BETTER» EDUKATIVNO – KREATIVNI PROJEKT,** voditeljica: Anamarija Gajger, dipl.oec,suradnice: Marija Milanović, dipl.oec,

- Spomenka Crnoja, dipl.oec, Bernardica Šušak, univ.spec.oec.,
Darinka Rechner, dipl.oec
2. **PROJEKT EUROPSKA PODUZETNIČKA ŠKOLA (SURADNJA VJEŽBENIČKIH TVRTKI S OSNOVNOM ŠKOLOM BUDROVCI) EDUKATIVNO – KREATIVNI PROJEKT**- Voditeljica:Anamarija Gajger, dipl.oec.Suradnici:Spomenka Crnoja, dipl.oec, Vesna Šimić, dipl.oec. i Tomislav Jurič, mag.oec.
 3. **Primjena IKT-a u učenju i poučavanju**-Voditelji : mr. sc. Nikola Hrehorović, Tomislav Gal, dipl. ing., suradnica Pedagoginja : Natalija Siladjev,prof.
 4. **ERASMUS+ (“I GOT A HANGOVER, OH, OH” - youth exchange- KA1-** Snježana Marić,prof., Vesna Šimić,dipl.oec.
 5. **Financijski izazovi mladih**- Voditelj: mr.sc. Nikola Hrehorović; suradnice Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec., Natalija Siladjev, prof.
 6. **„MOČVARNI LABORATORIJ“**- Bernardica Šušak, univ.spec.oec. suradnici: Mirela Fekete, dipl.oec., ravnatelj i predmetni nastavnici
 7. **ERASMUS+ i eTwinning PROJEKTI** –prijavljivanje i vođenje projekata-Vesna Šimić,dipl.oec. , svi nastavnici – pedagoginja, ravnatelj
 8. **E-Twinning projekti** - Vesna Šimić,dipl.oec. , svi nastavnici,pedagoginja, ravnatelj
 9. **„DRVORED GENERACIJA“** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec. i Brankica Radonić, prof., suradnici: Domagoj Lučić, ravnatelj i predmetni nastavnici
 10. **STRUČNA PRAKSA /PRAKTIČNA NASTAVA U INOZEMSTVU-** Snježana Marić,prof., Vesna Šimić,dipl.oec.
 11. **PROJEKT: PODUZETNIČKA SLAGALICA -Marija Milanović, dipl.oec., Mirela Fekete, dipl.oec., suradnica : Željka Goluža, nastavnica razredne nastave**
 12. **ANCONA PROJEKT: Brendiranje proizvoda na međunarodnom tržištu na primjeru ANCONA GRUPE-** Mirela Fekete, dipl.oec. i Marija Milanović dipl.oec.
 13. **MEĐUNARODNI PROJEKTERASMUS +: LET'S SHARE OUR HERITAGE, 2019-1-RO01-KA229-063255_5-** Mirela Lemo Prevoznik ,prof.,Spomenka Crnoja, dipl.oec., Tihana Moro Vladić, prof.
 14. **„Projekt Šafran “**- Brankica Radonić,prof., Danica Crnov,prof.,Tomislav Vinković,prof.
 15. **„Skupljajmo stare baterije zajedno“** - Brankica Radonić, prof.
 16. **PREDAVANJE – GOST U ŠKOLI** - Svjedočanstvo poziva-Nataša Šantić,dipl.teol.
 17. **Sveobuhvatni preventivni projekt Ekonomske škole Braća Radić za školsku**

- godinu 2021./2022.-** Voditeljice : Natalija Siladjev,dipl.ped., Josipa Dubravac,mag.psych., svi razrednici,ce i nastavnici, ravnatelj i vanjski suradnici
- 18. BILO JEDNOM** – Danica Crnov,prof.
- 19. e-Twinning projekt – Mentalno zdravlje-** Voditeljica Josipa Dubravac,mag.psych.

Izleti, ekskurzije i posjeti

- 1. Prvi razredi - Jednodnevni izlet u RH** - eazrednici prvih razreda: A.šprem,prof., V.Šimić,dipl.oec., S.Crnoja,dipl.oec., A.Gajger,dipl.oec., Z.Kedačić,prof., J.Perković,prof.
- 2. Drugi razredi- Trodnevna ekskurzija u šk. godini 2021./2022. Beč-Bratislava-Budimpešta ili Gardaland-Padova-Verona-Venecija ili Hrvatska-** Marija Milanović,dipl.oec., Jelica Paradžik-Lazarević,dipl.oec., Stana Mihalj,prof., Tihana Moro Vladić,prof., Katica Mišković,dipl.ing., i Tomislav Jurič,dipl.oec.
- 3. Treći razredi-Maturalna ekskurzija** - Razrednici 3. razreda: Nikola Hrehorović,dipl.oec., Mirela Fekete,dipl.oec., Dario Jagodić,prof., Željka Gal,prof.
- 4. IZLET - 4. razredi** - Mirela Lemo Prevoznik,prof., Mato Lovrić,prof., Sanja Vargić,prof.

Slobodne, izvannastavne aktivnosti

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

Specifična natjecanja

- 1. INTERSTENO – natjecanje učenika 2021./2022.-** Ana Kovačević,dipl.oec.,Gizela Sabolski,dipl.oec.
- 2. Natjecanje Dabar** - Gordana Jurković,prof., Ljubica Lukac,prof., Jadranka Perković,prof.

3. **Natjecanje iz daktilografije**- Anamarija Gajger,dipl.oec.
4. **SMOTRA/SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI** - Voditeljica: Spomenka Crnoja dipl.oec, Suradnici:Jelica Paradžik-Lazarević dipl.oec,Anamarija Gajger, dipl.oec., Vesna Šimić Jurič Tomislav, mag.oec.
5. **HRVATSKA EKONOMSKA OLIMPIJADA –CROATIAN ECONOMICS OLYMPIAD**
Nikola Hrehorović,dipl.oec., Jelica Paradžik- Lazarević,dipl.oec., Natalija Siladjev,prof.,Marija Milanović,dipl.oec.
6. **Natjecanje iz financijske pismenosti-Europski tjedan novca** - Marija Milanović,dipl.oec., mr.sc. Nikola Hrehorović, Jelica Paradžik- Lazarević,dipl.oec., Natalija Siladjev,prof.
7. **Natjecanje Klokane bez granica** – Ljubica Lukac,prof.,Jadranka Perković,prof., Gordana Jurković,prof.

Humanitarni projekti i akcije

1. **BOŽIĆNA/USKRSNA RADIONICA U CENTRU AMADEA**- Voditeljica: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec, Suradnice: Spomenka Crnoja, dipl.oec i Anamarija Gajger, dipl.oec, Vesna Šimić,dipl.oec.
2. **HUMANITARNA AKCIJA DJED BOŽIĆNJAK**-Voditeljica: Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.,Suradnice: Spomenka Crnoja, dipl.oec i Anamarija Gajger, dipl.oec, Vesna Šimić,dipl.oec.
3. **Humanitarni događaj – turnir u Goalball-u**- Vesna Šimić,dipl.oec., Snježana Marić,prof.
4. **DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE - HUMANITARNA AKCIJA PIRAMIDA**- Nataša Šantić, dipl. teol., savj., Suradnici: svi nastavnici – osobito razrednici 1. razreda; ostali razrednici (dragovoljno); ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, voditeljica smjene, satničarka
5. **Igračka za sve**-Školsko stručno vijeće Stranih jezika-Voditelj Zrinka Kedačić,prof.
6. **„ZELENI VAL“ HUMANITARNA AKCIJA** - Voditeljice: Anamarija Gajger,dipl. oec i Marija Milanović, dipl.oec.Suradnici: Spomenka Crnoja, dipl.oec., Nataša Šantić, dipl.teolog., Bernardica Šušak, univ.spec.oec., Mirela Fekete, dipl.oec., Darinka Rechner, dipl.oec.



IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

grupa	Zaduženi nastavnici – voditelj
Crveni Križ	Jadranka Perković
Vjera kroz djela	Nataša Šantić
Kulturna i javna djelatnost škole	svi
Pjevački zbor učenika	Nataša Šantić
Volonterski klub	Spomenka Crnoja
Učenička zadruga Eko & Ego	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 rujna.	tj. Međunarodni dan pismenosti	Aktiv hrvatskog jezika
15.-18.09.	Zvonila su zvona Katedrale naše	Aktiv povijesti, razrednici
21.09.	Međunarodni dan mira	razrednici
22.09.	Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama	razrednici
23.09.	Međunarodni dan kulturne baštine	razrednici, aktiv povijesti, zemljopisa, ,hrvatskog knjižničarka
Zadnji rujna	tj. Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika
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

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

6. KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
R U J A N		
06. 09.	Početak nastave u školskoj godini 2019./2020.	svi
02.09.- 24.09.	Dodatni upisni rok za upis učenike u 1. razred	Upisno povjerenstvo
.	Ispiti DM	Dežurni nastavnici, koordinator, ispitno povjerenstvo
	podjela svjedodžbi o položenim ispitima DM	Ispitni koordinator, ravnatelj
rujan	1. roditeljski sastanci za sve razrede	ravnatelj, pedagoginja, razrednici
L I S T O P A D		
04.10.	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
04.10.	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 tema za završni rad	nastavnici struke
do 31.10.	Prijava teme za završni rad	svi
kraj listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbeni odbor	Svi, Prosudbeni odbor
do kraja listopada	Izrada prijedloga moderniziranih strukovnih kurikuluma i programa za obrazovanje odraslih	Stručne radne skupine

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
S T U D E N I		
01.11.	SVI SVETI – blagdan RH	
21. – 30.11.	2. roditeljski sastanci	razrednici
	Juvenile Translators- međunarodno online natjecanje	nastavnici stranog jezika
	Best in English međunarodno online natjecanje	nastavnici stranog jezika
Kraj studenog	Treća sjednica Prosudbenog povjerenstva - imenovanje povjerenstva za provedbu obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
kraj studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
P R O S I N A C		
16.12.	Sjednice razrednih vijeća – informativne za 1. razrede	svi
23.12.	Sjednice razrednih vijeća	svi
24.12.-09.01.	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 kurikulumu za nova zanimanja	Stručne radne skupine
S I J E Ć A N J		
01.01.	NOVA GODINA – blagdan RH	
06.01.	SVETA TRI KRALJA - blagdan RH	
10.01.	Početak nastave u drugom polugodištu	
kraj siječnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Do 15.02.	Prijava za Državnu maturu	
V E L J A Ć A		
Tijekom veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Drugi dio zimskog odmora	21.02.2022.-27.02.2022.	
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	
13.04.	Korizmeno-uskrсна priredba	
14.04-24.04.	Proljetni odmor učenika	
25.-29.04.	4. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
do 29.04.	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/ispitni materijal	svi
26.05.	Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda	Predmetni nastavnici, razrednici
31.5. - 08.06.	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		
31.05.-27.06	Ispit DM ljetni rok	
do 07.06.	Provedba 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
16.06.	Tijelovo	Prosudbeni odbor
17.06.	Nenastavni dan	
21.06.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća	svi
Od 24.06.	Razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda	Predmetni nastavnici, razrednici
24.06. – 06.07.	Produljena nastava za učenike 1. -3. razreda	Predmetni nastavnici
22.06.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE – blagdan RH	
20.06.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor

20.06.	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
04.- 08.07.	Produljena nastava za učenike 1-3 razreda (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita	Predmetni nastavnici
08.07.	Sjednica RV	
08.07.	Sjednica NV	
08.07.	Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda	razrednici
do 08.07.	Prijava obrane završnog rada – jesenski rok	
11.07.	Krajnji rok predaje završnog rada za jesenski ispitni rok	
11.07.	Objava rezultata DM	
18.07.	Konačna objava rezultata DM	
21.07-31.07.	Prijava ispita DM – jesenski rok	
20.07.	Podjela potvrda o položenim ispitima DM	Ispitni koordinator
KOLOVOZ		
05.08.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA	
15.08.	VELIKA GOSPA – blagdan RH	
19.08.-25.08.	Popravni ispiti	Predmetni nastavnici
25.08.	Sjednica razrednih vijeća	Razredno vijeće
30.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
30.08.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	
30.08.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
31.08.	Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka	
17.08. – 02.09.	Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok	

Napomena: kalendar i aktivnosti su prilagođeni organizacijsko epidemiološkim uvjetima u školskoj godini 2021/2022. Sukladno epidemiološkoj situaciji kalendar i aktivnosti podložni su izmjenama poštujući zakonsku proceduru.

7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sudjelovanje ekipe/a na gradskom natjecanju

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

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

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

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

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

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

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

Program prevencije permanentna je aktivnost svih djelatnika škole.

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

Povjerenstvo čine:

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

8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

"Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" -

Program prevencije

Program postupaka prevencije nasilja odvijat će se na nekoliko razina:

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

- b) skupnim
 - b.1. razredni kolektivi

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

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

a.2) individualna razina

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

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

Napomena: sve aktivnosti su prilagođene organizacijsko-epidemiološkim uvjetima

9. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE

9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA

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

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

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2021./2022.

Voditeljica: Gordana Jurković

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

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

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

	zemlje - izbor tema i predavača na ŠSV - organizacija natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar”		
Studeni Prosinac Siječanj	- razmjena iskustava u radu - rad s darovitim učenicima - analiza dopunske nastave - organizacija pomoći učenicima za ispite Državne mature - konzultacije - analiza polugodišnjeg uspjeha - organizacija natjecanja iz informatike Infokup - organizacija školskog natjecanja iz geografije - stručni skupovi - izvješća	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Veljača Ožujak Travanj	- sudjelovanje članova ŠSV u EKO projektu - sudjelovanje članova ŠSV pri organiziranju i provođenju „Dana otvorenih vrata“ škole - međunarodni projekti - aktualnosti - stručna tema - predavanje - međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“ - stručni skupovi - izvješća	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Svibanj Lipanj	- organiziranje i provođenje Državne mature - stručna tema - izbor udžbenika za šk. god. 2022./2023.	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Srpanj Kolovoz	- sudjelovanje članova aktiva u radu EKO-škole - analiza uspješnosti dopunske nastave i popravnih ispita - analiza postignutih rezultata na kraju šk.	Razgovor i rasprava	Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj

	god. 2021./2022. - stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća - samovrednovanje - analiza rada ŠSV u 2021./2022.		
--	---	--	--

PLAN I PROGRAM RADA
Školskoga stručnog vijeća društvene skupine predmeta
(Psihologija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk)

Članovi: Marko Raguž, prof. - Psihologija
mr. sc. Dario Jagodić, Tomislav Marijanović, prof. - TZK
Nataša Šantić, dipl. teol. - Vjeronauk

ŠK. GOD. 2021./2022.

RUJAN

➤ Formiranje Školskoga stručnog vijeća nastavnika društvene skupine predmeta (svi članovi) 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, web dizajner, 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 aktivnost. Sjednice Školskog stručnog vijeće nastavnika društvene skupine predmeta priprema, vodi i saziva voditelj. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Okvirni sadržaji:

- Planovi i programi rada
 - Elementi, kriteriji i načini vrednovanja
 - Nastavna sredstva i pomagala
 - Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava
 - Pedagoška dokumentacija
 - Školski kurikulum
 - 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
-
- Plan i program rada ŠSV za 2021./2022. godinu (svi članovi)
 - Izrada operativnih planova i programa za 2021./2022. god. (kurikulumi međupredmetnih tema) (svi članovi)
 - Elementi, kriteriji i načini vrednovanja (svi članovi)
 - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (svi članovi)
 - Nastavna sredstva i pomagala (svi članovi)
 - Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava (svi članovi)
 - Stručno usavršavanje članova ŠSV (svi članovi)
 - Školski kurikulum (svi članovi)
 - Redovito vođenje pedagoške dokumentacije (svi članovi)
 - Seminari i ostali stručni skupovi prema Katalogu - za 2021./2022. (svi članovi)
 - DAN UČITELJA (jesen 2021.): organizacija druženja i natjecanja nastavnika srednjih škola u odbojci (Ž) i malom nogometu (M) (TZK)
 - SIMPOZIJ nastavnika TZK (TZK)
 - Županijski stručni skup (TZK)
 - Vrednovanje - Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje (Vjeronauk)

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 (Vjeronauk)
- Projektni dan (svi članovi)
- NATJECANJA: organizacija školskih, međuškolskih, eventualno županijskih i međužupanijskih 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 (ručne, dvovisinske ručne, 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

- Božić - različite perspektive - predavanje (radionica) (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)

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)
- Vrednovanje u nastavi - predavanje (Nataša Šantić)

OŽUJAK

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

TRAVANJ

- Korizmeno - uskrсна akademija (Vjeronauk)
- Županijska natjecanja (TZK)
- Stručni skup (TZK)
- Dan škole (svi članovi)
- Samovrednovanje u nastavi - predavanje Nataša Šantić

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: dežurstva (svi članovi)
- Dopunska nastava, razredni i popravni ispiti (svi članovi)
- Izbor udžbenika za šk. god. 2022./2023. (svi članovi)
- Dan vjeroučitelja (Vjeronauk)
- "Zdrav duh u zdravom tijelu" - predavanje Nataša Šantić i Dario Jagodić
- Ljetna škola kineziologa (TZK)

SRPANJ

- Sudjelovanje članova ŠSV u povjerenstvima za popravne ispite (svi članovi)
- Raspodjela sati za šk. god. 2022./2023. (svi članovi)

- Samovrednovanje škole (svi članovi)
- Izvješća sa stručnih skupova (svi članovi)

KOLOVOZ

- Stručno usavršavanje (svi članovi)
- Katehetska ljetna škola (Vjeronauk)
- Zaduženja za šk. god. 2022/2023. (svi članovi)
- Analiza rada tijekom školske godine (svi članovi)
- Izvješće o radu ŠSV (voditelj ŠSV)

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

Voditelj ŠSV

Tomislav Marijanović, prof.

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA
HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

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. 2021./2022.

(plan rada po mjesecima)

RUJAN 2021.

- 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 2021.

- 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 nadnevk.
- Suradnja na školskoj internetskoj stranici I službenim školskim društvenim profilima (facebook I Instagram).

STUDENI 2021.

- INTERLIBER (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 2021.

- 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 2022.

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

VELJAČA 2022.

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

OŽUJAK 2022.

- 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 2022.

- 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 2022.

- 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 2022.

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

Voditeljica Školskog stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti

Tihana Moro Vladić, prof.

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI U ŠKOLSKOJ
GODINI 2021./2022.**

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

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

Predviđeni su odlasci na ostala Stručna vijeća koja će biti objavljena u katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2021./2022.godinu.

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

Voditeljica Školskog stručnog vijeća hrvatskoga jezika i povijesti

Tihana Moro Vladić, prof.

Đakovo, 20.rujna 2021.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA
ZA ŠK. GODINU 2021./22.**

Redni	Sadržaj rada	Vrijeme	Sudionici,	Napomene
-------	--------------	---------	------------	----------

broj		ostvarenja	suradnici	
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje plana i programa rada SSV - Europski dan jezika 26.9.2021. - Stručno usavršavanje i seminari - Planovi i programi 2021./2022. - Nabavka nastavnih sredstava i pomagala - Raspodjela dopunske i dodatne nastave 	Rujan 2021.	<p>članovi SV</p> <p>pedagog</p> <p>ravnateljica</p>	<p>Tijekom godine će se određeni članovi vijeća prijavljivati na razne projekte vezane za mobilnost učenika.</p> <p>Izvešća o projektima će biti naknadno priložena.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvešća sa županijskih stručnih vijeća - Obilježavanje svjetskog dana hrane (Piramida) - Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje 	Listopad 2021.	<p>članovi SV</p> <p>pedagog</p> <p>ravnateljica</p>	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada ŠSV - 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" i Njemačkog „Best in German“ 	Studeni 2021.	<p>članovi SV</p> <p>pedagog</p> <p>ravnateljica</p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika 	Prosinač 2021.	<p>članovi SV</p> <p>pedagog</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješnost savladavanja gradiva - Razmjena iskustava profesora SJ - Izvješća sa ŽSV - Analiza rada ŠSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište - Donošenje odluke o članovima povjerenstava za školska natjecanja iz stranih jezika 		ravnateljica	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za natjecanje iz SJ - Pripreme za državnu maturu 	Siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog ravnateljica 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko i županijsko natjecanje iz stranog jezika - Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata - Rad s naprednim učenicima - Pripreme za državnu maturu 	Veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog ravnateljica 	
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata natjecanja - Dan otvorenih vrata - Pripreme za državnu maturu 	Ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog ravnateljica 	
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće sa županijskog skupa u Osijeku - Priprema za državnu maturu 	Travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog 	

			ravnateljica	
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave - Priprema za državnu maturu - Organizacija dopunske nastave za učenike 4. razreda - Odabir udžbenika po ponudama 	Svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog ravnateljica 	
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija dopunske nastave 1., 2., i 3. razreda - Analiza rada SSV u 2021./2022. - Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu - Priprema za državnu maturu 	Lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> članovi SV pedagog ravnateljica 	

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

Voditelj aktiva: Zrinka Kedačić

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

Plan i program rada za školsku godinu 2021. / 2022.

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

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

Plan i program rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta (Aktiva ekonomije)	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<ul style="list-style-type: none">• Formiranje školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske 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)	rujan listopad	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja

<ul style="list-style-type: none"> • Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje • Međužupanijska stručna vijeća (novi sustav prijave EMU) • Planiranje Dani stukovnih nastavnika - Na ovom događaju strukovni nastavnici imat će priliku usavršavati se kroz brojna predavanja i radionice što će pridonijeti njihovom profesionalnom razvoju i omogućiti im lakše savladavanje gorućih izazova u njihovoj nastavnoj praksi i daljnjem radu s učenicima. • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 		
<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>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu • Pripreme za Dan otvorenih vrata • Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima • Provedba školskih natjecanja • Pripreme za županijska - međužupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 	<p>siječanj veljača</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 		
<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 	<p>ožujak</p> <p>travanj</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske 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) 	<p>rujan</p> <p>listopad</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje • Međužupanijska stručna vijeća (novi sustav prijave EMU) • 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>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu • Pripreme za Dan otvorenih vrata • Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima • Provedba školskih natjecanja • Pripreme za županijska - 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>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme učenika za državno natjecanje WorldSkills Croatia • Pripreme za Europski tjedan novca (natjecanje) • Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara • stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog 	<p>ožujak travanj</p>	<p>Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja</p>

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

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta

Voditelj: Mrela Fekete dipl.oec..

Članovi:	Ankica Cezner , dipl. oec, mr. sc. Nikola Hrehorović .mr.sc, Spomenka Crnoja , dipl.oec., Anamarija Gajger , dipl. oec., Bernardica Šušak , univ.spec. oec., Tomislav Jurič , 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., Tomislav Kruljac , 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 povjereno da se pedagoški skrbi, upravlja i rukovodi tim razrednim odjelom tijekom njegova školovanja, što ga stavlja u ulogu prve osobe koja učeniku pomaže, pruža mu potporu, vodi ga i usmjerava.

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

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

Razrednik;

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

POSLOVI RAZREDNIKA

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

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

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

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

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

ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

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

9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

9.6. VIJEĆE UČENIKA

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

9.7. VIJEĆE RODITELJA

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

9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

9.9. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE SAVJETNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021.-2022.

R.BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	METODE I OBLICI 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 prioritete zadatke za šk.god.2021.-2022. -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 -Učenci -Školska liječnica -Vanjski suradnici	Ured Škola	VIII IX Tijekom školske godine 120	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, ostalim suradnicima -planirati i kreirati sadržaje i metode rada -predložiti teme na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskim stručnim vijećima -predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad sa učenicima	-poticati na postizanje šk. uspjeha -pomoć u odбору i mogućnosti nastavka obrazovanja te pri promjeni zanimanja -potaknuti odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti	-identificirati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke -raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja -poučavati tehnikama učenja -provoditi tematske pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku i programe učenicima sa posebnim potrebama/teškoće i daroviti/ - omogućiti profesionalno savjetovanje i informiranje -poticati učenike na sudjelovanje u projektima i humanitarnim aktivnostima	-upoznavanje sa sustavom razreda -snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima -sastanci sa razrednicima -sat razrednog odjela -pedagoška predavanja i radionice -istraživanje -savjetodavni rad -vijeće učenika - pomoć učenicima u učenju -pomoć učenicima pri ispravljanju ocjena-mini projekt	-individualni rad -skupni rad -timski rad -proučavanje dokumentacije -savjetodavni rad -oluja ideja -pedagoška radionica -iskustveno učenje i poučavanje	-razrednici -roditelji -nastavnici -šk. liječnica -voditelj smjene -ravnatelj -Županijski ured za obr. -MZO -CZSS -šk .liječnica -centar za prevenciju ovisnosti -MUP	-ured pedagoginje -učionica -školska ambulanta	Tijekom godine 400	-Identificiranje i rješavanje konkretne situacije, tehnike ,metode i postupci -vještine vođenja teških razgovora -korištenje suvremenih metoda pri razvoju samopouzdanja i interesa učenika za odgojne teme -identifikacija i analiza socio-ekonomskih životnih prilika učenika -istraživanje i provođenje novih spoznaja u radu sa učenicima
3.	Rad s nastavnicima	-suradnja pri osmišljavanju u suvremenog metodičko-didaktičkog planiranja o-o procesa -poticanje i podrška nastavnicima pri uspješnoj primjeni modernih metoda i	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovativnih i poticajnih nastavnih metoda i oblika rada -pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -koordinirati rad stručnih vijeća -pružanje pomoći i podrške razrednicima -poticati kreativan, poticajan, inovativan pristup o-o procesu -poticati stručna usavršavanja -pružanje stručne pomoći i podrške nastavnicima, stručnim suradnicima, pripravnicima	-sastanci sa razrednicima, voditeljima stručnih vijeća, stručna vijeća, predavanja, pedagoške radionice, vijeća roditelja, vijeća učenika, stručna usavršavanja, konzultacije , rad u povjerenstvima za samovrjednovanje za kvalitetu , za učenike s teškoćama,	-rad u skupini -timski rad -individualni rad -razgovor, -savjetovanje -reflektirajuće učenje i poučavanje -ped. radionice -oluja ideja -rješavanje problema -kreativno promišljanje i stvaranje	-nastavnici -razrednici -ravnatelj -Knjižničarka -članovi povjerenstava -vanjski suradnici	-ured 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 tehnikama poticajne komunikacije sa roditeljima i učenicima -analiza usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe u o-o razdobljima

		<ul style="list-style-type: none"> razvoja vještina - sudjelovanje u radu sa pripravnicima -mentorstvo pripravnicima 		<ul style="list-style-type: none"> za natjecanja, projekti 	<ul style="list-style-type: none"> -idejno projektiranje-projekti 			300	
4.	Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> -kvalitetno komunicirati i surađivati sa roditeljima -stvarati poticajno ozračje i klimu za zdrav razvoj i rast i napredak učenika -upućivati ,educirati na djelotvorne roditeljske postupke 	<ul style="list-style-type: none"> -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi, programima -poticati i sudjelovati u rješavanju situacija -prikupljanje informacija – -isticati važnost zdrave i stabilne obitelji u životu adolescenata -poučavati o problemima odrastanja adolescenata 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad -rad u skupini -razgovor -predavanja -pedagoške radionice -rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> -razrednici -nastavnici -CZSS -šk .liječnica -centar za prevenciju ovisnosti -MUP 	<ul style="list-style-type: none"> -ured pedagoginje -učionice -knjižnica 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom godine <ul style="list-style-type: none"> 200 	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole 	<ul style="list-style-type: none"> -inicirati suradnju -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima -tražiti pomoć i uključivati ravnatelja u suradnju sa roditeljima i učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> -Program Nastavničkoga Vijeća -GPPŠ -Dan otvorenih vrata škole -Povjerenstva -Natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> -Individualni rad -Rad u paru -Razgovor -Analiza -Kritičko promišljanje -Oluja ideja -Konzultiranje 	<ul style="list-style-type: none"> -Razrednici -Nastavnici -Voditelji smjene -Vanjski sur. -Svi sudionici o-o procesa 	<ul style="list-style-type: none"> -Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica 	<ul style="list-style-type: none"> Tijekom godine <ul style="list-style-type: none"> 50 	<ul style="list-style-type: none"> -surađivati pri izradi GPP-a škole -Voditelj tima za izradu Školskog kurikuluma -surađivati u kritičkom promišljanju i unaprjeđenju kulture škole
6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> -steći uvid u razinu o-o postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole , te predlagati strategije i akcijske planove za 	<ul style="list-style-type: none"> -steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno- 	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa razrednicima -program -Školski odbor -Nastavnička vijeća -Razredna vijeća -Vijeća učenika -Vijeća roditelja -Stručna vijeća -Povjerenstva 	<ul style="list-style-type: none"> -Individualni rad -Rad u paru -Timski rad -Kritičko promatranje -Analiza podataka -Statistička obrada podataka 	<ul style="list-style-type: none"> -Razrednici -Voditelji šk. str. vijeća -Povjerenstva -Voditelji izvannastavnih aktivnosti -Ravnatelj -Učionice 	<ul style="list-style-type: none"> -Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica 	<ul style="list-style-type: none"> Tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> -izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća za učenike -prikupiti podatke za analizu -izraditi izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima u o-o razdobljima -surađivati sa stručnim vijećima i vrednovati ,analizirati , izraditi akcijski plan i razvojni plan škole -predložiti mjere za unaprjeđenje

		unaprjeđenj e	obrazovnim postignućima -pratiti postignuća -suradivati sa stručnim vijećima u školi					180	
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada -predlagati mjere i aktivnosti, pratiti i evaluirati	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere i plan djelovanja -pratiti i evaluirati provedbu mjera	-uspjeh -izostanci -poremećaji u ponašanju - projekti : navedeni zasebno iza tablice	-individualni rad -rad u paru -analiza -pedagoško istraživanje -statistička obrada podataka -računalna obrada podataka -prezentiranje rezultata	-nastavnici -ravnateljica -drugi stručni suradnici -školska liječnica	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine 100	-identificirati situaciju/problem -definirati potrebu -postaviti hipoteze -osmisli instrumentarij -analizirati situaciju i rezultate -osmisli, planirati, realizirati i evaluirati projekt -evaluirati zaključke -prezentirati - osmisli plan za unaprjeđenje
8.	Pedagoška dokumentacija Statistika	-evidentirati odgojno-obrazovni rad , kreirati upitnike, skale, i sve ostale potrebne forme za praćenje i evidentiranje o-o procesa	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -unošenje promjena -prikupljanje podataka za statističku obradu - pratiti i evaluirati pedagošku dokumentaciju E-dnevnik, E-maticu , E –kvaliteta,	- kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima, Statistički podatci razne vrste, E-dnevnik	-individualni rad -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija - izvješća interna i vanjska	-voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine IX VI VIII 80	-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 samovrjednovanje
9.	Suradnja sa šk.liječnica MZOS, ASOO, AZOO, NCVVO Županija i druge o-o ustanove i organizacije MUP	-kvalitetno suradivati i komunicirati	-inicirati suradnju -suradivati na zajedničkim aktivnostima, projektima i istraživanjima -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicu AZOO-a za stručne suradnike pedagoge, -pratiti i evaluirati realizaciju aktivnosti	-pedagoška istraživanja i projekti -program prevencije ovisnosti	-individualni rad -timski rad -radionice -predavanja -tribine -okrugli stol -suradničko učenje -istraživanje	-voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagogin je -učionica -zbornica -ured ravnatelja -knjižnica, Dom kulture Đakovo	-tijekom godine 50	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO;ASOO -prezentirati projekte na ŽSV i MŽSV skupovima -planirati stručna usavršavanja -integrirati radionice/projekte u plan i program -kreirati povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa MUP-a -evaluirati suradnju -promišljati i predlagati programe prema zapaženim potrebama škole
10.	Evidentiranje, Vrednovanje i Samo-	-optimalno realizirati zadaće	-voditi dnevnik rada -pratiti i evaluirati mjesečnu realizaciju -samovrednovati svoj rad	-plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -upitnici za učenike,	-individualni -evidentiranje -praćenje -kritičko	-drugi stručni suradnici -viša	-ured pedagogin je -prostor	-tijekom godine -lipanj,	-napisati izvješće o radu -argumentirati izvješće -procijeniti postignuće -analizirati program rada i planirati

	vrednovanje		-uvoditi promjene i prilagodbe -osmišljavati instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	nastavnike, roditelje -zapisnici, bilješke – portfelji, mapa stručnoga suradnika	promišljanje -analiza -sinteza -pisanje -promišljanje -predlaganje i provođenje novih ideja	savjetnica AZOO -osobno -povjerenstvo za kvalitetu -svi nastavnici	škole	kolovoz	na temelju ispitanih potreba --kreirati upitnike za učenike, nastavnike, roditelje -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole
11.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti rad stručne službe i razvijati potrebne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju -aktivno sudjelovati u radu ŽSV i MŽSV, državna razina i AMPEU -pratiti aktualnu pedagoška postignuća i novosti suradnja sa MZOS-Kurikularna reforma, Strategija OiO	-stručni skupovi -seminari -stručni sastanci -konzultacije -supervizija -individualni plan i program permanentnog usavršavanja	-individualni -timski rad -grupni -suradnički -radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje	-voditelji i sudionici	-ured pedagoginje -škole i mjesta gdje se održavaju seminari i usavršavanja	-prema ISU -prema katalogu stručnih skupova - po pozivu	-održati i organizirati predavanje, radionicu, prezentaciju -diskutirati, aktivno sudjelovati u radu stručnih skupova -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -educirati nastavnike potrebnim temama: rad sa učenicima s teškoćama, Suvremene metode i oblici rada u nastavi Integrirati stečena znanja i vještine -identificirati potrebe , uzroke i posljedice pojava u OiO radu -evaluirati svoj rad -evaluirati svoju suradnju sa drugima
12.	Ostali poslovi	-suradnja sa nastavnicima	- konzultirati -savjetovati nastavnike	-napredovanje -projekti	-individualni -timski rad -grupni -suradnički	-nastavnici - pedagoginja	-ured pedagoginje -škola -zbornica	55	-pomoć u pripremi dokumentacije za napredovanje -pomoć u pripremi, dokumentaciji i realizaciji projekata

9.10. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologinje

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

<p>3. RAD S UČENICIMA</p> <p>3.1. Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika i utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> - akademske kompetencije - intelektualne razvijenosti - sklonosti za učenje: slabih i jakih strana - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - obrazovne okoline - školske/razredne klime - posebnih potreba 	<p>Pedagoginja Nastavnici Razrednici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
--	--	---------------------------------------

<p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija u svrhu poboljšanja učenja i ponašanja učenika</p>	<p>Pedagoginja Nastavnici Učenici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
---	---	---------------------------------------

<p>3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina 3.3.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.4. Rad na preventivnim programima 3.4.1. Rad na programima prevencije nasilja kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti 3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline gdje se potiče spolna/rodna ravnopravnost 3.4.4. Rad na programima prevencije ovisnosti</p> <p>3.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje 3.5.1. Individualni razgovori s maturantima 3.5.2. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje te HZZ-om</p>	<p>Učenici</p> <p>Pedagoginja Nastavnici Roditelji</p> <p>HZZ CISOK Pedagoginja Maturanti</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Provođenje anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika 4.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Suradnja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera</p>	<p>Pedagoginja Razrednici Roditelji Učenici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

<p>5. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>5.1. Istraživanje obilježja i percepcije komunikacije među nastavnicima i nastavnika s učenicima te organiziranje radionica/predavanja na temu unapređivanja komunikacijskih vještina</p> <p>5.2. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća</p> <p>5.4. Intervencija</p> <p>5.4.1. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4.2. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> <p>5.5. Analiza uspjeha pojedinog učenika/razreda te utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju, predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i pomoć u provođenju mjera</p>	<p>Razrednici Nastavnici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
---	----------------------------------	---------------------------------------

<p>6. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <p>6.1. Planiranje, praćenje realiziranja i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>6.2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje standarda u izvođenju nastave</p> <p>6.3. Pomoć ravnatelju u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema organizacije rada i rukovođenja te stvaranju kvalitetnog radnog ozračja</p> <p>6.4. Suradnja s ravnateljem u vezi učenika s težim prepoznatim teškoćama – emocionalnim, u području socijalnih odnosa, poremećaja ponašanja</p>		Tijekom školske godine
<p>7. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</p> <p>7.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>7.2. Suradnja s Uredom državne uprave, Agencijom za strukovno obrazovanje te Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>7.3. Suradnja s Policijskom postajom</p> <p>7.4. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</p> <p>7.5. Suradnja s Domom zdravlja i Zavodom za javno zdravstvo</p> <p>7.6. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u okruženju</p>		Tijekom školske godine

<p>8. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>8.1. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 8.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 8.3. Rad na samovrednovanju škole 8.4. Praćenje u realizacija ŠPP 8.5. Istraživački rad (različite ankete, upitnici) 8.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi (ako ih bude tijekom godine) 8.7. Humanitarne aktivnosti</p>	<p>Ravnatelj Pedagoginja</p> <p>Nastavnici</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>9.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 9.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 9.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 9.4. Suradnja s ordinacijom školske medicine, socijalnim radnikom, Zavodom za javno zdravstvo, itd.</p>		<p>Tijekom školske godine</p>

<p>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>10.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja pojedinaca i škole (učenici, razrednici,...)</p> <p>10.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</p> <p>10.3. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja, analiza uspjeha i izostanaka učenika</p> <p>10.4. Praćenje popravnih ispita</p> <p>10.5. Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi</p> <p>10.6. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p>	<p>Učenici Razrednici Pedagoginja Ravnatelj</p> <p>Nastavničko vijeće</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK)</p> <p>11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>11.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p> <p>11.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</p> <p>11.5. Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice i sl.)</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p>12. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA</p> <p>12.1. Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom</p> <p>12.2. Kritički osvrt ravnatelja, pedagoga i ostalih na rad</p>		<p>Tijekom školske godine</p>

13. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
13.1. Pisanje dnevnika rada 13.2. Vođenje učeničkih dosjea		Tijekom školske godine

Psihologinja:

Josipa Dubravac, mag. psych

9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI UČENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENSKI OKVIR
1.1. Knjižnično obrazovanje učenika - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i	- motivirati i uvesti učenike u procese poučavanja informacijske pismenost te ih upoznati sa sadržajem,	- dolazak učenika u knjižnicu, slobodan razgled polica i rasporeda građe - informativno upoznavanje UDK i signatura na	Učenici će moći: - koristiti knjižnični prostor i upoznati školsku knjižničarku - redovito	knjižničarka i svi 1. razredi	rujan 2021.

<p>knjižničnim aktivnostima</p> <p>- upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom, mrežnom stranicom, virtualnom knjižnicom</p> <p>Pravilnik o posudbi i zaštiti knjižnične građe</p>	<p>organizacijom i načinima rada u školskoj knjižnici</p>	<p>policama</p> <p><i>Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti-</i> prezentacija</p> <p>- pregledavanje stranica virtualne knjižnice, mrežne knjižnične stranice Facebooka knjižnice</p> <p>- čitanje pravila o posudbi i zaštiti knjižnične građe</p>	<p>posuđivati, čuvati i na vrijeme vraćati knjižničnu građu</p> <p>- aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora</p> <p>- odgovorno koristiti pravila o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjižnične građe</p>		
<p>- osposobljavanje učenika za samostalan rad (korištenje online kataloga, samostalna uporaba knjižnične građe, služenje referentnom zbirkom)</p>	<p>- samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni, periodika i dr.)</p>	<p>- pokazati mrežne stranice knjižnice, pogledati poveznice i ući u katalog</p> <p>- učenici će dobiti primjerke referentne građe; listanje, pretraživanje, čitanje, spajanje na</p>	<p>- učenici će aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora, pisanih i elektroničkih</p> <p>- učenici će samostalno pretraživati knjižnični online</p>	<p>knjižničarka i svi razredi (dogovor)</p>	<p>tijekom šk. god.</p>

		mrežne izvore, izvješćivanje	katalog		
<p>- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja te navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka; pomoć pri izboru građe za referate i seminarske radove</p> <p>- pomoć učenicima pri izradi plakata i postera za nastavu i obilježavanje raznih događaja u školi</p> <p>- tematske izložbe</p>	<p>- ukazati na važnost predgovora i pogovora za bolje razumijevanje teksta</p> <p>- potaknuti učenike na kreativan rad kojim mogu prenijeti važne sadržaje i poruku</p>	<p>- rad sa skupinama učenika</p> <p>- pokazati učenicima pretraživanje i korištenje stručne i referentne građe u svrhu učenja i istraživanja</p> <p>- upoznati učenike s pravilima izrade prezentacije i plakata</p> <p>- podučiti učenike o pripremi tematskih izložbi</p> <p>- radionice</p>	<p>- učenici će znati pronaći podatke u knjižničnoj građi</p> <p>- učenici će koristiti pretraživanje informacija po ključnim riječima, razvit će kritički stav prema ponuđenim informacijama, osamostaliti će se u korištenju različitih izvora u kreiranju novih znanja</p> <p>- učenici će razvijati digitalne vještine</p> <p>- učenici će moći prema naučenim pravilima prikazati svoje zamisli pri izradi plakata, postera ili postavljanju</p>	knjižničarka i svi razredi	tijekom šk. god.

			tematske izložbe		
- upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima kao sekundarnim izvorom informacija	- upoznati učenike s katalogom kao djelotvornim i učinkovitim pomagalom koje omogućuje korisniku pronalaženje i odabir Informacija	- pokazati pretraživanje kataloga školske knjižnice i mrežnih kataloga drugih knjižnica - pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu; provoditi timski i suradnički rad	- učenici će samostalno pretraživati knjižnični online katalog i moći pronaći potrebnu građu - pokazati što knjižnica ima od određenoga autora, kada je građa izdana i sl. - učenici će prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu	knjižničarka i svi razredi knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	tijekom šk. god.
- kompozicija i izrada referata samostalnoga rada učenika	- upoznati učenike s pravilima, strukturom i kompozicijom izrade referata i završnoga rada	- radionica u kojoj će učenici oblikovati referat po sadržajnim elementima	- učenici će moći pravilno oblikovati referat i završni rad	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	
1.2. Međupredmetno povezivanje	- provoditi timsku i	- frontalni rad s cijelim razredom	- učenici i nastavnici bit će	knjižničarka u suradnji s	tijekom šk. god.

- suradnja i timski rad s nastavnicima u pripremi izvođenju nastavnoga sata - suradnja i timski rad s nastavnicima u realizaciji međupredmetnih tema - sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata, priredbi te poticanju mobilnosti	suradničku nastavu - poticati istraživačko učenje	- timski rad s učenicima i nastavnicima um pripremi i realizaciji nastavnih sati, školskih i međunarodnih projekata	osnaženi za nove stilove učenja - učenici će moći povezati sadržaje iz različitih nastavnih predmeta -	predmetnim nastavnicima	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI UČENJA	NOSITELJI	VREMENSKI OKVIR
2.1 Organizacija i vođenje rada u knjižnici - izgradnja i oblikovanje zbirke - stručna obrada knjižnične građe - zaštita knjižnične građe	- stručno analizirati informacijske potrebe naše školske zajednice te sustavno nabavljati , pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu - stručno	- nabava nove knjižnične građe - suradnja s nastavnicima i stručnim vijećima pri odabiru nove knjižnične građe - formalna obrada knjižnične građe u računalnom programu	- odgovorno, stručno, samostalno vođena i organizirana knjižnica - prikupiti detaljne podatke o knjižničnoj građi	knjižničarka	tijekom šk. god.

<p>- knjižnična statistika</p>	<p>obraditi svu prinovljenu građu</p> <p>- sustavno provoditi mjere zaštite knjižnične građe</p>	<p>MetelWin</p> <p>- smještaj, zaštita i čuvanje građe</p> <p>- tehnička obrada knjižnične građe</p> <p>inventarizacija</p> <p>- vođenje mrežnoga kataloga i dr.</p> <p>- samostalno popravljavanje manje oštećenih knjiga i odvajanje jače oštećenih za popravak i uvez</p> <p>- voditi statistiku nabave</p>			
<p>2.2 Informacijska djelatnost</p> <p>- selektivna diseminacija informacija</p>	<p>- izvješćivati korisnike o novoj, ali i postojećoj knjižničnoj građi</p>	<p>- sustavno izvješćivanje učenike i nastavnika o novoj knjižničnoj građi</p> <p>- izrada Biltena prinova</p> <p>- izrada popisa literature i bibliografskih</p>	<p>- korisnici kao i svi zainteresirani građani (putem mrežnih objava) moći će se informirati o novim naslovima i važnijim događanjima u knjižnici</p>	<p>knjižničarka</p>	<p>tijekom šk. god.</p>

		podataka za pojedine nastavne predmete- objavljivanje članak na mrežnoj školskoj stranici, u virtualnoj knjižnici i na Facebooku knjižnice o važnim događanjima i obljetnicama			
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREME NSKI OKVIR
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i planiranje kulturnih sadržaj u knjižnici: promocija knjiga, radionice, predavanja i dr. - suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u školi - promicanje čitanja i promicanje korištenja usluga školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici - obilježavanje Mjeseca hrvatske 	<ul style="list-style-type: none"> - stvoriti prepoznatljiv profil školske knjižnice, širiti suradnju s drugim knjižnicama i srodnim ustanovama - aktualizirati važne događaje u školskoj sredini i okruženju - povezati istraživački rad iz knjiga, 	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, provedba susreta, promocija, predavanja i sl. - radionice za učenike -izrada različitih promidžbenih i odgojno-obrazovnih materijala - rad na vidljivosti knjižnice na mrežnim školskim stranicama i Facebooku knjižnice - obilježavanje 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici će sudjelovati u različitim kulturnim događanjima - učenici će osvijestiti i razumjeti potrebu očuvanja zavičajne, hrvatske i svjetske baštine - učenici će sudjelovat u aktivnostima koje ih potiču na razvijanje čitateljske kulture 	<ul style="list-style-type: none"> knjižničarka učenici svih razreda svi predmetni nastavnici-po dogovoru 	tijekom šk. god.

knjige, Međunarodnoga dana školskih knjižnica, Noći knjige, Božića, Uskrsa, Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, Dana hrvatskoga jezika, Holokausta i dr. - sudjelovanje u organizaciji i provedbi različitih školskih i međunarodnih projekata - suradnja s nakladnicima, drugim knjižnicama i javnim ustanovama - priprema i postavljanje tematskih izložbi	časopisa i s internetskih izvora s praktičnim radom - poticati učenike na sudjelovanje u kulturnim aktivnostima u školi i izvan škole - afirmirati stvaralački duh učenika	obljetnica i značajnih datuma (povijest, kultura, književnost, ekologija i dr.)	- učenici će sudjelovati u estetskom uređenju škole i biti aktivni sudionici kulturnih programa Škole - učenici će koristiti različite izvore informacija - učenici će prepoznati važnost knjižnice za cjeloživotno učenje		
4. PRIPREME I RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREME NSKI OKVIR
- izrada godišnjega plana i programa - pisanje izvješća o radu - suradnja s	- informiranje svih uključenih u odgojno-obrazovni proces o događanjima u	- suradnja s nastavnicima u planiranju aktivnosti u novoj šk. god.	- izrađen godišnji plan i plan kulturnih aktivnosti knjižnice za šk. god. 2021./2022.	knjižničarka	tijekom šk. god.

nastavnicima i stručnim vijećima pri nabavi nove knjižnične građe - suradnja s nastavnicima pri realizaciji kulturnih i javnih događanja - suradnja s ravnateljem u svezi s organizacijom rada u knjižnici - suradnja s računovodstvom, pedagoginjom, administracijom, tajništvom i tehničkim osobljem - informiranje Nastavničkoga vijeća o radu školske knjižnice	knjižnici - poticati suradnju nastavnika i knjižničara u odabiru nove knjižnične građe - poticati zajednički rad svih u školskoj zajednici na ostvarenju planiranih aktivnosti		- pisano izvješće o radu knjižnice u prethodnoj školskoj godini - promicanje novih oblika suradnje kroz zajedničke aktivnosti i suradničko učenje	ravnatelj računovotkinja pedagoginja članovi NV I ŠO	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
SADRŽAJ	CILJEVI	AKTIVNOSTI	ISHODI	NOSITELJI	VREME NSKI OKVIR
- županijska i međužupanijska stručna vijeća - Skupština Društva knjižničara Slavonije i Baranje, Proletna škola	- pomoći osuvremeniti i poboljšati nastavu, profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanje s	- praćenje stručne literature, praćenje rada drugih, prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj, međužupanijskoj i	- moći kompetentno upravljati školskom knjižnicom	knjižničarka	tijekom šk. god.

<p>školskih knjižničara</p> <p>- Interliber</p> <p>- praćenje nove knjižne produkcije, kataloga izdavača i recenzije; praćenje nove stručne , pedagoške i metodičke literature i periodike</p> <p>- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi te na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare uživo i na daljinu</p> <p>- suradnja s Gradskom knjižnicom i Knjižnicom KBF-a</p> <p>- suradnja s Matičnom službom</p>	<p>ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca.</p>	<p>državnoj razini, suradnja sa Županijskom Matičnom službom, suradnja i razmjena iskustava s kolegama i kolegicama</p> <p>- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HUŠKA, knjižničarskih društava, posjet sajmovima knjiga</p> <p>- praćenje mrežnih stranica MetelWin-a, sudjelovanje na predavanjima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, nadogradnja programa te suradnja s operaterima u MetelWin-u.</p>	<p>- moći ovladati i primijeniti novine u obradbi knjižnične građe</p>		
<p>NAPOMENA: <i>Detaljna razrada plana i programa je u Godišnjem izvedbenom planu i programu knjižničara. Planirane aktivnosti će biti ostvarene u skladu s epidemiološkom situacijom.</i></p>					

9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE

Godišnji plan i program voditelja smjene

Područje rada		Sadržaj	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje, pripremanje i organizacija odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none">- Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije- Izrada Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumuma- Organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni- Kontrola realiziranja nastavnih planova i programa- Nadzor pedagoške dokumentacije- Organizacija rada u izvanrednoj situaciji te kontrola	Tijekom školske godine

		provedbe	
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 	Tijekom školske godine

		- Suradnja s nastavnicima	
5.	Ostali poslovi	- Stručno usavršavanje - Sve što obogaćuje i unapređuje posao voditelja smjene i rada u školi	Tijekom školske godine

9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA

Područje rada	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	Vrijeme ostvarivanja
Izrada rasporeda sati	-izrada rasporeda sati - izrada rasporeda dopunske nastave na kraju nastavne godine -izrada rasporeda obrane završnoga rada -pomoć voditeljici smjene oko organizacije zamjena -izrada dodatnih rasporeda zbog rada u izvanrednim uvjetima zbog COVID-a 19	tijekom školske godine

<p>Organizacijski poslovi</p>	<p>Rad satničara za iduću školsku godinu započinje srpnju ili najkasnije sredinom kolovoza, a sastoji se od slijedećih aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni) • (prikupljanje dokumentacije o godišnjem neposrednom radu u nastavi, popis predmeta po odjeljenjima, popis bifurkacija po nastavnicima i po predmetima) • suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima) • suradnja s administratorom (prikupljanje dokumentacije, popis učenika po razredima, po stranim jezicima, po izbornim predmetima: etika-vjeronauk) • suradnja sa satničarkom Strukovne škole Đakovo i Gimazije Đakovo(korištenje zajedničkih prostorija) • suradnja sa satničarima ostalih škola u kojima rade naši nastavnici • izrada satnice <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta • suradnja s ravnateljem i pedagoginjom škole prilikom izrade rasporeda 	<p>tijekom školske godine</p>
-------------------------------	---	-------------------------------

	<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

Satničar; Stana Mihalj

9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA ŠK.GOD. 2021./2022.

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

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

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

Ispitni koordinator: Sanja Vargić

9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR:

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

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

9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

NAZIV RADNOG MJESTA : **Tajnik škole**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA: Tajnik srednjoškolske ustanove obavlja sljedeće poslove:

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

NAZIV RADNOG MJESTA : **Administrator**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde učenicima, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,
- priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET), priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,

- popis učenika
- poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja
- nabavlja informatičku opremu male vrijednosti na prijedlog ravnatelja i zaposlenika
- otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

NAZIV RADNOG MJESTA : **Domar - kotlovničar**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

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

NAZIV RADNOG MJESTA: **Spremač/ica**

Broj izvršitelja 6

OPIS POSLOVA:

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme
- čišćenje i održavanje vanjskih prostora (metenje i čišćenje snijega), školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, školske sportske dvorane, prozorskih i ostalih stakala, te namještaja i opreme škole

- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta i i drugih prostora škole
- poslovi dostavljača
- te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

NAZIV RADNOG MJESTA : **Voditelj računovodstva**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

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

10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

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

Godišnji plan i program rada Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo usvojen je na 3. sjednici Školskog odbora dana 6. listopada 2021.

KLASA:602-03/21-01-490.

URBROJ:2121/27-01-1.

Đakovo, 6.10.2021.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Tomislav Vinković, prof

RAVNATELJ

Željko Bionda, dipl.ing.