**EKONOMSKA ŠKOLA “BRAĆA RADIĆ” ĐAKOVO**



***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE***

***školska godina 2024*. / *2025.***

Sadržaj

[1. Opći podatci 1](#_Toc178783542)

[2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA 3](#_Toc178783543)

[4. IZVRŠITELJI POSLOVA 9](#_Toc178783544)

[5. ORGANIZACIJA NASTAVE 19](#_Toc178783545)

[6. KALENDAR RADA 43](#_Toc178783546)

[7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO 47](#_Toc178783547)

[8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 50](#_Toc178783548)

[8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI 54](#_Toc178783549)

[8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI 55](#_Toc178783550)

[9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE 57](#_Toc178783551)

[9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA 57](#_Toc178783552)

[9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA 58](#_Toc178783553)

[9.3. STRUČNA VIJEĆA 59](#_Toc178783554)

[9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA 81](#_Toc178783555)

[9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 87](#_Toc178783556)

[9.6. VIJEĆE UČENIKA 87](#_Toc178783557)

[9.7. VIJEĆE RODITELJA 87](#_Toc178783558)

[9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA 88](#_Toc178783559)

[9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE 101](#_Toc178783560)

[9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE 105](#_Toc178783561)

[9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA 106](#_Toc178783562)

[9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA 110](#_Toc178783563)

[9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 113](#_Toc178783564)

[9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA 114](#_Toc178783565)

[10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA 118](#_Toc178783566)

|  |
| --- |
| Opći podatci |

Naziv škole: EKONOMSKA ŠKOLA “BRAĆA RADIĆ“ ĐAKOVO

Adresa: Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31 400 Đakovo

Šifra ustanove: 14-022-501

Ravnatelji: Željko Bionda, dipl.ing.

E- mail adresa: [ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr](mailto:ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr)

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

Zanimanja:

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

* 1. ekonomist 060724
  2. komercijalist 060304
  3. upravni referent 060404
  4. web dizajner 211224

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

* 1. prodavač 440933

Broj zaposlenih: 68

Broj nastavnika: 55

Broj stručnih suradnika: 3

Broj administrativnog osoblja: 3

Broj nenastavnog osoblja: 7

Broj učenika: 349

Stručna zastupljenost: 100 %

Jezik na kojem se izvodi nastava: Hrvatski jezik

Strani jezici: Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik

Broj razrednih odjela: 20

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

Broj smjena: škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

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

A / ZGRADA

Raspoloživi prostor Ekonomske škole braća Radić Đakovo je slijedeći:

1. Unutrašnji prostor za nastavu i izvannastavne površine ......................................................................................... 2.137 m²

2. Komunikacijski, administrativni i ostali prostor .......1.954 m²

3. Otvoreni prostor ...................................................... 15.762 m²

UKUPNO: 20.060 m²

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

B/ REKONSTRUKCIJA I GRADNJA

Projektna dokumentacija za izgradnju platforme za teško pokretne učenice je u izradi. Izradu projektne dokumentacije, te realizacija iste su financirane od strane Osnivača Osječko-baranjske županije, Grada Đakovo, donacije djelatnika EŠBR, donacije roditelja i poslovnih partnera.

C/ SPORTSKA DVORANA

Nastava tjelesnog odgoja izvoditi će se u vlastitoj dvorani površine 457 m². koja se dijeli s Gimnazijom Antun Gustav Matoš i Srednjom strukovnom školom Antun Horvat i opremljena je potrebnom opremom.

UČIONIČKI PROSTOR

* 26 učioničkih prostora, od toga
* 10 specijaliziranih učionica, od toga
* 5 mobilnih učionica
* sportska dvorana za nastavu TZK
* učenička knjižnica

OPREMLJENOST PROSTORA

* stanje opremljenosti zadovoljavajuće sukladno potrebama

TEHNIČKA OPREMLJENOST ŠKOLE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis | Broj računala |  | Tablet računala: | Broj |  |  | Broj |
| Obične učionice | 26 |  | Tablet Acer 7 | 7 |  | Pametne ploče | 4 |
| Zbornica | 3 |  | Tablet Huawei T5 | 6 |  | Interaktivni ekran | 2 |
| Pedagog | 1 |  | Tablet Huawei Matepad | 1 |  |  |  |
| Psiholog | 1 |  |  | 14 |  | Digitalni fotoaparat | 1 |
| Tajništvo | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Ravnatelj | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Satničar | 1 |  | Grafički tableti: | 15 |  |  |  |
| Drzavna matura | 1 |  |  |  |  |  |  |
| e-skole admin laptop | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Video grupa laptop | 1 |  | Računala u pričuvi: | 4 |  |  |  |
| Učionica 6R | 17 |  |  |  |  |  |  |
| Učionica CNC | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Učionica 50 | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Učionica 44 | 21 |  |  |  |  |  |  |
| Učionica 38 | 21 |  |  |  |  |  |  |
| Laptopi mobilni kabineti | 74 |  |  |  |  |  |  |
|  | 202 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EKONOMSKA ŠKOLA "BRAĆA RADIĆ"** | | | | | | |  |
| **Đ A K O V O** | | | | |  |  |  |
| Klasa: 602-03/24-01 405 | | | |  |  |  |  |
| Urbroj: 2121-27-24-01-1 | | | |  |  |  |  |
| Đakovo, 4. rujna 2024. | | | |  |  |  |  |
| **POPIS UČENIKA** | | | | | | | |
| **Šk.god.2024./2025.** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Red. br. | **RAZRED** | **UKUPNO** | **M** | **Ž** | **Putnici** | **Ime i prezime:** | |
| **Razrednik-ca** | **Zamjenik-ca razrednika** |
| 1. | **1.E** | 20 | 1 | 19 | **14** | mr.sc. Nikola Hrehorović | Tomislav Vinković, prof. |
| 2. | **1.UR** | 19 | 3 | 16 | **12** | mr.sc. Dario Jagodić | Radonić Brankica, prof. (Tanja Molnar, prof.) |
| 3. | **1.K** | 19 | 4 | 15 | **9** | Bernardica Šušak,univ.spec.oec. | Tomislav Ivanda, mag. inf |
| 4. | **1.WD** | 19 | 9 | 10 | **14** | Tihana Moro Vladić, prof. | Stana Mihalj, mag. educ. angl. et germ. |
| 5. | **1.PrDON** | 9 | 3 | 6 | **8** | Anamarija Gajger, dipl.oec. | Uzun Livija, dipl.oec. (Nikolina Miholjek, mag. oec.) |
|  |  | **86** | **20** | **66** | **57** |  |  |
| **6.** | **2.E** | 17 | 1 | 16 | 12 | Mirela Fekete, dipl.oec. | mr.sc.Nikola Hrehorović |
| **7.** | **2.UR** | 20 | 0 | 20 | 14 | Ana Birovljević, prof. | Lešić Stela, mag.educ,soc. et ped. |
| **8.** | **2.K** | 18 | 5 | 13 | 13 | Nataša Šantić, dipl.teol. | Katica Mišković,dipl.ing. |
| **9.** | **2.WD** | 20 | 8 | 12 | 9 | Željka Gal,prof. | Ante Jurić, dipl.inf. |
| **10.** | **2.PRDON** | 10 | 3 | 7 | 11 | Tomislav Jurić, dipl.oec. | Snježana Marić, prof. |
|  |  | **85** | **17** | **68** | **59** |  |  |
| **11.** | **3.E** | 21 | 5 | 16 | 12 | Marina Jakobović,prof. | Jelica Paradžik-Lazarević |
| **12.** | **3.UR** | 20 | 4 | 16 | 12 | Sanja Vargić, prof. | Sidonija Grubišič, prof. |
| **13.** | **3.K** | 18 | 8 | 10 | 8 | Mato Lovrić,prof. | Božena Matak, mag.inf. |
| **14.** | **3.WD** | 20 | 10 | 10 | 14 | Mirela Lemo Prevoznik,prof. | Ljubica Lukac, prof. |
| **15.** | **3.PRDON** | 13 | 3 | 10 | 11 | Tomislav Marijanović,prof. | Domagoj Lučić, dipl.oec. |
|  |  | **92** | **30** | **62** | **57** |  |  |
| **16.** | **4.E1** | 19 | 4 | 15 | 13 | Anđelka Šprem, prof. | Ankica Cezner, dipl.oec. |
| **17.** | **4.E2** | 14 | 6 | 8 | 10 | Vesna Šimić, dipl.oec. | Marija Milanović, dipl.oec. |
| **18.** | **4.UR** | 18 | 3 | 15 | 8 | Zrinka Kedačić, prof. | Tomislav Kruljac, mag.iur. |
| **19.** | **4.K** | 14 | 1 | 13 | 10 | Spomenka Crnoja, dipl.oec. | Gordana Jurković, mag.educ.math.(Silvija Kovač) |
| **20.** | **4.WD** | 21 | 10 | 11 | 15 | Jadranka Perković, prof. | Tomislav Gal, dipl.ing. |
|  |  | **86** | **24** | **62** | **56** |  |  |
| **UKUPNO:** | | **349** | **91** | **258** | **229** | Trogodišnji program prodavači ukupno: I+II+III | **9+10+13=32** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | **Ravnatelj:** |  |
|  |  |  | **Željko Bionda, dipl.ing.** | |

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

U školskoj godini 2023./2024. sve klasične učionice imaju računalo i projektor, a sedam učionica je opremljeno pametnim pločama

koje zajednički koriste Ekonomska škola „Braća Radić“ (2) i Strukovna škola Antuna Horvata (3).

II. faza programa e-Škole: „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu ostvarenja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“ je u potpunosti realizirana. Škola je opremljena suvremenom tehničkom opremom, dodatna dva interaktivna ekrana, dva računala, mobilnim kabinetom koji sadržava 17 prijenosnih računala.

U školskoj godini 2024. / 2025. planira se dodatna modernizacija tehničke opreme

Izvori financiranja: Škola se financira decentraliziranim i vlastitim sredstvima.

|  |
| --- |
| 4. IZVRŠITELJI POSLOVA |

**Zaposlenici u Ekonomskoj školi „Braća Radić“, Đakovo**

**šk. god. 2024./2025.**

**RAVNATELJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO**  **-**  **N-neodređeno**  **O-određeno** |
| 1. | **ŽELJKO BIONDA** | Prehrambeno-biotehnološki fakultet | VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije | Ravnatelj škole (O) |

**NASTAVNICI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO**  **-**  **N-neodređeno**  **O-određeno** |
|  | ANDRIĆ SANJA | Sveučilište u Zadru | VII/1-diplomirani povjesničar umjetnosti i profesor sociologije | Nastavnica likovne kulture (N) |
|  | BALIČEVIĆ JOSIPA | Filozofski fakultet | VII/1-magistra povijesti umjetnosti | Nastavnica likovne kulture(O) |
|  | BIROVLJEVIĆ ANA | Pedagoški fakultet | VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti) | Nastavnica hrvatskog jezika(N) |
|  | BIUK VJERA | Prirodoslovno-matematički fakultet | VII/1-magistra edukacije geografije | Nastavnica geografije(N) |
|  | CEZNER ANKICA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja -mentor(N) |
|  | CRNOJA SPOMENKA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnica stručnih predmeta-savjetnik (N) |
|  | FEKETE MIRELA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja -savjetnik (N) |
|  | GAJGER ANAMARIJA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja -savjetnik (N) |
|  | GAL TOMISLAV | Elektrotehnički fakultet | VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike | Nastavnik informatike-mentor(N) |
|  | GAL ŽELJKA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnica hrvatskog jezika-savjetnik (N) |
|  | GRUBIŠIĆ SIDONIJA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnica hrvatskog jezika(N) |
|  | HREHOROVIĆ NIKOLA | Ekonomski fakultet | VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije | Nastavnik teorijskih sadržaja -savjetnik(N) |
|  | IVANDA TOMISLAV | Sveučilište Jurja Dobrile | VII/1-magistar informatike | Nastavnik informatike(N) |
|  | JAGODIĆ DARIO | Kineziološki fakultet | VII/2-magistar znanosti iz područja društvenih znanosti, znanstveno polje odgojne znanosti kineziologija | Nastavnik tjelesne i zdravstvene  kulture-izvrstan savjetnik(N) |
|  | JAKOBOVIĆ MARINA | Prirodoslovno-matematički | VII/1 –profesor geologije i geografije | Nastavnica geografije(N) |
|  | JURIČ TOMISLAV | Ekonomski fakultet | VII/1-magistar ekonomije | Nastavnik teorijskih sadržaja (N) |
|  | JURIĆ ANTE | Fakultet organizacije i informatike | VII/1- diplomirani informatičar | Nastavnik informatike-mentor(N) |
|  | JURIĆ ANTONIJA | Sveučilište J.J.Strossmayera  Odjel za kemiju | VII/1-magistar edukacije kemije | Nastavnik kemije (N) |
|  | JURKOVIĆ GORDANA | Diplomski sveučilišni studij | VII/1 – magistar edukacije matematike i informatike | Nastavnica matematike(N) |
|  | KEDAČIĆ ZRINKA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnica engleskog i njemačkog jezika,  voditeljica smjene i povjerenik zaštite na radu- mentor (N) |
|  | KOVAČ SILVIJA | Fakultet primijenjene matematike i informatike | VII/1 – sveučilišna magistra edukacije matematike i informatike | Nastavnica matematike (O) |
|  | KOVAČEVIĆ ANA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja (N) |
|  | KRULJAC TOMISLAV | Pravni fakultet | VII/1-diplomirani pravnik | Nastavnik teorijskih sadržaja (N) |
|  | LEMO PREVOZNIK MIRELA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-savjetnik(N) |
|  | LEŠIĆ STELA | Filozofski fakultet | VII/1-magistra edukacije sociologije i magistra pedagogije | Nastavnica sociologije i etike(O) |
|  | LOVRIĆ MATO | Filozofski fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnik engleskog i njemačkog jezika(N) |
|  | LJEPOTIĆ TOMISLAV | Umjetnička akademija | VII/1-profesor glazbene kulture | Nastavnik glazbene kulture(O) |
|  | LUČIĆ DOMAGOJ | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik stručnih predmeta – mentor (N) |
|  | LUKAC LJUBICA | Pedagoški fakultet | VII/1 – profesor matematike i fizike | Nastavnica matematike i fizike(N) |
|  | MARIĆ SNJEŽANA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog j. | Nastavnica engleskog i njemačkog jezika - izvrstan savjetnik(N) |
|  | MARIJANOVIĆ TOMISLAV | Kineziološki fakultet | VII/1-profesor kineziologije | Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture(N) |
|  | MATAK BOŽENA | Sveučilište J. Dobrile u Puli | VII/1-sveučilišna magistra informatike | Nastavnica informatike (O) |
|  | MIHALJ STANA | Filozofski fakultet | VII/1- magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti | Nastavnica engleskog i njemačkog jezika i satničar (N) |
|  | MIHOLJEK NIKOLINA | Ekonomski fakultet | VII/1 – sveučilišna magistra ekonomije | Nastavnik teorijskih sadržaja (O) |
|  | MILANOVIĆ MARIJA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja - izvrstan savjetnik(N) |
|  | MILANOVIĆ MATEJ | Sveučilište Jurja Dobrile | VII/1- sveučilišni magistar informatike | Nastavnik informatike(O) |
|  | MILIĆ MARINA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja (N) |
|  | MIŠKOVIĆ KATICA | Prehrambeno tehnološki fakultet | VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije | Nastavnik teorijskih sadržaja i koordinator  državne mature (N) |
|  | MOLNAR TANJA | Sveučilište J.J.Strossmayera  Odjel za biologiju | VII/1-magistar biologije | Nastavnik biologije (O) |
|  | MORO-VLADIĆ TIHANA | Filozofski fakultet | VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnica hrvatskog jezika(N) |
|  | OSLIĆ MATEA | Akademija primijenjenih umjetnosti | VII/1-sveučilišna magistra likovne pedagogije | Nastavnica likovne umjetnosti (O) |
|  | PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja - izvrstan savjetnik(N) |
|  | PERKOVIĆ JADRANKA | Pedagoški fakultet | VII/1 – profesor matematike i fizike | Nastavnica matematike (N) |
|  | RADONIĆ BRANKICA | Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za biologiju i kemiju | VII/1- profesor biologije i kemije | Nastavnica biologije i kemije (N) |
|  | RAGUŽ MARKO | Filozofski fakultet | VII/1-profesor psihologije | Nastavnik psihologije(N) |
|  | ŠANTIĆ NATAŠA | Katolički i bogoslovni fakultet | VII/1- diplomirani teolog | Vjeroučiteljica - izvrstan savjetnik(N) |
|  | ŠIMIĆ VESNA | Ekonomski fakultet | VII/1 - diplomirani ekonomist | Nastavnik teorijskih sadržaja -(N) |
|  | ŠPREM ANĐELKA | Pedagoški fakultet | VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika | Nastavnica engleskog i njemačkog jezika(N) |
|  | ŠUŠAK BERNADICA | Ekonomski fakultet | VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i managmenta (univ.spec.oec.) | Nastavnik teorijskih sadržaja – savjetnik(N) |
|  | UZUN LIVIJA | Ekonomski fakultet | VII/1-magistra ekonomije | Nastavnik teorijskih sadržaja (N) |
|  | VARGIĆ SANJA | Filozofski fakultet | VII/1-profesor njemačkog I francuskog jezika | Nastavnica njemačkog jezika - izvrstan savjetnik (N) |
|  | VINKOVIĆ TOMISLAV | Filozofski fakultet | VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnik povijesti i sindikalni povjerenik (N) |
|  | VADLJA MATEA | Filozofski fakultet | VII/1-magistra filozofije | Nastavnica filozofije (O) |
|  | VUKADIN ANA | Filozofski fakultet | VII/1-magistra engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | Nastavnica hrvatskog jezika (O) |
|  | ZUBČIĆ IVE | Sveučilište u Zadru | VII/1-profesor latinskog jezika i rimske književnosti i profesor grčkog jezika i književnosti | Nastavnik latinskog jezika (N) |

**STRUČNI SURADNICI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA  - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
| **1** | **NIKA BUŠIĆ** | Filozofski fakultet | VII/1-magistra bibliotekarstva | Knjižničar (O) |
| **2** | **DUBRAVAC JOSIPA** | Filozofski fakultet | VII/1-magistra psihologije | Psiholog (N) |
| **3** | **SILADJEV NATALIJA** | Filozofski fakultet | VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog)  i profesor pedagogije (diplomirani pedagog) | Pedagog - izvrstan savjetnik (N) |
|  |  |  |  |  |

**ADMINISTRATINO OSOBLJE**

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

**TEHNIČKO OSOBLJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA  - ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
| **1.** | **KEDAČIĆ MIHAEL** | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS-strojarski tehničar | Stručni radnik na tehničkom održavanju (N) |

**POMOĆNO  OSOBLJE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO -**  **N-neodređeno**  **O-određeno** |
| 1. | BRKIĆ LJUBICA | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS- konfekcionar | Čistač-spremač (N) |
| 2. | ĆURIĆ ANA | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS- konfekcionar | Čistač-spremač (N) |
| 3. | JUHASZ IVA | CUO „Braća Ribar“Đakovo | SSS-konfekcionar | Čistač-spremač (N) |
| 4. | TRBARA IVANKA | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS-konfekcionar | Čistač-spremač (N) |
| 5. | VOMŠ EVA | OŠ Gašinci | NKV | Čistač-spremač (N) |
| 6. | PITINAC KATARINA | Srednja strukovna škola A.Horvata – Đakovo | SSS-fotograf | Čistač-spremač (O) |

**POMOĆNICI U NASTAVI UČENICIMA S TEŠKOĆAMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **Prezime i ime** | **ZAVRŠENA ŠKOLA** | **STRUČNA SPREMA - ZVANJE** | **RADNO MJESTO -**  **N-neodređeno**  **O-određeno** |
| 1. | LIPAR MARTINA | Srednja strukovna škola Braće Radića - Đakovo | SSS- ekonomist | Pomoćnica u nastavi (O) | |
| 2. | TIRIĆ KATICA | CUO „Braća Ribar“ Đakovo | SSS- ekonomski stručni radnik | Pomoćnica u nastavi (O) | |
| 3. | SABOLSKI ANITA | Ekonomski fakultet | VSS/1-sveučilišna magistra ekonomije | Pomoćnica u nastavi (O) | |

|  |
| --- |
| 5. ORGANIZACIJA NASTAVE |

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

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2025.. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu , popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2025.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine

za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda

srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da

nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da

nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje

22. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni

ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi

u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim

planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima /kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi

i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine

ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne

novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu

nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske

godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan

škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada

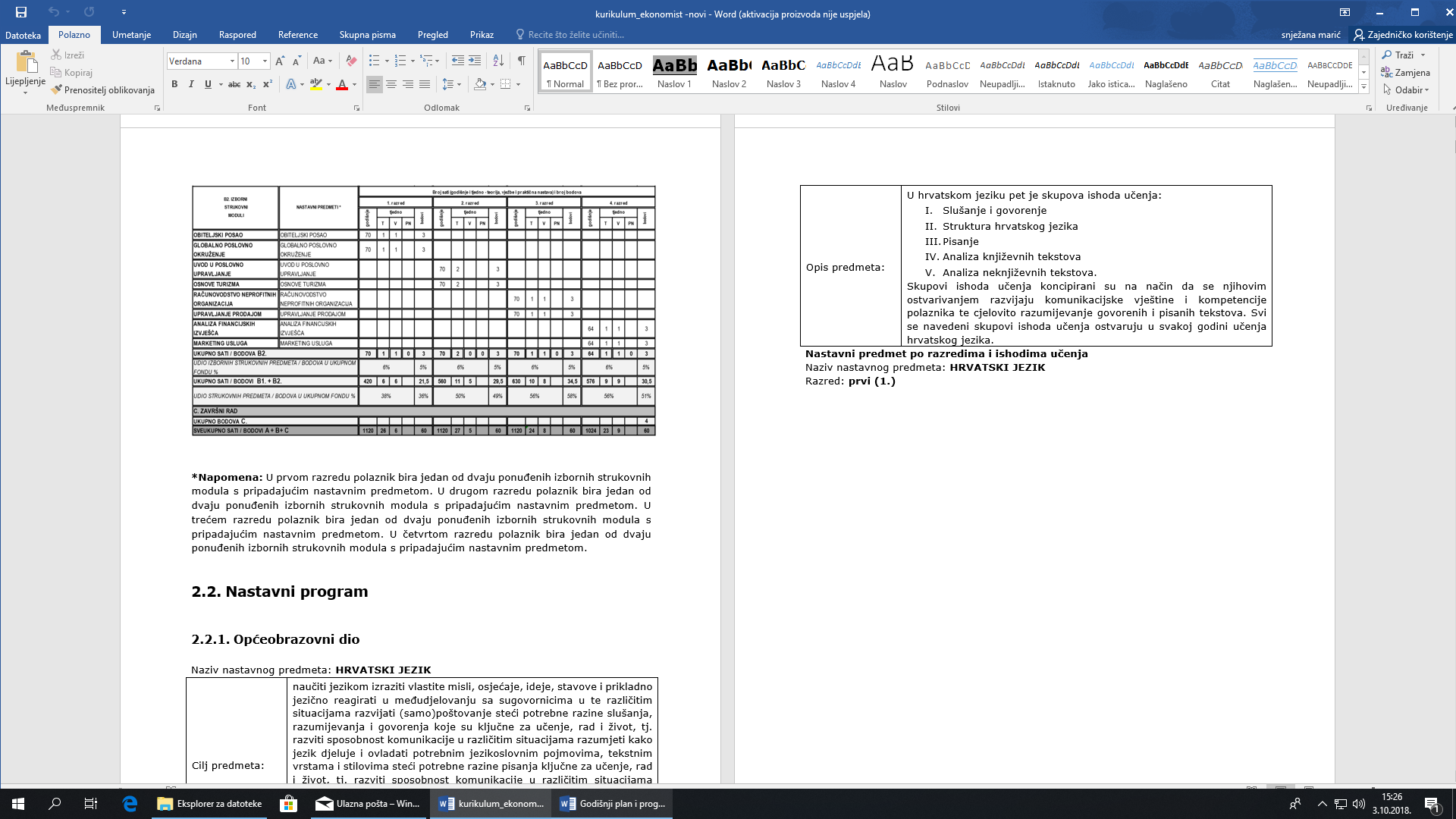
škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na

zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOGAĐAJ** | **DATUM** |
| Početak nastavne godine 2024./2025. | 09.09.2024. |
| Svi Sveti | 01.11.2024. (petak) |
| Dan sjećanja Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 18.11.2024. (ponedjeljak) |
| Božić | 25.12.2024. |
| Sveti Stjepan | 26.12.2024. |
| Prvi dio zimskoga odmora za učenike | 23.12.2024.-07.01.2024. |
| Prvo polugodište | 09.09.2024.-20.12.2024. |
| Nova godina | 01.01.2025. |
| Sveta tri kralja | 06.01.2025. (ponedjeljak) |
| Drugo polugodište | 07.01.2025. – 13.06.2025.  07.01.2025. – 23.05.2025. (završni razredi) |
| Drugi dio zimskoga odmora za učenike | 24.02.2025. – 28.02.2025. |
| Proljetni odmor za učenike | 17.04.2025. – 21.04.2025. |
| Uskrs | 20.04.2025. |
| Uskrsni ponedjeljak | 21.04.2025. |
| Praznik rada | 01.05.2025. |
| Dan škole | 24.04.2025. |
| Dan državnosti/Tijelovo | 30.05.2025. |
| Dan antifašističke borbe | 22.06.2025. |
| Ljetni odmor za učenike  (osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni  ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi  u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim  planom i programom rada škole.) | 16.06.2025. |
| Dan domovinske zahvalnosti | 05.08.2025. |
| Velika Gospa | 15.08.2025. |
| Završetak školske godine | 31.08.2025. |

|  |  |
| --- | --- |
| prema broju radnih dana u tjednu | **5** |
| prema dnevnom radu / smjene | Prijepodnevna smjena  07**:10 – 13:55**  Poslijepodnevna smjena  **13:10 – 19:55** |
| prema sadržaju | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija |

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



|  |
| --- |
| Zanimanje: UPRAVNI REFERENT 060404 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | I. god. | | II. god. | | III. god. | | IV. god | |
| tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. | tj. | god. |
| *Općeobrazovni predmeti* | | | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 128 |
| Hrvatski poslovni jezik | 1 | 35 | 1 | 35 | - | - | - | - |
| I. strani jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| II. strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Povijest | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - |
| Zemljopis | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Čovjek, zdravlje i okoliš | 2 | 70 | 1 | 35 | - | - | - | - |
| Matematika | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - |
| Etika/vjeronauk | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| *UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI* | 21 | 735 | 20 | 700 | 16 | 560 | 12 | 384 |
| *Strukovni predmeti* | | | | | | | | |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 96 |
| Sociologija | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - |
| Poduzetništvo s menadžmentom | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 |
| Uvod u državu i pravo | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - |
| Ustavni ustroj RH | - | - |  | - | - | - | 2 | 64 |
| Poslovna psihologija | - | - | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Uredsko poslovanje i dopisivanje | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - |
| Radno pravo | - | - | - | - | - | - | 3 | 96 |
| Upravni postupak | - | - | - | - | 2 | 70 | 4 | 128 |
| Kompjutorska daktilografija | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - |
| Uvod u imovinsko pravo | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 |
| Uvod u obiteljsko pravo | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - |
| Gospodarstvo | - | - | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Knjigovodstvo | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - |
| Statistika | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 |
| Izborni predmeti: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Latinski jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Filozofija | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 |
| Logika | - | - | - | - | 1 | 35 | - | - |
| Ljudska prava | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - |
| *UKUPNO STRUČNI PREDMETI* | 11 | 385 | 14 | 490 | 17 | 595 | 20 | 640 |
| UKUPNO: | **32** | **1120** | **34** | **1190** | **33** | **1155** | **32** | **1024** |

|  |
| --- |
| Zanimanje: K o m e r c i j a l i s t 060304 |

|  |
| --- |
| R. br. Nastavni predmet Sati tjedno |
| 1.g. 2.g. 3.g. 4.g. |
|  |
| OPĆI SADRŽAJI (OS) |
| 1. Hrvatski jezik 3 3 3 3 |
| 2. Strani jezik I. 3 3 3 3 |
| 3. Povijest 2 2 - - |
| 4. Zemljopis 2 2 - - |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura 2 2 2 2 |
| 6. Politika i gospodarstvo 2 - - - |
| 7. Vjeronauk/etika 1 1 1 1 |
| 8. Matematika 3 3 3 2 |
| 9. Izborni sadržaji : |
| Strani jezik II. 2 2 2 2 |
|  |
| (OS) UKUPNO 20 18 14 13 |
|  |
| STRUKOVNI SADRŽAJI (SS) |
| 10. Poznavanje robe 3 3 3 2 |
| 11. Poslovne komunikacije 2 2 2 2 |
| 12. Informatika 2 2 2 - |
| 13. Trgovinsko poslovanje 2 3 3 - |
| 14. Računovodstvo 2 2 2 - |
| 15. Poduzetništvo - - 2 3 |
| 16. Osnove trgovačkog prava - - 2 - |
| 17. Psihologija prodaje - - - 2 |
| 18. Marketing - - - 3 |
| 19. Transport, špedicija i osiguranje - - - 2 |
| 20. Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja - - - 3 |
| (SS) UKUPNO 11 12 16 17 |
| 21. Strukovne vježbe 2 2 2 2 |
| SVEUKUPNO 33 32 32 32 |
| 22. Stručna praksa sati 80 80 80 40\* |

\* Stručna praksa u funkciji završnog ispita

|  |
| --- |
| Zanimanje: PRODAVAČ 440933 |
| A. OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI MODULI    B. UČENJE TEMELJENO NA RADU |

|  |
| --- |
| Zanimanje: WEB DIZAJNER |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO** | | | | | | | | | | |
|  | R.b. | NASTAVNI PREDMET | 1. r.   god./tj. | | 1. r.   god./tj. | | 1. r.   god./tj. | | 1. r.   god./tj. | |
| Programiranje za web rješenja | 15. | Programiranje za web | - | - | 70 | 2v | 70 | 2v | 64 | 2v |
| 16. | Baze podataka | - | - | - | - | 70 | 2v | - | - |
| Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja | 17. | Računalna grafika | 70 | 2v | - | - | - | - | - | - |
| 18. | Dizajn za web | - | - | 105 | 3v | 105 | 3v | 64 | 2v |
| 19. | Web sadržaji | - | - | - | - | 70 | 2v | 96 | 3v |
| Web rješenje | 20. | Web projekti | 70 | 2v | 105 | 3v | 140 | 4v | 128 | 4v |
| Projektiranje web rješenja | 21. | Komunikacija i marketing za web | - | - | - | - | 70 | 2v | 64 | 2t+  2v |
| 22. | Internetske tehnologije | 105 | 3v | - | - | - | - | - | - |
|  |  |  | 245 | 7 | 280 | 8 | 525 | 15 | 416 | 15 |

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

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

|  |
| --- |
| PRAKTIČNA NASTAVA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Pr DON** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ | 17 | 395 | Anamarija Gajger |
| **2.Pr DON** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ | 10 | 600 | Anamarija Gajger |
| **3.Pr DON** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ | 7 | 592 | Anamarija Gajger |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **OBRAZOVNI PROGRAM** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ SATI GODIŠNJE** | **IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA** |
| **2.UR** | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT | 20 | 40 | Livija Uzun (Nikolina Miholjek) |
| **3.UR** | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT | 20 | 40 | Ankica Cezner |
| **4.UR** | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT | 18 | 40 | Tomislav Kruljac |
| **1.K** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST | 18 | 80 | Bernardica Šušak |
| **2.K** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST | 18 | 80 | Vesna Šimić |
| **3.K** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST | 18 | 80 | Spomenka Crnoja |
| **4.K** | Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST | 14 | 40\*\* | Milanović Marija |

|  |
| --- |
| STRUČNA PRAKSA |

\*stručna praksa + završni rad

\*\* Stručna praksa u funkciji završnog ispit

|  |
| --- |
| **ŠKOLSKI KURIKULUM** |
| **Dodatna nastava** |
| 1. **Hrvatski jezik -Lidrano**-Sidonija Grubišić,prof. 2. **Hrvatski jezik**-Sidonija Grubišić,prof. 3. **Hrvatski jezik**-Tihana Moro-Vladić,prof. 4. **Hrvatski jezik**-Ana Birovljević,prof. 5. **Matematika** -Jadranka Perković,prof. 6. **Matematika**- Ljubica Lukac,prof. 7. **Engleski jezik-Erasmus+**- Zrinka Kedačić,prof. 8. **Informatika-** Ante Jurić,dipl.inf. 9. **Psihologija-** Marko Raguž,prof. 10. **World Skills Croatia -** Mirela Fekete,dipl.oec. 11. **TZK-Futsal**-Tomislav Marijanović,prof. 12. **TZK-sportska grupa**- Tomislav Marijanović,prof. 13. **Volonterski klub TESA-**Spomenka Crnoja,dipl.oec. 14. **Medijski klub-** Tomislav Vinković,prof. 15. **Eko-škola –** Tanja Molnar,prof. |
| **Dopunska nastava** |
| 1. **Matematika –** Ljubica Lukac,prof. 2. **Engleski jezik -** Zrinka Kedačić,prof. 3. **Računovodstvo** – Ankica Cezner,dipl.oec. 4. **Kompjutorska daktilografija -** Ana Kovačević,prof. 5. **Kemija –** Antonija Jurić,prof. |
| **Terenska nastava** |
| 1. **POSJET HRVATSKOM SABORU** -Tomislav Kruljac, dipl.iur., Tomislav Vinković, prof. 2. **KRETANJE U PRIRODI – U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH**-Park prirode Papuk ili Kuća u prirodi Zlatna Greda- mr. sc. Dario Jagodić, prof.,Tomislav Marijanović, prof. 3. **HNB-Zagreb** : predavanja i radionice u Hrvatskoj narodnoj banci, Moneterra – Muzej novca Hrvatske narodne banke, kazališna predstava – mr. sc. Nikola Hrehorović, razrednici, predmetni nastavnici 4. **Posjeta fakultetu mathos-u, Osijek**- Tomislav Gal,prof. 5. **Sajam obrazovanja i mogućnosti**, Osijek- Tomislav Gal,prof. 6. **Posjeta fakultetu FERIT-u**, Osijek- Tomislav Gal,prof. 7. **Digitalni Svijet: Uroni u VR Tehnologiju** - Tomislav Gal, dipl.ing. 8. **Konzum akademija** - Anamarija Gajger, dipl.oec., razrednici i nastavnici stručnih predmeta 9. **OBILAZAK ĐAKOVA U SKLOPU PREDMETA OSNOVE TURIZMA ZA 2e EKONOMIST -**   Vesna Šimić,dipl.oec., Zrinka Kedačić,prof., Nataša Šantić,dipl.teol.   1. **Jadranska vrata-** voditelj : Mirela Fekete, dipl.oec,,suradnici : Marija Milanović,dipl.oec., Bernardica Šušak,dipl.oec.,mr.sc. Nikola Hrehorović, Spomenka Crnoja, dipl.oec., Anamarija Gajger dipl.oec., Jelica Paradžik Lazarević, dipl.oec., Nataša Šantić, dipl.teol.,Natalija Siladjev,prof. i razrednici 2. **Posjeti učenika TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA u gradu Đakovu ili okolici** - Vesna Šimić,dipl.oec., svi nastavnici – pedagog, ravnatelj 3. **Posjeti učenika turističkoj zajednici i nekom od smještajnih kapaciteta u gradu Đakovu u okviru predmeta Osnove turizma i Marketing usluga** - Vesna Šimić,dipl.oec., svi nastavnici – pedagog, ravnatelj 4. **PODUZETNIČKI INKUBATOR I PODUZETNIČKI CENTAR,posjet Tvrđi-** voditelj : Mirela Fekete, dipl.oec. suradnici : Nataša Šantić, dipl.teol. Marija Milanović dipl.oec., Bernardica Šušak dipl.oec. 5. **Posjeti učenika nekoj od specijaliziranih prodavaonica u gradu Đakovu u okviru predmeta Trgovinsko poslovanje-**Vesna Šimić,dipl.oec.,svi nastavnici – pedagog, ravnatelj 6. **Kulturne i vjerske znamenitosti (ustanove) u Đakovu** -Nataša Šantić, dipl. teol., savj.   suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., Željka Gal, prof., ostali predmetni nastavnici – međupredmetna suradnja   1. **Istočna Slavonija i Srijem: Vukovar – grad heroj – Aljmaš – Osijek ili Vinkovci-Pravednost i solidarnost; Kršćansko poimanje mira-** Nataša Šantić, dipl.teol.,suradnici: predmetni nastavnici i razrednici navedenih razreda; knjižničarka; pedagoginja; ravnatelj 2. **Biblijsko-arheološki muzej u Cerniku, Slavonski Brod–Nova Gradiška-Pleternica-Požega-Papuk-Našice**-Nataša Šantić, dipl. teol., suradnici: Mirela Fekete, dipl. oec., Željka Gal, prof., razrednici 1. i 2. razreda te predmetni nastavnici (Povijest, Geografija, Hrvatski jezik), školska knjižničarka 3. **Utjecaji jugoistočnoeuropskog kulturno-civilizacijskog kruga na Hrvatsku- Sarajevo**- N. Šantić,dipl.teol., M. Jakobović,prof., M. Fekete,dipl.oec., A. Birovljević,prof. |
| **Projekti** |
| 1. **«BITI BOLJI – BE BETTER» EDUKATIVNO – KREATIVNI PROJEKT**- voditeljica: Anamarija Gajger, dipl.oec.,suradnice: Marija Milanović, dipl.oec, Spomenka Crnoja, dipl.oec, Bernardica Šušak, univ.spec.oec. 2. **EUROPSKA PODUZETNIČKA ŠKOLA**- voditeljica:Anamarija Gajger, dipl.oec.,suradnici : Spomenka Crnoja, dipl.oec, Jelica Paradžik Lazarević, dipl.oec., Vesna Šimić, dipl.oec., Tomislav Jurič, mag.oec. i Mirlea Lemo Prevoznik, prof. 3. **EUROPEAN YOUNG ENTREPRENEURS - E.Y.E**.- Spomenka Crnoja, dipl.oec., Anamarija Gajger,dipl.oec.,Tomislav Jurič,mag.oec.,Jelica Paradžik Lazarević,dipl.oec, Mirela Lemo Prevoznik,prof. 4. **GOST U ŠKOLI: Svjedočanstvo poziva-** Nataša Šantić, dipl. teol.,suradnice: Mirela Fekete,dipl.oec., Željka Gal,prof. 5. **Financijski kompas** - Voditelj: mr.sc. Nikola Hrehorović; Suradnice: Natalija Siladjev, prof., Jelica Paradžik-Lazarević, dipl. oec., Mirela Fekete dipl.oec., Marija Milanović, dipl.oec. 6. **PROJEKT OBILJEŽAVANJE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG DANA**- Dario Jagodić,prof., Tomsilav Marijanović,prof. 7. **Drvored generacija**“ -Bernardica Šušak, univ.spec.oec. i suradnici: Mirela Fekete dipl.oec. i Domagoj Lučić,dipl.oec.,dipl.oec. ravnatelj, pedagog, razrednici i predmetni nastavnici 8. **MOČVARNI LABORATORIJ“-**Bernardica Šušak, univ.spec.oec., suradnici: Mirela Fekete, dipl.oec., ravnatelj, pedagog i predmetni nastavnici 9. **ERASMUS+ PROJEKTI –prijavljivanje i vođenje projekata** - Zrinka Kedačić,prof.,svi nastavnici, pedagog, psiholog, ravnatelj 10. **eTwinning PROJEKTI –prijavljivanje i vođenje projekata** - Zrinka kedačić,prof.,svi nastavnici, pedagog, psiholog, ravnatelj 11. **Putevima kokosa** - Zrinka Kedačić,prof. 12. **OD IDEJE DO REALIZACIJE -** Marija Milanović, dipl.oec., Mirela Fekete, dipl.oec., suradnici : Željka Goluža,nastavnica 13. **Kviz liga srednjih škola Republike Hrvatske**-voditelj: Mirela Fekete,dipl.oec.,   suradnik: mr.sc. Nikola Hrehorović   1. **Brendiranje proizvoda na međunarodnom tržištu na primjeru ANCONA GRUPE -** Mirela Fekete, dipl.oec. i Marija Milanović dipl.oec. 2. **STRUČNA PRAKSA /PRAKTIČNA NASTAVA U INOZEMSTVU -** Zrinka Kedačić, prof., Tomislav Gal, prof. 3. **DVIJE ŠKOLE-JEDAN TIM** -EKONOMSKA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“, Voditeljica: Spomenka Crnoja dipl.oec., suradnici : Anamarija Gajger,dipl.oec.,Jelica Paradžik-Lazarević,dipl.oec.,Ana Birovljević,prof., Tihana Moro Vladić,prof., Mirela Lemo Prevoznik, prof., SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA A. HORVATA, Voditelj : Drago Smoljo,prof.,suradnici : Nikolina Rimac,prof., Robert Adrić, prof. 4. **„GOSTI PREDAVAČI“-** Voditeljica: Spomenka Crnoja, dipl.oec. suradnice: Anamarija Gajger,dipl.oec, Mirela Lemo Prevoznik, prof., Ana Birovljević, prof., Tihana Moro Vladić, prof. 5. **TJEDAN PSIHOLOGIJE U NAŠOJ ŠKOLI** - Psihologinja: Josipa Patrun, mag. psych 6. **„ZELENI VAL“-**voditeljice: Anamarija Gajger,dipl.oec., Marija Milanović,dipl.oec.,   suradnici: Spomenka Crnoja,dipl.oec., Nataša Šantić, dipl.teol., Bernardica Šušak, univ.spec.oec., Mirela Fekete, dipl.oec.   1. **EDUKACIJE ZA NASTAVNIKE -Kreativne, poticajne, aktivne odgojne strategije, metode i oblici -** Pedagoginja **:** Natalija Siladjev,prof. 2. **SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI -**Voditeljice: Spomenka Crnoja dipl.oec, Jelica Paradžik-Lazarević dipl.oec., suradnici: Anamarija Gajger, dipl.oec., Vesna Šimić dipl.oec.,Jurič Tomislav, mag.oec.,Mirela Fekete, dipl.oec., Mirela Lemo Prevoznik,prof., Ana Birovljević, prof., Tomislav Gal, prof. 3. **BLIŽE GOSPODINU-** Vesna Šimić,dipl.oec., Nataša Šantić,dipl.teol., Natalija Siladjev,prof. 4. **CRVENE HALJINE -** Jelica Paradžik–Lazarević, dipl.oec.,Spomenka Crnoja,dipl.oec., Anamarija Gajger, dipl.oec. i Vesna Šimić, dipl.oec. |
| **Izleti, ekskurzije** |
| 1. **Jednodnevni izlet u RH za učenike 1. razred** - **Park prirode Papuk-** Anamarija Gajger,dipl.oec., Tihana Moro Vladić,prof., Bernardica Šušak,dipl.oec., mr.sc. Nikola Hrehorović i mr.sc.Dario Jagodić 2. **Jednodnevna ekskurzija u inozemstvo za učenike 1. razreda -Mađarska -** Anamarija Gajger,dipl.oec., Tihana Moro Vladić,prof., Bernardica Šušak,dipl.oec., mr.sc. Nikola Hrehorović i mr.sc.Dario Jagodić 3. **Ekskurzija 2. razreda i 3pr -Beč-Bratislava-Budimpešta ili Gardaland-Padova-Verona-Venecija ili Hrvatska Ili neka druga destinacija - r**azrednici 2. razreda: Mirela Fekete,dipl.oec., Nataša Šantić,dipl.teol., Tomislav Jurič,dipl.oec., Ana Birovljević,prof., Željka Gal,prof.,Tomislav Marijanović,prof. 4. **Školska ekskurzija 3. razreda - maturalno putovanje- Hrvatska, Češka, Poljska, Slovačka, Austrija, Francuska, Španjolska, Grčka, Makedonija, Njemačka, Slovenija, Nizozemska, Mađarska, Italija-** Razrednici: Marina Jakobović,prof., Mato Lovrić,prof., Tomislav Marijanović,prof., Mirela Lemo Prevoznik,prof., Sanja Vargić,prof. 5. **IZLET : Višestoljetna isprepletenost stanovništva RH i BiH – Sarajevo -** Nataša Šantić,dipl.teol., Marina Jakobović,prof.,razrednici i predmetni nastavnici |
| **Slobodne, izvannastavne aktivnosti** |
| 1. **Umjetna inteligencija** – Tomislav Gal,prof. 2. **„VJERA KROZ DJELA“** – Nataša Šantić,dipl.teol. 3. **ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „EKOST“** - mr. sc. Dario Jagodić |
| **Specifična natjecanja** |
| 1. **Christmas typing challenge** - Anamarija Gajger, dipl.oec., Ana Kovačević, dipl.oec. 2. **Dan tipkovnice** - Anamarija Gajger,dipl.oec., Ana Kovačević,dipl.oec. 3. **Klokan bez granica** – Ljubica Lukac,prof. 4. **Europsko statističko natjecanje (ESC)-STATISTIČKA OLIMPIJADA** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec., suradnici: pedagog, ravnatelj i predmetni nastavnici 5. **Natjecanje iz financijske pismenosti PBZnalci**, kviz o financijskoj pismenosti koji je nastao u organizaciji Privredne banke Zagreb i Kviz udruge Šibenik- voditeljica : Mirela Fekete, dipl.oec., suradnici: mr.sc. Nikola Hrehorović,, Marija Milanović, dipl.oec. 6. **INTERSTENO**-Ana Kovačević,dipl.oec., Anamarija Gajger,dipl.oec. 7. **MAT liga - voditeljica:** Jadranka Perković,prof.,suradnica :Ljubica Lukac,prof. 8. **BEST IN ENGLISH –** Mato Lovrić,prof.,ŠSV stranih jezika 9. **MEĐUŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ DAKTILOGRAFIJE** – voditeljica : Anamarija Gajger, dipl.oec., mentori učenicima: Anamarija Gajger - mentorica- Ekonomska škola Braća Radić, Đakovo, Miljenka Vujeva- mentorica- Srednja strukovna škola Vinkovci, Slavica Kljunić- mentorica- Ekonomska škola Vukovar, Andrijana Hajduković- mentorica- Ekonomska i trgovačka škola „Ivana Domca“, Vinkovci; Marina Ivkić Pejaković - mentorica- Obrtničko-industrijska škola Županja; Ljiljana Kasapović – mentorica - Srednja škola Isidora Kršnjavoga Našice, Monika Markota- mentorica – Srednja škola Valpovo 10. **QUIZ DEUTSCHLAND** - Mato Lovrić,prof., ŠSV stranih jezika 11. **ZAV-100 -** Anamarija Gajger, dipl.oec. Ana Kovačević, dipl.oec. 12. **HRVATSKA EKONOMSKA OLIMPIJADA –CROATIAN ECONOMICS OLYMPIAD** - mr.sc.Nikola Hrehorović,dipl.oec., Jelica Paradžik- Lazarević,dipl.oec., Bernardica Šušak,dipl.oec., Marija Milanović,dipl.oec.,Mirela Fekete,dipl.oec., Natalija Siladjev,prof. 13. **Europsko statističko natjecanje (ESC)-STATISTIČKA OLIMPIJADA –** Bernardica Šušak,dipl.oec.,Natalija Siladjev,prof. 14. **Dabar –** Kovač Silvija,prof.,Ljubica Lukac,prof.,Jadranka Perković,prof. 15. **BeSafeNet Olympiad-** Bernardica Šušak,dipl.oec., Natalija Siladjev,prof. |
| **Humanitarni akcije i projekti** |
| 1. **CRVENI KRIŽ-Humanitarne akcije prema potrebama Gradske organizacije Crvenog križa Đakovo** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec. i Jadranka Perković, prof. 2. suradnici – Spomenka Crnoja, dipl.oec. i Mirela Fekete dipl.oec. 3. **HUMANITARNA AKCIJA-IGRAČKA ZA SVE-** Mato Lovrić,prof.,ŠSV stranih jezika 4. **HUMANITARNA AKCIJA- PIRAMIDA** – Mato Lovrić,prof., ŠSV stranih jezika 5. **Humanitarna akcija POMOĆ ŠAPAMA** - Anđelka Šprem,prof., svi učenici i nastavnici |

|  |
| --- |
| IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI |

|  |  |
| --- | --- |
| **grupa** | Zaduženi nastavnici – voditelj |
| Crveni Križ | Jadranka Perković |
| Vjera kroz djela | Nataša Šantić |
| Kulturna i javna djelatnost škole | svi |
| Pjevački zbor učenika | Nataša Šantić |
| Volonterski klub | Spomenka Crnoja |
| Učenička zadruga Eko & Ęco | Tanja Molnar (Brankica Radonić) |
| Audio-vizualno kreativno stvaralaštvo | Natalija Siladjev |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Naziv | Izvršitelj |
| 10. 09. | Dan hrvatskog olimpijskog odbora | Aktiv TZK |
|  |  |  |
| Drugi tj. rujna. | Međunarodni dan pismenosti | Aktiv hrvatskog jezika |
| 15.-18.09. | Zvonila su zvona Katedrale naše | Aktiv povijesti, razrednici |
| 21.09. | Međunarodni dan mira | Razrednici |
| 22.09. | Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama | Razrednici |
| 23.09. | Međunarodni dan kulturne baštine | razrednici, aktiv povijesti, zemljopisa, ,hrvatskog knjižničarka |
| 26.09. | Europski dan jezika | Aktiv stranog jezika |
| 19.10. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje | eko-odbor , učenici. i nastavnici |
| 5.10. | Međunarodni dan nastavnika | svi |
| 18. 10 | Dan kravate | svi |
| 24.10. | Međunarodni dan školskih knjižnica | knjižničarka , aktiv hrvatskog jezika |
| Tijekom studenog | Piramida | Aktiv stranog jezika, svi |
| 1.11. | Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske | svi |
| 9.11. | Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma | razrednici, prof. povijesti |
| 16.11. | Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) | svi |
| 18.11 . | Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | aktiv povijesti , razrednici , knjižničarka |
| 23.11. | Svjetski humanitarni dan | svi |
| 24.11. | Dan hrvatskog kazališta | aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka |
| 3.12. | Međunarodni dan ljudi s invaliditetom | razrednici |
| 8.12. | Tjedan solidarnosti | Crveni križ |
| 25.12. | Božić i božićni blagdani | vjeroučiteljice, razrednici, aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka |
| 11.01. | Veliki dan hrvatskog sporta | aktiv tzk-a |
| 15.01. | Dan međunarodnog priznanja RH – spomen dan RH | Aktiv povijesti - razrednici |
| 27.1. | Dan sjećanja na Holokausta i sprečavanja zločina protiv čovječnosti i svjetski dan vjerskih sloboda | aktiv povijesti |
| 1. 2. | Dan ružičaste majice | svi |
| 21.02 | Međunarodni dan materinskog jezika - dani hrvatskog jezika | aktiv hrvatskog, knjižničarka |
| 6.03. | Svjetski (ekumenski ) dan molitve | vjeroučitelji |
| 8.03. | Međunarodni dan žena | svi |
| 14.03. | Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša | eko odbor i razrednici |
| 14.03. | Dan broja | Aktiv prirodne grupe predmeta |
| 15.03. | Međunarodni dan potrošača | Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije |
| 20.3. | Međunarodni dan sreće | Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije |
| 21.03. | Dan različitih čarapa- potpora osobama s Down sindromom | svi |
| Zadnji tjedan ožujka | Međunarodni tjedan novca | Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije |
| 22.04. | Dan hrvatske knjige | knjižničaraka |
| 22. 04. | Dan planeta Zemlje | svi |
| 17.04. | Dan Ekonomske škole Braća Radić | svi |
| 1.05. | Međunarodni praznik rada | razrednici |
| 8.05. | Tjedan Crvenog križa –Svjetski dan Crvenog križa | Crveni križ |
| 8.05. | Dan grada Đakova | aktiv povijesti, razrednici |
| 9.05. | Dan Europe | razrednici |
| 13.05. | Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost , spomen dan RH | aktiv tzk, razrednici 4 razreda |
| 24.05 | Quadrilla | aktiv tzk, razrednici 4 razreda |
| 30.05. | Dan hrvatskog sabora | aktiv povijesti |
| 30.05. | Dan državnosti/ Tijelovo | svi |
| 22.06. | Dan antifašističke borbe | Tijekom šk.god. upoznati učenike s važnošću navedenih datuma –aktiv povijesti, razrednici |
| 5.08. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH |  |

|  |
| --- |
| 6. KALENDAR RADA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| R U J A N | | |
| 09. 09.2024. | Početak nastave u školskoj godini 2024./2025. | svi |
| 01.09.- 29.09.2024. | Dodatni upisni rok za upis učenike u 1. razred | Upisno povjerenstvo |
| . | Ispiti DM | Dežurni nastavnici, koordinator, ispitno povjerenstvo |
|  | podjela svjedodžbi o položenim ispitima DM | Ispitni koordinator, ravnatelj |
| rujan | 1. roditeljski sastanci za sve razrede | ravnatelj, pedagoginja, razrednici |
| L I S T O P A D | | |
|  | Sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
|  | Sjednica prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada | Prosudbeni odbor |
| 05.10.2024. | Svjetski dan učitelja |  |
| do 13.10.2024. | Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada | Prosudbeni odbor |
| do 14.10.2024. | Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada | PO |
| do 20.10.2024. | Objava tema za završni rad | nastavnici struke |
| do 31.10.2024. | Prijava teme za završni rad | svi |
| kraj listopada | Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbeni odbor | Svi, Prosudbeni odbor |
| do kraja listopada | Izrada prijedloga moderniziranih strukovnih kurikuluma i programa za obrazovanje odraslih | Stručne radne skupine |
| Vrijeme | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| **S T U D E N I** | | |
| 01.11.2024. | **SVI SVETI** – blagdan RH |  |
| 18.11. – 30.11.2024. | 2. roditeljski sastanci | razrednici |
| 15.11. – 30.11.2024. | Best in English međunarodno online natjecanje | nastavnici stranog jezika |
| Kraj studenog | Treća sjednica Prosudbenog povjerenstva - imenovanje povjerenstva za provedbu obrane završnog rada | Prosudbeni odbor |
| kraj studenog | Sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| **P R O S I NA C** | | |
| 16.12.2024. | Sjednice razrednih vijeća – informativne za 1. razrede | svi |
| 20.12.2024. | Sjednice razrednih vijeća | svi |
| 23.12. – 06.01.2024. | Zimski odmor učenika |  |
| 25. i 26.12.2024. | **BOŽIĆNI BLAGDAN I** |  |
| Do kraja prosinca | Inventura | svi |
| Do kraja prosinca | Izrada prijedloga standarda zanimanja, kvalifikacija i strukovnog kurikuluma za nova zanimanja | Stručne radne skupine |
| **S I J E Ĉ A N J** | | |
| 01.01.2025. | **NOVA GODINA** – blagdan RH |  |
| 06.01.2025. | **SVETA TRI KRALJA -** blagdan RH |  |
| 07.01.2025. | Početak nastave u drugom polugodištu |  |
| kraj siječnja | Sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| Do 15.02.2025. | Prijava za Državnu maturu |  |
| **V E L J A Ĉ A** | | |
| Tijekom veljače | Sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| Drugi dio zimskog odmora | 24.02.2025.-28.02.2025. |  |
| **O Ž U J A K** | | |
| 17. – 29.03.2025. | 3. roditeljski sastanci | razrednici |
| Ožujak | Dan otvorenih vrata | svi |
| 16.04.2025. | Korizmeno-uskrsna priredba |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | **Sadržaj** | **Nositelji** |
|  | |  |
| **T R A V A NJ** | |  |
| do 01.04.2025. | Prijava obrane završnog rada za ljetni rok |  |
| 21.04.2025. | **USKRS** |  |
| 17.04. – 21.04.2025. | Proljetni odmor učenika |  |
| 24.04.2025. | Dan škole | svi |
| 12. – 16.04.2025. | 4. roditeljski sastanci za završne razrede | razrednici |
| do 30.04.2025. | Predaja završnog rada za maturalne razrede |  |
| **S V I B A NJ** | |  |
| 01.05.2025. | **PRAZNIK RADA** – blagdan RH |  |
| 02.05.2025. | Nenastavni dan |  |
| 05.05 – 16.05.2025. | 4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede | razrednici |
| 23.05.2025. | Završetak nastavne godine za učenike maturalnih razreda/ispraćaj maturanata | svi |
| 23.05.2025. | Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda | Predmetni nastavnici, razrednici |
| 28.05.– 12.06.2025. | Dopunski nastavni rad za završne razrede ( koji su stekli pravo 23.05.) | Predmetni nastavnici |
| kraj svibnja | Sjednica Nastavničkog vijeća | svi |
| Tijekom svibnja- sukladno odluci MZOŠ | Projekcija plana upisa učenika u prvi razred srednje škole u školskoj godini 2025/2026 – za objedinjeni natječaj na razini županije |  |
| 30.05.2025. | **DAN DRŽAVNOSTI RH** |  |
| **L I P A NJ** | |  |
| 02.06. – 26.06.2025. | Ispit DM ljetni rok |  |
| Od 26.05.2025. | Provedba razrednih ispita za završne razrede | Predmetni nastavnici, razrednici |
| 02.06. – 13.06.2025. | Dopunski nastavni rad – završni razredi ( koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita.) | Predmetni nastavnici, razrednici |
| 13.06.2025. | Sjednica prosudbenog povjerenstva |  |
| 13.06.2025. | Obrana završnog rada- ljetni rok, SVI učenici završnih razreda | Prosudbeni odbor |
| 13.06.2025. | Sjednica prosudbenog povjerenstva | Prosudbeni odbor |
| 13.06.2025. | Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća | svi |
| Od 16.06.2025. | Razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda | Predmetni nastavnici, razrednici |
| 23.06. – 04.07.2025. | Dopunski nastavni rad za učenike 1., 2., i 3. razreda | Predmetni nastavnici |
| 22.06.2025. | **DAN ANTIFAŠISTIĈKE BORBE –** blagdan RH |  |
| 27.06.2025. | Podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (završna i razredna) | razrednici |
| početkom srpnja | Upisi u 1. razrede školske godine 2024/2025. | upisno povjerenstvo |
| 30.06. – 11.07.2025. | Dopunski nastavni rad za učenike 1.-3. razreda (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita | Predmetni nastavnici |
| 11.07.2025. | Sjednica RV |  |
| 11.07.2025. | Sjednica NV |  |
| 11.07.2025. | Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda | razrednici |
| do 04.07.2025. | Prijava obrane završnog rada – jesenski rok |  |
| 07.07.2025. | Krajnji rok predaje završnog rada za jesenski ispitni rok |  |
| 9.07.2025. | Objava rezultata DM |  |
| 16.07.2025. | Konačna objava rezultata DM |  |
| 20.07. – 31.07.2025. | Prijava ispita DM – jesenski rok |  |
| 18.07.2025. | Podjela potvrda o položenim ispitima DM | Ispitni koordinator |
| **KOLOVOZ** |  |  |
| 05.08.2025. | **DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI**  **DAN HRVATSKIH BRANITELJA** |  |
| 15.08.2025. | **VELIKA GOSPA –** blagdan RH |  |
| 20.08. – 26.08.2025. | Popravni ispiti | Predmetni nastavnici |
| 26.08.2025. | Sjednica razrednih vijeća |  |
| 26.08.2025. | Sjednica NV/Sjednica razrednih vijeća | Razredno vijeće |
| 25.08.2025. | Sjednica prosudbenog povjerenstva | Prosudbeni odbor |
| 25.08.2025. | Obrana završnog rada u jesenskom roku |  |
| 25.08.2025. | Sjednica prosudbenog povjerenstva | Prosudbeni odbor |
| 29.08.2025. | Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka |  |
| 20.08.-05.09.2025. | Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok |  |

|  |
| --- |
| 7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sudjelovanje ekipe/a na gradskom natjecanju

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

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

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

|  |
| --- |
| 8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM |

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2024./2025.**

*Voditeljica Školskog preventivnog programa*: psihologinja Josipa Patrun, *mag.psych.*

*Suradnici u provedbi programa i aktivnosti:* pedagoginja Natalija Siladjev, *prof*., Volonterski klub Ekonomske škole Braća Radić Đakovo - T.E.S.A., razrednici, nastavnici, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Ženska soba, MUP, Sonja Jukić, *dr.med. spec. šk.med.,* Gradsko društvo Crvenog križa.

Program je planiran okvirno. Strukovnim programom koji se provodi obuhvaćene su mnoge teme koji po sadržaju odgovaraju preventivnim programima. Naglasak u programu treba biti razvoj vještina komuniciranja, razvoj odgovornosti prema vlastitom i tuđem životu i zdravlju.

CILJEVI PROGRAMA

* Sveobuhvatnim pristupom očuvati, zaštititi i unaprijediti psihofizičko stanje učenika, nastavnika i roditelja.
* Osnaživanje nastavnika i učenika u području socijalnog i emocionalnog učenja s ciljem boljeg nošenja sa izazovima u učenju i/ili radu.
* Povećati školski uspjeh i zadovoljstvo školom.
* Povećati interes za uključivanje učenika, roditelja i nastavnika u rad škole i šire zajednice.
* Osvijestiti štetnost uzimanja sredstava ovisnosti.

ISHODI

Učenik će moći:

* prepoznati vlastite osjećaje i misli te razumjeti način na koji utječu na ponašanje drugih (uključuje prepoznavanje vlastitih snaga, izazova i ograničenja),
* regulirati vlastite osjećaje, misli i ponašanja u različitim situacijama (uključuje strategije odgode zadovoljstva, upravljanja stresom, kontrole impulsa, unutarnje motivacije i postizanja osobnih/akademskih ciljeva),
* uvažavati druge i drugačije perspektive, pokazati empatiju i poštivanje različitosti kultura i porijekla,
* razviti i održavati zdrave odnose s drugima, obuhvaćajući raznolike pojedince i društvene grupe (uključuje vještine jasne komunikacije, kvalitetnog slušanja i izražavanja vlastitih potreba, suradnje),
* donijeti konstruktivne izbore ponašanja i društvenih interakcija, usmjerenih prema osobnoj dobrobiti i dobrobiti drugih.

RAZINE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI

* Univerzalna - edukacija kako nastavnog osoblja, tako i učenika i roditelja glede mentalnog zdravlja i održavanja mentalne higijene.
* Selektivna - skupine učenika u specifičnim rizicima (rad i intervencije sa učenicima i roditeljima koji manifestiranju neprihvatljive oblike ponašanja, rad i intervencije sa učenicima koji polučuju neuspjeh u učenju).
* Indicirana - rizični pojedinci, učenici sa Rješenjima o primjerenom obliku školovanja, učenici sa dijagnosticiranim mentalnim poremećajima i bolestima.

Analiza i procjena stanja i potreba: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, pojedinačne analize po razredima.

AKTIVNOSTI

**A) Abeceda prevencije**

Razrednici na satima razrednika provode odabrane aktivnosti s učenicima (minimalno četiri aktivnosti u nastavnoj godini) kao i s roditeljima tijekom roditeljskih sastanaka (minimalno dva predavanja u nastavnoj godini). Razrednik, uz podršku stručne službe, izabire aktivnosti za provođenje u razredu kao i temu za roditeljski sastanak. Izbor aktivnosti te način provedbe istih usklađuje se s kriterijima vrste srednjoškolskog programa, posebnostima razrednih odjela (kao što je broj učenika, dob, razvojne karakteristike i dr.) te uočenim potrebama za preventivnim radom.

U realizaciji sudjeluju svi učenici škole. Školska koordinatorica za preventivne programe prati provedbu aktivnosti, pruža podršku razrednicima, prikuplja podatke o provedenim aktivnostima i objedinjuje ih. Školski koordinator sudjeluje na *follow*-up sastancima tri puta kroz nastavnu godinu sa županijskim koordinatorom za školske preventivne programe.

**B) Uobičajeni ciklus predavanja i radionica u svim razredima koje provode školska psihologinja i pedagoginja**

Psihologinja:

1.razred: Nenasilno rješavanje sukoba, Razredna klima i kultura

2.razred: Mentalno zdravlje, Prevencija nasilja

3.razred: Karijerno usmjeravanje, Prevencije ovisnosti

4.razred: Slika o sebi, Samopoštovanje i samopouzdanje

Pedagoginja:

1. razred: Razvijanje socijalnih odnosa, Tehnike učenja, Prevencija nasilja - Vrste i oblici nasilja

2. razred: Prevencija nasilja - Priroda i konstruktivno rješavanje konflikta

3. razred: Donošenje odluka - Karijera, Prevencije - Trgovina ljudima

4. razred: Osnaživanje i koraci u donošenju odluka

**C) Nastavni zavod za javno zdravstvo** – sudjelovanje u provedbi projekta „*Moje snage i poteškoće*“, sudjelovanje na predavanjima i edukacijama organiziranim od strane NZJZ-a.

**D) Seksualno nasilje – edukacijski i prevencijski programi** – provođenje radionica u prvim, drugim i trećim razredima; predavanje „*Problemi s kojima se mladi LGBTQ+ osobe susreću u školskom okruženju - prevencija seksualnog i vršnjačkog nasilja*“; sudjelovanje na online *follow up* sastanku nakon implementacije radionica; online predavanje za roditelje.

**E) Grupe podrške** - rad sa skupinom učenika u specifičnim rizicima: neprihvatljivi oblici ponašanja, neuspjeh i sl.

**F) Pojedinačni rad i intervencije s učenicima i roditeljima** - pojedinačne intervencije - rad sa učenicima, roditeljima.

**G) MUP** - uobičajena predavanja i edukacije od strane službene osobe zadužene za Programe prevencije (*Zdrav za 5, Živim život bez nasilja*).

**H) Sonja Jukić, *dr.med. spec. šk.med.*** - uobičajene edukacije u sklopu Programa prevencije

**I) Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo** – interaktivna predavanja i aktivnosti na temu Prevencije i očuvanja mentalnog zdravlja.

**J) Obilježavanja**: Svjetski dan pozitivnog mišljenja, Dan ružičastih majica (obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja), Dan šarenih čarapa (obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom), Dan sigurnijeg interneta, Dan EU jezika, Mjesec borbe protiv ovisnosti.

**K) Vijeće učenika, Vijeće roditelja**

VREDNOVANJE REZULTATA

Praćenje i vrednovanje:

Evaluacija procesa - digitalni upitnik za razrednike (broj odrađenih radionica po temama), izvješća nastavnika, razrednika i stručnih suradnika o provedenim aktivnostima;

Evaluacija učinka - upitnici za učenike i roditelje, statistika i analiza uspjeha učenika.

## 8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **br.** | **Sadržaj rada** | **Predvidivo vrijeme** | **Nositelji aktivnosti** | **Suradnja s** |
| 1. | * Procjena realizacije prošlogodišnjih planiranih aktivnosti, program rada za tekuću školsku godinu. * Prosudba anketnog upitnika o ponašanju učenika | R u j a n | Povjerenstvo, ravnatelj |  |
| 2. | Suradnja s roditeljima: mogućnosti, poteškoće, inoviranje u modelima komunikacije | Listopad | Povjerenstvo, razrednici |  |
| 3. | * Praktična primjena znanja; ustanoviti koliko sadržaji redovne i izborne nastave prate potrebe iz preventivnih programa * što roditelji očekuju: lista očekivanja roditelja prema ravnatelju u vezi s osiguravanjem kadrovskih i materijalno-didaktičkih uvjeta, prema profesorima; realizacija nastavnih sadržaja, komunikacija učenik-profesor | Studeni | Povjerenstvo, profesori biologije, kemije, poznavanja robe, vjeronauka, praktične nastave, ekologije s tehnologijom, TZK | Voditeljima stručnih aktiva, liječnicom savjetovališta |
| 4. | Kako učenici s posebnim potrebama sudjeluju u nastavnom procesu: poteškoće, mogućnost koordinacije djelovanja školskog liječnika Centra za prevenciju Osijek | Ožujak | Povjerenstvo, učenici, profesori |  |
| 5. | Ličenje učionica kao zajednička aktivnost rada i uzajamnog povjerenja i poštovanja; kultura rada ljepote i kreativnosti kao prevencija | Svibanj/Lipanj | Povjerenstvo, učenici, profesori |  |
| 6. | Sadržaji u koordinaciji sa aktivnostima lokalnih povjerenstava, županijskog | Tijekom godine | Koordinator | Županijsko povjerenstvo |
| 7. | Briga o obiteljima rizičnog/bolesnog učenika: prijedlog programa mogućih aktivnosti | Listopad, tijekom godine | Pedagog , razrednici | centar za socijalnu skrb, liječnici Doma zdravlja |
| 8. | Prosudba realiziranih sadržaja, prijedlog mjera za sljedeću školsku godinu | lipanj | povjerenstvo |  |

Program prevencije permanentna je aktivnost svih djelatnika škole.

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

**Povjerenstvo čine:**

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

## 8.2 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI

"Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" -

Program prevencije

Program postupaka prevencije nasilja odvijat će se na nekoliko razina:

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 |

Napomena: sve aktivnosti su prilagođene organizacijsko-epidemiološkim uvjetima

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

## 9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Nositelj** | **Vrijeme realizacije** |
| Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole | nastavnici | rujan |
| Donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa i predlaže izborni dio nastavnog plana i programa | nastavnici | rujan |
| Odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa | nastavnici | tijekom godine |
| Određuje razlikovne ili dopunske ispite | nastavnici | rujan |
| Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad | nastavnici | tijekom godine |
| Surađuje sa stručnim vijećima | nastavnici | tijekom godine |
| Predlaže pohvale i nagrade učenicima | nastavnici | lipanj |
| Izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno | nastavnici | tijekom godine |
| Obavlja poslove u svezi provedbe Državne mature | nastavnici | tijekom godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita učenika | nastavnici | tijekom godine |
| Donosi izvješće o rezultatima rada za I. i II. polugodište | nastavnici | Prosinac-lipanj |
| Provodi permanentno stručno usavršavanje nastavnika, individualnim praćenjem literature i predavanjima na Nastavničkom vijeću | nastavnici | tijekom godine |
| Imenuje mentora pripravnika, potvrđuje program uvođenje pripravnika u samostalan odgojno obrazovni rad | nastavnici | tijekom godine |

|  |
| --- |
| 9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA |

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

## 9.3. STRUČNA VIJEĆA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2024./2025.

Voditelj: Tomislav Ivanda

Članovi: Silvija Kovač , Ljubica Lukac, Brankica Radonić, Katica Mišković, Tomislav Gal, Ante Jurić, Marina Jakobović,Vjera Biuk, Božena Matak, Antonija Jurić

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ RADA | NAČIN REALIZACIJE | IZVRŠITELJ |
| Rujan            Listopad | - plan i program rada ŠSV  - zaduženja nastavnika  - elementi, kriteriji i načini vrednovanja  - nastavna sredstva i pomagala  - stručno usavršavanje nastavnika -planiranje stručnih skupova  - analiza inicijalnih testova  - Dan učitelja  - Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje  -upoznavanje aktivnosti vezane za modularnu nastavu  - izbor tema i predavača na ŠSV  - organizacija natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar”  -organizacija natjecanja MAT-liga,,listopad i prosinac | Razgovor i rasprava | Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj |
| Studeni          Prosinac        Siječanj | - razmjena iskustava u radu  - rad s darovitim učenicima  - analiza dopunske nastave      - organizacija pomoći učenicima za ispite  Državne mature - konzultacije  - analiza polugodišnjeg uspjeha    - organizacija natjecanja iz informatike Infokup  - organizacija školskog natjecanja iz geografije  - stručni skupovi – izvješća | Razgovor i rasprava | Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj |
| Veljača      Ožujak      Travanj | - sudjelovanje članova ŠSV u EKO projektu  - sudjelovanje članova ŠSV pri organiziranju i provođenju „Dana otvorenih vrata“ škole  -obilježavanje Dan broja pi  -organizacija natjecanja MAT-liga, ožujak i svibanj  - međunarodni projekti - aktualnosti  - stručna tema - predavanje  - međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“  - stručni skupovi – izvješća | Razgovor i rasprava | Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj |
| Svibanj    Lipanj | - sudjelovanje članova ŠSV pri organiziranju i provođenju Dana škole  - organiziranje i provođenje Državne mature  - stručna tema  - izbor udžbenika za šk. god. 2024./2025. | Razgovor i rasprava | Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj |
| Srpanj      Kolovoz | - sudjelovanje članova aktiva u radu EKO-škole  - analiza uspješnosti dopunske nastave i popravnih ispita  - analiza postignutih rezultata na kraju šk. god. 2024./2025.  - stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća  - samovrednovanje  - analiza rada ŠSV u 2024./2025. | Razgovor i rasprava | Članovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj |

**Plan i program rada Školskog stručnog vijeća nastavnika društvene skupine predmeta**

**Ekonomske škole *Braća Radić* Đakovo**

1. Dario Jagodić, mr. sc. prof. tjelesne i zdravstvene kulture

2. Stela Lešić, magistra edukacije sociologije i magistra pedagogije

3. Tomislav Ljepotić, prof. glazbene umjetnosti

4. Tomislav Marijanović, prof. tjelesne i zdravstvene kulture

5. Matea Oslić, prof. likovne umjetnosti, dizajna za web i grafičkog dizajna

6. Marko Raguž, prof. psihologije

7. Nataša Šantić, dipl. teologinja

8. Matea Vadlja, magistra filozofije

9. Josipa Baličević, magistra povijesti umjetnosti s nastavničkim kompetencijama - voditeljica

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2024./2025.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRIJEME  IZVRŠENJA | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI | BROJ SATI |
| RUJAN | Sastanak aktiva: formiranje ŠSV-a nastavnika društvene skupine predmeta; pripreme za rad u novoj školskoj godini; zaduženja nastavnika; izrada Plana i programa rada; godišnji izvedeni kurikulumi; razrada međupredmetnih tema;  Nabava nove opreme i popravak dotrajale za nastavu TZK  Međunarodni dan kulturne baštine | Svi članovi  Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbene i Likovne umjetnosti | 2 |
| LISTOPAD | Organizacija školskih, međuškolskih i eventualno županijskih natjecanja iz TZK  Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv siromaštva s ciljem podizanje svijesti o problemu siromaštva i socijalne isključenosti  Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje  *Kultura škole - za bolju kvalitetu školskog života*  Svjetski dan audiovizualne baštine i animiranog filma | Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture, Sociologije, vjeroučiteljica, nastavnici Glazbene i Likovne umjetnosti, Dizajna za web, Grafičkog dizajna  Zainteresirani članovi | 4 |
| STUDENI | Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar  Obilježavanje Svjetskog dana tolerancije s ciljem promicanja tolerancije, poštovanja različitosti i razumijevanja među učenicima, te razvijanja svijesti o važnosti suživota i prihvaćanja drugih  Svjetski dan filozofije  Svjetski dan televizije | Svi članovi  Nastavnice Sociologije, Filozofije, Likovne umjetnosti, Dizajna za web, Grafičkog dizajna | 3 |
| PROSINAC | *Pozitivna psihologija i pedagogija - otkrivanje izvora smisla i vrlina*  Božićna priredba  Sastanak s temom realizacije plana i programa | Vjeroučiteljica  Zainteresirani članovi  Svi članovi | 3 |
| SIJEČANJ | Analiza uspjeha na polugodištu  Priprema i organizacija školskih natjecanja  Svjetski dan Brailleova pisma | Svi članovi  Nastavnice Dizajna za web | 4 |
| VELJAČA | Sastanak oko stručnih skupova i Ljetne škole kineziologa u proljeće i ljeto 2025. godine, kao oblika stručnog usavršavanja nastavnika TZK  *Oblici suradnje s roditeljima i širom društvenom zajednicom*  Organiziranje programa u povodu Valentinova | Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture, vjeroučiteljica  Zainteresirani članovi | 2 |
| OŽUJAK | Organizacija Dana otvorenih vrata škole  Obilježavanje Svjetskog dana žena s ciljem promicanja ravnopravnosti spolova i podizanja svijesti o važnosti prava žena  *Mentalno zdravlje adolescenata* | Svi članovi  Nastavnica Sociologije, vjeroučiteljica | 4 |
| TRAVANJ | Sudjelovanje u programu u povodu Dana škole  Korizmeno – uskrsna akademija  *Profesionalna pomoć - od institucionalne podrške do samooorganiziranja*  Svjetski dan umjetnosti i Međunarodni dan spomenika | Svi članovi  Vjeroučiteljica, nastavnici Glazbene i Likovne umjetnosti | 4 |
| SVIBANJ | Analiza planiranog i ostvarenog u nastavi TZK  Svjetski dan kulturne raznolikosti i Međunarodni dan muzeja  Pripreme za polaganje državne mature | Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture, Likovne umjetnosti  Svi članovi | 3 |
| LIPANJ | Svjetski dan glazbe  Analiza rada tijekom školske godine  Državna matura - sudjelovanje članova ŠSV na ispitima: dežurstvo  Dopunska nastava, razredni i popravni ispiti  Izbor udžbenika za šk. god. 2025./2026. | Nastavnik Glazbene umjetnosti  Svi članovi | 4 |
| SRPANJ | Sastanak s temom dogovora o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini; evaluacija rada na kraju nastavne godine i prijedlozi za moguća poboljšanja | Svi članovi | 1 |
| KOLOVOZ | Analiza rada tijekom školske godine  Izvješće o radu SŠV | Svi članovi  Voditeljica SŠV | 1 |
|  | **Napomena**:  Članovi aktiva će važne dane tijekom nastavne godine obilježavati prilagodbom nastavnog sata te u suradnji s učenicima uređivati školski pano i izrađivati plakate posvećene odabranim temama.  Organizacija i odlazak na kazališne predstave, izložbe i ostale kulturne manifestacije organizirat će se u izvanučioničkoj nastavi prema planu i ukazanim mogućnostima u suradnji s ostalim predmetnim nastavnicima. |  |  |
|  |  | UKUPNO | 35 sati |

Napomena: moguća su odstupanja i dopune plana.

Josipa Baličević, voditeljica vijeća

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA**

**HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

1. Organizacija nazočnosti na stručnim skupovima 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 rada medijskoga kluba.
8. Obilježavanje važnijih datuma vezanih za područje hrvatskoga jezika.
9. Članovi aktiva sudjeluju u organizaciji odlaska učenika na kazališne predstave, kino predstave, izložbe i posjet kulturnim događanjima .
10. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

**Članovi Vijeća:**

1. Sidonija Grubišićl, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti (voditeljica Vijeća)
2. Nika Bušić knjižničarka
3. Ana Birovljević, prof. hrvatskog jezika i književnosti
4. Tihana Moro Vladić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
5. Tomislav Vinković, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
6. Ana Vukadin, prof. Hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti

**Godišnji plan rada stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti za šk. god. 2024./2025.**

**(plan rada po mjesecima)**

**RUJAN 2024.**

* Usvajanje Plana I programa rada Aktiva stručnog vijeća za tekuću školsku godinu.
* Ažuriranje Školskog kurikulum ,tj. Svih sadržaja I aktivnosti koje se odnose na Aktiv Hj i Povijesti
* Elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja; način bilježenja nastavnih sati u e-Dnevniku- razgovor, iskustva, prijedlozi…
* Slobodne aktivnosti: literarno, scensko, dramsko i novinarsko izražavanje (LIDRANO), medijski klub, jezična skupina- dogovor oko podjele zaduženja među članovima Aktiva HJ. Imenovanje članova Aktiva hrvatskoga jezika- zaduženja za provedbu Natjecanja iz hrvatskoga jezika i smotri literarnog, novinarskog I scenskog stvaralaštva-LIDRANO 2024.
* Dodatna i dopunska nastava- plan I program, motiviranje učenika za aktivno sudjelovanje u radu dodatne I dopunske nastave
* Obilježavanje 8. rujna- Međunarodnog dana pismenosti.
* Izrada školskog panoa( u učionicama, školskom holu, knjižnici).
* Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću profesora HJ I POV

**LISTOPAD 2024.**

* Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan nastavnika (UNESCO)
* Obilježavanje Dana neovisnosti RH (8. listopada) – izrada panoa u suradnji s knjižničarkom.
* Aktualni sadržaji – Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dan kruha, (suradnja s vjeroučiteljicom, razrednicima i članovima zaduženima za obilježavanje ovoga datuma).
* Suradnja na školskoj internetskoj stranici.
* Obilježavanje 18.listopada- Dan kravate( u suradnji s knjižničarkom, razrednicima I učenicima).
* Izvješća s održanih seminara, stručnih skupova, simpozija, natjecanja, radionica…).
* Napredovanja( mentor, savjetnik, izvrsni savjetnik- što je sve potrebno, kako prikupiti I posložiti potrebnu dokumentaciju; razmjena iskustava).
* Primjeri dobre prakse- razmjena ideja.

**STUDENI 2024.**

* Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, 18. studenoga (uz potporu ravnatelja, pedagoginje i svih razrednika).
* Rad s darovitim učenicima- pripremanje učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pripremanje učenika za LIDRANO.
* Obilježavanje 24. studenog- Dan hrvatskoga kazališta ( u suradnji s Gradskom knjižnicom i čitaonicom, školskom knjižničarkom, razrednicima i učenicima).

**PROSINAC 2024.**

* Stručno individualno usavršavanje – prema prijavi članova aktiva( primjeri dobre prakse u nastavi- prema prijavi članova Aktiva hrvatskoga jezika I Povijesti).
* Organizacija Božićne akademije (uz vjeroučiteljicu, članovi aktiva HJ uključit će se recitacijama, dramskim uprizorenjima, individualnim scenskim nastupima).

**SIJEČANJ 2025.**

* Praćenje i pripremanje učenika za natjecanja iz područja scenskog, literarnog, novinarskog stvaralaštva i hrvatskoga jezika.
* Priprema učenika za Natjecanje iz hrvatskoga jezika.
* Organizacija školskog Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika.
* Organizacija školskog natjecanja za smotru LiDraNo 2025.
* Teme za raspravu( prema potrebi).
* Primjerice: lektira u nastavi HJ I dnevnici čitanja; esej u nastavi HJ; uporaba mobitela u nastavi; predmetni kurikul- provedba.

**VELJAČA 2025.**

* 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 2025.**

* Obilježavanje *Dana hrvatskoga jezika*, 11. – 17. ožujka (u suradnji s knjižničarkom; posebnu pozornost hrvatskom jeziku posvetiti kroz sam predmet HJ).
* Obilježavanje 20. ožujka – *Svjetskog dana pripovijedanja* (u suradnji s knjižničarkom).
* Obilježavanje 21. ožujka-\_ Svjetski dan pjesništva ( u suradnji s knjižničarkom).
* Sudjelovanje u programskome dijelu školskih i gradskih priredbi.

**TRAVANJ 2025.**

* Eventualno sudjelovanje na županijskom Lidranu 2025.
* Obilježavanje 22. travnja – *Dana hrvatske knjige* (u suradnji s knjižničarkom organizirati izložbu domaćeg štiva u školskom prostoru).
* Sudjelovanje u *Noći knjige* (pod voditeljstvom knjižničarke).

**SVIBANJ 2025.**

* Organizacija i aktualnosti pri provedbi državne mature.
* Obilježavanje 11. svibnja – *Svjetskog dana pisanja pisma.*
* Sudjelovanje u organiziranju i provedbi *Dana škole.*
* Izvještaj rada članova Aktiva hrvatskoga jezika I Povijesti prema ostvarenim rezultatima na školskoj, županijskoj, međužupanijskoj I državnoj razini.

**LIPANJ 2025.**

* Analiza rada i rezultata *Aktiva hrvatskoga jezika I Povijesti* u šk.god. 2024./2025.
* Prijedlozi rada *Aktiva* za sljedeću školsku godinu.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća Hrvatskog jezika i Povijesti

Sidonija Grubišić

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA**

**ZA ŠK. GODINU 2024./25.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme ostvarenja | Sudionici, suradnici | Napomene |
| 1. | - Donošenje plana i programa rada SSV  - Europski dan jezika 26.9.2024.  - Stručno usavršavanje i seminari  - Gikovi 2024./2025.  - Nabava nastavnih sredstava i pomagala  -Svjetski dan pozitivnog mišljenja  ( Positive thinking day )  Dodatna nastava  -Projekti | Rujan 2024. | članovi SV  pedagoginja  psihologinja  ravnatelj | Izvješća o projektima će biti naknadno priložena. |
| 2. | - Izvješća sa županijskih stručnih vijeća  - Mentalno zdravlje PoMoZi Da  - Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje | Listopad 2024. | članovi SV  pedagoginja  psihologinja  ravnatelj |
| 3. | - Analiza rada ŠSV  - Humanitarna akcija PIRAMIDA  - Vukovar u srcu  - Međunarodno online natjecanje iz Engleskog "Best in English"  -Kviz Deutschland | Studeni 2024. | članovi SV  pedagoginja    ravnatelj |
| 4. | - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika  - Humanitarna akcije *Igračka za sve*  - Razmjena iskustava profesora SJ  - Izvješća sa ŽSV  -Analiza rada ŠSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište  - Donošenje odluke o članovima povjerenstava za školska natjecanja iz stranih jezika | Prosinac 2024. | članovi SV  pedagoginja  psihologinja  ravnatelj |
| 5. | - Pripreme za natjecanje iz SJ  - Pripreme za državnu maturu  - Školsko natjecanje iz stranog jezika:  – njemački jezik  – engleski jezik | Siječanj 2025. | članovi SV  pedagoginja    ravnatelj |
| 6. | - Županijsko natjecanje iz stranog jezika    - Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata- Bookcafe  - Rad s naprednim učenicima  - Pripreme za državnu maturu | Veljača 2025. | članovi SV  pedagoginja  psihologinja    ravnatelj |
| 7. | - Analiza rezultata natjecanja  - Dan otvorenih vrata  - Pripreme za državnu maturu | Ožujak 2025. | članovi SV  pedagoginja  psihologinja    ravnatelj |  |
| 8. | - Izvješće sa županijskog skupa u Osijeku  - Priprema za državnu maturu | Travanj 2025. | članovi SV  pedagoginja      ravnatelj |
| 9. | - Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave  - Priprema za državnu maturu  - Organizacija dopunske nastave za učenike 4. razreda  - Odabir udžbenika po ponudama  - Priprema za državnu maturu | Svibanj 2025. | članovi SV  pedagoginja  ravnatelj |  |
| 10. | - Analiza rada SSV u 2024./2025.  - Analiza ostvarenja ishoda prema GIKovima  - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu | Lipanj 2025. | članovi SV  pedagoginja  ravnatelj |

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

Voditelj aktiva:

Mato Lovrić

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

**Plan i program rada za školsku godinu 2024. / 2025.**

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

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

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta 2024. / 2025.

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

Voditelj školskog stručnog vijeća 2024./2025.**: Spomenka Crnoja**, dipl.oec.,

Strukovnu grupu predmeta čine slijedeći strukovni predmetiprema programima :

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

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

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

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

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

Aktiv strukovnih predmeta tijekom šk. godine 2024./2025. planira slijedeće aktivnosti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan i program rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta (Aktiva ekonomije)** | **Vrijeme realizacije** | **Izvršitelji** |
| 1. usvajanje Programa rada za novu šk. godinu i Izvješća o radu za tekuću šk. godinu 2. međužupanijska stručna vijeća EMA stručna usavršavanja 3. elementi i kriteriji vrednovanja 4. Završni rad u zanimanju upravni referent 5. zaduženja nastavnika strukovnih predmeta u šk. god. 2024. / 2025. ( dodatna i dopunska nastava ) 6. dogovor o izvedbenim nastavnim planovima i programima rada ( izrada planova i programa i kurikuluma ) 7. stručna rasprava o realizaciji nastavnog plana obrazovnog programa za zanimanja prodavač | rujan | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebipedagoginja,  ravnatelj, psihologinja |
| 1. modularna nastava u strukovnim školama 2. inovacije u nastavi u funkciji unapređenja kvalitete rada 3. usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2024. / 2025. 4. dogovor o prijavi nastavnika na stručne skupove, sukladno potencijalnom Planu agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te mogućnostima škole 5. nabava stručne literature preko školske knjižnice i materijalnih sredstava za potrebe nastave 6. dogovor o izvan učioničkoj nastavi tijekom nastavne godine i natjecanju 7. Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, (npr. Zagrebačkom velesajmu, Zagrebačkoj burzi, HNB-u, Konzum akademiji   Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl.) |  |  |
| 1. Razgovor o realizaciji sadržaja strukovnih predmeta kroz inovativne oblike rada 2. Priprema učenika prvih razreda za pohađanje praktične nastave, odnosno stručne prakse u trgovačkim tvrtkama 3. Razgovor o tijeku priprema učenika za natjecanja 4. Informiranje o realizaciji vremenika izradbe i obrane završnog rada učenika 5. Aktualnosti u području strukovnog obrazovanja 6. stručni posjeti 7. Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje 8. Planiranje Dani strukovnih nastavnika 9. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 10. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 11. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća 12. Priprema tema za Završni rad | listopad | Svi članovi školskog stručnog vijeća |
| 1. Modularna nastava 2. Završni radovi - učenički izbor tema i nastavnika mentora (izvješća) 3. Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse 4. rad s darovitim učenicima 5. analiza dopunske nastave 6. Prijedlog povjerenstava za provedbu školskih natjecanja (WorldSkills Croatia) i natjecanja iz daktilografije 7. stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća 8. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 9. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 10. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | studeni  prosinac | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebipedagoginja,  ravnatelj, psihologinja |
| 1. Modularna nastava 2. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu 3. Pripreme za Dan otvorenih vrata 4. Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima 5. Provedba školskih natjecanja 6. Pripreme za županijska - međužupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) 7. Međužupanijska stručna vijeća 8. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 9. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 10. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | siječanj  veljača | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja,  ravnatelj, psihologinja |
| 1. Modularna nastava 2. Pripreme učenika za državno natjecanje WorldSkills Croatia 3. Pripreme za Europski tjedan novca (natjecanje) 4. Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara 5. stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća 6. Pripreme za državna natjecanja 7. Praćenje izrade Završnog rada 8. Dan škole - pripreme 9. Međužupanijska stručna vijeća 10. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 11. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 12. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | ožujak  travanj | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja,  ravnatelj, psihologinja |
| 1. Modularna nastava 2. Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike završnih razreda 3. Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač, te trećih razreda smjera upravni referent, komercijalist i ekonomist 4. Provedba obrane Završnog rada - ljetni rok 5. Provedba ispita državne mature 6. Analiza dopunske nastave 7. Međužupanijska stručna vijeća 8. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 9. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 10. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | svibanj  lipanj | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja,  ravnatelj, psihologinja, koordinatorica za  državnu maturu |
| 1. Modularna nastava 2. Provedba obrane Završnog rada - jesenski rok 3. Analiza uspješnosti popravnih ispita 4. Analiza postignutih rezultata na kraju šk. godine 2024. / 2025. 5. Međužupanijska stručna vijeća 6. Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) 7. Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA 8. Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća | srpanj  kolovoz | Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja,  ravnatelj, psihologinja, satničarka |

## 9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA

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

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

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

Razrednik;

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

POSLOVI RAZREDNIKA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **OBLICI RADA / POSLOVI / ZADAĆE** | | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NOSITELJI** |
| **1.)** | **VOĐENJE EVIDENCIJE I ADMINISTRACIJE** | **Razredna knjiga (e-dnevnik)**  **Matična knjiga**  **Učenički dosje**  **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 |
| **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 |
| **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 | |
| **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 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **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) | Razrednik, pedagog |
| 2.) |
| 3.) |
| 4.) |
| **5.)** | **SJEDNICE**  **RAZREDNOG**  **VIJEĆA** | **REDOVNE** | tijekom cijele godine | Pedagog, razrednik |
| **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 | Razrednik, učenici |
| **7.)** | **ZAJEDNIĈKE**  **AKCIJE** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | Razrednik, učenici |
| **8.)** | **SVEĈANOSTI I**  **PROSLAVE** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | Razrednik, učenici |
| **9.)** | **IZLETI I**  **EKSKURZIJE** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | Razrednik, učenici |
| **10.)** | **OSTALI POSLOVI**  **RAZREDNIKA** | Prema kalendaru škole | tijekom cijele godine | Razrednik, učenici |

**ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA**

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

## 9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.6. VIJEĆE UČENIKA | | |
| Vrijeme ustanovljenja | Broj članova | Aktivnosti |
| RUJAN | 21 | 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 | 21 | Raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole.  Sudjeluje u organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija.  Sudjeluje u osnivanju učeničkih udruga i njihovom radu.  Brine o socijalno – ekonomskom položaju učenika.  Prati uspjeh učenika te predlaže mjere za poboljšanje. |

## 9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrsta poslova | Sadržaji | Vrijeme ostvarivanja | Sati |
| Pedagoško-organizacijski rad | Izrada godišnjeg plana zaduženja nastavnika  Formiranje razrednih odjeljenja i grupa  Formiranje grupa fakultativne nastave  Formiranje grupa slobodnih aktivnosti  Formiranje grupa priprema za natjecanje  Izrada plana izleta i izvanučioničke nastave  Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća  Kadrovska problematika  Organizacija rada u administrativno-tehničkoj službi | kolovoz  kolovoz-rujan  rujan  rujan  rujan  Rujan  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | 40  15  15  20  15  15  50  80  40 |
| Pedagoško-instruktivni rad | Nazočnost sastancima Školskih stručnih vijeća  Prisustvovanje nastavi  Pregled planova rada  Analiza rada u nastavi  Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi  Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima  Razgovor i konzultacije s učenicima  Razgovor i konzultacije s nastavnicima  Razgovor i konzultacije s roditeljima  Suradnja s Vijećem roditelja  Suradnja s Vijećem učenika  Suradnja sa stručno-pedagoškom službom | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano kontinuirano | 30  80  40  80  50  60  80  10  50  20  30  100 |
| Pedagoško-administrativni | Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja  prijedlog normativnih akata  Priprema sjednica Školskog odbora  Pregled pedagoške dokumentacije | kolovoz-rujan  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | 20  30  30  80 |
| Upravo-administrativni rad | Suradnja s upravno-administrativnom službom  Pregled dokumentacije  Formuliranje odluka i dopisa | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | 30  40  30 |
| Obavljanje tehničkih i financijskih poslova | Suradnja s računovodstveno-financijskom službom  Analiza periodičnih i završnih računa  Izrada financijskog plana i kontrola provedbe  Planiranje i nadzor radova u školi | kontinuirano  siječanj, srpanj  kontinuirano  kontinuirano | 40  20  50  50 |
| Suradnja škole s institucijama | Ministarstvo znanosti i obrazovanja  ASOO  NCVVO  CARNet  MUP i PU  Osnivač OBŽ  Grad Đakovo  Erasmus+  Učilišta, veleučilišta i sveučilišta  HUP  Turistička zajednica | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | 80  40  20  20  10  40  30  30  20  20  10 |
| Ostali poslovi | Organiziranje i obilježavanje Dana škole  Tima za kvalitetu  Projekt e-Škole  Organizacija i nadzor implementacije Škole za život u nastavu  Rad u povjerenstvima za provedbu školskih ekskurzija, izleta i izvanučioničke nastave | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano | 10  20  30  30  20 |

**9.9. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – pedagoginje**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM**  **STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IZVRSNE SAVJETNICE**  **ZA ŠKOLSKU GODINU 2024.-2025.** | | | | | | | | | |
| **R.BR.** | **PODRUČJE**  **RADA** | **SVRHA CILJ** | **ZADAĆE** | **SADRŽAJ** | **METODE I OBLICI RADA** | **SURADNICI**  **SUBJEKTI** | **MJ.** | **VRIJEME**  **BR. SATI** | **ISHODI** |
| 1. | **Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** | -kvalitetno se pripremiti i programirati rad | -koordinirati/ sudjelovati u izradi GPPRŠ  -sudjelovati u izradi  -odrediti prioritetne zadaće za šk.god.2024.-2025.  -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini | -Godišnji pl. i pr. rada škole  -Pl. i pr. rada stručne suradnice pedagoginje  -Dnevnik rada | -individualni  -timski  -kritičko mišljenje  -proučavanje pedagoške dokumentacije | -Ravnatelj  -Nastavnici  -Učenici  -Vanjski suradnici | Ured  Škola | VIII  IX  Tijekom školske godine  120 | -identificirati odgojno-obrazovne potrebe  -planirati rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, ostalim suradnicima  -planirati i kreirati sadržaje i metode rada  -predložiti teme na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskim stručnim vijećima  -predložiti stručno usavršavanje u školi |
| **2.** | **Rad sa učenicima** | -poticati na postizanje šk. uspjeha  -pomoć u odbiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te pri promjeni zanimanja  -potaknuti odabir zdravih stilova življenja  -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti | -identificirati potrebe i očekivanja učenika  -prikupiti podatke  -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 | -individualni rad  -skupni rad  -timski rad  -proučavanje dokumentacije  -savjetodavni rad  -oluja ideja  -pedagoška radionica  -iskustveno učenje i poučavanje  -PROJEKT : UČIMO ZAJEDNO 8-POMOĆNICI U NASTAVI za 4 učenica .ka  -VIJEĆE UČENIKA-vođenje | -razrednici  -roditelji  -nastavnici  -voditelj smjene  -ravnatelj  -Županijski ured za obr.  -MZO  -CZSS  -šk .liječnica | -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 povjerenstva pripravnicima  -mentorstvo 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  -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 natjecanja, projekti | -rad u skupini  -timski rad  -individualni rad  -razgovor,  -savjetovanje  -reflektirajuće učenje i poučavanje  -ped. radionice  -kreativno promišljanje i stvaranje  -PROJEKT EDUKACIJA ZA NASTAVNIKE- AKTIVNE METODE I OBLICI RADA U NASTAVI | -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  -voditi i 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 na djelotvorne roditeljske postupke | -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje  -informiranje o školi, programima  -poticati i sudjelovati u rješavanju situacija  -isticati važnost zdrave i stabilne obitelji u životu adolescenata  -savjetovati o problemima odrastanja adolescenata | -savjetodavni rad s roditeljima  -poticanje roditelja na suradnju sa razrednicima  -predavanja na roditeljskim sastancima, vijeću roditelja, učenika  -pedagoške radionice | -individualni rad  -rad u skupini  -razgovor  -predavanja  -pedagoške radionice  -rješavanje problema | -razrednici  -nastavnici  -HZZSR  -šk .liječnica  -MUP | -ured pedagoginje  -učionice  -knjižnica | -tijekom godine  200 | -izraditi evaluacijske materijale  -voditi individualne i skupne savjetodavne razgovore  -educirati u pedagoškim radionicama  -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji  -analizirati učinkovitost i rezultate |
| **5.** | **Suradnja s ravnateljem** | -kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada škole | -inicirati suradnju  -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima  -tražiti pomoć i uključivati ravnatelja u suradnju sa roditeljima i učenicima | -Program Nastavničkoga Vijeća  -GPPRŠ  -Dan otvorenih vrata škole  -Povjerenstva  -Natjecanja | -Individualni rad  -Rad u paru  -Razgovor  -Analiza  -Kritičko promišljanje  -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  -izrada Školskog kurikuluma  -surađivati u kritičkom promišljanju i predlaganju mjera i postupaka za unaprjeđenje rada i 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  -Školski odbor  -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** | -istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada  -predlagati mjere i aktivnosti,  -pratiti i evaluirati odgojno-obrazovna postignuća | -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 ravnatelja | Tijekom godine  100 | -identificirati situaciju/problem  -definirati potrebu  -postaviti hipoteze  -osmisliti instrumentarij  -analizirati situaciju i rezultate  -evaluirati zaključke  -prezentirati  - osmisliti plan za unaprjeđenje na osnovu samovrednovanja škole |
| **8.** | **Pedagoška dokumentacija**  **Statistika** | -evidentirati odgojno-obrazovni rad , kreirati upitnike, skale, i sve ostale potrebne forme za praćenje i evidentiranje o-o procesa | -prikupljati pedagošku dokumentaciju  -kreirati obrasce  -unošenje promjena  -prikupljanje podataka za statističku obradu  - pratiti i evaluirati pedagošku dokumentaciju E-dnevnik, E-maticu , E –kvaliteta, | - kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima, Statistički podatci razne vrste,  E-dnevnik | -individualni rad  -timski rad  -evidentiranje  -statistička obrada podataka  -pisanje  -računalna obrada podataka  -prezentacija  - izvješća interna i vanjska | -voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije | -ured pedagoginje  -učionica  -zbornica  -ured ravnatelja | Tijekom godine  IX  VI  VIII  80 | -poznavati pedagošku dokumentaciju i podatke  -redovito voditi dokumentaciju  -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu sa učenicima, roditeljima i nastavnicima  -sudjelovati u organizaciji programa Dan otvorenih vrata škole  -podijeliti promidžbeni materijal učenicima osnovnih škola  -sudjelovanje u povjerenstvu za samovrjednovanje |
| **9.** | **Suradnja sa :**  **MZOM,**  **ASOO,**  **AZOO,**  **NCVVO**  **Županija i druge o-o ustanove i organizacije**  **MUP** | -kvalitetno surađivati i komunicirati | -inicirati suradnju  -surađivati na zajedničkim aktivnostima, projektima i istraživanjima  -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnico AZOO-a za stručne suradnike pedagoge,  -pratiti i evaluirati realizaciju aktivnosti | -pedagoška istraživanja i projekti  -program prevencije | -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 ravnatelja  -knjižnica, Dom kulture Đakovo | -tijekom godine  50 | -uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO;ASOO  -planirati stručna usavršavanja  -integrirati radionice/projekte u plan i program  -kreirati povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa  -evaluirati suradnju  -promišljati i predlagati programe prema zapaženim potrebama škole |
| **10.** | **Evidentiranje, Vrednovanje i Samo-vrednovanje** | -optimalno realizirati zadaće | -Voditelj tima za Samovrednovanje škole  -Voditelj tima za Kvalitetu škole  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  -izrada instrumenata | -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  -izrada instrumenata za samovremnovanje |
| **11.** | **Stručno usavršavanje** | -unaprijediti rad stručne službe i razvijati potrebne kompetencije | -sudjelovati u stručnom usavršavanju  -aktivno sudjelovati, pridonositi  -pratiti aktualna pedagoška postignuća | -stručni skupovi  -seminari  -stručni sastanci  -konzultacije  -supervizija  -individualni plan i program permanentnog usavršavanja  MZOM  AZOO  ASOO  AMPEU  HPKZ | -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 | -identificirati potrebe , uzroke i posljedice pojava u OiO radu  -educirati nastavnike o potrebnim temama  -kreirati i ostvariti predavanje, radionicu, prezentaciju  -evaluirati svoj rad  -evaluirati svoju suradnju sa drugima |
| **12.** | **Ostali poslovi** | -suradnja sa nastavnicima  -ostali poslovi prema nalogu Ravnatelja | - 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 |

PROJEKTI U KOJE SAM UKLJUČENA 2024.-2025.

* UČIMO ZAJEDNO 8 /pomoćnici u nastavi/-školski koordinator
* Eko-škola- 2.koordinator
* Financijski kompas-suradnik
* Edukacije za nastavnike škole-voditelj

POVJERENSTVA I IMENOVANJA :

* Član Povjerenstva za nagrađivanje odgojno-obrazovnih radnika, MZOM
* Član Povjerenstva za praćenje i vrednovanje eksperimentalnih kurikuluma, ASOO
* Vanjski vrednovatelj ustanova za obrazovanje odraslih, ASOO
* Vanjski stručnjak za provedbu andragoških usavršavanja i osposobljavanja, ASOO

**9.10. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologinje**

Plan i program rada stručne suradnice – psihologinje za školsku godinu 2024.-2025.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **ZADACI PSIHOLOGA** | **SURADNICI** | **VRIJEME** | **ISHODI** |
| **1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** | 1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole  1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma  1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  1.4. Planiranje rada s učenicima s teškoćama i rizičnim učenicima  1.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa  1.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa razrednika  1.7. Sudjelovanje u planiranju provedbe razlikovnih ispita te realizacija prijelaza učenika iz druge škole u našu i obrnuto | Ravnatelj  Pedagog  Nastavnici    Razrednici    Razredna vijeća | Kolovoz  Rujan      Listopad    Do kraja 1. polugodišta | Planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima na temelju identificiranih potreba.  Izraditi sadržaje i odrediti metode rada. |
| **2. RAD S UČENICIMA** | 2.1. Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika i utvrđivanje stanja učenika na području:  - akademske kompetencije  - intelektualne razvijenosti  - sklonosti za učenje: slabih i jakih strana  - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti  - socijalnih vještina i značajki ponašanja  - obrazovne okoline  - školske/razredne klime  - posebnih potreba    2.2. Savjetodavni rad s učenicima  2.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja  2.2.2. Provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija u svrhu poboljšanja učenja i ponašanja učenika    2.3. Intervencije u radu s učenicima  2.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća  2.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina  2.3.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama    2.4. Rad na preventivnim programima  2.4.1. Rad na programima prevencije nasilja kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama  2.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti  2.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline gdje se potiče spolna/rodna ravnopravnost  2.4.4. Rad na programima prevencije ovisnosti    2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje  2.5.1. Individualni razgovori s maturantima  2.5.2. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje te HZZ-om | Pedagoginja  Nastavnici  Razrednici  Učenici  Roditelji                                                    MUP  Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo  NZJZ                HZZ  CISOK  Maturanti | Tijekom školske godine | Identificirati psihofizičko stanje učenika i razvijati navedene kompetencije i vještine.  Rješavati konkretne situacije u suradnji s učenicima, nastavnicima, roditeljima.  Raditi na promjenama u području prepoznatih teškoća.  Razvoj samopouzdanja i poticanje interesa kod učenika za ostvarivanje odgojno obrazovnih ciljeva. |
| **3. RAD S RODITELJIMA** | 3.1. Provođenje anamnestičkog intervjua  3.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika  3.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  3.4. Suradanja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera | Pedagoginja  Razrednici  Roditelji  Učenici | Tijekom školske godine | Voditi individualne i grupne savjetodavne razgovore.  Provoditi psihoedukaciju roditelja tijekom provedbe radionica i predavanja.  Voditi popratnu evidenciju i dokumentaciju o radu s roditeljima. |
| **4. RAD S NASTAVNICIMA** | 4.1. Istraživanje obilježja i percepcije komunikacije među nastavnicima i nastavnika s učenicima te organiziranje radionica/predavanja na temu unapređivanja komunikacijskih vještina  4.2. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka  4.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća  4.4. Intervencija  4.4.1. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja  4.4.2. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu  4.5. Analiza uspjeha pojedinog učenika/razreda te utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju, predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i pomoć u provođenju mjera | Razrednici  Nastavnici | Tijekom školske godine | Voditi individualne i grupne savjetodavne razgovore.  Detektirati potrebe glede mentalnog zdravlja te rad na zadovoljenju istih.  Provoditi psihoedukaciju nastavnika tijekom provedbe radionica i predavanja u svrhu unaprjeđenja rada s učenicima i roditeljima. |
| **5. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE** | 5.1. Planiranje, praćenje realiziranja i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa  5.2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje standarda u izvođenju nastave  5.3. Pomoć ravnatelju u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema organizacije rada i rukovođenja te stvaranju kvalitetnog radnog ozračja  5.4. Suradnja s ravnateljem u vezi učenika s težim prepoznatim teškoćama – emocionalnim, u području socijalnih odnosa, poremećaja ponašanja | Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa. | Tijekom školske godine | Surađivati pri unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada te poboljšanju školske klime i kulture. |
| **6. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA** | 6.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb  6.2. Suradnja s Uredom državne uprave, Agencijom za strukovno obrazovanje te Agencijom za odgoj i obrazovanje  6.3. Suradnja s Policijskom postajom  6.4. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje  6.5. Suradnja s Domom zdravlja i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo  6.6. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u okruženju  6.7. Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Đakovo  6.8. Suradnja sa Ženskom sobom  6.9. Suradnja s PRONI centrom za socijalno podučavanje | Nastavnici  Razrednici  Ravnatelj  Učenici  Roditelji  Vanjski  suradnici | Tijekom školske godine | Identificirati potrebe učenika, nastavnika i roditelja te shodno tome predlagati programe.  Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji AZOO, ASOO, MZO.  Surađivati u dogovoru i realizaciji vanjskih preventivnih programa MUP-a, NZJZ-a, Gradskog društva Crvenog križa Đakovo, PRONI Centra za socijalno podučavanje.  Sudjelovati u evaluaciji suradnje s vanjskim institucijama. |
| **7. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI** | 7.1. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave  7.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu  7.3. Rad na samovrednovanju škole  7.4. Praćenje u realizacija ŠPP-a  7.5. Istraživački rad (različite ankete, upitnici)  7.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi (ako ih bude tijekom godine)  7.7. Humanitarne aktivnosti | Ravnatelj  Pedagoginja    Nastavnici | Tijekom školske godine | Provesti ankete, upitnike s ciljem ispitivanja potreba i stanja unutar škole. |
| **8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE** | 8.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici  8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima  8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini  8.4. Suradnja s ordinacijom školske medicine, socijalnim radnikom, Zavodom za javno zdravstvo, itd. | Nastavnici  Razrednici  Ravnatelj  Učenici  Roditelji | Tijekom školske godine | Detektirati potrebe glede mentalnog zdravlja te rad na zadovoljenju istih.  Provesti predavanja i radionice s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika, roditelja i nastavnika. |
| **9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | 9.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja pojedinaca i škole (učenici, razrednici,…)  9.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika  9.3. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja, analiza uspjeha i izostanaka učenika  9.4. Praćenje popravnih ispita  9.5. Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi  9.6. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća | Učenici  Razrednici  Pedagoginja  Ravnatelj      Nastavničko vijeće | Tijekom školske godine | Procijeniti postignuće učenika.  Prikupiti podatke o odgojno-obrazovnom djelovanju škole.  Analizirati prethodno spomenuto te predložiti promjene s ciljem unaprjeđenja rada škole. |
| **10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK)  10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta  10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga  10.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole  10.5. Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice i sl.) |  | Tijekom školske godine | Pasivno i aktivno sudjelovati u radu stručnih skupova.  Sudjelovati u organizaciji i provedbi radionica i predavanja.  Evaluirati svoj rad i suradnju s ostalim sudionicima odgojno obrazovnog procesa. |
| **11. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA** | 11.1. Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom  11.2. Kritički osvrt ravnatelja, pedagoga i ostalih na rad | Ravnatelj  Pedagog  Nastavnici | Tijekom školske godine | Analizirati program rada i planirati rad na temelju postojećih potreba.  Provesti evaluaciju. |
| **12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | 12.1. Pisanje dnevnika rada  12.2. Vođenje učeničkih dosjea |  | Tijekom školske godine | Napisati izvješće o radu.  Argumentirati izvješće. |

Psihologinja:

Josipa Patrun, mag.psych.

## 9.11 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje rada | Aktivnosti | Vrijeme (mjesec) |
| **1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA**  **DJELATNOST** | 1. nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa) 2. inventarizacija građe 3. obrada knjižne građe   - tehnička  - stručna (klasifikacija)   1. računalna obrada knjiga u programu Metelwin 2. ulaganje i smještaj građe 3. zaštita građe (popravak oštećenih knjiga, omatanje) 4. izlučivanje građe (oštećena koja je za otpis) 5. davanje građe na korištenje (posudba) 6. praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika) 7. odabir udžbenika za novu školsku godinu 8. statistika 9. revizija i otpis knjižnične građe | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano |
| **2. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **KNJIŽNIČARA** | 1. praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga 2. sudjelovanje na stručnim sastancima u školi (NV, ŠSV) 3. sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare 4. sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Društva knjižničara Slavonije i Baranje 5. sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU 6. webinari 7. ažuriranje mrežne knjižnične stranice, Facebooka knjižnice i virtualne knjižnice | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  tijekom šk. godine |
| **3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | 1. **Neposredni rad s učenicima** 2. upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom 3. upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice 4. pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja 5. pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata 6. radionice informacijske pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede 7. radionice iz međupredmetnih tema 8. radionica u sklopu Dana otvorenih vrata škole 9. **Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem** 10. dogovor o nabavi lektire i stručne literature te časopisa 11. odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata 12. informiranje o novim izvorima znanja 13. suradnja u ostvarivanju radionica | rujan, listopad  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine  kontinuirano |
| **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | 1. suradnja s Gradskom knjižnicom i muzejima u Đakovu 2. suradnja s knjižnicom KBF-a 3. suradnja s knjižničarima i izdavačima 4. posjet Interliberu 5. organiziranje tematskih izložbi te književnih susreta 6. uređivanje i ažuriranje školske mrežne stranice te virtualne knjižnice (Teams) 7. uređivanje Facebook stranice škole 8. sudjelovanje u realizaciji Božićne priredbe 9. sudjelovanje u školskim projektima i događajima 10. obilježavanje važnih datuma i obljetnica 11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Međunarodnoga mjeseca školskih knjižnica, Noći knjige | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  prosinac 2024.  tijekom šk. godine  tijekom šk. godine |
| **5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** | 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižničara 2. Izrada Školskog kurikuluma 3. Izrada Izvještaja o radu Knjižnice | rujan 2024.  rujan 2024.  kolovoz/rujan 2025. |
| **NAPOMENA** | **Detaljna razrada plana i programa (ciljevi, ishodi, aktivnosti, nositelji) je u Godišnjem izvedbenom planu i programu knjižničara.** |  |

Nika Bušić

## 9.12. 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 * Organizacija rada u izvanrednoj situaciji te kontrola provedbe | Tijekom školske godine |
| 2. | Organizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita | * U suradnji s pedagoginjom i satničarkom organizacija i kontrola realizacije popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita te s koordinatoricom DM provedba ispita Državne mature | Tijekom školske godine |
| 3. | Unapređenje odgojno-obrazovnog rada | * 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 ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom, satničarkom, 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 |

## 9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA

**GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA-2024./2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **SADRŽAJ / AKTIVNOSTI** | **Vrijeme ostvarivanja** |
| Izrada rasporeda sati | -izrada rasporeda sati  - izrada rasporeda dopunske nastave na kraju nastavne godine  - pomoć voditeljici smjene oko organizacije zamjena  -izrada dodatnih rasporeda ukoliko dođe do rada u izvanrednim uvjetima zbog COVID-a 19 | tijekom školske godine |
| Organizacijski poslovi | Rad satničara za iduću školsku godinu započinje u prvoj polovici kolovoza, a sastoji se od slijedećih aktivnosti:  • suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni)  • suradnja s ravnateljem u izradi odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima  • 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 Gimnazije Đakovo (korištenje zajedničkih prostorija)  • suradnja sa satničarima ostalih škola u kojima rade naši nastavnici  • izrada satnice   * suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta * suradnja s nenastavnim osobljem   • po potrebi radi promjene u satnici tijekom školske godine  • realizacija sati i promjena rasporeda nakon odlaska maturanata  • obavljanje ostalih poslova vezanih za izradu rasporeda po nalogu ravnatelja | tijekom školske godine |
| Opći poslovi | * redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati | tijekom školske godine |

Satničar; Stana Mihalj, mag. educ. philol. angl. et. germ.

## 9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA**

**ŠK.GOD. 2024./2025.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, travanj    svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz |
| 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. | listopad, veljača |
| 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 prijava za Državnu maturu. Koordiniranje prijavljivanja. Unošenje promjena prema željama učenika. * Osiguravanje i provjeravanje popisa. | tijekom školske godine |
| 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,  izrada rasporeda dežurstava za nastavnike i ŠIP.   * 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 |

Ispitni koordinator: Katica Mišković

G

## 9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR:

1. TOMISLAV VINKOVIĆ, prof, predsjednik Školskog odbora, predstavnik Skupa radnika

2. JADRANKA PERKOVIĆ prof., članica, predstavnica Nastavničkog vijeća

3. TOMISLAV GAL, prof., član, predstavnik Nastavničkog vijeća

4. SLAVICA FILIPOVIĆ, članica, predstavnica Vijeća roditelja

5. SANJA ROGOZ ŠOLA, članica, predstavnica Osnivača

6. DAVOR PAŠALIĆ., član, predstavnik Osnivača

7. TIHOMIR KLEMEN, član, predstavnik Osnivača

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

# 9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

NAZIV RADNOG MJESTA : **Tajnik škole**

**Broj izvršitelja 1**

**OPIS POSLOVA**:

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

NAZIV RADNOG MJESTA : **Administrator**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

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

NAZIV RADNOG MJESTA : **Domar - kotlovničar**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

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

NAZIV RADNOG MJESTA: **Spremač/ica**

Broj izvršitelja 6

OPIS POSLOVA:

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

NAZIV RADNOG MJESTA : **Voditelj računovodstva**

Broj izvršitelja 1

OPISPOSLOVA**:**

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

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

[Odluke](file:///C:\Users\Korisnik\Desktop\Prilog%202-zaduženja%20nastavnika%2020-21.xlsx) o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika napravljene su sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju učenika u srednjoj školi, Pravilniku o normi nastavnika u srednjoj školi sukladno realiziranim nastavnim kurikulumima.

Godišnji plan i program rada Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo za šk. god. 2024./2025. donesen je na 33. sjednici

Školskog odbora Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo dana 7.10.2024. godine.

KLASA: 602-03/24-01-**492.**

URBROJ: 2121-27-01-24-01.

U Đakovu, 7.10. 2024.

**Predsjednik Školskog odbora:**

Tomislav Vinković, prof.

**Ravnatelj:**

Željko Bionda,dipl.ing.