**EKONOMSKA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ ĐAKOVO**

****

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM školska godina 2017*. */ 2018.***

Sadržaj

[1. OSNOVNI PODACI 1](#_Toc494407297)

[2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA 2](#_Toc494407298)

[3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA 3](#_Toc494407299)

[4. IZVRŠITELJI POSLOVA / RADNICI / 5](#_Toc494407300)

[6. KALENDAR RADA 27](#_Toc494407301)

[7. PROJEKTI USTANOVE i humanitarne aktivnosti 31](#_Toc494407302)

[7.1 NATJECANJA 32](#_Toc494407303)

[7.2 STRUČNE EKSKURZIJE 33](#_Toc494407304)

[7.3 IZLETI 34](#_Toc494407305)

[7.4 PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO 35](#_Toc494407306)

[8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 37](#_Toc494407307)

[8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI 37](#_Toc494407308)

[8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI 38](#_Toc494407309)

[9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE 41](#_Toc494407310)

[9.1. PROGRAM NASTAVNIĈKOG VIJEĆA 41](#_Toc494407311)

[9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA 44](#_Toc494407312)

[9.3. STRUČNA VIJEĆA 45](#_Toc494407313)

[9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA 60](#_Toc494407314)

[9.5 PLAN STRUĈNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 66](#_Toc494407315)

[9.6. VIJEĆE UČENIKA 66](#_Toc494407316)

[9.7. VIJEĆE RODITELJA 66](#_Toc494407317)

[9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA 67](#_Toc494407318)

[9.9. PROGRAM RADA PEDAGOGA 72](#_Toc494407319)

[9.10 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 73](#_Toc494407320)

[9.11 PROGRAM VODITELJA SMJENE 87](#_Toc494407321)

[9.12. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA 88](#_Toc494407322)

[9.13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA 91](#_Toc494407323)

[9.14 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 93](#_Toc494407324)

[9.15. PROGRAM RADA TAJNIKA 94](#_Toc494407325)

[9.16 PROGRAM RADA VODITELJA RAĈUNOVODSTVA 96](#_Toc494407326)

[9.17. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA 97](#_Toc494407327)

[9.18 POSLOVI DOMARA-LOŽAČA 98](#_Toc494407328)

[9.19. POSLOVI ČISTAČA 98](#_Toc494407329)

[10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA 99](#_Toc494407330)

[11.NASTAVNI PLANOVI 99](#_Toc494407331)

[12. ŠKOLSKI KURIKULUM 99](#_Toc494407332)

|  |
| --- |
| 1. OSNOVNI PODACI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv i sjedište | | **EKONOMSKA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ ĐAKOVO** |
| Adresa, županija | | Vijenac kardinala A. Stepinca 11, Đakovo, županija OSJEČKO-BARANJSKA |
| Šifra ustanove | | 14-022-501 |
| **UĈENICI** | | 532 |
| četverogodišnji | | 475 |
| trogodišnji | | 57 |
| **RAZREDNI ODJELI** | | 23 |
| ekonomist 1E1;1E2;2E2;2E2;3E1;3E2;4E1;4E2 | | 4x2= 8 |
| komercijalist 1K1;1K2;2K2;2K2;3K1;3K2;4K1;4K2 | | 4x2= 8 |
| Poslovni tajnik1Pt;2Pt;3Pt;4Pt | | 4 |
| prodavač 1Pr;2Pr;3Pr | | 3 |
| **DJELATNICI** | | 63 |
| Nastavnici | | 52 |
| stručni suradnici | | 2 |
| administrativno – tehnički djelatnici | | 4 |
| pomoćni djelatnici | | 7 |
| Obrazovni sektori  Zanimanja | 1. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA    1. ekonomist 060604 – 4 godine    2. komercijalist 060304 – 4 godine    3. poslovni tajnik 060504– 4 godine    4. prodavač 061303 – 3 godine | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 prostor .......1.954 m²  3. Otvoreni prostor ...................................................... 15.762 m²  UKUPNO: 20.060 m²  B/REKONSTRUKCIJA I GRADNJA  - U školskoj godini 2017./2018. planira se dovršetak izradbe projektne dokumentacije i početak radova na novom objektu škole    C/ SPORTSKA DVORANA  Nastava tjelesnog odgoja izvoditi će se u vlastitoj dvorani površine 457 m². koja se dijeli s Gimnazijom A.G.Matoša i Srednjom strukovnom školom A. Horvata i djelomično je opremljena potrebnom opremom.  - U školskoj godini 2015./2016 započela je sanacija svlačionica i nastavničkih kabineta uz dvoranu, a planira se popravak i rekonstrukcija dijela opreme i sprava, uređivanje spremišta, te vanjskih terena u suradnji svih srednjih škola koji će se zajednički koristiti | **UĈIONIĈKI PROSTOR**   * nedostatak prostora za sve oblike odgojno – obrazovnog rada * 18 učioničkih prostora, od toga 6 specijaliziranih učionica * sportska dvorana za nastavu TZK, dva razreda u jednom satu * učenička knjižnica – premali prostor   **OPREMLJENOST PROSTORA**   * stanje opremljenosti nije zadovoljavajuće * nedostaju još specijalizirane učionice   - nedostaju kabineti za nastavnike  - škola raspolaže s više od 70 računala, 22 kazetofona s CD-om, 1 televizorom, 4 grafoskopa, 8 laptopa i 6 projektora za potrebe realizacije programa, stroj za uvezivanje (7 računala u vježbeničkoj tvrtki, 16 računala u kabinetu za kompjutorsku daktilografiju, 16 računala u informatičkom kabinetu te 5 računala u administrativnim službama i 4 kopirna stroja. Plan je i dalje opremati kako kabinete tako i učionice potrebitom opremom i kontinuirano poboljšavati uvjete rada u realizaciji nastavnih planova i programa.  U školskoj godini 2017/2018 sve klasične učionice imaju računalo i projektor  - U školskoj godini 2017/2018 planira se dodatna modernizacija računalne opreme  **IZVORI FINANCIRANJA:**   * decentralizirana i vlastita sredstva |

|  |
| --- |
| 2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. OSNOVNI PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | **RAZRED** | **UKUPNO** | **M** | **Ž** | **Putnici** | **Ime i prezime:** | |
| **Razrednika** | **Zamj.razr.** |
| **1.** | **1.E1** | 26 | 6 | 20 | 8 | Vesna Šimić, dipl.oecc. | Zlata Hrženjak, prof. |
| **2.** | **1.E2** | 25 | 7 | 18 | 11 | Jadranka Perković, prof. | Šušak Bernardica, spec.oec. |
| **3.** | **1.PT** | 12 | 2 | 10 | 5 | Ante Jurić,dipl.inž. | Domagoj Lučić, dipl.oec. |
| **4.** | **1.K1** | 22 | 7 | 15 | 18 | Zrinka Kedačić, prof. | Božica Juras, dipl.oec. |
| **5.** | **1.K2** | 21 | 7 | 14 | 15 | Spomenka Crnoja, dipl.oecc. | Tomislav Marijanović,prof. |
| **6.** | **1.Pr** | 12 | 4 | 8 | 11 | Tomislav Marijanović, prof. | Spomenka Crnoja, dipl.oec. |
|  |  | **118** | **33** | **85** | **68** |  |  |
| **7.** | **2.E1** | 26 | 8 | 18 | 10 | Tihana Vladić Moro, prof. | Brankica Radonić, dipl.inž. |
| **8.** | **2.E2** | 25 | 8 | 17 | 8 | Jelica Paradžik Lazarević,d.oec. | Marija Milanović, dipl.oec. |
| **9.** | **2.PT** | 26 | 6 | 20 | 17 | Tomislav Gal | Ivan Žarković, prof. |
| **10.** | **2.K1** | 25 | 9 | 16 | 12 | Nataša Šantić | Mato Lovrić, prof. |
| **11.** | **2.K2** | 23 | 9 | 14 | 12 | Sidonija Grubišić, prof. | Andrija Grgurić, prof. |
| **12.** | **2.Pr** | 24 | 8 | 16 | 19 | Sonja Sabo, prof. | Stana Pavić, prof. |
|  |  | **149** | **48** | **101** | **78** |  |  |
| **13.** | **3.E1** | 23 | 4 | 19 | 11 | Željka Gal | Šprem Anđelka, prof. |
| **14.** | **3.E2** | 22 | 2 | 20 | 14 | Dario Jagodić, prof. | Goran Pavić, prof. |
| **15.** | **3.PT** | 25 | 3 | 22 | 19 | Tomislav Vinković, prof. | Gizela Sabolski, dipl.oec |
| **16.** | **3.K1** | 20 | 8 | 12 | 12 | Anamarija Gajger, dipl.oec. | Ljubica Lukac, prof. |
| **17.** | **3.K2** | 24 | 10 | 14 | 12 | Tomislav Jurič, dipl.oec. | Ankica Cezner, dipl.oec. |
| **18.** | **3Pr** | 21 | 7 | 14 | 16 | Katica Mišković, dipl.inž. | Tonka Odobašić, dipl.teolog |
|  |  | **135** | **34** | **101** | **84** |  |  |
| **19.** | **4.E1** | 26 | 7 | 19 | 8 | Mirela Lemo, prof. | Mr.sc.Nikola Hrehorović |
| **20.** | **4.E2** | 24 | 8 | 16 | 9 | Ljubica Lukac, prof. | Anđelka Lozić, dipl.oec. |
| **21.** | **4.PT** | 25 | 4 | 21 | 22 | Stana Pavić, prof. | Ana Kovačević, dipl.oec. |
| **22.** | **4.K1** | 26 | 15 | 11 | 10 | Darinka Rechner,dipl.oec. | Bionda Željko, dipl.inž. |
| **23.** | **4.K2** | 29 | 14 | 16 | 11 | Sanja Vargić, prof, | Marija Soldo, dipl.iur. |
|  |  | **130** | **48** | **83** | **60** |  |  |
| **UKUPNO:** | | **532** | **163** | **370** | **290** | Trogodišnji program prodavači ukupno: I+II+III | **12+24+21=57** |

|  |
| --- |
| 4. IZVRŠITELJI POSLOVA / RADNICI / |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAVNATELJ EKOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO** | | | | |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
| **1** | **MARIĆ SNJEŽANA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika i književnosti | Ravnatelj škole |

**NASTAVNICI EKONOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
| **2.** | **ANTONIJA BILIĆ** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnik hrvatskog jezika |
| **3.** | **BIONDA ŽELJKO** | Prehrambeno-biotehnološki fakultet Zagreb | VII/1- Dipl.inž. prehrambene tehnologije | Nastavnika str.pr. – Poznavanje robe i povjerenik zaštite od požara |
| **4.** | **BIROVLJEVIĆ ANA** | Pedagoški fakultet | VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti) | Nastavnik hrvatskog jezika |
| **5.** | **BRANDIĆ MARIJA** | Pedagoški fakultet | VII/1 - Prof. povijesti i njemačkog jezika | Nastavnik njemačkog jezika |
| **6.** | **CEZNER ANKICA** | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **7.** | **CRNOJA SPOMENKA** | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **8.** | **FEKETE MIRELA** | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **9.** | **GAJGER ANAMARIJA** | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **10.** | **GAL TOMISLAV** | Elektrotehnički fakultet | VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike | Nastavnik informatike |
| **11.** | **GAL ŽELJKA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti | nastavnik hrvatskog jezika |
| **12.** | **GRGURIĆ ANDRIJA** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor geografije i profesor filozofije | Nastavnik zemljopisa |
| **13.** | **GRUBIŠIĆ SIDONIJA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnik hrvatskog jezika |
| **14.** | **HARDI JOSIPA** | Sveučilište J.J.Strossmayera Osijek, Filoz. Fak. | VII/1 - magistar/magistra psihologije | Nastavnik psihologije |
| **15.** | **HREHOROVIĆ NIKOLA** | Ekonomski fakultet | VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije | Nastavnik infor. i ekonomske grupe pred. |
| **15.** | **HRŽENJAK ZLATA** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor engleskog jezika | nastavnik engleskog jezika |
| **17.** | **JAGODIĆ DARIO** | Kineziološki fakultet | VII/2-magistar znanosti iz područja društvenih znanosti, znanstveno polje odgojne znanosti kineziologija | nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture |
| **18.** | **JURAS BOŽICA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **19.** | **JURIČ TOMISLAV** | Ekonomski fakultet | VII/1-magistar ekonomije (mag. Oec) | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **20.** | **JURIĆ ANTE** | Fakultet organizacije i informatike | VII/1- diplomirani informatičar | Nastavnik informatike |
| **21.** | **KEDAČIĆ ZRINKA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika i voditelj škole |
| **22.** | **KOVAČEVIĆ ANA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **23.** | **LEMO PREVOZNIK MIRELA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika |
| **24.** | **LOVRIĆ MATO** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika |
| **25.** | **LOZIĆ ANĐELKA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **26.** | **LUČIĆ DOMAGOJ** | Ekonomski fakultet Osijek | VII/1 – dipl.oecc. | Nastavnik stručnih predmeta |
| **27.** | **LUKAC LJUBICA** | Pedagoški fakultet | VII/1 – profesor matematike i fizike | Nastavnik matematike, satničar i  koordinator na državnoj maturi |
| **28.** | **MARIJANOVIĆ TOMISLAV** | Kineziološki fakultet | VII/1-profesor kineziologije | Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture |
| **29.** | **MILANOVIĆ MARIJA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **30.** | **MILIĆ MARINA** | Ekonomski fakultet Osijek | VII/1 –Diplomirani ekonomist | Nastavnik stručnih predmeta |
| **31.** | **MIŠKOVIĆ KATICA** | Prehrambeno tehnološki fakultet | VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije | Nastavnik stručnih predmeta |
| **32.** | **MORO VLADIĆ TIHANA – zamjena za POPIĆ ZORICA** | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera | VII/1 –prof. hrvatskog jezika | Nastavnik hrvatskog jezika i kniževnosti |
| **33.** | **ODOBAŠIĆ TONKA** | Katolički i bogoslovni fakultet- Đakovo | VII/1- diplomirani teolog | Vjeroučitelj |
| **34.** | **PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **35.** | **PAVIĆ GORAN** | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za matematiku | VII/1 – mag.istar matematike | Nastavnik matematike |
| **36.** | **PAVIĆ STANA** | Filozofski fakultet | VII/1- VII/1 – magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika |
| **37.** | **PAVLOVIĆ GORDANA** | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel matematiku | VII/1 stupanj – apsolvent | Nastavnik matematike |
| **38.** | **PERKOVIĆ JADRANKA** | Pedagoški fakultet | VII/1 – profesor matematike i fizike | Nastavnik matematike |
| 39. | **RACIĆ ZRINKA** | Filozofski fakultet | VII/1- prof. povijesti sociologije | Nastavnik sociologije |
| **40.** | **RADONIĆ BRANKICA** | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za biologiju i kemiju | VII/1- profesor biologije i kemije | Nastavnik biologije i kemije |
| **41.** | **RAGUŽ MARKO** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor psihologije | Nastavnik psihologije |
| **42.** | **RECHNER DARINKA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **43.** | **SABO SONJA** | Kineziološki fakultet Zagreb | VII/1 – magistar kinezilogije | Nastavnik TZK |
| **44.** | **SABOLSKI GIZELA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **45.** | **SOLDO MARIJA** | Pravni fakultet | VII/1 – diplomirani pravnik | Nastavnik pravne grupe predmeta |
| **46.** | **STIPE MAĐOR-BOŽINOVIĆ –zamjena za JAKOBOVIĆ MARINA** | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera | VII/1 – profesor zemljopisa | Nastavnik zemljopisa |
| **47.** | **ŠANTIĆ NATAŠA** | Katolički i bogoslovni fakultet | VII/1- diplomirani teolog | Vjeroučitelj |
| **48.** | **ŠIMIĆ VESNA** | Ekonomski fakultet | VII/1 – diplomirani ekonomist | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **49.** | **ŠPREM ANĐELKA** | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika |
| **50.** | **ŠUŠAK BERNADICA** | Ekonomski fakultet | VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i mana gementa (univ.spec.oec.) | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| **51.** | **VARGIĆ SANJA** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor njemačkog I francuskog jezika | nastavnik njemačkog jezika |
| **52.** | **VINKOVIĆ TOMISLAV** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnik hrvatskog jezika, povjerenik zaštite na radu i, sindikalni povjerenik |

**STRUČNI SURADNICI EKONOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **2** | **SILADJEV NATALIJA** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor pedagogije (diplomirani pedagog) | pedagog |

**ADMINISTRATINO OSOBLJE EKONOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO**

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

**TEHNIČKO OSOBLJE EKONOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
|  | **ŠARAVANJA MILAN** | Elektrometalski školski centar Osijek/Ministarstvo gospodarstva Zagreb | SSS-tehničar elektroodjel slabe struje/rukovatelj centralnog grijanja | Ložač - Domar |

**POMOĆNO OSOBLJE EKONOMSKE ŠKOLE BRAĆA RADIĆ, ĐAKOVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
|  | **BOLFEK RUŽICA** | SSŠ Braće Radića Đakovo | SSS- ekonomist | spremačica |
|  | **BRKIĆ LJUBICA** | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS- konfekcionar | spremačica |
|  | **HREHOROVIĆ MARIJA** | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS-ekonomist za računovodstveno financijske poslove | spremačica |
|  | **KARAS ANA** | Osnovna škola | OŠ-nkv | spremačica |
|  | **KARAS ZVONKO** | SŠC „Braća Ribar“ Đakovo | SSS- ratar - kooperant | spremačica |
|  | **MAJDIŠ ALEKSANDRA** | Osnovna škola | OŠ- nkv | spremača |
|  | **TRBARA IVANKA** | CUO „ Braće Radića Đakovo | SSS- | Spremačica |

Nastava u Ekonomskoj školi braća Radić Đakovo se odvija u smjenama izmjenjivanjem s SSŠ Antuna Horvata.

Nastava se organizira u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana osim za završne razrede za koje se nastava organizira i izvodi u najmanje 160 nastavnih dana odnosno 32 nastavna tjedna.

Nastava počinje 04 rujna 2017. god. u 14.00 sati ,a završava 15. lipnja 2018.

Za sve učenike završnih razreda nastava završava 22. svibnja 2018. godine.

Nastava se ustrojava u 2 polugodišta.

Prvo polugodište traje od 04. rujna 2017. do 22. prosinca 2018.

Drugo polugodište počinje 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2017.

Zimski odmor učenika započinje 27. 12. 2017. i traje do 12. 01. 2017.

Proljetni odmor učenika započinje 29. 03. 2018. a završava 06. 04. 2018. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 18. lipnja 2017. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu , popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2017.

Ekonomisti, komercijalisti i poslovni tajnici I.,II,III. i IV. razredi realiziraju nastavni plan i program prema kojem se u pojedinim predmetima učenici dijele na grupe, a time još više otežavaju postojeći prostorni uvjeti rada.

Za realizaciju svih aktivnosti škole: redovne, izborne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, pripreme i provedbe projekata, vježbovne tvrtke i dr. i prostorne ograničenosti prisiljeni smo dio aktivnosti realizirati subotom. Zbog toga ćemo MZOS prijaviti rad nastavnika, administrativnog, tehničkog, pomoćnog osoblja, stručnih suradnika za rad subotom

|  |  |
| --- | --- |
| a) prema broju radnih dana u tjednu | **5** |
| b) prema dnevnom radu / smjene – početak i završetak dnevnog rada / | Dvije smjene – **7,15 – 13,10**  **13,15 – 19,05** |
| c) prema sadržaju | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija |

prema sadržaju – općeobrazovni i stručno-teorijski nastani predmeti po zanimanjima

|  |
| --- |
| Zanimanje: E K O N O M I S T ( šifra O60604) |

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

|  |
| --- |
| Zanimanje: P O S L O V N I T A J N I K – C A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | NASTAVNI PREDMET: | | 1.g. | 2.g. | 3.g. | 4.g |
|  | Hrvatski jezik | | 4 | 4 | 4 | 4 |
|  | Hrvatski poslovni jezik | | 2 |  |  |  |
|  | Strani jezik I. | | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  | Strani jezik II. | | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Povijest | | 2 | 2 | 2 | - |
|  | Zemljopis | | 2 | 2 | - | - |
|  | Biologija s ekologijom | | 2 | 2 | - | - |
|  | Tjelesna i zdravstvena kultura | | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  | Matematika | | 2 | 2 | 2 | - |
|  | Uvod u državu i pravo | | - | 2 | - | - |
|  | Informatika i informatički poslovni sustavi | | 3 | 2 | 2 | 3 |
|  | Sociologija | | - | - | 2 | - |
|  | Osnove poduzetništva i menadžmenta | | - | - | 2 | 2 |
|  | Ustavni ustroj R Hrvatske | | - | - | - | 2 |
|  | Poslovna psihologija | | - | 2 | - | - |
|  | Tehnika komuniciranja | | - | - | 2 | 2 |
|  | Radno pravo | | - | - | - | 3 |
|  | Trgovačko pravo | | - | - | 2 | - |
|  | Kompjutorska daktilografija | | 4 | 4 | - | - |
|  | Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom | |  |  | 3 | 3 |
|  | Tajničko poslovanje | |  |  | 2 | 2 |
| Ukupno: | | | 28 | 29 | 30 | 28 |
| Izborni predmeti: | | |  |  |  |  |
|  | | Vjeronauk/Etika\* | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | | Latinski\*\* | 2 | 2 |  |  |
|  | | Logika\*\* | - | - | 1 |  |
|  | | Filozofija\*\* | - | - | - | 2 |
|  | | Ljudska prava\*\* | - | 2 |  |  |
|  | | Stenografija\*\* | 2 | 2 |  |  |
|  | | Uvod u knjigovodstvo\*\* | - | - | 2 | 2 |
|  | | Sveukupno: | 31 | 32 | 32 | 31 |
|  | | Stručna praksa + završni ispit | - | 40 | 40 | 80 |

\* Obvezni izborni predmeti

\*\* Predmeti po izboru učenika

|  |
| --- |
| Zanimanje: K o m e r c i j a l i s t |

|  |
| --- |
| 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: P r o d a v a č |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ZAJEDNIČKI OPĆE-OBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | |
| PREDMETI | | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati | | | | | | | | | |
| 1.razred | | 2.razred | | | 3.razred | | |  | |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | | 105 | 3 | | 96 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 |
| 3. | Povijest | 2 | 70 | 2 | |  |  | |  |
| 4. | Geografija |  |  | 1 | | 70 |  | |  |
| 5. | Vjeronauk/Etika | 1 | 35 |  | | 35 | 1 | | 32 |
| 6. | Politika i gospodarstvo |  |  | 2 | |  | 2 | | 64 |
| 7. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 |
| 8. | Matematika | 2 | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 |
| 9. | Osnove informatike |  |  | 2 | | 70 |  | |  |
| Ukupno sati A. | | 12 | 420 | 14 | | 490 | 12 | | 384 |
| BPOSEBNI STRUČNI DIO | | | | | | | | | | | |
| B1 . STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI | | | | | | | | | | | |
| OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI | | | | | | | | | | | |
| 1. | Nabavno poslovanje | 4 | 140 |  | |  |  | |  |  | |
| 2. | Poslovanje prodavaonice | 1 | 35 |  | |  |  | |  |
| 3. | Poznavanje robe | 3 | 105 | 3 | | 105 | 2 | | 64 |
| 4. | Prodajno poslovanje |  |  | 3 | | 105 |  | |  |
| 5. | Prodajna komunikacija | 2 | 70 |  | |  |  | |  |
| 6. | Poslovna dokumentacija |  |  |  | |  | 1 | | 32 |
| 7. | Osnove marketinga |  |  | 2 | | 70 |  | |  |
| 8. | Ponašanje potrošača |  |  |  | |  | 1 | | 32 |
| Ukupno sati obveznih strukovnih predmeta | | 10 | 350 | 8 | | 280 | 4 | | 128 |
| IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI | |  | | | | | | | | | |
| 1. | Ekologija i održivi razvoj | 2 | 70 | |  |  | |  |  | |  |
| 2. | Kreativnost u poslovanju | 2 | 70 | |  |  | |  |  | |
| 3. | Aranžiranje i estetsko oblikovanje |  |  | | 2 | 70 | |  |  | |
| 4. | Prezentacijske vještine |  |  | | 2 | 70 | |  |  | |
| 5. | Upravljanje prodavaonicom |  |  | |  |  | | 2 | 64 | |
| 6. | Odnosi s kupcima |  |  | |  |  | | 2 | 64 | |
| Ukupno sati izbornih strukovnih predmeta | | 2 | 70 | | 2 | 70 | | 2 | 64 | |  |
| UKUPNO SATI B1 | | 12 | 420 | | 10 | 350 | | 6 | 192 | |
| PRAKTIČNA NASTAVA | | 4 | 140 | | 7 | 245 | | 14 | 448 | |
| UKUPNO SATI B2 | | 4 | 140 | | 7 | 245 | | 14 | 448 | |
| UKUPNO SATI B1+B2 | | 16 | 560 | | 17 | 595 | | 20 | 640 | |
| SVEUKUPNO SATI A+B | | 28 | 980 | | 31 | 1085 | | 32 | 1024 | |

|  |
| --- |
| PRAKTIČNA NASTAVA |

|  |
| --- |
| PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Naziv zanimanja** | **Upišite brojku 1 iza svakog zanimanja** | **Broj učenika** | **GODIŠNJI BROJ SATI** | | | | | | **TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA (SURADNICIMA)** | | | |
| **UKUPNO po nastavnom planu** | **OD TOGA U ŠKOLI** | | | **OD TOGA IZVAN ŠKOLE** | | **Ime i prezime zaduženog nastavnika (suradnika)** | **Broj sati u školi** | **Broj sati izvan škole** | **UKUPNO** |
| **UKUPNO** | **Broj grupa** | **UKUPNO u školi** | **Po nastavnom planu** | **Od toga 25 %** |
| **2** | **3** | **3a** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 1Pr |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
| Prodavač | 1 | 12 | 140 | 0 | 0,00 | 0,00 | 140,00 | 35,00 | MILIĆ MARINA | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **12** | **140,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **140,00** | **35,00** |  | **0,00** | **1,09** | **1,09** |
| 2Pr |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | MILANOVIĆ MARIJA | 0,00 |  |  |
| Prodavač | 1 | 24 | 245 | 0 | 0,00 | 0,00 | 245,00 | 61,25 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **24** | **245,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **245,00** | **61,25** |  | **0,00** | **1,91** | **1,91** |
| 3Pr |  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
| Prodavač | 1 | 21 | 448 | 0 | 0,00 | 0,00 | 448,00 | 112,00 | LUČIĆ DOMAGOJ | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |
| **UKUPNO** | **1** | **21** | **448,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **448,00** | **112,00** |  | **0,00** | **3,50** | **3,50** |

|  |
| --- |
| STRUČNA PRAKSA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Razredi odjeli | Obrazovni programi | Broj učenika | Broj sati godišnje po razredu izvan škole | Ime i prezime zaduženog nastavnika |
| 2Pt | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija poslovni tajnik | 26 | 40 | MARIJA SOLDO |
| 3Pt | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija poslovni tajnik | 25 | 40 | GIZELA SABOLSKI |
| 4Pt | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija poslovni tajnik | 25 | 80\* | ANA KOVAČEVIĆ |
| 1K1 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 22 | 80 | MIRELA FEKETE |
| 1K2 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 26 | 80 | SPOMENKA CRNOJA |
| 2K1 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 25 | 80 | ANKICA CEZNER |
| 2K2 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 23 | 80 | BOŽICA JURAS |
| 3K1 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 20 | 80 | ANAMARIJA GAJGER |
| 3K2 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 24 | 80 | TOMISLAV JURIČ |
| 4K1 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 26 | 40\*\* | DARINKA RECHNER |
| 4K2 | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija komercijalist | 29 | 40\*\* | BERNARDICA ŠUŠAK |
|  | ukupno | 271 | 720 |  |

\*stručna praksa + završni rad

\*\* Stručna praksa u funkciji završnog ispita

|  |
| --- |
| IZBORNA NASTAVA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| naziv predmeta | razred | BROJ SATI | | nastavnik |
| TJEDNO | GODIŠNJE |
| Globalno poslovno okruženje | 1E1,1E2 | 2 | 70 | Milanović Marija |
| Obiteljski posao | 1E1, 1E2 | 2 | 70 | Milić Marina |
| Njemački jezik II | 1K1 | 2 | 70 | Lovrić Mato |
| Njemački jezik II | 1K2 | 2 | 70 | Lovrić Mato |
| Kreativnost u poslovanju | 1Pr | 2 | 70 | Jurič Tomislav |
| Stenografija | 1Pt | 2 | 70 | Sabolski Gizela |
| Osnove Turizma | 2E1 | 2 | 70 | Šimić Vesna |
| Osnove Turizma | 2E2 | 2 | 70 | Šimić Vesna |
| Njemački jezik II | 2K1 | 2 | 70 | Vargić Sanja |
| Aranžiranje i estetsko oblikovanje | 2Pr | 2 | 70 | Gajger Anamarija |
| Ljudska prava | 2Pt | 2 | 70 | Soldo Marija |
| Upravljanje prodajom | 3E1 | 2 | 70 | Paradžik Lazarević Jelica |
| Upravljanje prodajom | 3E2 | 2 | 70 | Jurič Tomislav |
| Njemački jezik II | 3K1 | 2 | 70 | Vargić Sanja |
| Njemački jezik II | 3K2 | 2 | 70 | Vargić Sanja |
| Upravljanje prodavaonicom | 3Pr | 2 | 70 | Lučić Domagoj |
| Uvod u knjigovodstvo | 3Pt | 2 | 70 | Lozić Anđelka |
| Marketing usluga | 4E1 | 2 | 70 | Šimić Vesna |
| Marketing usluga | 4E2 | 2 | 70 | Šimić Vesna |
| Njemački jezik II | 4K1 | 2 | 70 | Kedačić Zrinka |
| Njemački jezik II | 4K2 | 2 | 70 | Vargić Sanja |
| Uvod u knjigovodstvo | 4Pt | 2 | 70 | Cezner Ankica |

|  |
| --- |
| FAKULTATIVNA NASTAVA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| naziv predmeta | razred | BROJ SATI | | nastavnik |
| TJEDNO | GODIŠNJE |
| Matematika | 4PT | 2 | 64 | Goran Pavić |
| TZK -Odbojka | SVI 24 UČENIKA | 2 | 70 | Sonja Sabo |

|  |
| --- |
| DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV | VRSTA | BROJ SATI | NASTAVNIK |
| Informatika | dodatna | 1 | Jurić Ante |
| Matematika | dodatna | 1 | Lukac Ljubica |
| poslovna administracija- natjecanje | dodatna | 1 | Kovačević Ana |
| Engleski jezik- projekti | dodatna | 2 | Hrženjak Zlata |
| Engleski jezik | dodatna | 1 | Lemo-Prevoznik Mirela |
| Njemački jezik | dodatna | 1 | Mihalj Stana |
| Hrvatski jezik | dodatna | 1 | Birovljević Ana |
| LiDraNo | dodatna | 1 | Gal Željka |
| Građanski odgoj | dodatna | 1 | Radnić Ivana |
| Eko- | dodatna | 1 | Radonić Brankica |
| Priredbe i natjecanja | dodatna | 2 | Šantić Nataša |
| Komercijalist- natjecanja | dodatna | 1 | Fekete Mirela |
| Vježbeničke tvrtke | dodatna | 1 | Paradžik-Lazarević Jelica |
| Njemački jezik | dopunska | 1 | Kedačić Zrinka |
| Njemački jezik | dopunska | 1 | Lovrić Mato |
| Engleski | dopunska | 1 | Šprem Anđelka |
| Matematika | dopunska | 1 | Perković Jadranka |
| Matematika | dopunska | 1 | Pavlović Gordana |
| Kemija | dopunska | 1 | Radonić Brankica |
| Njemački jezik | dodatna | 1 | Šprem Anđelka |
| Računovodstvo | dopunska | 2 | Cezner Ankica |
| EKOST | školsko sportsko društvo | 2 | Jagodić Dario |
| UKUPNO DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA |  | 23 |  |

|  |
| --- |
| IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **grupa** | **učenika po grupi** | Zaduženi nastavnici – voditelj |
| Novinarska skupina | 10 | Ana Birovljević, Antonija Bilić |
| Crveni Križ | 30 | Darinka Rechner, Bernardica Šušak |
| Vjera kroz djela | 30 | Nataša Šantić, dipl.teol. |
| Kulturna i javna djelatnost škole | 15-30 | Danica Crnov, prof. |
| Pjevački zbor nastavnika | 6-15 | Snježana Marić |
| Audio-vizualno kreativno stvaralaštvo | do 12 | Marija Milanović, Ante jurić |
| Foto-kino skupina | do 12 | Natalija SIladjev |

|  |
| --- |
| PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Naziv | Izvršitelj |
| 10. 09. | Dan hrvatskog olimpijskog odbora | Aktiv Tzk |
| Drugi tj. rujna. | Međunarodni dan pismenosti | Aktiv hrvatskog jezika |
| 15.-18.09. | Zvonila su zvona Katedrale naše | Aktiv povijesti, razrednici |
| 21.09. | Međunarodni dan mira | razrednici |
| 22.09. | Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama | razrednici |
| 23.09. | Međunarodni dan kulturne baštine | razrednici, aktiv povijesti, zemljopisa, ,hrvatskog knjižničarka |
| Zadnji tj rujna | Europski dan jezika | Aktiv stranog jezika |
| 1.10-31.10 | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | eko-odbor , učenici. i nastavnici |
| 5.10. | Međunarodni dan nastavnika | svi |
| 8. 10. | Dan neovisnosti | svi |
| 18. 10 | Dan kravate | svi |
| 24.10. | Međunarodni dan školskih knjižnica | knjižničarka , aktiv h.jezika |
| 1.11. | Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske |  |
| 9.11. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma | razrednici, prof. povijesti |
| 16.11. | Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) | svi |
| 18.11 . | Sjećanje na Vukovar | 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 |
| Zadnji tjedan siječnja | Dan sjećanja na Holokausta i sprečavanja zločina protiv čovječnosti i svjetski dan vjerskih sloboda | aktiv povijesti |
| 1. 2. | Dan ružičaste majice |  |
| 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 |
| 21.03. | Dan različitih čarapa- potpora osobama s Down sindromom | svi |
| 01.04. | Uskrs , uskršnji blagdani | vjeroučiteljice, razrednici, aktiv hrvatskog jezika |
| 22.04. | Dan hrvatske knjige | knjižničaraka |
| 22. 04. | Dan planeta Zemlje | 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 |
| 22.05 | Quadrilla | aktiv tzk, razrednici 4 razreda |
| 30.05. | Dan hrvatskog sabora | aktiv povijesti |
| 31.06. | Tijelovo - blagdan RH | vjeroučiteljica |
| 22.06. | Dan antifašističke borbe | Tijekom šk.god. upoznati učenike s važnošću navedenih datuma –aktiv povijesti, razrednici |
| 25.06. | Dan državnosti - blagdan RH |
| 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 | | |
| 4. 9. | Početak nastave u školskoj godini 20117./2018. | svi |
| 4.9.- 9.9. | Dodatni upisni rok za upis učenike u 1. razred | Upisno povjerenstvo |
| 23. 8. do 8.9. | Ispiti DM | Dežurni nastavnici, koordinator, ispitno povjerenstvo |
| 21. 9. 2017 | podjela svjedodžbi o položenim ispitima DM | Ispitni koordin, ravnatelj |
| Do kraja rujna | Predaja operativnih programa za redovnu nastavu | voditelji aktiva |
| Početak listopada | 1. roditeljski sastanci za 1. razrede | ravnateljica, psihologinja, razrednici |
| 28. 09 | sjednica prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada | nastavnici struke, ravnatelj, pedagog, razrednici završnih razreda |
| 28. 09 | sjednica Nastavničkog vijeća |  |
| Do 30.9 | Objava okvirnog vremenika dodatnog rada i razlikovnih/dopunskih ispita za učenike- stjecanje više kvalifikacije | RV 3k1, NV |
| L I S T O P A D | | |
| 1.10 - 30.11 | Dodatni rad-stjecanje više kvalifikacije 1. razred | Predmetni nastavnici, razrednik |
| do 05. listopada | Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada | Povjerenstvo |
| 05.10. | Svjetski dan učitelja |  |
| Drugi i treći tjedan listopada | 1. roditeljski sastanci za 2.,3., i 4. razrede | ravnateljica, psihologinja, razrednici |
| 08.10. | **DAN NEOVISNOSTI** – blagdan RH |  |
| 20.10 | Dan kruha – zahvalnosti za plodove zemlje i projektni dan Mi jedemo odgovorno | vjeroučitelji, nastavnici |
| 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 | 2. sjednica Nastavničkog vijeća | svi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| **S T U D E N I** | | |
| 01.11. | **SVI SVETI** – blagdan RH |  |
| 21. – 30.11. | 2. roditeljski sastanci | razrednici |
| 30.11. | Druga sjednica Prosudbenog povjerenstva - imenovanje povjerenstva za provedbu obrane završnog rada |  |
| kraj studenog | 3. sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| **P R O S I NA C** | | |
| 1.12 do 28. 2 | Dodatni rad-stjecanje više kvalifikacije 2. razred | Predmetni nastavnici, razrednik |
| 05.12. | Sjednice razrednih vijeća – informativne za 1. razrede | svi |
| 22.12. | Sjednice razrednih vijeća | svi |
| 21.12. | Božićno – novogodišnja priredba | svi |
| Prosinac 2017 | Sudjelovanje u Adventskom programu- (paljenje svijeća ) |  |
| 27.12.-12.01. | Zimski odmor učenika |  |
| 25. i 26.12. | **BOŽIĆNI BLAGDAN –** blagdan RH |  |
| **S I J E Ĉ A N J** | | |
| 01.01. | **NOVA GODINA** – blagdan RH |  |
| 06.01. | **SVETA TRI KRALJA -** blagdan RH |  |
| 15.01. | Početak nastave u drugom polugodištu |  |
| 16.01. – 20.01. | Popravni ispiti u zimskom roku, Završni ispiti u zimskom roku | predmetni nastavnici |
| kraj siječnja | 4. sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| do 01.02. | Prijava za Državnu maturu |  |
| **V E L J A Ĉ A** | | |
| kraj veljače 5. sjednica Nastavničkog vijeća svi | | |
| **O Ž U J A K** | | |
| 1.3. do 30.6. | Dodatni rad-stjecanje više kvalifikacije 3. razred | Predmetni nastavnici , razrednik |
| 19. – 30.03. | 3. roditeljski sastanci | razrednici |
| 28.3. | Korizmeno-uskrsni prigodni program |  |
| 23.3. | Dan otvorenih vrata i sajam VT |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| **T R A V A NJ** | |  |
| 29.3.-6.4. | Proljetni odmor učenika |  |
| do 01.04. | Prijava obrane završnog rada za ljetni rok |  |
| 27. 04. | Dan škole |  |
| 19.4 do 22.4 | Ekskurzija drugih razreda (višednevna) | razrednici |
| 23.-27.04. | 4. roditeljski sastanci za završne razrede | razrednici |
| do 30.4 | Predaja završnog rada za maturalne razrede |  |
| 30.4. | Nenastavni dan |  |
| **S V I B A NJ** | |  |
| 01.05. | **PRAZNIK RADA** – blagdan RH |  |
| 02.05 – 11.05. | 4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede | razrednici |
| 22..05. | Završetak nastavne godine za učenike maturalnih razreda/ispraćaj maturanata | svi |
| 22. 05. | Quadrilla i ispraćaj maturanata |  |
| 24.5. do 31.5 | Produljena nastava za završne razrede ( koji su stekli pravo 22.05.) |  |
| Do 1.6. | Provedba razrednih ispita za završne razrede |  |
| 22.05. | Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda |  |
| kraj svibnja | 6. 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 |  |
| **L I P A NJ** | |  |
| 1.6. | Ekskurzija jednodnevna – 1 razredi – NENASTAVNI DAN |  |
| 07.06.-29.06 | Ispit DM ljetni rok |  |
| 05. do 14.06. | Produljena nastava – završni razredi ( koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita. | Predmetni nastavnici, razrednici |
| 4.6. | Obrana završnog rada- ljetni rok SVI (osim učenika upućenih na razredne ispite) | nastavnici struke |
| 15.06. | Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća | svi |
| do 30.6. | Razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda |  |
| 16.06. do 30.6 | Produljena nastava za učenike 1. -3. razreda (koji su stekli pravo 16. 6. ) |  |
| 27. 6. | Obrana završnog rada ljetni rok –učenici upućeni na polaganje razrednih ispita |  |
| 29.6. | Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (završna i razredna) |  |
| 22.06. | **DAN ANTIFAŠISTIĈKE BORBE –** blagdan RH |  |
| 25.06. | **DAN DRŽAVNOSTI –** blagdan RH |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SRPANJ** | | |
| Početkom srpnja | Upisi u1. razrede školske godine 2018./2019. | upisno povjerenstvo |
| 2.7. do 7. 7. | Produljena nastava za učenike 1-3 razreda (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita | svi |
| 9.07. | Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda |  |
| do 10.07. | Prijava obrane završnog rada – jesenski rok |  |
| 9.07. | Sjednica NV |  |
| 11.07. | Objava rezultata DM |  |
| 16.07. | Konačna objava rezultata DM |  |
| 18.07. | Podjela potvrda o položenim ispitima DM |  |
| TIJEKOM SRPNJA | Sukladno vermeniku – razlikovni/dodatni ispiti (komisijski ) –stjecanje više kvalifikacije |  |
| **KOLOVOZ** | | |
| 05.08. | **DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI** |  |
| 15.08. | **VELIKA GOSPA –** blagdan RH |  |
| 20.08. do 25.08. | Popravni ispiti | svi |
| 24.08. | Obrana završnog rada u jesenskom roku |  |
| 27.08. | Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka |  |
| 22.08. – 07.09. | Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok |  |
| TIJEKOM KOLOVOZA | |  | | --- | | Sukladno vermeniku – razlikovni/dodatni ispiti (komisijski ) –stjecanje više kvalifikacije | |  |
| Kraj kolovoza | Maturalna putovanja | razrednici |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. PROJEKTI USTANOVE i humanitarne aktivnosti | | |
| NAZIV | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| E-dnevnik | Tomislav Gal | Tijekom godine |
| „Marijini obroci“ (Marys meals) | Anamarija Gajger, Spomenka Crnoja, Marija Milanović, Nataša Šantić, Bernardica Šušak, Darinka Rechner | Tijekom godine |
| Zeleni Val | Anamarija Gajger, Spomenka Crnoja, Marija Milanović, Nataša Šantić, Bernardica Šušak, Darinka Rechner | Tijekom godine |
| „Be better“- | Anamarija Gajger, Marija Milanović, Spomenka Crnoja, | Tijekom godine |
| AMADEA | Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger, Jelica Paradžik-Lazarević | Tijekom godine |
| Djed Božićnjak | Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger, Jelica Paradžik-Lazarević | Pred kraj prvog obrazovnog razdoblja |
| Škole za Afriku | Marija Milanović, Anamarija Gajger,Spomenka Crnoja, Mirela Lemo –Prevoznik, , Sidonija Grubišić | Tijekom godine |
| Igračka za sve | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | Kraj prosinca |
| Piramida | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | Tijekom llistopada |
| Suradnja sa strukovnom školom Antuna Horvata | Zlata Hrženjak | Tijekom godine |
| ERASMUS + | Zlata Hrženjak, | Tijekom godine |
| Training in Europe | Zlata Hrženjak, nastavnici strukovnih predmeta | Tijekom godine |
| Razmjene učenika | Zlata Hrženjak | Tijekom godine |
| ITEM | Zlata Hrženjak, Bernardica Šušak | Tijekom godine |
| GEPE | Zlata Hrženjak , Danica Crnov | Tijekom godine |
| S.I.K.U.L.A | Zlata Hrženjak, Vesna Šimić, Jelica Paradžik-Lazarević, Bernardica Šušak, Danica Crnov | Tijekom godine |
| E-Twinning RIMP | Danica Crnov, Zlata Hrženjak | Tijekom godine |
| Bookmark Project | Danica Crnov, Zlata Hrženjak | Tijekom godine |
| EKO Stare baterije | Brankica Radonić | Tijekom godine |
| EKO projekt –We eat responsibly | Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger, Brankica Radonić, Marija Milanović, Mirela Fekete, Mirela Lemo-Prevoznik, Ana Birovljević, Željko Bionda, Nataša Šantić | Tijekom godine |
| EKO-škola | Brankica Radonić | Tijekom godine |
| Školski volonteri | Jelica Paradžik-Lazarević, Marija Milanović, Ivana Radnić | Tijekom godine |
| Sajam VT | Jelica Paradžik Lazarević, Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger, Anđelka Lozić | Tijekom drugog obrazovnog razdoblja |
| VT Projekt.GS-HZZ-HZMO-HITRO | Jelica Paradžik Lazarević, Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger | Tijekom godine |
| VT-Organizacija poslovnog sastanka | Jelica Paradžik Lazarević, Spomenka Crnoja | Tijekom godine |
| VT DOP | Jelica Paradžik Lazarević, Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger | Tijekom godine |
| EU poduzenička škola | Jelica Paradžik Lazarević, Spomenka Crnoja, Anamarija Gajger | Tijekom godine |
| Svjedočanstvo poziva | Nataša Šantić | Tijekom godine |
| Svijet oko mene-Vukovar- posjet i edukacija | Natalija Siladjev, razrednici 3. razreda | Tijekom godine |
| Curriculum globale –obrazovanje odraslih | Natalija Siladjev | Tijekom godine |
| Kurikuralna reforma | Natalija Siladjev, | Tijekom godine |
| Tko zapravo pobjeđuje? – Prevencija kockanja i klađenja | Natalija Siladjev, Ivana RAdnić, Tomislav Gal | Tijekom godine |
| Prevencije- MUP- Školski liječnik-CZSS-KREATIVA | Natalija Siladjev | Tijekom godine |
| Dan otvorenih vrata | Snježana Marić. Voditelji ŠSV-a | Do 31. 03, |
| Dan škole | Snježana Marić, ŠSV-a | Do 28. 04. |

|  |
| --- |
| 7.1 NATJECANJA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| **LIDRANO** | Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika | prema kalendaru AZOO |
| **HRVATSKI JEZIK** | Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika | prema kalendaru AZOO |
| **ENGLESKI JEZIK** | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | prema kalendaru AZOO |
| **ENGLESKI JEZIK BEST IN ENGLISH** | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | Prema prijavi |
| **NJEMAČKI JEZIK** | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | prema kalendaru AZOO |
| **NJEMAČKI JEZIK BEST IN GERMAN** | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | Prema prijavi |
| **Quiz Deutschland- smotra** | Stručno vijeće nastavnika stranih jezika | Sukladno dogovoru s partnerima |
| **GEOGRAFIJA** | Nastavnici Geografije | prema kalendaru AZOO |
| **INFORMATIKA- SMOTRE: INFOKUP** | Nastavnici informatike | prema kalendaru AZOO |
| **VJERONAUK-VJERONAUČNA OLIMPIJADA UČENIKA I UČENICA** | Nastavnici vjeronauka | prema kalendaru AZOO |
| **VJERONAUČNA SMOTRA: VJEDRA** | Nastavnici vjeronauka | prema kalendaru AZOO |
| **KLOKAN BEZ GRANICA** | Nastavnici matematike | prema kalendaru AZOO |
| **NATJECANJE KOMERCIJALISTA** | Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta | prema kalendaru ASOO |
| **NATJECANJE-DAKLTILOGRAFIJA 2. razr. Komerc.** | Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta | prema kalendaru ASOO |
| **POSLOVNI TAJNIK/CA-** | Stručno vijeće nastavnika koji predaju u poslovnoj administraciji | prema kalendaru ASOO |
| **INTERSTENO** | Stručno vijeće nastavnika koji predaju u poslovnoj administraciji | prema kalendaru ASOO |
| **SMOTRA VJEŽBENIČKIH TVRTKI** | Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta u ekonomiji i trgovini | prema kalendaru ASOO |
| **PRODAVAČ - NATJECANJE** | Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta u ekonomiji i trgovini | prema kalendaru ASOO |

|  |
| --- |
| 7.2 STRUČNE EKSKURZIJE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| **INTERLIBER** | Darinka Rechner, dipl oec. i razrednici drugih razreda | 10. 11. 2016. |
| **TERENSKA NASTAVA – KONZUM AKADEMIJA** | Darinka Rechner, dipl. oec., (1. i 3. razred u zanimanju Prodavač; 2. i 3. razredi u zanimanju Komercijalist) | Prema rasporedu Konzuma  10.11. |
| **Tržišni elementi , institucije i suvremena projekcija filma** | Darinka Rechner | Tijekom godine |
| **TERENSKA NASTAVA- VUKOVAR GRAD HEROJ- Kršćansko poimanje mira** | Nataša Šantić, razrednici završnih razreda | Tijekom godine |
| **Parkovi prirode-naše blago** | Brankica Radonić | Tijekom godine |

|  |
| --- |
| 7.3 IZLETI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV | NOSITELJI | VRIJEME REALIZACIJE |
| **MATURALNA PUTOVANJA Moguće destinacije: Hrvatska, Grčka, Makedonija, Češka, Slovačka, Austrija** | razrednici | Kraj kolovoza 2018 |
| **JEDNODNEVNI/VIŠEDNEVNI IZLETI**  **( MOHAČ, KRAPINA-ZAGREB,VARAŽDIN, KARLOVAC- 1 razredi)**  **trodnevna ekskurzija -2 razredi**  **Beč-Bratislava-Budimpešta ili Gardaland-Padova-Verona-Venecija, Hrvatska** | razrednici | u dogovoru s roditeljima i učenicima, a u skladu s kalendarom rada (vidi str. 27-30) |
| **Višednevni izlet i- djelatnici škole** | Ravnatelj i sindikalni povjerenik | Tijekom godine |

|  |
| --- |
| 7.4 PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO |

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

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

**Provoditi obuku iz „Prve pomoći za mladež i podmladak“** - s ciljem da se obuhvati što dobar dio 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, dr Jukić Sonja

## 8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

"Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" -

Program prevencije

Program postupaka prevencije nasilja odvijat će se na nekoliko razina:

1. 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

1. 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 aktivi

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Aktivnosti, postupci*** | ***Cilj/svrha*** | ***Nositelji*** | ***Vrijeme realizacije*** |
| 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 |

|  |
| --- |
| 9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE |

## 9.1. PROGRAM NASTAVNIĈKOG 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 |
| Surađuje sa stručnim vijećima | nastavnici | tijekom godine |
| Predlaže pohvale i nagrade učenicima | nastavnici | lipanj |
| Izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno | nastavnici | tijekom godine |
| Obavlja poslove u svezi provedbe Državne mature | nastavnici | tijekom godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** |
| 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREDVIĐAJU SE TEME ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | |
| Elementi za vrednovanje nastavnog sata u nastavnom procesu | psihologinja | tijekom godine |
| Prezentacija rezultata istraživanja | psihologinja | tijekom godine |
| Kako poboljšati interno školsko ocjenjivanje |  | tijekom godine |
| Emocionalna inteligencija/Motivacija |  | tijekom godine |
| Kognitivni stilovi i stilovi učenja/vještine učenja-Kako pomoći učenicima da se bolje organizirajui da bolje planiraju svoje slobodno vrijeme i učenje?! |  | listopad |
| Prosocijalno/asertivno/ agresivno ponašanje |  | tijekom godine |
| Komunikacija , rad steškim ljudima | Tara Barat | Tijekom prvog polugodišta |
| Stres- kako upravljati stresom | Tara Barat | Tijekom drugog polugodišta |
| Rad s učenicima s teškoćama | Stručni tim-Vinko Bek | rujan |

|  |
| --- |
| 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 ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Utvrđuje raspored školskih zadaća i pismenih provjera | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Utvrđuje ocjenu iz vladanja | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Kontrolira pedagošku dokumentaciju razrednog odjela | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Sjednice se sazivaju prema potrebi, a obvezno na kraju I. i II. polugodišta | članovi vijeća ravnateljica pedagoginja | tijekom školske godine |
| Sudjeluju u provedbi istraživanja i projekata na satovima razrednika u suradnji sa psihologinjom i voditeljicom smjene | članovi vijeća, ravnateljica  voditeljica smjene, psihologinja | tijekom školske godine |

## 9.3. STRUČNA VIJEĆA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Sudionici, suradnici | | 1. | -Donošenje plana i programa rada SSV  -Europski dan jezika 26.9.2015.  Prezentacija u holu škole  -Stručno usavršavanje i seminari  -Planovi i programi 2016./2017.  -Nabavka nastavnih sredstava i pomagala  -Raspodjela dopunske i dodatne nastave | Rujan 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 2. | -Izvješća sa županijskih stručnih vijeća  -Obilježavanje svjetskog dana hrane (Piramida)  -Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje | Listopad 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 3. | -Kviz Deutschland  -Analiza rada SSV  -Analiza rada u dopunskoj i dodatnoj nastavi  -Poteškoće i problemi u nastavi (oprema, prostor, suradnja)  -Priprema akcije Igračka za sve  Međunarodno online natjecanje iz Engleskog "Best in English" – 30.11. | Studeni 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 4. | -Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika  - Uspješnost savladavanja gradiva  -Razmjena iskustava profesora SJ  -Izvješća sa ŽSV  -Analiza rada SSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište | Prosinac 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 5. | -Pripreme za školsko natjecanje iz SJ  -Pripreme za državnu maturu: analiza rada u 1. polugodištu i nastavak u 2. | Siječanj 2016. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 6. | -Školsko i županijsko natjecanje iz stranog jezika  -Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata  -Rad s naprednim učenicima  -Pripreme za državnu maturu | Veljača 2016. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 7. | -Analiza rezultata natjecanja  -Dan otvorenih vrata  - Pripreme za državnu maturu | Ožujak 2016. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 8. | -Priprema aktivnosti za Dan škole (svečana akademija)  - Izvješća sa županijskih skupova  -Priprema za državnu maturu | Travanj 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 9. | -Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave  -Priprema za državnu maturu  -Organizacija dopunske nastave za učenike 4. razreda | Svibanj 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica | | 10. | -Organizacija dopunske nastave 1., 2., i 3. razreda  -Analiza rada SSV u 2017./2018.  -Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa  -Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu  -Priprema za državnu maturu | Lipanj 2015. | članovi SV  pedagog  ravnateljica |   Sastanci SSV predviđeni jednom mjesečno (u trajanju od jednog školskog sata), po potrebi i češće. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Voditelj: Sanja Vargić |  |
| Članovi: Anđelka Šprem, Mirela Lemo Prevoznik, Stana Pavić, Zlata Hrženjak, Zrinka Kedačić, Marija Brandis, Mato Lovrić |

***Plan i program rada Školskoga stručnog vijeća***

***društvene grupe predmeta***

***(Psihologija, Sociologija, Vjeronauk, Tjelesna i zdravstvena kultura)***

***Školsko stručno vijeće društvene grupe predmeta radit će mjesečno ili po potrebi na sljedećim sadržajima:***

* ***Planovi i programi rada***
* ***Elementi i kriteriji ocjenjivanja***
* ***Nastavna sredstva i pomagala***
* ***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 školskim i županijskim natjecanjima***

***Rujan***

* Ustroj Školskoga stručnog vijeća društvene grupe predmeta → svi članovi
* Plan i program rada ŠSV za 2017./2018. godinu → svi članovi
* Elementi i kriteriji ocjenjivanja → svi članovi
* Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj

i srednjoj školi → svi članovi

* Nastavna sredstva i pomagala → svi članovi
* Izborna i dodatna 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 2017./2018. → svi članovi
* DAN UČITELJA (jesen 2017.): organizacija druženja i natjecanja nastavnika srednjih škola u odbojci (Ž) i malom nogometu (M) → TZK
* SIMPOZIJ nastavnika TZK, Đurđevac 6.10. do 8.10.2017. → TZK
* Županijski stručni skupu Valpovu 14.10.2017. → TZK

***Listopad***

* Dan učitelja → svi članovi
* SIMPOZIJ nastavnika TZK u Opatiji (3.-5.listopada 2016.) → TZK
* Županijska stručna vijeća – izvješća → svi članovi
* Stručna usavršavanja na državnoj razini → Psihologija
* Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje → Vjeronauk
* Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje → Vjeronauk
* Projektni dan → svi članovi
* NATJECANJA: organizacija školskih, među školskih i eventualno županijskih i među županijskih natjecanja u sportovima od najvećeg interesa u školi i sportova određenih od strane ministarstva za natjecanje na državnoj razini. → TZK
* NABAVA NOVE OPREME I POPRAVAK DOTRAJALE: nabava novih gimnastičkih sprava (ruče, dvovisinske ruče, odskočne daske, strunjače), popravak dotrajalih sprava (greda, švedske ljestve, klupe), nabava novih rekvizita (lopte za košarku, nogomet, odbojku). → TZK

***Studeni***

* Interliber i terenska nastava za 2. razrede → svi članovi
* Zajedničko obilježavanje dana pada grada Vukovara → svi članovi

***Prosinac***

* Iskrivljena slika Božića → Vjeronauk
* Planiranje božićnih svečanosti – Božićna akademija → Vjeronauk
* Elementi i obrada rezultata prema gore navedenim predmetima u str. vijeću – ocjenjivanje, provjeravanje → svi članovi
* Izvješće sa stručnih skupova → svi članovi

***Siječanj***

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

***Veljača***

* Županijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
* Građanski odgoj i obrazovanje: mogućnosti i problemi → Sociologija
* Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi

***Ožujak***

* Županijska natjecanja → TZK
* Međužupanijsko/nadbiskupijsko natjecanje iz Vjeronauka → Vjeronauk
* Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
* Nadbiskupijski stručni skup iz Vjeronauka → Vjeronauk
* Korizmeno-uskrsna akademija → Vjeronauk

***Travanj***

* Dan škole → svi članovi
* Organizacija *Dana otvorenih vrata* škole → svi članovi
* Županijska natjecanja → TZK
* Stručni skup → TZK

***Svibanj***

* Županijska stručna vijeća → svi članovi
* Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara → svi članovi
* Zajednički osvrt na aktualne probleme te razgovor na temu državne mature - 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
* Dopunska nastava, razredni i popravni ispiti → svi članovi
* Izbor udžbenika za šk.god.2018./2019. → svi članovi
* Dan vjeroučitelja → Vjeronauk
* Ljetna škola pedagoga → TZK

***Srpanj***

* Sudjelovanje članova SV u povjerenstvima za popravne ispite → svi članovi
* Raspodjela sati za šk. god. 2018./2019. → svi članovi
* Samovrjednovanje škole → svi članovi
* Izvješća sa stručnih skupova → svi članovi

***Kolovoz***

* Stručno usavršavanje → svi članovi
* Katehetska ljetna škola → Vjeronauk
* Zaduženja za šk. god. 2018./2019. → svi članovi
* Analiza rada tijekom školske godine → svi članovi
* Izvješće o radu ŠSV → voditeljica ŠSV

Određeni vremenski termini podliježu promjenama jer još nisu objavljeni na stranicama AZOO.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Voditeljica: Nataša Šantić, dipl. teol., prof. ment |  |
| ČLANOVI: Tonka Odobašić, Marko Raguž, Josipa Hardi, Ivana Radnić Dario Jagodić, Tomislav Marjanović |

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA**

*Voditelj: Ante Jurić*

**Članovi : Ljubica Lukac, Jadranka Perković, Željko Bionda, Katica Mišković, Tomislav Gal, Goran Pavić, Brankica Radonić, Gordana Pavlović, Andrija Grgurić, Marina Jakobović**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME**  (mjesec) | **SADRŽAJ RADA** | **NAČIN REALIZACIJE** | **IZVRŠITELJ** |
| Rujan  Listopad | - plan i program rada Vijeća  - zaduženja nastavnika  -usklađenost kriterija ocjenjivanja  - stručno usavršavanje nastavnika-planiranje stručnih skupova    - Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje  - analiza inicijalnih testova  -izbor tema i predavača na vijeću | Razgovor i rasprava | Svi članovi aktiva |
| Studeni  Prosinac  Siječanj | -razmjena iskustva u radu  -rad s darovitim učenicima    -analiza dopunske nastave  -organizacija pomoći učenicima za ispite Državne mature - konzultacije  -organizacija natjecanja iz informatike Infokup 2018  -stručni skupovi-izvješća | Razgovor i rasprava | Svi članovi aktiva |
| Veljača  Ožujak  Travanj | - sudjelovanje članova Vijeća u EKO-projektu  - sudjelovanje članova aktiva 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 | Svi članovi aktiva |
| Svibanj  Lipanj  Srpanj | - organiziranje i provođenje Državne mature  - samovrednovanje  -stručna tema  -sudjelovanje članova aktiva u radu EKO-škole    -izvješća sa stručnih skupova    -analiza uspješnosti popravnih ispita | Razgovor i rasprava | Svi članovi aktiva |

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA**

**HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI**

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
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 izradi školskog lista.
8. Obilježavanje važnijih datuma vezanih za područje hrvatskoga jezika.
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:

Voditelj:

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
7. Antonija Bilić, profesor povijesti I hrvatskog jezika

Godišnji plan rada stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti za šk. god. 2017./2018.

(plan rada po mjesecima)

RUJAN 2017.

* 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), novinarska skupina, jezična skupina.
* dodatna i dopunska nastava
* Izrada školskog panoa
* Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću profesora HJ

LISTOPAD 2017.

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

STUDENI 2017.

* 08. – 13. studenoga 2016. INTERLIBER
* Podsjećanje na Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije), UNESCO – 16.11. (izrada plakata, literarnih radova)
* Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara , 18. studenoga (uz potporu ravnateljice, pedagoginje i razrednika)

PROSINAC 2016.

* 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 2018.

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

VELJAČA 2018.

* 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.

OŽUJAK 2018.

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

TRAVANJ 2018.

* Eventualno sudjelovanje na županijskom Lidranu 2017.
* Obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige (u suradnji s knjižničarkom organizirati izložbu domaćeg štiva u školskom prostoru).
* Organizacija Dana škole

SVIBANJ 2018.

* organizacija i aktualnosti pri provedbi državne mature
* Obilježavanje 11. svibnja – Svjetskog dana pisanja pisma.
* Organizacija Dana otvorenih vrata

LIPANJ 2018.

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

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.**

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

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 2017./2018.godinu.

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

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

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, poslovni tajnik 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 vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta priprema, vodi i saziva voditelj.

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 |
| * Formiranje školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta * Izrada operativnih planova i programa * Problematika stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala * Elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja * Dodatna i dopunska nastava * Građanski odgoj i obrazovanje - među predmetni sadržaji * Priprema tema za završni rad * Učenici s teškoćama * Stručna literatura i časopisi * Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan učitelja (UNESCO) * Obilježavanje Dana neovisnosti RH (8. listopada) * Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje * Međužupanijska stručna vijeća * Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) * Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | rujan  listopad | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja |
| * 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 * 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 | studeni  prosinac | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja |
| * Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu * Pripreme za dan otvorenih vrata škole * Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima * Provedba školskih natjecanja * Pripreme za županijska - međužupanijska natjecanja * Međužupanijska stručna vijeća * Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) * Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | siječanj  veljača | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja |
| * Pripreme učenika za državno natjecanje Komercijalist i Prodavač * Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara * stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća * Pripreme za državna natjecanja * Praćenje izrade Završnog rada * Dan škole - pripreme * Međužupanijska stručna vijeća * Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) * Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | ožujak  travanj | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja |
| * 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 poslovni tajnik, komercijalist i ekonomist * Provedba obrane Završnog rada – ljetni rok * Provedba ispita državne mature * Analiza dopunske nastave * Međužupanijska stručna vijeća * Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) * Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | svibanj  lipanj | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, koordinatorica za državnu maturu |
| * Raspodjela sati za predmete struke za šk. god. 2018. / 2019. * Provedba obrane Završnog rada – jesenski rok * Analiza uspješnosti popravnih ispita * Analiza postignutih rezultata na kraju šk. godine 2017. / 2018. * Međužupanijska stručna vijeća * Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) * Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća * Izbor voditelja stručnog vijeća za šk. god. 2018. / 2019. | srpanj  kolovoz | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnateljica, psihologinja, satničarka |

|  |  |
| --- | --- |
| **Članovi školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta / predavači** | |
| Voditelj: | Spomenka Crnoja, dipl.oec |
| Članovi: | **Ankica Cezner**, dipl. oec, mr. sc. **Nikola Hrehorović**.mr.sc, **Anamarija Gajger**, dipl. oec., **Mirela Fekete**, dipl. oec., **Tomislav Jurič**, mag. oec., **Božica Juras**, dipl. oec**., Ana Kovačević**, dipl. oec., **Anđelka Lozić**, dipl. oec., **Domagoj Lučić**, dipl. oec., **Marija Milanović**, dipl. oec., **Marina Milić**, dipl. oec., **Jelica Paradžik-Lazarević**, dipl. oec., **Darinka Rechner**, dipl. oec., **Gizela Sabolski**, dipl. oec., **Marija Soldo**, dipl. iur., **Vesna Šimić**, dipl. oec., **Bernardica Šušak**, univ.spec.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****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**  **IspričnicePozivi**  **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 UĈENJA** * **KAKO USPJEŠNIJE UĈITI** | tijekom cijele godine | Razrednik učenici |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAT**  **RAZREDNIKA** | **Čuvanje i razvijanje zdravlja;**  Važnost redovne tjelovježbe  Spolni odnosi, kontracepcija, abortus, aidsAlkohol, droga, nikotin  **TEME:**   * **HIV (AIDS)** * **LJUBAV** * **SPOLNOST I ZAŠTITA** | tijekom cijele godine | | Razrednik učenici pedagog/psiholog |
| **Psihički razvoj i prilagodba;**  Moje društvo i ja  Roditelji, profesori, odnosi  **TEME:**   * **PRIJATELJSTVO** * **MOJA PRAVA I DUŢNOSTI** * **MOJE DUŢNOSTI I ODGOVORNOSTI** * **JA I MOJI RODITELJI** * **KAD BIH JA BIO RODITELJ** | tijekom cijele godine | | Razrednik učenici  pedagog/ psiholog |
| **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:**   * **KOME SE DIVIM?** * **JA SAM DOBAR U… (jačanje samopoštovanja)** * **KAKO BITI DOBAR SLUŠATELJ** * **LIJEPE RIJEĈI** * **UH, ŠTO MI JE DOSADNO!!!** * **SREĆA** | tijekom cijele godine | Razrednik učenici  pedagog/ psiholog | |
| **Život u zajednici;**  Parovi; prijateljstvo, zaljubljivanje  Razlike; spolne, vjerske, rasne, jezične, nacionalne, kulturne  Različitost je bogatstvoKako komuniciramo?!  Kako biramo, gubimo i spašavamo prijateljstva?!  Iskazivanje mišljenja i odgovornost  **TEME:**   * **RAZLIKE NAS OBOGAĆUJU** * **O ISTOME RAZLIĈITO – POŠTIVATI RAZLIĈITOST MIŠLJENJA** * **MOJA RIJEKA RASPOLOŢENJA****ŠTO ME LJUTI?** * **KAKO REĆI „NE“?** * **ISTINA – LAŽ** * **NASILJE** | tijekom cijele godine | Razrednik učenici pedagog/ psiholog | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Nacionalni identitet i domoljublje;**  Upoznavanje nac.spomenika  Prožimanje različitih kultura  TEME:   * **RAZLIĈITOSTKULTURA** * **SURADNJA** | tijekom cijele godine | razrednik  učenici |
| **Ţivot u prirodi i s prirodom;**  Trovanjem okoliša trujemo sebe  Kućni ljubimci, radost i obaveza  Racionalizacija otpada  TEME:   * **DOBRA DJELA** * **IMAM SVOJ STAV** * **BONTON** | tijekom cijele godine | razrednik  učenici |
| **3.)** | **SAT PRIMANJA RODITELJA** | Dan: | Tijekom cijele godine | razrednik |
| Sat: |
| **4.)** | **RODITELJSKI**  **SASTANCI** | 1.) | tijekom cijele godine (4x) | razrednikpedagog/ psiholog |
| 2.) |
| 3.) |
| 4.) |
| **5.)** | **SJEDNICE**  **RAZREDNOG**  **VIJEĆA** | **REDOVNE** | tijekom cijele godine | pedagog/ psiholograzrednik |
| **IZVANREDNE** |
|  |
| **6.)** | **POJEDINAĈNA 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 | razrednikučenici |
| **7.)** | **ZAJEDNIĈKE**  **AKCIJE** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | razrednikučenici |
| **8.)** | **SVEĈANOSTI I**  **PROSLAVE** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | razrednikučenici |
| **9.)** | **IZLETI I**  **EKSKURZIJE** |  | tijekom cijele godine | razrednikučenici |
| **10.)** | **OSTALI POSLOVI**  **RAZREDNIKA** |  | tijekom cijele godine | razrednikučenici |

**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 školskegodine
* Praćenje polaganja popravnih ispita
* Upisivanje podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školskegodine
* 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 STRUĈNOG 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, ŢSV, katalog ASO | tijekom školske godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.6. VIJEĆE UČENIKA | | |
| Vrijeme ustanovljenja | Broj članova | Aktivnosti |
| RUJAN | 23 | Daje prijedloge školi o pitanjima vaŽnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju.  PredlaŽe sadržaje fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti.  PredlaŽe mjere poboljšanja uvjeta rada u školi.  Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.  Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.  Surađuje s Nastavničkim i Razrednim vijećem, ravnateljem škole, psihologom, Vijećem roditelja Predlaže i sudjeluje u školskim projektima. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.7. VIJEĆE RODITELJA | | |
| Vrijeme ustanovljenja | Broj članova | Aktivnosti |
| Rujan/listopad | 23 | Raspravlja o pitanjima značajnim za ţivot 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 poloţaju učenika.  Prati uspjeh učenikate predlaţe mjere za poboljšanje. |

## 9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **S A D R ŽA J** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Planiranje i organizacija odgojno – obrazovnog rada | Izrada Godišnjeg programa rada i Školskog kurikuluma  Izrada rješenja i zaduženja nastavnika  Organizacija početka nastavne godine  Suradnja sa satničarom, psihologinjom, pedagoginjom, voditeljicom smjene i ispitnom koordinatoricom  Sudjelovanje na sjednicama Stručnih vijeća  Priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća  Uključivanje učenika prvih razreda u nastavu  Planiranje provođenja samovrjednovanja Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Planiranje i organizacija rada s organima upravljanja | Pomoć kod realizacije roditeljskih sastanaka  Suradnja sa Školskim odborom  Praćenje rada profesora – početnika Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Rad s nastavnicima i učenicima | Priprema za sjednicu Nastavničkog vijeća  Individualni rad s učenicima  Individualni rad s nastavnicima  Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Praćenje i unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa u školi | Organizacija sjednica Razrednih vijeća  Organizacija sjednica Nastavničkog vijeća  Praćenje rada profesora – početnika  Sudjelovanje kod organizacije školske priredbe  Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama  Suradnja s poduzećima  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Upravljanje ljudskim potencijalima | Organizacija Izradbe i obrane završnoga rada  Organizacija popravnih ispita za izobrazbu odraslih  Poslovi vezani uz završetak polugodišta  Organizacija sjednice Nastavničkog vijeća  Administrativni poslovi vezani za početak 2. polugodišta  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Suradnja s lokalnim okruženjem | Pomoć kod organizacije roditeljskih sastanaka  Organizacija školskih natjecanja  Praćenje rada nastavnika  Planiranje maturalnih putovanja  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Unapređivanje obrazovnog rada | Organizacija županijskih natjecanja  Organizacija sjednica Prosudbenog odbora i Nastavničkog vijeća  Individualni rad s učenicima  Individualni rad s nastavnicima  Suradnja s aktivima  Suradnja s ekološkom grupom – uređenje okoliša škole Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Organizacija društvenog života u školi | Rad na poboljšanju međuljudskih odnosa  Organizacija Dana otvorenih vrata  Pomoć kod organizacije roditeljskih sastanaka  Profesionalna orijentacija za učenike Tekući poslovi  Organizacija Dana škole  Vođenje zbora nastavnika | tijekom školske godine |
| Praćenje i unapređivanje rezultata učenja | Poslovi vezani za završetak nastave za maturante  Koordinacija samovrjednovanja  Organizacija dana maturanata i maturalnih večeri  Organizacija Dana škole  Organizacija sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća  Organizacija i provođenje ispita Državne mature  Praćenje rada nastavnika  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Administrativni poslovi | Izrada izvješća  Financijsko računovodstveni poslovi  Suradnja s tajnicom, voditeljicom računovodstva, blagajnicom i referenticom za učenička pitanja  Tekući poslovi | tijekom školske godine |
| Organizacija upisa i planiranje naredne školske godine | Poslovi vezani za završetak nastavne godine  Organizacija Izradbe i obrane završnog rada  Organizacija ispita Drţavne mature  Organizacija sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća  Priprema za upis u 1. razred  Tekući poslovi | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 prioritetne zadaće za šk.god.2017.-2018.  -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 | -Ravnateljica  -Nastavnici  -Učenici  -Školska liječnica  -Vanjski suradnici | Ured  Škola | VIII  IX  Tijekom školske godine  120 | -identificirati odgojno-obrazovne potrebe  -planirati rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, ostalim suradnicima  -planirati i kreirati sadržaje i metode rada  -predložiti teme na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskim stručnim vijećima, predložiti stručno usavršavanje u školi |
| **2.** | Rad s učenicima | -poticati na postizanje šk. uspjeha  -pomoć u odbiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te pri promjeni zanimanja  -potaknuti odabir zdravih stilova življenja  -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti  -identifikacija, praćenje i evaluacija učenika s teškoćama i darovitih | -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  -viječe učenika  - pomoć učenicima u učenju  -pomoć učenicima pri ispravljanju ocjena  -projekt rada sa učenicima | -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  -županija  -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 suvremenog metodičko-didaktičkog planiranja o-o procesa  -poticanje i podrška nastavnicima pri uspješnoj primjeni modernih metoda i razvoja vještina  -sudjelovanje u radu sa pripravnicima | -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  -vođenje pedagoških radionica za nastavnike, razrednike  -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, za darovite učenike za natjecanja, projekti…itd. | -rad u skupini  -timski rad  -individualni rad  -razgovor,  -savjetovanje  -reflektirajuće učenje i poučavanje  -ped. radionice  -oluja ideja  -rješavanje problema  -kreativno promišljanje i stvaranje  -idejno projektiranje-projekti | -nastavnici  -razrednici  -ravnatelj  Knjižničarka  -članovi povjerenstava  -vanjski suradnici | -ured pedagoginje  -učionice  -zbornica  -ured ravnatelja  -tajništvo | -tijekom godine  300 | -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 |
| **4.** | **Rad s roditeljima** | -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 | -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje  -informiranje o školi, programima  -poticati i sudjelovati u rješavanju situacija  -prikupljanje informacija –obiteljska i socijalna anamneza  -isticati važnost zdrave i stabilne obitelji u životu adolescenata  -poučavati o problemima odrastanja adolescenata | -savjetodavni rad s roditeljima  -suradnja s razrednicima  -predavanja na roditeljskim sastancima, vijeću roditelja, učenika  -pedagoške radionice  -preventivni programi  -dan otvorenih vrata škole | -individualni rad  -rad u skupini  -razgovor  -predavanja  -pedagoške radionice  -rješavanje problema | -razrednici  -nastavnici  -CZSS  -šk .liječnica  -centar za prevenciju ovisnosti  -MUP | -ured pedagoginje  -učionice  -knjižnica | -tijekom godine  200 | -izraditi evaluacijske materijale  -voditi individualne i skupne savjetodavne razgovore  -educirati u pedagoškim radionicama  -tematski urediti panoe za roditelje  -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji  -analizirati učinkovitost i rezultate |
| **5.** | **Suradnja s ravnateljem** | -kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole | -inicirati suradnju  -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima  -tražiti pomoć i uključivati ravnatelja u suradnju sa roditeljima i učenicima | -Program Nastavničkoga Vijeća  -GPPŠ  -Dan otvorenih vrata škole  -Povjerenstva  -Natjecanja | -Individualni rad  -Rad u paru  -Razgovor  -Analiza  -Kritičko promišljanje  -Oluja ideja  -Konzultiranje | -Razrednici  -Nastavnici  -Voditelji smjene  -Vanjski sur.  -Svi sudionici  o-o procesa | -Ured pedagoga  -Ured ravnatelja  -Zbornica  -Učionice  -Knjižnica | Tijekom godine  50 | -surađivati pri izradi GPP-a škole i Školskog kurikuluma  -surađivati u kritičkom promišljanju i unaprjeđenju kulture škole |
| **6.** | **Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole** | -steći uvid u razinu o-o postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole , te predlagati strategije i akcijske planove za unaprjeđenje | -steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine  -analizirati odgojno-obrazovna postignuća  -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima  -pratiti postignuća  -surađivati sa stručnim vijećima u školi | -suradnja sa razrednicima  -program  -Nastavnička vijeća  -Razredna vijeća  -Vijeća učenika  -Vijeća roditelja  -Stručna vijeća  -Povjerenstva | -Individualni rad  -Rad u paru  -Timski rad  -Kritičko promatranje  -Analiza podataka  -Statistička obrada podataka | -Razrednici  -Voditelji šk. str. vijeća  Povjerenstva  -Voditelji izvannastavnih aktivnosti  -Ravnatelj  -Učenici | -Ured pedagoga  -Ured ravnatelja  -Zbornica  -Učionice  -Knjižnica | Tijekom godine  180 | -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 vrjednovati ,analizirati , izraditi akcijski plan i razvojni plan škole  -predložiti mjere za unaprjeđenje |
| **7.** | **Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti** | -istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada | -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 pedagoginje  -učionica  -zbornica  -ured ravnateljice | Tijekom godine  100 | -identificirati situaciju/problem  -definirati potrebu  -postaviti hipoteze  -osmisliti instrumentarij  -analizirati situaciju i rezultate  -osmisliti, planirati, realizirati i evaluirati projekt  -evaluirati zaključke  -prezentirati  - osmisliti 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 | - 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 pedagoginje  -učionica  -zbornica  -ured ravnateljice | 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 surađivati i komunicirati | -inicirati suradnju  -surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima  -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnico AZOO-a za stručne suradnike pedagoge,  -pratiti i evaluirati realizaciju aktivnosti | -pedagoška istraživanja i projekti  -program prevencije ovisnosti | -individualni rad  -timski rad  -radionice  -predavanja  -tribine  -okrugli stol  -suradničko učenje  -istraživanje | -voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije | -ured pedagoginje  -učionica  -zbornica  -ured ravnateljice  -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-vrednovanje** | -optimalno realizirati zadaće | -voditi dnevnik rada  -pratiti i evaluirati mjesečnu realizaciju  -samovrednovati svoj rad  -uvoditi promjene i prilagodbe  -osmišljavati instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete | -plan i program rada stručne suradnice pedagoginje  -upitnici za učenike, nastavnike, roditelje  -zapisnici, bilješke – portfelji, mapa stručnoga suradnika | -individualni  -evidentiranje  -praćenje  -kritičko promišljanje  -analiza  -sinteza  -pisanje  -promišljanje  -predlaganje i provođenje novih ideja | -drugi stručni suradnici  -viša savjetnica AZOO  -osobno  -povjerenstvo za kvalitetu  -svi nastavnici | -ured pedagoginje  -prostor škole | -tijekom godine  -lipanj, kolovoz  90 | -napisati izvješće o radu  -argumentirati izvješće  -procijeniti postignuće  -analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba  --kreirati upitnike za učenike, nastavnike, roditelje  -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole |
| **11.** | **Stručno usavršavanje** | -unaprijediti rad stručne službe i razvijati potrebne kompetencije | -sudjelovati u stručnom usavršavanju  -aktivno sudjelovati u radu ŽSV i MŽSV  -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  210 | -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 |

## 9.9. PROGRAM RADA PEDAGOGA

2017./2018.- Ukupno sati 1835

Projekti u kojima planiram sudjelovati u šk.god 2017.-2018. i moja uloga :

1.Svijet oko mene – školski koordinator

2.Andragoška edukacija –Curriculum globale –polaznik

3.Foto radionice za učenike-sur. sa Foto klubom Zagreb – školski koordinator- ovisno o dodjeli sredstava

4.Kurikularna reforma- Voditelj i član stručne radne skupine za društveno-humanističko područje

5.Projekt prevencije kockanja i klađenja- školski koordinator

Napomena : Razina postignuća iskazuje se na sljedeći način : **I**-izvrsno; **VU**-vrlo uspješno, **U**-uspješno i **Z**-zadovoljavajuće.

## 9.10 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST | | | | | | | |
| 1.1. Knjižnično-informacijsko obrazovanje | | | | | | | |
| ISHODI | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VREMENSKI OKVIR |
| 1. razred |  |  | |  |  | |  |
| Učenici će moći:   * koristiti knjižnični prostor i upoznati školsku knjižničarku * prisjetiti se uloge školske knjižnice * navesti način klasifikacije i izvore znanja u školskoj knjižnici * pretraživati knjižnični online katalog, mrežne stranice knjižnice na školskoj stranici te na facebooku * ponoviti pravila o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjižnične građe | Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti  Sustavno upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava)  Online knjižnični katalog, knjižnične mrežne stranice, knjižnica na facebooku  Pravilnik | Motivirati i uvesti učenike u procese poučavanja informacijske pismenost te ih upoznati sa sadržajem, organizacijom i načinima rada u školskoj knjižnic.i  Razvijati kulturu korištenja i čuvanja knjižnične građe. | | * dolazak učenika u knjižnicu, slobodan razgled polica i rasporeda građe * čitanje signatura na policama * pokazati mrežne stranice knjižnice, pogledati poveznice i ući u katalog * pokazati knjižnicu na facebooku * čitanje Pravilnika o posudbi i zaštiti građe | knjižničarka  učenici 1. razreda  prof. hrvatskoga jezika | | rujan |
| * samostalno koristiti informacije i znanja na odgovoran i etičan način * iz više izvora stvoriti vlastito mišljenje i stavove * učenik razvija informacijske strategije u svrhu pronalaženja informacija * učenik će znati razlikovati znanstvene i popularne izvore kako bi mogao * procijeniti kvalitetu i vjerodostojnost izvora. * Učenik koristi enciklopediju i leksikon za proširivanje znanja * zamijeniti copy/paste (ne)kulturu kreativnim rješavanjem problema i istraživačkim učenjem | Što je Informacijska pismenost?  (Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, nego i onih posredovanih suvremenom tehnologijom.) | Informacijski pismeni učenik koji kritički vrjednuje informacije i njihove izvore te ih usvaja u svoj sustav znanja i vrijednosti. | | * podijeliti učenike u skupine i dati im zadatak * pregledavanje tiskanih i elektroničkih izvora(popis sadržaja, kazala, naslovi poglavlja, slike, grafički prikazi) * svaki učenik će ispuniti upitnik na poleđini listića * svaka skupina čita odgovore * samoevaluacija rada : Jesam li zadovoljan pretraživanjem? S kojim sam se problemom susreo? | učenici 1. razreda  knjižničarka  profesori (dogovor) | |  |
| * imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige * prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje,   nakladnik, predgovor ili pogovor, kazalo…)   * znati pronaći podatke u knjizi | Knjiga - tisućljetno sredstvo sporazumijevanja: Od čega se sastoji knjiga: čemu služi i koga još zanima predgovor ili pogovor?  http://www.planb.hr/anatomija-knjige/ | Ukazati na važnost predgovora i pogovora za bolje shvaćanje djela. | |  | učenici 1. razreda  knjižničarka | | listopad |
| ISHODI   1. RAZRED | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VREMENSKI OKVIR |
| * prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu * pretraživati knjižnični onlinekatalog i moći pronaći potrebnu građu | KATALOG-prijeko potrebno pomagalo svake knjižnice  On-line katalog i mrežne stranice naše knjižnice  On-line katalozi narodnih knjižnica i knjižnica javnih ustanova u RH, kao i najpoznatijih svjetskih knjižnica | Upoznati učenike s katalogom kao učinkovitim i djelotvornim pomagalom koje omogućuje korisniku pronalaženje i odabir informacije- | | * Internet: pretraživanje on-line knjižničnih kataloga: pronalaženje građe po naslovu, autoru, predmetu; pokazati što knjižnica ima od određenoga autora, kada je izdana i dr. | Učenici 2- razreda  Knjižničarka  Prof. hrvat. Jezika  Posjet Gradskoj knjižnici u Đakovu i Knjižnici Teološkoga fakulteta u Đakovu | | studeni |
| * uočiti područja ljudskoga   znanja   * izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija u svrhu učenja i istraživanja | Časopisi na različitim medijima - izvor najnovijih informacija | Osposobiti učenike za samostalno pretraživanje i uporabu informacija iz časopisa na različitim medijima. | | * učenici listaju časopise iz različitih znanstvenih područja i pretražuju stranice Hrčka – Portala znanstvenih časopisa RH kao i druge mrežne izvore | Učenici 2. Razreda  knjižničarka | |  |
| ISHODI   1. RAZRED | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VREMENSKI OKVIR |
| * objasniti što su digitalni izvori i e- knjige (knjižnice) i navesti njihove dodatne mogućnosti u odnosu na tiskanu građu * moći identificirati i koristiti dostupne digitalne izvore kao potencijalne izvore informacija | Digitalizacija  E-knjižnice  Enciklopedije- Sve na jednom mjestu, ili Put od jednog do svih mjesta (ovogodišnja manifestacija Mjesec hrvatske knjige posvećena enciklopedistici) | Upoznati i obavijestiti učenike o dijelu digitalizirane građe na webu.  - nastanak prvih enciklopedija  - enciklopedija:  izvor znanja i učenja  - služenje enciklopedijom | | * pretraživati Internetske stranice   - ppt prezentacija:  Enciklopedije- Sve na jednom mjestu, ili Put od jednog do svih mjesta  - pronaći na Internetu informacije o nastanku prvih enciklopedija  - vrste enciklopedija  - pretraživati Prolexis enciklopediju i druge enciklopedije u digitalnom obliku | Učenici 3. Razreda  Knjižničarka  Profesori engleskoga jezika  Učenici 3. razreda | | LISTOPAD  STUDENI  Međunarodni mjesec školskih knjižnica  Mjesec hrvatske knjige 2017- |
| * učenici će moći samostalno primijeniti pravila citiranja informacijskih izvora u obradi nastavnih tema ili pisanju završnoga rada   medijska pismenost?   * naučiti učenike novim prezentacijskim vještinama | Savjetodavni rad i pomoć pri obradi nastavne teme, završnoga rada ili referata | Osposobiti učenike za samostalnu primjenu pravila citiranja literature u obradi nastavnih sadržaja.  Osposobiti učenika za izradu novih načina prezentacije nastavnih sadržaja. | | * na zadanim primjerima vježbati pravila citiranja iz različitih informacijskih izvora * izrada samostalne prezentacije na zadanu temu | Učenici 4. razr.  Učenici 3. Razr.  knjižničarka | | veljača |
| ISHODI   1. RAZRED | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VREMENSKI OKVIR |
| * učenici će imenovati što pripada priručnoj zbirci * učenici će raščlaniti dijelove leksikografske jedinice/rječničkoga članka * učenici će aktivno sudjelovati u korištenju referentnih izvora * učenici će se upoznati sa izvorima znanja na različitim medijima | Referentna ili priručna zbirka | Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni,periodika). | | * učenici će dobiti primjerke referentne građe; listanje, pretraživanje, čitanje, spajanje na mrežne izvore, izvješćivanje | učenici 4. razreda  prof. hrvatskoga jezika  knjižničarka | | travanj |
| * učenici uspješno   polažu ispite  državne mature | Primjena stečenih znanja u polaganju državne mature | Učenici primjenjuju  stečena znanja i  vještine  informacijske  pismenosti na  državnoj maturi,  kao i u daljnjem  obrazovanju. | | Predstavljanje  stručne i priručne  literature za  pripremu državne  mature: zbirke  zadataka, razni  testovi . | knjižničarka  učenici  prof. hrvat. jezika | | travanj-svibanj |
| ISHODI  SVI RAZREDI | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VREMENSKI OKVIR |
| * učenici će aktivno sudjelovati u   pripremanju i izboru sadržaja   * samostalno kreirati promocijske materijale i prezentacijske vještine * samostalno organizirati događaje vezane uz događaje u školi | Rad u projektima (školskim i međunarodnim)-poticanje mobilnosti i a time i veća uključenost u europsko društvo | Ohrabriti učenike da razmišljaju izvan granica svoga neposrednog okruženja i poticati ih na razvijanje kreativnih aktivnosti , čitanja, informatičke pismenosti, socijalnih vještina te unaprjeđenje razmjene i kulturnoga dijaloga među mladima kroz timski rad, suradničko učenje i radionice; jačanje osjećaja samopouzdanja i samopoštovanja. | | - izrada plakata, postera, ppt prezentacija, videouradaka, brošura, intervjui, izrada straničnika (bookmarka), zajednički izleti, izložbe | učenici  knjižničarka  partneri u projektu | | tijekom godine |
| 1.2. Međupredmetno povezivanje | | | | | | | |
| ISHODI | SADRŽAJ | CILJEVI | AKTIVNOSTI | | | NOSITELJI | VREMENSKI  OKVIR |
| * učenici i nastavnici osnaženi za nove stilove učenja * učenici će moći povezati sadržaje iz različitih nastavnih predmeta | Suradnja i timski rad s nastavnicima u pripremi i izvedbi nastavnih sadržaja kroz traženje novih i inovativnih rješenja;  jačanje osjećaja zajedničkih vrijednosti, odgovornosti i rezultata; | Provođenje timske i suradničke nastave. | - zajedničko planiranje tema • realizacija nastavnog sata sa zadanom temom • izrada referata ili uradaka na zadanu temu • provođenje projekata • uvodni satovi iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina • organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje ili roditelje… • satovi sinteze iz pojedinih cjelina i prezentacija projekata | | | dogovor | dogovor |
| * učenici će pratiti zbivanja u svojoj sredini te pripremiti i organizirati potrebne aktivnosti za uključenje u iste | Suradnja i timski rad s nastavnicima u provođenju građanskoga odgoja i obrazovanja: poticati kvalitetu međuljudskih odnosa | Aktivno uključivanje u društvena zbivanja lokalne zajednice.  Osnaživati duh solidarnosti i humanosti i razvijati međugeneracijsku suradnju. |  | | |  |  |
| * ustanoviti koje su nam informacije najpotrebnije * važnost i uloga mrežnih školskih stranica | *Pravo slobodnoga pristupa informacijama*- uz 10. prosinca -Pravo na obrazovanje, pristup informacijama, izražavanje mišljenja i osjećaja, odlučivanje Međunarodni dan ljudskih prava  - pravo na besplatan Internet nemaju svi-socijalni jaz- diskriminaciija manjine i siromašnih  - poticanje čitanja je važnije | Kvalitetnije sudjelovanje u demokratskim procesima i znanje o učinkovitom pretraživanju baza podataka i korištenju različitih tražilica i kataloga na internetu Kako građani mogu najlakše pronaći potrebne informacije? | IFLA-in Etički kodeks za knjižničare i druge informacijske djelatnike- pročitati dijelove  Budući građanin: aktivan, obrazovan, humanist, komunikacijski vješt, poznaje prava – preuzima odgovornost, društveno aktivan | | |  |  |
| 2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI | | | | | | | |
| ISHODI | SADRŽAJ | CILJ | AKTIVNOSTI | | | NOSITELJI | VRIJEME |
| * - odgovorno i samostalno vođena i organizirana knjižnica | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | Organizirati i voditi knjižnicu kako bi se brzo pronašla kvalitetna informacije | * sređivanje građe na policama i naljepnica s pripadajućim signaturama, sređivanje dokumentacije, ažuriranje popisa učenika | | | knjižničarka | tijekom školske godine |
| * izraditi godišnji plan kulturnih aktivnosti knjižnice za tekuću školsku godinu   (dokument)   * izrada iskaznice | Izraditi godišnji plan i program  Izraditi članske iskaznice | Utvrditi područja rada, aktivnosti, ciljeve, ishode ,nositelje i vrijeme ostvarenja kako bi se izbjegla improvizacija i površnost u radu | * izrada godišnjeg plana te kalendara kulturnih aktivnosti * ispis i plastifikacija članskih iskaznica za 1. razrede | | | knjižničarka | rujan |
| * stručno analizirati informacijske potrebe školske zajednice te sustavno nabavljati, pročišćavati i izlučivati knjižničnu građu | Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, neknjižne i periodičke građe  Pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda | Oblikovanje i izgradnja knjižničnoga fonda prema potrebama korisnika i školskoga kurikuluma  Utvrđiti stvarno stanje fonda te održavati fond aktualnim i u dobrom fizičkom stanju te stvoriti slobodna mjesta na policama- | * izrada plana nabave, pisanje narudžbi, kontakti s izdavačima i prodavačima * provoditi reviziju, izlučivanje i otpis dotrajale, zastarjele, oštećene, nestale knjižnične građe * izrada popisa i zapisnika | | |  | početkom školske godine  tijekom školske godine |
| * primijeniti znanja o inventarizaciji, klasifikaciji, katalogizaciji i tehničkoj obradi građe te izgradnji elektroničkog kataloga u knjižnici ili on-line | Obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada | Stručno obraditi knjižničnu građu te na taj način omogućiti lakše pronalaženje određene jedinice građe-  . | * razvrstavanje građe   u knjige inventara   * formalna obrada knjižnične građe u računalnom programu MetelWin * ljepljenje naljepnica, stavljanje pečata, signatura | | | knjižničarka | tijekom godine |
| * pisano izvješće o stanju knjižnične građe i o radu školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini * pisano izvješće o radu školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini | Izrada statističkih pregleda stanja knjižnične građe i rada školske knjižnice  Izrada izvješća o radu školske knjižnice | Izvijestiti o stanju knjižničnoga fonda  te predstaviti rad školske knjižnice u prethodnoj školskoj godini na sjednici Nastavničkoga vijeća. | * pregled inventarnih knjiga te zaključivanje stanja fonda na kraju školske godine u pisanom obliku * sve aktivnosti u školskoj knjižnici prethodne školske godine oblikovati u pisano izvješće | | | knjižničarka | kolovoz/rujan |
| * razvijati svijest o važnosti očuvanja osobne i kolektivne baštine * prepoznavanje vrijednosti knjižnične građe * poštovati tuđu i svoju imovinu * pravilno rukovati knjižničnom građom | Pravilan smještaj i zaštita građe | Osigurati trajnost i održivost fonda onoliko koliko za njim postoji potreba. | * čišćenje polica, održavanje i čišćenje prostora * popravak oštećenih knjiga, poučavanje kroz radionice, letke, bookmarkere i sl. | | | spremačice  knjižničarka  učenici | početak školske godine |

**3. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ISHODI | SADRŽAJI | CILJEVI | AKTIVNOSTI | | | NOSITELJI | | VRIJEME |
| * moći kompetentno upravljati školskom knjižnicom | Županijska i Međužupanijska stručna vijeća,  Skupština Društva knjižničara Slavonije i Baranje, Proljetna škola školskih knjižničara,  Interliber | Pomoći osuvremeniti i poboljšati nastavu, profesionalni razvoj i cjeloživotno obrazovanje  s ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca. | * praćenje stručne literature, praćenje rada drugih, prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini, suradnja sa Županijskom Matičnom službom, suradnja i razmjena iskustava s kolegama i kolegicama * sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HUŠKA,knjižničarskih društava, posjet sajmovima knjiga | | | Knjižničarka | | Tijekom godine |
| * moći ovladati i primijeniti novine u obradbi knjižnične građe | Permanentna edukacija za kompjutorsku obradbu građe i uporabu Interneta | Stalno poboljšavanje rada u programu MetelWin te praćenje novosti. | Praćenje mrežnih stranica MetelWin-a, sudjelovanje na predavanjima i radionicama u organizaciji ŽSV-a., nadogradnja programa te suradnja s operaterima u MetelWin-u. | | | knjižničarka | | Tijekom godine |
| * procijeniti i izabrati kvalitetnu jedinicu građe za knjižnicu | Praćenje nove knjižne produkcije, kataloga izdavača i recenzije | Proširiti znanja i intelektualne obzore  praćenjem novih izdanja te ih uključiti u knjižnični fond. | * Praćenje novina u svim vrstama medija, posjeta Interliberu | | | knjižničarka | | Tijekom godine |
| 4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | | | | | | | | |
| ISHODI | SADRŽAJ | CILJEVI | | AKTIVNOSTI | NOSITELJI | | VRIJEME | |
| - plan (dokument) kulturnih i javnih aktivnosti u školskoj knjižnici | Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici | Širiti i povezivati oblike kulturne i javne djelatnosti sa odgojno-obrazovnim sadržajima | | - izabrati adekvatne sadržaje te isplanirati njihovo ostvarenje tijekom školske godine | Učenici  Profesori  Vanjski suradnici | | Početkom godine | |
| - sakupiti i izabrati sadržaje, kombinirati ih i urediti izložbu ili urediti pano | Izložbe i uređenje panoa  u skladu s odgojno-obrazovnim programima škole,  vežu se uz blagdane, značajne datume, osobe ili određene teme | Povezati različite nastavne sadržaje s objektima iz svog okruženja i svakodnevnog života te ih oblikovati tako da prenesu znanje primatelju | | - odabiranje teme, pronalaženje sadržaja i materijala, postavljanje izložbe i uređenje panoa | Učenici  Knjižničarka  Nastavnici  Vanjski suradnici | | Tijekom godine | |
| - osjetiti zadovoljstvo zbog sudjelovanja u organiziranju kulturnih događanja | Organiziranje tribina, predavanja, književnih susreta.  Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture te događaja vezanih uz knjige i knjižnicu | Produbljivanje znanja o pojedinoj temi ili problemu te nuđenje rješenja i izvora informacija o određenoj temi te  stvaranje i zadovoljenje kulturnih potreba učenika te odgoj za kulturni stil života | | Samostalno ili u grupi izraditi plan određenoga događaja | učenici  knjižničarka  Nastavnici  Vanjski suradnici | | Tijekom godine | |
| - stvoriti vlastiti stav o događajima vezanim uz Domovinski rat | Dan neovisnosti  Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | Odati počast braniteljima Domovine te tako ukazati na važnost obilježavanja povijesnih događaja zbog očuvanju identiteta, razvijanja dostojanstvenoga odnosa prema istima te širenja i svjedočenja istine o Domovinskom ratu. | | -uređenje panoa  - gledanje filma Heroji Vukovara, izložba knjiga o ratnim događajima u Vukovaru, uvježbavanje recitala za prigodu polaganja vijenaca i paljenje svijeća kod spomenika braniteljima | učenici  knjižničarka  dogovor s profesorima | | 8.listopada  18. studenoga | |
| - osviještenost vlastite kulturne baštine pretpostavka je pravilnog odnosa prema baštini kao takvoj  - istražiti običaje vezane uz Božić i Uskrs te ih prezentirati u školi | Božić  Uskrs | Kroz zajedničko druženje u predblagdanskom ugođaju njegovati običaje, kulturnu baštinu te stjecati  nova znanja o starim tradicijama koje se povezuju s obilježavanjem blagdana Božića i Uskrsa. | | - izrada božićnih i uskrsnih čestitki  - izrada božićnih ukrasa te ukrašavanje škole  Izrada eko - bora | Učenici  Knjižničarka  Dogovor s profesorima | | Prosinac  Travanj | |
| - razvijati suradnju i timski rad  - razvija interkulturnu otvorenost i komunikaciju  - koristiti različite izvore informacija  - služiti se različitim medijima  - prepoznavati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća  - sposobnost prezentiranja kulturnih pojava, uključujući vlastite radove, putem fotografije ili filma  - moći dizajnirati i primijeniti svoje zamisli u praksi | Mjesec hrvatske knjige  Tema: Danas čitam!- 23. Listopada  Akcija *Uzmi i ostavi*  Međunarodni mjesec školskih knjižnica  Tema:  *Povezivanje zajednica i kultura (*Connecting Communities and Cultures)  The ISLM Bookmark Exchange Project 2017  11. studenoga-Dan hrvatskih knjižnica | KBF | | - u hodniku i u zbornici napraviti kut gdje će korisnici moći donijeti ili ostaviti knjigu  - izrada bookmarka  - tematska izložba knjiga u školskom holu  - podjela otpisanih knjiga učenicima  - prezentacija rada školske knjižnice  - posjet Gradskoj knjižnici i Knjižnici KBF-a u Đakovu | učenici  knjižničarka  profesori (dogovor) | | listopad- studeni | |
| - organizirati izložbu krušnih proizvoda | Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje | Odavanje zahvalnosti za plodove zemlje te podizanje svijesti o zdravoj i domaćoj prirodnoj prehrani, važnosti ekološke poljoprivrede i zaštite okoliša. | | - pripremanje i pečenje kruha i različitih krušnih proizvoda s roditeljima u vlastitome domu  - izložba domaćih krušnih proizvoda, rukotvorina i narodnih običaja | knjižničarka  učenici  dogovor s drugim prof.  roditelji | | listopad | |
| - definirati Holokaust i njegove posljedice za Židove i svjetsku civilizaciju i kulturu  - objasniti kako su živjeli Židovi tijekom 2. svjetskoga rata  - objasniti zašto je potrebna zabrana diskriminacije u demokratskim društvima  - argumentirano iznosi svoje mišljenje i stavove | Dan sjećanja na holokaust- 27. siječnja | Podsjećanje na tragediju Židova i cijeloga čovječanstva te podizanje svijesti o opasnosti od radikalnih, ekstremističkih pokreta i totalitarnih režima.  Pogledaj na  https://www.yadvashem.org/yv/en/education/ceremonies/pdf/antisemitism\_guidelines\_croatian.pdf | | - čitanje knjiga Dnevnik Ane Frank i Noć  - kreiranje ppt prezentacije na temu tragedije Židova u 2. svjetskom ratu  - kratko izlaganje s ppt prezentacijom o životu Ane Frank  - uređenje panoa u školskom holu  - provođenje ankete među učenicima s pitanjem: Znate li što je Holokaust?  - objava rezultata ankete u školskom listu | učenici  knjižničarka  prof. povijesti | | siječanj | |
| - poticati kreativnost, timski rad, čitanje i scensko izvođenje umjetničkih tekstova  - prepoznati vlastite sposobnosti, interese, motivaciju i postignuća  - služiti se različitim medijima i  izvorima informacija | Dan otvorenih vrata u školi: BookCafe | Promocija aktivnosti i programa knjižnice budućim učenicima i njihovim roditeljima. | | - učenici se pripremaju za pretvaranje knjižnice u BookCafe, čitaju poeziju, recitiraju i izvode scenske igre s Lidrana  - razgovor o knjigama  - predstavljanje omiljene knjige ili lika iz knjige(učenici, profesori, roditelji)  - posjet poznate osobe |  | | ožujak | |
| -brošura Riječi mojih predaka ili Tako su govorili naši stari  -video snimka govora | Međunarodni dan materinjskog jezika (Unesco)-21. veljače | Razvijati kod učenika želju za upoznavanjem tradicije, običaja i govora svoga mjesta. | | -popisati riječi zavičajnog govora u mom mjestu na temelju istraživanja i razgovora s izvornim govornicima | Učenici  Knjižničarka  Roditelji  Prof. hrvatskog jezika | | veljača | |
| - promišljati važnost očuvanja i promicanja jezične raznolikosti  - služiti se različitim medijima  - koristiti se različitim izvorima informacija (posteri, bookmarker) | Dani hrvatskoga jezika  Tema:Odredit ćemo je tijekom veljače | Podizanje jezične kulture te bolje poznavanje hrvatskoga jezika, njegove prošlosti sadašnjosti;  promicanje jezične raznolikosti i višejezičnoga obrazovanja te podsjećanje da je jezik vitalan dio civilizacijskoga kulturnog nasljeđa i izraz nacionalnoga identiteta, ali i ljudske različitosti i kreativnost | | - odrediti jedan školski sat kada će svi prof. hrvatskoga jezika pripremiti sadržaj na temu hrvatskoga jezika- rezultate objaviti u različitim oblicima na mrežnim stranicama škole, školskom panou i dr.  - izrada prigodnih plakata  - blic- test o zamjeni tuđica standardnim hrvatskim jezikom | svi učenici  knjižničarka  prof. hrvatskoga jezika  roditelji | | ožujak | |
| - prezentirati rezultate istraživanja putem fotografije i/ili filma, ili u obliku pisanog teksta | 21. ožujka: Svjetski dan pjesništva | Promoviranje čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta. | | - zajedničko druženje u knjižnici uz čitanje, glumu, ples |  | | ožujak | |
| Rad u EU projektima (tijekom školske godine):  - Reading is my pleasure – eTwinnig projekt  - Gender equality *– from principle to empowerment, Erasmu+ strateška partnerstva, KA219*  (detaljnije u Školskom kurikulu 2017./2018.) | | | | | | | | |

## 9.11 PROGRAM VODITELJA SMJENE

**Godišnji plan i program voditelja smjene**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | | **Sadržaj** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Planiranje, pripremanje i organizacija odgojno-obrazovnog rada | * Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije * Izrada Godišnjeg programa rada i Školskog kurikuluma * Organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni * Kontrola realiziranja nastavnih planova i programa * Nadzor pedagoške dokumentacije | Tijekom školske godine |
| 2. | Organizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita | * U suradnji s psihologinjom 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 | * 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 | * Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, pedagoginjom, satničarom, knjižničarkom i voditeljima Stručnih vijeća * Suradnja s nastavnicima | Tijekom školske godine |
| 5. | Ostali poslovi | * Stručno usavršavanje * Sve što obogaćuje i unapređuje posao voditelja smjene i rada u školi | Tijekom školske godine |

## 9.12. 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 | tijekom školske godine |
| Organizacijski poslovi | Rad satničara za iduću školsku godinu započinje srpnju ili najkasnije sredinom kolovoza, a sastoji se od  slijedećih aktivnosti:  • suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni)  • suradnja s voditeljima aktiva i nastavnicima (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  • kontrola po razredima i zaduženjima nastavnika   * suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta * suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom škole prilikom izrade rasporeda * suradnja s nenastavnim osobljem   • po potrebi radi promjene u satnici tijekom školske godine  • realizacija sati i promjena satnice nakon odlaska maturanata  • obavljanje ostalih poslova vezanih za izradu satnice po nalogu ravnatelja ili zamolbi | tijekom školske godine |
| Opći poslovi | * redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati | tijekom školske godine |
| Ostali poslovi | * -poslovi prema potrebi | tijekom školske godine |

Satničar; Ljubica Lukac

PLAN RADA SATNIČARA U srpnju – zajedno s ravnateljem, izrada prijedloga podjele zaduženja nastavnika prema stručnim aktivima za sljedeću školsku godinu. U kolovozu - posljednja provjera podjele zaduženja po stručnim vijećima. Izrada, dotjerivanje i kontrola rasporeda sati. Tijekom školske godine - promjene i dotjerivanja rasporeda sati po potrebi (promjene nastavnog plana, dulja bolovanja djelatnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično). Tijekom svibnja - promjene rasporeda sati nakon završetka nastave maturantima i izrada rasporeda polaganja završnog ispita. Tijekom svibnja i lipnja - raspored popravnih ispita. Tijekom lipnja i srpnja - sudjelovanje u radu stručnih vijeća pri podjeli zaduženja za novu školsku godinu i organizaciji novih razrednih odjela.

Tijekom školske godine raspored se mijenja najmanje 4 puta zbog realizacije nastave u blokovima. Postoji niz razloga zbog kojih je dodatno potrebno mijenjati raspored u toku školske godine - potrebno je zadovoljiti normu profesora koji rade na dvije ili čak tri škole te uskladiti raspored s izmjenama u rasporedima drugih škola; bolesti profesora, porodiljni dopusti, odlazak maturanata te ostali nepredviđeni razlozi.

## 9.13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUĈJE RADA** | **SADRŽAJ/AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| Informiranje učenika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga  vrednovanja | * 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,travanjtijekom školske godine |
| Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga  vrednovanja | * 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 | * Održavanje predavanja i radionica za roditelje na roditeljskim sastancima. Surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature. | listopad,veljača tijekom školske godine |
| Stručno usavršavanje | * Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja * Proučavanje pravilnika i naputaka | tijekom školske godine |
| Prijava ispita Državne mature | * Rad s učenicima na postupcima predprijava i prijava za Državnu maturu. Koordiniranje prijavljivanja. Unošenje promjena prema željama učenika. * Osiguravanje i provjeravanje popisa. | od rujna do veljače/srpanj |
| Provedba ispita državne mature | * 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 nacionalnim ispitima  prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje   * 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 | lipanj, srpanj  kolovoz. rujan |

## 9.14 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

**ŠKOLSKI ODBOR**

1. Ljubica Lukac, prof, predsjednik Školskog odbora, predstavnik Nastavničkog vijeća; 2. Željka Gal prof., članica, predstavnica Nastavničkog vijeća

3. Tomislav Vinković, prof., članica predstavnica Skupa radnika

4. Blaženka Štangl, članica, predstavnica Vijeća roditelja

5. Pavo Cindrić član, predstavnik Osnivača; 6. Josip Tomičić., član, predstavnik Osnivača: 7. Ivana Ćurić članica, predstavnica Osnivača

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ / AKTIVNOSTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| Poslovi upravljanja | Donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole. | tijekom školske godine |
| Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole | tijekom školske godine |
| Utvrđivanje prijedloga Statuta škole i upućivanje na prethodnu suglasnost Međimurskoj Županiji; 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 |

## 9.15. PROGRAM RADA TAJNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **PODRUĈJE RADA** | | **S A D R Ž A J** | | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | |
| 1. | | Normativno-pravni poslovi | | - izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke  - poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar  - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila  - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka  - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa  - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole  - izrada statističkih izvješća  - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja  - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - suradnja i obavješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima vezanim uz radni odnos radnika i rad škole | | tijekom godine | |
| 2. | | Personalno kadrovski poslovi | | - vođenje matične evidencije radnika  - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova obitelji nadležnim službama  mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja  - prijavljivanje i odjavljivanje radnika, praćenje promjena u registru zaposlenika,  - vođenje evidencije odsustvovanja s posla stručnih suradnika, administrativno i pomoćno – tehničkog osoblja (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),  - vođenje evidencije rasnog vremena stručnih suradnika, administrativno i pomoćno – tehničkog osoblja  - izdavanje raznih uvjerenja radnicima Škole  - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte  - izdaje duplikate svjedodžbi ovjerava dokumente o školovanju  - vođenje arhive Škole  - otprema i arhivira poštu  - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora | | Tijekom godine | |
| 3. | | Rad s organima upravljanja | | * rad u Školskom odboru * suradnja s ravnateljicom | | tijekom godine | |
| 4. | | Administrativni poslovi | | - vođenje evidencije odsustvovanja s posla stručnih suradnika, administrativno i pomoćno – tehničkog osoblja (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),  - vođenje evidencije rasnog vremena stručnih suradnika, administrativno i pomoćno – tehničkog osoblja  - izdavanje raznih uvjerenja radnicima Škole  - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte  - izdaje duplikate svjedodžbi ovjerava dokumente o školovanju  - vođenje arhive Škole  - otprema i arhivira poštu  - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora  - nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal  - arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu | | tijekom godine | |
| **5.** | Ostali poslovi | | - rad sa strankama(zaposleni, roditelji,učenici  - vođenje i izrada statističkih podataka  - provođenje postupka javne nabave  - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakonski propisi)  - suradnja s drugim školama, ustanovama, i nadležnim institucijama  - sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika  - ostali poslovi po nalogu ravnatelja | | tijekom godine | |

## 9.16 PROGRAM RADA VODITELJA RAĈUNOVODSTVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUĈJE RADA** | | **S A D R Ž A J** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 1. | Knjigovodstveni poslovi | - vođenje financijskog knjigovodstva  - kontrola i knjiženje poslovnih promjena  - kontrola i evidencija ulaznih faktura, obavljanje plaćanja  - izdavanje i vođenje izlaznih faktura  - priprema godišnjeg popisa imovine, obračun amortizacije, usporedba  knjigovodstvenog i stvarnog stanja, knjiženje inventurnih razlika | tijekom godine |
| 2. | Obračun, isplata i evidencija | * obračunavanje, isplaćivanje i evidencija plaća, naknada i dr. prava prema kolektivnom ugovoru * obračunavanje i isplata po ugovoru o djelu * obračunavanje i isplata po putnim nalozima * vođenje osobne financijske evidencije radnika * vođenje i evidentiranje blagajničkih poslova | tijekom godine |
| 3. | Izvješća o financijskom stanju škole | * izrađivanje financijskih planova i praćenje njihova izvršenja * izrađivanje periodičnih statističkih izvještaja   - izrađivanje završnog računa  - izrađivanje i podnošenje izvještaja dr. institucijama: poreznoj upravi.  HZMO-u, HZZO-u, Državnom zavodu za statistiku, ASOO-u, NCVVO-u i FINI   * izrađivanje raznih financijskih obračuna | tijekom godine |
| 4. | Administrativni poslovi | * izdavanje potvrda djelatnicima * sređivanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije | tijekom godine |
| 5. | Ostali poslovi | * sudjelovanje na stručnim skupovima računovođa * praćenje zakonskih propisa * poslovi po nalogu ravnatelja | tijekom godine |

## 9.17. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PODRUĈJE RADA** | **SADRŽAJ** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | Matična evidencija učenika | - administrator e-matice škole - administrator aplikacije ASO „Vetis“ - funkcija administratora imenika učenika za Hrvatsku Akademsku i istraživačku mrežu Carnet  - evidencija prijevoza učenika  - vođenje registra matičnih knjiga učenika | tijekom godine |
| 2. | Poslovi vezani uz popravne ispite, komisijske ispite i završni ispit | - evidencija popravnih ispita i komisijskih ispita - pripremam materijale za potrebe realizacije završnog ispita (preuzimanje radnji, uručivanje profesorima, spremanje istih po obradi tj. kontroliranje njihove cjelovitosti, prijave za završni ispit  - brinem o arhiviranju materijala sa završnog ispita - sudjelovanje u tehničkoj pripremi završnog ispita - evidencija završnog ispita tijekom godine | tijekom godine |
| 3. | Administrativni poslovi | - izrada statističkih izvještaja vezanih za učenike - prijepis tekstova, službenih dopisa i sl. - prijavljivanje nastavnika na seminare putem Vetis-a  - vođenje raznih učeničkih evidencija (Dom zdravlja, Vojni Odsjek) - sudjelovanje u pripremama raznih učeničkih natjecanja  - izrada i kontrola popisa učenika tijekom godine - izdavanje raznih potvrda učenicima i roditeljima | tijekom godine |
| 4. | Ostali poslovi | -fotokopiranje - rad sa strankama - ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika tijekom godine | tijekom godine |

## 9.18 POSLOVI DOMARA-LOŽAČA

* rukovanje uređajima za centralno grijanje
* održavanje uređaja za centralno grijanje
* vođenje evidencije o utrošku energenata
* održavanje zgrade i instalacija (popravci, soboslikarski radovi i sl.)
* popravak i održavanje namještaja
* nadziranje sigurnosti zgrade i prostorija
* uređenje okoliša
* ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

## 9.19. POSLOVI ČISTAČA

* čišćenje i uređenje školskih prostora
* održavanje okoliša škole
* pranje i čišćenje stolarije
* generalno čišćenje tijekom školskih praznika
* briga o sigurnosti školskih prostora
* dostava pošte
* ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika

|  |
| --- |
| 10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA |

Napomena: tjedna zaduženja nastavnika prikazana su u priloženom dokumentu

[Prilog](file:///C:\Users\Ekonomska%20R\AppData\Local\Packages\microsoft.windowscommunicationsapps_8wekyb3d8bbwe\LocalState\Files\S0\217\TJEDNA%20ZADUŽENJA%20NASTAVNIKA.docx)

|  |
| --- |
| 11.NASTAVNI PLANOVI |

Napomena: Nastavni planovi dostupni su u priloženom dokumentu

Prilog

|  |
| --- |
| 12. ŠKOLSKI KURIKULUM |

Napomena: Školski kurikulum priložen je u dokumentu

[Prilog](file:///C:\Users\Ekonomska%20R\AppData\Local\Packages\microsoft.windowscommunicationsapps_8wekyb3d8bbwe\LocalState\Files\S0\217\ŠKOLSKI%20KURIKULUM%20EKONOMSKE%20ŠKOLE%20BRAĆA%20RADIĆ%202016.-2017..pdf)

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA RAVNATELJ

Ljubica Lukac, prof Snježana Marić, prof