



**PRVA EKONOMSKA ŠKOLA**  
**Medulićeva 33**  
**(privremeno sjedište škole: Avenija Marina Držića 14)**  
**10000 Z A G R E B**

KLASA: 003-05/21-01/2  
URBROJ: 251-88-07-21-2  
Zagreb, 7. listopada 2021.g.

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

**Zagreb, listopad 2021. godine**

Zgrada Prve ekonomske škole na lokaciji Medulićeva 33, Zagreb, pretrpjela je 22. ožujka 2020. godine, značajna oštećenja kao posljedicu potresa. Nakon detaljnog pregleda, zgrada je kategorizirana kao NEUPORABLJIVA te je u tijeku cjelovita rekonstrukcija zgrade. Radi se o građevini, koja je zaštićeno kulturno dobro. Završetak radova predviđen je za rujan 2022. godine.

Zbog navedenih razloga, Prva ekonomska škola je odlukom Gradskog ureda za obrazovanje izmještena na dvije lokacije:

- u Industrijsku strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14,
- u Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269.

### **Misija škole:**

Svim učenicima omogućiti da u pozitivnom školskom ozračju stječu potrebna znanja i iskustva potrebna za uključivanje na tržište rada, ali i za nastavak školovanja:

1. usvajanje temeljnih pojmova u ekonomiji čime učenici stječu potrebna znanja za poduzetnički pothvat,
2. kvalitetnim i postupnim stjecanjem znanja iz područja ekonomije razvija se kreativnost i sloboda mladog poduzetnika – menadžera,
3. stvaralaštvo, osposobljavanje učenika za kompletno vođenje biznisa, za inovativni rad i unapređenje slobodnog i tržišnog gospodarstva u Republici Hrvatskoj.

### **Vizija škole:**

Kvalitetnom školom pripremiti mladog čovjeka za profesionalne i životne izazove.

Ciljevi poučavanja omogućuju nastavniku da:

- odabere odgovarajuću metodu odnosno metode poučavanja,
- lakše evaluira ishode učenja,
- potakne učenike na ulaganje napora za postizanje ciljeva.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

## MATERIJALNI UVJETI

Škola posjeduje zgradu u Medulićevoj 33, površine 6.796 m<sup>2</sup>, koja je trenutno u rekonstrukciji. Raspolože s ukupno 44 učionice, od čega je 16 specijaliziranih učionica za izvođenje nastave Poslovnih komunikacija, Bankarstva i osiguranja, dva vježbenička ureda za izvođenje nastave Vježbenička tvrtka te 4 informatičke učionice. Škola također ima knjižnicu opremljenu s oko 13.190 knjiga te dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Na prvom katu nalazi se svečana dvorana za priredbe i akademije na koju smo uvelike ponosni, ali kojoj je nakon potresa potrebna obnova.

U prizemlju se nalazi zbornica, namijenjena potrebama nastavnika obiju smjena.

U suterenu je smještena specijalizirana učionica za nastavu TZK-a i školska arhiva.

U suterenu su također nalaze i dva zdravljaka za prehranu učenika.

Zbog sanacije školske zgrade, koja je teško oštećena u potresu, Škola je izmještena na dvije lokacije, u Industrijsko strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14 i Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269.

U Industrijsko strojarskoj školi nastavu pohađa 20 razreda (1 smjena). Škola je dobila na korištenje 20 učionica, sportsku dvoranu, knjižnicu te ostale zajedničke prostorije. U prostoru Industrijsko strojarske škole se također nalaze tajništvo, računovodstvo, kabinet pedagoške službe i kabinet voditelja nastave.

U Prirodoslovnoj školi Vladimira Preloga nastavu pohađa 20 razreda (2 smjena). Škola je dobila na korištenje 22 učionice, sportsku dvoranu, knjižnicu te ostale zajedničke prostorije. U prostoru Prirodoslovne škole Vladimira Preloga također nalazi kabinet pedagoške službe i kabinet voditelja nastave.

## TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

- **VANJSKE POVRŠINE**

Škola ima dvorište koje koristi i Prirodoslovno-matematički fakultet - Odjel biologije. Dvorište je asfaltirano, a zelene površine uređene.

Za nastavu tjelesnog odgoja Škola koristi srednjoškolsko igralište zajedno s nekoliko okolnih škola.

- **UNUTARNJE POVRŠINE**

Površina zatvorenog prostora škole	6.796
Grijanje	centralno
Broj smjena rada škole	2

## PODACI O ZAPOSLENICIMA

U Školi je zaposleno 102 djelatnika:

- 87 nastavnika, na određeno 12 i na neodređeno 75.
- 3 stručna suradnika
- 12 ostalog osoblja

## PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE

Nenad Travar	dipl. oec.	ravnatelj	neodređeno	40
Maja Leko	upr.pravnik	tajnica	neodređeno	40
Tatjana Antić-Kivač	prof. pedagogije	stručna suradnica- pedagoginja	neodređeno	40
Adriana Mastelić	prof. pedagogije i prof. njemačkog jezika i književnosti	stručna suradnica- pedagoginja	neodređeno	40
Sara Kulić	mag.bibl.	stručna suradnica- knjižničarka	Neodređeno	40
Andrijana Rimac	VŠS ekonomist	voditeljica računovodstva	neodređeno	40
Matija Mioč	SSS	administrativni radnik	neodređeno	40
Ana Mari Rajić	SSS	računovodstveni radnik	neodređeno	40
Zvonko Kiseljak	SSS	domar	neodređeno	40
Jasna Husnjak	SSS	spremačica	neodređeno	40
Sanja Vadić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Marica Đapić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Biljana Gligorić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Marica Pandža	NSS	spremačica	neodređeno	40

## PODATCI O UČENICIMA

- Broj razrednih odjela

	1. smjena	2. smjena	Ukupno
1. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
2. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
3. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
4. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

- Broj učenika po razredima

	Ukupno	M	Ž
1. razred	237	105	132
2. razred	247	94	153
3. razred	239	85	154
4. razred	246	108	138
<b>UKUPNO</b>	<b>969</b>	<b>392</b>	<b>577</b>

## PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

	BR. UČ	M	Z	JEZIK	IZBORNI	E/Vj	RAZREDNIK
1A	23	11	12	eng	GPO	ET	Krešimir Vukelić
1B	22	10	12	eng	GPO/OP	VJ/ET	Romana Rusek
1C	23	12	11	eng	GPO/OP	VJ/ET	Mira Ognjan
1D	26	10	16	eng	OP	VJ	Tanja Škreblin
1E	23	9	14	eng	GPO	VJ	Dajana Čejčić
1F	25	13	12	eng	GPO/OP	ET	Nikolina Cesarec Ujaković
1G	26	8	18	Eng/njem	GPO/OP	VJ/ET	Ivana Frlijić Marković
1H	24	11	13	eng	GPO	VJ	Ilijana Sekulić Erić
1I	23	9	14	eng	GPO	VJ/ET	Neven Boroja
1J	22	11	11	eng	GPO	ET/VJ	Milada Burić
	<b>237</b>	<b>104</b>	<b>133</b>				
2A	26	13	13	Eng	OT	VJ	Krešimir Vukelić
2B	23	8	15	Eng	OT/UUPU	VJ	Romana Rusek
2C	26	7	19	Eng	UUPU	VJ/ET	Mira Ognjan
2D	26	6	20	Eng	OT	VJ	Tanja Škreblin
2E	28	10	16	Eng	OT	VJ	Nataša Kozić Marjanović
2F	25	10	15	Eng/njem	OT	VJ/ET	Nikolina Cesarec Ujaković
2G	23	9	14	Eng	OT	VJ/ET	Ivana Frlijić Marković
2H	25	8	17	Eng	UUPU	VJ/ET	Ilijana Sekulić Erić
2I	25	11	14	Eng	OT	VJ/ET	Neven Boroja
2J	20	12	8	Eng	UUPU	ET	Alan Čubrilo
	<b>247</b>	<b>94</b>	<b>153</b>				
3A	24	9	15	Eng	UP	VJ	Irena Sulić
3B	26	8	18	Eng	UP	ET	Marina Mehkek
3C	24	9	15	Eng	UP	VJ	Marija Đaković
3D	21	7	14	Eng	UP	VJ	Ivana Majer
3E	22	8	14	Eng	UP	VJ	Nina Bionda
3F	24	8	16	Eng	UP	ET	Ivana Picukarić
3G	26	11	15	Eng	UP	VJ/ET	Sanja Boto
3H	23	6	17	Eng/njem	UP/RNO	VJ	Mirna Andročec
3I	25	12	13	Eng	UP	VJ	Boris Šantić
3J	24	7	17	eng	UP	VJ	Željka Ištvančić
	<b>239</b>	<b>85</b>	<b>154</b>				
4A	25	10	15	Eng	MU	VJ	Blaženka Vukelić
4B	25	10	15	Eng	MU	VJ	Tanja Cvrle
4C	25	10	15	Eng	MU	VJ	Sanja Barbara Friedrich
4D	25	12	13	Eng	MU	VJ	Marina Mladenović
4E	24	10	14	Eng	MU	VJ	Tatjana Marin
4F	25	9	16	Eng	MU	ET	Jasna Rešković
4G	25	17	8	Eng	MU	ET	Ivona Polić
4H	24	10	14	Eng/njem	MU	VJ/ET	Ante Kajmak
4I	23	9	14	Eng	MU	VJ	Diana Bratičević
4J	25	11	14	Eng	MU	ET	Jadranka Jakopović
	<b>246</b>	<b>108</b>	<b>138</b>				

## KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Nastava počinje **6. rujna 2021. godine**, a završava **21. lipnja 2022. godine**.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od **6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2022. godine**
- drugo polugodište traje od **10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine**, a za učenike završnih razreda srednje škole do **25. svibnja 2022. godine**

Jesenski odmor učenika:

- počinje **2. studenog 2021.**, a završava **3. studenog 2021.**, s tim da nastava počinje 4. studenog 2021.

Zimski odmor učenika (prvi dio):

- počinje **24. prosinca 2021.**, a završava **7. siječnja 2022.**, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022.

Zimski odmor učenika (drugi dio):

- počinje **21. veljače 2022.**, a završava **25. veljače 2022.**, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022.

Proljetni odmor učenika:

- počinje **14. travnja 2022.**, a završava **22. travnja 2022.**, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022.

Ljetni odmor učenika:

- počinje **23. lipnja 2022.**

osim za učenike koji se upućuju na produženi rad, odnosno polažu razredni ili popravne ispite, koji polažu završni ispit ili ispite državne mature, što je utvrđeno godišnjim planom i programom rada Škole.

Tabelarni prikaz nastavnih i nenastavnih dana u nastavnoj godini 2021./2022.

Mjesec	Br. dana u mjesecu	Broj nastavnih radnih dana	Broj subota, nedjelja i neradnih dana
<b>Rujan</b>	30	19	11
<b>Listopad</b>	31	21	10
<b>Studen</b>	30	18	12
<b>Prosinac</b>	31	17	14
<b>Siječanj</b>	31	16	15
<b>Veljača</b>	28	15	13
<b>Ožujak</b>	31	23	8
<b>Travanj</b>	30	14	16
<b>Svibanj</b>	31	21	10
<b>Lipanj</b>	30	14	16
		178	125

Na prijedlog Nastavničkog vijeća Školski odbor donio odluku da je **19. studenog 2021.** nenastavni dan.

Prema uputama resornog Ministarstva i HZJZ škola se odlučila za model rada A (nastava u školi). Određeni ekonomski predmeti i fakultativna nastava iz stranih jezika izvodit će se prema obliku nastave na daljinu. Prva ekonomska škola broji 40 razreda i 969 učenika. Škola je teško oštećena u potresu te je izmještena na dvije lokacije, u Industrijsko strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14 i Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269. Zbog ograničenih prostornih kapaciteta u zamjenskim školama, a sa ciljem izvršavanja i ostvarivanja ishoda učenja kurikuluma za zanimanje ekonomist, za pojedine predmete primjenjivat će se oblik nastave na daljinu (prihvaćeno od strane Nastavničkog vijeća i Školskog odbora).

## DEŽURSTAVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Dežurstva nastavnika određuje ravnatelj i voditelji smjena na početku nastavne godine. Dežurni nastavnici obilaze učionice, hodnike i ostale školske prostorije za vrijeme odmora, te prije i poslije nastave.

Raspored dežurstva nastavnika u :

### 1. SMJENA – Školska godina 2021./2022.

#### DEŽURNI NASTAVNICI 2021./2022.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2. KAT	Banović D. (1.-3. sat)	Pašalić I. (1.-5. sat)	Zonjić N. (1.-4. sat)	Bogadi S. (1.-4. sat)	Soldić M. (1.-2. sat)
	Hrgovčić Z. (4.-7. sat)	Galić A. (6.-7. sat)	Oremuš T. (5.-7. sat)	Hrgovčić Z. (5.-7. sat)	Galić A. (3.-6. sat)
1. KAT	Rušak R. (1.-3. sat)	Mesić B. (1.-4. sat)	Pek M. (1.-3. sat)	Oremuš T. (1.-3. sat)	Kusturić Žigic R. (1.-3. sat)
	Kusturić Žigic R. (4.-7. sat)	Zonjić N. (5.-7. sat)	Pašalić I. (4.-7. sat)	Vlahović Vraneš T. (4.-7. sat)	Mesić B. (4.-6. sat)
PRIZEMLJE	Vlahović Vraneš T. (1.-3. sat)	Stjepandić R. (1.-3. sat)	Soldić M. (1.-3. sat)	Prpić T. (1.-4. sat)	Banović D. (1.-3. sat)
	Tutek D. (4.-7. sat)	Kelava M. (4.-7. sat)	Kelava M. (4.-7. sat)	Tutek D. (5.-7. sat)	Rušak R. (4.-6. sat)

Voditeljica smjene: Kristina Matijević

Dežurni nastavnik obavezan je početi s dežurstvom u 7,50 sati i dežurati do 13,30 sati. Dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni započinje dežurstvo u 14,25 i završava u 20,10 sati.

O eventualno nastalim štetama tijekom dežurstva, dežurni nastavnik dostavlja pismeno izvješće tajništvu Škole.



**2. SMJENA-Školska godina 2021./2022.  
(jutarnja smjena)**

	<b>prizemlje (I i D zgrada)</b>	<b>1. kat</b>	<b>2. kat</b>
PONEDJELJAK	Neven Boroja	Ivona Palić	Ivana Picukarić
UTORAK	Ana Adum	Jadranka Jakopović	Nikolina Cesarec Ujaković
SRIJEDA	Jasna Rešković	Boris Šantić	Antonio Jurišić
ČETVRTAK	Ivana Drvar	Ajka Kaleb	Igor Čizmadija
PETAK	Ante Kajmak	Alan Čubrilo	Zoran Babić

**(popodnevna smjena)**

	<b>prizemlje (I i D zgrada)</b>	<b>1. kat</b>	<b>2. kat</b>
PONEDJELJAK	Ilijana Sekulić Erić	Jasna Pavković Orešić	Marija Marinčić
UTORAK	Željka Ištvančić	Zrinka Sabadoš	Ivica Čelan
SRIJEDA	Velimir Fleischer	Diana Bratičević	Tin Prpić
ČETVRTAK	Andrea Gabrić	Anita Galić	Krešimir Blaznik
PETAK	Ivana Frlić Marković	Ivana Ferenčak Maruna	Gordan ZOrbas

Dežurni nastavnik obvezan je početi s dežurstvom u 7,50 sati i dežurati do 13,35 sati. Dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni započinje dežurstvo u 14,25 i završava u 20,10 sati.  
O eventualno nastalim štetama tijekom dežurstva, dežurni nastavnik dostavlja pismeno izvješće tajništvu Škole.

**Zajedno s nastavnicima, na učeničkoj porti Prirodoslovne škole Vladimira Preloga dežuraju i učenici.**

Voditeljica smjene: Katica Branka Katalinić

## NASTAVNI PLAN ZA EKONOMSKE ŠKOLE

### • TJEDNI BROJ SATI

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI							
	1. GOD.		2. GOD.		3. GOD.		4. GOD.	
Hrvatski jezik	3		3		3		3	
Strani jezik	3		3		3		3	
Povijest	2		2		-		-	
Geografija	2		2		2		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2		2		2		2	
Matematika	3		3		3		3	
Kemija	2		-		-		-	
Biologija	2		-		-		-	
Vjeronauk/Etika	1		1		1		1	
<b>Strukovni moduli</b>	<b>T</b>	<b>V</b>	<b>T</b>	<b>V</b>	<b>T</b>	<b>V</b>	<b>T</b>	<b>V</b>
Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	-	2	1	-	2
Osnove ekonomije	2		2		2		2	
Poduzetništvo	1	1	2	1	-	-	-	-
Osnove računovodstva	1	1	-	-	-		-	
Računovodstvo troškova i imovine	-		2	1	-	-	-	-
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	-	-	2	1	-	-
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	1	3
Tržište kapitala	-		-		-		2	-
Poslovne komunikacije	1	1	1	1	-	-	-	-
Društveno odgovorno poslovanje	-		2	-	-		-	
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-		-		1	1	-	
Marketing	-	-	-	-	1	1	1	1
Vježbenička tvrtka	-		-			2		2
Informatika	-	2	-	2	-	-	-	-
Statistika	-		-		1	1	-	-
Pravno okruženje poslovanja	-		-		-		2	
Izborni predmet								
Obiteljski posao	1	1	-		-		-	
Globalno poslovno okruženje	1	1	-		-		-	
Uvod u poslovno upravljanje	-	-	2	-	-		-	
Osnove turizma	-		2	-	-		-	
Računovodstvo neprofitnih organizacija	-		-		1	1	-	
Upravljanje prodajom	-		-		1	1	-	
Analiza financijskih izvješća	-		-		-		2	
Marketing usluga	-		-		-		2	
Razredni sat	1		1		1		1	

Od školske godine 2011./2012. primjenjuju se Izmjene i dopune posebnog stručnog dijela nastavnog plana – EKONOMIST za učenike 4. razreda

Od školske godine 2018./2019. primjenjuju se Novi strukovni kurikulum – EKONOMIST za učenike 1. i 2. i 3. i 4. razreda te program „Škole za život“ za nastavni predmet Hrvatski jezik, Strani jezik i Matematika za učenike 1., 2. i 3. i 4. razreda.

#### **Izborni predmeti:**

- |           |  |
|-----------|--|
| 1. Razred | - Obiteljski posao                       |
|           | - Globalno poslovno okruženje            |
| 2. Razred | - Uvod u poslovno upravljanje            |
|           | - Osnove turizma                         |
| 3. Razred | - Računovodstvo neprofitnih organizacija |
|           | - Upravljanje prodajom                   |
| 4. Razred | - Analiza financijskih izvješća          |
|           | - Marketing usluga                       |

#### **Fakultativni predmeti:**

1. razred – talijanski jezik, njemački jezik
2. razred – talijanski jezik, njemački jezik
3. razred – talijanski jezik, njemački jezik
4. razred - talijanski jezik, njemački jezik

#### **Nastava na daljinu**

- 1.razredi – GPO/OP – 1 sat; PK – 1 sat; POD- 1 sat
- 2.razredi – PK – 1 sat; POD – 2 sata; OT/UUPU – 1 sat
3. razredi – UP/RNO- 1 sat; KPV- 1 sat
4. razredi – MU – 1 sat; BIO- 2 sata; VT – 2 sata; POP- 1 sat

• **GODIŠNJI BROJ SATI PREMA NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU  
ZA EKONOMSKU ŠKOLU**

Godišnji broj sati planiran je na osnovi 32 radna tjedna za 4. razrede, te 35 radnih tjedana za 1., 2. i 3. razrede.

Nastavni predmeti	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	105	105	105	96
Strani jezik	105	105	105	96
Povijest	70	70	-	-
Geografija	70	70	70	64
TZK	70	70	70	64
Matematika	105	105	105	96
Kemija	70	-	-	-
Biologija	70	-	-	-
Osnove ekonomije	70	70	70	64
Poduzetništvo	70	105	-	-
Osnove računovodstva	70	-	-	-
Računovodstvo troškova i imovine	-	105	-	-
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	105	-
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	128
Bankarstvo i osiguranje	-	-	105	64
Marketing	-	-	70	64
Informatika	70	70	-	-
Tržište kapitala	-	-	-	64
Statistika	-	-	70	-
Pravno okruženje	-	-	-	64
Poslovne komunikacije	70	70	-	-
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	70	-
Društveno odgovorno poslovanje	-	70	-	-
Vježbenička tvrtka	-	-	70	64
Etika /Vjeronauk	35	35	35	32
Izborni predmet	70	70	70	64
Planirani godišnji broj sati	1120	1120	1120	1024
////////// Razredni sat	35	35	35	32

## **ZADUŽENJE NASTAVNIKA PO NASTAVNIM PREDMETIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

Tabelarni prikaz zaduženja nastavnika nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole (Prilog 1.)

Temeljem članka 50. stavak 1 podstavak 24 Statuta Prve ekonomske škole, a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/2010.) ravnatelj Škole donio je Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika u školskoj godini 2021./2022. te se nalaze u prilogu (Prilog 2.).

## ZAVRŠNI RAD

Završni rad se sastoji od izradbe i obrane rada. Cilj završnog rada je provjeravanje, vrjednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih kompetencija učenika određene razine, čime stječu završnost i uvjete za uključivanje u tržište rada.

### VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- **IZRADBA ZAVRŠNOG RADA:**

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do **22. listopada 2021.** za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do **5. studenog 2021.**

- **ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE PREDAJU RADA**

Učenik prijavljuje obranu završnog rada školi prijavnicom za obranu koju propisuje škola i to:

- do 14. travnja 2022. za ljetni rok
- do 1. srpnja 2022. za jesenski rok
- do 16. prosinca 2022. za zimski rok

Učenik predaje rad mentoru:

- do 6. svibnja 2022. za ljetni rok
- do 8. srpnja 2022. za jesenski rok
- do 16. prosinca 2022. za zimski rok

- **ROKOVI ZA OBRANU RADA**

- ljetni rok: od 20. lipnja do 1. srpnja 2022.
- jesenski rok: 31. kolovoza 2022.
- zimski rok: od 15. veljače 2023.

## **PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA za šk. godinu 2021./2022.**

U šk. god. 2021./2022. učenici četvrtih razreda pišu ispite državne mature prema priloženom kalendaru ispita državne mature za šk. god. 2021./2022.

Tijekom školske godine ispitni koordinator obavlja pripreme za polaganje ispita državne mature u okviru svojih poslova i zadataka sa ciljem pripreme učenika četvrtih razreda za polaganje odabranih ispita.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

Vremenik izvršenja pojedinih poslova i zadataka tijekom školske godine određuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja Republike Hrvatske. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja još nije donio vremenik za ispite državne mature 2022. godine pa će se stoga vremenik dodati planu i programu ispitnog koordinatora nakon njegovog donošenja. U ovoj školskoj godini planira se i provođenje probne državne mature za koju još nisu određeni elementi provođenja.

*Ispitni koordinator  
Miroslav Puntar, prof.  
Zamjenica ispitnog koordinatora  
Zrinka Sabadoš, prof.*

## PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Učenici četvrtih razreda kroz predavanja i konzultacije u školi i Zavodu za profesionalnu orijentaciju, kao i organiziranim posjetima fakultetima, mogu se upoznati s kriterijima upisa i programom studija, mogućnostima zapošljavanja i potrebama društva u cjelini.

Učenici prvih razreda mogu biti upućeni u drugu školu, odnosno zanimanje, nakon što nastavnici i razrednik uoče njegove sklonosti i sposobnosti, uz suglasnost roditelja.

Profesionalna orijentacija odvija se informiranjem učenika preko razrednika i nastavnika, a pedagog prema potrebi organizira predavanja za učenike, grupne i individualne razgovore s učenicima i roditeljima.

Učenici četvrtih razreda posjećuju Smotru Sveučilišta u Zagrebu.

## RAZREDNIK I RAZREDNA VIJEĆA

Razrednik vodi razred koji mu je povjeren i obavlja taj posao u vrijeme predviđeno Pravilnikom o normi.

Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik, o čemu pisano obavještava ravnatelja i stručnu službu škole, roditelje i učenike.

Razrednik je dužan tijekom nastavne godine održati najmanje tri roditeljska sastanka na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, stručne službe i ravnatelja.

Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju

Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.

## PLAN RADA RAZREDNIKA

### • Rad s učenicima

- upoznati učenike s Kućnim redom te pravima i obvezama učenika
- formiranje razrednog vijeća učenika i izbor predstavnika u Vijeće učenika
- analiza uspjeha i izostanaka
- organiziranje pomoći slabijim učenicima
- posjete kazališnim i kino predstavama te posjete muzejima i galerijama
- savjetodavni rad s učenicima
- upoznavanje s individualnim problemima i prilikama u obitelji svakog učenika
- obraditi teme u okviru Zdravstvenog kurikulumu
- obraditi teme u okviru Građanskog kurikulumu



#### • Rad s roditeljima

- obvezno organiziranje **tri roditeljska sastanka** (rujan – siječanj/veljača – svibanj), a u slučaju većih problema potrebno je organizirati i izvanredni roditeljski sastanak
- analiza rada i školske discipline
- individualno primanje roditelja jednom u tjednu tijekom nastavne godine
- individualna suradnja s roditeljima prema potrebi svakog učenika

Rad s roditeljima odvija se kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore. Nužno je da razrednik, zajedno s profesorima koji predaju u njegovu razredu, nastoji riješiti probleme koji se javljaju u tijeku školske godine. Kad razrednik uoči da neki učenik ima probleme poželjno bi bilo uključiti i školskog pedagoga. Kad razrednik ne može riješiti neki problem zajedno s učenicima svog razreda, potrebno je uključiti i ravnatelja.

#### • Suradnja s članovima Razrednog vijeća

- upoznati s eventualnim teškoćama i problemima pojedinih učenika
- zbog povreda učeničkih dužnosti razrednik izriče pedagoške mjere ukor i opomena, a zajedno s Razrednim vijećem opomenu pred isključenje

#### • Administrativni poslovi

- vođenje pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, svjedodžbe, matične knjige, pravovremeno unošenje podataka u e-maticu)
- vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka i sjednica Razrednog vijeća
- statistička obrada podataka o uspjehu i izostancima učenika
- ostali poslovi razrednika prema Zakonu odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

## SURADNJA S RODITELJIMA

S roditeljima najviše surađuju razrednici putem (najmanje) tri roditeljska sastanka tijekom školske godine i tjednim individualnim primanjem roditelja.

U Školi je također dobro razvijena i suradnja predmetnih nastavnika s roditeljima. Početkom nastavne godine izrađuje se raspored informacija razrednika i predmetnih nastavnika i istaknuti su na oglasnoj ploči te na web stranici Škole.

Stručnu pomoć u radu s roditeljima daje pedagog, voditelj smjene i ravnatelj. Ostali djelatnici, prema svojim zaduženjima, također surađuju s roditeljima.

Pedagoginje škole imaju planiran otvoreni sat za roditelje ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom od 15 do 17 sati, kada roditelji dolaze uz obveznu najavu. Ako roditelj osjeti potrebu razgovora sa stručnom suradnicom pedagoginjom, svoj dolazak najavljuje telefonom radi učinkovitije i bolje suradnje. Otvoreni sat za učenike je svaki radni dan od 12 do 13 sati za učenike 1. smjene, odnosno od 15 do 16 za učenike 2. smjene.

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA 1. SMJENE TE RASPORED RAZREDNIH  
ODJELA PO SOBAMA U INDUSTRIJSKO STROJARSKOJ ŠKOLI, Avenija Marina Držića 14**

<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČIONICE</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>ZAMJENIK RAZREDNIKA</b>
<b>1. a</b>	<b>1-Priz.</b>	Mario Donkov	Maja Soldić
<b>1. b</b>	<b>2-Priz.</b>	Tanja Šarić	Robert Rušak
<b>1. c</b>	<b>3-Priz.</b>	Tomislav Polić	Ivana Šupuković
<b>1. d</b>	<b>4-Priz.</b>	Ivana Kasun Škoro	Ivona Palić
<b>1. e</b>	<b>5-Priz.</b>	Ivana Šupuković	Tomislav Polić
<b>2. a</b>	<b>6-1.kat</b>	Krešimir Vukelić	Nina Bionda
<b>2. b</b>	<b>7-1.kat</b>	Romana Rusek	Marina Mladenović
<b>2. c</b>	<b>8-1.kat</b>	Mira Ognjan	Krešimir Vukelić
<b>2. d</b>	<b>9-1.kat</b>	Tanja Škreblin	Ivana Frljić Marković
<b>2. e</b>	<b>10-1.kat</b>	Nataša Kozić Marjanović	Irena Sulić
<b>3. a</b>	<b>Čitaonica-priz.</b>	Irena Sulić	Blanka Mesić
<b>3. b</b>	<b>15-Priz.</b>	Marina Mehkek	Nataša Kozić Marjanović
<b>3. c</b>	<b>206-2.kat</b>	Marija Đaković	Marina Mehkek
<b>3. d</b>	<b>112-1.kat</b>	Ivana Majer	Marija Đaković
<b>3. e</b>	<b>126-1.kat</b>	Nina Bionda	Mario Donkov
<b>4. a</b>	<b>200-2.kat</b>	Blaženka Vukelić	Nobela Zonjić
<b>4. b</b>	<b>202-2.kat</b>	Tanja Cvrlje	Dunja Banović
<b>4. c</b>	<b>204-2.kat</b>	Sanja Barbara Friedrich	Ljerka Domac
<b>4. d</b>	<b>205-2.kat</b>	Marina Mladenović	Tatjana Marin
<b>4. e</b>	<b>Vel.dvorana-Priz.</b>	Tatjana Marin	Romana Rusek

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA 2. SMJENE TE RASPORED RAZREDNIH  
ODJELA PO SOBAMA U PRIRODOSLOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA PRELOGA, Ul. grada Vukovara  
269**

RAZRED	BROJ UČIONICE	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.F	A-21	Ivana Ferenčak Maruna	Ilijana Sekulić Erić
1.G	A-24	Andrea Gabrić	Velimir Fleischer
1.H	A-20	Gordan Zorbas	Alan Čubrilo
1.I	A-22	Marija Marinčić	Boris Šantić
1.J	A-23	Milada Burić	Anita Galić
2.F	A-28	Nikolina Cesarec Ujaković	Andrea Gabrić
2.G	I-2	Ivana Frljić Marković	Jadranka Jakopović
2.H	A-38	Ilijana Sekulić Erić	Mirna Andročec
2.I	A-29	Neven Boroja	Zrinka Sabadoš
2.J	I-4	Alan Čubrilo	Ivana Picukarić
3.F	A-30	Ivana Picukarić	Gordan Zorbas
3.G	A-31	Sanja Boto	Jasna Pavković Orešić
3.H	D-26	Mirna Andročec	Katica Branka Katalinić
3.I	A-35	Boris Šantić	Jasna Rešković
3.J	D-25	Željka Ištvančić	Igor Čizmadija
4.F	A-18	Jasna Rešković	Tin Prpić
4.G	A-16	Ivona Palić	Diana Bratičević
4.H	I-1	Ante Kajmak	Zoran Babić
4.I	A-17	Diana Bratičević	Ivana Drvar
4.J	A-15	Jadranka Jakopović	Željko Pekas

**INFORMACIJE RAZREDNIKA 1.SMJENA- školska godina 2021./2022.**

<b>1.a</b>	Mario Donkov	Utorak, 2. sat
<b>1.b</b>	Tanja Šarić	Četvrtak, 7. sat
<b>1.c</b>	Tomislav Polić	Petak, 6. sat
<b>1.d</b>	Ivana Kasum Škoro	Četvrtak, 5. sat
<b>1.e</b>	Ivana Šupuković	Srijeda, 3. sat
<b>2.a</b>	Krešimir Vukelić	Srijeda, 3. sat
<b>2.b</b>	Romana Rusek	Utorak, 6. sat
<b>2.c</b>	Mira Ognjan	Utorak, 7. sat
<b>2.d</b>	Tanja Škreblin	Utorak, 5. sat
<b>2.e</b>	Nataša Kožić Marijanović	Utorak, 5. sat
<b>3.a</b>	Irena Sulić	Petak 3. sat
<b>3.b</b>	Marina Mehkek	Petak, 4. sat
<b>3.c</b>	Marija Đaković	Četvrtak, 3. sat
<b>3.d</b>	Ivana Majer	Četvrtak, 3. sat
<b>3.e</b>	Nina Bionda	Srijeda, 3. sat
<b>4.a</b>	Blaženka Vukelić	Utorak, 4. sat
<b>4.b</b>	Tanja Cvrlje	Utorak, 5. sat
<b>4.c</b>	Sanja Barbara Friedrich	Srijeda, 2. sat
<b>4.d</b>	Marina Mladenovi	Utorak, 3. sat
<b>4.e</b>	Tatjana Marin	Srijeda, 4. sat

### INFORMACIJE RAZREDNIKA 2.SMJENA- školska godina 2021./2022.

	<b>IME I PREZIME NASTAVNIKA</b>	<b>Ujutro</b>	<b>Poslije podne</b>
<b>1.f</b>	Ivana Ferenčak	Četvrtak, 4. sat	Petak, 5. sat
<b>1.g</b>	Andrea Gabrić	Petak, 6. sat	Četvrtak, 5.sat
<b>1.h</b>	Gordan Zlorbas	Petak, 2. sat	Srijeda, 3. sat
<b>1.i</b>	Marija Marinčić	Petak, 5. sat	Četvrtak, 4. sat
<b>1.j</b>	Milada Burić	Ponedjeljak, 4. sat	Petak, 3. sat
<b>2.f</b>	Nikolina Cesarec Ujaković	Četvrtak, 5. sat	Petak, 2. sat
<b>2.g</b>	Ivana Frljić Marković	Petak, 4. sat	Petak, 3. sat
<b>2.h</b>	Ilijana Sekulić Erić	Utorak, 4. sat	Ponedjeljak, 4. sat
<b>2.i</b>	Neven Boroja	Ponedjeljak, 4. sat	Četvrtak 7. sat
<b>2.j</b>	Alan Čubrilo	Petak, 2. sat	Petak, 3. sat
<b>3.f</b>	Ivana Picukarić	Srijeda, 4. sat	Četvrtak, 2 sat
<b>3.g</b>	Sanja Boto	Srijeda, 5 sat	Ponedjeljak, 4. sat
<b>3.h</b>	Mirna Andročec	Ponedjeljak, 4. sat	Petak, 5. sat
<b>3.i</b>	Boris Šantić	Srijeda, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
<b>3.j</b>	Željka Ištvanić	Utorak, 4. sat	Ponedjeljak, 2. sat
<b>4.f</b>	Jasna Rešković	Ponedjeljak, 6. sat	Utorak, 6. sat
<b>4.g</b>	Ivona Palić	Utorak, 6. sat	Utorak, 6. sat
<b>4.h</b>	Ante Kajmak	Utorak, 5. sat	Utorak, 6. sat
<b>4.i</b>	Diana Bratičević	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
<b>4.j</b>	Jadranka Jakopović	Četvrtak, 5. sat	Srijeda, 4. sat

RASPORED PREDMETNIH INFORMACIJA

IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	VRIJEME PREDMETNIH INFORMACIJA	
		ujutro	popodne
ZRINKA SABADOŠ	hrvatski jezik	srijeda 4.sat	utorak 4.sat
TIN PRPIĆ	hrvatski jezik	petak 3.sat	srijeda 5.sat
IVANA DRVAR	hrvatski jezik	utorak 4.sat	četvrtak 3.sat
ANDREA GABRIĆ	hrvatski j., njemački j.	srijeda 7.sat	ponedjeljak 6.sat
BANOVIĆ DUNJA	hrvatski jezik, poslovne komunikacije	srijeda 4.sat	srijeda 4.sat
BLANKA MESIĆ	hrvatski jezik	ponedjeljak 4.sat	ponedjeljak 4.sat
MARINA MLADENOVIĆ	hrvatski jezik	petak 4.sat	petak 4.sat
KREŠIMIR BLAZNIK	povijest	četvrtak 2.sat	ponedjeljak 3.sat
IRENA SULIĆ	povijest	srijeda 4.sat	srijeda 4.sat
SANJA BARBARA FRIEDRICH	geografija	utorak 4.sat	utorak 4.sat
MARIO DONKOV	geografija	srijeda 5.sat	srijeda 5.sat
JASNA PAVKOVIĆ-OREŠIĆ	geografija	utorak 3.sat	utorak 4.sat
ŽELJKO PEKAS	geografija	utorak 5.sat	ponedjeljak 5.sat
MARIJANA KELAVA	TZK	četvrtak 5.sat	četvrtak 5.sat
ANTE KAJMAK	TZK	ponedjeljak 6.sat	ponedjeljak 6.sat
DIANA TUTEK	TZK	srijeda 3.sat	srijeda 3.sat
JASNA REŠKOVIĆ	TZK	utorak 6.sat	ponedjeljak 6.sat
MILADA BURIĆ	matematika	srijeda 5.sat	srijeda 4.sat
ANA ADUM	matematika	utorak 3.sat	utorak 3.sat
IVANA FERENČAK	matematika	srijeda 2.sat	ponedjeljak 4.sat
JELA KOTARAC /zamjena A. Jurišić	matematika	ponedjeljak 5.sat	ponedjeljak 5.sat
TANJA CVRLJE	matematika	srijeda 4.sat	srijeda 4.sat
TATJANA MARIN	matematika	četvrtak 3.sat	četvrtak 3.sat
ROBERT RUŠAK	matematika	ponedjeljak 4.sat	ponedjeljak 4.sat
TANJA ŠKREBLIN KARAICA	kemija	petak 4.sat	petak 4.sat
MIRJANA PEK	biologija	srijeda 2.sat	srijeda 2.sat
MIROSLAV PUNTAR	statistika, <b>ispitni koordinator</b> DM	srijeda 5.sat	utorak 3.sat
JADRANKA KATONA	osnove ekonomije	petak 4.sat	petak 4.sat
MIRNA ANDROČEC	poslovne komunikacije, računovodstvo neprofitnih organizacija , obiteljski posao,	petak 5.sat	utorak 5.sat
ŽELJKA IŠTVANIĆ	poslovne komunikacije, računovodstvo, poduzetništvo	četvrtak 3.sat	četvrtak 3.sat
IGOR ČIZMADIJA	računovodstvo, marketing	utorak 2.sat	utorak 2.sat
ĐURĐICA BIELEN	računovodstvo	ponedjeljak 7.sat	ponedjeljak 7.sat
MARIJA MARINČIĆ	računovodstvo, uvod u poslovno upravljanje, vježbenička tvrtka	utorak 4.sat	ponedjeljak 4.sat
IVONA PALIĆ	poduzetništvo, osnove ekonomije,	ponedjeljak 3.sat	ponedjeljak 5.sat

ROMANA RUSEK	računovodstvo, marketing	četvrtak 4.sat	četvrtak 4.sat
DIJANA BRATIČEVIĆ	računovodstvo	utorak 3.sat	petak2.sat
BORIS ŠANTIĆ	bankarstvo i osiguranje, poduzetništvo, vježbenička tvrtka	ponedjeljak 3.sat	srijeda 4.sat
MARINA MEHKEK	marketing, VT	četvrtak 4.sat	četvrtak 4.sat
MIRA OGNJAN	osnove ekonomije, računovodstvo	ponedjeljak 7.sat	ponedjeljak 7.sat
KREŠIMIR VUKELIĆ	osnove ekonomije, VT	petak 4.sat	petak 4.sat
LJERKA DOMAC	bankarstvo i osiguranje	četvrtak 4.sat	četvrtak 4.sat
AJKA KALEB	bankarstvo i osiguranje	petak 3.sat	petak 3.sat
KATARINA LUČIĆ	tržište kapitala, poduzetništvo	četvrtak 6.sat	četvrtak 3.sat
RENATA STJEPANDIĆ	statistika, marketing usluga	utorak 3.sat	
NEVEN BOROJA	marketing, VT, Osnove turizma	utorak 5.sat	ponedjeljak 2.sat
BLAŽENKA VUKELIĆ	računovodstvo	ponedjeljak 3.sat	ponedjeljak 3.sat
ILIJANA SEKULIĆ ERIĆ	Pravno okruženje poslovanja, globalno poslovno okruženje	ponedjeljak 4.sat	petak 3.sat
IVANA ŠUPUKOVIĆ	poslovne komunikacije, pravno okruženje poslovanja, globalno poslovno okruženje	utorak 4.sat	utorak 4.sat
RAHELA KUSTURIĆ ŽIGIĆ	informatika	utorak 3.sat	utorak 3.sat
TATJANA VLAHOVIĆ-VRANEŠ	informatika	četvrtak 4.sat	četvrtak 4.sat
ZORAN BABIĆ	informatika	petak 3.sat	petak 3.sat
IVICA ČELAN	informatika	utorak 2.sat	ponedjeljak 3.sat
IVANA FRLJIĆ MARKOVIĆ	matematika, informatika, statistika	utorak 3.sat INDSTR četvrtak 4.sat V.PRELOG	ponedjeljak 2.sat (V.PRELOG)
KATICA BRANKA KATALINIĆ	vjeronauk	četvrtak 3.sat	srijeda 3.sat
OLIVERA MAJIĆ	etika, poslovne komunikacije	petak 4.sat	petak 3.sat
MARIJA ĐAKOVIĆ	vjeronauk	srijeda 4.sat	srijeda 4.sat
ALAN ČUBRILO	etika, poslovne komunikacije, hrvatski jezik	ponedjeljak 4.sat IND.str) četvrtak 4.sat (Prelog)	ponedjeljak 4.sat (IND.str) Četvrtak 4.sat (Prelog)
MAJA SOLDIĆ	engleski jezik, talijanski fn	četvrtak 4.sat	četvrtak 4.sat
SARA BOGADI	engleski jezik	srijeda 5.sat (IND)	srijeda 5.sat (IND)
VELIMIR FLEISCHER	engleski jezik	srijeda 4.sat	četvrtak 3.sat
TANJA ŠARIĆ	engleski jezik, talijanski jezik fn	ponedjeljak 4.sat	ponedjeljak 4.sat
ANITA GALIĆ	engleski jezik, talijanski j. fn	srijeda 3.sat	srijeda 3.sat
SANJA BOTO	engleski jezik	utorak 4.sat	utorak 3.sat
IVANA MAJER	engleski jezik	srijeda 5.sat	srijeda 5.sat
IVANA KASUM ŠKORO	globalno poslovno okruženje, VT, računovodstvo	utorak 3.sat	utorak 3.sat
NIKOLINA CESAREC UJAKOVIĆ	osnovne ekonomije, obiteljski posao	srijeda 4.sat	ponedjeljak 4.sat
KRISTINA MATIJEVIĆ	osnove turizma, upravljanje prodajom	srijeda 2.sat	srijeda 2.sat

TANJA OREMUŠ	marketing usluga, upravljanje prodajom, poduzetništvo	utorak 5.sat	utorak 5.sat
IVANA PICUKARIĆ	društveno odgovorno poslovanje, komunikacijsko prezentacijske vještine,	ponedjeljak 3.sat	ponedjeljak 3.sat
TOMISLAV POLIĆ	bankarstvo i osiguranje, poduzetništvo	ponedjeljak 5.sat	ponedjeljak 5.sat
GORDAN ZORBAS	upravljanje prodajom, računovodstvo	srijeda 3.sat	petak 3.sat
NOBELA ZONJIĆ	tržište kapitala, poduzetništvo , obiteljski posao	srijeda 5.sat	srijeda 5.sat
MIRELA ABRAMOVIĆ / Ivana Pašalić	poduzetništvo, uvod u poslovno upravljanje, VT	četvrtak 5.sat	četvrtak 5.sat
DAJANA ČEJIĆ/Nataša Kozić Marijanović	osnove ekonomije, poduzetništvo	petak 5.sat	petak 5.sat
ZORICA HRGOVČIĆ	društveno odgovorno poslovanje, VT	petak 4.sat	petak 4.sat
MARTINA ŽERJAV/ Ana Galić	komunikacijsko prezentacijske vještine	petak 4.sat	petak 4.sat
MARINA LJUBEK /V. Sabljo	osnove turizma, VT	petak 5.sat	utorak 4.sat
NINA BIONDA	marketing, poslovne komunikacije	utorak 5.sat	utorak 5.sat
JADRANKA JAKOPOVIĆ	računovodstvo	ponedjeljak 4.sat	ponedjeljak 4.sat

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA ZA 1. RAZRED

U sklopu sata razrednog odjela potrebno je učenike već na prvom sastanku upoznati s osnovnim podacima:

- organizacijom nastave,
- rasporedom prostorija u školskoj zgradi,
- kućnim redom,
- epidemiološkim mjerama,
- programom koji ih očekuje u sve četiri godine.

Budući da se radi o učenicima koji se djelomično međusobno ne poznaju, potrebno je da razrednik na određeni način ubrza njihovo međusobno upoznavanje vodeći ih u muzeje, na izložbe, u kina, u kazališta i sl.



VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RILIJAN	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja
	Formiranje razrednog Vijeća učenika	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
	Upoznavanje učenika s odgojnim mjerama	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Bonton	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ MT ZDRAVLJE	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
LISTOPAD	Razgovor o ophođenju prema starijima (na ulici, tramvaju, kod kuće, odnos prema profesorima i ostalim djelatnicima Škole)	MT ZDRAVLJE	B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
	Obilježavanje međunarodnog dana nenasilja (2.10.) (samostalni rad učenika na temu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u

	nenasilnog rješavanja sukoba u razredu i školi) (Field, E. Živjeti bez nasilja, Rigby, K. Zlostavljanje u školama i što učiniti)		društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
	Obilježavanje svjetskog dana hrane / dana kruha (16. 10.) (samostalno izlaganje učenika na temu zdrave prehrane)	MT ZDRAVLJE	A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu.
	„Učenje učenja- mentalne mape“ (knjižničar u suradnji s razrednikom)	MT UČITI KAKO UČITI MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. B.4.2. Surađnički uči i radi u timu.
	Posjet kazališnoj predstavi po izboru učenika i razrednika, (24.11.dan hrvatskog kazališta)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

	Samostalno izlaganje učenika: Kako ublažiti stres	MT UČITI KAKO UČITI	C.4/5.4.4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju
		MT ZDRAVLJE	B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa
PROSINAC	Samostalno izlaganje učenika: Kako svladati strah	MT ZDRAVLJE	B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa
	Zajednički roditeljski sastanak - analiza uspjeha i izostanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
SIEČANJ	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Referat o onečišćenju okoliša	MT ODRŽIVI RAZVOJ	A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.

VELJAČA	Osvrt na individualno zalaganje svakog učenika	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi
	Fizički izgled i umijeće odijevanja	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	Posjet izložbi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
OŽUJAK	Referat povodom proljetnih praznika ili/i blagdana	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
		MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	A.4.5 Promiče prava nacionalnih manjina.
	Analiza izostanaka i ispravljanja negativnih ocjena	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Internet i vrednovanje informacija sa Interneta (izlaganje učenika: Vučina, Ž. Pretraživanje i vrednovanje informacija na Internetu:elektronički udžbenik)	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.

TRAVANJ	Zajednički roditeljski sastanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
	Prezentacija o opasnostima alkohola i narkotika	MT ZDRAVLJE	C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
	Obilježavanje Dana škole – 30. travnja	MT PODUZETNIŠTVO	C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije
SVIBANJ	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Pomoć slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

LIPANJ	Posjet muzeju "Mimara" (povodom međunarodnog dana muzeja 18.5)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Pripreme za završnu sjednicu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	Analiza rezultata na kraju nastavne godine	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Pomoć učenicima koji se upućuju na popravni ispit	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

Razrednik u okviru sata razrednog odjela u 2., 3. i 4. razredu upoznaje učenike, na početku školske godine, sa svim promjenama do kojih je došlo u odnosu na prethodnu školsku godinu, podsjeća učenike na najvažnije točke iz kućnog reda, evidentira sve promjene nastale kod učenika (promjena adrese učenika, telefona i sl.). U tijeku cijele godine razrednik razgovara s učenicima o problemima koji se pojavljuju na nastavi i za vrijeme školskog odmora.

Kako bi se učenici što bolje upoznali, treba nastaviti s iniciranjem što češćeg zajedničkog druženja izvan nastave, odlascima u kino, u muzeje, na izložbe, na jednodnevne i višednevne ekskurzije, ako epidemiološke prilike to dopuste.

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 2. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	Pravilnik o kućnom redu i formiranje razrednog vijeća učenika	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja
		MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
	Upoznavanje učenika s odgojnim mjerama	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Obilježavanje međunarodnog dana mira (15.9.)	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.
LISTOPAD	Posjet kazališnoj predstavi	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Obilježavanje svjetskog dana hrane / dana kruha (16. 10.) (samostalno izlaganje učenika na temu zdrave prehrane)	MT ZDRAVLJE	A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu.
	Anoreksija i bulimija – samostalno izlaganje učenika	MT ZDRAVLJE	A.4.2.A Razlikuje različite prehrabene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u

STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	organizmu. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
		MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
	Posjet muzeju Mimara	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Samostalan istraživački rad (pisanje referata, citiranje, izvori i vrednovanje informacija - predavanje knjižničara)	MT UČITI KAKO UČITI	uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE		A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.	
PROSINAC	Samostalno izlaganje učenika na temu Novac i sreća	MT PODUZETNIŠTVO	C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.
	Zajednički roditeljski sastanak - analiza uspjeha i izostanaka	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
<b>SIJEČANJ</b>	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Samostalno izlaganje učenika na temu tolerancije	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	(povodom dana sjećanja na žrtve holokausta 27.1)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
<b>VELJAČA</b>	Osvrt na individualno zalaganje svakog učenika	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi
	Samostalno izlaganje učenika – Samopouzdanje	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	Posjet izložbi po izboru	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
<b>OŽUJAK</b>	Referat o zaštiti okoliša u RH	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša

	Analiza izostanaka i ispravljanja negativnih ocjena	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Pomoć slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
<b>TRAVANJ</b>	Zajednički roditeljski sastanaka	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
	Jednodnevni izlet	MT PODUZETNIŠTVO	C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije
<b>SVIBANJ</b>	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Posjet Botaničkom vrtu	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
<b>LIPANJ</b>	Pripreme za završnu sjednicu	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 3. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	Pravilnik o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
	Analiza uspjeha u prethodnom razredu	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Formiranje vijeća razrednog odjela	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
LISTOPAD	Posjet muzeju Mimara	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog naslijeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
	Samostalni rad učenika - 60 SAVJETA ZA STJECANJE SAMOPOUZDANJA (Brzi načini za jačanje vašeg samopouzdanja /Lynda Field)	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uvida posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

	Svjetski dan mladeži (11.11.) samostalni rad učenika	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije
	25.11. - međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, samostalni rad učenika (diskusija)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
PROSINAC	01.12. - world aids day samostalno izlaganje učenika	MT ZDRAVLJE	A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.
	Plan razvoja vlastite karijere	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
	Analiza uspjeha i pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
	Samostalni rad učenika - Put oporavka anonimnih narkomana (Dr. R. Torre)	MT ZDRAVLJE	B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
VELJAČA	Samostalni rad učenika – Ekologija u mojoj školi	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.

	Zajednički sastanka učenika i roditelja a u svezi organizacije maturalnog putovanja	MT PODUZETNIŠTVO	B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
	Samostalno izlaganje učenika- Tolerancija u svakidašnjem životu (Mirjana Krizmanić i Vladimir Kolesarić, Naklada Slap)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
<b>OŽUJAK</b>	Pripreme za sjednicu i organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
	Pretraživanje kataloga (razl. vrste kataloga) i izrađivanje bibliografije na temu mladi i ovisnost (knjižničar)	MT UČITI KAKO UČITI	A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
<b>TRAVANJ</b>	Zajednički roditeljski sastanaka	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.
	Jednodnevni izlet	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.

<b>SVIBANJ</b>	Oproštaj s maturantima - organiziranje priredbe	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	Dogovor o maturalnom putovanju	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
<b>LIPANJ</b>	Zajednički roditeljski sastanak povodom maturalnog putovanja	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 4. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
<b>RUJAN</b>	Pravilnik o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
	Analiza uspjeha u prethodnom razredu	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Dojmovi s maturalnog putovanja	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
<b>LISTOPAD</b>	Mladi na tržištu rada	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
	16. 10. – svjetski dan hrane (razgovor i diskusija o zdravoj prehrani - kako se mladi osjećaju i kako stariji razmišljaju – samostalna rasprava učenika)	MT ZDRAVLJE	A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	Samostalno izlaganje učenika: Samopoštovanje, kakav ego trebamo? (Edukacija edukatora, Z. Gruđen)	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.

<b>STUDENI</b>	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Posjet muzeju Dražena Petrovića	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
	15.-17.11. Smotra sveučilišta	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
	25.11. - međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, samostalni rad učenika (diskusija)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
<b>PROSINAC</b>	Analiza tekućih aktivnosti	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana borbe protiv AIDS-a - 1. 12. «Nemojte umrijeti zbog neznanja»	MT ZDRAVLJE	A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.
<b>SIJEČANJ</b>	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
	Upute o završnom ispitu i državnoj maturi	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.

	Opijati i vožnja - diskusija	MT ZDRAVLJE	C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.
<b>VELJAČA</b>	Samostalni rad učenika – More plastike	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
	Kako uspješno izraditi maturalni rad (kompozicija, pretraživanje baza, knjižnične građe, kataloga itd. - knjižničar)	MT UČITI KAKO UČITI	uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
	Posjet NSK (povodom dana NSK 22.2)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
<b>OŽUJAK</b>	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru učenika.	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
<b>TRAVANJ</b>	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.



	Dogovor o maturalnoj večeri	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Zajednički roditeljski sastanak u svezi organizacije Dana maturanata	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Razgovor o maturalnim radnjama i završnom ispitu	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
<b>SVIBANJ</b>	Organizacija Dana maturanata	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Organizacija maturalne večeri	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.

## ZDRAVSTVENI ODGOJ

„Zdravstveni odgoj ili još preciznije odgoj i obrazovanje za zdravlje jest medicinsko-pedagoška disciplina koja se bavi unaprjeđenjem zdravstvene kulture društva. On omogućava medicini da poveže svoje rezultate sa socijalnim i kulturnim ostvarenjima te da odgojnim i obrazovnim procesima omogući da ljudi znanja pretvaraju u zdravstvena uvjerenja.

U skladu s tim zdravstveni odgoj u našim školama temelj je prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života. Kvaliteta života puno je više od životnog standarda i u svojoj bazi počinje sa slobodom, a jedina prava ideja slobode jest sloboda od straha. Strah raste u neznanju, a jedan od najvećih strahova sigurno je strah od bolesti. Prema tome, odgoj i obrazovanje za zdravlje u našim školama je borba za čovjeka koji će znanjem i vještinama, vrijednostima i stavovima upravljati svojim zdravljem i tako se boriti za svoju osobnu slobodu.

Sadržaji zdravstvenog odgoja provodit će se prema Priručniku za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi „Zdravstveni odgoj“ na daljinu na satovima razrednika, a uz razrednika provoditi će ih školska liječnica, pedagoginje i vanjski suradnici Škole.

### NASTAVNI PROGRAM ZDRAVSTVENOG ODGOJA U SREDNJOJ ŠKOLI

Sadržaji i ishodi učenja zdravstvenoga odgoja integrirani su u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, satove razrednika i projekata koji se provode u školi u školskoj godini 2021./2022.

Razred/planirani broj sati po modulu				
Moduli	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Živjeti zdravo	4	4	3	2
Prevenција nasilničkog ponašanja	2	2	2	2
Prevenција ovisnosti	2	2	2	0
Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	4	4	5	0
	12	12	12	4

## **PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju, rad u sustavu odgoja i obrazovanja i sustavu

zdravstva provodi se prema uputama i preporukama:

1. Upute za vrtiće i škole Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ):  
[https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Upute\\_vrtici\\_i\\_skole\\_24\\_08\\_2020\\_HZJZ-1.pdf](https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)
2. Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19:  
<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.pdf>

### **3. Preporuke Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM) Hrvatskoga liječničkog zbora (HLZ) o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020. godine.**

Postavljena su načela rada timova školske i adolescentne medicine tijekom epidemije:

- sve aktivnosti provoditi u prostorima ambulante,
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije,
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene i u ambulanti,
- nikako ne ulaziti iz jedne u drugu učionicu,
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite,
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme,
- ne provode se skupni sistematski pregledi i skupni probiri (eng. screening).

Provedba specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi te redovite student, propisanih Planom i programom mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja NN 126/06 i 156/08) provoditi će se prema prioritetima.

### **PRIORITETNE AKTIVNOSTI**

**Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji.

**Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)** - kontinuirano prema zahtjevima

**Mišljenja, preporuke, potvrde** – kontinuirano prema zahtjevima.

- profesionalno usmjeravanje,
- primjereni programi obrazovanja/oblici školovanja,
- mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga,
- prilagodba/oslobođenja od nastave tjelesne i zdravstvene kulture (TZK),
- druge potvrde.

**Zdravstveni odgoj na daljinu** – kontinuirano.

Na YouTube kanalu su dostupni videouradci odobreni od Ministarstva znanosti i obrazovanja

Republike Hrvatske (MZO RH) „Pitaj školskog doktora“:

**O spolnom i reproduktivnom zdravlju (1. i 2. razred SŠ).**

**Savjetovanišni rad – kontinuirano prema zahtjevima.**

Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne učenike, roditelje i učitelje/nastavnike.

**Probir na poremećaje mentalnog zdravlja za učenike 1. razreda SŠ (YP-CORE) –**

drugo polugodište.

**Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije – kontinuirano prema potreba.**

### **AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE PROVODITI PREMA MOGUĆNOSTIMA**

#### **ORGANIZACIJE**

**Sistematski pregledi 1. razred SŠ – kraj prvog polugodišta ili početak drugog polugodišta.**

Probiri (osim YP-CORE) – tijekom cijele školske godine, u ambulantama tijekom drugih aktivnosti (na koje je učenik/student došao).

Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa – prikupljanje zamolbi učenika odvijati će se **do 30. rujna 2021.** u tajništvu Škole nakon čega će Povjerenstvo u sastavu školske liječnice i prof. Jasne Rešković utvrditi mogućnost učenika za izvođenje nastave Tzk-a

#### **Nadležni tim školske medicine:**

dr. sc. Vera Musil, dr. med - školska liječnica

Martina Mičić, bacc. med. tech - medicinska sestra

Ambulanta školske medicine Centar, Laginjina 16

Radno vrijeme: parni datumi prije podne

neparni datumi poslije podne

**Služba za školsku i adolescentnu medicinu**

## PLAN KULTURNE DJELATNOSTI

U školskoj godini 2021./2022. u školi će se prigodno obilježiti važne godišnjice, međunarodni dani te popratiti aktualni događaji kroz organiziranje kulturnih aktivnosti, izložbi, predavanja, edukativnih radionica, izradom prigodnih i edukativnih plakata, online materijala i aktivnosti i sl.

\*\*\*Planirane aktivnosti prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji i smjernicama i uputama

\*\*\*aktivnosti su planirane na način da se mogu provesti i online

<ul style="list-style-type: none"><li>● Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja (tematske izložbe i panoji)</li></ul> <p><b>2021. Godina čitanja</b></p> <p><b>RUJAN</b></p> <p>23.9. Dan europske kulturne baštine 26.9. Europski dan jezika 27.9.-3.10. tjedan zabranjenih knjiga</p> <p><b>LISTOPAD</b></p> <p>- Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11: 2021: Hrvatski autori u Godini čitanja "Ajmo hrvati se s knjigom!" - Međunarodni mjesec školskih knjižnica 02.10. Međunarodni dan nenasilja (aktivnosti) 05.10. Svjetski dan učitelja Posljednji pon u listopadu: Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p><b>STUDENI</b>- mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>10.11. Svjetski dan mladih: aktivnosti 11.11.1821. F.M.Dostojevski 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p><b>PROSINAC</b>- u susret Božiću</p> <p>- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja itd. u školi 10.12. Dan ljudskih prava 13.12. 1881.Šenoa, A.. 140.obljetnica smrti (150g od objave Zlatarevog zlata (1871))</p>	<p><b>SIJEČANJ</b></p> <p>10.01. Dobriša Cesarić120 godina rođenja 27.1.Dan sjećanja na žrtve holokausta</p> <p><b>VELJAČA</b></p> <p>1.2.Svjetski dan čitanja na glas 5.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo/ međunarodni dan darivanja knjiga 22.02. Dan NSK 22.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva 24.2. Pink Shirt day- Dan protiv vršnjačkog nasilja</p> <p><b>OŽUJAK</b></p> <p>11.3.—17.3. Dani hrv.j 20.3. Svjetski dan pripovijedanja 21.3. Svjetski dan pjesništva 21.3. Svjetski dan osoba s down sindromom</p> <p><b>TRAVANJ</b></p> <p>07.04. – Svjetski dan zdravlja- izložba 8.-12.4.- Dani medijske pismenosti 23.4. Noć knjige (22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige (autorska prava i citiranje-aktivnosti) 26.4. Svj. dan intelektualnog vlasništva 22.04. – Dan planeta Zemlje 30.4. Dan Škole</p> <p><b>SVIBANJ</b></p> <p>2.5. Marin Držić 455.god smrti 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije 18. 05. – Međunarodni dan muzeja</p> <p><b>LIPANJ</b></p> <p>05.06. Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša 21.6. Svjetski dan glazbe</p>
--	---

Okvirni plan aktivnosti koji će se provoditi u skladu s mogućnostima i podložan je promjenama.

## SLOBODNE AKTIVNOSTI

### Sportski klub EKONOMIST

- Voditelj programa/ projekta *Jasna Rešković, prof*
- Broj učenika u uključenih u aktivnosti: **oko 200 učenika**
- Razredi koji sudjeluju u Projektu/Programu: **1., 2., 3. i 4. razredi**
- Predviđen ukupan broj sati po odjelu: 9
- Mjesto izvođenja aktivnosti: Prirodoslovna škola Vladimira Preloga (školska sportska dvorana ili online)

Očekivani rezultati (ciljevi): Zadovoljavanje posebnih interesa i sklonosti učenika za sportske aktivnosti, primjena usvojenih elemenata u natjecanju,  
Namjena aktivnosti: Postizanje uspjeha na sportskim natjecanjima.

Nositelji izvannastavne aktivnosti i njihova odgovornost:  
Ante Kajmak, Diana Tutek, Jasna Rešković i Marijana Kelava

Način realizacije izvannastavne aktivnosti : Slobodne aktivnosti jedan sat tjedno i uključivanje u Školski sportski klub – utakmice se održavaju subotom i nedjeljom po vremeniku Školskog sportskog saveza.

Sportovi zastupljeni u Školskom sportskom klubu:

1. nogomet muški i ženski
2. košarka muški i ženski
3. odbojka muški i ženski
4. rukomet muški i ženski
5. badminton muški i ženski
6. stolni tenis muški i ženski
7. plivanje muški i ženski
8. atletika muški i ženski

Način realizacije programa: Održavanje treninga u sportskoj dvorani

- **„ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE, SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI“  
(1. SŠ)  
„ PLANIRANJE OBITELJI I KONTRACENCIJA“ (3. SŠ)**

Voditelj programa : Dr.sc. Vera Musil, dr med. Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“

Broj učenika u uključenih u aktivnosti: 490 učenika  
Razredi koji sudjeluju u Projektu: I. i III. razredi  
Broj sati tjedno po razrednom odjelu: : 1 školski sat

Očekivani rezultati (ciljevi) programa za šk. god. : Povećanje znanja o metodama sprječavanja trudnoće u adolescentnoj dobi i odgovornom spolnom ponašanju

Namjena izvannastavne programa: Upoznati učenike trećih razreda o dostupnim načinima i sredstvima za sprječavanje neželjene trudnoće

Nositelji programa i njihova odgovornost: Specijalist školske medicine, učenici, razrednici, pedagog -prisustvovanje predavanju s raspravom nakon toga

Način programa: Predavanje s ppt prezentacijom

## IZVEDBENI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

### ➤ ŠKOLSKE EKSKURZIJE I IZLETI

- Zbog epidemiološke situacije preporuka je da se školske ekskurzije organiziraju u Republici Hrvatskoj ovisno o epidemiološkoj situaciji.

#### **Odgojno-obrazovni ciljevi školske ekskurzije**

- Upoznavanje kulturno-povijesne baštine
- Produblivanje stečenih znanja iz povijesti i geografije
- Snalaženje u novom okruženju
- Druženje učenika i nastavnika
- Bolja socijalizacija učenika unutar razreda
- Razvijanje odgovornosti i samostalnosti
- Poticanje istraživačkih kompetencija učenika

#### **Namjena školske ekskurzije**

- Školska ekskurzija namijenjena je upoznavanju kulturno-povijesne baštine Republike Hrvatske ili drugih država, razvijanju odgovornosti i samostalnosti učenika snalaženjem u novom okruženju izvan roditeljskog doma i škole. Također, školskom ekskurzijom potiče se bolja socijalizacija učenika unutar razreda te bolje upoznavanje i povezivanje između učenika i nastavnika (razrednika) potrebno za stvaranje odnosa punog povjerenja.

#### **Nositelji školske ekskurzije**

- Prva ekonomska škola Zagreb, razrednik (voditelj) te nastavnik pratitelj.
- Turistička agencija izabrana na temelju javne ponude.

#### **Način realizacije i program školske ekskurzije**

- Škola će objaviti javni poziv putem svoje web stranice.
- Turističke agencije poslat će svoje ponude i program realizacije do navedenog roka.
- Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude odabire najpovoljniju ponudu.
- Rezultati se objavljuju na web stranici škole.
- Roditelji potpisuju suglasnost i ugovore s turističkom agencijom.
- Razrednik se s učenicima priprema za realizaciju školske ekskurzije na satima razredne zajednice.
- U dogovorenom terminu realizira se program školske ekskurzije.



### **Troškovnik školske ekskurzije**

- Najpovoljnija ponuda koju izabere Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude.
- Džeparac učenika.

### **Izvor financiranja školske ekskurzije**

- Roditelji učenika u cijelosti.

### **Način vrednovanja školske ekskurzije**

- Po povratku učenici će izraditi plakat s fotografijama i zapisima sa školske ekskurzije koji će prezentirati roditeljima na roditeljskom sastanku.
- Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije školske ekskurzije na roditeljskom sastanku.

## **➤ DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE – POSJETE**

- Zbog epidemiološke situacije preporuka je da se školske ekskurzije organiziraju u Republici Hrvatskoj u pridržavanju epidemioloških mjera.



- Posjete muzejima u gradu Zagrebu
- Posjete kazalištima u gradu Zagrebu
- Posjete sajmovima organiziranim u gradu Zagrebu (npr. Sajam inovacija – INOVA, INTERLIBER i sl.)
- Posjete kinima u gradu Zagrebu
- Posjete manifestacijama organiziranim u gradu Zagrebu (npr. Festival tolerancije)

### **Odgajno-obrazovni ciljevi posjeta**

- Upoznavanje kulturno-povijesne baštine Republike Hrvatske i drugih zemalja
- Podizanje razine kulture kod učenika
- Realizacija nastavnih planova i programa pojedinih predmeta
- Snalaženje u novom okruženju izvan škole
- Razvijanje tolerancije među učenicima
- Druženje učenika i nastavnika
- Bolja socijalizacija učenika unutar razreda
- Razvijanje odgovornosti i samostalnosti kod učenika
- Poticanje istraživačkih kompetencija učenika

### **Namjena posjeta**

- Posjete muzejima, kazalištima, kinima, sajmovima, raznim manifestacijama namijenjene su upoznavanju kulturno povijesne baštine Republike Hrvatske ili drugih država, podizanju kulture učenika, razvijanju odgovornosti i samostalnosti učenika snalaženjem u novom okruženju izvan roditeljskog

doma i škole. Potiče se bolja socijalizacija učenika unutar razreda te bolje povezivanje između učenika i nastavnika (razrednika). Razvija se tolerancija i istraživačke kompetencije učenika. U konačnici se realizira nastavni plan i program pojedinih predmeta.

#### **Nositelji posjete**

- Prva ekonomska škola Zagreb i razrednik
- Nastavnici ostalih predmeta
- Muzeji, kazalište, kina, organizatori sajмова i drugih manifestacija.

#### **Način realizacije i program posjeta**

- Roditelji potpisuju suglasnost.
- Razrednik ili predmetni nastavnik se s učenicima priprema za realizaciju posjeta na nastavi.
- U dogovorenom terminu realizira se program posjeta.

#### **Vremenik posjeta**

- Posjete će se realizirati prema nastavnom kalendaru, kao i prema vremeniku organizacije pojedinih institucija i organizatora.

#### **Troškovnik posjeta**

- Cijena grupnih ulaznica za učenike prema cjeniku pojedinih institucija.
- Besplatne ulaznice.

#### **Izvor financiranja posjeta**

- Roditelji učenika u cijelosti.

#### **Način vrednovanja posjeta**

- Po povratku posjet će se vrednovati na način koji odluči nastavnik pojedinog predmeta u skladu s nastavnim planom i programom.
- Mogući način vrednovanja posjeta je izrada plakata sa slikama i zapisima s pojedinog posjeta.
- Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije pojedinog posjeta na roditeljskom sastanku.

## VIJEĆE UČENIKA

Svi predstavnici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole. Na početku školske godine učenici u razrednom odjelu biraju predstavnika u Vijeću učenika. On predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.

Vijeće učenika tijelima Škole predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada učenika u Školi, priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Članovi Vijeća učenika pomažu drugim učenicima u izvršavanu školskih i izvanškolskih obveza te brinu o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.

### ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA – školska godina 2021./2022.

Razred	IME I PREZIME RAZREDNIKA	Ime i prezime učenika
1.a	Mario Donkov	Mario Janković
1.b	Tanja Šarić	Majda Bradić
1.c	Tomislav Polić	Fran Kokotović
1.d	Ivana Kasun Škoro	Adrian Mežnarić
1.e	Ivana Šupuković	Marija Rebić
1.f	Ivana Ferenčak Maruna	Tena Dukanović
1.g	Andrea Gabrić	Petra Gelo
1.h	Gordan Zorbias	Tvrtko Batur
1.i	Marija Marinčić	Elena Halilović
1.j	Milada Burić	Klara Brkić
2.a	Krešimir Vukelić	Teo Piškur
2.b	Romana Rusek	Mia Zubak
2.c	Mira Ognjan	Josip Maras
2.d	Tanja Škreblin	Ivana Kodba
2.e	Nataša Kozić Marjanović	Luka Hodžić
2.f	Nikolina Cesarec Ujaković	Dora Picukarić
2.g	Ivana Frljić Marković	Val Bogdanović
2.h	Ilijana Sekulić Erić	Mateo Trbuhović
2.i	Neven Boroja	Stipo Matić
2.j	Alan Čubrilo	Mario Topić
3.a	Irena Sulić	Lucija Mioč
3.b	Marina Mehkek	Lana Peica
3.c	Marija Đaković	Emanuel Maček
3.d	Ivana Majer	Josipa Lončar
3.e	Nina Bionda	Sara Sruk
3.f	Ivana Picukarić	Matea Lujanac
3.g	Sanja Boto	Nina Gecaj
3.h	Mirna Andročec	Lucija Kolak
3.i	Boris Šantić	Filip Grdović
3.j	Željka Ištvančić	Lucija Lubina
4.a	Blaženka Vukelić	Paula Šantek
4.b	Tanja Cvrlje	Marija Živković
4.c	Sanja Barbara Friedrich	Luka Cikoja
4.d	Marina Mladenović	Mia Šarutančec
4.e	Tatjana Marin	Nika Papak
4.f	Jasna Rešković	Ira Mandir
4.g	Ivona Palić	Jan Vidović
4.h	Ante Kajmak	Jan Samek
4.i	Diana Bratičević	Marko Zagorac
4.j	Jadranka Jakopović	Rafaela Cvita Srpak

## VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja Škole. Roditelji učenika na prvom roditeljskom sastanku, iz svojih redova, biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Članovi Predsjedništva:

Predsjednica Vijeća roditelja do 30.listopada 2021. je Jelena Buturac. Novi predsjednik Vijeća roditelja biti će izabran na konstituirajućoj sjednici u studenom.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- organizacije rada,
- organizacije izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- ponašanja učenika u Školi i izvan nje,
- socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružaju odgovarajuću pomoć,
- organizacije nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

Vijeće roditelja sastaje se nekoliko puta u tijeku godine, ovisno o potrebama i zahtjevima roditelja i Škole.

### ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA – školska godina 2021./2022.

Razred	IME I PREZIME RAZREDNIKA	Ime i prezime učenika
1.a	Mario Donkov	Dragana Radanović
1.b	Tanja Šarić	Josipa Nakić
1.c	Tomislav Polić	Sandra Neumann
1.d	Ivana Kasun Škoro	Vesna Popek
1.e	Ivana Šupuković	Vlado Tronšek
1.f	Ivana Ferenčak Maruna	Irena Čuljak
1.g	Andrea Gabrić	Ana Skledar
1.h	Gordan Zorbas	Fani Pankrac
1.i	Marija Marinčić	Nikola Bandić
1.j	Milada Burić	Jasna Slavković
2.a	Krešimir Vukelić	Alen Gojčeta
2.b	Romana Rusek	Katica Čolak
2.c	Mira Ognjan	Ana Salajec
2.d	Tanja Škreblin	Ivanka Spajić Jug
2.e	Nataša Kozić Marjanović	Tomislav Narančić
2.f	Nikolina Cesarec Ujaković	Diana Drinovac
2.g	Ivana Frljić Marković	Ines Plašić
2.h	Ilijana Sekulić Erić	Ljiljana Kečkeš
2.i	Neven Boroja	Suzana Grgić
2.j	Alan Ćubrilo	Lidija Falica

3.a	Irena Sulić	Marijo Taritaš
3.b	Marina Mehkek	Snježana Andrijašević
3.c	Marija Đaković	Suzana Zubak
3.d	Ivana Majer	Jelena Barišić
3.e	Nina Bionda	Iva Sruk
3.f	Ivana Picukarić	Dragana Stojaković
3.g	Sanja Boto	Berislav Elez
3.h	Mirna Andročec	Marija Cvetnić Kolarić
3.i	Boris Šantić	Vlatko Đikić
3.j	Željka Ištvančić	Nataša Vedrina Jarić
4.a	Blaženka Vukelić	Sanja Perić Herceg
4.b	Tanja Cvrnje	Anja Kramfilov
4.c	Sanja Barbara Friedrich	Krešimir Jusup
4.d	Marina Mladenović	Ivanka Šarutančec
4.e	Tatjana Marin	Metka Trajkovski
4.f	Jasna Rešković	Ivona Haller
4.g	Ivona Palić	Andrea Sambol
4.h	Ante Kajmak	Rober Samek
4.i	Diana Bratičević	Marina Brajko
4.j	Jadranka Jakopović	Vjekoslava Srpak

## PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

### Rujan

- formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika
- raspored nastavnika po predmetima i razrednim odjelima
- verifikacija izvedbenih planova i programa
- godišnje zaduženje nastavnika
- donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./2022.
- organizacija nastavnog procesa
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2021./2022.

### Listopad

- oslobođenje učenika od izvođenja nastave Tzk-a
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika
- Pravilnik o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi

### Studeni

- rezultati nakon kvartalnih sjednica razrednih vijeća
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika
- pedagoška dokumentacija

### **Prosinac – Siječanj**

- informacije u svezi uspjeha na kraju 1. polugodišta
- izrečene odgojne mjere
- organizacija stručne prakse
- ostali poslovi vezani za odgojno-obrazovni rad
- organizacija provedbe državne mature

### **Ožujak - Travanj**

- organizacija završnog ispita
- uspjeh učenika nakon 3. kvartala
- ekskurzije učenika (maturalna putovanja)
- problematika vezana uz provedbu državne mature

### **Lipanj**

\* početkom lipnja

- rezultati uspjeha na kraju nastavne godine za 4. razrede
- popravni ispiti za 4. razrede
- organizacija završnog ispita
- pedagoška dokumentacija
- organizacija Državne mature

\* krajem lipnja

- uspjeh učenika 1., 2. i 3. razreda na kraju nastavne godine
- odgojne mjere
- dopunska nastava
- izvješće Ispitnog odbora
- organizacija upisa učenika 1. razreda (Upisno povjerenstvo) u školsku godinu 2022./2023.

### **Srpanj**

- uspjeh nakon dodatnog rada
- izvješće predsjednika Upisnog povjerenstva
- pedagoška dokumentacija
- izvješće o provedenim završnim ispitima
- izvješće o rezultatima državne mature

### **Kolovoz**

- provedba Državne mature u jesenskom roku
- uspjeh nakon popravnog roka
- završni ispiti - izvješće Ispitnog odbora

## ŠKOLSKI ODBOR

Člankom 25. Statuta Škole propisano je da Školski odbor ima sedam članova. Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Dva člana biraju radnici škole iz reda nastavnika, jednog člana iz radničkog vijeća Škole, jednog člana iz vijeća roditelja i tri člana imenuje osnivač.

Članovi Školskog odbora:

- Tatjana Antić Kivađ, prof. – zbor radnika i predsjednica
- Željko Pekas, prof.- iz reda nastavnika
- Marina Mladenović, prof.- iz reda nastavnika
- Jelena Buturac – iz reda predstavnika vijeće roditelja
- predstavnik osnivača
- predstavnik osnivača
- predstavnik osnivača

Školski odbor na svojim sjednicama:

- donosi opće akte (Statut, Pravilnike)
- donosi Godišnji plan i program rada Škole i prati njegovo ostvarenje
- utvrđuje prijedlog financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- ravnatelju Škole daje svoje mišljenje i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole
- odlučuje o davanju u zakup školskog prostora
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu škole tijekom školske godine
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili Statutom nije drugačije određeno
- ostali poslovi propisani člankom 24. Statuta Škole.

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

**Školska godina 2021./2022.**

Ravnatelj

Nenad Travar, dipl. oec.



rb.	područje rada	svrha	zadaci	oblici rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
1.	<b>Planiranje i programiranje rada škole</b>	Izraditi Godišnji Plan i program rad škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>-utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja</li> <li>-definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe</li> <li>-planirati pedagoške i poslovne zadatke škole</li> <li>-izrada kurikuluma</li> <li>--izrada godišnjeg kalendara rada</li> <li>-izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, sata razrednika i razrednog odjela, smjene i slobodnih aktivnosti</li> <li>-provođenje selekcije i odabira kandidata u postupku zapošljavanja (ovisno o potrebama škole)</li> <li>-imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju državne mature</li> <li>-raditi na ažuriranju i usklađivanju općih akata</li> <li>-inicirati podizanje kvalitete nastave, vođenje procesa</li> <li>-planiranje i organizacija upisa učenika u 1.razred</li> <li>-samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioriternih razvojnih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni <ul style="list-style-type: none"> <li>o grupni</li> <li>o timski</li> <li>o rad u paru</li> <li>o online</li> </ul> </li> <li>- razgovor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nastavnici</li> <li>stručni suradnici</li> <li>roditelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IX. - 35 sati</li> <li>X. - 20 sati</li> <li>V. - 10 sati</li> </ul>

			ciljeva u školskoj 2021./2022. godini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analize potreba</li> <li>- analize izvješća</li> <li>- i prijedloga</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanje</li> </ul>	voditelji smjene satničar	<p>VI. - 25 sati</p> <p>VII. - 20 sati</p> <p>VIII. - 10 sati</p> <p><b>120 sati</b></p>
2.	<b>Organizacija rada škole</b>	Koordinirati cjelokupnim radom škole	<p>-osigurati uvjete i pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-organizirati popravne, predmetne i završne ispite</p> <p>-planiranje rada u izvanrednim situacijama (korona kriza i potres)</p> <p>-poticati unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-poticati sudjelovanje u uvođenju mogućih inovacija sa svrhom poboljšanja radnih procesa (e dnevnici)</p> <p>-koordinirati rad stručnih vijeća</p> <p>-pripremiti i voditi sjenice Nastavničkog vijeća</p> <p>-koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja</p> <p>-pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o individualni</li> <li>o grupni</li> <li>o frontalni</li> <li>o timski</li> <li>o online</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- predavanje</li> <li>- pisanje</li> <li>- proučavanje pedagoške,</li> </ul>	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	<p>IX. - 40 sati</p> <p>X. - 25 sati</p> <p>XI. - 25 sati</p> <p>XII. - 25 sati</p> <p>I. - 30 sati</p> <p>II. - 25 sati</p> <p>III. - 45 sati</p> <p>IV. - 5 sati</p> <p>V. - 35 sati</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke</li> <li>-surađivati sa sindikalnim povjerenikom</li> <li>-sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole</li> <li>-organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</li> <li>-koordinirati i kontrolirati rad škole na programu obrazovanja odraslih</li> <li>-organizacija učenja i poučavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pravne i financijske dokumentacije</li> <li>- analitičko promatranje</li> </ul>		<p>VI. - 25 sati VII. - 9 sati VIII. - 5 sati</p> <p><b>294 sati</b></p>
3.	<b>Pedagoško vođenje škole</b>	<p>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa</li> <li>-pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>-poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>-sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>-poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno obrazovnog rada</li> <li>-rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine-upoznavanje roditelja s programom rada Škole i svim relevantnim pravilnicima-roditeljski sastanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o frontalni</li> <li>o individualni</li> <li>o grupni</li> <li>o timski</li> <li>o rad u paru</li> <li>o online</li> </ul>	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>učenici</p>	<p>IX. - 25 sati</p> <p>X. - 15 sati</p>

		-pregled operativnih planova rada razrednika			
		-organizacija školskih i gradskih natjecanja u znanju			
		-organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja			
		-organizacija županijskih natjecanja učenika			
		-aktivnosti uz provedbu ispita državne mature			
			- ped. radionice	roditelji	XI. - 55 sati
		-uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno obrazovni rad	- rješavanje	savjetnici ASO I AZOO	XII. - 32 sata
		-ostvariti "Otvoreni sat" za učenike i roditelje	problema	Roditelji i učenici	I. - 37 sati
		-podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja	o timski rad	Predsjednik VU i VR	II. - 35 sati
			o timski rad		
		-sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima)	o online	Razrednici, pedagog	III. - 55 sati IV. - 75 sati
		-inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju, praćenju i vrednovanju učinkovitosti	- analitičko promatranje		V. - 50sati VI. - 20 sati
			- demonstracija		VII. - 16 sati
		-poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi			VIII. - 5 sati
		-poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole			
		-sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad	-analitičko		

			<p>neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>-poticati timski rad zaposlenika, transparentnost, povoljno radno ozračje</p>	promatranje		<b>420 sati</b>
4.	<b>Pedagoška dokumentacija</b>	<p>Pratiti pravodobnost,</p> <p>točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije</p>	<p>-organizirati i sudjelovati u pregledu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale školske/pedagoške dokumentacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> <li>○ timski</li> <li>○ online</li> </ul> <p>- analiza</p>	<p>nastavnici</p> <p>str. suradnici</p> <p>djelatnici tajništva i uč. referade</p> <p>učenici</p>	<p>IX.-12; X.-16;</p> <p>XI.-8; XII.-12;</p> <p>I.-20; II.-6;</p> <p>III.-10; IV.-7;</p> <p>V.-12, VI.-17;</p> <p><b>120 sati</b></p>
5.	<b>Analize, izvješća i istraživanja</b>	<p>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</p>	<p>-sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</p> <p>-poticati provedbu akcijskih istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</p> <p>-predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</p> <p>-izrada financijskog plana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> <li>○ grupni</li> <li>○ timski</li> <li>○ frontalni</li> </ul> <p>- analiza pedagoške dokumentacije</p>	<p>stručni suradnik</p> <p>nastavnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p>	<p>IX. - 11 sati</p> <p>X. - 16 sati</p> <p>XI. - 6 sati</p> <p>XII. - 36 sati</p> <p>I. - 6 sati</p> <p>II. - 7 sati</p> <p>III. - 6 sati</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava</li> <li>- razgovor</li> <li>- analitičko</li> <li>- promatranje</li> </ul>		<p>IV. - 6 sati V. - 6 sati VI. - 10 sati VIII. - 10 sati <b>120 sati</b></p>
6.	<p><b>Rad u stručnim organima škole i Školskom odboru</b></p>	<p>Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole</p>	<p>-koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća te radnih skupina</p> <p>-sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>-sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi odluke</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o grupni</li> <li>o timski</li> <li>o frontalni</li> <li>o online</li> </ul>	<p>nastavničko vijeće</p> <p>roditelji</p> <p>učenici</p>	<p>IX.-8; X.-7;</p> <p>XI.-14; XII.-7;</p> <p>I.-7; II.-7;</p> <p>III.-7; IV.-7;</p> <p>V.-17; VI.-7;</p> <p>VII.-7; VIII.-5;</p> <p><b>100 sati</b></p>
7.	<p><b>Normativna djelatnost</b></p>	<p>Organizirati rad škole u skladu sa zakonima</p>	<p>-pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Statuta Škole kao i ostalih propisa</p> <p>- uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o individualni</li> <li>o rad u paru</li> <li>o timski rad</li> <li>o online</li> </ul>	<p>tajnik</p> <p>predsjednik Školskog odbora ostali prema potrebi</p>	<p>IX.-5; X.-5;</p> <p>XI.-5; XII.-5;</p> <p>I.-5; II.-5;</p> <p>III.-5; IV.-5;</p> <p>V.-5; VI.-7;</p> <p>VII.-5; VIII.-5;</p>

						<b>60 sati</b>
8.	<b>Administrativno i financijsko- materijalno poslovanje</b>	Stvarati optimalne administrativno- tehničke uvjete za rad škole	-koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva -koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala -pratiti potrebu za otklanjanje kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti -koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala -izrada financijskog plana -pratiti i analizirati periodični i završni račun	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> <li>○ rad u paru</li> <li>○ grupni</li> <li>○ online</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- analiza</li> <li>- pisanje</li> </ul>	tajnik tehničko osoblje Domar, tajnik, povjerenik zaštite na radu administrativna služba Referent računovodstva učenici nastavnici	IX.-10 sati X.-14 sati XI.-10 sati XII.-10 sati I.-10 sati II.-10 sati III.-15 sati IV.-18 sati V.-2 sata VI.-6 sati VIII.-1 sat <b>124 sati</b>
9.	<b>Suradnja s okruženjem škole</b>	Povezati rad škole sa širom društvenom	-ostvariti suradnju s poslovnim organizacijama iz okruženja -sudjelovanje u Erasmus programima u zemlji i inozemstvu te njihovo poticanje Suradnja sa: -školama u RH koje izvide ekonomske strukovne programe i školama u inozemstvu	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> <li>○ grupni</li> <li>○ frontalni</li> </ul>	predstavnicima šire društvene zajednice	IX.-4 sati X.-26 sati XI.-10 sati

		zajednicom	-ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim) udrugama i pojedincima -sudjelovanje na Ekonomijadi -suradnja s Gradskim uredom za školstvo, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstvom znanosti i obrazovanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ timski</li> <li>○ online</li> </ul>	nastavnici	XII.-15 sati I.-5 sati
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rasprava</li> <li>- predavanje</li> <li>- pedagoške</li> <li>- radionice</li> </ul>	učenici roditelji	II.-5 sati III.-5 sati IV.-5 sati V.-6 sati VI.-10 sati VII.-7 sati VIII.-2 sata <b>100 sati</b>
10.	<b>Sigurnost</b>	Osigurati	-brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> </ul>	tajnik tehničko osoblje,	IX.-1 sat
		provedbu obveza	-brinuti o organizaciji mjera sigurnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ grupni</li> <li>○ frontalni</li> </ul>	povjerenik zaštite na radu	X.-6 sati
	<b>Zdravstvena zaštita</b>	s područja sigurnosti, zdravstvene zaštite	-poticati provođenje programa zaštite od nasilja u školi  -organizirati liječničke preglede zaposlenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ online</li> </ul>	Nastavnici, pedagog, roditelji učenici vanjski suradnici	XI.-10 sati XII.-6 sati I.-6 sati II.-6 sati



						III.-6 sati IV.-17 sati VI.-10 sati VII.-1 sat VIII.-1 sat <b>70 sati</b>
11.	<b>Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje</b>	Optimalno realizirati zadaće ravnatelja Unaprijediti rad ravnatelja	-planiranje tjednih zadaća  -sudjelovanje na stručnim usavršavanjima za Ravnatelje srednjih škola, Županijskih stručnih kolegija i obrazovanja odraslih -pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta -stručno usavršavanje u zemlji i inozemstvu (prema mogućnostima)  -sudjelovanje u školskim i pedagoškim projektima	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ individualni</li> <li>○ timski rad</li> <li>○ frontalni</li> <li>○ online</li> </ul> -rad na tekstu  -čitanje -pisanje	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja       osobno	IX.-10 sati X.-20 sati  XI.-13 sati XII.-10 sati I.-40 sati  II.-50 sati III.-10 sati IV.-18 sati V.-4 sata VI.-16 sati VII.-10 sati VIII.-5 sati <b>206 sati</b>
12.	<b>Ostalo (nepredviđeni)</b>		-sudjelovanje na poslovnim skupovima, manifestacijama i raznim događanjima vezanim uz domenu škole i njezinog općeg djelovanja			IX.-7; X.-6; XI.-4; XII.-2;

	poslovi i obveze)					I.-2; II.-4; III.-4; IV.-5; V.-5; VI.-5; VII.-3; VIII.-3 <b>50 sati</b>
--	-------------------	--	--	--	--	---

	dana	sati
radno	253	2024
godišnji odmor	30	240
<b>neposredan rad</b>	<b>223</b>	<b>1784</b>

# **Plan i program rada stručne suradnice- - pedagoginje**

**školska godina 2021./2022.**

Tatjana Antić Kivađ, prof.

PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	ZADAĆE	ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje nastavnog procesa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma</li> <li>izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga</li> <li>Izrada Mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga</li> <li>Program mjera povećanja sigurnosti u školi</li> <li>Preventivni program zlorabe sredstava ovisnosti</li> <li>Briga o pravodobnom objavljivanju okvirnog vremenika pisanih zadaća i pridržavanju istog</li> </ul>	<p>-identificirati odgojno-obrazovne potrebe</p> <p>-planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima,</p> <p>-planirati i kreirati sadržaje rada</p> <p>- afirmacija pozitivnih vrijednosti</p> <p>- razvijanje pozitivnog ozračja u odnosu svih dionika odgojno-obrazovnog procesa:</p> <p>- razvijati svijest kod učenika o štetnosti raznih ovisnosti i zlorabi droga</p> <p>-poštivanje Pravilnika o načinima praćenja i ocjenjivanja učenika</p> <p>-smanjiti opterećenost učenika</p>	<p>-str. vijeća, voditelji, ravnatelj</p> <p>-pedagog</p> <p>-pedagog</p> <p>-pedagog</p> <p>-ravnatelj, razrednici</p> <p>-ŽSV voditelja preventivnih programa</p> <p>-ravnatelj, predmetni nastavnici, razrednici, pedagog</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>početak svakog mjeseca</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>rujan-siječanj tijekom nastavnih mjeseci</p>
Planiranje i programiranje stručnih organa		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoć pri programiranju rada razrednih odjela</li> </ul>	<p>-predložiti sadržaje i metode rada</p> <p>-predložiti stručne teme</p>	<p>-razrednici</p> <p>-ravnatelj</p>	<p>početak rujna</p> <p>rujan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja pri izradi programa rada Nastavničkog vijeća</li> <li>• programa rada stručnih vijeća i stručnih sekcija</li> </ul>		-predsjednici str. vijeća	rujan
<b>Planiranje i programiranje nastave</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje i didaktička i metodička valorizacija izvedbenih planova i programa</li> </ul>	-poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	-svi predmetni nastavnici	rujan, siječanj
<b>Planiranje i programiranje ostalih aktivnosti</b>	Izraditi program stažiranja pripravnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	- poticati i podržati nastavnike – početnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	- ravnatelj, nastavnik početnik, mentor	-početak rada početnika
<b>Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki</b>	Sudjelovati u izboru nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzultativna pomoć za izbor nastavnika</li> </ul>	-	-ravnatelj, tajnik, voditelj smjene	Po završetku natječaja za radno mjesto nastavnika
<b>Problematika upisa učenika</b>	Primijeniti pedagoške kriterija pri upisu učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva</li> <li>• sudjelovati formiranje razrednih odjela</li> <li>• upis učenika – prijelaz iz drugih škola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upis učenika u 1. razred</li> <li>-upis novih učenika – prijelaz iz drugih škola zbog promjene programa ili preseljenja primjenom pedagoških kriterija</li> <li>-upoznati učenike o školi i programu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-upisno povjerenstvo, roditelji</li> <li>- ravnatelj, voditelji smjena</li> <li>-pedagog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Srpanj/kolovoz/rujan</li> <li>Kolovoz</li> <li>Početak rujna</li> </ul>
<b>Rad s učenicima</b>	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prihvata učenika 1. razreda</li> </ul>	- stvaranje optimalnih uvjeta za učenje i prevencija školskog neuspjeha	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici, razrednici, ravnatelj</li> <li>-učenik,</li> </ul>	rujan

	<p>Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju.</p> <p>Provedba zdravstvenog odgoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prihvati novo upisane učenike</li> <li>• prihvati povratnika iz inozemstva</li> <li>• savjetodavni rad: <ul style="list-style-type: none"> <li>s učenicima ponavljajućima, s učenicima sa osobnim problemima, s učenicima sa smetnjama u učenju, s učenicima sa smetnjama u ponašanju s učenicima sa zdravstvenim smet., socijalno ugroženim učenicima</li> </ul> </li> <li>• grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu</li> <li>• održavanje radionica u području zdravstvenog odgoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati i definirati problem</li> <li>- pripremiti teme za rad sa razrednim odjelima</li> <li>- istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</li> <li>- osmisliti načine rada s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh</li> <li>- potaknuti kod učenika zdrave stilove života</li> <li>- osiguranje zdravog odrastanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditelj/skrbnik</li> <li>- razrednik</li> <li>- učenici, roditelji, razrednik, predmetni nastavnik</li> <li>- učenici, razrednici</li> </ul>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Osposobljavanje učenika za samostalno učenje</b></p>	<p>Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja za učenike 1. razreda</li> <li>• osposobljavanje učenika za izradu sažetaka i bilježaka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem</li> <li>- primjena odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja</li> <li>- suvremenim metodama poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici razrednog odjela</li> </ul>	<p>Rujan/listopad</p> <p>studeni</p>

<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju i podizanju samopouzdanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama</li> <li>• identificirati i podržati nadarene učenike</li> <li>• identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji</li> </ul>	<p>- procjeni sposobnosti, interesa i potreba učenika te pomoću »jakih« strana izraditi plan podrške</p> <p>-upoznati i analizirati socioemocionalne i materijalne uvjete u kojima učenik živi</p>	- učenici, predmetni nastavnici, razred.	tijekom nastavne godine
<b>Rad s roditeljima</b>	Suradnja s roditeljima/starateljima / odgajateljima  Pomoći roditeljima za kvalitetno roditeljstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika</li> <li>• savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim</li> <li>• suradnja sa starateljima, te odgajateljima u učeničkim domovima</li> </ul>	<p>- kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/starateljima</p> <p>-ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika</p> <p>- stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje djeteta.</p> <p>- isticati važnost obitelji u odrastanju adolescenta</p> <p>- prikupljanje informacija o obiteljskoj situaciji</p>	-roditelj ili staratelj  -roditelj/staratelji   -odgajatelj u učeničkom domu	rujan-listopad  tijekom nastavne godine
<b>Rad s nastavnicima</b>	Osmišljavanje suvremenog didaktičkog metodičkog ostvarivanja odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici početnici</u></li> </ul> <p>-upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj</p>	<p>- pružati stručnu pomoć nastavnicima početnicima</p> <p>- poticati, podržati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>- pomoć u programiranju nastavnih</p>	-nast. početnik, mentor	početak rada nastavnika

	<p>obrazovnog procesa.</p>	<p>školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima</li> <li>-pomoć u pripremanju za nastavu (od didaktičko metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava)</li> <li>upoznavanje s učenicima</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici razrednici</u></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pomoć razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije i e-matice</li> <li>-ukazivanje na specifičnosti poslova razrednika i brige o učenicima - upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji</li> <li>-zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka prema potrebi</li> <li>- predložiti teme za sat RO</li> <li>-organizacija radionica na satovima</li> </ul>	<p>sadržaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa iskusnijim razrednicima koji će pomoći razredniku-početniku u prvim mjesecima vođenja razreda</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dogovoriti sa nastavnicima koji nisu razrednici da pomognu u ispunjavanju pedagoške dokumentacije</li> <li>-pružati stručnu pomoć nastavnicima</li> <li>-poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nast. početnik</li> <li>-nastavnik početnik</li> <li>-nastavnici, učenici</li> <li>-razrednici</li> <li>-razrednik, roditelji</li> <li>-razrednik, učenici</li> <li>-razrednik, roditelji</li> <li>-razrednici, učenici</li> <li>-razrednici</li> </ul>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>početak rada i prema potrebi</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>- prema potrebi</p> <p>početak rada tijekom godine (po saznanju)</p> <p>tijekom školske godine (ovisno o problemu)</p> <p>po potrebi razrednika</p>
--	----------------------------	---	--	---	---



		<p>razrednog odjela ovisno o potrebi</p> <p>-pomoć u provedbi zdravstvenog kurikulumu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici</u></li> </ul> <p>-suradnja pri izradi izvedbenih planova i programa stručnog usavršavanja</p> <p>-suradnja pri izradi nastavnih izvedbenih planova i programa</p> <p>-pomoć pri izradi pisanih priprava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Stručna vijeća</u></li> </ul> <p>-praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi</p>	<p>- Podrška i poticaj nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanje komunikacijskih vještina.</p> <p>-neposrednim uvidom u nastavu predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije te oblike i metode rada</p>	<p>-nastavnici</p> <p>-predsjednik i članovi stručnog vijeća</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom cijele nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<b>Suradnja s ravnateljem</b>	<p>U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja na evaluaciji plana i programa rada škole</li> <li>• praćenje i analiza neposrednog rada u nastavnika</li> <li>• sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</li> <li>• izbor nastavnika</li> </ul>	<p>-surađivati u izradi GPP-a i kurikulumu škole</p> <p>-poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole</p> <p>-planiranje, provođenje i evaluacija zajedničkih aktivnosti</p> <p>-konzultativna pomoć pri izboru nastavnika</p>	<p>-ravnatelj</p> <p>- voditelji smjena</p> <p>- tajnik Škole</p> <p>-</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>

<p><b>Suradnja s društvenom sredinom</b></p>	<p>Zajedničkim djelovanjem unaprijediti odgojno-obrazovni rada škole te poticati kvalitetnu komunikaciju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MZO</li> <li>• Savjetnici pri ASOO</li> <li>• Savjetnici pri AZOO</li> <li>• Gradski ured za obrazovanje i sport</li> <li>• NCVV</li> <li>• Zavod za javno zdravstvo</li> <li>• Visoka učilišta i veleučilišta te fakulteti koji obrazuju ekonomsku struku</li> <li>• osnovne i druge srednje škole</li> <li>• učenički domovi</li> <li>• domovi za odgoj</li> <li>• Centri za socijalnu skrb</li> <li>• Specijalizirana bolnica za dječju psihijatriju</li> <li>• KBC Sestara milosrdnica, Dječja bolnica Klaićeva</li> <li>• Centar za prevenciju ovisnosti</li> </ul>	<p>-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje sa školskim okruženjem</p> <p>-kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge pri AZOO – Miljenka Galić</p> <p>-kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za ekonomske škole pri ASOO</p> <p>-u suradnji sa školskom liječnicom - Dr.sc. Vera Musil i medicinskom sestrom Martinom Miočić organizirati sistematske preglede učenika 1. razreda, cijepljenje učenika te pregled učenika za oslobođenje od nastave tzk-a, organiziranje roditeljskih sastanaka (prema potrebi)</p> <p>-informiranje o školi</p> <p>-suradnja na zajedničkim projektima</p>	<p>-ovisno od poslovima i radnim zadacima</p>	<p>tijekom školske godine</p>
--	--	---	--	---	-------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razne udruge civilnog društva</li> <li>• Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba</li> <li>• Zavod za profesionalnu orijentaciju</li> <li>• vjerske ustanove</li> <li>• kulturne ustanove grada Zagreba</li> <li>• suradnja s ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Policijska uprava Zagrebačka</li> <li>• I. policijska postaja</li> </ul>			
<b>Analiza postignutih odgojno-obrazovnih rezultata</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza ostvarenih odgojno obrazovnih rezultata</li> <li>- 1. kvartal</li> <li>- kraj 1. polugodišta</li> <li>- 3. kvartal</li> <li>- kraj nastavne godine</li> <li>- nakon dodatnog rada</li> <li>- kraj školske godine</li> </ul>	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća te predložiti strategije unapređenja	-razrednici, voditelji smjena	studen siječanj travanj lipanj srpanj/kolov. kolovoz
<b>Profesionalno informiranje</b>	Pomoć i savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima na području profesionalne orijentacije</li> <li>• pomoć razrednicima u akcijama</li> </ul>	-organizirati posjete predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova za visoko obrazovanje s ciljem informiranja učenika o mogućnostima nastavka školovanja u inozemstvu	-učenici, predstavnici fakulteta i viših škola u RH i inozemstvu	Prema dogovoru

		profesionalnog informiranja učenika 4. razreda			
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	Pravovremeno vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>prikupljanje podataka za statističku obradu</li> <li>izrada Obavjesnice škole</li> <li>briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>vođenje stručno-pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<p>-prikupiti potrebne podatke</p> <p>-izraditi promidžbeni materijal o školi</p> <p>-kreirati obavijesti za roditelje</p> <p>-evidentirati neposrednog rada s učenicima, roditeljima, razrednicima</p>	Referent za učenike Pedagog Bibliotekar	Po potrebi travanj tijekom nastavne godine
<b>Socijalna zaštita</b>	Pravovremeno otkrivanje problema	<ul style="list-style-type: none"> <li>prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika</li> </ul>	<p>-pružiti pomoći učenicima i roditeljima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba</p> <p>-poticati kvalitetno rješavanje problema</p> <p>-poučiti roditelje o problemima odrastanja</p> <p>-dogovoriti suradnju s drugim institucijama</p>	-razrednik, soc. radnik, roditelj	po potrebi -tijekom godine
<b>Razvojno istraživački rad</b>	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>analizirati postojeću situaciju u školi</li> <li>utvrđivanje problema istraživanja</li> </ul>	<p>-odabrati cilj istraživanja</p> <p>-odabrati uzorak i vrijeme istraživanja</p> <p>-osmisлити instrument</p> <p>-provesti istraživanje</p> <p>-analizirati prikupljene podatke i interpretacija dobivenih rezultata</p> <p>- prezentacija rezultata i na temelju njih predložiti mjere poboljšanja</p>	-ovisno o predmetu istraživanja: pedagoginje, ravnatelj, učenici, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji	Tijekom školske godine
<b>Stručno usavršavanje</b>	Unapređenje rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>rad u povjerenstvima za uvođenje</li> </ul>	-sudjelovanje u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	-ravnatelj, mentor, nastavnik-pripravnik,	tijekom školske

nastavnika	nastavnika	nastavnika početnika		viši savjetnik -članovi nastavničkog vijeća -školska knjižnica	godine
<b>Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</b>	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija stručnih predavanja</li> <li>• nabava stručne literature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predložiti stručne teme ravnatelju i NV</li> <li>- održati predavanja i radionice</li> <li>- osluškivati potrebe nastavnika za stručno-pedagoškom literaturom</li> </ul>	<p>Pedagog</p> <p>- ovisno o organizatoru</p> <p>MZO, ASOO, AZOO, ŽSV i drugih organizacija</p>	<p>rujan</p> <p>Tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova</p>

<p><b>Razni drugi poslovi</b></p>		<p>Sjednice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednih vijeća</li> <li>• Nastavničkog vijeća</li> <li>• Ispitnog odbora</li> <li>• Stručnih vijeća</li> <li>• Povjerenstvo za razlikovne ispite – član Povjerenstva</li> <li>• Povjerenstvo za predmetne i razredne ispite – član Povjerenstva</li> <li>• Povjerenstvo za samovrednovanje – koordinator samovrednovanja</li> <li>• briga o unosu podataka u e-maticu MZO-a</li> <li>• Povjerenstvo za provedbu državne mature – Član Povjerenstva kao stručni suradnik</li> <li>• Povjerenstvo za uređivanje WEB stranice Škole – Član Povjerenstva, administrator web stranice, FB i Instagrama Škole</li> <li>• Povjerenstvo za upis učenika 1.</li> </ul>	<p>- prisustvovati sjednicama</p> <p>-u suradnji s ravnateljem utvrditi razliku programa</p> <p>-prisustvovati ispitima</p> <p>-provesti proces samovrednovanja škole u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-unos potrebnih podataka o učenicima u e-maticu</p> <p>-pratiti provedbu ispita DM u školi</p> <p>-pripremiti obavijesti za web stranicu škole</p> <p>-razgovor s roditeljima i učenicima</p>	<p>-članovi RV -članovi NV -članovi IO -članovi UP -str. vijeća -članovi raznih povjerenstava</p> <p>Ravnatelj, stručne suradnice, tajnica</p> <p>Razrednik, stručne suradnice, tajnica Članovi Tima, ASOO</p> <p>Razrednik</p> <p>- članovi Povjerenstva</p> <p>- članovi povjerenstva</p> <p>-članovi Povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Lipanj/srpanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Srpanj Tijekom godine</p> <p>Lipanj/srpanj/ kolovoz</p>
-----------------------------------	--	--	---	--	---

		razreda – Član Povjerenstva  <ul style="list-style-type: none"> <li>Sjednice Školskog odbora – predsjednik</li> <li>Narudžba udžbenika preko GUOS-a</li> </ul>	-vođenje sjednica Školskog odbora  -pravovremena nabava besplatnih udžbenika	Članovi ŠO, ravnatelj, tajnica  Školska knjižničarka Voditelji stručnih vijeća	
<b>OTVORENI SAT</b>	Poboljšanje komunikacije sa učenicima i roditeljima	Savjetodavni rad s učenicima  Savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima	Komunikacija s učenicima i roditeljima bez najave	učenici  roditelji/ skrbnici	Svaki radni dan od 13 do 14 sati  utorak i četvrtak od 15 do 17 sati

	<b>dana</b>	<b>sati</b>
<b>radno</b>	253	2024
<b>godišnji odmor</b>	30	240
<b>neposredan rad</b>	<b>223</b>	<b>1784</b>

# **Plan i program rada stručne suradnice- - pedagoginje**

**Školska godina 2021./2022.**

Adriana Mastelić, prof.



PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	ZADAĆE	ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje nastavnog procesa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma</li> <li>izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga</li> <li>Izrada Mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga</li> <li>Program mjera povećanja sigurnosti u Školi</li> <li>Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti</li> <li>Brinuti o pravodobnom objavljivanju okvirnog vremenika pisanih zadaća i pridržavanju istog</li> </ul>	<p>-identificirati odgojno-obrazovne potrebe</p> <p>-planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima,</p> <p>-planirati i kreirati sadržaje rada</p> <p>- afirmacija pozitivnih vrijednosti</p> <p>- razvijanje pozitivnog ozračja u odnosu svih dionika odgojno-obrazovnog procesa:</p> <p>- razvijati svijest kod učenika o štetnosti raznih ovisnosti i zlouporabi droga</p> <p>-poštivanje Pravilnika o načinima praćenja i ocjenjivanja učenika</p> <p>-smanjiti opterećenost učenika</p>	<p>-str. vijeća, voditelji, ravnatelj</p> <p>-pedagog</p> <p>-pedagog</p> <p>-pedagog</p> <p>-ravnatelj, razrednici</p> <p>-ŽSV</p> <p>-ravnatelj, predmetni nastavnici, razrednici, pedagog</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>početak svakog mjeseca</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>rujan-siječanj tijekom nastavnih mjeseci</p>
Planiranje i programiranje stručnih organa		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoć pri programiranju rada</li> </ul>	-predložiti sadržaje i metode rada	-razrednici	početak rujna

		<p>razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja pri izradi programa rada Nastavničkog vijeća</li> <li>• programa rada stručnih vijeća i stručnih sekcija</li> </ul>	-predložiti stručne teme	-ravnatelj -predsjednici str. vijeća	rujan rujan
<b>Planiranje i programiranje nastave</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje i didaktička i metodička valorizacija izvedbenih planova i programa</li> </ul>	-poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	-svi predmetni nastavnici	rujan, siječanj
<b>Planiranje i programiranje ostalih aktivnosti</b>	Izraditi program stažiranja pripravnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	- poticati i podržati nastavnike – početnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	- ravnatelj, nastavnik početnik, mentor,	-početak rada početnika
<b>Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki</b>	Sudjelovati u izboru nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzultativna pomoć za izbor nastavnika</li> </ul>	-	-ravnatelj, tajnik, voditelj smjene	Po završetku natječaja za radno mjesto nastavnika
<b>Problematika upisa učenika</b>	Primijeniti pedagoške kriterija pri upisu učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva</li> <li>• sudjelovati formiranje razrednih odjela</li> <li>• upis učenika – prijelaz iz drugih škola</li> </ul>	-upis učenika u 1. razred  -upis novih učenika – prijelaz iz drugih škola zbog promjene programa ili preseljenja primjenom pedagoških kriterija -upoznati učenike o školi i programu	-upisno povjerenstvo, roditelji - ravnatelj, voditelji smjena  -pedagog	Srpanj/kolovoz/ rujan Kolovoz  Početak rujna
<b>Rad s učenicima</b>	Podrška učenicima u uspješnom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prihvata učenika 1. razreda</li> </ul>	- stvaranje optimalnih uvjeta za učenje i prevencija školskog neuspjeha	učenici, razrednici, ravnatelj	rujan

	<p>odrastanju i sazrijevanju.</p> <p>Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju.</p> <p>Provedba zdravstvenog odgoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prihvati novo upisane učenike</li> <li>• prihvati povratnika iz inozemstva</li> <li>• savjetodavni rad: <ul style="list-style-type: none"> <li>s učenicima ponavljajućima,</li> <li>s učenicima sa osobnim problemima,</li> <li>s učenicima sa smetnjama u učenju,</li> <li>s učenicima sa smetnjama u ponašanju</li> <li>s učenicima sa zdravstvenim smet., socijalno ugroženim učenicima</li> </ul> </li> <li>• grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu</li> <li>• održavanje radionica u području zdravstvenog odgoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificirati i definirati problem</li> <li>- pripremiti teme za rad sa razrednim odjelima</li> <li>- istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima</li> <li>- osmisliti načine rada s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh</li> <li>- potaknuti kod učenika zdrave stilove života</li> <li>- osiguranje zdravog odrastanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik,</li> <li>- roditelj/skrbnik</li> <li>- razrednik</li> <li>- učenici, roditelji, razrednik, predmetni nastavnik</li> <li>- učenici, razrednici</li> </ul>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<p><b>Osposobljavanje učenika za samostalno učenje</b></p>	<p>Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja za učenike 1. razreda</li> <li>• osposobljavanje učenika za izradu sažetaka i bilježaka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem</li> <li>- primjena odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja</li> <li>- suvremenim metodama poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici razrednog odjela</li> </ul>	<p>Rujan/listopad</p> <p>studeni</p>

<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	Pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju i podizanju samopouzdanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama</li> <li>• identificirati i podržati nadarene učenike</li> <li>• identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji</li> </ul>	<p>- procjeni sposobnosti, interesa i potreba učenika te pomoću »jakih« strana izraditi plan podrške</p> <p>-upoznati i analizirati socioemocionalne i materijalne uvjete u kojima učenik živi</p>	- učenici, predmetni nastavnici, razred.	tijekom nastavne godine
<b>Rad s roditeljima</b>	<p>Suradnja s roditeljima/starateljima / odgajateljima</p> <p>Pomoći roditeljima za kvalitetno roditeljstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika</li> <li>• savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim</li> <li>• suradnja sa starateljima, te odgajateljima u učeničkim domovima</li> </ul>	<p>- kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/starateljima</p> <p>-ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika</p> <p>- stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje djeteta.</p> <p>- isticati važnost obitelji u odrastanju adolescenta</p> <p>- prikupljanje informacija o obiteljskoj situaciji</p>	<p>-roditelj ili staratelj</p> <p>-roditelj/staratelji</p> <p>-odgajatelj u učeničkom domu</p>	<p>rujan-listopad</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<b>Rad s nastavnicima</b>	Osmišljavanje suvremenog didaktičkog metodičkog ostvarivanja odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici početnici</u></li> </ul> <p>-upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj</p>	<p>- pružati stručnu pomoć nastavnicima početnicima</p> <p>- poticati, podržati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</p> <p>- pomoć u programiranju nastavnih</p>	-nast. početnik, mentor	početak rada nastavnika

	<p>obrazovnog procesa.</p>	<p>školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom,</p> <p>-upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima</p> <p>-pomoć u pripremanju za nastavu (od didaktičko metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava)</p> <p>upoznavanje s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici razrednici</u></li> </ul> <p>-pomoć razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije i e-matice</p> <p>-ukazivanje na specifičnosti poslova razrednika i brige o učenicima - upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji</p> <p>-zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka prema potrebi</p> <p>- predložiti teme za sat RO</p> <p>-organizacija radionica na satovima</p>	<p>sadržaja</p> <p>- suradnja sa iskusnijim razrednicima koji će pomoći razredniku-početniku u prvim mjesecima vođenja razreda</p> <p>-dogovoriti sa nastavnicima koji nisu razrednici da pomognu u ispunjavanju pedagoške dokumentacije</p> <p>-pružati stručnu pomoć nastavnicima</p> <p>-poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja</p>	<p>-nast. početnik</p> <p>-nastavnik početnik</p> <p>-nastavnici, učenici</p> <p>-razrednici</p> <p>-razrednik, roditelji</p> <p>-razrednik, učenici</p> <p>-razrednik, roditelji</p> <p>-razrednici, učenici</p> <p>-razrednici</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>početak rada i prema potrebi</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>- prema potrebi</p> <p>početak rada tijekom godine (po saznanju)</p> <p>tijekom školske godine (ovisno o problemu)</p> <p>po potrebi razrednika</p>
--	----------------------------	---	---	--	---

		<p>razrednog odjela ovisno o potrebi</p> <p>-pomoć u provedbi zdravstvenog kurikuluma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nastavnici</u></li> </ul> <p>-suradnja pri izradi izvedbenih planova i programa stručnog usavršavanja</p> <p>-suradnja pri izradi nastavnih izvedbenih planova i programa</p> <p>-pomoć pri izradi pisanih priprava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Stručna vijeća</u></li> </ul> <p>-praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi</p>	<p>- Podrška i poticaj nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanje komunikacijskih vještina.</p> <p>-neposrednim uvidom u nastavu predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije te oblike i metode rada</p>	<p>-nastavnici</p> <p>-predsjednik i članovi stručnog vijeća</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom cijele nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
<b>Suradnja s ravnateljem</b>	U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja na evaluaciji plana i programa rada škole</li> <li>• praćenje i analiza neposrednog rada u nastavnika</li> <li>• sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</li> <li>• izbor nastavnika</li> </ul>	<p>-surađivati u izradi GPP-a i kurikuluma Škole</p> <p>-poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole</p> <p>-planiranje, provođenje i evaluacija zajedničkih aktivnosti</p> <p>-konzultativna pomoć pri izboru nastavnika</p>	<p>-ravnatelj</p> <p>- voditelji smjena</p> <p>- tajnik Škole</p> <p>-</p>	Tijekom cijele školske godine
<b>Suradnja s društvenom</b>	Zajedničkim djelovanjem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MZO</li> </ul>	-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje sa školskim	-ovisno od poslovima i radnim zadacima	tijekom školske godine

<p><b>sredinom</b></p>	<p>unaprijediti odgojno-obrazovni rada škole te poticati kvalitetnu komunikaciju</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetnici pri ASOO</li> <li>• Savjetnici pri AZOO</li> <li>• Gradski ured za obrazovanje i sport</li> <li>• NCVV</li> <li>• Zavod za javno zdravstvo</li> <li>• Visoka učilišta i veleučilišta te fakulteti koji obrazuju ekonomsku struku</li> <li>• osnovne i druge srednje škole</li> <li>• učenički domovi</li> <li>• domovi za odgoj</li> <li>• Centri za socijalnu skrb</li> <li>• Specijalizirana bolnica za dječju psihijatriju</li> <li>• KBC Sestara milosrdnica, Dječja bolnica Klaićeva</li> <li>• Centar za prevenciju ovisnosti</li> <li>• Razne udruge civilnog društva</li> </ul>	<p>okruženjem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge pri AZOO – Miljenka Galić</li> <li>-kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za ekonomske škole pri ASOO – Nina Kuljiš Palac</li> <li>-u suradnji sa školskom liječnicom - Dr.sc. Vera Musil i medicinskom sestrom Martinom Miočić organizirati sistematske preglede učenika 1. razreda, cijepljenje učenika te pregled učenika za oslobođenje od nastave tzv-a, organiziranje roditeljskih sastanaka (prema potrebi)</li> <li>-informiranje o školi</li> <li>-suradnja na zajedničkim projektima</li> </ul>		
------------------------	--	---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba</li> <li>• Zavod za profesionalnu orijentaciju</li> <li>• vjerske ustanove</li> <li>• kulturne ustanove grada Zagreba</li> <li>• suradnja s ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Policijska uprava Zagrebačka</li> <li>• I. policijska postaja</li> </ul>			
<b>Analiza postignutih odgojno-obrazovnih rezultata</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza ostvarenih odgojno obrazovnih rezultata</li> <li>- 1. kvartal</li> <li>- kraj 1. polugodišta</li> <li>- 3. kvartal</li> <li>- kraj nastavne godine</li> <li>- nakon dodatnog rada</li> <li>- kraj školske godine</li> </ul>	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća te predložiti strategije unapređenja	-razrednici, voditelji smjena	studeni siječanj travanj lipanj srpanj/kolov. kolovoz
<b>Profesionalno informiranje</b>	Pomoć i savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima na području profesionalne orijentacije</li> <li>• pomoć razrednicima u akcijama profesionalnog informiranja učenika</li> </ul>	-organizirati posjete predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova za visoko obrazovanje s ciljem informiranja učenika o mogućnostima nastavka školovanja u inozemstvu	-učenici, predstavnici fakulteta i viših škola u RH i inozemstvu	Prema dogovoru



		4. razreda			
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	Pravovremeno vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>prikupljanje podataka za statističku obradu</li> <li>izrada Obavjesnice škole</li> <li>briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>vođenje stručno-pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<p>-prikupiti potrebne podatke</p> <p>-izraditi promidžbeni materijal o školi</p> <p>-kreirati obavijesti za roditelje</p> <p>-evidentirati neposrednog rada s učenicima, roditeljima, razrednicima</p>	Referent za učenike Pedagog Bibliotekar	Po potrebi travanj tijekom nastavne godine
<b>Socijalna zaštita</b>	Pravovremeno otkrivanje problema	<ul style="list-style-type: none"> <li>prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika</li> </ul>	<p>-pružiti pomoći učenicima i roditeljima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba</p> <p>-poticati kvalitetno rješavanje problema</p> <p>-poučiti roditelje o problemima odrastanja</p> <p>-dogovoriti suradnju s drugim institucijama</p>	-razrednik, soc. radnik, roditelj	po potrebi -tijekom godine
<b>Razvojno istraživački rad</b>	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>analizirati postojeću situaciju u školi</li> <li>utvrđivanje problema istraživanja</li> </ul>	<p>-odabrati cilj istraživanja</p> <p>-odabrati uzorak i vrijeme istraživanja</p> <p>-osmisлити instrument</p> <p>-provesti istraživanje</p> <p>-analizirati prikupljene podatke i interpretacija dobivenih rezultata</p> <p>- prezentacija rezultata i na temelju njih predložiti mjere poboljšanja</p>	-ovisno o predmetu istraživanja: pedagoginje, ravnatelj, učenici, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji	Tijekom školske godine
<b>Stručno usavršavanje</b>	Unapređenje rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>rad u povjerenstvima za uvođenje</li> </ul>	-sudjelovanje u uvođenju nastavnika pripravnika u rad	-ravnatelj, mentor, nastavnik-pripravnik,	tijekom školske

nastavnika	nastavnika	nastavnika početnika	- predložiti stručne teme ravnatelju i NV -održati predavanja i radionice -oslušivati potrebe nastavnika za stručno-pedagoškom literaturom	viši savjetnik -članovi nastavničkog vijeća -školska knjižnica	godine
<b>Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga</b>	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>• praćenje stručne literature i periodike</li> <li>• nazočnost na svim stručnim skupovima namijenjenim stručnim suradnicima:</li> <li>• Stručni skupovi za stručne suradnike pedagoge u organizaciji MZO, ASOO, AZOO i drugih organizacija</li> <li>• Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba</li> </ul>	-pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu --redovno se stručno usavršavati s ciljem unapređenja rada stručnog suradnika -aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba	Pedagog  -ovisno o organizatoru  MZO, ASOO, AZOO, ŽSV i drugih organizacija	rujan  Tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova

<b>Razni drugi poslovi</b>		<p>Sjednice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razrednih vijeća</li> <li>• Nastavničkog vijeća</li> <li>• Ispitnog odbora</li> <li>• Stručnih vijeća</li> <li>• Povjerenstvo za razlikovne ispite – član Povjerenstva</li> <li>• Povjerenstvo za predmetne i razredne ispite – član Povjerenstva</li> <li>• briga o unosu podataka u e-maticu</li> <li>• Povjerenstvo za provedbu državne mature – Član Povjerenstva kao stručni suradnik</li> <li>• Povjerenstvo za upis učenika 1. razreda – Član Povjerenstva</li> </ul>	<p>- prisustvovati sjednicama</p> <p>-u suradnji s ravnateljem utvrditi razliku programa</p> <p>-prisustvovati ispitima</p> <p>-unos potrebnih podataka o učenicima u e-maticu</p> <p>-pratiti provedbu ispita DM u školi</p> <p>-razgovor s roditeljima i učenicima</p>	<p>-članovi RV -članovi NV -članovi IO -članovi UP -str. vijeća -članovi raznih povjerenstava</p> <p>Članovi Povjerenstva, ASOO</p> <p>- članovi Povjerenstva</p> <p>- članovi povjerenstva</p> <p>-članovi Povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Lipanj/srpanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Srpanj Tijekom godine</p> <p>Lipanj/srpanj/ kolovoz</p>
<b>OTVORENI SAT</b>	Poboljšanje komunikacije sa učenicima i roditeljima	<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima</p>	Komunikacija s učenicima i roditeljima bez najave	<p>učenici</p> <p>roditelji/ skrbnici</p>	<p>Svaki radni dan od 13 do 14 sati</p> <p>ponedjeljak i srijeda od 15 do 17 sati</p>

	dana	sati
radno	253	2024
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	223	1784

### Plan i program rada stručne suradnice-knjižničarke 2021./2022.

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole.

Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika.

\*\*\*Planirane aktivnosti prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji i smjernicama i uputama

\*\*\*Aktivnosti su planirane na način da se mogu provesti i online

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVA NJA sati
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>1094 (*5 dnevno)</b>
<b>1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu</li> <li>● Rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum</li> <li>● Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti</li> <li>● Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje.</li> </ul>	rujan/ listopad/ tijekom godine
<b>1.2. Rad s učenicima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice.</li> <li>- <i>Knjižnica provodi organizirano i sistematsko <b>UPOZNAVANJE</b> učenika s knjižničnom građom (upoznavanje knjižne građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe) i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem.</i></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika.</li> <li>- <i>Aktivnosti na temu</i></li> <li>- <i><b>POSUDBA</b> lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.</i></li> <li>- <i>Promicanje čitanja i poboljšanje <b>ČITALAČKE PISMENOSTI</b> učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za</i></li> </ul>	tijekom godine

<p><i>učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raznovrsne čitalačke aktivnosti u knjižnici</li> <li>- Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke i dr.); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja; praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)</li> <li>- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje.</li> <li>- <b>POMOĆ</b> učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka; samostalan istraživački rad.</li> <li>- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima</li> <li>- Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži</li> <li>- Organizacija nastavnih sati u knjižnici (korelacije i timski rad)</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka.</li> <li>- Upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.</li> <li>- Upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)</li> <li>- Upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad sa njima</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici ili virtualno: <b>KORIŠTENJE RAČUNALA</b> za učenje i istraživanje, te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poučavanje učenika informacijskoj pismenosti</li> <li>- Rad s učenicima knjižnično-informacijsko obrazovanje – odnosi se na sve predmete</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizacija nastavnih sati u knjižnici, izvan nje ili virtualno:</li> <li>- Održavanje sata razrednog odjela u školskoj knjižnici (projekcije filmova, radionice, igre asocijacija, radionice i sl.) ili učionici; u suradnji s razrednicima/nastavnicima</li> <li>- Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</li> <li>- Rad s učenicima od 1.-4. r. i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima – „Čitajmo“ „Informirajmo se“</li> <li>- Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme – obilježavanje važnih obljetnica i događaja</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razvijanje kompetencije učenje učenja</li> </ul>	tijekom godine
<p><b>1.3. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima obuhvaća</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Timska planiranja rada (korelacije)</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata i programa</li> </ul>	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Član projektnog tima Prve ekonomske škole</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnju sa stručnim vijećima unutar škole</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski i strane jezike</li> <li>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnju u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice</li> <li>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature i ostalih medija za nastavnike i učenike</li> <li>- Suradnja u svezi nabave stručno metodičko- pedagoške literature</li> <li>- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom</li> <li>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>	tijekom godine
<b>2.STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>	<b>230 (*1dn/5tj)</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - <b>PLANIRANJE</b></li> <li>- <i>Utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate</i></li> <li>- <i>Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada</i></li> <li>- <i>Pisanje izvješća</i></li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nabavu knjižne i neknjižne građe</li> <li>- <i>Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – <b>NABAVA</b></i></li> <li>- <i>Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</i></li> <li>- <i>Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</i></li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija</li> <li>- <i>Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, posudba i sl.</i></li> <li>- <i>Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada pisanje izvješća</i></li> <li>- <i>Unošenje podataka o članovima</i></li> <li>- <i>praćenje i evidencija knjižnog fonda</i></li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izgradnju, stručnu i tehničku obradu fonda te zaštitu knjižnične građe; <b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE</b></li> <li>- <i><b>Nabava i obrada</b> knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</i></li> <li>- <i>Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija</i></li> <li>- <i>Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga- <b>POMAGALA</b></i></li> <li>- <i>Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedag. literatura</i></li> </ul>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - <b>IZVJEŠĆA</b></li> <li>- Pravičan smještaj i <b>ZAŠTITA</b> knjižnične građe</li> <li>- Lijepljenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu, omotavanje i njihov popravak</li> <li>Sređivanje katalognih zapisa</li> <li>- Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izradu potrebnih informacijskih pomagala</li> <li>- Izrada informativnih i edukativnih brošura, prezentacija, digitalnog materijala</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole –<b>tematski bilteni</b></li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – <b>OBLIKOVANJE ZBIRKE</b></li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - <b>PRINOVE</b></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice</li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – <b>BROJČANI POKAZATELJI</b></li> <li>- vođenje i ispunjavanje statističkih podataka (škola, matična služba)</li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice</li> </ul>	tijekom godine

<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>	<b>276 (6 tjedno)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja</li> <li>- <i>Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</i></li> <li>- <i>Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju i sl. (u skladu s mogućnostima i preporukama o provođenju odgojno obrazovnog rada*)</i></li> <li>- <i>Organiziranje tribina, predavanja, i projekcija za učenike</i></li> <li>- <i>Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire</i></li> <li>- <i>Kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe</i></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suradnju s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.).</li> <li>- <i>Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, arhivima, kazalištima, drugim knjižnicama i sl.</i></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja</li> <li>- <i>Rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima) (detaljnije u mjesečnim planovima)</i></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti</li> <li>- <i>Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</i></li> </ul>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa</li> </ul>	tijekom godine

<p>• Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja (tematske izložbe i panoji)</p> <p><b>2021. Godina čitanja</b></p> <p><b>RUJAN</b></p> <p>23.9. Dan europske kulturne baštine 26.9. Europski dan jezika 27.9.-3.10. tjedan zabranjenih knjiga</p> <p><b>LISTOPAD</b></p> <p>- Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11: 2021: Hrvatski autori u Godini čitanja “Ajmo hrvati se s knjigom!” - Međunarodni mjesec školskih knjižnica 02.10. Međunarodni dan nenasilja (aktivnosti) 05.10. Svjetski dan učitelja - Posljednji pon u listopadu: Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p><b>STUDENI</b>- mjesec borbe protiv ovisnosti 10.11. Svjetski dan mladih: aktivnosti 11.11.1821. F.M.Dostojevski 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p><b>PROSINAC</b>- u susret Božiću - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica,</p>	<p><b>SIJEČANJ</b></p> <p>10.01. Dobriša Cesarić120 godina rođenja 27.1.Dan sjećanja na žrtve holokausta</p> <p><b>VELJAČA</b></p> <p>1.2.Svjetski dan čitanja na glas 5.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo/ međunarodni dan darivanja knjiga 22.02. Dan NSK 22.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva 24.2. Pink Shirt day- Dan protiv vršnjačkog nasilja</p> <p><b>OŽUJAK</b></p> <p>11.3.—17.3. Dani hrv.j 20.3. Svjetski dan pripovijedanja 21.3. Svjetski dan pjesništva 21.3. Svjetski dan osoba s down sindromom</p> <p><b>TRAVANJ</b></p> <p>07.04. – Svjetski dan zdravlja- izložba 8.-12.4.- Dani medijske pismenosti 23.4. Noć knjige (22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige (autorska prava i citiranje-aktivnosti) 26.4. Svj. dan intelektualnog vlasništva 22.04. – Dan planeta Zemlje 30.4. Dan Škole</p>	<p>tijekom godine</p>
---	---	-----------------------

<p>tribine, predavanja itd. u školi 10.12. Dan ljudskih prava 13.12. 1881.Šenoa, A.. 140.obljetnica smrti (150g od objave Zlatarevog zlata (1871))</p>	<p><b>SVIBANJ</b> 2.5. Marin Držić 455.god smrti 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije 18. 05. – Međunarodni dan muzeja</p> <p><b>LIPANJ</b> 05.06. Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša 21.6. Svjetski dan glazbe</p>	
--	---	--

• Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama	tijekom godine
• Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice - sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>184 (4tjedno)</b>
- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - E-učenje (webinari HMŠK, AZOO, HČD, CSSU i dr., online edukacije i usavršavanja) - Usavršavanje po katalogu AZOO, MZO - Praćenje literature s područja knjižničarstva te nove stručne, pedagoške i metodičke literature - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet i suradnja s drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Suradnja s matičnom službom, NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici - Suradnja s knjižarima i nakladnicima - Sudjelovanje na kolektivnom usavršavanju unutar i izvan ustanove	tijekom godine
<b>5. OSTALI STRUČNI POSLOVI</b>	<b>* prema potrebi kroz gore navedenu satnicu</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uređivanje web stranice knjižnice, izrada digitalnih obrazovnih materijala</li> <li>- Odlazak na Interliber</li> <li>- Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice</li> <li>- Rad u povjerenstvima</li> <li>- Udžbenici</li> <li>- Predstavljanje Škole na smotrama I dr.</li> </ul>	Prema potrebi
---	---------------

**UKUPNO:**

Neposredan rad	1784
Godišnji odmor	240
blagdani i državni praznici	64
<b>UKUPNO:</b>	<b>2088 sati</b>

	dana	sati
radno	253	2024
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	223	1784

**STRUKTURA RADNOG VREMENA:**

<p>I. ●ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST <b>1094</b></p> <p>- neposredni rad s učenicima</p> <p>- suradnja s nast., str. Surad, ravnateljem i roditeljima</p> <p>- planiranje i programiranje rada</p> <p>●STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST 230</p> <p>- organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i obrada, izrada predmetnog kataloga, informacijska djelatnost, izrada biltena prinova, zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća, organizacijsko-administrativni poslovi</p>		<b>1324</b>
<p>II. ●STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČAR...184</p> <p>● KULTURNA I JAVNA DJELATNOST... 276</p>		<b>460</b>
<p>III. ●OSTALI POSLOVI * prema potrebi; kroz gore navedenu satnicu</p>		<b>1784</b>
<p>IV. ●BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI <b>64</b></p> <p>V. ●GODIŠNJI ODMOR <b>240</b></p>		



## PLAN RADA VODITELJA SMJENE

Voditeljica 1. smjene: Kristina Matijević, prof.

Voditeljica 2. smjene: Katica Katalinić, prof.

- Neposredni odgojno-obrazovni rad voditelja

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
- organizacija nastave i praćenje realizacije nastave	16	20	16	16	12	16	20	12	12	12	3	3
- suradnja s učenicima	4	10	8	4	6	8	10	6	4	4	0	0
- suradnja s ispitnim koordinatorom	4	5	4	4	3	4	5	3	4	4	1,5	1,5
- suradnja s pedagogom	4	5	4	4	3	4	5	3	4	4	4,5	1,5
- organizacija popravni ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	3	3
- organizacija završnih ispita	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	1,5
- poslovi vezani za početak nastavne godine	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
- poslovi vezani za kraj nastavne i šk. godine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4,5	0
	32	40	32	32	24	32	40	24	32	32	13,5	13,5

### Ostali poslovi voditelja

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
- organizacija i vođenje sjednica razrednih vijeća	0	0	2	2	0	0	0	1,5	4	2	0	0
- analiza rezultata	0	0	2	0	1,5	0	0	1,5	2	1	0	1
- nazočnost sjednicama Nastavničkog vijeća	4	0	4	0	3	0	0	1,5	0	2	1	1
- suradnja s nastavnicima	8	10	8	8	6	8	10	3	8	4	1	1,5
- suradnja s roditeljima	4	5	4	4	3	4	5	3	4	2	0	0
- suradnja s ravnateljem	8	10	8	8	6	8	10	6	8	8	1,5	3
- suradnja s referentom za učenike	4	5	2	4	1,5	4	5	3	4	2	1,5	1
- suradnja s računovodstvom	4	5	2	4	3	4	5	3	2	2	1	1,5
- suradnja sa školskom liječnicom	0	5	0	2	0	0	2	1,5	0	0	0	0
- organizacija i provođenje upisa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	7,5	4,5
- suradnja s voditeljima stručnih aktiva	4	5	0,5	3	4	5	0	0	0	0	0	0
- organizacija i provođenje natjecanja	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
- Povjerenstvo za provedbu državne mature	0	0	0	2	0	0	0	3	4	4	1,5	1,5
	36	45	36	36	27	36	45	27	36	36	15	15

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

Nastavnici i ostali djelatnici vezani za odgoj i obrazovanje učenika (ravnatelj, pedagog i školski knjižničar) planiraju permanentno usavršavanje od najmanje 105 sati godišnje (0,5 sati dnevno).

Svaki nastavnik dužan je izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja i ovladati promjenama u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Oblici permanentnog usavršavanja nastavnika Prve ekonomske škole su slijedeći:

- Individualno usavršavanje – prema individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja (planirano 40 sati godišnje)
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (planirano 30 sati) – na sjednicama Nastavničkog vijeća, na sjednicama Stručnih vijeća te predavanja stručnjaka
- Kolektivno usavršavanje izvan ustanove (planirano 35 sati) – prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje Republike Hrvatske i MZO

Permanentno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika obuhvaća slijedeća područja:

- a) područja struke, a posebno nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini
- b) psihološko-pedagoškog obrazovanja;
- c) didaktičko-metodičko unapređivanje nastavnog procesa.

Nastavnici koji nemaju potrebno pedagoško psihološko obrazovanje obvezni su ga položiti u roku koji odredi Škola.

Ravnatelj Škole imenuje mentore nastavnicima – početnicima.

Pomoć nastavnicima početnicima pri uvođenju u nastavni proces obvezni su, osim mentora, pružiti voditelji smjena, pedagog Škole i svi sustručnjaci s radnim iskustvom.

Nastavnici su obvezni sudjelovati na svim seminarima i stručnim vijećima na razini grada i županije koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Agencija za strukovno obrazovanje te Agencija za odgoj i obrazovanje.

Ako se stručni seminar održava izvan Zagreba Škola će, ovisno o financijskim mogućnostima, uputiti jednog do dva nastavnika da budu nazočni seminaru. Njihova obveza je pismeno izvijestiti ostale članove Stručnog vijeća u Školi o održanom seminaru, odnosno skupu.

Škola nabavlja stručnu literaturu i periodiku kako bi omogućila svojim nastavnicima što kvalitetnije individualno usavršavanje.

Nastavničko vijeće potvrđuje Individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika i brine o njihovom ostvarenju.

**PLANOVI I PROGRAMI STRUČNIH VIJEĆA  
I STRUČNIH SEKCIJA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

## • PREDSEDNICI STRUČNIH VIJEĆA I STRUČNIH SEKCIJA

HRVATSKI JEZIK.....	Zrinka Sabadoš
STRANI JEZIK.....	Anita Galić
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA.....	Ante Kajmak
POVIJEST / GEOGRAFIJA.....	Krešimir Blaznik
MATEMATIKA.....	Milada Burić
BIOLOGIJA/KEMIJA .....	Mirjana Pek
OSNOVE EKONOMIJE.....	Nikolina Cesarec Ujaković
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE .....	Tomislav Polić
PODUZETNIŠTVO, PRAVO OKRUŽENJE POSLOVANJA, OBITELJSKI POSAO, GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE, UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE.....	Ivana Picukarić
VJEŽBENIČKA TVRTKA .....	Neven Boroja
MARKETING, UPRAVLJANJE PRODAJOM, MARKETING U TURIZMU I MARKETING USLUGA.....	Nina Bionda
RAČUNOVODSTVO.....	Diana Bratičević
POSLOVNE KOMUNIKACIJE, KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE .....	Mirna Andročec
INFORMATIKA, STATISTIKA .....	Zoran Babić
VJERONAUKE, ETIKA .....	Katica Katalinić

**PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA HRVATSKOGA JEZIKA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Izbor predsjednika/ce Dogovor o izradi planova i programa Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja Analiza rezultata na državnoj maturi u ljetnom i jesenskom roku Analiza ispitnog (promijenjenog) kataloga za državnu maturu Analiza inicijalnih testova	Svi članovi	2 sata
Listopad	Sudjelovanju na stručnim skupovima ovisno o vremeniku Dogovor o sudjelovanju na smotrama i natjecanjima Rasprava o načinu obilježavanja Godine čitanja u Hrvatskoj Unaprjeđivanje metoda i oblika rada – razmjena iskustava	Svi članovi	2 sata
Studeni	Preispitivanje ujednačenosti i kriterija ocjenjivanja Analiza primjene Građanskog odgoja i obrazovanja Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Rezultati prvog polugodišta Razmjena iskustava o primjeni novih metoda rada	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Organiziranje školskog natjecanja za Lidrano Pripreme za školsko natjecanje iz jezika Aktualna problematika	Svi članovi	4 sata
Veljača	Provedba školskog natjecanja Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja	Svi članovi	5 sati
Ožujak	Sudjelovanje na stručnim skupovima Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Pripreme za maturalne razrede Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza održanih priprema za maturante Analiza uspjeha u maturalnim razredima Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provedba produžne nastave Analiza rada Vijeća tijekom školske godine	Svi članovi	2 sata

Predsjednica Vijeća: Zrinka Sabadoš

Članovi: Dunja Banović, Alan Čubrilo, Marina Mladenović, Ivana Drvar, Andrea Gabrić, Blanka Mesić i Tin Prpić.

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA – engleski, njemački, talijanski, Školska  
godina 2021./2022**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Dogovor o provedbi inicijalnog testa Dogovor o izradi planova i programa Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Dogovor o stručnoj literaturi	Svi članovi	2 sata
Listopad	Analiza inicijalnog testa 1. razreda iz njemačkog i engleskog jezika Dogovor o nabavci potrebnih pomagala Nazočnost na predavanjima na nivou grada	Svi članovi	2 sata
Studeni	Preispitivanje ujednačenost i kriterija ocjenjivanja Prisustvovanje predavanjima na nivou Županije Analiza rezultata nakon 1. informativne sjednice Rad sa mladim nastavnicima Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Tekući problemi Rezultati prvog polugodišta	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Usklađivanje kriterija ocjenjivanja Problem negativnih ocjena i ispravak istih Priprema učenika za školsko natjecanje iz engleskog i njemačkog Provedba školskog natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika	Svi članovi	2 sata
Veljača	Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja Prisustvovanje organiziranim predavanjima Tekućí problemi	Svi članovi	2 sata
Ožujak	Analiza uspjeha nakon druge informativne sjednice Prisustvovanje organiziranim predavanjima na nivou grada i županije Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Nazočnost seminarima Pripreme za maturalne razrede – usmjeravanje na državnu maturu Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza uspjeha u maturalnim razredima Pojačane pripreme za državnu maturu Dežurstva na Državnoj maturi Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provedba produžne nastave	Svi članovi	2 sata

Članovi stručnog vijeća: Sanja Boto, Velimir Fleischer, Andrea Gabrić, Anita Galić, Ivana Majer, Adriana Mastelić, Maja Soldić, Tanja Šarić.

Predsjednica Stručnog vijeća: Anita Galić, prof.

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA za školsku  
godinu 2021./2022.**

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- biranje voditelja stručnog vijeća</li> <li>- usvajanje plana i programa</li> <li>- potrebe rekvizita i opreme za realizaciju nastave</li> <li>- udruga kineziologa Grada Zagreba</li> <li>- utvrđivanje kriterija ocjenjivanja</li> <li>- nabavka opreme za profesore</li> <li>- pripreme za natjecanje za ŠŠD</li> <li>- izrada iskaznica za ŠŠS Grada Zagreba</li> <li>- liječnička komisija za oslobođenje od nastave TZK-a</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	10 sati
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za rad ŠŠD, podjela sportova</li> <li>- dogovor o nabavci prve pomoći</li> <li>- simpozij kineziologa, županijsko vijeće</li> <li>- planiranje rada Vježbaonice</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija školskog skijanja</li> <li>- stručno usavršavanje, udruga kineziologa</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inventura rekvizita i opreme</li> <li>- županijsko vijeće</li> <li>- planiranje rada Vježbaonice</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	10 sati
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacije o stručnoj literaturi, časopisima, člancima</li> <li>- problem neredovitog vježbanja</li> <li>- analiza rezultata natjecanja ŠŠK</li> <li>- županijsko vijeće</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	4 sata
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet muzeju Dražen Petrović</li> <li>- predavanja - udruga kineziologa</li> <li>- planiranje rada Vježbaonice</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i provedba natjecanja na razini škole, ovisno o aktualnim epidemiološkim mjerama</li> <li>- pješačka tura Sljeme</li> <li>- organizacija proljetnog skijanja</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i provedba natjecanja na razini škole ovisno o aktualnim epidemiološkim mjerama</li> </ul>	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati

	- planiranje rada Vježbaonice		
Svibanj	- analiza uspjeha i izvršenje poslova nakon odlaska maturanata - aktivnosti u udruzi kineziologa	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Lipanj	- analiza uspjeha i izvršavanje poslova nakon nastavne godine - sudjelovanje u prezentaciji škola „Dođi osmaš“ - ljetna škola kineziologa	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati

Predsjednik stručnog vijeća: Ante Kajmak, prof.

Članovi: Jasna Reškovic, Diana Tutek, Marijana Kelava,



**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA POVIJESTI I GEOGRAFIJE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Izbor predsjednika i zamjenika Dogovor o izradi planova i programa te godišnjeg izvedbenog kurikulumu Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Dogovor o stručnoj literaturi Izrada plana pisanih provjera	Svi članovi	2 sata
Listopad	Dogovor o nabavci potrebnih pomagala Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanje	Svi članovi	2 sata
Studeni	Analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha Prisustvovanje edukacijama Analiza rezultata nakon 1. informativne sjednice Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Aktualna problematika Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha Rezultati prvog polugodišta	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Planiranje rada u drugom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Veljača	Provedba školskog natjecanja Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja Prisustvovanje organiziranim predavanjima	Svi članovi	2 sata
Ožujak	Analiza uspjeha nakon druge informativne sjednice Prisustvovanje stručnim usavršavanjima Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Pomoć učenicima u pripremama za državnu maturu Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza uspjeha u završnim razredima Dežurstva na državnoj maturi Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provedba produžne nastave Analiza rada Aktiva tijekom školske godine Analiza uspjeha na državnoj maturi Planiranje aktivnosti za sljedeću godinu	Svi članovi	2 sata

Predsjednik Aktiva: Krešimir Blaznik

Članovi: Irena Sulić, Mario Donkov, Sanja Barbara Friedrich, Željko Pekas, Jasna Pavković-Orešić

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2021./2022.**

Članovi: Milada Burić (predsjednik), Ivana Frljić Marković, Ivana Ferenčak Maruna, Robert Rušak, Tatjana Marina, Tanja Cvrnje, Jela Kotarac, Ana Adum, Antonio Jurišić

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SUDIONICI	SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema inicijalnog testa (provjera predznanja učenika prvih razreda iz matematike prema programu OŠ)</li> <li>- Analiza rezultata inicijalnog testa</li> <li>- Izrada izvedbenog plana i programa za 1. razred sukladno rezultatima analize inicijalnih testova i Odluci o donošenju kurikuluma za nastavni predmet matematika za srednje strukovne škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj</li> <li>- Izrada izvedbenog plana i programa za 2., 3. i 4. razred sukladno Odluci o donošenju kurikuluma za nastavni predmet matematika za srednje strukovne škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj</li> <li>- Nabava udžbenika za profesore</li> </ul>	Svi članovi	3 sata
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sadržaji stručnog usavršavanja članova stručnog vijeća</li> <li>- Korelacija nastave s drugim predmetima</li> <li>- Natjecanje iz matematike (<a href="http://www.azoo.hr/">www.azoo.hr/</a> Katalog natjecanja i smotri)</li> <li>- Tematski sastanak s ispitnim koordinatorom za polaganje ispita državne mature (informiranje Stručnog vijeća o novostima u sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške; Analiza konačnih rezultata ispita državne mature u šk.god. 2020./2021.)</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Plan stručnih zamjena po potrebi</li> <li>- Sastanak uz sudjelovanje knjižničara (nabava stručne literature i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike iz područja matematike; prijedlozi izrade izložbi i plakata povodom značajnijih matematičkih datuma)</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija</li> </ul>	Svi članovi	2 sata

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- Analiza obrazovanja odraslih</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasprava o tekućim problemima s prijedlozima o radu Stručnog vijeća u 2. polugodištu</li> <li>- Prijedlog organizacije dopunske nastave tijekom 2. polugodišta po potrebi i mogućnostima</li> </ul>	Svi članovi	1 sat
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- Razmatranje za napredovanje u viša zvanja</li> <li>- Pojačane pripreme za državnu maturu</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika i primjene definiranih načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija nakon 3. kvartala</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Priprema Stručnog vijeća za završetak nastave učenika 4. razreda</li> <li>- Plan organizacije dodatnog rada/konzultacija za učenike 4. razreda koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni ocjenom nedovoljan</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa za učenike 1., 2. i 3. razreda</li> <li>- Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija</li> <li>- Analiza potreba nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- Organizacija popravnih ispita za učenike 4. razreda</li> <li>- Tematski sastanak sa satničarem za raspored u šk.god. 2021./2022.</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Srpanj/Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata nakon dodatnog rada</li> <li>- Analiza rezultata nakon jesenskog popravnog ispita</li> <li>- Analiza rezultata ispita državne mature (ljetni rok)</li> <li>- Definiranje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija za šk.god. 2021./2022.</li> <li>- Godišnje izvješće rada Stručnog vijeća</li> <li>- Izbor novog predsjednika Stručnog vijeća</li> </ul>	Svi članovi	2 sata

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA KEMIJE I BIOLOGIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
<b>kolovoz</b>	-utvrđivanje članova aktiva -izbor predsjednika i zamjenika -prijedlozi nastavnika za sadržaj rada -zaduženja nastavnika za izradu izvedbenih planova i programa -dogovoreni elementi vrednovanja -zaduženja nastavnika za izradu kriterija vrednovanja i ocjenjivanja postignuća učenika -osvrt na online nastavu (prednosti i nedostaci) - korištenje digitalnih alata u online nastavi (prednosti i nedostaci) -županijski stručni skupovi	- svi članovi aktiva	2
<b>rujan</b>	-utvrđivanje elemenata i kriterija za postignuće učenika -posjećivanje predavanja za vrijeme pedagoškog dana -posjećivanje predavanja u okviru kemijskog i biološkog društva -uključivanje u loomen -izrada virtualnih učionica -sređivanje e-dnevnika -webinari -županijski stručni skupovi	- svi članovi aktiva	2
<b>listopad</b>	-korelacija nastavnih ishoda -rješavanje tekućih problema -praćenje stručne literature -usavršavanje na stručnim skupovima i loomen-u -webinari	- svi članovi aktiva	2
<b>studeni</b>	-izvješće o realizaciji planiranih ishoda u prethodnom razdoblju -analiza uspjeha učenika nakon I. kvartala -rješavanje tekućih problema -uključivanje u loomen -webinari	- svi članovi aktiva	2
<b>prosinac</b>	-razgovor o održanim oglednim predavanjima -dogovor o radu do kraja I. polugodišta -rješavanje tekućih problema	- svi članovi aktiva	2
<b>siječanj</b>	-analiza uspjeha na kraju I. polugodišta -realizacija plana i programa -rješavanje tekućih problema -izvješće o realizaciji planiranih ishoda -webinari	- svi članovi aktiva	2
<b>veljača</b>	-dogovor o radu u II. polugodištu -analiza oglednih predavanja -uključivanje u loomen	- svi članovi aktiva	2
<b>ožujak</b>	-analiza uspjeha učenika	- svi članovi aktiva	

	-rješavanje tekućih problema -izvješće o realizaciji planiranih ishoda -uključivanje u loomen		2
<b>travanj</b>	-realizacija planiranih ishoda do kraja nastavne godine -uključivanje u loomen -webinari	- svi članovi aktiva	2
<b>svibanj</b>	-dogovor o radu do kraja školske godine -analiza stručnih seminara -uključivanje u loomen	- svi članovi aktiva	2
<b>lipanj</b>	-analiza uspjeha na kraju školske godine -dopunska nastava i njihova realizacija -realizacija plana i programa tijekom godine -realizacija planiranih ishoda	- svi članovi aktiva	2

**Članovi aktiva kemije i biologije:** Tanja Škreblin, prof. kemije  
Mirjana Pek, prof. kemije i biologije

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA OSNOVE EKONOMIJE za školsku godinu 2021./2022.**

<b>Vrijeme izvršenja</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- utvrđivanje novih članova i predsjednika aktiva</li><li>- prijedlozi nastavnika za sadržaj plana rada</li><li>- dogovor oko izrade izvedbenih planova i programa</li><li>- dogovor oko međupredmetnih tema</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nabava udžbenika za članove aktiva iz Kataloga odobrenih udžbenika 2020. god</li><li>- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja</li><li>- utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li><li>- edukacije i predavanja preko Zoom meetinga</li><li>- dogovor oko tema za završne radove</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-korelacija nastavnih planova i programa</li><li>-rješavanje tekućih problema</li><li>-praćenje stručne literature</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-izvješće o realizaciji plana i programa u prethodnom razdoblju</li><li>-analiza uspjeha učenika nakon I. kvartala</li><li>-rješavanje tekućih problema</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-razgovor o održanim oglednim predavanjima</li><li>-dogovor o radu do kraja I. polugodišta</li><li>-rješavanje tekućih problema</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-analiza uspjeha na kraju I. polugodišta</li><li>-realizacija plana i programa</li><li>-rješavanje tekućih problema</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-dogovor o radu u II. polugodištu</li><li>-analiza oglednih predavanja</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-analiza uspjeha učenika</li><li>-rješavanje tekućih problema</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-realizacija plana i programa do kraja II. polugodišta</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-dogovor o radu Vijeća do kraja školske godine</li><li>-analiza stručnih seminara</li></ul>	- svi članovi aktiva	2
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-analiza uspjeha na kraju školske godine</li><li>- analiza uspjeha završnih radova</li><li>-produžna nastava i njena realizacija</li><li>-realizacija plana i programa tijekom godine</li></ul>	- svi članovi aktiva	2

**Članovi Stručnog vijeća:**

1. Jadranka Katona, prof.
2. Mira Ognjan, prof.
3. Ivona Palić, prof.,
4. Nataša Kozić Marjanović, prof.
5. Krešimir Vukelić, prof.
6. Nikolina Cesarec Ujaković (predsjednik)

**PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA FINACIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE ZA  
ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje Stručnog vijeća</li> <li>- dogovor o predaji planova i programa pojedinih predmeta</li> <li>- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja</li> <li>- dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenika</li> <li>- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedini nastavni program</li> <li>- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavanje tekućih pitanja</li> <li>- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postignuća učenika nakon 1.kvartala</li> <li>- rješavanje tekućih pitanja</li> <li>- stručno predavanje jednog od članova aktiva</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavanje tekućih pitanja i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz predmeta Bankarstvo i osiguranje 3, Bankarstvo i osiguranje 4 i Tržište kapitala</li> <li>- dogovor o mogućnosti sudjelovanja učenika na natjecanjima/smotrama učenika iz predmeta Bankarstvo i osiguranje 3, Bankarstvo i osiguranje 4 i</li> </ul>	Svi članovi aktiva



	Tržište kapitala - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	
Ožujak	- stručno predavanje jednog od članova aktiva - pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Travanj	- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala - pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Svibanj	- dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita - dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima - dogovor o kriterijima na popravnom roku za završne razrede - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Lipanj	- dogovor o zaključivanju ocjena za 3. razrede - dogovor o kriterijima na popravnom roku za 3. razrede - realizacija plana i programa tijekom godine - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Srpanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - produžna nastava i njihova realizacija	Svi članovi aktiva
Kolovoz	- analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu stručnog vijeća - izrada planova i programa za sljedeću školsku godinu - izbor novog/starog predsjednika Stručnog vijeća - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva

Članovi stručnog vijeća financijsko tržište i institucije su: Boris Šantić, Katarina Lučić, Ljerka Domac, Nobela Zonjić, Ajka Kaleb, Tomislav Polić (predsjednik Stručnog vijeća)

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PODUZETNIŠTVO ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

POPIS PREDMETA: Poduzetništvo, Pravno okruženje poslovanja, Obiteljski posao, Globalno poslovno okruženje, Uvod u poslovno upravljanje, Društveno odgovorno poslovanje.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
<b>rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- operativni planovi i programi te njihova prilagodba modelu B pohađanja nastave</li> <li>- elementi i kriteriji ocjenjivanja</li> <li>- opisno praćenje učenika</li> <li>- dogovor o stručnoj edukaciji nastavnika na aktivu Poduzetništva</li> <li>- mogući školski projekti u aktivu Poduzetništvo</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- analiza postignuća učenika nakon 1. kvartala</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- tekuća problematika i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- rubrike za vrednovanje učenja kao rješenje u ispravljanju negativnih ocjena</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>		
<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- obilježavanje Dana potrošača (15. ožujka)</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala</li> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekuća problematika</li> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o načinu zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine</li> <li>- dogovor o kriterijima i načinu polaganja popravnih ispita</li> <li>- dogovor o načinu i terminima obrane završnih radova</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>srpanj/ kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postignuća učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- analiza rada stručnog vijeća odnosno članova stručnog</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>

	<p>vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada planova i programa za sljedeću školsku godinu</li><li>- izbor novog predsjednika stručnog vijeća</li><li>- provedba projekata</li></ul>		
--	--	--	--

**Članovi stručnog vijeća Poduzetništvo su:**

Boris Šantić,  
Dajana Čejčić,  
Ljubek Marina,  
Ilijana Sekulić Erić,  
Ivana Kasun Škoro,  
Ivana Picukarić,  
Ivana Šupuković,  
Marija Marinčić,  
Marina Mehkek,  
Mirela Abramović,  
Nataša Kozić Marijanović,  
Nikolina Cesarac Ujaković,  
Nina Bionda,  
Nobela Zonjić,  
Ivona Palić,  
Tomislav Polić,  
Vedrana Sabljo.

Predsjednik stručnog vijeća Poduzetništva

Ivana Picukarić

**PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PREDMETAVJEŽBENIČKA TVRTKA ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2021./2022.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje Stručnog vijeća</li> <li>- dogovor o predaji planova i programa pojedinih predmeta</li> <li>- dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenika</li> <li>- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedini nastavni program</li> <li>- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavanje tekućih pitanja</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> <li>- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postignuća učenika nakon 1.kvartala</li> <li>- rješavanje tekućih pitanja</li> <li>- stručno predavanje jednog od članova aktiva</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rješavanje tekućih pitanja i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima</li> <li>- pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz predmeta Vježbenička tvrtka</li> <li>- dogovor o mogućnosti održavanja sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju</li> </ul>	Svi članovi aktiva
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno predavanje jednog od članova aktiva</li> <li>- odlazak na sajam vježbeničkih tvrtki u organizaciji drugih škola u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti</li> </ul>	Svi članovi aktiva

	- priprema za održavanje sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti	
Travanj	- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala - odlazak na sajam vježbeničkih tvrtki u organizaciji drugih škola u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti - održavanje sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti	Svi članovi aktiva
Svibanj	- dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita - dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima - dogovor o kriterijima na popravnom roku za završne razrede	Svi članovi aktiva
Lipanj	- dogovor o zaključivanju ocjena za 3. razrede - dogovor o kriterijima na popravnom roku za 3. razrede -realizacija plana i programa tijekom godine	Svi članovi aktiva
Srpanj	-analiza uspjeha na kraju nastavne godine -produžna nastava i njihova realizacija	Svi članovi aktiva
Kolovoz	- analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu stručnog vijeća - izbor novog predsjednika Stručnog vijeća	Svi članovi aktiva

Članovi stručnog vijeća Vježbenička tvrtka su: Mirela Abramović, Neven Boroja (predsjednik)  
Zorica Hrgovčić, Ivana Kasun Škoro, Marina Ljubek (Vedrana Sabljo), Marija Marinčić, Marina Mehkek, Boris Šantić, Krešimir Vukelić.

**PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MARKETINGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

POPIS PREDMETA: Marketing, Upravljanje prodajom, Marketing u turizmu i Marketing usluga.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
<b>rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- operativni planovi i programi te njihova prilagodba modelu B pohađanja nastave</li> <li>- elementi i kriteriji ocjenjivanja</li> <li>- opisno praćenje učenika</li> <li>- dogovor o stručnoj edukaciji nastavnika na aktivu Marketinga</li> <li>- mogući školski projekti u aktivu Marketing</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- analiza postignuća učenika nakon 1. kvartala</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- tekuća problematika i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- rubrike za vrednovanje učenja kao rješenje u ispravljanju negativnih ocjena</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>		
<b>veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- obilježavanje Dana potrošača (15. ožujka)</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala</li> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekuća problematika</li> <li>- edukacija nastavnika</li> <li>- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o načinu zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine</li> <li>- dogovor o kriterijima i načinu polaganja popravnih ispita</li> <li>- dogovor o načinu i terminima obrane završnih radova</li> <li>- provedba projekata</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>
<b>srpanj/ kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza postignuća učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- analiza rada stručnog vijeća odnosno članova stručnog</li> </ul>	svi članovi aktiva	<b>2 sata</b>



	<p>vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada planova i programa za sljedeću školsku godinu</li><li>- izbor novog predsjednika stručnog vijeća</li><li>- provedba projekata</li></ul>		
--	--	--	--

Članovi stručnog vijeća Marketinga su:

Renata Stjepandić,  
Tanja Oremuš,  
Gordan Zorbas,  
Kristina Matijević,  
Marina Mehkek,  
Neven Boroja,  
Nina Bionda,  
Romana Rusek,  
Igor Čizmadija

Predsjednik stručnog vijeća Marketinga:  
Nina Bionda

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA RAČUNOVOĐA ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2021./2022.**

Stručno vijeće Računovođa obuhvaća sljedeće predmete: Osnove računovodstva, Računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine i Poduzetničko računovodstvo.

<b>Rujan:</b>	
	. analiza nastave u prošloj školskoj godini (uživo i online)
	- usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja rada učenika
	- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike
	- dogovor o planovima i programima za 2021./2022. godinu
	- sastanak Vijeća
<b>Listopad:</b>	
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- priprema tema za završne radove učenika
<b>Studeni:</b>	
	- analiza postignuća učenika nakon prvog kvartala
	- tekuća problematika
	- sudjelovanje na ŽSV prema vremeniku
	- priprema i organizacija natjecanja
<b>Prosinac:</b>	
	- suradnja s drugim stručnim aktivima na nivou škole
	- priprema za održavanje školskog natjecanja učenika
	- provedba školskog natjecanja prema pravilima i vremeniku ASOO-a
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
<b>Siječanj:</b>	
	- analiza rada u 1. polugodištu
	- dogovor o rokovima za ispravljanje negativnih ocjena učenika
	- usklađivanje nastavnih sadržaja s eventualnim novim propisima
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- sastanak Vijeća
<b>Veljača:</b>	
	- analiza uspjeha ispravaka negativnih ocjena učenika s polugodišta
	- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
<b>Ožujak:</b>	
	- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- tekuća problematika

<b>Travanj:</b>	
	- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala
	- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova
	- eventualno sudjelovanje na državnom natjecanju WorldSkills Croatia
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
<b>Svibanj:</b>	
	- dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima
	- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s završnim razredima
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- dogovor o zaključivanju ocjena u 4. razredima
	- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s 4. razredima
<b>Lipanj:</b>	
	- dogovor o zaključivanju ocjena u 1., 2. i 3. razredima
	- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s 1., 2. i 3. razredima
	- obrane završnih radova
	- tekuća problematika
	- sudjelovanje na ŽSV prema vremeniku
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- sastanak Vijeća
<b>Srpanj:</b>	
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
<b>Kolovoz:</b>	
	- analiza postignuća učenika nakon dopunskog rada i popravnih ispita
	- analiza rada stručnog vijeća i priprema završnog izvješća
	- izrada planova i programa za školsku godinu 2022./2023.
	- izbor novog voditelja stručnog vijeća
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja

**Članovi stručnog Vijeća računovođa u školskoj godini 2021./2022. su:**

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| 1. Bielen Đurđa                    | 9. Gordan Zorbas      |
| 2. Bratičević Diana (predsjednica) | 10. Ivana Kasun Škoro |
| 3. Čizmadija Igor                  |                       |
| 4. Ištvančić Željka                |                       |
| 5. Jakopović Jadranka              |                       |
| 6. Ognjan Mira                     |                       |
| 7. Rusek Romana                    |                       |
| 8. Vukelić Blaženka                |                       |

**PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA IZ PREDMETA POSLOVNE KOMUNIKACIJE I  
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

<b>Vrijeme Realizacije</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Sudionici / način izvršenja</b>
<b>Rujan 4 sata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o radu za školsku godinu 2020./2021.</li> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika stručnog vijeća</li> <li>- Program i plan rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022.</li> <li>- Dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenja</li> <li>- Dogovor o korištenju stručne literature</li> <li>- Utvrđivanje članova stručnog vijeća</li> <li>- Izrada i usvajanje nastavnih planova i programa, prijedlog na usvajanje Nastavničkom vijeću i unošenje u Godišnji plan rada škole</li> <li>- Sudjelovanje na Županijskom vijeću ekonomista</li> <li>- Sudjelovanje pripravnika ekonomista na savjetovanju vezanom uz polaganje stručnih ispita</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Izvršitelji: predsjednik Stručnog vijeća u suradnji s članovima vijeća Imenovanje i izbor predsjednika Stručnog vijeća</p> <p>Izvedbene nastavne planove i programe za školsku godinu izradit će svaki nastavnik za predmete koje predaje i razrede u kojima predaje</p> <p>Svi članovi stručnog vijeća</p> <p>Pripravnici ekonomisti</p> <p>Nastavnici PK i ostalih aktiva prema dogovoru</p>
<b>Listopad 2 sata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedinih nastavnih program</li> <li>- Rješavanje tekućih pitanja i pristiglih dopisa</li> <li>- Ogljedna predavanja</li> <li>- Praćenje literature</li> <li>- Programi stručnog usavršavanja</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	Svi članovi Stručnog vijeća
<b>studeni 2 sata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odabir tema za završne radove učenika</li> <li>- Razmatranje pristiglih dopisa</li> <li>- Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Svi članovi stručnog vijeća</p> <p>Predsjednik aktiva u suradnji s ostalim članovima</p>
<b>prosinac 2 sata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raspored zaduženja (mentori, članovi komisije, predsjednik)</li> <li>- Razmatranje pisanih dopisa</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	Svi članovi stručnog vijeća

<p><b>Siječanj</b> <b>3 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima i navedenim predmetima</li> <li>- Prijedlozi za učinkovitiji rad i inovacije u radu s učenicima</li> <li>- Sudjelovanja na stručnim skupovima i na ŽSV ekonomista</li> <li>- Dogovor oko aktivnosti vezanih uz pripremu projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Svi članovi stručnog vijeća</p> <p>Nastavnici PK i KPV</p>
<p><b>Veljača</b> <b>2 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz Poslovnih komunikacija i Komunikacijsko prezentacijskih vještina</li> <li>- Razmatranje pristiglih dopisa i obavijesti, rješavanje eventualnih tekućih problema</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Nastavnici u vijeću kod kojih učenici pišu maturalne radove</p> <p>Predsjednik aktiva u suradnji s ostalim članovima</p> <p>Nastavnici KPV-a</p>
<p><b>Ožujak</b> <b>2 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje dopisa i rješenje trenutnih situacija</li> <li>- Sudjelovanje na stručnim skupovima</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Nastavnici PK i KPV prema dogovoru</p>
<p><b>Travanj</b> <b>2 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Sudjelovanje na Županijskom vijeću ekonomista</li> <li>- Razmatranje stručnih dopisa</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Svi članovi stručnog vijeća</p> <p>Nastavnici PK</p>
<p><b>Svibanj</b> <b>2 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završni ispiti</li> <li>- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija</li> </ul>	<p>Mentorstvo i priprema kandidata za polaganje Završnog ispita</p>
<p><b>Lipanj</b> <b>3 sata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi vezani uz kraj nastavne godine</li> <li>- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine po razrednim odjelima i predmetima</li> </ul>	<p>Svi članovi stručnog vijeća</p>
<p><b>Srpanj</b> <b>1 sat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada nastavnika, eventualne sugestije za poboljšanje rada</li> </ul>	<p>Svi članovi stručnog vijeća</p>

**Članovi stručnog vijeća:**

1. Andročec Mirna (predsjednica)
2. Banović Dunja
3. Bionda Nina
4. Čubrilo Alan
5. Ištvančić Željka
6. Majić Olivera
7. Picukarić Ivana
8. Šupuković Ivana
9. Žerjav Martina
10. Galić Ana

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE I STATISTIKE ZA  
ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SUDIONICI	SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada izvedbenog plana i programa za 1. i 2. razred informatike</li> <li>- Izrada izvedbenog plana i programa za 3. razred statistike</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sadržaji stručnog usavršavanja članova stručnog vijeća</li> <li>- Korelacija nastave s drugim predmetima</li> <li>- Izbor tema završnih radova</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Plan stručnih zamjena po potrebi</li> <li>- Sastanak uz sudjelovanje knjižničara (nabava stručne literature i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike iz područja matematike; prijedlozi izrade izložbi i plakata povodom značajnijih matematičkih datuma)</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Analiza rada stručnog vijeća</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasprava o tekućim problemima s prijedlozima o radu Stručnog vijeća u 2. polugodištu</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rada stručnog vijeća</li> <li>- Razmatranje za napredovanje u viša zvanja</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> <li>- Analiza uspjeha učenika i primjene definiranih načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija nakon 3. kvartala</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena</li> </ul>	Svi članovi	2 sata

	- Dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita		
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije plana i programa</li> <li>- Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija</li> <li>- Analiza potreba nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- Tematski sastanak sa satničarem za raspored u šk.god. 2022./2023.</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Srpanj/Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata nakon dodatnog rada</li> <li>- Analiza rezultata nakon jesenskog popravnog ispita</li> <li>- Definiranje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija za šk.god. 2021./2022.</li> <li>- Godišnje izvješće rada Stručnog vijeća</li> <li>- Izbor novog predsjednika Stručnog vijeća</li> </ul>	Svi članovi	2 sata
Članovi Stručnog vijeća Predsjednik Stručnog vijeća	Zoran Babić, Ivana Frljić Marković, Rahela Kusturić Žigić, Ivica Čelan, Miroslav Puntar, Renata Stjepandić, Tatjana Vlahović-Vraneš  Zoran Babić		



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA VJERONAUK I ETIKA, ŠK. GOD. 2021/2022.**

Članovi Stručnog vijeća: Marija Đaković, Alan Čubrilo, Olivera Majić, Katica Katalinić  
(predsjednica)

Plan i program rada razrađen je po mjesecima:

Rujan	– Dogovor o ciljevima, zadacima i sadržajima izvedbenih programa te o elementima i kriterijima ocjenjivanja.
Listopad	– Izraditi popis dodatne literature za učenike.
Studeni	– Razgovor o oblicima rada i medijima komuniciranja.
Prosinac	– Analiza udžbeničkih sadržaja i mrežnih dodataka.
Siječanj	– Analiza prvoga polugodišta.
Veljača	– Osvrt na osobno zalaganje učenika.
Ožujak	– Razmjena prikupljenih informacija sa stručnih usavršavanja.
Travanj	- Analiza stručne literature i časopisa.
Svibanj	– Realizacija plana i programa u četvrtom razredu.
Lipanj	– Završno vrednovanje nastavnog procesa, vrednovanje vlastitog poučavanja i učeničkih postignuća



## **PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE**

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se administrativni, pomoćno tehnički poslovi.

Svim poslovima koji se obavljaju u administrativno-tehničkoj službi rukovodi tajnica.

Poslovi tajništva i računovodstva vezani su uz kadrovske, računovodstvene, financijske poslove i poslove vezane uz učeničku dokumentaciju, poslove propisane Uredbom o uredskom poslovanju i poslove unosa podataka u baze podataka (kadrovi i učenici) sukladno članku 8. stavku 1. Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Zaposlenici (domar) i zaposlenice (6 spremačica), odnosno, pomoćno tehničko osoblje radi na održavanju vanjskih površina škole (dvorište i parkiralište) i 6796 m<sup>2</sup> unutarnjih prostora škole (učionice, dvorana za tjelesni odgoj, svečana dvorana, kancelarije, hodnici i sanitarni čvorovi).

U školskoj godini 2021./2022. u administrativno-tehničkoj službi radit će sljedeći zaposlenici

1. Maja Leko - organizira, koordinira i nadzire rad administrativnih i pomoćno – tehničkih poslova, pravni poslovi vezani uz funkcioniranje obrazovne ustanove, kadrovski poslovi, suradnja sa Školskim odborom

2. Matija Mioč - skrbi o učeničkoj dokumentaciji, upisuje podatke učenika u matične knjige, registar, skrbi o učeničkoj arhivi, vodi postupak osiguranja učenika kod određene osiguravajuće kuće, upisi i ispisi učenika i ostali tekući poslovi

3. Andrijana Rimac - vodi financijsku dokumentaciju i izrađuje financijska izvješća o poslovanju Škole, obavlja plaćanje tekućih troškova, obračunava putne naloge i ostale tekuće poslove

4. Ana Mari Rajić - obračunava plaću i ostala novčana primanja radnika, vodi knjigu blagajne, porezne kartice i ostali tekući poslovi

7. Zvonko Kiseljak - skrbi o pravodobnom otklanjanju oštećenja u radnim i sanitarnim prostorijama i na inventaru škole, obavlja stolarske radove, brine o nabavci materijala za održavanje i obavlja ostale tekuće poslove

8. Jasna Husnjak - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

9. Biljana Gligorić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

10. Marica Đapić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

11. Marica Pandža - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

12. Sanja Vadžić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

**PLAN I PROGRAM SLUŽBE RAČUNOVODSTVA ŠKOLE**

• **REFERENT RAČUNOVODSTVA**

VRSTA POSLOVA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. Prikupljanje, pripreme za obračun plaća djelatnika i naknada za bolovanje	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
2. Izrada i usklađenje obrazaca za HZZO, Poreznu upravu, FINA-u, Zavod za statistiku, te dostava istih	10	8	10	10	10	10	12	8	12	12	8
3. Čitanje stručne literature	10	8	8	12	8	8	10	8	10	12	10
4. Izrada Godišnjeg statističkog izvještaja RAD-g		8							10		
5. Vođenje blagajničkog poslovanja	34	32	32	34	32	32	34	32	32	34	32
6. Obračun i ispis tablica za prijevoz za Gradski ured	10	10	12	14	14	14	18	10	18	18	12
7. Obračun ostalih naknada djelatnicima	30	28	30	28	24	24	28	24	26	28	30
8. Izrada raznih potvrda, obrazaca za kredite, ostali tekući poslovi (ISGE)	18	16	20	20	20	16	22	16	20	16	20
9. Obračun i izvj.pol.stručnog ospos.	16	10	16	16	12	8	10	6	12	16	8
<b>UKUPAN FOND SATI RADA</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>168</b>

• **VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

<b>VRSTA POSLOVA</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>
1. Obrada knjigovodstvene dokumentacije i usklađenje sa analitičkim evidencijama	70	58	70	72	68	110	104	90	114	100	80
2. Izrada i usklađivanje obraz. za: Poreznu upravu, MZOS, Gradski ured, Zavod za stat., FINA	14	8	18	17	14	10	20	12	12	16	20
3. Izrada godiš. Financijskog plana poslovanja	30	28									
4. Proučavanje Zakonskih propisa	20	10	12	17	16	10	20	14	15	20	10
5. Praćenje rada, suradnja i savjetovanje u radu sa ostalim u računovodstvu	20	14	20	20	10	10	20	10	20	20	20
6. Dogovori i savjetovanje o radu službe s ravnateljem	22	20	20	20	10	20	20	12	15	20	8
7. Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna za poslovnu godinu		30			50			30			30
8. Pripreme za Godišnji popis sredstava i izvora sredstava i usklađivanje sa knjigovodstvenom evidencijom			36	38							
<b>UKUPAN FOND SATI</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>168</b>

## ZAKLJUČNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada Škole izrađen je na temelju nastavnog plana i programa za ekonomske škole te Školskog kurikulumu.

Nastavničko vijeće razmatra Godišnji plan i program rada Škole te ga zajedno s ravnateljem predlaže Školskom odboru Prve ekonomske škole na usvajanje.