

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08; 86/09; 92/10; 105/10-ispr.; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12 i 94/13) i članka 47. Statuta Ekonomske i upravne škole Split, na prijedlog ravnateljice, uz prethodnu suglasnost Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7. listopada 2022. godine donosi

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**



**za školsku godinu 2022./2023.**

**predsjednica Školskog odbora**

**Franka Vuletić**

**Klasa: 011-03/22-02/0004**

**Urbroj: 2181-332-01-22-0001**

**Split, 7. listopada 2022.**

# S A D R Ž A J



<b>1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI .....</b>	<b>5</b>
<b>2. 1. PODATCI O UVJETIMA RADA ŠKOLE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. PROSTORNI UVJETI ŠKOLE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. PLANOVI PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2022. /2023.....</b>	<b>10</b>
<b>3. UČENICI.....</b>	<b>11</b>
<b>4. NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. ....</b>	<b>12</b>
<b>5. ORGANIZACIJA NASTAVE .....</b>	<b>16</b>
<b>6. OBLICI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>17</b>
<b>6.1. DOPUNSKA NASTAVA.....</b>	<b>17</b>
<b>6.2. DODATNA NASTAVA .....</b>	<b>18</b>
<b>6.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI .....</b>	<b>18</b>
<b>7. KALENDAR RADA ŠKOLE .....</b>	<b>19</b>
<b>8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE .....</b>	<b>26</b>
<b>9. PROJEKTI ŠKOLE .....</b>	<b>27</b>

<b>10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....</b>	<b>28</b>
<b>11. PLAN RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA .....</b>	<b>29</b>
<b>12. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE .....</b>	<b>34</b>
<b>12.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....</b>	<b>34</b>
<b>12.2. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....</b>	<b>35</b>
<b>12.3. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA .....</b>	<b>37</b>
<b>12.4. POPIS ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA .....</b>	<b>38</b>
<b>12.5. PROGRAMI RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA .....</b>	<b>39</b>
<b>12.6. POPIS RAZREDA S RAZREDNICIMA.....</b>	<b>77</b>
<b>12.7. PLAN RADA RAZREDNIKA .....</b>	<b>78</b>
<b>12.8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA .....</b>	<b>84</b>
<b>12.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....</b>	<b>85</b>
<b>12.10. VIJEĆE UČENIKA .....</b>	<b>87</b>
<b>12.11. VIJEĆE RODITELJA.....</b>	<b>87</b>
<b>12.12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE .....</b>	<b>88</b>

<b>12.13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE.....</b>	<b>90</b>
<b>12.14. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA .....</b>	<b>92</b>
<b>2.15. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA.....</b>	<b>110</b>
<b>14.POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. ....</b>	<b>120</b>
<b>15. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK.GOD. 2022./2023. ....</b>	<b>122</b>

# 1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI

Naziv i sjedište škole: **Ekonomska i upravna škola**  
**Split, Vukovarska 37**

Županija: **Splitsko-dalmatinska županija**

Šifra ustanove: **17-126-511**

**Osnivačka prava** na rad Ekonomske i upravne škole (pravnog sljednika) ima Splitsko-dalmatinska županija odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja.

KLASA: 602-03/02-01/103;

URBROJ: 532-06/02-01 od 01. veljače. 2002.

**Verifikaciju** djelatnosti izvršilo je Ministarstvo znanosti obrazovanja:

Rješenjem:

KLASA: 602-03/93-01-538;

URBROJ: 532-02-6/3-93-01 od 01. veljače 1993.,

Rješenjem

KLASA: 602-03(95-01-501);

URBROJ: 532-02-2/7-95-02 od 14. lipnja 1995. god. i

Rješenjem

KLASA: UP/I-602-03/05-05/0004

URBROJ: 0533-09-05-02 od 02. ožujka 2005.

**Registracija** Ekonomske i upravne škole upisana je u registar kod Trgovačkog suda u Splitu

Tt-19/5190-2

MBS: 060089128 od 10. srpnja 2019.

Trajanje obrazovanja u redovnom programu za zanimanja: *ekonomist, upravni referent i poslovni tajnik* je četiri godine.

U školi se organizira četverogodišnje obrazovanje odraslih za zanimanja: ekonomist, upravni referent i poslovni tajnik, kao i stjecanje stručne spreme prekvalifikacija, osposobljavanje i usavršavanje.

Ukupan broj učenika  
u redovnom obrazovanju: 762

Ukupan broj razrednih odjela: 39

Ukupan broj djelatnika: 103

Nastavnici – 90

Stručni suradnici – 4

Administrativno-tehničko osoblje – 3

Pomoćno osoblje – 6

**Škola je ustrojena kao samostalna i jedinstvena srednjoškolska ustanova koja u sastavu ima:**

- organizacijsko-razvojnu službu
- službu za administrativno-tehničke poslove.

U organizacijsko-razvojnoj službi obavljaju se svi poslovi organiziranja i izvođenja nastave te stručno-pedagoški poslovi s:

- učenicima i
- polaznicima programa obrazovanja odraslih.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se administrativni i stručni poslovi, računovodstveni i financijski poslovi.

U školi rade pedagoginja, psihologinja i dvije knjižničarke.

## 2. 1. PODATCI O UVJETIMA RADA ŠKOLE

### 2.1. PROSTORNI UVJETI ŠKOLE

Nastava se izvodi u zgradi na adresi Vukovarska 37 u 23 učionice, u 40 razrednih odjela. Škola raspolaže sljedećim specijaliziranim učionicama:

1. Specijalizirana učionica 21 za održavanje nastave predmeta Informatika i Vježbenička tvrtka spojene su na CARnet optičkim kabelom. Učionica je opremljena sa 15 računala i LCD projektorom.
2. Specijalizirana učionica 22 za održavanje nastave predmeta Informatika i Vježbenička tvrtka spojene su na CARnet optičkim kabelom. Učionica je opremljena sa 15 računala i LCD projektorom.
3. Učionica br. 11 u kojoj se održava nastava predmeta: Kompjutorska daktilografija i Poslovne komunikacije opremljena je s 23 računala s 17 " LCD monitorima i računalom s 19" monitorom za profesore. Spojeni su na CARnet.  
U učionici je sljedeća didaktička oprema: 2 mrežna laserska pisača za potrebe učenika, profesorski laserski pisač, skener i razglasni uređaj.  
Učionica je opremljena namještajem za 33 radna mjesta, bijelom pločom dimenzija 3 x 1,20 m, multimedijским projektorom s platnom te ormarom u kojem smještena mrežna oprema.
4. Učionica br. 13 za održavanje nastave predmeta Kompjutorska daktilografija opremljena je s 23 računala (s dvadeset tri 17" monitora), umrežena je sa svom potrebnom mrežnom opremom za učenike i opremljena računalom za profesore s 17" monitorom.  
U učionici je sljedeća didaktička oprema: 2 mrežna laserska pisača za potrebe učenika, profesorski pisač i razglasni uređaj.  
Učionica je opremljena namještajem za 33 radna mjesta, bijelom pločom dimenzija 3 x 1,20 m, multimedijским projektorom s platnom.

5. Učionica br. 27A, B opremljena je s 15 prijenosnih i 11 stolnih računala i pisačem, CARnet mrežom, projektorom te platnom. U učionici se održava i nastava predmeta Vježbenička tvrtka.
6. Učionice 1, 2, 12, 14, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36 i 37 opremljene su računalom s LCD projektorom.
7. Uč. 23 opremljena je za nastavu matematike interaktivnim monitorom.
8. Škola posjeduje instalaciju ozvučenja i razglas.
9. Sve prostorije u školskoj zgradi su klimatizirane.
10. Za potrebe organizacije ispita državne mature u prizemlju Škole osigurana je prostorija opremljena sefom i prijenosnim računalom.
11. Sve učionice opremljene su radnim stolovima za profesore.

#### **OPREMLJENOST OSTALIH PROSTORA:**

1. Zbornica – računalom i pisač
2. Soba voditelja - računalom i laserskim pisačem, televizorom za video nadzor sa snimačem te računalom za evidenciju radnog vremena.
3. Soba tajništva - računalom, pisačem i fotokopirnim uređajem.
4. Soba ravnateljice - računalom i laserskim pisačem, televizorom za video nadzor.
5. Soba stručne službe - računalom s laserskim pisačem.
6. Soba za računovodstvo - dvama računalima, skenerom.
7. Referada za učenike - računalom i laserskim pisačem, fotokopirnim uređajem.
8. Soba za EU projekte i samovrjednovanje – računalom i fotokopirnim uređajem.
9. Soba za Državnu maturu - računalom i laserskim pisačem.
10. Radna soba za profesore s računalima spojenim na CARnet



11. knjižnica: knjižni fond: 11 074
  - broj časopisa koji pristižu u knjižnicu: 5
  - AV-građa: 289.
12. U auli škole postavljeni su panoji za informiranje učenika, roditelja i polaznika obrazovanja odraslih.
14. Soba za pripremu profesora informatike opremljena je jednim računalom i laserskim pisačem.
15. Soba za pripremu profesora hrvatskog jezika opremljena je računalom, pisačem i televizorom u boji.

Svi navedeni prostori u školi spojeni su na optički kabel CARnet mreže, a paralelno i s bežičnom mrežom.
16. Škola posjeduje 21 prijenosno računalo.
17. Na glavnom ulazu u školsku zgradu izgrađena je pristupna rampa za invalide, a u prizemlju zgrade WC za učenike s invaliditetom.
18. Škola ima lift za učenike s poteškoćama u kretanju.
19. Na svim katovima izgrađeni su wc-i za djelatnike škole.

## **2.2. PLANOWI PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2022./2023.**

Radi poboljšanja materijalnih uvjeta rada u 2022./23. godini, uz financijsku pomoć Splitsko-dalmatinske županije, moguće donacije i korištenje vlastitih sredstava, planiramo organizirati radove:

- Uređenje školskog vrta (upotpuniti opremu za održavanje).
- Uređenje potkrovlja škole i prostorija u podrumu škole.
- Izmjenu i popravak parketa u učionicama prema vrsti oštećenja.
- Uređenje školske radionice i pribavljanje potrebnog alata.
- Zamjena oštećenih učeničkih stolova i stolica novim.
- Raditi na ostvarivanju uređenja školskog igrališta.

### 3. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika  
po programima i razredima  
za šk. god. 2021./22.

Red. Broj	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika po odjelu	Ukupan broj učenika
2.	ekonomist	I.	5	A/ 22, B/22, C/21, D/17 E/19	101
		II.	6	A/15,B/21 , C/19 , D/16 E/19 i F/18	108
		III.	6	A/24,B/24 , C/20, D/21, E/23 i F/20	132
		IV.	6	A/17,B/15, C/18, D/20, E/23 i F/8	101
3.	upravni referent	I.	3	G/24, H/23, i I/22	69
		II.	3	G/22, H/23 i I/22	67
		III.	3	G/22, H/21 i I/22	65
		IV.	3	G/21, H/22 i I/20	63
4.	poslovni tajnik	I.	1	J/24	24
		II.	1	J/23	23
		III.	1	J/18	18
		IV.	1	J/20	20
					Σ 791

# 4. NASTAVNI PLANovi ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

## ZANIMANJE – EKONOMIST

Svi razredi program pohađaju prema novom strukovnom kurikulumu iz 2017.

A. ZAJEDNIČKI OPCEOBRAZOVNI DIO								
PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
ENGLISKI JEZIK	3	105	3	105	3	105		
ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM							3	96
POVIJEST	2	70	2	70				
VJERONAUKE / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
GEOGRAFIJA	2	70	2	70	2	70	2	64
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	3	105	3	105	3	105	3	96
KEMIJA	2	70						
BIOLOGIJA	2	70						
UKUPNO SATI A.	20	700	16	560	14	490	14	448
B. POSEBNI STRUČNI DIO								
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI								
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
OSNOVE EKONOMIJE	2	70	2	70	2	70	2	64
STATISTIKA					2	70		
POSLOVNE KOMUNIKACIJE KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	70	2	70		70		
OSNOVE RAČUNOVODSTVA RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	2	70		105				
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE					3	105		
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO MARKETING							4	128
BANKARSTVO I OSIGURANJE					2	70	2	64
TRŽIŠTE KAPITALA					3	105	2	64
PODUZETNIŠTVO VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	70	3	105			2	64
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA			2	70				
INFORMATIKA	2	70	2	70			2	64

UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	10	350	14	490	16	560	16	512
II. IZBORNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
OBITELJSKI POSAO	2	70						
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	2	70						
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE			2	70				
OSNOVE TURIZMA			2	70				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA					2	70		
UPRAVLJANJE PRODAJOM					2	70		
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA							2	64
MARKETING USLUGA							2	64
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	2	70	2	70	2	70	2	64
TALIJANSKI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
UKUPNO SATI B1.	12	420	16	560	18	630	18	576
B2. PRAKTIČNA NASTAVA PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
UKUPNO SATI B2.	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO SATI B1 + B2	12	420	16	560	18	630	18	576
SVEUKUPNO SATI A + B	32	1120	32	1120	32	1120	32	1024

### IZBORNI PREDMETI:

I .a, b, c - Obiteljski posao

I. d, e, - Talijanski jezik

II . b,c, d - Osnove turizma

II .d, e, f - Talijanski jezik

III . b, c, d - Upravljanje prodajom

III . e, f Talijanski jezik

IV. b, c, d – Marketing usluga

IV. e, f- Talijanski jezik

**ZANIMANJE – UPRAVNI REFERENT**  
( tjedni (TS) i godišnji (GS) broj sati )

Red Br.	NASTAVNI PREDMET	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.	
		TS	GS	TS	GS	TS	GS	TS	GS
1.	HRVATSKI JEZIK	4	140	4	140	4	140	4	128
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	35	1	35	-	-	-	-
3.	ENGLJSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
4.	II. STRNI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
5.	POVIJEST	2	70	2	70	2	70	-	-
6.	ZEMLJOPIS	2	70	2	70	-	-	-	-
7.	TJELESNA I ZDRAVSTENA KULTURA	2	70	2	70	2	70	2	64
8.	ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	70	1	35	-	-	-	-
9.	MATEMATIKA	2	70	2	70	2	70	-	-
10.	SOCIOLOGIJA	-	-	-	-	2	70	-	-
11.	UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	105	-	-	-	-	-	-
12.	INFORMATIKA	2	70	2	70	2	70	3	96
13.	PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	-	-	-	-	-	-	2	64
14.	USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	-	-	-	2	64
15.	POSLOVNA PSIHLOGIJA	-	-	2	70	-	-	-	-
16.	UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	-	-	2	70	2	70	-	-
17.	RADNO PRAVO	-	-	-	-	-	-	3	96
18.	UPRAVNI POSTUPAK	-	-	-	-	2	70	4	128
19.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	140	2	70	2	70	-	-
20.	UVOD U IMOVINSKO PRAVO	-	-	-	-	-	-	2	64
21.	UVOD U OBITELJSKO PRAVO	-	-	-	-	2	70	-	-
22.	GOSPODARSTVO	-	-	2	70	-	-	-	-
23.	KNJGOVODSTVO	-	-	-	-	2	70	-	-
24.	STATISTIKA	-	-	-	-	-	-	2	64
<b>UKUPNO</b>		<b>29</b>		<b>29</b>		<b>29</b>		<b>29</b>	
<b>IZBORNI PREDMETI</b>									
1.	VJERONAU/ETIKA	<b>1</b>	35	<b>1</b>	35	<b>1</b>	35	<b>1</b>	32
2.	LATINSKI JEZIK	<b>2</b>	70	<b>2</b>	70	-	-	-	-
3.	LOGIKA	-	-	-	-	<b>1</b>	35	-	-
4.	FILOZOFIJA	-	-	-	-	-	-	<b>2</b>	64
5.	LJUDSKA PRVA	-	-	2	-	2	-	-	-
6.	JAVNE FINACIJE	-	-	-	-	-	-	2	-
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>
STRUČNA PRAKSA		-		40		40		40	

**II. STRANI JEZIK:**

I. g- Njemački jezik  
I. h, i -Talijanski jezik  
II. g - Njemački jezik  
II.h,i – Talijanski jezik

**II. STRANI JEZIK:**

III. h, i – Talijanski jezik  
III.g, IV. g – Njemački jezik  
IV. h, i - Talijanski jezik

**IZBORNI PREDMETI:**

I. g, h, i- Latinski jezik  
II. g, h, i – Latinski jezik  
III. g, h, i – Logika  
IV. g, h, i - Filozofija

**ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**  
( tjedni (TS) i godišnji (GS) broj sati )

Re d. Br.	Nastavni predmet	1. r.		2. r		3. r.		4. r.	
		TS	GS	TS	GS	TS	GS	TS	GS
1.	HRVATSKI JEZIK	4	140	4	140	4	140	4	128
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	2	70	-	-	-	-	-	-
3.	ENGLJSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
4.	II. STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
5.	POVIJEST	2	70	2	70	2	70	-	-
6.	ZEMLJOPIS	2	70	2	70	-	-	-	-
7.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	70	2	64
8.	BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	70	2	70	-	-	-	-
9.	MATEMATIKA	2	70	2	70	2	70	-	-
10.	UVOD U DRŽAVU U PRAVO	-	-	2	70	-	-	-	-
11.	INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSL. SUST.	3	105	2	70	2	70	3	96
12.	SOCIOLOGIJA	-	-	-	-	2	70	-	-
13.	OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	-	-	-	-	2	70	2	64
14.	USTAVNI USTROJ	-	-	-	-	-	-	2	64
15.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	-	2	70	-	-	-	-
16.	TEHNIKA KOMUNICIRANJA	-	-	-	-	2	70	2	64
17.	RADNO PRAVO	-	-	-	-	-	-	3	96
18.	TRGOVAČKO PRAVO	-	-	-	-	2	70	-	-
19.	KOPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	140	4	140	-	-	-	-
20.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S URED. PRAKTIKUMOM	-	-	-	-	3	105	3	96
21.	TAJNIČKO POSLOVANJE	-	-	-	-	2	70	2	64
	<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>		<b>29</b>		<b>30</b>		<b>28</b>	
<b>IZBORNI PREDMETI</b>									
1.	VJERONAUKE / ETIKA	<b>1</b>	35	<b>1</b>	35	<b>1</b>	35	<b>1</b>	32
2.	LATINSKI JEZIK	<b>2</b>	70	<b>2</b>	70	-	-	-	-
3.	LOGIKA	-	-	-	-	1	-	-	-
4.	FILOZOFIJA	-	-	-	-	-	-	2	-
5.	LJUDSKA PRAVA	-	-	2	-	-	-	-	-
6.	STENOGRAFIJA	2	-	2	-	-	-	-	-
7.	UVOD U KNJIGOVODSTVO	-	-	-	-	<b>2</b>	70	<b>2</b>	64
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>31</b>	1085	<b>32</b>	1120	33	1155	31	992
	STRUČNA PRAKSA	-		40		40		40	
	ZAVRŠNI ISPIT							40	

**II. STRANI JEZIK**  
I. j – Talijanski jezik  
II. j – Talijanski jezik  
III. j – Talijanski jezik  
IV. j – Talijanski jezik

**IZBORNI PREDMET:**  
I. j – Latinski jezik  
II. j – Latinski jezik  
III. j - Logika  
IV. j – Filozofija

## 5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu u dvjema smjenama prema priloženom rasporedu za ekonomsko i upravno zanimanje:

U jednoj smjeni su učenici prvih i trećih razreda (dvadeset odjeljenja), a u drugoj smjeni učenici drugih i četvrtih razreda (dvadeset odjeljenja).

Odlukom Stožera i MZO -a od rujna 2021. nastavni sati zbog epidemiološke situacije traju po 40 minuta:

<b>JUTARNJA SMJENA</b>	<b>POPODNEVNA SMJENA</b>
1. 8:00 - 8:45	1. <b>14:00</b> - 14:45
2. 8:50 - 9:35	2. 14:50 - 15:35
3. 9:40 - 10:25	3. 15:40 - 16:25
v.o. 10:25 - 10:40	v. o. 16:25 - 16:40
4. 10:45 - 11:30	4. 16:45 - 17:30
5. 11:35 - 12:20	5. 17:35 - 18:20
6. 12:25 - 13:10	6. 18:25 - 19:10
7. 13:15 - 13:55	7. 19:15 - 19:55

Nastava Tjelesnog odgoja odvija se u dvorani na Gripama:

Jutarnja smjena :      1. i 2. sat 7: 30 do 9:00  
                                 3. i 4. sat 9:00 do 10:30  
                                 5. i 6. sat 10:30 do 12:00

Popodnevna smjena:    1. i 2. sat 14:00 do 15:30  
                                 3. i 4. sat 15:30 do 17:00  
                                 5. i 6. sat 17:00 do 18:30

Predviđamo skraćivanje nastave za:

- zadnji dan nastave za maturante te za učenike prvih, drugih i trećih razreda
- zadnji dan prvog polugodišta;
- Dan Škole.



## 6. OBLICI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

Ekonomska i upravna škola ima organiziranu redovnu nastavu prema programu za obrazovanje zanimanja ekonomist, upravni referent i poslovni tajnik, a još ove školske godine jedno odjeljenje ekonomista je odjeljenje ekonomske gimnazije.

Osim redovne nastave, u Školi se organiziraju i drugi oblici odgojno - obrazovnog rada. Tijekom godine izvodi se dopunska i dodatna nastava za pojedine predmete kao što su Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Tjelesna i zdravstvena kultura.

Prema potrebi organizira se i dodatna nastava za predmete iz kojih naši učenici idu na natjecanja (školska, županijska, međuzupanijska...).

Za strukovna zanimanja koja obrazuje Škola organizira brojna natjecanja za učenike, ali i mnoštvo izvannastavnih aktivnosti. Stoga u školi djeluju brojne grupe i sekcije. U sklopu predmeta struke najčešće organiziramo terensku nastavu, a tome se pridružuju i ostali predmetni profesori iz svojih područja.

### 6.1. DOPUNSKA NASTAVA

Škola organizira dopunsku nastavu prema potrebi iz sljedećih predmeta:

#### **Ekonomsko usmjerenje:**

- Hrvatski jezik za prve razrede
- Engleski jezik za prve i druge razrede
- Matematika za prve razrede

#### **Upravno usmjerenje:**

- Hrvatski jezik za prve razrede
- Matematika za prve razrede
- Engleski jezik za prve i druge razrede

## 6.2. DODATNA NASTAVA

Planira se, prema potrebi, uvođenje dodatne nastave za nastavne predmete koje učenici polažu na državnoj maturi i predmete iz kojih učenici idu na natjecanja.

### 1. ekonomsko usmjerenje:

- Matematika za četvrti razred
- Hrvatski jezik za četvrti razred
- Engleski jezik za četvrti razred
- Računovodstvo ( priprema učenika za natjecanje)
- Mladi poduzetnik ( priprema učenika za natjecanje )
- Hrvatski jezik (priprema učenika za natjecanje )
- strani jezici (priprema učenika za natjecanje)
- Informatika (priprema učenika za natjecanje)

### 2. upravno usmjerenje i poslovni tajnik

- Hrvatski jezik za četvrti razred
- Matematika za četvrti razred
- Engleski jezik za četvrti razred

### 3. Tjelesna i zdravstvene kultura od 1. do 4 razreda

## 6.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. Novinarska grupa - izrada školskog lista | 6. Humanitarna grupa                  |
| 2. Instagram škole                          | 7. Eko grupa                          |
| 3. Dramska sekcija                          | 8. Školsko športsko društvo - OKTOPUS |
| 4. Recitatorska sekcija                     | 9. Mladi knjižničari                  |
| 5. Debatni klub                             | 10. Mladi geografi                    |

**Napomena:** Planovi rada dopunske nastave, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti objavljeni su u Školskom kurikulumu.

## 7. KALENDAR RADA ŠKOLE

Početak nastavne godine: 5. rujna 2022. god.  
Završetak nastavne godine: 23. lipnja 2023. god.  
Prvo polugodište: 5. rujna 2022.- 23. prosinca 2022.  
Drugo polugodište: 9. siječnja 2023. - 26. svibnja 2023. (za maturante)  
9. siječnja 2023. - 23. lipnja 2023.(za I., II. i III. razrede)

Nenastavni dani: 6. svibnja 2022. ( obilježavanje Dana škole )

Zimski odmor: 24. prosinca 2022. - 8. siječnja 2023.  
Proljetni odmor: 6. travnja 2023. - 14. travnja 2023.  
Ljetni odmor: od 23. lipnja 2023.

Terenska nastava: u 2. polugodištu 2023.

Maturalni ples: u travnju 2023.

Maturalna ekskurzija: predzadnji ili zadnji tjedan u kolovozu 2023. godine, ako se promijeni situacija u svezi covida 19.

Prvi roditeljski sastanci održat će se:

- za roditelje učenika prvih razreda drugi i tjedan škole od 6. rujna 2022. do 15. rujna 2022.
- za ostale roditelje (2., 3., i 4. razred) od 15. rujna. 2022.

Ostali roditeljski sastanci održat će se najmanje tri puta tijekom školske godine, raspoređeni u oba polugodišta, a prema potrebi i više od navedenog.

### POPRAVNI ISPITI

I. popravni rok za maturante 1. lipnja 2023. - 10. lipnja 2023.godine  
I. popravni rok za I., II. i III. raz. od 28. lipnja 2023. godine

II. popravni rok za učenike od 17. kolovoza 2023. godine

Sjednice Razrednih vijeća održat će se najmanje četiri puta tijekom školske godine za svaki razredni odjel, a po potrebi i više od četiri puta.

**VREMENIK  
IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA GODINU  
ZA ŠK. 2022./2023.**

	<b>DATUM</b>
<b>OBJAVA TEME</b>	do 18. listopada 2022.
<b>IZBOR TEME</b>	do 28. listopada 2022.

		<b>ROKOVI</b>		
		<b>LJETNI</b>	<b>JESENSKI</b>	<b>ZIMSKI</b>
<b>1.</b>	<b>PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA</b>	od 6. ožujka 2023. do 13. ožujka 2023.	od 3. srpnja 2023. do 7. srpnja 2023.	od 20. studenoga 2022. do 24. studenoga 2022.
<b>2.</b>	<b>PREDAJA ZAVRŠNOG RADA</b>	od 1. lipnja 2023. do 9. lipnja 2023.	od 10. srpnja 2023. do 14. srpnja 2023. 18. kolovoza 2023.	krajem siječnja 2023.
<b>3.</b>	<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	od 29. lipnja 2022.	od 28. kolovoza 2023.	tijekom veljače 2023.
<b>4.</b>	<b>PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNOG RADA</b>	u prvoj polovici srpnja 2023.	31. kolovoza 2023.	tijekom veljače 2023.

# KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:  
1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.

OBJAVA REZULTATA:  
12. 7. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:  
14. 7. 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:  
19. 7. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
21. 7. 2023.

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:  
20. 7. 2023. – 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:  
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:  
13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
19. 9. 2023.

## POPIS ZNAČAJNIH DATUMA

**koji će se obilježiti tijekom godine - raspored naznačen u ŠPP-u i u zaduženjima aktiva**

Dan hrvatskih voda	07. rujna
Dan Hrvatskog olimpijskog odbora	10. rujna
Svjetski dan prve pomoći	13. rujna
Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača	16. rujna
Međunarodni dan mira	21. rujna
Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama	22. rujna
Dan europske baštine (Međunarodni dan kulturne baštine)	23. rujna
Međunarodni dan starijih osoba	01. listopada
Svjetski dan nastavnika (UNESCO)	05. listopada
Svjetski dan duševnog zdravlja	10. listopada
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	12. listopada
Međunarodni dan bijelog štapa (svjetski dan slijepih)	15. listopada
Međunarodni dan školskih knjižnica	27. listopada
Hrvatski dan darivatelja krvi	25. listopada
Dan gluhih	28. listopada
Međunarodni dan štednje	31. listopada
Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	09. studenoga
Svjetski dan znanosti za mir i razvoj (UNESCO)	10. studenoga
Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) (UNESCO)	16. studenoga
Dan sjećanja na Vukovar	17. studenoga
Dan djetetovih prava	20. studenoga
Svjetski humanitarni dan	23. studenoga
Dan hrvatskog kazališta	24. studenoga
Međunarodni dan za uklanjanje nasilja među ženama	25. studenoga
Dan dodjele Republičke nagrade sporta „Franjo Bučar“	25. studenoga
Svjetski dan AIDS-a	01. prosinca
Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	03. prosinca
Tjedan solidarnosti i Crveni križ	08. prosinca
Međunarodni dan volontera	05. prosinca

Dan čovjekovih prava	10. prosinca
Dan međunarodnog priznavanja RH	15. siječnja
Svjetski dan vjerske slobode	27. siječnja
Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	27. siječnja
Međunarodni dan života	07. veljače
Svjetski dan bolesnika	11. veljače
Valentinovo - dan zaljubljenih	14. veljače
Nacionalni dan djeteta oboljelog od zloćudne bolesti	15. veljače
Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	21. veljače
Međunarodni dan žena	08. ožujka
Dani hrvatskog jezika	11.-17. ožujka
Dan povratka prijatelja prirode	14. ožujka
Dan pravnika	16. ožujka
Svjetski dan pjesništva (UNESCO)	21. ožujka
Svjetski dan voda	22. ožujka
Dan odvjetnika	26. ožujka
Dan borbe protiv alkoholizma	1. travnja
Svjetski dan zdravlja	7. travnja
Dan sjećanja na žrtve Holokausta	13. travnja
Dan hrvatske knjige	22. travnja
Dan planeta Zemlje	22. travnja
Svjetski dan intelektualnog vlasništva	26. travnja
Međunarodni dan plesa	29. travnja
Dan osoba s cerebralnom paralizom	5. svibnja
Svjetski dan Crvenog križa	8. svibnja
Dan Europe	9. svibnja
Međunarodni dan obitelji	15. svibnja
Međunarodni dan muzeja	18. svibnja
Svjetski dan kulturne raznovrsnosti za dijalog i razvoj	21. svibnja
Svjetski dan sporta	27. svibnja
Dan Hrvatskog sabora	30. svibnja
Svjetski dan bez pušenja	31. svibnja
Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja	4. lipnja



Svjetski dan zaštite čovjekove okoline

5. lipnja

Svjetski dan oceana

8. lipnja

## GODIŠNJI PLAN IZRADE PANOJA U AULI ŠKOLE 2022./2023.

ZADUŽENI ZA IZRADU	TEMA OBILJEŽAVANJA	DATUM OBILJEŽAVANJA	VRIJEME IZRADE PANOJA
<b>PRVO POLUGODIŠTE</b>			
Stručne suradnice: knjižnica	Dobrodošlica za početak školske godine 2022./2023.	rujan 2022.	kolovoz 2022.
Vjeroučiteljice	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	listopad 2022.	rujan 2022.
Stručno vijeće nastavnika Povijesti	Dan sjećanja na Vukovar	od 15. studenoga 2022.	10. studenoga 2022.
Vjeroučiteljice i Vijeće stranih jezika	Božić	25. prosinca 2022.	od 14.prosinca 2022.
<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>			
Stručno vijeće nastavnika Povijesti i /ili pravne skupine predmeta	Međunarodni dan priznanja RH	15. siječnja 2023.	10. siječnja 2023.
Stručno vijeće nastavnika Hrvatskog jezika	Dan materinskog jezika	27. veljače 2023.	20. veljače 2023.
Stručno vijeće nastavnika ekonomske skupine predmeta	Svjetski dan prava potrošača	15.ožujka 2023.	10.ožujka 2023.
Vjeroučiteljice	Uskrs	9. travnja 2023.	4. travnja 2023.
Stručne suradnice:knjižnica	Dan škole	7. svibnja 2023	2. svibnja 2023.

## 8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

### **STRUČNE EKSKURZIJE: (ovisno o epidemiološkoj situaciji)**

- **INFO sajam** u Zagreb – učenici III.-ih razreda s profesorima informatike i Hrvatskog jezika
- **SASO** – sajam posjetit će učenici I., II., III. i IV. razreda s razrednicima i profesorima ekonomske grupe predmeta
- posjet **Hrvatskom saboru** za učenike IV.-ih razreda, voditelji: razrednici i predmetni profesori
- posjet sajmovima **Interliber, Educa i Inova**, studeni 2021. god. za učenike 1., 2. i 3. razreda u organizaciji profesora hrvatskog jezika, informatike i razrednika.

Troškove terenske nastave za učenike snose roditelji učenika, a Škola za učenike slabijeg imovinskog stanja.

**Sve navedene aktivnosti razrađene su u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Stručnih vijeća.**

Školske godine 2022./23. uključit ćemo se u sva natjecanja prema programu Stručnih vijeća i interesu učenika koje organiziraju Škola, Županija i Ministarstvo.

### **PLANIRANJE MATURALNE EKSKURZIJE za šk.god. 2022./23.**

Prema Programu rada Škole učenici III.-ih razreda (ekonomisti, upravni referenti i poslovni tajnici) planiraju maturalnu ekskurziju. To su sljedeći razredi:

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| III. a Tanja Vukadinović | III. g Ana Gojak                |
| III. b Zlata Kovačević   | III. h Kristina Jerčić          |
| III. c Ivana Matić       | III. i Zrinka Marasović Mišerda |
| III. d Darija Krstulović | III. j Martina Rubić            |
| III. e Josipa Bartulović |                                 |
| III. f Karmela Anzulović |                                 |

Navedena ekskurzija trebala bi se realizirati, (pred) zadnji tjedan kolovoza ili prvi tjedan rujna 2023. godine u trajanju do jednog tjedna. Destinacija može biti unutar Republike Hrvatske ili izvan njenih granica, prema izboru učenika navedenih razreda.

Cilj ekskurzije je obrazovni, odgojni, kulturni i sociološki te promicanje vrijednosti kulture, upoznavanje kulturno-povijesnih znamenitosti, narodnih običaja, upoznavanje dostignuća suvremenog poduzetništva i gospodarstva.

Svi poslovi vezani za organiziranje i provedbu navedene ekskurzije bit će u skladu s pravilima o organiziranju i provedbi ekskurzije.

Nagradni izlet za učenike ( 1., 2. i 3. razreda ) koji su prošli odličnim uspjehom u 2022./2023. te one koji su osvojili značajna mjesta na županijskim natjecanjima, bit će organiziran u rujnu ili u listopadu 2022. godine (petak ), ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Nagradnom će se putovanju pridružiti i uzorni učenici koji su postigli dobre rezultate u školskim sportskim natjecanjima.

## 9. PROJEKTI ŠKOLE

Tijekom šk. god. 2021./22. provest će se školska (Županijska i Međuzupanijska) *natjecanja* iz općeobrazovnih predmeta i strukovna natjecanja za zanimanje ekonomist i poslovni tajnik te *smotra* za učenike iz područja rada upravnog referenta.

*Dan zahvalnosti za plodove zemlje* bit će obilježen tijekom listopada na satima razrednika u suradnji s vjeroučiteljicama.

U ovoj šk. god. predviđene su i *akcije humanitarnog karaktera*: dobrovoljno darivanje krvi za učenika maturalnih razreda, humanitarne akcije tijekom božićnih i uskrsnih blagdana u organizaciji stručne službe škole te humanitarne akcije tijekom godine u kojima će ravnateljica i voditeljica smjene surađivati izravno s učenicima.

Suradnja s udrugom *MEŠ* sukladno njihovom i školskom programu.

I tijekom ove školske godine u planu je uređenje školskog vrta i dvorišta .

*Projekt poboljšanja kvalitete rada škole* za školsku godinu 2022. /2023. realizirat će tim za samovrjednovanje i ravnateljica Škole uz ostale nositelje odgojno - obrazovnog procesa u Školi.

Erasmus plus projekt: Škola je suradnik u projektu čiji je nositelj BHV Education. Erasmus plus projekt uključuje mobilnost učenika i nastavnika. Cilj je projekta omogućiti učenicima naše Škole stručnu obuku i praksu u tvrtkama koje se bave inovacijama, društvenim projektima i slično. Ovaj se projekt financira iz sredstava EU.

**Svi ostali projekti planirani za ovu školsku godinu, nalaze se u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Stručnih vijeća.**

## **10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

O socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti brinut će se ravnateljica u suradnji s voditeljima, pedagogom, psihologom i nadležnom školskom liječnicom dr. med. Inom Utrobičić, spec. školske medicine

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika i djelatnika u Školi realizirat će se kroz sljedeće aktivnosti:

### **PLAN PREVENTIVNO – ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

#### **1. CIJEPLJENJE**

Završni razred – Ana Di Te (difterija + tetanus)\*

#### **2. SISTEMATSKI PREGLEDI**

Prvi razred

#### **3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA**

za učenike:

- skrb za reproduktivno zdravlje, uključujući spolno prenosive bolesti i kontracepciju
- samozaštita i briga za osobno zdravlje i kontracepcija

4. SAVJETOVALIŠNI RAD – za učenike, roditelje, nastavnike – po dogovoru uz prethodnu najavu

5. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK

6. UVID U HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKO STANJE ŠKOLE I ŠKOLSKE KUHINJE

- jednom godišnje

7. OSTALO – po potrebi

# 11. PLAN RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program sadrži:

1. program prevencije ovisnosti
2. program djelovanja za mlade
3. program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
4. program suzbijanja trgovanja ljudima
5. program sigurnosti u školama
6. program aktivnosti sprečavanja nasilja među mladima
7. program suzbijanja poremećaja u ponašanju
8. program promicanja ravnopravnosti spolova
9. program prevencije HIV-a
10. program suzbijanja obiteljskog nasilja

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Osnovni cilj školskog preventivnog programa je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih, a samim time smanjiti interes za različita sredstva ovisnosti te druga rizična ponašanja. U skladu s tim promiču se zdravi stilovi života i poboljšanje kvalitete življenja što je usko vezano s nastavnim sadržajima koje naši učenici usvajaju u svakodnevnom radu u Školi.

Sastavni dio ŠPP su i aktivnosti navedene u Školskom kurikulumu kojima se promiče usvajanje zdravih stilova življenja, usvajanje socijalnih vještina, poticanje kreativnosti i uključivanje učenika u što veći broj izvannastavnih aktivnosti radi kvalitetnog provođenja slobodnog vremena. Ovi programi i aktivnosti pridonose stvaranju zdravog i poticajnog školskog okruženja kako bi se što više zadovoljile potrebe učenika za kulturnim, zabavnim, sportskim, humanitarnim i drugim društvenim aktivnostima.

Uvođenjem zdravstvenog odgoja kao temelja prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života, a primjereno učenicima određene dobi, dolazi do realizacije određenog dijela preventivnog programa.

## NOSITELJI PROGRAMA

1. Neda Bartulin, prof. - ravnateljica škole
2. Ratka Bakić, prof. – voditeljica smjene ( 2 i 4. razredi )
3. Zrinka Tukić, prof. - voditeljica smjene ( 1. i 3. razredi )
4. Maja Dobrota, prof. – psiholog - stručni suradnik
5. Deana Vrdoljak Kačanić, prof. – pedagog – stručni suradnik
6. Elvira Dragan, prof. - knjižničar – stručni suradnik
7. Martina Rubić, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika
8. Matea Balić, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora stranih jezika
9. Lidija Santonoceto, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora matematike
10. Ivana Gunjača prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora povijesti, vjeronauka, filozofije, psihologije, etike
11. Enko Buljubašić, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora tjelesne i zdrav.kulture
12. Ivan Režić, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora ekonomske grupe predmeta
13. Ivana Šeremet, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora upravne grupe predmeta
14. Borislav Pivac, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora informatike
15. Ines Parlov Pelivan, prof.- voditelj Stručnog vijeća profesora kemije, biologije i zemljopisa

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM za školsku godinu 2022./2023.

### Program „DJELOVANJA ZA MLADE“

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	CILJEVI I ZADAĆE	ISHODI	IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI	EVALUACIJA
DANI KRŠĆANSKE KULTURE, PUTOVIMA GLAGOLJICE, POSJETI LOKALITETIMA VAŽNIM ZA NACIONALNU POVIJEST	-tijekom školske godine	Upoznavanje hrvatske povijesne baštine i razvijanje svijesti o važnosti njena očuvanja. -poticanje pozitivnog stava prema	Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja kulturne i kršćanske baštine uključivanja mladih u izvannastavni školski rad i	Stručno vijeće nastavnika povijesti i vjeroučiteljice	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, potpisne liste učenika , pripremljena prezentacija i materijali

		kulturnoj baštini i interesa za povijest. i hrvatski jezik	rad lokalnih sredina		
MLADOST BEZ PREPREKA	- predavanja jednom mjesečno tijekom školske godine 2022.-2023.			Maja Dobrota, Ivan Režić (gostujući predavači- osobe s invaliditetom, roditelji učenika)	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, Evaluacija zadovoljstva: evaluacijski listić
Radionice za učenike prvih i drugih razreda „ UČITI KAKO UČITI“	-tijekom prvog polugodišta školske godine 2022. - 2023.	Osvijestiti način na koji učenici uče u funkciji postizanja boljih rezultata	Usvajanje novih strategija učenja te preuzimanje odgovornosti za postignute akademske rezultate	(Deana Vrdoljak Kačanić, pedagoginja) u suradnji s razrednicima prvih razreda	
<i>EKO ŠKOLA-PROJEKT</i>	-tijekom školske godine	Razvijanje ekološke svijesti svih učenika i djelatnika škole, poticanje suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom.	Ishodi vezani uz ekologiju i ciljeve održivog razvoja	Djelatnici i učenici škole	
PROMICANJE LJUDSKIH PRAVA					

## PROGRAM „MENTALNO ZDRAVLJE“

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	CILJEVI I ZADAĆE	ISHODI	IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI	EVALUACIJA
Radionica za učenike prvih razreda ZDRAV ZA PET	-tijekom školske godine	Za sve učenike prvih razreda održati radionice s ciljem razvijanja socijalnih vještina i	Razvijanje socijalnih vještina- usvajanje novih strategija koje će učenicima pomoći pri donošenju odluka i utvrđivanju vlastitih prioriteta	Djelatnici MUPa stručna suradnica – pedagoginja	Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, socijalnih vještina)
Radionica za učenike četvrtih razreda PROMET I OVISNOSTI	-tijekom školske godine	Za sve učenike maturalnih razreda s ciljem sprečavanja raznih oblika ovisnosti.		Djelatnici MUPa Stručna suradnica pedagoginja	
BILANCA MENTALNOG ZDRAVLJA	-tijekom školske godine	Podizanje kvalitete svakodnevnog života učenika i nastavnika s aktivnostima važnim za jačanje mentalnog kapaciteta.	Razvijanje brige o svom zdravlju i zadovoljavanj u potreba u skladu s Maslovljevom hijerarhijom potreba	Stručni suradnik psiholog Maja Dobrota i Ivan Režić, profesor ekonomske grupe predmeta u suradnji s razrednicima prvih i drugih razreda	Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, socijalnih vještina)
SIGURNOST NA INTERNETU Zaštita djece i mladih u	-veljača 2023. 2022./2023 .	Upoznavanje učenika sa različitim opasnostima na Internetu,	Stjecanje znanja i vještina zaštite pri	Prof. Borislav Pivac uz ostale	Ispunjavanje m anketnih listića Evaluacija ishoda (kroz



digitalnom okruženju		mogućnostima zaštite od navedenih opasnosti te prikladnom komunikacijom na Internetu	korištenju interneta Stjecanje znanja i vještina zaštite pri korištenju interneta	nastavnike informatike Službenica za zaštitu osobnih podataka	promjene stavova, vrijednosti, navik
Savjetovalište za učenike (suradnja s Centrom za hagioterapiju ) BIRAJ DOBRO, UVIJEK	Tijekom školske godine			Ana Perišić i Centar za hagioterapiju	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, popis učenika koji su uključeni u rad
MLADI VOLONTERI (školska humanitarna grupa)	-tijekom školske godine	- Poticati zajedništvo, potporu, nesebičnost, humanost i toleranciju kroz sudjelovanje učenika u akcijama organiziranim od strane vanjskih organizacija (udruga Most), ali i onih koje sami organiziraju.	-razviti odgovornost i toleranciju prema različitim i osobama u potrebi,	Stručne suradnice, školski volonteri , nastavnici koji vode i sudjeluju u različitim humanitarnim aktivnostima , stručne suradnice ( „ A di si ti“ , „72 sata bez kompromisa „ Caritasova Božićna akcija)	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, popis učenika koji su uključeni u rad

## **12. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE**

### **12.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Nastavničko vijeće je stručno tijelo škole u koje su uključeni svi nastavnici i stručni suradnici.

Djelokrug rada ovog tijela vezan je za stručnu i pedagošku problematiku škole.

Nastavničko vijeće saziva i vodi ravnateljica škole.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se prema planu održavanja sjednica i prema potrebi. Pitanja o kojim će se raspravljati najčešće se odnose na:

- analizu rezultata uspjeha učenika
- poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje ugodnijeg radnog ozračja
- odgojne mjere i izostanke učenika
- molbe i žalbe učenika
- organiziranje edukacija iz područja komunikacije
- zaduženja profesora
- realizaciju nastavnog plana i programa
- stručne tematske sjednice za poboljšanje kvalitete rada u nastavi
- izvješća sa seminara, natjecanja, stručnih skupova, ekskurzija i stručnih ekskurzija
- izvješća o samovrjednovanju
- primjenu zakonskih odredbi vezano za pravilnike o praćenju i ocjenjivanju učenika
- provedbu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- čuvanje školske imovine
- poštivanje kućnog reda škole
- izradu Školskog kurikulumuma
- izradu Godišnjeg plana i programa
- organizaciju i provedbu predmetnih i razrednih ispita
- organizaciju i provedbu završnog ispita i ispita državne mature
- imenovanje raznih povjerenstava.

Sjednica Nastavničkog vijeća u pravilu traje oko 45 minuta, tj. više prema potrebi dnevnog reda.

## 12.2. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

- RUJAN
- Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju, Statut škole, Zakon o odgoju i obrazovanju ...
  - izvješća i analiza uspjeha učenika 2021./2022.
  - analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature 2021./2022.
  - razredna administracija
  - molbe za oslobađanje učenika nastave Tjelesne kulture
  - nove pedagoške mjere
- LISTOPAD
- odgojni rad s učenicima
  - usvajanje konačnog prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa
  - informacije o obrazovanju odraslih
  - planiranje oglednih predavanja
  - stručno predavanje
  - imenovanje povjerenstava za samovrednovanje i vanjsko vrjednovanje, državnu maturu i razlikovne ispite
  - plan organiziranja dodatne/dopunske nastave za poboljšanje uspjeha učenika na državnoj maturi
  - molbe za oslobađanje učenika od nastave Tjelesne kulture
  - formiranje povjerenstva za organizaciju maturalne zabave 2022./2023 . godine
  - formiranje povjerenstva za maturalnu ekskurziju 2022./2023. godine
- STUDENI
- analiza rada učenika – vladanje i odgojne mjere
  - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika

- realizacija nastave
- upoznavanje s planom organizacije humanitarnih akcija za vrijeme adventa
- ekskurzije III.-ih razreda, maturalna zabava IV. - ih razreda (plan, izbor, pripreme...)
- tekuća problematika

#### PROSINAC

- uspjeh učenika i odgojne mjere
- realizacija nastave
- vremenik školskih natjecanja
- izvješće Povjerenstva za kvalitetu

#### SIJEČANJ

- analiza uspjeha , izostanaka i odgojnih mjera učenika na kraju prvog polugodišta
- prijedlog mjera za poboljšanje učenja i vladanja
- pripreme za organizaciju državne mature i završnog rada
- priprema za školska natjecanja i županijska natjecanja

#### VELJAČA

- usuglašavanje kriterija donošenja pedagoških mjera
- stručno predavanje
- izvješća o samovrjednovanju

#### OŽUJAK

- tekuća problematika
- analiza rada učenika (uspjeh, vladanje)
- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika
- usvajanje programa ekskurzija učenika III.-ih razreda

#### TRAVANJ

- organizacija nadoknade nastave po potrebi
- vladanje učenika i odgojne mjere
- obilježavanje Dana škole
- tekuća problematika

SVIBANJ

- uspjeh učenika IV.-ih razreda na kraju nastavne godine
- završni ispit
- izvješće Povjerenstva za kvalitetu o samovrjednovanju
- tekuća problematika

LIPANJ

- analiza rada učenika
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2022./2023.
- tekuća problematika
- Povjerenstvo za upis u prve razrede

SRPANJ

- podatci o upisu učenika u prve razrede
- rezultati popravnih ispita

KOLOVOZ

- izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2022./2023.
- izvješće o uspjehu učenika na obrani završnog rada
- priprema za novu školsku godinu
- zaduženja profesora

Raspravljanje o zamolbama učenika stalni je zadatak Nastavničkog vijeća.

Nastavnička vijeća sazivaju se prema potrebi tijekom cijele školske godine.

### **12.3. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA**

Razredna vijeća sačinjavaju svi profesori jednog razreda, a u radu im pomažu ravnatelj, pedagog, psiholog i voditelji usmjerenja.

Na početku školske godine održavaju se sjednice razrednih vijeća s ciljem upoznavanja profesora sa zdravstvenim i socijalnim potrebama učenika.

Tijekom školske godine sjednice *Razrednih vijeća* održavaju se prema potrebi, a obvezno :

- u studenom
- u prosincu i siječnju
- u travnju
- na kraju nastavne godine.

Na sjednicama Razrednih vijeća raspravljat će se o uspjehu učenika, izostancima i odgojnim mjerama kažnjavanja i poticanja s ciljem poboljšanja uspjeha učenika i smanjenja broja izostanaka s nastave.

## 12.4. POPIS ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

### ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA

### VODITELJ:

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. Školsko stručno vijeće profesora hrvatskog jezika   | prof. Martina Rubić       |
| 2. Školsko stručno vijeće profesora stranih jezika   | prof. Matea Balić         |
| 3. Školsko stručno vijeće profesora matematike   | prof. Lidija Santonoceto  |
| 4. Školsko stručno vijeće profesora biologije, kemije, geografije i zemljopisa                   | prof. Ines Parlov Pelivan |
| 5. Školsko stručno vijeće profesora povijesti, sociologije, filozofije, vjeronauka i psihologije | prof. Ivana Gunjača       |
| 6. Školsko stručno vijeće profesora tjelesne i zdravstvene kulture                               | prof. Enko Buljubašić     |
| 7. Školsko stručno vijeće profesora pravne i birotehničke grupe predmeta                         | prof. Ivana Šeremet       |
| 8. Školsko stručno vijeće profesora informatike  | prof. Borislav Pivac      |
| 9. Školsko stručno vijeće profesora ekonomske skupine predmeta                                   | prof. Ivan Režić          |

## 12.5. PROGRAMI RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

### ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

#### Popis članova Vijeća u šk. god. 2022./2023.

- Matea Balić, profesorica hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti
- Berislava Gizdić, profesorica hrvatskog jezika i književnosti i informacijskih znanosti
- Ana Gojak, magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (Z)
- Ivana Roje, profesorica hrvatskog jezika i književnosti
- Martina Rubić, magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra lingvistike (Z)
- Leonora Škarica, magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (Z)
- Ivica Veršić, profesor hrvatskog jezika i književnosti
- Katarina Vlahović, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije
- Martina Vrljičak, profesorica hrvatskog i engleskog jezika i književnosti
- Mihaela Vukšić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti

#### Program rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika za školsku godinu 2022./ 2023.

##### Tijekom cijele školske godine u organizaciji Vijeća održavat će se:

- dopunska nastava za prve razrede (prof. Mihaela Vukšić)
- dodatna nastava za četvrte razrede – pripreme za državnu maturu (prof. Martina Vrljičak)
- Novinarska skupina (prof. Leonora Škarica)
- Dramska skupina (prof. Martina Rubić)
- nastava fakultativnog predmeta Nenasilna komunikacija (prof. Martina Rubić).

Nastavnica Leonora Škarica zadužena je za pokretanje i vođenje školske Instagram stranice.

##### Vijeće sudjeluje i u provedbi Školskog preventivnog programa tijekom cijele godine:

- kroz redovitu nastavu u korelaciji s predmetnim područjima Hrvatskog jezika
- kroz nastavu Nenasilne komunikacije (cjelokupan predmet usmjeren je na prevenciju nasilja i medijaciju sukoba, razvoj socijalnih i emocionalnih vještine i emocionalne inteligencije, odnosno na osobni rast i razvoj učenika te razvoj pozitivnih socijalnih stavova i ponašanja)
- objavama na školskoj Instagram stranici

<b>Sadržaji</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o izradi i izrada godišnjih izvedbenih kurikulumama</li> <li>- dogovor o aktivnostima za Školski preventivni program</li> <li>- oblikovanje kriterija vrednovanja</li> <li>- dogovor o obilježavanju važnijih datuma i uređenju školskog panoa</li> <li>- dogovor o održavanju oglednih sati</li> <li>- organizacija dodatne nastave za maturante (priprema za maturu) i za druge učenike prije Školskog natjecanja iz Hrvatskog jezika te dopunske nastave za prve razrede</li> <li>- dogovor o vođenju školskog lista i školske dramske skupine</li> <li>- prijedlozi novih aktivnosti: izvanučionička i terenska nastava, planiranje posjeta kazalištima, muzejima te kulturnim i umjetničkim institucijama, sudjelovanje na festivalima, smotrama te književnim manifestacijama, promocijama i natječajima...</li> <li>- samovrednovanje na osnovi rezultata mature</li> <li>- priprema predstavljanja škole u sklopu Erasmus projekta</li> <li>- razgovor o unaprjeđivanju nastavnog procesa te razmjena iskustava</li> </ul>	<b>rujan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema predstavljanja škole u sklopu Erasmus projekta</li> <li>- posjet Mediteranskom festivalu knjige</li> <li>- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskim knjižničarkama</li> <li>- održavanje oglednog sata prof. Leonore Škarica (rujan ili listopad)</li> <li>- posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci</li> <li>- stručna usavršavanja</li> <li>- različiti pristupi nastavi (razmjena iskustava i ideja, razmjena novih pisanih, zvukovnih i slikovnih materijala)</li> </ul>	<b>listopad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Noći kazališta i obilježavanje Dana hrvatskog kazališta prigodnim predavanjem i/ili organizacijom posjeta kazalištu za učenike i kolege (24. studenog)</li> <li>- obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje u razredima prigodnim obraćanjem učenicima, pisanjem</li> </ul>	<b>studeni</b>



<p>literarnih radova tematski vezanih uz Dan sjećanja ili drugim prigodnim programom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terenska nastava: posjet sajmu Interliber 2022. u Zagrebu</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- terenska nastava: Vlak u snijegu (posjet Zagrebu i razgled grada uz posjet izložbama u odabranim muzejima te posjet kazalištu)</li> <li>- moguća izrada prigodnog božićnog programa</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>prosinac</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja, razrada metoda i načina rada za uspješnije ovladavanje ishodima</li> <li>- organizacija dodatne nastave za učenike koji će ići na školsko Natjecanje iz Hrvatskog jezika</li> <li>- dogovor o organizaciji školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika i školske razine smotre LiDraNo</li> <li>- posjet Hrvatskog narodnom kazalištu za maturante uz stručno vodstvo i razgledavanje (siječanj ili veljača)</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>siječanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika 2022.</li> <li>- organizacija smotre LiDraNo 2022. na školskoj razini</li> <li>- ogledni sat prof. Martine Vrljičak (veljača ili ožujak)</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (uređivanje panoa u atriju škole)</li> <li>- moguća priprema za županijsku razinu Natjecanja iz hrvatskog jezika i za smotru LiDraNo na županijskoj razini</li> <li>- obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva</li> <li>- posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>veljača</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika (21. veljače - 17. ožujka) prigodnim aktivnostima i uređenjem panoa u atriju škole</li> <li>- moguće sudjelovanje na županijskim razinama natjecanja</li> <li>- obilježavanja Svjetskog dana poezije prigodnim aktivnostima</li> <li>- posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>ožujak</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ogledni sat prof. Ane Gojak</li> <li>- obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige i autorskih prava prigodnim aktivnostima</li> <li>- terenska nastava: Renesansni i barokni Dubrovnik (ožujak/travanj), jednodnevni izlet</li> <li>- organizacija posjeta HNK-u Split povodom smotre Marulićevi dani za nastavnike i učenike</li> <li>- prikupljanje materijala za školski list</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>travanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama</li> <li>- terenska nastava: Marulićevim stopama (veljača ili svibanj)</li> <li>- posjet Muzeju hrvatskih arheoloških spomenika (svibanj ili lipanj)</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji Dana srednjih škola u suradnji s drugim školskim stručnim vijećima</li> <li>- prikupljanje materijala za školski list</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>svibanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u provedbi ispita državne mature</li> <li>- provedba dopuskog rada</li> <li>- analiza učeničkog uspjeha na kraju školske godine i rasprava o metodama unapređenja učeničkog ovladavanja ishodima</li> <li>- osvrt na provedbu dopunske, dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i nastave fakultativnog predmeta Nenasilna komunikacija</li> <li>- stručna usavršavanja</li> </ul>	<b>lipanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba dopuskog rada i popravnih ispita</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za provedbu popravnih ispita</li> <li>- dogovor o podjeli satnice za sljedeću školsku godinu</li> <li>- analiza rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika i predstavljanje izvještaja o njegovu radu na sjednici Nastavničkog vijeća</li> </ul>	<b>srpanj/kolovoz</b>

**Napomena:**

Tijekom školske godine Vijeće će se prema interesima učenika uključivati u projekte, natječaje, javne pozive i sl. Sudjelovat će u sjednicama Nastavničkog vijeća te će se sastajati prema dogovoru, a najmanje tri puta tijekom obrazovnog razdoblja. Članovi vijeća pratit će stručnu literaturu, odlaziti će na stručne skupove i edukacije kad god to dopuste školske obveze i financijske mogućnosti škole, a po povratku će kratkim izlaganjem izvijestiti ostale članove Vijeća o sadržaju skupova ili

edukacija. Po potrebi će surađivati s ravnateljicom, sa školskim knjižničarkama i kolegama iz drugih školskih vijeća te s kolegicom Škarica u stvaranju školskog lista.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika,  
Martina Rubić

**PROGRAM RADA VODITELJICE ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./ 2023.**

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	- sudjelovanje na sastanku voditelja stručnih vijeća s ravnateljicom	0.5
	- priprema za sastanak Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika	0.5
	- sastanak Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika (uz izlaganje o kriterijima vrednovanja, organizaciju dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti)	1
	- izrada programa rada voditeljice Stručnog vijeća	1
	- izrada programa rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika	1
	- nabava literature i nastavnih sredstava za šk. god. 2022./ 2023.	0.5
	- podjela zaduženja za predstavljanje škole u sklopu Erasmus projekta i priprema predstavljanja škole u sklopu projekta	0.5
listopad	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- organizacija i podjela zaduženja prigodom obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga)	1
	- organizacija posjeta Mediteranskom festivalu knjige	1
	- obavještanje članova Vijeća o stručnim usavršavanjima iz Kataloga AZOO-a	0.5
	- pregled kazališnog repertoara te rasporeda filmova u kinu i kinoteci u 2022./2023., razgovor o organiziranim posjetima kazalištu/kinu i njihova organizacija	0.5
- priprema predstavljanja škole u sklopu projekta	1	
	- podjela zaduženja vezanih uz organizaciju posjeta sajmu Interliber 2022.	1

studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podjela zaduženja za obilježavanje Dana hrvatskog kazališta</li> <li>- organizacija posjeta kazalištu za nastavnike i učenike</li> <li>- priprema i podjela zaduženja za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</li> </ul>	0.5 1
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- organizacija terenske nastave: Vlak u snijegu</li> <li>- moguća organizacija prigodnog božićnog programa</li> </ul>	0.5 0.5 1 1
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija dodatne nastave za učenike koji idu na Natjecanje iz hrvatskog jezika</li> <li>- priprema provedbe školskog Natjecanja iz hrvatskoga jezika 2022. i smotre LiDraNo i podjela zaduženja</li> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Vijeća</li> <li>- obavijesti o stručnim usavršavanjima, javnim pozivima, natjecanjima, projektima</li> </ul>	0.5 0.5 0.5 1 0.5
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika i organizacija smotre LiDraNo na školskoj razini</li> <li>- analiza rezultata natjecanja</li> <li>- podjela zaduženja za obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (uređivanje panoa u atriju škole)</li> <li>- organizacija mogućih priprema za županijsku razinu Natjecanja iz hrvatskog jezika i za smotru LiDraNo na županijskoj razini</li> <li>- podjela zaduženja za obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva</li> <li>- organizacija posjeta kinu/ kinoteci</li> </ul>	1  1 0.5 0.5 0.5
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- organizacija odlaska na kazališnu predstavu</li> <li>- priprema za obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika; podjela zaduženja i organizacija aktivnosti</li> <li>- osmišljavanje prigodnih aktivnosti za obilježavanje Svjetskog dana poezije</li> </ul>	0.5 1 0.5 0.5 0.5
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige i autorskih prava – podjela zaduženja i organizacija i/ili provedba aktivnosti</li> </ul>	1  1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija terenske nastave Renesansni i barokni Dubrovnik</li> <li>- organizacija posjeta HNK-u Split povodom smotre Marulićevi dani za nastavnike i učenike</li> <li>- obavijesti o stručnim usavršavanjima, javnim pozivima, projektima</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">0.5</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osmišljavanje prigodnih aktivnosti za obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama</li> <li>- organizacija terenske nastave: Marulićevim stopama (veljača ili svibanj)</li> <li>- organizacija posjeta Muzeju hrvatskih arheoloških spomenika (svibanj ili lipanj)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">0.5</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Vijeća, analiza učeničkog uspjeha i priprema izlaganja o ostvarenosti plana rada Stručnog vijeća te izvedbi dopunske, dodatne, fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak s ravnateljicom i planiranje zaduženja nastavnika članova Stručnog vijeća za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- priprema izvješća o radu Stručnog vijeća za šk. god. 2022./2023.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">0.5</p>
		Ukupno: 35 sati

Voditeljica Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika,  
Martina Rubić

## ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

### Popis članova Stručnog vijeća i zaduženja za 2022./2023.

- **Karmela Anzulović**, prof. njemačkog i engleskog jezika i književnosti
- **Matea Balić**, dipl.kroatist i talijanist
- Emica Bego**, prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti
- Norma Brajević**, prof.engleskog i talijanskog jezika i književnosti
- Jelena Dukan**, prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti
- Tanja Đirlić**, prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti
- Željana Matković**, prof.engleskog i talijanskog jezika i književnosti
- Vanda Mimica**, prof.engleskog i njemačkog jezika i književnosti
- Ivana Pletz**, prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti
- Sanja Primorac**, prof.engleskog i latinskog jezika i književnosti
- Silvija Tadić**, prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti

**Voditeljica Školskog stručnog vijeća:** Matea Balić, prof.

### Sadržaj rada /vrijeme realizacije :

#### Rujan

- izrada izvannastavnih planova
- izrada nastavnih planova i programa
- organiziranje dopunske, dodatne i konzultativne nastave
- provedba inicijalnih testova za učenike 1. razreda

- sudjelovanje u projektu Mobility week 16.09.2022. -22.09.2022. kroz online izložbu „Youth in the City.“

## **Listopad**

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- podjela zaduženja za samovrednovanje i formiranje mini timova
- suradnja sa Stručnim vijećem prof. ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremama učenika za prihvata učenika na razmjeni koji dolaze putem Erasmus projekta FEME
- projekt „Nikad nisi sam“ posvećen umirovljenicima iz Vukovarske ulice (audicija i odabir sudionika, dogovor oko projekta i podjela zadataka)
- sudjelovanje u događaju „Jesen u Dubravi“, 08.10.2022. kroz humanitarnu akciju prodaje proizvoda koje su učenici sami izradili

## **Studeni**

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- suradnja sa Stručnim vijećem prof. ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremanjem učenika za natjecanja
- projekt „Nikad nisi sam“ posvećen umirovljenicima iz Vukovarske ulice (prikupljanje podataka, priprema materijala i izrada predmeta)

## **Prosinac**

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- projekt „Nikad nisi sam“ posvećen umirovljenicima iz Vukovarske ulice (izrada predmeta, pisanje čestitki i prikupljanje slatkiša/kave za umirovljenike, dostava u dom i druženje s umirovljenicima)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskoga jezika (posjet Rimu)

## **Siječanj**

- analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja

- provedba školskog natjecanja iz stranih jezika
- suradnja sa Stručnim vijećem profesora ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremom učenika za natjecanja
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskoga jezika (posjet Rimu)
- nagrađivanje učenika koji su sudjelovali u projektima i humanitarnim akcijama
- izvješća o samovrjednovanju

### **Veljača**

- priprema učenika za državno natjecanje iz stranih jezika
- suradnja sa Stručnim vijećem profesora ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremom učenika za natjecanja

### **Ožujak / travanj**

- sudjelovanje u „Danima Njemačkoga jezika.“
- suradnja sa Stručnim vijećem profesora ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremom učenika za natjecanja
- priprema učenika za državno natjecanje iz stranih jezika
- izvješća o samovrjednovanju
- prikupljanje materijala za školski list
- realizacija izvanučionične nastave Talijanskoga jezika (posjet Rimu)

### **Svibanj**

- provedba finalnih testova
- „Lov na izgubljeno blago“ u suradnju s profesorima Povijesti i Zemljopisa (uz nagrađivanje najbolje grupe ili razreda)



## **Lipanj**

- sudjelovanje u stručnim povjerenstvima
- provedba nacionalnih ispita
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- izvješća o samovrjednovanju

## **Srpanj / kolovoz**

- provedba popravnih ispita
- sudjelovanje u stručnim povjerenstvima
- analiza uspjeha na kraju šk. godine 2022./ 2023.
- podjela sati za šk. god. 2022./2023.

## **Napomena:**

Stručno vijeće sastajat će se prema dogovoru, a najmanje tri puta tijekom obrazovnog razdoblja. Članovi vijeća pratit će stručnu literaturu i sudjelovati na stručnim skupovima.

Članovi Stručnog vijeća odlazit će na stručne skupove i seminare kad god to dopuste školske obveze i financijske mogućnosti Škole, a po povratku će izvijestiti ostale članove Vijeća o istom.

Po potrebi surađivat će sa školskim knjižničarima te sudjelovati u izradi školskog lista .

Ukoliko bude moguće, uz prethodni dogovor s ravnateljicom Škole, gđom Nedom Bartulin, profesorima i roditeljima učenika, organizirat će se odlasci učenika u kazalište, kino ili na izložbe, tematski vezane uz nastavni plan i program.

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA  
STRANIH JEZIKA ZA ŠK.GOD. 2022./2023.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	
09.2022.	- izrada plana rada Stručnog vijeća	2
	- izrada kurikulumu Stručnog Vijeća	1
	- priprema za sastanak Stručnog vijeća stranih jezika	1
10.2022.	- sastanak voditelja stručnih vijeća s ravnateljicom Škole	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- plan obilježavanja prigodnih blagdana	1
	- raspodjela sati u sklopu slobodnih aktivnosti u školi	1
11.2022.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- priprema organiziranja dopunske nastave	1
	- pripremanje tematskog razgovora	1
12.2022.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- organiziranje izvanučionične nastave Talijanskog jezika	1
01.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- organiziranje školskih natjecanja iz engleskog, talijanskog, njemačkog i latinskog jezika	2
02.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
03.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- pripremanje tematskog panoa	1
04.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- organiziranje terenske nastave (posjet izložbi ili kazališnoj predstavi)	2
05.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1
	- prikupljanje materijala za školski list	1
06.2023.	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	- sastanak Stručnog vijeća	1

Voditeljica Stručnog vijeća  
stranih jezika šk.god. 2022./2023.  
Matea Balić, prof.

## **PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE ZA ŠK. GOD. 2021./2022.**

### **Popis članova Stručnog vijeća u 2021./2022.:**

1. Lidija Santonoceto, prof. matematike i fizike
2. Helena Ereš, prof. matematike i informatike (rad s polovicom punog radnog vremena)
3. Tanja Vukadinović, prof. matematike i informatike
4. Marijana Hrepić, prof. matematike i fizike
5. Petra Samardžić, prof. matematike i informatike
6. Tanja Grčić, prof. matematike i informatike
7. Veni Žitko, prof. matematike ( pola satnice prof. Ereš)

### **Plan rada:**

1. Izrada izvedbenih programa
2. Pribavljanje literature i nastavnih sredstava
3. Obrada stručne literature
4. Dogovaranje o načinima ocjenjivanja i kriterijima
5. Kontinuirano konzultiranje o realizaciji programa
6. Sudjelovanje u stručnim seminarima
7. Praćenje stručne i pedagoške literature
8. Mentorstvo
9. Izrada prigodnih panoa
10. Suradnja sa stručnom službom i roditeljima
11. Dodatna nastava za maturante
12. Dopunska nastava
13. Popravni, razredni i razlikovni ispiti

## PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

### *Popis profesora:*

1. Lidija Santonoceto, prof. matematike i fizike
2. Helena Ereš, prof. matematike i informatike (rad s polovicom punog radnog vremena)
3. Tanja Vukadinović, prof. matematike i informatike
4. Marijana Hrepić, prof. matematike i fizike
5. Petra Samardžić, prof. matematike i informatike
6. Tanja Grčić, prof. matematike i informatike

### *Plan rada*

1. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma
2. Pribavljanje literature i nastavnih sredstava
3. Obrada stručne literature
4. Dogovaranje o načinima ocjenjivanja i kriterijima
5. Kontinuirano konzultiranje o realizaciji programa
6. Sudjelovanje u stručnim seminarima
7. Praćenje stručne i pedagoške literature
8. Mentorstvo
9. Izrada prigodnih panoa
10. Preventivni program: Dan broja PI
10. Suradnja sa stručnom službom i roditeljima
11. Dodatna nastava za maturante
12. Dopunska nastava za 1. razred
13. Popravni, razredni i razlikovni ispiti
14. Ogledni satovi (vođenje i posjećivanje)
15. Samovrednovanje
16. Terenska nastava i projektni zadaci
17. Natjecanja

**Preventivni program: DAN BROJA PI**

Cilj: popularizirati broj pi

Ishodi projekta: koristiti broj pi u računanju opsega i površine kruga

Način realizacije projekta: Dan broja pi je godišnja proslava kojom se obilježava matematička konstanta  $\pi$  (pi). Nastavnici matematike će sa svojim učenicima obilježiti međunarodni dan broja pi 14.ožujka kroz rješavanje raznih mozgalica i zadataka iz svakodnevnog života gdje se koristi broj pi.

Korištenje rezultata: popularizirati matematiku kroz obilježavanje međunarodnog dana broja pi; učiniti matematiku zabavnom; prezentirati kako smo obilježili taj dan.

### Ogledni satovi

Lidija Santonoceto: Strukturni krugovi (sredinom 1. polugodišta)

### **PROGRAM RADA PREDSEDNIKA AKTIVA MATEMATIKE 2022./2023.**

1. Sastanak predsjednika aktiva s ravnateljicom tijekom školske godine	6 sati
2. Izrada plana i programa predsjednika aktiva za školsku godinu 2022./23.	1 sat
3. Izrada plana rada stručnog aktiva matematike za školsku godinu 2022./23.	1 sat
4. Izrada prijedloga mogućih olakšica u programu radi rasterećenja učenika i prilagođavanja programa	2 sata
5. Konzultacije s profesorima u svrhu samovrednovanja	3 sata
6. Konzultacije s profesorima u svrhu rješavanja tekućih problema	2 sata
7. Nabava novih udžbenika i pomagala za članove aktiva	2 sata
8. Organiziranje dodatne i dopunske nastave	2 sat
9. Organizacija rada u obilježavanju važnih obljetnica vezanih za struku	3 sata
10. Organiziranje tematskih rasprava	1 sat
11. Analiza pisanih radova (na početku 1. razreda)	2 sata
12. Priprema satnice za šk. god. 2023./24.	2 sata
13. Pripremanje sastanaka aktiva i pisanje zapisnika	8 sati
UKUPNO:	35 sati

Voditeljca Stručnog vijeća: Lidija Santonoceto, prof

**ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE**  
**PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE, GEOGRAFIJE I ZEMLJOPISA**  
**ZA ŠK. GOD. 2022./23.**

Članovi aktiva i njihova zaduženja po predmetima u šk.god. 2022./2023.

Toni Marević, prof.	Geografija
Ines Parlov Pelivan	Geografija, Zemljopis
Hrvoje Baričić, prof. (zamjena za I. Parlov Pelivan, pola satnice)	Geografija, Zemljopis
Silvana Fadić prof.	Geografija, Zemljopis
Ivana Tepić, prof. (porodiljni dopust)	Zemljopis
dr. sc. Milena Romanović, prof.	Biologija, Čovjek zdravlje i okoliš, Biologija s ekologijom
Anita-Davorka Kružičević prof.	Kemija

Predsjednik Stručnog vijeća za ovu školsku godinu je Ines Parlov Pelivan, prof., a za samovrjednovanje je zadužen Hrvoje Baričić, prof.

Stručni aktiv planira svoj rad ostvarivati na sastancima koji će se održavati u tijeku školske godine, a najmanje dva puta u jednom polugodištu.

Na sastancima će se razmatrati:

- prijedlozi vezani za izvedbene planove i programe predmeta,
- te mogućnosti organiziranja terenske nastave
- pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u Osnovnoj i Srednjoj školi
- podjela zaduženja za samovrjednovanje i formiranje mini timova
- suradnja i razmjena iskustava
- Kurikulumi nastavnih predmeta i međupredmetnih *tema*
- mogućnosti pribavljanja stručnih časopisa i novih knjiga za profesore
- prikupljanje materijala za školski list
- prijedlozi o nabavci novih pomagala te suradnja s drugim aktivima
- suradnja s pedagoginjom i psihologinjom škole
- stručno usavršavanje svih profesora Vijeća uz obavezu sudjelovanja u radu stručnih skupova u organizaciji AZOO i ŽSV i organiziranje oglednih sati
- natjecanja - ne planiraju se, ali se mogu organizirati ukoliko učenici pokažu interes
- praćenje preventivnih programa za učenike i analiza rezultata i dojmova

**Ogledni sati:**

- Hrvoje Baričić: Zračni promet (listopad, 2022.)

- Milena Romanović: Eritrociti, krvne grupe i rH faktor (prosinac, 2022.)
- Ines Parlov Pelivan: Vode na kopnu (siječanj, 2023.)

Stručni aktiv uključiti će se u slobodne aktivnosti škole - obilježavanje prigodnih datuma izradom školskog panoa:

- Svjetski meteorološki dan- 23.3. 2023. (zemljopis, geografija, biologija, kemija)
- Dan planeta Zemlje (zemljopis, geografija, biologija, kemija)- 22.4.2023.

Voditelj aktiva:  
Ines Parlov Pelivan, prof.

Mjesec	<b>Sadržaj rada</b>
kolovoz, rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana rada Stručnog vijeća profesora biologije, kemije, geografije i zemljopisa</li> <li>- izrada kurikuluma Stručnog vijeća</li> <li>- sastanci predsjednika Stručnih vijeća s ravnateljicom</li> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- vremenik rada za samovrjednovanje</li> <li>- elementi i kriteriji vrednovanja (razrada)</li> <li>- novi programi (rasprava)</li> <li>- prijedlog predavanja za sve nastavnike</li> <li>- izrada preventivnih programa za učenike</li> </ul>
listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ogledni sat iz Zemljopisa</li> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> </ul>
studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> </ul>
prosinac 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Škole</li> <li>- ogledni sat iz Biologije</li> </ul>

siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ogledni sat iz Zemljopisa</li> <li>-razmjena iskustava u svezi izvannastavnih aktivnosti i redovne nastave</li> </ul>
veljača 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> </ul>
ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak s ravnateljicom, psihologinjom i pedagoginjom škole</li> <li>- priprema za obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana i obilježavanje istog (pano u atriju Škole)</li> </ul>
travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za terensku nastavu (delta Neretve)</li> </ul>
svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- pripreme za terensku nastavu (delta Neretve)</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana žaba - terenska nastava</li> <li>- prikupljanje materijala za školski list</li> <li>- priprema za obilježavanje Dana planete Zemlja i obilježavanje istog (pano u atriju Škole)</li> <li>-priprema za provedbu projekta Oživljavanje</li> </ul>
lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-projekt Oživljavanje</li> </ul>
srpanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- planiranje satnice profesora Stručnog vijeća za šk.god. 2023./2024.</li> <li>- Stručno vijeće predlaže ravnatelju voditelja za sljedeću školsku godinu koji će surađivat u ime Vijeća u izradi godišnjeg plana i programa i kurikuluma</li> </ul>
kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje ostvarenih aktivnosti</li> <li>- priprema sadržaja školskog kurikuluma za školsku godinu 2023./2024. i analiza realizacije sadržaja za 2022./2023.</li> <li>- priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak Stručnog vijeća</li> <li>- sastanak predsjednika Stručnih vijeća s ravnateljicom</li> </ul>



## **ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆA PROFESORA POVIJESTI, FILOZOFIJE, ETIKE, VJERONAUKA, LOGIKE, PSIHOLOGIJE, SOCIOLOGIJE ZA ŠK. GOD. 2022./23.**

### **Popis članova Vijeća u 2022/23**

#### **Povijest:**

Ivana Tepić, prof.povijesti i geografija  
Tea Vrdoljak (zamjena),prof. povijesti  
Kristina Jerčić prof. povijesti i filozofije  
Ivana Gunjača prof. povijesti i dipl. arheolog

#### **Filozofija :**

Tomo Matičević prof. filozofije i komparativne književnosti  
Nina Fabris prof. filozofije i francuskog jezika

#### **Logika:**

Nina Fabris prof. filozofije i francuskog jezika

#### **Sociologija, etika i politika i gospodarstvo :**

Mihovil Mlikotić prof. sociologije i filozofije  
Nina Fabris, prof. filozofije i francuskog jezika  
Mario Milovac , prof. vjeronauka/magistar teologije

#### **Psihologija :**

Petra Ognjenović prof. psihologije

#### **Vjeronauk :**

Mario Milovac prof. vjeronauka/magistar teologije  
Draga Kegalj prof. vjeronauka/diplomirani kateheta  
Ivana Bulić prof. vjeroanuka

Sadržaj planiranog rada:

#### **Rujan**

Sastanak Stručnog vijeća, podjela godišnjih zaduženja i oglednih predavanja.  
Usuglašavanje kriterija i elemenata ocjenjivanja po nastavnim predmetima. Razgovor o unaprjeđivanju nastavnog procesa i uvođenju novih metoda rada na temelju saznanja dobivenih stručnim usavršavanjem kroz proteklu godinu.  
Razmjena iskustava o radu s učenicima s poteškoćama u razvoju, dogovor oko IOPP-a.  
Planiranje suradnje Aktiva s drugim aktivima u školi ( aktiv matematike, aktiv stranih jezika , aktiv biologije i aktiv TZK )

Priprema Aktiva povijesti za sudjelovanje u projektu Ka 2 ( suradnja s Aktivom ekonomske grupe predmeta) – međunarodna razmjena učenika.

### **Listopad**

Prijedlozi i dogovor oko projektne nastave. Dogovor o suradnji sa drugim Stručnim vijećima u Školi u svrhu zajedničkog organiziranja terenske nastave: obilazak arheoloških lokaliteta, muzeja, kulturnih događaja.

Predavanje udruge Zdenac – prof. povijesti, vjeroučitelji

Izrada panoa za „Dane kruha“ – vjeroučitelji.

Školsko stručno vijeće Povijesti – sudjelovanje u projektu KA 2 ( aktiv povijesti – stručno vodstvo sudionika projekta po Dioklecijanovoj palači i Saloni).

### **Studeni**

Studeni Školsko stručno vijeće Povijesti: izrada panoa u atriju na temu: „18. 11. 1991. Dan sjećanja na Vukovar“, obilježavanje sjećanja na žrtvu Vukovara prigodnim obraćanjem učenicima u razredu, objašnjavanje povijesnih okolnosti i naglašavanje važnosti tromjesečne obrane grada u obrani RH.

Aktiv povijesti : stručna suradnja s Aktivima matematike, biologije, jezika i TZK ( projektna li terenska nastava )

### **Prosinac**

Vjeroučitelji - izrada panoa za Božić. Izborom teksta, slika i ukrasa učenike uvesti u otajstvo Kristova dolaska.

Vjeroučitelji – Caritasova božićna akcija, učenici pomažu potrebitima, prikupljanje novca.

Aktiv povijesti – Humanitarne božićne radionice s ciljem prikupljanja sredstava za socijalno ugrožene učenike naše škole.

### **Siječanj**

Aktiv povijesti

- izrada panoa u atriju na temu:

„15. 01. 1992. Dan međunarodnog priznanja RH“

Razgovor s učenicima u razredu o pojmu međunarodno priznanje u prošlosti i danas.

Analiza položaja naroda koji nemaju svoju državu. Usvajanje činjeničnog, konceptualnog i proceduralnog znanja i vještina o danu kada je RH međunarodno priznata.

- stručna suradnja s Aktivima matematike, biologije, jezika i TZK ( projektna li terenska nastava )
- „Noć muzeja“ – posjet muzejima u gradu Splitu i SD županiji.
- Priprema za školsko natjecanje iz povijesti

- obilazak Dioklecijanove palače, Salone i Arheološkog muzeja

Vjeroučitelji – školsko natjecanje iz vjeronauka.

### **Veljača**

Vjeroučitelji – županijsko natjecanje iz Vjeronauka.

Školsko stručno vijeće Povijesti – obilazak Dioklecijanove palače, Salone i Arheološkog muzeja.

Izrada panoa na temu – Holokaust, (ukoliko pano u školskom atriju bude slobodan)

Ožujak Vjeroučitelji - izrada panoa za Uskrs .

Vjeroučitelji – Dani kršćanske kulture, upoznavanje s vrijednostima kršćanske kulture, obilazak izložbi.

Vjeroučitelji – susret maturanata, jednodnevni izlet sa zabavnim programom.

Školsko stručno vijeće Povijesti – sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz Povijesti

Aktiv povijesti : stručna suradnja s Aktivima matematike, biologije, jezika i TZK ( projektna li terenska nastava )

### **Travanj**

Vjeroučitelji – glazbeno-scenski nastupi, ljubav prema Bogu i bližnjemu ( kroz cijelu školsku godinu).

Stručno vijeće Povijesti – posjet lokalitetima iz hrvatske nacionalne povijesti (Rižinice, Šuplja crkva, Gospin otok)

-jednodnevni izlet na neki od važnih hrvatskih nacionalnih lokaliteta ( Bribir; Sv. Spas na izvoru rijeke Cetine )

Predavanje o Domovinskom ratu.

### **Svibanj**

Školsko stručno vijeće Povijesti – obilazak Muzeja grada Splita, Etnografskog muzeja i MHAS-a.

### **Lipanj**

Provjera izvedbe plana i programa rada i broja održanih sati.

Prijedlog promjena rada kojima bi se unaprijedila nastava tijekom sljedeće školske godine.

Dežurstva na ispitima Državne mature. Dopunski rad.

### **Srpanj/kolovoz**

Provedba popravnih ispita, analiza uspjeha na kraju šk. god.

Podjela satnice za šk. god. 2023/24

### ŠKOLSKO STUČNO VIJEĆE PLANIRA:

Stručno usavršavanje svih profesora Vijeća uz obavezu sudjelovanja u radu stručnih skupova u organizaciji AZOO i ŽSV i organiziranje oglednih sati.

Pripreme za školsko i prema uspjehu učenika županijsko i državno natjecanje organizirati će profesori povijesti i vjeronauka.

Ukoliko se tijekom prvog polugodišta pokaže interes kod učenika za natjecanje iz filozofije, profesori filozofije će u skladu sa vremenikom AZOO- a provesti školsko natjecanje iz filozofije.

Str. Vijeće Povijesti će u sklopu redovne nastave pozvati znanstvenike i stručnjake te sudionike povijesnih događaja koji se obrađuju na nastavi: (Filozofski fakultet u Splitu, pripadnici 4. gardijske brigade, žene sudionice Domovinskog rat, muzejski djelatnici - kustosi).

Nastava će se organizirati u suradnji sa muzejima (MHAS, Muzej grada Splita, Arheološki muzej, udruga Most, udruga, Likovna udruga „Vlaho Bukovac“; Zdenac).

Nastavnici Aktiva će za članove Nastavničkog vijeća i Aktiva održati stručna predavanja: Kako raditi sa učenicama sa teškoćama, Izrada digitalnih materijala; Korištenje neprimjerenih simbola među srednjoškolcima.

Voditelj Školskog stručnog vijeća:

Ivana Gunjača, prof.povijesti i dipl. arheolog

## **TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA**

### **Školsko stručno vijeće:**

Enko Buljubašić, prof.  
Siniša Markovina, prof.  
Romana Osibov, prof.  
Ivo Roglić, prof.  
Marina Zubčić, prof.

### **PLAN RADA ZA 2022./2023.**

#### **9. mj.**

- Organizacija rada u prostorima kojima škola raspolaže – utvrđivanje smjena
- Suradnja sa satničarom Trgovačke i Turističko-ugostiteljske škole u izradi satnice raspolaganja dvoranama
- Podjela razreda i podjela prostora po danima (raspoloživi prostor)
- Izrada satnice
- Usklađivanje programa rada u stručnom vijeću TZK
- Određivanje smjernica za ocjenjivanje
- Nabavka sredstava i pomagala za rad u nastavi i za ŠŠD «Octopus»
- Nabavka sportske opreme za rad profesora

### **ŠKOLSKA GODINA**

- Organizacija i vođenje Školskog sportskog društva „Octopus“
- Organizacija i vođenje dodatne nastave (Romana Osibov, Enko Buljubašić)
- Suradnja sa školskom liječnicom (dr. Ina Utrobičić)
- Koordinacija rada s drugim školskim stručnim vijećima te s profesorima drugih predmeta i razrednicima
- Suradnja s ravnateljicom škole
- Suradnja sa školskom stručnom službom
- Stručno usavršavanje (seminari)
- Rješavanje tekućih problema
- Suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita
- Samovrednovanje
- Vođenje sportskih ekipa na natjecanje (subotama i nedjeljama)
- Kreiranje i ažuriranje sportske stranice škole na internetu
- Prikupljanje podataka za sportske stranice školskog lista
- Inventura nastavnih sredstava i pomagala

Mjesec	Sadržaj rada	Br. sati
<b>rujan 2022.</b>	• izrada plana rada voditelja Stručnog vijeća	1
	• izrada kurikuluma Stručnog vijeća	1
	• sastanci voditelja Stručnog vijeća s ravnateljicom	1
	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanci Stručnog vijeća	2
	• organizacija rada u prostorima kojima škola raspolaže – utvrđivanje smjena	0,5
	• pravljenje rasporeda rada u dvorani	1
	• sastanci Stručnog vijeća s ravnateljicom	2
	• suradnja sa Stručnim vijećima profesora TZK Trgovačke i Turističko-ugostiteljske škole	0,5
	• suradnja sa školskom liječnicom ( dr. Ina Utrobičić )	0,5
<b>listopad 2022.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	0,5
<b>studeni 2022.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
<b>prosinac 2022.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• sastanak s ravnateljicom, pedagogom i psihologom Škole	1
<b>siječanj 2023.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1
<b>veljača 2023.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	0,5
<b>ožujak 2023.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	0,5
<b>travanj 2023.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
<b>svibanj 2023.</b>	• priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	• sastanak Stručnog vijeća	1
	• obilježavanje - 27.05. Dan sporta	1
	• suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1

<b>lipanj 2023.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>• sastanak Stručnog vijeća</li> <li>• planiranje satnice profesora Stručnog vijeća za šk.god. 2022./2023.</li> </ul>	0,5 1 1
<b>srpanj 2023.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>• sastanak Stručnog vijeća</li> <li>• izrada sadržaja školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./23.</li> </ul>	0,5 1 1
<b>kolovoz 2023.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sastanak voditelja Stručnih vijeća s ravnateljicom</li> <li>• priprema za sastanak Stručnog vijeća</li> <li>• sastanak Stručnog vijeća</li> </ul>	1 0,5 1
		<b>35 h</b>

**Voditelj stručnog vijeća TZK:** *Enko Buljubašić, prof.*

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA  
PRAVNE I BIROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA  
za školsku godinu 2022./2023.

ČLANOVI ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA PRAVNE I BIROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA u školskoj godini 2022./2023.:

1. **Vanda Car**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta
2. **Gordana Dundić**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta
3. **Antonia Galić**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta
4. **Zrinka Marasović Mišerda**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta
5. **Ivana Šeremet**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta
6. **Ana Urlić**, prof. pravne i birotehničke skupine predmeta

1. Stručno vijeće redovito održava *sastanke*, najčešće jednom mjesečno. O radu Stručnog vijeća vodi se zapisnik te se o zaključcima se izvještava ravnateljica škole.

2. Izrada *operativnih programa*.

3. Stručno vijeće koristi Narodne novine kao službeno glasilo RH i drugu pravnu literaturu.

4. *Rad* profesora pravne i birotehničke skupine predmeta analizira se na kraju svakog obrazovnog razdoblja i predlažu se promjene ukoliko su potrebne.

5. Stručno vijeće *surađuje* s ostalim stručnim vijećima, osobito sa Stručnim vijećem informatike te Stručnim vijećem ekonomske skupine predmeta.

6. Stručno vijeće organizira stručna ogledna predavanja, iz predmeta Obiteljsko pravo, nastavna jedinica Odnosi roditelja i djece, tijekom veljače/ožujka 2023. g., a izvodit će ih nastavnica Zrinka Marasović Mišerda te na početku školske godine izvještava o planu oglednih predavanja ravnateljicu škole.

7. Ukoliko učenici iskažu interes, Stručno vijeće će pripremiti učenike za *natjecanje* za zanimanje poslovni tajnik.

8. Stručno vijeće planira i potiče i *inovacije* u nastavi, posebno rad u radionicama, upotrebu Interneta, posjete različitim javnopravnim tijelima i organizacijama, što je vidljivo iz Školskog kurikulumu, te po potrebi drugim tijelima.



9. Stručno vijeće planira sudjelovati u projektu "Otvoreni Sabor", tj. obilazak Sabora s učenicima četvrtih razreda te razgovor učenika sa zastupnicima naše izborne jedinice.

10. *Praćenje sjednica* Hrvatskog Sabora te rad drugih izvršnih i sudskih tijela bit će uključeno u nastavni proces radi unaprjeđenja nastave, s naglaskom na predmet Ustavni ustroj RH.

11. Stručno vijeće planira, u sklopu izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj i ljudska prava, uređenje školskog panoa.

12. Dani slobodne nastave

- posjet učenika *Zemljišno-knjižnom odjelu* Općinskog suda u Splitu
- posjet učenika *Arhivu grada Splita*
- posjet učenika *Trgovačkom sudu u Splitu*

bit će organizirani i vođeni profesorima pravne skupine predmeta.

13. Simulacija postupka organizirat će se u predmetu Upravni postupak kako bi se učenici pripremili za budućnost i potencijalno sudjelovanje u sudskim i upravnim postupcima u ulogama stranke ili svjedoka.

14. *Poboljšanje suradnje* s ostalim školama koje obrazuju upravne referente i poslovne tajnike na području RH, po mogućnosti šire, nastojanje je Stručnog vijeća.

15. Organizacija stručne prakse.

16. *Konzultacije* za provođenje završnog ispita.

17. Nabava stručne literature.

18. Stručni skupovi:

- praćenje Kataloga stručnih skupova na stranicama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- suradnja s *Međužupanijskim stručnim vijećima* profesora pravne skupine predmeta

kontinuirane su aktivnosti Stručnog vijeća pravne i birotehničke skupine predmeta.

Voditeljica Stručnog vijeća:  
Ivana Šeremet, prof.

Program rada predsjednika Stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta za šk. god.  
2022./2023.

Mjesec	Sadržaji rada	Br.sati
09.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> <li>▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> <li>▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s ravnateljicom</li> <li>▪ priprema za sastanke stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta i izradu operativnih programa</li> </ul>	2 2 1 1
10.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta - organizacija i planiranje radionica, seminara (dogovor o sudjelovanju na seminaru)</li> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta, izvještaj o izmjenama i dopunama zakona i drugih pravnih propisa, konzultacije za završne radove</li> </ul>	1 2 1 2
11.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> <li>▪ sastanak stručnog vijeća stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – rad na suradnji s ostalim školama koje obrazuju upravne referente i poslovne tajnike, konzultacije za završne radove</li> </ul>	1 2
12.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	1 2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – analiza rada nastavnika pravne skupine predmeta, konzultacije za završne radove</li> </ul>	
01.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – dogovor za ogledna predavanja, seminare, inovacije u nastavi, rad u radionicama, uporaba Interneta, konzultacije za završne radove</li> </ul>	2
02.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – rješavanje tekućih problema, projekt „Otvoreni sabor“, praćenje sjednica Hrvatskog sabora, konzultacije za završne radove</li> </ul>	2
03.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – posjet učenika zemljišno-knjižnom odjelu Općinskog suda u Splitu, posjet učenika Arhivu grada Splita, konzultacije za završne radove</li> </ul>	2
04.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – posjet učenika Trgovačkom sudu u Splitu, konzultacije za završne radove, simulacija postupka u predmetu Upravni postupak</li> </ul>	2
05.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – upute za izradu dnevnika stručne prakse, organizacija stručne prakse</li> </ul>	1
06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta</li> </ul>	2
07.2023.		
		1
08.2023.		

*UKUPNO: 35 sati*

*Predsjednica stručnog vijeća : Ivana Šeremet, dipl. pravnica*

# PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE ZA ŠK. GOD. 2022. / 2023.

**Stručno školsko vijeće nastavnika Informatike** u šk. godini 2022./2023. ima osam (8) članova:

1. Davor Ramljak, prof.
2. Suzana Mikulić, prof,
3. Borislav Pivac, prof.
4. Jozica Pažanin Dedić, prof.
5. Marin Musulin, prof.
6. Zrinka Tukić, prof.
7. Tanja Grčić, prof.
8. Ema Mioč (student)

Stručno vijeće nastavnika informatike planira svoj rad na sastancima koji se održavaju (najmanje) jednom mjesečno i kroz tjedne radne dogovore.

## **Stručno usavršavanje nastavnika**

Planiramo sudjelovati na svim seminarima, radionicama i videokonferencijama određenim godišnjim katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje.

- 24. CARNet-ova korisnička konferencija – Otvaranje u zatvorenom svijetu
- Info@Edu – savjetovanje (mjesto održavanja će biti naknadno objavljeno)
- MIPRO – Opatija

**Napomena:** najmanje dva profesora informatike

Planiramo sudjelovati na svim županijskim stručnim vijećima prema kalendaru za ovu školsku godinu te online edukacijama vezanim za nastavne sadržaje predmeta Informatika i Informatički poslovni sustavi.

Planiramo stručni posjet s učenicima, predavanjima, izložbama i sajmovima koji će se održati, a vezani su za Informacijsko – komunikacijsku tehnologiju.

## **Plan aktivnosti po mjesecima**

- **Rujan**
  - izraditi program rada stručnog vijeća
  - izrada školskog kurikulumu
  - izrada nastavnih planova i programa
  - nabaviti stručnu literaturu i stručne časopise
  - planirati stručno usavršavanje
- **Listopad**
  - sudjelovati u EU inicijativi Code Week

- proučiti materijale vezane za predmet Informatika u državnoj maturi
  - educirati se iz područja ICT-a i utvrđivanje novih didaktičko-metodičkih pristupa radi rasterećenja učenika
  - stručno usavršavanje
  - posjet predavanju (ili konferenciji) vezanom za Informatičko – komunikacijsku tehnologiju CUC 2022 (CARNet-ova korisnička konferencija )
- **Studeni**
    - terenska nastava: Stručni posjet sajmu INTERLIBER
    - estetsko uređenje škole – uređivanje centralnog panoa nakon povratka sa sajma Interliber – 2022
    - “SPREGA INFORMATIKE i STRUKE”- planiramo inicirati radne dogovore sa profesorima struke u cilju realizacije zajedničkog programa
- **Prosinac**
    - obilježiti sat kodiranja „Hour of Code“
    - stručno usavršavanje
    - terenska nastava - "Programerko"
- **Siječanj**
    - sudjelovati na stručnom usavršavanju Info@Edu
    - provođenje školskog natjecanja iz „Osnove Informatike“
    - pripremati učenike za Državnu maturu
- **Veljača**
    - planiranje i realizacija projekta aktualne tematike
    - stručno usavršavanje
    - projekt „Sigurnost na Internetu“
- **Ožujak**
    - stručno usavršavanje
    - suradnja sa gospodarskim ICT subjektima
- **Travanj**
    - nadziremo izradu zadataka za završni ispit učenika u sva tri zanimanja od kojih mnogi vrše korekcije na računalima u školi u čemu im mi pomažemo
    - stručno usavršavanje
    - voditi učenike na predavanja vezana za ICT u sklopu Festivala znanosti
- **Svibanj**
    - informatička podrška vezana za poslove državne mature
    - sudjelovati na savjetovanju u okviru međunarodnog skupa MIPRO 2023.
- **Lipanj**

- Pripreme za upise u novu školsku godinu 2023./2024.
- stručno usavršavanje

### Izvannastavne aktivnosti

- Uređivanje školskog Weba - voditelj prof. Suzana Mikulić
- Održavanje računalnih sustava
- Održavanje mrežnih sustava
- Tehnička pomoć i podrška svim zaposlenicima
- Ažuriranje i administracija eMatice i eDnevnika
- Sudjelovanje u upisima u novu šk.god 2023./2024.

Predsjednik stručnog vijeća informatike

---

Borislav Pivac, prof

Program rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika informatike za šk. god. 2022./2023.

Mjesec	Sadržaji rada	Br.sati
09.2022.	▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća profesora informatike	2
	▪ izrada plana rada stručnog vijeća profesora informatike	2
	▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika informatike	1
	▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s ravnateljicom	1
	▪ priprema za sastanke stručnog vijeća profesora informatike	1
	▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike - Online kolegij, Webinar	1
10.2022.	▪ Sastanak stručnog vijeća profesora informatike, organizacija terenske nastave INTERLIBER (08.-13.11. 2022.)	1
		1

11.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike CARNet-ova korisnička konferencija (26.-28.10. 2022.) (dogovor o sudjelovanju na seminaru)</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike, izvještaj nastavnika sa CarNetove konferencije</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izvještaj nastavnika sa Interlibera (nove tehnike i tehnologije)</li> </ul>	
12.2022.		1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - priprema za školsko natjecanje – Osnove informatike</li> </ul>	
01.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – analiza rezultata provedenog školskog natjecanja</li> </ul>	1
02.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – održavanje računalne opreme</li> </ul>	1
03.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – Rješavanje tekućih problema – održavanje mrežne opreme</li> </ul>	1
04.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - 46. međunarodni skup MIPRO – Opatija (Hrvatska udruga za informacijsku, komunikacijsku i elektroničku tehnologiju)</li> </ul>	1
05.2023.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – Izvještaj nastavnika sa MIPRO konferencije</li> </ul>	2
06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ planiranje zaduženja profesora stručnog vijeća informatike za šk.god. 2022./2023.</li> </ul>	2
07.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema za upise→informatička obrada podataka</li> <li>▪ nabava literature i nastavnih sredstava za šk. god. 2022./2023.</li> </ul>	1 1
08.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća profesora informatike</li> </ul>	1

*UKUPNO:*

*35 sati*



## **PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta:

1. Ratka Bakić, mag. oec.
2. Iva Barišić, mag. oec.
3. Anita Buljan, dipl. oec.
4. Ivana Čikeš, dipl. oec.
5. Jelena Ćosić, dipl. oec.
6. Klaudija Dimić, dipl. oec.
7. mr. sc. Anita Grgić, dipl. oec.
8. Darija Krstulović, dipl. oec.
9. Lada Kurtović, dipl. oec.
10. Zdenka Lovrić, dipl. oec.
11. Ivana Matić, dipl. oec.
12. Suzana Mikulić, dipl.oec., voditeljica Županijskog stručnog vijeća
13. Albina Raguž, dipl. oec.
14. Ivan Režić, dipl. oec. voditelj ŠSV-a
15. Jure Radić, dipl. oec.
16. Anita Tomaš, dipl. oec.
17. Josipa Bartulović, dipl. oec.
18. Zlata Kovačević, dipl. oec.
19. Antonia Totić, mag. oec.
20. Marijela Perišić, mag oec.
21. Maja Kljaković-Gašpić, mag oec. (zamjena)
22. Ana Pavić, mag oec. (zamjena)

## **PLAN AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA:**

### **1. IZRADA OPERATIVNIH PLANOVA I PROGRAMA**

- Usklađivanje elemenata, oblika i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja u operativnim planovima i programima ekonomske grupe predmeta
- Planirane aktivnosti Vijeća za Školski kurikulum 2022./2023.
- Kurikularni pristup promjenama u strukovnom obrazovanju

### **2. INOVATIVNE NASTAVNE PRAKSE**

- Učenička zadruga
- Mladi poduzetnik – radionice / izvannastavna aktivnost - Vježbenička tvrtka 3. i 4. razredi
- Sudjelovanje na sajmovima Vježbeničkih tvrtki
- Poduzetničko e-učenje - u online okruženju učenici surađuju i rade na zajedničkom projektu istražujući usluge interneta i mogućnosti e-učenja i poslovanja
- E-učenje – primjena on-line tečajeva u nastavi strukovnih predmeta

- Digitalni učenički inkubator
- Računalna aplikacija i priručnik Synesis u nastavi Računovodstva i Vježbeničkih tvrtki
- eTwinning projekti
- Rezultat projekta FINAME PRO - provedba Upravljanje osobnim financijama kao fakultativni nastavni predmeti za 3. razrede
- Projekt: KA1 mobilnosti nazvan I'M PRO. Ovaj projekt I'M PRO učenicima ekonomskog usmjerenja omogućio je posjet i obavljanje stručne prakse u Portugalu s ciljem ostvarivanja boljih obrazovnih rezultata. Provođenjem ovog projekta učenicima je omogućeno stjecanje praktičnih vještina u svrhu direktnog uključivanja na tržište rada kao kvalitetne radne snage.
- Projekt: KA2 mobilnosti (KA229), nazvan Fostering Entrepreneurship through Multicultural Exchange. Kroz projekt učenici će ojačati postojeće i stjecati nove poduzetničke vještine, nadograđivati svoje životne vještine te će ih se učiti o važnosti cjeloživotnog učenja i osobnog razvoja. Organizacija domaćinstva 10.-14.10.2022.

### 3. ORGANIZACIJA I PROVEDBA TERENSKE NASTAVE

- Posjet aktualnim sajmovima (SASSO, GAST ...)
- Poslovna banka/FINA
- Ekonomski fakultet Split
- Posjet financijskim institucijama
- Posjet tvrtkama i udrugama koje prihvate suradnju
- Posjet obiteljskom gospodarstvu
- Posjet HNB-u
- Posjet OPG – ovima
- Kino projekcije za predmete struke i međupredmetne teme
- Terenska nastava – Vježbenička tvrtka
- Posjet turističkoj zajednici
- Institucionalna podrška predmetima struke (HZZ, HZMO, HZZO, FINA, Poduzetnički inkubator, SPINIT ...) SERVIS Hitro.hr ...

### 4. PROJEKTNA NASTAVA

- Izražavanje prigovora na nezadovoljstvo kupnjom (reklamacija)
- Obilazak trgovine i utvrđivanje vjerodostojnosti objavljenih sniženja
- Obilazak terena – odlagalište otpada (zaštita okoliša)
- Eko - ekonomist
- Svjetski i Europski tjedan novca
- Suradnja sa srednjim strukovnim školama
- Suradnja s udrugama – preventivni programi
- Suradnja s CEDROM
- Kolegijalna suradnja (ogledni satovi, radionice Synesis i Genially)
- Školski projekt – istraživanje financijske pismenosti učenika u Ekonomskoj i upravnoj školi Split, u školskoj godini 2022./2023.

- Utjecaj marketinških aktivnosti i društvenih mreža na ponašanje mladih (projektna aktivnost)

#### 5. DANI SLOBODNE NASTAVE

- Tjedan cjeloživotnog učenja (26.9. - 2.10.2022.)
- Dani Erasmusa (13.-15.10.2022.)
- Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Izbor tema i predavača iz gospodarstva

#### 6. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NATJECANJA

- WORLDSKILLS NATJECANJA – školsko, međuzupanijsko i državno natjecanje

#### 7. STRUČNI SKUPOVI

- stručni skupovi prema Katalogu ASOO-a – dogovor na razini Stručnog vijeća
- suradnja s Udrugom ekonomskih škola RH
- suradnja sa Županijskim i međuzupanijskim vijećima nastavnika ekonomske grupe predmeta
- suradnja s Udrugom maturanata ekonomske škole (MEŠ)

#### 8. SLOBODNE AKTIVNOSTI ŠKOLE – uključivanje u projekte:

- Školski preventivni program (suradnja na školskim projektima i projektima Stručne službe: Bilanca mentalnog zdravlja, Mladost bez prepreka, Beskućnici u susjedstvu ...)
- Otvoreni dani škole

#### 9. SURADNJA S UDRUGOM MEŠ – stipendije maturantima

#### 10. IZRADA ŠKOLSKOG PANOJA U ATRIJU ŠKOLE

- Dani Erasmusa (13.-15.10.2022.)
- Svjetski i Europski tjedan novca

11. INOVACIJE U NASTAVI – primjena računala, korištenje interneta, korištenje Office-a 365 za škole, knjigovodstvena aplikacija Synesis za maturante, priručnik Synesis radionice, radionice, terenska nastava, simulacije, rasprave, suvremene metode poučavanja, virtualni uredi, e – učenje ...

#### 12. INTERDISCIPLINARNOST U NASTAVI

- Vježbenička tvrtka, Poduzetništvo, Marketing, Računovodstvo, Komunikacijsko prezentacijske vještine, Društveno odgovorno poslovanje
- Gospodarstvo, Poduzetništvo, Poslovno bankarstvo, Geografija
- Statistika, Informatika, Marketing

13. MENTORSTVO POLAZNICIMA ZA POLAGANJE DOPUNSKOG PEDAGOŠKO PSIHOLOŠKOG OBRAZOVANJA (suradnja s PMF-om i Filozofskim fakultetom u Splitu)

#### 14. PROVOĐENJE ZAVRŠNOG RADA

- ljetni, jesenski i zimski rok
- Konzultacije za izradu završnih radova tijekom nastavne godine, studeni 2022. – lipanj 2023.

#### 15. UKLJUČIVANJE U NASTAVU OBRAZOVANJA ODRASLIH

#### 16. STRUČNA LITERATURA

- nabava nove stručne literature, časopisa

#### 17. OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA O AKTIVNOSTIMA STRUČNOG VIJEĆA NA SLUŽBENIM MREŽNIM STRANICAMA ŠKOLE

#### 18. PRIKUPLJANJE I OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA POTREBNIH ZA SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

#### 19. ANALIZA OSTVARENJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA U ZANIMANJU EKONOMIST/ICA

#### 20. PRIPREMA NASTAVNIKA ZA PROMJENE U NACIONALNOM KURIKULUMU ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE

Jedan od kanala komunikacija ŠSV nastavnika ekonomske grupe predmeta će biti MS Teams.

Voditelj Školskog stručnog vijeća ekonomista,  
Ivan Režić, dipl. oec.

## 12.6. POPIS RAZREDA S RAZREDNICIMA

šk. god. 2022./2023.

### EKONOMSKO USMJERENJE

- 1. A IVANA ROJE
- 1. B IVANA ČIKEŠ
- 1. C KLAUDIJA DIMIĆ
- 1. D ŽELJANA MATKOVIĆ BRKIĆ
- 1. E PETRA SAMARDŽIĆ

- 2. A SUZANA MIKULIĆ
- 2. B IVANA TEPIĆ
- 2. C MARIJELA OMRČEN
- 2. D SILVANA FADIĆ
- 2. E JELENA ČOSIĆ
- 2. F ANTONIA TOTIĆ

- 3. A TANJA VUKADINOVIĆ
- 3. B ZLATA KOVAČEVIĆ
- 3. C IVANA MATIĆ
- 3. D DARIJA KRSTULOVIĆ
- 3. E JOSIPA BARTULOVIĆ
- 3. F KARMELA ANZULOVIĆ

- 4. A ANITA TOMAŠ
- 4. B MARIJANA HREPIĆ
- 4. C ANITA GRGIĆ
- 4. D SILVIJA TADIĆ
- 4. E TANJA GRČIĆ
- 4. F RATKA BAKIĆ

### UPRAVNO USMJERENJE

- 1.G MIHAELA VUKŠIĆ
- 1. H KATARINA VLAHOVIĆ
- 1. I VANDA MIMICA
- 1. J JELENA DUKAN

- 2. G MARIN MUSULIN
- 2. H VANDA CAR
- 2. I SANJA PRIMORAC
- 2. J IVANA GUNJAČA

- 3. G MATEA BALIĆ
- 3. H KRISTINA JERČIĆ
- 3. I ZRINKA MARASOVIĆ.MIŠERDA
- 3. J MARTINA RUBIĆ

- 4.G ANA GOJAK
- 4. H IVANA BULIĆ
- 4. I LIDIJA SANTONOCETO
- 4. J GORDANA DUNDIĆ

## 12.7. PLAN RADA RAZREDNIKA

PODRUČJE RADA	POSLOVI ADMINISTRATIVNI, ORGANIZACIJSKI, PEDAGOŠKI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Rad na sređivanju pedagoške dokumentacije	ADMINISTRATIVNI	
	<p>1.1. Prikupljanje i sređivanje dokumentacije učenika na početku školske godine (svjedodžbe prethodnog razreda, upisnica).</p> <p>1.2. Upisivanje podataka u dnevnik rada (o učenicima, nastavnim predmetima).</p> <p>1.3. Kontinuirano sređivanje podataka u dnevniku (o tjednoj realizaciji nastavnih sati, izostanci učenika, dežurni učenici itd.).</p> <p>1.4. Sređivanje podataka o uspjehu učenika (tabelarno i u imeniku učenika, obrada podataka).</p> <p>1.5. Upisivanje podataka o uspjehu učenika u program Škole, e-maticu i matičnu knjigu.</p> <p>1.6. Vođenje zapisnika u dnevnik rada sa sastanaka Razrednih vijeća na kojima se utvrđuje uspjeh i razgovara o učeničkoj problematici i s roditeljskih sastanaka.</p> <p>1.7. Rad u povjerenstvima na popravnim, razrednim i razlikovnim ispitima.</p> <p>1.8. Izrada i statistička obrada svih relevantnih podataka o učenicima i davanje istih prema potrebi.</p>	<p>- početak šk.god</p> <p>- početak šk.god</p> <p>- tijekom šk.god.</p> <p>- kraj polugodišta, nastavne i školske godine</p> <p>- početak i kraj školske godine</p> <p>- kraj nastavne godine i tijekom godine</p> <p>- u ispitnim rokovima</p> <p>- početak i tijekom školske godine</p>

2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima	PEDAGOŠKI	<p>2.1. Informiranje učenika o nastavnim predmetima u tekućoj školskoj godini.</p> <p>2.2. Informiranje učenika o Školi, organizaciji rada i života u Školi (kućni red, pravilnik o radu školske knjižnice).</p> <p>2.3. Informiranje učenika o Zakonu o osnovnom i srednjem obrazovanju, Pravilniku o praćenju i ocjenjivanju učenika, normativnim aktima koji se odnose na učenike.</p> <p>2.4. Preventivni rad s učenicima na suzbijanju uporabe duhana, alkohola, psihoaktivnih supstancija.</p> <p>2.5. Organizacija školskih izleta, maturalnih ekskurzija i maturalnih zabava.</p> <p>2.6. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, demokratizacija odnosa među učenicima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- početak školske godine</li> <li>- početak školske godine</li> <li>- početak školske godine</li> <li>- tijekom školske godine</li> </ul>
--------------------------------------	-----------	--	--

PODRUČJE RAD	POSLOVI ADMINISTRATIVNI, ORGANIZACIJSKI, PEDAGOŠKI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>3. Rad i suradnja s roditeljima</b>	<p style="text-align: center;">PEDAGOŠKI</p> <p>3.1. Informiranje roditelja o nastavnim obvezama učenika, Zakonu o osnovnom i srednjem obrazovanju, Pravilniku o praćenju i ocjenjivanju učenika i drugim normativnim aktima koji reguliraju status, prava i dužnosti učenika, o organizaciji života i rada u Školi ( na roditeljskim sastancima koji će se održati najmanje tri puta u toku školske godine).</p> <p>3.2. Putem tjednih satova informacija za roditelje, a prema potrebi i izvan dogovorenog termina, informirati roditelje o izvršavanju učeničkih obveza te o odgojnim problemima učenika.</p> <p>3.3. Savjetovati roditelje o rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika, pratiti ostvarivanje dogovorenih mjera.</p> <p>3.4. Na roditeljskim sastancima informirati roditelje o općem uspjehu razreda, odgojno-obrazovnim problemima u razredu.</p> <p>3.5. Na roditeljskim sastancima pripremiti i voditi razgovor o problemima odgoja vezanim za pojedinu razvojnu dob djeteta.</p>	<p>- početkom školske godine i tijekom godine</p> <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p>



<p><b>4. Suradnja s predmetnim nastavnicima</b></p>	<p>PEDAGOŠKI</p>	<p>a. Suradivati sa svim predmetnim nastavnicima u identifikaciji, praćenju i rješavanju odgojno-obrazovnih problema, predlagati mjere na sjednicama Razrednog i Nastavničkog vijeća.</p> <p>b. Informirati nastavnike o eventualnim odgojnim, zdravstvenim i socijalnim poteškoćama učenika (bolest, psihološke smetnje, socijalni problemi i problemi u obitelji) i to po potrebi.</p>	<p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p>
---	------------------	--	---

<p><b>PODRUČJE RAD</b></p>		<p><b>POSLOVI</b> <b>ADMINISTRATIVNI,ORGANIZACIJSKI,PEDAGOŠKI</b></p>	<p><b>VRIJEME REALIZACIJE</b></p>
<p><b>8. Suradnja sa stručnim službama</b></p>	<p>PEDAGOŠKI</p>	<p>5.1. Prema potrebi, a ovisno o stupnju odgojno-obrazovne poteškoće suradivati sa stručnom službom škole u rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika</p> <p>5.2.Suradivati sa stručnom službom škole u provođenju programa za unapređivanje zdravlja i sprječavanju ovisnosti</p>	<p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p>
<p><b>6. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan Škole</b></p>	<p>PEDAGOŠKI</p>	<p>6.1. Prema potrebi, a ovisno o stupnju odgojno-obrazovne poteškoće suradivati s Centrom za socijalni rad, Školskom poliklinikom za mentalno zdravlje i liječnicom školske medicine.</p>	<p>- tijekom školske godine</p>

## TEME ZA SATE RAZREDNIKA

Prema Nastavnom planu za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika za srednju školu

Moduli	Razred/ planirani broj sati po modulu			
	1.razred	2. razred	3. razred	4. razred
1. Živjeti zdravo	4	4	3	3
2. Prevencija nasilničkog ponašanja	2	2	2	2
3. Prevencija ovisnosti	2	2	2	0
4. Spolna /rodna ravnopravnost	4	4	5	0
<hr/>				
I spolno odgovorno ponašanje				
Ukupno sati	12	12	12	4

Teme za sate razrednika realiziraju se prema Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole ( za učenike prvih razreda srednjih škola 12 sati raspoređenih u 4 modula) uz materijale dobivene od MZOS .

Građanski odgoj se realizira prema planu i programu građanskog odgoja donesenog od strane MZOS. Razrednici moraju imati planove i pripreme za realizaciju predviđenih 5 sati građanskog odgoja na satovima razrednika, koji se arhiviraju u razrednoj mapi.

Prijedlozi tema za građanski odgoj za učenike 1.razreda

1. Donesimo razredna pravila/ upoznajemo se s pravilima škole/ Biramo rukovodstvo razreda-predstavnik u Vijeću učenika
2. Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Prava i dužnosti učenika

3. Dan sigurnijeg interneta
4. Komunikacijske vještine
5. Humanitarne aktivnosti

**Prijedlozi ostalih tema za sate razrednika:**

1. Upoznajmo svoje vršnjake
2. Učenje – vještine učenja i plan učenja
3. Dani kruha
4. Analiza školskog uspjeha i vladanja
5. Komunikacija s odraslima (roditelji, profesori, osoblje škole) i vršnjacima
6. Kako provodim slobodno vrijeme
7. Organizacija pomoći učenicima s većim brojem negativnih ocjena
8. Posjet kazalištu
9. Aktualne kino projekcije
10. Upoznajmo svoj grad – posjet muzejima, izložbe
11. Glazba koju slušamo
12. Sudjelovanje u događanjima školske knjižnice
13. Sport u svakodnevnom životu (školska sportska natjecanja)
14. Pravila ponašanja u svakodnevnom životu
15. Trgovina ljudima i organima
16. Ekologija
17. Priprema Dana škole – prigodni izlet

## **12.8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Permanentno stručno usavršavanje uvjet je bez kojeg je uspješan rad otežan, a posebno rad u odgoju i obrazovanju.

Svi nastavnici, stručni suradnici i suradnici u nastavi moraju poznavati ciljeve i zadatke srednjeg usmjerenog obrazovanja, biti u toku znanstvenih i naučnih spoznaja o stručnom, psihološkom i pedagoškom pogledu, a to je moguće samo neprekidnim usavršavanjem, obrazovanjem i samoobrazovanjem. Radi toga svi nastavnici, stručni suradnici u nastavi imaju pravo i dužnosti permanentno se stručno usavršavati.

Usavršavanje će se provoditi u Školi i izvan nje u različitim oblicima permanentnog obrazovanja što je obveza za sve nastavnike i to kroz:

1. individualno stručno usavršavanje
2. sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole, Županije i Republike
3. predavanja i seminare koje organizira Škola
4. sudjelovanje u seminarima, savjetovanjima koja organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (KATALOG), Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Agencija za odgoj i obrazovanje
5. međusobne posjete nastavi organizirane u suradnji s predsjednicima stručnog vijeća, pedagogom i ravnateljicom
6. organizaciju oglednih predavanja koje organizira stručno-pedagoška služba u suradnji sa stručnim vijećima
7. obradu stručnih tema na sastancima školskih stručnih vijeća.

U skladu sa zakonskim propisima i uputama izrađen je Pravilnik o permanentnom stručnom usavršavanju čiju realizaciju prati stručno-pedagoška služba i ravnateljica.

Osobita će se pažnja obratiti uvođenju nastavnika-početnika u odgojno-obrazovni rad kroz individualni rad s početnicima od strane predsjednika Stručnog vijeća, rukovodioca, a posebno će sudjelovati djelatnici stručno-pedagoške službe koja će:

1. voditi dokumentaciju o permanentnom stručnom obrazovanju svih djelatnika
2. osigurati redovito informiranje stručnih aktiva i pojedinca o inovacijama, programima, obrazovnoj tehnologiji, psihologiji itd.
3. pratiti i poticati nabavu potrebne literature
4. realizirati neke sadržaje iz pedagoško-didaktičkih, psiholoških, defektoloških i drugih područja.
5. Permanentno usavršavanje realizirat će se i u okviru Nastavničkog vijeća obradom zajedničkih tema.

## 12.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

### PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Aktivnost	Vrijeme izvršenja	Nositelji	Napomena
Razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada za školsku godinu 2021./22. i realizacija programa	rujan 2022.	- ravnateljica podnosi izvješće	- uz suradnju stručne službe Škole
Donošenje Školskog kurikulumuma	rujan/list opad 2022.	Predlaže ravnateljica uz prethodnu suglasnost Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja	- Prema nacionalnom kurikulumu se izrađuje školski – moguća je promjena termina
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan/list opad 2022.	Plan iznosi ravnateljica uz prethodnu suglasnost, Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja	- plan i program donosi se na sjednici, a materijali se dostavljaju ranije u elektronskom obliku ili poštom

Donošenje općih akata Škole	Tijekom školske godine	Predlaže ravnateljica, a priprema tajnica	- donose se izmjene Statuta Škole i drugih općih akata prema zakonskim propisima
Davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	Prema potrebi tijekom školske godine	na prijedlog ravnateljice	- o potrebi zapošljavanja odlučuje ravnateljica, a o osobama se usuglašava Školski odbor
Donošenje prijedloga financijskog plana, rebalansa, obračuna, uporabe vl. sredstava	godišnje	Na prijedlog ravnateljice i voditeljice računovodstva	- terminski se usklađuje po napatku osnivača
	polugodišnje		
	- prema potrebi		
Odlučivanje o investicijskim radovima veće vrijednosti	- prema potrebi	- na prijedlog ravnateljice	- prema napatku osnivača koji je i nositelj radova-
Razmatranje rezultata rada Škole (obrazovni i ostali rezultati)	Polugodište i /ili kraj školske godine	- ravnateljica podnosi izvješće	- ispitni koordinator za državnu maturu u suradnji sa stručnom službom i koordinatorom samovrjednovanja

Planirani broj sjednica **Školskog odbora**: 5-10

Članovi Školskog odbora su :

1. Jelena Ćosić, prof. (iz reda nastavnika)
2. Borislav Pivac, prof. (iz reda nastavnika)
3. Marin Musulin, prof. (iz reda radnika Škole)
4. Franka Vuletić (iz reda roditelja)
5. Velimir Ćurčija (iz reda Osnivača)
6. Mario Dadić (iz reda Osnivača)
7. Duška Janbay (iz reda Osnivača)

## 12.10. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika ustanovit će se u mjesecu rujnu/ listopadu.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela i broji 39 članova.

Članovi Vijeća učenika biraju se na sastanku razredne zajednice.

Vijeće učenika izrazilo je želju raspravljati o mogućoj realizaciji *aktivnosti*:

Mogućnost organizacije ekskurzije

Maturalna večer

Izrada i prodaja ručnih radova u humanitarne svrhe

## 12.11. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja ustanovit će se u mjesecu rujnu/listopadu;

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svakog razrednog odjela i broji 39 članova.

Članovi Vijeća roditelja biraju se na sastanku roditelja razrednog odjela.

Vijeće roditelja:

1. raspravlja o uspjehu učenika i predlaže mjere za poboljšanje uspjeha
2. raspravlja o izostancima učenika i predlaže mjere za smanjenje istih
3. raspravlja o drugim pitanjima koja su od značaja za poticanje aktivnosti učenika
4. daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
5. sudjeluje u procesu samovrjednovanja Škole
6. bira predstavnika roditelja iz Vijeća roditelja za člana Školskog odbora.

## 12.12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

Pojedine aktivnosti u radu ravnatelja teško je vremenski precizno odrediti i planirati jer su vezane uz rad drugih subjekata ili su uvjetovani nepredviđenim okolnostima.

Zadatci ravnatelja Škole propisani su *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* te razrađeni *Statutom* i drugim aktima Škole.

1. Planiranje i organizacija rada Škole ( tijekom VIII. i IX. mjeseca i cijele godine).
2. Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole (tijekom cijele školske godine).
3. Osiguravanje uvjeta za što kvalitetniji rad Škole (tijekom cijele školske godine):
  - suradnjom sa svim djelatnicima Škole i praćenjem izvršavanja radnih obaveza zaposlenika
  - poboljšanjem uvjeta rada uređenjem učionica, ostalih prostora i okoliša Škole
  - osiguravanjem nabave potrebne opreme za nastavni proces u skladu sa zahtjevima stručnih aktiva.
4. Suradnja s nastavnicima i razvojno pedagoškom službom (tijekom školske godine):
  - praćenjem stručnog usavršavanja djelatnika i poticanjem profesora u ostvarivanju što veće kvalitete odgojno - obrazovnog rada i stjecanju uvjeta za stručno napredovanje
  - praćenjem rada nastavnika pripravnika
  - sudjelovanjem u radu povjerenstava za vanjsko vrjednovanje.
5. Praćenje unapređivanja nastave i profesionalnog razvoja nastavnika (tijekom godine):
  - poticanjem uvođenja inovacija u odgojno - obrazovni rad i primjene novih pedagoških metoda
  - organiziranjem profesionalnih usavršavanja za nastavnike u školi
  - isticanjem važnosti kvalitetnog poučavanja.
6. Suradnja s roditeljima (tijekom školske godine).
7. Briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika sudjelovanjem u radu Vijeća učenika i prema potrebi na sastancima razrednih vijeća i satovima razrednih zajednica.
8. Briga o sigurnosti, pravima i interesima zaposlenika Škole (tijekom školske godine).
9. Rad u stručnim organima Škole (tijekom školske godine):
  - planiranje, pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća (svaki mjesec i prema potrebi)



- sudjelovanje u radu Razrednog vijeća (po potrebi tijekom školske godine)
  - praćenje rada Aktiva razrednika (IX, XII, III, VI, VII mj.)
  - sudjelovanje u radu Stručnih aktiva (po potrebi tijekom školske godine)
  - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (tijekom nastavne godine)
  - sudjelovanje u radu Vijeća učenika (tijekom nastavne godine)
  - sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu (tijekom školske godine).
10. Osobno stručno te pedagoško-didaktičko-psihološko usavršavanje u zemlji i inozemstvu (tijekom cijele školske godine).
  11. Organiziranje edukacija iz područja komunikacije
  12. Sudjelovanje u radu Školskog odbora (tijekom školske godine).
  13. Suradnja s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima (tijekom cijele godine).
  14. Administrativni i financijsko- materijalni poslovi (tijekom cijele godine):
    - praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa
    - sudjelovanje u izradi te primjena internih propisa
    - sudjelovanje u izradi financijskog plana.
  15. Poticanje sudjelovanja i angažmana učenika u humanitarnim, kulturnim i sportskim događanjima te osobni angažman u navedenom.
  16. Suradnja s učenicima u organizaciji maturalnog plesa i ekskurzije (tijekom godine).
  17. Zakonodavna regulativa srednjoškolskog obrazovanja – edukacija nastavnika
  18. Poticanje zajedništva, solidarnosti, humanosti i tolerancije među učenicima i djelatnicima Škole (tijekom školske godine).
  19. Rad na EU projektima
  20. Suradnja s grupom EKO -ST , tj. učeničkom zadrugom.

#### **Termini za prijem roditelja kod ravnateljice škole:**

ponedjeljak, srijeda, petak: od 10:00 do 13:00 sati

utorak: od 15:00 do 17:30 sati

četvrtak: od 15:00 do 18:00 sati

## **12.13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE**

### **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**

- priprema izrade prijedloga, izmjena i dopuna te vođenje postupka donošenja normativnih akata škole
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

### **2. KADROVSKI POSLOVI**

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje)
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu
- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje zamolbi kandidata za posao
- obavještavanje kandidata o ishodu izbora radnika
- matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea radnika
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava ZMO-a, HZZO-a
- prijava zasnivanja radnih odnosa
- prijava mjesečnih promjena, odnosno ispravak podataka u svezi radnih odnosa zaposlenih
- vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo
- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora radnika
- suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda

### 3. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)
- dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
- vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora.

### 4. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici)
- suradnja s radnicima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka (Državnom zavodu za statistiku)
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja; Županijskim uredom državne uprave i Uredom za društvene djelatnosti
- suradnja s drugim školama i ustanovama
- u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za polaganje stručnog ispita
- suradnja s ravnateljicom kroz svako područje rada
- unos podataka u e-maticu
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru
- ostali stručni poslovi te poslovi po nalogu ravnateljice.

**12.14. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA  
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**



	<p>- praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</p> <p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <p>- praćenje i analiza uspjeha i vladanja učenika</p> <p>- praćenje i analiza izostanaka</p> <p>- obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV</p> <p><b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektu</p>	<p>40 sati</p> <p>50 sati</p>	<p>unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
<b>3. Neposredan rad s nastavnicima</b>	<p><b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <p>- izrada instrumenata praćenja</p> <p>- praćenje nastave</p> <p>- refleksija s nastavnicima</p>	tijekom godine	2-3 sata po nastavniku	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja

	<p>- analiza, izrada izvješća</p> <p><b>3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih-obrazovnih problema u razrednom odjelu</b></p> <p><b>3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, učiteljima na zamjeni</b></p> <p><b>3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b></p> <p><b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b></p> <p><b>3.6. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, Stručnom aktivu i Aktivu opće-obrazovnih predmeta:</b></p> <p>- „Učenici za zdravstvenim i socijalnim poteškoćama“-  - „Izricanje pedagoških mjera“</p> <p>-„ Vrednovanje - tri vrste vrednovanja“ ( edukacija za nastavnike početnike i pripravnike )</p> <p>-„Pedagoška komunikacija“ ( edukacija za nastavnike početnike i pripravnike )</p> <p>- „ Bilješke o praćenju učenika“ ( edukacija za nastavnike početnike i pripravnike)</p>		<p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	
--	---	--	---	--

	-„Smjernice za rad učenika s teškoćama“ ( izrada IOOPa)			
<b>4. Neposredni rad s roditeljima</b>	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b></p> <p>- individualni razgovori s roditeljima</p> <p>(razgovor s roditeljima pri upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</b></p> <p><b>1. razredi:</b></p> <p>- „Naša škola“</p> <p>- „ Za odgovorno odrastanje mladih“ ( po potrebi)</p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...) - za web stranicu škole</b></p> <p>- „Roditelji i škola“</p> <p>- „Kako razgovarati s adolescentom“</p> <p>- „Kako pomoći djetetu da uspješno uči“</p>	tijekom godine	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija



<p><b>5. Uvođenje novih programa inovacija</b></p>	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uvođenje Međupredmetnih tema u sve programe i projekte Škole</li> </ul> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje, poticanje i senzibiliziranje nastavnika na upotrebu nove tehnologije i metoda rada</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati 35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
<p><b>6. Stručno usavršavanje</b></p>	<p><b>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO</li> <li>- stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga i KBF Split</li> <li>- stručni webinar</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

## 2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđen o sati	Cilj/ishodi
<b>1.Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<b>1.1 Pedagoška obrada učenika</b> - individualni razgovor s učenicom - praćenje rada učenika na nastavi - pisanje pedagoškog mišljenja - sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
<b>2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>2.1.Odgojno-obrazovni rad</b> - <b>pedagoške radionice:</b> 1. razred: „Učiti kako učiti“ 2. razred: „ Sigurnost na internetu „ ( obilježavanje Dana sigurnijeg interneta) 3.razred „ Razni oblici međuljudske diskriminacije „ 4.razredi „ Profesionalna orijentacija i informiranje“ - <b>grupni rad s učenicima:</b> - sudjelovanje u izvannastavnoj aktivnosti „ Promicanje ljudskih prava“ - sudjelovanje u radu Volonterske skupine - <b>pedagoški projekti s učenicima:</b> - projekt u lokalnoj zajednici „A di si ti“ - projekt MUPa „ Zdrav za pet“, „Promet i ovisnosti „ - aktivost Crvenog križa Split „ Dobrovoljno darivanje krvi“	tijekom godine	1+1 sat po radionici  70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

	<b>2.2.Podrška učenicima:</b> - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata Škole i vanjskih suradnika <b>2.3.Pedagoške intervencije u razrednom odjelu ( odgojna problematika)</b> <b>2.4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		1 sat po intervenciji  35 sati	
<b>3.) KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije/ mjeseci</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/ishodi</b>
<b>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>	<b>1.1. Sudjelovanje u radu NV, RV i stručnim vijećima</b> <b>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika ( po potrebi)</b> <b>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)</b> <b>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža</b> <b>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja ( Povjerenstvo za upise u 1. razred, Koordinator za ŠPP, Povjerenstvo za razlikovne ispite)</b> <b>1.6. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i></b> <b>1.7. Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i sustručnjacima</b>	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu  12 sati  35 sati  70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
<b>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	<b>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</b> <b>2.2. Suradnja s osnovnim i srednjim školama</b> <b>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</b> <b>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</b>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s

	<b>2.5. Suradnja s HZZZ-e</b> <b>2.6. Suradnja s MUP-om ( projekti „Zdrav za pet, „Promet i ovisnosti“ )</b> <b>2.7. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b> <b>2.8. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</b> ( projekti udruga „ Mentor“ , udruga Most“ , Crveni križ Split)			vanjskim ustanovama i institucijama
<b>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b>	<b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b> <b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b> <b>3.3. Internetska aktivnost:</b> - sudjelovanje u radu za mrežnu stranicu škole ( izrada preventivnih materijala )		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

Deana Vrdoljak Kačanić,  
pedagoginja

## PLAN I ROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	VRIJEME	SURADNICI	ISHODI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE			

1.1. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom Škole i Školskim kurikulumom	rujan	ravnatelj, pedagog, nastavnici	Godišnji plan i program škole i Školski kurikulum
1.2. Sudjelovanje u izradi plana školskog preventivnog programa za školsku godinu 2022./2023.	rujan	tim za ŠPP	ŠPP
1.3. Sudjelovanje u izradi planova i programa rada za učenike s teškoćama	kolovoz, rujan, listopad	nastavnici i pedagog	IOOP za učenike s teškoćama
1.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	kolovoz, rujan	pedagog	Plan i program rada razrednika
1.5. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica Razrednih i Nastavničkih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	tijekom, godine	ravnatelj pedagog	
1.6. Upoznavanje s planom i programom izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.	kolovoz, rujan	ravnatelj, pedagog voditelji stručnih vijeća	Plan rada-rad s roditeljima, nastavnicima i učenicima
1.7. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023.	rujan		Program izborne i izvannastavnih aktivnosti
1.8. Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika	tijekom godine	u suradnji sa Cisokom i Zavodom za profesionalnu orijentaciju	
1.9. Planiranje neposrednog rada sa grupama učenika	tijekom godine		Plan rada stručnog suradnika –psihologa
1.10. Planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju.	rujan	ravnateljica, pedagog, nastavnici, udruge roditelji, pomoćnici u nastavi, nastavnici	Plan rada profesionalnog savjetovanja
1.11. Planiranje rada s pomoćnicima u nastavi	rujan	pomoćnici u nastavi	

			Izvannastavne aktivnosti i projekti u Školskom kurikulumu Plan i program rada psihologa  Plana rada s PUN
<p><b>2. POSLOVI PRILIKOM UPISA UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU</b></p> <p>2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju e-upisa u prve razrede</p> <p>2.2. Formiranje obrazovnih grupa učenika prvih razreda te raspored učenika koji ponavljaju godinu.</p> <p>2.3. Dopisi osnovnim školama za prikupljanje informacija i dokumentacije o novoupisanim učenicima.</p>	<p>svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan kolovoz, rujan</p> <p>rujan, tijekom godine</p>	<p>upisno povjerenstvo pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>stručni suradnici OŠ, pedagog</p>	<p>Aplikaciji za upise u srednju školu</p> <p>E-dnevnik</p> <p>Dopisi školama, dokumentacija učenika (mišljenja, rješenja)</p>
<p><b>3. PRAČENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA</b></p> <p>3.1. Izrada izvještaja o radu stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>3.2. Izrada statističkih podataka traženih od MZOŠ-a, Ureda državne uprave</p> <p>3.3. Izrada podataka za pomoćnike u nastavi za Ured državne uprave</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p>	<p>ravnatelj, tajnik škole, pedagog</p> <p>ravnatelj, tajnik škole, roditelji, pomoćnici u</p>	<p>Izvještaj o radu stručnog suradnika</p> <p>Obrasci i tablice za izvješća</p>

		nastavi, djelatnica računovodstva	Obrasci i tablice za izvješća
<b>4. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</b>			
4.1. Hospitiranje nastavi radi praćenja uspjeha i napredovanja učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine	pedagog, ravnatelj	Zapisnici i zabilješke sa satova
4.2. Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika tijekom školske godine. ( statistička obrada i izvješća na sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća )	tijekom godine	pedagog	Statistika uspjeha i izostanaka učenika na tromjesečju, polugodištu i kraju nastavne godine, power point izlaganje
4.3. Tematska predavanja na sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkih vijeća	tijekom godine	pedagog	Pripremljena predavanja ili prezentacije
4.4. Pomoć razrednicima savjetovanjem ili odabirom metoda ili radionica za postizanje pozitivnih odnosa i tolerancije u razredima	tijekom godine po potrebi	razrednici ravnatelj, pedagog, nastavnici	Zapisnici razgovora s nastavnicima, radionice
4.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama; razgovori sa učesnicima i/ili radionice s primjerenim sadržajem za rješavanje	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, nastavnici,	Protokol o postupanju u kriznim situacijama, zapisnici
4.6. Učešće u radu Razrednih vijeća i školskih stručnih vijeća	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, nastavnici	Zapisnici sa razrednih vijeća i Školskih stručnih vijeća
4.7. Organizacija i provođenje radionica i predavanja za roditelje	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	
4.8. Sudjelovanje u organiziranju dana škole	travanj i svibanj	ravnatelj, pedagog, nastavnici, vanjski suradnici	

<p>4.9. Profesionalno informiranje i savjetovanje (savjetovanje o izboru zanimanja neodlučnih učenika, suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Split).</p>	<p>drugo polugodište</p>	<p>CISOK, Zavod za profesionalnu orijentaciju,</p>	<p>Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, radionice, prezentacije</p> <p>Koncept organizacije dana škole</p> <p>Dosjei učenika, prezentacije</p>
<p><b>5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b></p> <p>5.1. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>5.2. Evidencija i praćenje učenika rizičnog ponašanja</p> <p>5.3. Suradnja s roditeljima učenika rizičnog ponašanja i nastavnicima</p> <p>5.4. Suradnja s vanjskim institucijama ( Centar za socijalnu skrb, MUP, školska liječnica, liječnici specijalisti, Ured državne uprave, Zavod za javno zdravstvo- služba za mentalno zdravlje)</p> <p>5.5. Provedba radionica i predavanja za učenike</p> <p>Bilanca mentalnog zdravlja, Vršnjačka komunikacija ( prvi razredi)</p> <p>Mogućnosti različitosti, Vršnjački sukobi ( drugi razredi)</p> <p>Nasilje putem interneta , Medijska dijeta ( treći razredi, po potrebi i ostali)</p> <p>Kocka i klađenje ( četvrti razredi )</p>	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>članovi ŠPP-a</p> <p>nastavnici, pedagog</p> <p>ravnatelj,pedagog</p> <p>ravnatelj, pedagog</p> <p>razrednici</p>	<p>Plan i program preventivnih aktivnosti</p> <p>Zapisnici sa Razrednih i Nastavničkih vijeća, zapisnici razgovora</p> <p>Zapisnici razgovora</p> <p>Zapisnici razgovora</p> <p>Radionice i power point prezentacije</p>



5.6 Pomoć pri organizaciji izleta i terenske nastave za učenike	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	Izvješća o realizaciji
5.7 Koordinator projekta Mladi volonteri, te sudjelovanje u ostalim humanitarnim projektima, koordinator projekta Mladost bez prepreka i Bilanca mentalnog zdravlja	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, udruga Most, prof. Režić, vanjski predavači	Izvješća o realizaciji
<b>6. RAD S UČENICIMA SA TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>			
6.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	kolovoz,rujan	roditelji, pedagog, nastavnici	Upisna dokumentacija
6.2 Intervjui s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	kolovoz,rujan	roditelji	Zapisnici , dosjei učenika
6.3. Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ili pokretanje postupka za ukidanje već postojećih rješenja ili promjena rješenja	tijekom godine	nastavnici, pedagog, ravnatelj	Obrasci
6.4 Upoznavanje RV sa specifičnim potrebama određenog djeteta	rujan,tijekom godine	nastavnici	Power point prezentacija, zapisnici sa RV
6.5 Sudjelovanje u izradi pojedinačnih individualiziranih planova te prilagođenih planova i programa	kolovoz rujan i tijekom godine	nastavnici,pedagog, ravnatelj	IOOP-i
6.6 Hospitiranje na nastavi	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	Zapisnik s hospitiranja
6.7 Predavanja za nastavnike koji u svojim razredima imaju djecu koja nastavu prate po individualiziranom i prilagođenom programu: :izrada plana i programa rada , te praćenje uspješnosti učenika	rujan,listopad	pedagog	Power point prezentacija
6.8 Savjetovanje pomoćnika u nastavi			

<p>6.9 Mentor kandidatima za pomoćnika u nastavi</p> <p>6.10 Projekt „Mladost bez prepreka“ - djeca s invaliditetom, aktivni sportaši njihovi roditelji i ostali učenici</p>	<p>rujan , tijekom godine</p> <p>rujan, listopad</p> <p>rujan,tijekom godine</p>	<p>pomoćnici u nastavi, ravnatelj, računovodstvo, tajnica škole ravnateljica</p> <p>suradnik u projektu prof. Režić, ravnatelj</p>	<p>Zapisnici sa sastanaka s pomoćnicima u nastavi</p> <p>Dnevnik praktične nastave pomoćnika u nastavi Školski kurikulum i Zapisnici s realiziranih događaja</p>
<p><b>7. RAD S UČENICIMA SA EMOCIONALNIM PROBLEMIMA</b></p> <p>7.1 Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju, sukobu s vršnjacima,</p> <p>7.2. Savjetodavni razgovori s njihovim roditeljima</p> <p>7.3. U slučaju vršnjačkog nasilja ili zlostavljanja postupanje po Protokolu</p> <p>7.4. Suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom državne uprave, dječjim domovima, Đačkim domovima i školskom liječnicom i liječnicima specijalistima</p> <p>7.5 Savjetodavni rad s učenicima smještenim u đačkim domovima i</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan, tijekom godine</p>	<p>pedagog, Zavod za javno zdravstvo, liječnici specijalisti, Centri za socijalnu skrb, Ustanove za djecu bez adekvatne roditeljske skrbi</p> <p>roditelji</p> <p>ravnatelj, pedagog, MUP,</p> <p>ravnatelj,pedagog</p> <p>odgojitelji u domovima ravnatelj,pedagog</p>	<p>Učenički dosjei i dokumentacija</p> <p>Učenički dosjei</p> <p>Zapisnici razgovora s učenicima i roditeljima, dokumentacija</p> <p>Zapisnici s razgovora, dopisi</p>

domovima za djecu koja nemaju odgovarajuću roditeljsku skrb			Zapisnici razgovora, dosjei učenika
<b>8. RAD S RODITELJIMA</b>			
8.1 . Predavanje za roditelji na roditeljskim sastancima: - roditelji učenika prvih razreda : Prilagodba na novu sredinu	rujan,	pedagog, razrednici	Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Pauer point prezentacija
8.2. Radionica za roditelje učenika ; - prvih razreda : Postavljanje granica u adolescenciji - drugih razreda : Komunikacija s adolescentima ( zabrane, nagrade, granice ) - trećih razreda : Ovisnosti ( kocka, klađenje, društvene mreže, Narkotici, alkohol )	rujan, listopad tijekom godine tijekom godine	zainteresirani roditelji ravnatelj, razrednici ravnatelj, razrednici	Pauer point prezentacija Zapisnici sa roditeljskih sastanaka. Radionica Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Pauer point prezentacija
8.3. Individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju radi prikupljanja anamnestičkih podataka i suradnja za pripremu pisanja prilagođenih programa.	tijekom godine	pedagog, nastavnici	Zapisnici razgovora, dosjei učenika
8.4. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, vršnjačko nasilje).	tijekom godine	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog	Zapisnici razgovora, dosjei učenika
8.5 Prisustvovanje, po potrebi, sastancima Vijeća roditelja.		ravnatelj	Zapisnici sa Vijeća roditelja
<b>9. RAD S NASTAVNICIMA</b>			
9.1. Na Razrednim vijećima prenošenje informacija o učenicima s teškoćama-dogovor o pisanju IOP-a; prenošenje svih informacija i specifičnosti upisanih učenika	rujan	nastavnici, ravnatelj, pedagog	Power point prezentacija
9.2. Individualni ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/cima u	tijekom godine	nastavnici, pedagog	

<p>razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinu pružanja podrške i pomoći u svladavanju specifičnih teškoća učenja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća</p> <p>9.3 Permanentno poučavanje nastavnika o tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; potrebama prevencije kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> <p>9.5 U Tjednu psihologije predavanje za nastavnike „ Medijska dijeta“ , „Stres kod nastavnika „, Postavljanje granica“</p> <p>9.6 Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima nastavnika struke po pozivu</p>	<p>tijekom godine</p> <p>travanj</p>	<p>nastavnici,ravnatelj, pedagog</p> <p>nastavnici, ravnatelj, pedagog, psihologinja Ognjenović voditeljice stručnih vijeća nastavnika struke</p>	<p>Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima</p> <p>Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima</p> <p>Power point prezentacije, radionice</p> <p>Power point prezentacije, radionice</p>
<p><b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p>10.1.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>10.2.Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>10.3.Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>10.4.Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju</p> <p>10.5.Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>Stručna literatura, pravilnici</p> <p>Potvrde</p> <p>Potvrde</p> <p>Potvrde</p> <p>Potvrde</p>

10.6.Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde
<b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>			
11.1 Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.	rujan,tijekom godine		Dosjei učenika
11.2 Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.	rujan,listopad, tijekom godine		Obrasci za individualizirane i prilagođene programe
11.3 Pisanje izvješća za kraj školske godine	kolovoz		
11.4 Vođenje evidencije vezane uz provedbu trogodišnjeg projekata u kojem škola sudjeluje i istraživanja	tijekom godine	ravnateljica, razrednici, djelatnici instituta Ivo Pilar,	Izvješće o radu školskog psihologa Projektna dokumentacija

PSIHOLOGINJA: Maja Dobrota, prof

## **2.15. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA**

### **PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICA SMJENE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./ 2023.**

1. Priprema uputa razrednicima za početak nastavne godine u suradnji sa stručnom službom Škole.
2. Podjela rasporeda sati nastavnom osoblju.
3. Izrada rasporeda razrednih odjela po učionicama.
4. Izrada rasporeda dežurstava profesora na školskim hodnicima za trajanja velikog odmora. Suradnja s predsjednicima Školskih stručnih vijeća.
5. Evidentiranje izostanaka i bolovanja nastavnika i organiziranje nadoknade neodrađenih nastavnih satova.
6. Obavještavanje učenika o rasporedu i promjenama koje nastaju tijekom godine.
7. Obavještavanje učenika o odsutnim profesorima.
8. Suradnja s dežurnim profesorima; održavanje reda na hodnicima, davanje zaduženja dežurnim učenicima i praćenje njihova rada.
9. Evidentiranje napuštanja nastave učenika zbog kulturnih manifestacija, sportskih aktivnosti ili bolesti.
10. Suradnja sa školskom liječnicom.
11. Obavještavanje roditelja o puštanju učenika s nastave zbog bolesti i pružanje pomoći bolesnoj djeci.
12. Obavljanje razgovora s učenicima koji ometaju nastavu profesorima u suradnji sa stručnom službom Škole.
13. Pomoć u organizaciji školskih priredbi/događanja.
14. Provođenje i pomoć u organizaciji završnih ispita.
15. Pomoć pri provođenju u organizaciji školskih (međužupanijskih) natjecanja učenika.
16. Pomoć u organizaciji izvannastavnih (stručnih i sl.) predavanja učenicima i profesorima.
17. Sudjelovanje na seminarima, radionicama i sl. u svrhu stručnog usavršavanja.
18. Pregledavanje svjedodžbi i matičnih knjiga zajedno s razrednicima.

Za školsku godinu 2022./ 2023. voditeljice su:

Zrinka Tukić, prof. (1. i 3. razredi) i Ratka Bakić, prof. (2. i 4. razredi)

## PLANI I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

**voditeljica računovodstva:**

Vrijeme izvršenja	Opis poslova
rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih</li> <li>2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:               <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</li> <li>(b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti</li> <li>(c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potražnje</li> <li>(d) unos i knjiženje ulaznih računa</li> </ol> </li> <li>3. Matematička provjera ulaznih računa</li> <li>4. Plaćanje likvidnosti</li> <li>5. Plaćanje obveza</li> <li>6. Izrada izlaznih faktura te praćenje naplate istih</li> <li>7. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (Osnivač, Splitsko – dalmatinska županija, riznica)</li> <li>8. Izrada svih statističkih izvještaja Porezna uprava, Državni zavod za statistiku, Splitsko – dalmatinska županija, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje...)</li> <li>9. Blagajničko poslovanje (uplatnice, isplatnice)</li> <li>10. Blagajničko poslovanje – knjiženje blagajne</li> <li>11. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su 2 seminara – proljetno i jesensko savjetovanje)</li> <li>12. Računovodstveni poslovi – Erasmus</li> <li>13. Praćenje potrošnje energije, rashoda i prihoda</li> <li>14. Vođenje poreznih kartica</li> <li>15. Ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, Ministarstva, Županije</li> </ol>
listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi kao u rujnu 2022.</li> <li>2. Izrada rebalansa financijskog plana s projekcijom</li> <li>3. Unos podataka u elektronički oglasnik javne nabave</li> <li>4. Sastavljanje financijskih izvještaja (FINA-e)</li> </ol>
studeni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi kao u rujnu 2022.</li> <li>2. Izrada financijskog plana s projekcijom</li> <li>3. Unos podataka u elektronički oglasnik javne nabave</li> </ol>

prosinac	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi kao u rujnu 2022.</li> <li>2. Poslovi vezani za zaključavanje poslovnih događanja s danom 31.12.2022.</li> <li>3. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje na imovini i obveza na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</li> <li>4. Izrada plana nabave s projekcijom</li> </ol>
siječanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedenu u rujnu 2022.</li> <li>2. Otvaranje nove poslovne godine: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) zaključivanje glavne knjige i poslovne knjige</li> <li>(b) izrada poreznih kartica te potvrda za porezne urede</li> <li>(c) usklađivanje inventurnih lista s financijskim karticama</li> <li>(d) usklađivanje inventure sa stvarnim stanjem</li> <li>(e) obračun amortizacije i knjiženje iste</li> <li>(f) knjiženje otpisa osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>(g) zaključivanje poslovne godine</li> <li>(h) izrada podataka za izradu završnog računa</li> <li>(i) unos podataka u računalo</li> </ol> </li> <li>3. Sastavljane financijskih izvještaja (FINA-e)</li> </ol>
veljača	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> </ol>
ožujak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> </ol>
travanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> <li>2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e)</li> </ol>
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> </ol>
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> <li>2. Zaključivanje poslovanja 1-6/2023.</li> </ol>
srpanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> <li>2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e)</li> </ol>
kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2022.</li> <li>2. Godišnji odmor</li> </ol>



**računovodstvena radnica (pola radnog vremena):**

rujan- kolovoz	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada:<ol style="list-style-type: none"><li>a) osnovna plaća</li><li>b) obračun prijevoza</li><li>c) bolovanja na teret poslodavca</li><li>d) smjenski rad, prekovremeni rad...</li><li>e) posebni uvjeti rada</li><li>f) bolovanje preko 42 dana</li><li>g) izrada obrasca i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a</li></ol></li><li>2. Vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada te isplata naknada po istima</li><li>3. Obračun plaća za pomoćnike u nastavi</li><li>4. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara.</li><li>5. Sastavljanje i slanje JOPPD obrasca</li><li>6. Vođenje IP kartica zaposlenika</li></ol>
-------------------	---

## PLAN RADA ŠKOLSKE REFERADE

**administrativna radnica** obavlja sljedeće poslove:

- Izdavanje potvrda učenicima
- Upis učenika 1. razreda u matičnu knjigu i registar
- Određivanje matičnog broja za svakog učenika
- Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- Preuzimanje i otpremanje pošte
- Upisivanje predmeta u urudžbeni zapisnik koji se vodi u elektroničkom obliku
- Skeniranje dopisa
- Razvrstavanje, otpremanje i arhiviranje dopisa
- Ispis učenika tijekom školske godine u suradnji sa razrednikom ili pedagoškom službom te obavijest administratoru e –Matice putem e-maila o ispisu učenika
- Protokoliranje narudžbenica, vršenje određenih narudžbi kao npr. nabava uredskog materijala, tonera, pedagoške dokumentacije i druge narudžbe isključivo po nalogu ravnateljice Škole te dostava narudžbenica u računovodstvo
- Dostava popisa učenika sa svim potrebnim podacima školskoj liječnici
- Unos podataka o učenicima koji imaju pravo na subvencionirani prijevoz u tablice te dostava Županiji, provjera tablica koje nam je poslala Županija te suradnja sa Županijom i prijevoznicima u vezi izdanih potvrda
- Priprema uputa razrednicima tijekom nastavne godine
- Pomoć razrednicima u vođenju dokumentacije učenika
- Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi
- Određivanje klase i ur.broja za sve razredne i završne svjedodžbe te priprema praznih svjedodžbi po razredima i pečatiranje svjedodžbi
- Zaprimanje prijavnica za završni rad, popravne ispite i razvrstavanje po razredima
- Zaprimanje završnih radova te razvrstavanje po mentorima
- Odgovaranje na e-mail i telefonske pozive u vezi učeničkih potvrda i drugih informacija vezanih za učenike
- Pisanje odluka o oslobođenju nastave iz predmeta TZK
- Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./ 2023.**

TEME PROGRAMA	SADRŽAJ	RAZDOBLJE OSTVARIVANJA
<p>I. ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI</p>	<p>1. Individualni upisi</p> <p>2. Predstavljanje školske knjižnice učenicima prvih razreda, upoznati ih s pravima i obvezama, kućnim redom, uslugama koje im knjižnica nudi, knjižnim i neknjižnim fondom</p> <p>3. Rad s korisnicima -pomoć pri korištenju knjižnog i neknjižnog fonda u svim odgojno-obrazovnim sadržajima -pomoć u samoobrazovanju učenika i nastavnika, poticati uporabu knjige i drugih informacijskih izvora -pomoć u izradi maturalnih radova, referata i obradi zadanih tema</p> <p>4. Rad s projektnim grupama</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim suradnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostale građe potrebne u odgojno-obrazovnom procesu</p> <p>6. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i sadržaja slobodnih aktivnosti u pripremi i odabiru literature i AV građe</p> <p>7. Suradnja s nastavnicima u realizaciji kulturnih i projektnih događaja u školi (izložbe, filmske projekcije, predavanja, okrugli stolovi )</p> <p>8. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i prema potrebi stručnih aktiva</p> <p>9. Provođenje strategije za promicanje čitanja na razini škole</p> <p>10. Održavanje virtualne knjižnice škole. Pomoć korisnicima u pronalaženju digitalnih sadržaja i individualni upisi u mrežnom okruženju</p>	<p>IX./X.</p> <p>IX./X.</p> <p>IX./VI.</p> <p>IX./VI.</p> <p>IX./VI.</p> <p>IX./VI.</p> <p>IX./VI.</p> <p>IX./VI.</p>

<p>II. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD</p>	<p>1. Izrada godišnjeg plana i programa 2. Nabava novih lektirnih djela, stručne literature i beletristike 3. Stručna obrada pristigle knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, obrada periodike 4. Izvješćivanje korisnika o novim knjigama i stručnim publikacijama 5. Otpis amortiziranih i oštećenih knjiga 6. Stručno usavršavanje -stalno praćenje pedagoške periodike i stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva -praćenje izdavačke djelatnosti -sudjelovanje na seminarima za školske knjižnice - sastanci aktiva knjižničara srednjih škola -suradnja s matičnom službom, Sveučilišnom knjižnicom, knjižarama i izdavačkim kućama -posjet sajmovima knjiga.</p>	<p>IX. IX./VI. IX./VI. IX./VI. IX./VI. XII. XII./VI.</p>
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p>	<p>DOBRODOŠLICA, pano u knjižnici i aula IZLOŽBA RADOVA UČENIKA ŠKOLE NOVOGODIŠNJI NAGRADNI KVIZ NIKOLA TESLA, 80 godina smrti (7.1.2023.) MARIJA JURIĆ ZAGORKA, 150 godina rođenja (2.3.2023.) MARIN DRŽIĆ, 515 godina rođenja (2023.) MEĐUNARODNI DAN SPORTA, 25.5. DAN ŠKOLE - PANO U AULI I KVIZ Kulturno-javna djelatnost u mrežnom okruženju (Instagram račun knjižnice)</p>	<p>IX. X./XI. XII. I./II. III. IV./V. V./VI. V. Cijela godina</p>

<p style="text-align: center;">IV. UNAPRIJEĐIVANJE RADA ŠKOLE</p>	<p>Članica radne skupine za osmišljavanje programa obrazovanja u obrazovanju odraslih</p> <p>Članica radne skupine „Erasmus+ akreditacija“</p> <p>Sudionica projekta EUSolis Ekonomskog fakulteta u Zagrebu</p>	<p style="text-align: center;">Cijela godina</p>
---	---	--

Elvira Dragan, dipl. bibliotekar i mag. komparativne književnosti

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./ 2023.**

TEME PROGRAMA	SADRŽAJ	RAZDOBLJE OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNI SADRŽAJI	1. Individualni upisi 2. Predstavljanje školske knjižnice učenicima prvih razreda, upoznati ih s pravima i obvezama, kućnim redom, uslugama koje im knjižnica nudi, knjižnim i neknjižnim fondom 3. Rad s korisnicima -pomoć pri korištenju knjižnog i neknjižnog fonda u svim odgojno-obrazovnim sadržajima -pomoć u samoobrazovanju učenika i nastavnika, poticati uporabu knjige i drugih informacijskih izvora -pomoć u izradi maturalnih radova, referata i obradi zadanih tema 4. Rad s projektnim grupama 5. Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim suradnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave stručne metodičko-pedagoške literature i ostale građe potrebne u odgojno-obrazovnom procesu 6. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i sadržaja slobodnih aktivnosti u pripremi i odabiru literature i AV građe 7. Suradnja s nastavnicima u realizaciji kulturnih i projektnih događaja u školi (izložbe, filmske projekcije, predavanja, okrugli stolovi ) 8. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i prema potrebi stručnih aktiva 9. Provođenje strategije za promicanje čitanja na razini škole 10. Održavanje virtualne knjižnice škole. Pomoć korisnicima u pronalaženju digitalnih sadržaja i individualni upisi u mrežnom okruženju	IX./X. IX./X.  IX./VI.   IX./VI. IX./VI.  IX./VI.  IX./VI.  IX./VI.

<p>II. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD</p>	<p>1. Izrada godišnjeg plana i programa 2. Nabava novih lektirnih djela, stručne literature i beletristike 3. Stručna obrada pristigle knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, obrada periodike 4. Izvješćivanje korisnika o novim knjigama i stručnim publikacijama 5. Otpis amortiziranih i oštećenih knjiga 6. Stručno usavršavanje -stalno praćenje pedagoške periodike i stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva -praćenje izdavačke djelatnosti -sudjelovanje na seminarima za školske knjižnice - sastanci aktiva knjižničara srednjih škola -suradnja s matičnom službom, Sveučilišnom knjižnicom, knjižarama i izdavačkim kućama -posjet sajmovima knjiga.</p>	<p>IX. IX./VI. IX./VI. IX./VI. IX./VI. XII. XII./VI.</p>
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p>	<p>DOBRODOŠLICA, pano u knjižnici i aula IZLOŽBA RADOVA UČENIKA ŠKOLE NOVOGODIŠNJI NAGRADNI KVIZ NIKOLA TESLA, 80 godina smrti (7.1.2023.) MARIJA JURIĆ ZAGORKA, 150 godina rođenja (2.3.2023.) MARIN DRŽIĆ, 515 godina rođenja (2023.) MEĐUNARODNI DAN SPORTA, 25.5. DAN ŠKOLE - PANO U AULI I KVIZ Kulturno-javna djelatnost u mrežnom okruženju (Instagram račun knjižnice)</p>	<p>IX. X./XI. XII. I./II. III. IV./V. V./VI. V. Cijela godina</p>

<p style="text-align: center;">IV. UNAPRIJEĐIVANJE RADA ŠKOLE</p>	<p>Vođenje radne skupine za osmišljavanje programa obrazovanja u obrazovanju odraslih</p> <p>Članica radne skupine „Erasmus+ akreditacija“</p> <p>Sudionica projekta EUSolis Ekonomskog fakulteta u Zagrebu</p>	<p style="text-align: center;">Cijela godina</p>
---	---	--

Berislava Gizdić, dipl. bibliotekar i prof. hrvatskog jezika i književnosti

## **14. POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

### **ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU ŠKOLE**

Neda Bartulin, ravnateljica

Klaudija Dimić, prof.

Kristina Jerčić, prof.

Suzana Mikulić, prof.

Zrinka Tukić, prof.

Franka Vuletić (iz reda roditelja)

Velimir Ćurčija (iz reda Osnivača)

Uz koordinatoricu i članove, u radu Povjerenstva sudjeluju svi predsjednici Školskih stručnih vijeća te ostali nastavnici Škole.



## **ČLANOVI POVJERENSTVA ZA RAZVOJNI PLAN ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

Neda Bartulin, ravnateljica

Ratka Bakić, prof.

Klaudija Dimić, prof.

Kristina Jerčić, prof.

Suzana Mikulić, prof.

Zrinka Tukić, prof.

## **ČLANOVI POVJERENSTVA ZA SAMOVRJEDNOVANJE (NCVVO) U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

Josipa Bartulović, prof., koordinatorica

Zdenka Lovrić, prof. članica

U radu s članovima Povjerenstva sudjeluju i ostali nastavnici Škole ovisno o problematici.

## **ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./ 2023.**

Josipa Bartulović, prof.

Zlata Kovačević prof.

Marijela Omrčen, prof.

Leonora Škarica, prof.

Ana Urlić, prof.

## **15. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK.GOD. 2022./2023.**