

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 6. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



za školsku godinu 2023./2024.

**Klasa: 011-03/23-02/0006
Urbroj: 2181-332-01-23-0001**

Split, 6. listopada 2023.



Sadržaj

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI	5
2. PODATCI O UVJETIMA RADA ŠKOLE.....	7
2.1. PROSTORNI UVJETI ŠKOLE.....	7
2.2. PLANOVI PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2023. /2024.....	10
3. UČENICI.....	11
4. NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	12
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	16
6. OBLICI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	17
6.1. DOPUNSKA NASTAVA.....	17
6.2. DODATNA NASTAVA	18
6.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	18
7. KALENDAR RADA ŠKOLE	19
8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	26
9. PROJEKTI ŠKOLE	27
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	28

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	29
12. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE	35
12.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	35
12.2. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	36
12.3. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA	38
12.4. POPIS ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA	39
12.5. PROGRAMI RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA	40
12.6. POPIS RAZREDA S RAZREDNICIMA.....	75
12.7. PLAN RADA RAZREDNIKA	76
12.8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	82
12.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	84
12.10. VIJEĆE UČENIKA	85
12.11. VIJEĆE RODITELJA.....	86
12.12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	86
12.13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE.....	89

12.14. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	90
12.15. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA.....	108
13.POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	116
14. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

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: 800

Ukupan broj razrednih odjela: 38

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. 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 pisac, 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 pisac 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: knjižnični fond: 11 161 od čega AV građa čini 289 jedinica
- broj časopisa koji pristižu u knjižnicu: 5
12. U auli škole postavljeni su panoi 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. PLANovi PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2023. /2024.

Radi poboljšanja materijalnih uvjeta rada u 2023./24. 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 kabinetske učionice, uč 13 (oprema stolovima za *Kompjutorsku daktilografiju*)
- 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. 2023./24.

Red . Broj	Zanimanje	Razred	Broj odjela	Broj učenika po odjelu	Ukupan broj učenika
2.	ekonomist	I.	5	A/ 23, B/23, C/23, D/24 E/23	116
		II.	5	A/20 ,B/18 , C/20 , D/16 E/19	93
		III.	6	A/17,B/19, C/18, D/15, E/19 i F/17	105
		IV.	6	A/24,B/24, C/19, D/19, E/23 i F/20	129
3.	upravni referent	I.	3	G/24, H/24, i I/23	71
		II.	3	G/24, H/23 i I/22	69
		III.	3	G/22, H/21 i I/22	65
		IV.	3	G/22, H/21 i I/22	65
4.	poslovni tajnik	I.	1	J/23	23
		II.	1	J/24	24
		III.	1	J/22	22
		IV.	1	J/18	18
					Σ 800

4. NASTAVNI PLANovi ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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	2	70	2	70				
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE					2	70		
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2	70						
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE			3	105				
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO					3	105	4	128
MARKETING					2	70	2	64
BANKARSTVO I OSIGURANJE					3	105	2	64
TRŽIŠTE KAPITALA							2	64
PODUZETNIŠTVO	2	70	3	105				
VJEŽBENIČKA TVRTKA					2	70	2	64
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE			2	70				
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA							2	64
INFORMATIKA	2	70	2	70				

UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	10	350	14	490	16	560	16	512
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 FINANCIJSKIH 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
		0	0		0		0	0
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 a, b,c - Osnove turizma
II .d, e - Talijanski jezik

III .a, b, c - Upravljanje prodajom
III .d, e, f Talijanski jezik

IV.a, 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. 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.	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 PSIHOLOGIJA	-	-	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.	KNJIGOVODSTVO	-	-	-	-	2	70	-	-
24.	STATISTIKA	-	-	-	-	-	-	2	64
UKUPNO		29		29		29		29	
IZBORNI PREDMETI									
1.	VJERONAU/ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
2.	LATINSKI JEZIK	2	70	2	70	-	-	-	-
3.	LOGIKA	-	-	-	-	1	35	-	-
4.	FILOZOFIJA	-	-	-	-	-	-	2	64
5.	LJUDSKA PRVA	-	-	2	-	2	-	-	-
6.	JAVNE FINACIJE	-	-	-	-	-	-	2	-
SVEUKUPNO		32	1120	32	1120	31	1085	32	1024
	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
	UKUPNO	28		29		30		28	
	IZBORNI PREDMETI								
1.	VJERONAUK / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
2.	LATINSKI JEZIK	2	70	2	70	-	-	-	-
3.	LOGIKA	-	-	-	-	1	-	-	-
4.	FILOZOFIJA	-	-	-	-	-	-	2	-
5.	LJUDSKA PRAVA	-	-	2	-	-	-	-	-
6.	STENOGRAFIJA	2	-	2	-	-	-	-	-
7.	UVOD U KNJIGOVODSTVO	-	-	-	-	2	70	2	64
	SVEUKUPNO	31	1085	32	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).

JUTARNJA SMJENA	POPODNEVNA SMJENA
1. 8:00 - 8:45	1. 14:00 - 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 dvoranama na Gripama (od 2. listopada 2023.) :

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 prvog polugodišta;
- zadnji dan nastave za maturante te za učenike prvih, drugih i trećih razreda
- 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:	4. rujna 2023. god.
Završetak nastavne godine:	21. lipnja 2024. god.
Prvo polugodište:	4. rujna 2023.- 22. prosinca 2023.
Drugo polugodište:	8. siječnja 2023. - 24. svibnja 2024. (za maturante) 8. siječnja 2024. - 21. lipnja 2024.(za I., II. i III. razrede)
Nenastavni dani:	7. svibnja 2024. (obilježavanje Dana škole)
Zimski odmor:	24. prosinca 2023. - 8. siječnja 2024.
2. dio zimskog odmora	19. veljače 2024. – 23. veljače 2024.
Proljetni odmor:	28. ožujka 2024. - 5. travnja 2024.
Ljetni odmor:	od 22. lipnja 2024.
Terenska nastava:	u 2. polugodištu 2024.
Maturalni ples:	u siječnju 2024.
Maturalna ekskurzija:	predzadnji ili zadnji tjedan u kolovozu 2024. godine za učenike trećih razreda, a za učenike četvrtih razreda u rujnu 2023. (jer agencija nije ispoštovala termin prema natječaju)
Prvi roditeljski sastanci održat će se:	- za roditelje učenika prvih razreda drugi tjedan škole od 5. rujna 2023. do 15. rujna 2023. - za ostale roditelje (2., 3., i 4. razred) od 15. rujna. 2023. 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 2024. - 10. lipnja 2024.godine
I. popravni rok za I., II. i III. raz.	od 28. lipnja 2024. godine
II. popravni rok za učenike	od 16. kolovoza 2024. godine

OBRANA ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

	DATUM
OBJAVA TEME	do 18. listopada 2023.
IZBOR TEME	do 27. listopada 2023.

		ROKOVI		
		LJETNI	JESENSKI	ZIMSKI
1.	PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA	od 6. ožujka 2024. do 13. ožujka 2024.	od 3. srpnja 2024. do 8. srpnja 2024.	od 17. studenoga 2023. do 24. studenoga 2023.
2.	PREDAJA ZAVRŠNOG RADA	od 3. lipnja 2024. do 10. lipnja 2024.	od 9. srpnja 2024. do 12. srpnja 2024. 19. kolovoza 2024.	krajem siječnja 2024.
3.	OBRANA ZAVRŠNOG RADA	od 28. lipnja 2024.	od 29. kolovoza 2024.	tijekom veljače 2024.
4.	PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNOG RADA	u prvoj polovici srpnja 2024.	30. kolovoza 2024.	tijekom veljače 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NIJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEODRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIKOLOGIA	9.00	150	11.30
	POVLJEST	14.00	135	16.15
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIA	14.00	90	15.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sadetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.

PODIJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	BLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BILOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.30
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
4. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	80	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	80	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	80	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
16. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2024.

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 2023./2024.

ZADUŽENI ZA IZRADU	TEMA OBILJEŽAVANJA	DATUM OBILJEŽAVANJA
PRVO POLUGODIŠTE		
Stručne suradnice: knjižničarke	Dobrodošlica za početak školske godine 2023./2024.	rujan 2023.
Vjeroučiteljice	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	listopad 2023.
Stručno vijeće nastavnika Povijesti	Dan sjećanja na Vukovar	od 15. studenoga 2023.
Vjeroučiteljice i Vijeće stranih jezika	Božić	25. prosinca 2023.
DRUGO POLUGODIŠTE		
Stručno vijeće nastavnika pravne skupine predmeta	Dan zaštite osobnih podataka	28. siječnja 2024.
Stručno vijeće nastavnika Hrvatskog jezika	Mjesec hrvatskog jezika	veljača 2024.
Stručno vijeće nastavnika ekonomske skupine predmeta	Svjetski dan prava potrošača	15. ožujka 2024.
Vjeroučiteljice	Uskrs	31. ožujka. 2024.
Školsko stručno vijeće profesora Biologije, Kemije i Zemljopisa	Dan planeta Zemlje	22. travnja 2024.
Stručne suradnice: knjižničarke	Dan škole	7. svibnja 2024.

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. 2023./24.

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

III. a Suzana Mikulić	III. g Marin Musulin
III. b Ivana Tepić	III. h Vanda Car
III. c Ivana Pletz	III. i Sanja Primorac
III. d Silvana Fadić Štolfa	III. j Ivana Gunjača
III. e Jelena Ćosić	
III. f Antonia Dedić Jadrec	

Navedena ekskurzija trebala bi se realizirati, (pred) zadnji tjedan kolovoza ili prvi tjedan rujna 2024. 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. 2023./24. 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 uskrasnih 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 2023. /2024. 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 2023./2024.

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. Marija Tudor, prof. – voditeljica smjene (1 i 3. razredi)
3. Zrinka Tukić, prof. - voditeljica smjene (2. i 4. 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. Norma Brajević, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora stranih jezika
9. Tanja Vukadinović, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora matematike
10. Ivana Gunjača prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora povijesti, vjeronauka, filozofije, psihologije, etike
11. Siniša Markovina, 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 2023./2024.

Program „ 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 vjeroučitelje	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 2023.-2024.			Maja Dobrota, Ivan Režić (gostujući predavači- osobe s invaliditetom, roditelji učenika)	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, Evaluacija zadovoljstva: evaluacijski listić
Radionice za učenike prvih razreda „UČITI KAKO UČITI“	-tijekom prvog polugodišta školske godine 2023. - 2024.	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	
EKO ŠKOLA-PROJEKT	-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	-tijekom školske godine	- upoznavanje učenika sa različitim oblicima ljudskih prava i promicanje ljudskih i humanih	-razvijanje svijesti o promicanju ljudskih prava	Učenici , nastavnice pravne grupe predmeta i pedagoginja	Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost

		vrijednosti i tolerancije.			
KULTURA ŽIVLJENJA	Tijekom školske godine	Educirati i motivirati učenike da se uključe u javna i kulturna događanja i manifestacije grada Splita i Splitsko-dalmatinske županije	Razviti svijest i o raznim oblicima suradnje među učenicima i lokalnom zajednicom, prepoznati vlastiti utjecaj za pokretanje promjena u svakodnevnici, podržati volontiranje kao oblik društvene aktivnosti	-pedagoginja Deana Vrdoljak Kačanić, psihologinja Maja Dobrota, razrednici i predmetni nastavnici	Objavljivanje fotografskog materijala i videozapisa na web stranici škole i školskim društvenim mrežama, potpisne liste učenika sudionika raznih aktivnosti

PROGRAM „MENTALNO ZDRAVLJE“

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE	CILJEVI I ZADACJE	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	Djelatnici MUPa stručna suradnica – pedagoginja	Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, socijalnih vještina)

			prioriteta		
Radionica za učenike četvrtih razreda PROMET I OVISNOSTI	-tijekom školske godine	Za sve učenike maturalnih razreda s ciljem sprečavanja raznih oblika ovisnosti.	Razvijanje socijalnih vještina- usvajanje novih strategija koje će učenicima pomoći pri donošenju odluka i utvrđivanju vlastitih prioriteta	Djelatnici MUPa Stručna suradnica pedagoginja	
MENTALNO ZDRAVLJE	-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	Stručne suradnice psiholog Maja Dobrota i pedagoginja Deana Vrdoljak Kačanić, u suradnji s razrednicima -HZZJZ-služba za mentalno zdravlje - Crveni križ, udruge (Most, Mentor...)	Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, socijalnih vještina)
SIGURNOST NA INTERNETU Zaštita djece i mladih u digitalnom okruženju	- tijekom školske godine 2023./2024 . -Dan sigurnijeg interneta	Upoznavanje učenika sa različitim opasnostima na Internetu, mogućnostima zaštite od navedenih opasnosti te prikladnom komunikacijom na Internetu	Stjecanje znanja i vještina zaštite pri korištenju interneta	- Nastavnici informatike -razrednici - pedagoginja	Ispunjavanje m anketnih listića Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, vrijednosti)

<p>MLADI VOLONTERI (školska humanitarne aktivnosti)</p>	<p>-tijekom školske godine</p>	<p>- 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.</p>	<p>-razviti odgovornost i toleranciju prema različitim osobama u potrebi,</p>	<p>Stručne suradnice, školski volonteri, nastavnici koji vode i sudjeluju u različitim humanitarnim aktivnostima, („A di si ti“, „72 sata bez kompromisa“, „Caritasova Božićna akcija, humanitarne aktivnosti za KBC Split...“)</p>	<p>Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, popis učenika koji su uključeni u rad</p>
---	--------------------------------	--	---	---	---

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 2022./2023.
- analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature 2022./2023.
- 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 2023./2024. godine
- formiranje povjerenstva za maturalnu ekskurziju 2023./2024. 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 2023./2024.
- 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 2023./2024.
- 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.

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

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. Norma Brajević |
| 3. Školsko stručno vijeće profesora matematike | prof. Tanja Vukadinović |
| 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. Siniša Markovina |
| 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. 2023./2024.

- 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)
- Ivna Mravak, magistra edukacije hrvatskog i engleskog jezika i književnosti (Z)
- Ivana Roje, profesorica hrvatskog jezika i književnosti
- Martina Rubić, magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra lingvistike
- Leonora Vuković, magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (Z)
- 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 2023./ 2024.

Tijekom cijele školske godine u organizaciji Vijeća održavat će se:

- dopunska nastava za prve razrede (prof. Katarina Vlahović)
- dodatna nastava za četvrte razrede – pripreme za državnu maturu (prof. Ivna Mravak)
- Novinarska skupina (prof. Leonora Vuković)
- Dramska skupina (prof. Martina Rubić)
- Debatni klub (prof. Ana Gojak)
- nastava fakultativnog predmeta Nenasilna komunikacija (prof. Martina Rubić).

Nastavnica Leonora Vuković zadužena je za vođenje školske Instagram i Facebook 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)
- radom Debatnog kluba
- objavama na školskoj Instagram stranici

Sadržaji	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o izradi i izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - dogovor o aktivnostima za Školski preventivni program - oblikovanje kriterija vrednovanja - dogovor o obilježavanju važnijih datuma i uređenju školskog panoa - dogovor o održavanju oglednih sati - organizacija dodatne nastave za maturante (priprema za maturu) i za druge učenike prije školske razine Natjecanja iz Hrvatskog jezika te dopunske nastave za prve razrede - dogovor o vođenju školskog lista, školske dramske skupine i debatnog kluba - 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 natjecanjima... - samovrednovanje na osnovi rezultata mature - razgovor o unaprjeđivanju nastavnog procesa te razmjena iskustava 	rujan
<ul style="list-style-type: none"> - posjet Mediteranskom festivalu knjige - predavanje kolegice Rubić (za Vijeće): Vrednovanje zadataka otvorenog tipa na državnoj maturi - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: radionica kreativnog pisanja kratke priče (prof. Martina Vrljičak) - posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci - javni školski događaj: Gost u knjižnici - stručna usavršavanja - različiti pristupi nastavi (razmjena iskustava i ideja, razmjena novih pisanih, zvukovnih i slikovnih materijala) 	listopad
<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: radionica kreativnog pisanja kratke priče (prof. Martina Vrljičak) - obilježavanje Noći kazališta i obilježavanje Dana hrvatskog kazališta prigodnim aktivnostima i/ili organizacijom posjeta kazalištu za učenike i kolege (24. studenog) - obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje u razredima prigodnim obraćanjem učenicima, pisanjem literarnih radova tematski vezanih uz Dan sjećanja ili drugim prigodnim programom - ogledni sat kolegice Martine Rubić - javni školski događaj: Gost u knjižnici - stručna usavršavanja 	studeni

<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava: Vlak u snijegu (posjet Zagrebu i razgled grada uz posjet izložbama u odabranim muzejima ili druge aktivnosti) - ogledni sat kolegice Ivane Roje - stručna usavršavanja 	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja, razrada metoda i načina rada za uspješnije ovladavanje ishodima - organizacija dodatne nastave za učenike koji će ići na školsko Natjecanje iz Hrvatskog jezika - dogovor o organizaciji školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika i školske razine smotre LiDraNo - stručna usavršavanja 	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika - organizacija smotre LiDraNo na školskoj razini - moguća priprema za županijsku razinu Natjecanja iz hrvatskog jezika i za smotru LiDraNo na županijskoj razini - obilježavanje Valentinova u suradnji sa školskom knjižnicom - obilježavanje Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva - posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci - stručna usavršavanja 	veljača
<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca hrvatskoga jezika (21. veljače - 17. ožujka) uređenjem panoa u atriju škole - moguće sudjelovanje na županijskim razinama natjecanja - posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci - terenska nastava: Putevima glagoljice (ožujak/travanj), dvodnevni izlet - ogledni sat kolegice Matee Balić - prikupljanje materijala za školski list - obilježavanja Dana europskih autora - javni školski događaj: Gost u knjižnici - stručna usavršavanja 	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava: Renesansni i barokni Dubrovnik (ožujak/travanj), jednodnevni izlet - moguća organizacija posjeta HNK-u Split povodom smotre Marulićevi dani za nastavnike i učenike - prikupljanje materijala za školski list - ogledni sat kolegice Ivne Mravak - stručna usavršavanja 	travanj

<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava: Šetnja s Marulićem (veljača ili svibanj) - sudjelovanje u organizaciji Dana srednjih škola u suradnji s drugim školskim stručnim vijećima - Debatni dan u organizaciji Debatnog kluba - prikupljanje materijala za školski list - javni školski događaj: Gost u knjižnici - stručna usavršavanja 	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u provedbi ispita državne mature - provedba dopunskog rada - analiza učeničkog uspjeha na kraju školske godine i rasprava o metodama unapređenja učeničkog ovladavanja ishodima - osvrt na provedbu dopunske, dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i nastave fakultativnog predmeta Nenasilna komunikacija - stručna usavršavanja 	lipanj
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u vrednovanju zadataka otvorenoga tipa na državnoj maturi - provedba dopunskog rada i popravnih ispita - sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za provedbu popravnih ispita - dogovor o podjeli satnice za sljedeću školsku godinu - analiza rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika i predstavljanje izvještaja o njegovu radu na sjednici Nastavničkog vijeća 	srpanj/kolovoz

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.

Voditeljica Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika, Martina Rubić

PROGRAM RADA VODITELJICE ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./ 2024.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	- 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)	0.5
	- 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. 2023./ 2024.	1

listopad	- pomoć pri organizaciji obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga)	0.5
	- organizacija posjeta Mediteranskom festivalu knjige	0.5
	- obavještavanje članova Vijeća o stručnim usavršavanjima iz Kataloga AZOO-a	0.5
	- pregled kazališnog repertoara te rasporeda filmova u kinu i kinoteci u 2023./2024., razgovor o organiziranim posjetima kazalištu/kinu i njihova organizacija u dogovoru s Vijećem	0.5
	-priprema i održavanje predavanja: Vrednovanje zadataka otvorenoga tipa na državnoj maturi	2
- organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici	1	
studeni	- podjela zaduženja za obilježavanje Dana hrvatskog kazališta	0.5
	- organizacija posjeta kazalištu za nastavnike i učenike	1
	- priprema i podjela zaduženja za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	0.5
	-organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici	1
prosinač	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- organizacija terenske nastave: Vlak u snijegu	2
siječanj	- organizacija dodatne nastave za učenike koji idu na Natjecanje iz hrvatskog jezika	0.5
	- priprema provedbe školskog Natjecanja iz hrvatskoga jezika i smotre LiDraNo i podjela zaduženja	0.5
	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- sastanak Vijeća	0.5
	- obavijesti o stručnim usavršavanjima, javnim pozivima, natjecanjima, projektima	0.5
veljača	- provedba školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika i organizacija smotre LiDraNo na školskoj razini	1
	- analiza rezultata natjecanja	
	- organizacija mogućih priprema za županijsku razinu Natjecanja iz hrvatskog jezika i za smotru LiDraNo na županijskoj razini	
	- podjela zaduženja za obilježavanje Vaalentinova i Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva i organizacija programa	2
- organizacija posjeta kinu/ kinoteci		
	- priprema za sastanak Stručnog vijeća	0.5
	- sastanak Stručnog vijeća	0.5

ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija odlaska na kazališnu predstavu - organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici - podjela zaduženja za obilježavanje Mjeseca hrvatskog jezika (uređivanje panoa u atriju škole) - organizacija terenske nastave: Putevima glagoljaša - podjela zaduženja za obilježavanje Dana europskih autora 	<p>0.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p> <p>2</p> <p>0.5</p>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija terenske nastave Renesansni i barokni Dubrovnik - moguća organizacija posjeta HNK-u Split povodom smotre Marulićevi dani za nastavnike i učenike - obavijesti o stručnim usavršavanjima, javnim pozivima, projektima 	<p>2</p> <p>0.5</p> <p>1</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija terenske nastave: Šetnja s Marulićem (veljača ili svibanj) - organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici - pomoć u pripremi Debatnog dana - prikupljanje materijala za školski list 	<p>0.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - sastanak Stručnog vijeća 	<p>0.5</p> <p>1</p>
srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak s ravnateljicom i planiranje zaduženja nastavnika članova Stručnog vijeća za školsku godinu 2023./2024. - sastanak Stručnog vijeća - priprema i izlaganje izvješća o radu Stručnog vijeća za šk. god. 2023./2024. 	<p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>1</p>
		Ukupno: 35 sati

Voditeljica Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika,
Martina Rubić

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

Popis članova Stručnog vijeća i zaduženja za 2023./2024.

- **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

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

Listopad

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- podjela zaduženja za samovrednovanje i formiranje mini timova

- projekt „Hrabri medvjedići“ posvećen pacijentima splitskog KBC-a s odjela Pedijatrije (audicija i odabir sudionika, dogovor oko projekta i podjela zadataka)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskog jezika (posjet Rimu)

Studeni

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskoga jezika (posjet Rimu)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Njemačkog jezika (posjet zemlji njemačkog govornog područja)
- suradnja sa Stručnim vijećem prof. ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremanama učenika za natjecanja
- projekt „Hrabri medvjedići“ posvećen pacijentima splitskog KBC-a s odjela Pedijatrije (prikupljanje podataka, priprema materijala i izrada predmeta)

Prosinac

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje
- projekt „Hrabri medvjedići“ posvećen pacijentima splitskog KBC-a s odjela Pedijatrije (izrada predmeta, pisanje čestitki za djecu KBC-a, dostava i druženje s pacijentima ovisno o okolnostima)

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)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Njemačkog jezika (posjet zemlji njemačkog govornog područja)
- nagrađivanje učenika koji su sudjelovali u projektima i humanitarnim akcijama

- izvješća o samovrjednovanju

Veljača

- realizacija izvanučionične nastave Talijanskoga jezika (posjet Rimu)
- 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

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 2023./ 2024.
- podjela sati za šk. god. 2023./2024.

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

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 izvanučioničke 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. 2023./2024.

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 π (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 2023./2024.

- | | |
|---|--------|
| 1. Sastanak predsjednika aktiva s ravnateljicom tijekom školske godine | 6 sati |
| 2. Izrada plana i programa predsjednika aktiva za školsku godinu 2023./24. | 1 sat |
| 3. Izrada plana rada stručnog aktiva matematike za školsku godinu 2023./24. | 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. 2024./25.	2 sata
13. Pripremanje sastanaka aktiva i pisanje zapisnika	8 sati

UKUPNO: 35 sati

Voditelj aktiva: Tanja Vukadinović, prof

**ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE
PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE, GEOGRAFIJE I ZEMLJOPISA
ZA ŠK. GOD. 2023./24.**

Članovi aktiva i njihova zaduženja po predmetima u školskoj godini 2023./2024.

Toni Marević, prof.	Geografija
Ines Parlov Pelivan	Geografija
Hrvoje Baričić, prof. (zamjena za I. Parlov Pelivan, pola satnice)	Geografija, Zemljopis
Silvana Fadić prof.	Geografija, Zemljopis
Ivana Tepić, prof. (porodiljni dopust)	Geografija
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 obvezu 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
- Anita Kružičević: Obnovljivi izvori energije (ožujak, 2024.)
- Toni Marević: Europska unija i kartografski prikaz zemalja EU (svibanj, 2024.)

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

- Svjetski meteorološki dan - 23.3.2024. (zemljopis, geografija, biologija, kemija)
- Dan planeta Zemlje (zemljopis, geografija, biologija, kemija) - 22.4.2024.

Voditelj aktiva:
Ines Parlov Pelivan, prof.

Mjesec	<i>Sadržaj rada</i>
kolovoz, rujan 2023.	<ul style="list-style-type: none">- izrada plana rada Stručnog vijeća profesora biologije, kemije, geografije i zemljopisa- izrada kurikuluma Stručnog vijeća- sastanci predsjednika Stručnih vijeća s ravnateljicom

	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - vremenik rada za samovrjednovanje - elementi i kriteriji vrednovanja (razrada) - novi programi (rasprava) - prijedlog predavanja za sve nastavnike - izrada preventivnih programa za učenike
listopad 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća
studeni 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća
prosinac 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - sastanak s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Škole
siječanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -razmjena iskustava u svezi izvannastavnih aktivnosti i redovne nastave
veljača 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća
ožujak 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - sastanak s ravnateljicom, psihologinjom i pedagoginjom škole - priprema za obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana i obilježavanje istog (pano u atriju Škole) - pripreme za terensku nastavu (delta Neretve) - ogledni sat iz kemije
travanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća

svibanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za terensku nastavu (delta Neretve) - obilježavanje Svjetskog dana žaba - terenska nastava - prikupljanje materijala za školski list - priprema za obilježavanje Dana planete Zemlja i obilježavanje istog (pano u atriju Škole)
lipanj 2024.	<p>-ogledni sat iz geografije</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - planiranje satnice profesora Stručnog vijeća za šk.god. 2024./2025. - Stručno vijeće predlaže ravnatelju voditelja za sljedeću školsku godinu koji će surađivati u ime Vijeća u izradi godišnjeg plana i programa i kurikuluma - razmatranje ostvarenih aktivnosti
srpanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema sadržaja školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./2025. i analiza realizacije sadržaja za 2023./2024.
kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - sastanak predsjednika Stručnih vijeća s ravnateljicom

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆA PROFESORA POVIJESTI, FILOZOFIJE, ETIKE, VJERONAUKA, LOGIKE, PSIHOLOGIJE, SOCIOLOGIJE ZA ŠK. GOD. 2023./24

Popis članova Vijeća u 2023/24.

Povijest:

Ivana Tepić, prof.povijesti i geografija

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
Kristina Jerčić, prof. Povijesti i filozofije

Sociologija, etika i politika i gospodarstvo :

Mihovil Mlikotić prof. sociologije i filozofije
Nina Fabris, prof. filozofije i francuskog jezika

Psihologija :

Petra Ognjenović prof. psihologije

Vjeronauk :

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

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)
Izrada GIK-a i OPP -a za narednu nastavnu godinu.
Planiranje oglednih sati, izrade školskog panoa, humanitarnih akcija i stručnih izlete i putovanja

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 i kina ,a sve u svrhu podizanja kvalitete nastave.
Predavanje udruge Zdenac – prof. povijesti, vjeroučitelji
Izrada panoa za „Dane kruha“ – vjeroučitelji.
Aktiv povijesti – priprema i dogovor oko projektne nastave (suradnja s kustosima Muzeja i profesorima sa Splitskog sveučilišta)

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)

Aktiv povijesti : projektna nastava:

- Školski kviz koji se provodi tijekom cijele nastavne godine
 - Suradnja s braniteljskim udrugama :
 - Projekt (Branitelji - 30 godina kasnije)
 - Predavanje o domovinskom ratu (4 gardijska brigada)
 - Posjet gradu Vukovaru (realizacija kroz drugi dio nastavne godine)
- Humanitarna uskrsna akcija :- cilj – sakupljanje sredstava za učenike slabije imovinske moći

-Ciklus stručnih predavanja kustosa iz MHAS-a (arheologa, povjesničara umjetnosti i povjesničara) i sveučilišnih profesora (Sveučilište u Splitu, Umjetnička akademija)

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)

Svibanj

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

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. 2024/25

Ogledni sati :

- Prof. Gunjača ; prof.povijesti
- Prof. Jerčić,prof.povijesti
- Prof. Mlikotić,prof.povijesti
- Prof. Ognjenović, prof. psihologije
- Prof.Tepić, prof. povijesti

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:

Siniša Markovina, prof.
Romana Osibov, prof.
Ivo Roglić, prof.
Marina Zubčić, prof.
Antonio Pavlinović, prof.

PLAN RADA ZA 2023./2024.

9. mj.

- Organizacija rada u prostorima koje škola koristi – Košarkaški klub Split, Park šuma Marjan, sportska igrališta Gripe i Lučac
- 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, Antonio Pavlinović)
- 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
Rujan 2023.	● 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 školskom liječnicom (dr. Ina Utrobičić)	0,5
	● suradnja sa upravom KK Split i JUŠO	0,5
	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	0,5
	Listopad 2023.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća
● sastanak Stručnog vijeća		0,5
Studeni 2023.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● sastanak s ravnateljicom, pedagogom i psihologom Škole	1
Prosinac 2023.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1
Siječanj 2024.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	● sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1
Veljača 2024.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	1
	● sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1
Ožujak 2024.	● priprema za sastanak Stručnog vijeća	0,5
	● sastanak Stručnog vijeća	1
	● obilježavanje Dan škole	0,5
	● suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita	1

Travanj 2024.		1 1
	<ul style="list-style-type: none"> ● priprema za sastanak Stručnog vijeća ● sastanak Stručnog vijeća ● planiranje satnice profesora Stručnog vijeća za šk.god. 2022./2023. 	0,5 1 1
Svibanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ● priprema za sastanak Stručnog vijeća ● sastanak Stručnog vijeća ● izrada sadržaja školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./23. 	0,5 1 1
Lipanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ● sastanak voditelja Stručnih vijeća s ravnateljicom ● priprema za sastanak Stručnog vijeća ● sastanak Stručnog vijeća 	1 0,5 1
Srpanj 2024.		
Kolovoz 2024.		
		35 h

Voditelj stručnog vijeća TZK: *Siniša Markovina, prof.*

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA
PRAVNE I BIROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA**
za školsku godinu 2023./2024.

**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 (nastavnica na zamjeni za A. Galić, **Zrinka Erceg**)
4. **Zrinka Marasović**, 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.

7. Stručno vijeće organizira tri stručna ogledna predavanja, iz predmeta:

- Uvod u obiteljsko pravo (Posvojenje), nastavnica Zrinka Marasović
- Upravni postupak 3 (Subjekti parničnog postupka), nastavnica Vanda Car
- Upravni postupak 3 (Prekršaji), nastavnica Ana Urlić

8. Stručno vijeće će pripremiti učenike za *natjecanje* za zanimanje poslovni tajnik.

9. Stručno vijeće priprema učenike za međunarodno natjecanje Intersteno iz predmeta Kompjutorska daktilografija

9. 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.

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

11. *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.

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

13. Stručno vijeće planira i organizira Dan pravnika

14. Dani slobodne nastave

- posjet učenika *Pravnom fakultetu u Splitu*
- posjet učenika *Gradskoj upravi*
- posjet učenika *Trgovačkom sudu u Splitu*
- posjet učenika *Hrvatskom saboru*

bit će organizirani i vođeni profesorima pravne skupine predmeta.

15. 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.

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

17. Organizacija stručne prakse.

18. *Konzultacije* za provođenje završnog ispita.

19. Nabava stručne literature.

20. 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.

2023./2024.

Mjesec	Sadržaji rada	Br.sati
09.2023.	▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta	2
	▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta	2
	▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s ravnateljicom	1
	▪ priprema za sastanke stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta i izradu operativnih programa	1
	▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta	1
10.2023.	▪ priprema za odlazak s maturantima u posjet Hrvatskom saboru	2
	▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta - organizacija i planiranje radionica, seminara (dogovor o sudjelovanju na seminaru)	1
	▪ izrada programa izvannastavne aktivnosti Demokracija za sve	1

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta, izvještaj o izmjenama i dopunama zakona i drugih pravnih propisa, konzultacije za završne radove 	1 1
11.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ 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 	1 1
12.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – analiza rada nastavnika pravne skupine predmeta, konzultacije za završne radove 	1 2
01.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – dogovor za seminare, inovacije u nastavi, rad u radionicama, uporaba Interneta, konzultacije za završne radove 	1 2
02.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – rješavanje tekućih problema, projekt „Otvoreni sabor“, praćenje sjednica Hrvatskog sabora, konzultacije za završne radove 	1 2
03.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – posjet učenika Trgovačkom sudu u Splitu, posjet učenika Upravi grada Splita, konzultacije za završne radove 	1 2

04.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – posjet učenika Pravnom fakultetu u Splitu, konzultacije za završne radove, simulacija postupka u predmetu Upravni postupak 	2
		2
05.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta – upute za izradu dnevnika stručne prakse, organizacija stručne prakse 	1
		1
06.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta 	1
07.2023.		
08.2023.		

Predsjednica stručnog vijeća : Ivana Šeremet, dipl. pravnica

Program rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika informatike za šk.

god. 2023./2024.

Predsjednik stručnog vijeća : Borislav Pivac, prof.

Mjesec	Sadržaji rada	Br.sat i
09.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ izrada plana rada stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s Ravnateljicom ▪ priprema za sastanke stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - organiziranje stručnog savjetovanja za nastavnike informatike 	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
10.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sastanak stručnog vijeća nastavnika informatike, organizacija terenske nastave INTERLIBER & REBOOT INFO GAMER (09.11. 2023.) ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike CARNet-ova korisnička konferencija (Studen 2023.) (dogovor o sudjelovanju na seminaru) 	<p>1</p> <p>1</p>
11.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika informatike, izvještaj nastavnika sa CarNetove konferencije ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ Izvještaj nastavnika sa Reboot info gamer-a (nove tehnike i tehnologije) 	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>
12.2023.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - priprema za školsko natjecanje – Osnove informatike 	<p>1</p> <p>2</p>
01.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – analiza rezultata provedenog školskog natjecanja 	<p>1</p> <p>1</p>

02.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – održavanje računalne opreme 	1 1
03.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – Rješavanje tekućih problema – održavanje mrežne i računalne opreme 	1 1
04.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike - 47. međunarodni skup MIPRO – Opatija (Hrvatska udruga za informacijsku, komunikacijsku i elektroničku tehnologiju) 	1 1
05.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike – Izveštaj nastavnika sa MIPRO konferencije 	1 2
06.2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ planiranje zaduženja profesora stručnog vijeća informatike za šk.god. 2024./2025. 	2
07 – 08 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za upise □informatička obrada podataka ▪ nabava literature i nastavnih sredstava za šk. god. 2024./2025. ▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća profesora informatike 	1 1 1

UKUPNO:

35 sati

Program rada stručnog školskog vijeća nastavnika Informatike
za šk. god. 2023. / 2024.

Stručno školsko vijeće nastavnika Informatike koji će raditi u šk. godini 2023./2024. ima osam

(6) članova:

1. Suzana Mikulić, prof,
2. Borislav Pivac, prof.
3. Jozica Pažanin Dedić, prof.
4. Marin Musulin, prof.
5. Zrinka Tukić, prof.
6. Tanja Grčić, prof.

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.

- 25. CARNet-ova korisnička konferencija
- 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 kurikulumuma
 - izrada nastavnih planova i programa
 - nabaviti stručnu literaturu
 - 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 Informacijsko – komunikacijsku tehnologiju CUC 2023. (CARNet-ova korisnička konferencija)

- **Studen**
 - terenska nastava: Stručni posjet sajmu Interliber – Reboot Info Gamer
 - “SPREGA INFORMATIKE i STRUKE”- planiramo inicirati radne dogovore sa profesorima struke u cilju realizacije zajedničkog programa

- **Prosinac**
 - obilježiti sat kodiranja „Hour of Code“
 - terenska nastava - "Programerko"
 - stručno usavršavanje
- **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
 - Posjet konferenciji Dump Days(Dev, Design & Techkonferencija) na FESB-u.
 - sudjelovati na savjetovanju u okviru međunarodnog skupa MIPRO 2024.

- **Lipanj**
 - Pripreme za upise u novu školsku godinu 2024./2025.
 - stručno usavršavanje

Izvanastavne aktivnosti

- Uređivanje školskog Weba - prof. Suzana Mikulić
- Održavanje računalnih sustava (B. Pivac, prof. – M. Musulin, prof.)
- Održavanje mrežnih sustava (B. Pivac, prof. – M. Musulin, prof.)
- Tehnička pomoć i podrška svim zaposlenicima (B. Pivac, prof. – M. Musulin, prof.)
- Ažuriranje i administracija eMatice i eDnevnika i ostalih CarNetovih servisa (B. Pivac, prof. – M. Musulin, prof.)
- Sudjelovanje u upisima u novu šk.god 2024./2025. (B. Pivac, prof. – M. Musulin, prof.)

Predsjednik stručnog vijeća informatike

Borislav Pivac, prof

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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. Anita Grgić, mr.sc. oec.
8. Darija Krstulović, dipl. oec.
9. Zdenka Lovrić, dipl. oec.
10. Ivana Matić, dipl. oec.
11. Suzana Mikulić, dipl.oec., voditeljica Županijskog stručnog vijeća
12. Albina Raguž, dipl. oec.
13. Ivan Režić, dipl. oec. voditelj ŠSV-a
14. Jure Radić, univ.spec.oec.
15. Anita Tomaš, dipl. oec.
16. Josipa Bartulović, dipl. oec.
17. Zlata Kovačević, dipl. oec.
18. Antonia Dedić-Jandrek, mag. oec.
19. Marija Tudor, dipl.oec.
20. Danira Boban Kalaica, mag oec.

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 2023./2024.
- Kurikularni pristup promjenama u strukovnom obrazovanju

2. INOVATIVNE NASTAVNE PRAKSE

- Primjena digitalnih alata (Renderforest, Canva, Genially, MailChimp/Newsletter ...) u nastavi strukovnih predmeta
- Poduzetnički inkubator
- Sudjelovanje na strukovnim natjecanjima te sajmovima i smotrama Vježbeničkih tvrtki
- E-učenje – primjena on-line tečajeva u nastavi strukovnih predmeta
- Računalna aplikacija i priručnik Synesis u nastavi Računovodstva i Vježbeničkih tvrtki
- Učenička zadruga
- eTwinning projekti
- Rezultat projekta FINAME PRO - provedba Upravljanje osobnim financijama kao fakultativni nastavni predmeti za 3. razrede

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 HNB-u i Zagrebačkoj burzi
- Posjet obiteljskom gospodarstvu
- Posjet OPG – ovima
- Kino projekcije za predmete struke i međupredmetne teme
- Terenska nastava – Vježbenička tvrtka
- Posjet turističkoj zajednici i ACI MARINI
- Institucionalna podrška predmetima struke (HZZ, HZMO, HZZO, FINA, Poduzetnički inkubator, SPINIT ...) SERVIS Hitro.hr ...
- Posjet nacionalnoj akciji „KUPUJMO HRVATSKO“ U ORGANIZACIJI HRVATSKE GOSPODARSKE KOMORE

4. PROJEKTNA NASTAVA

- Obilazak terena – odlagalište otpada (zaštita okoliša)
- Svjetski i Europski tjedan novca
- Suradnja sa srednjim strukovnim školama
- Suradnja s udrugama – preventivni programi
- Suradnja s CEDROM
- Kolegijalna suradnja (ogledni satovi, radionice Synesis, Render Forest ...)
- Školski projekt – Kultura i strukovno obrazovanje
- Školski projekt - Koliki je tvoj ugljični otisak?
- Erasmus+ projekt KA152 Fashion and Environment, putovanje u Loule u listopadu 2023. te mobilnost u Loule Portugal 21.-27.4.24. Aktivnosti projekta vezane su uz odijevanje, tekstilnu industriju, okoliš, klimatske promjene i oblikovanja europskih vrijednosti. Tijekom aktivnosti mladi će moći razviti svoje osobne, društvene, obrazovne, poduzetničke i digitalne kompetencije te znanje engleskog jezika.
- Organizacija Sajma/Smotre Vježbeničkih tvrtki (školska/međužupanijska razina) u ožujku/travnju 2024.

5. DANI SLOBODNE NASTAVE

- Tjedan cjeloživotnog učenja
- Dani Erasmusa
- Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Izbor tema i predavača iz gospodarstva
- Festival znanosti

6. ORGANIZACIJA I PROVEDBA NATJECANJA

- WORLDSKILLS NATJECANJA – školsko, međužupanijsko 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

- Svjetski i Europski tjedan novca
- Sajam/Smotra VT-a
- Dani Erasmusa – Erasmus+ kutak (mali pano)

11. INOVACIJE U NASTAVI – primjena računala, korištenje interneta, korištenje Office-a 365 za škole, knjigovodstvena aplikacija Synesis za maturante, digitalni priručnik Synesis, radionice za nastavnike Synesis, 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 te Filozofskim fakultetom u Splitu i Osijeku)

14. PROVOĐENJE ZAVRŠNOG RADA

- ljetni, jesenski i zimski rok
- Konzultacije za izradu završnih radova tijekom nastavne godine, studeni 2023. – lipanj 2024.

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. 2023./2024.

EKONOMSKO USMJERENJE

UPRAVNO USMJERENJE

- 1. A TANJA GRČIĆ
- 1. B INES PARLOV PELIVAN
- 1. C ANITA GRGIĆ
- 1. D SILVIJA TADIĆ
- 1. E ANA GOJAK

- 1.G ANTONIO PAVLINOVIĆ
- 1. H IVANA BULIĆ
- 1. I JOZICA PAŽANIN DEDIĆ
- 1. J LEONORA VUKOVIĆ

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

- 2. G IVANA ŠEREMET
- 2. H KATARINA VLAHOVIĆ
- 2. I VANDA MIMICA
- 2. J JELENA DUKAN

- 3. A SUZANA MIKULIĆ
- 3. B IVANA TEPIĆ
- 3. C IVANA PLETZ
- 3. D SILVANA FADIĆ
- 3. E JELENA ĆOSIĆ
- 3. F ANTONIA DEDIĆ JANDREK

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

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

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

12.7. PLAN RADA RAZREDNIKA

PODRUČJE RADA	POSLOVI ADMINISTRATIVNI,ORGANIZACIJSKI,PEDAGOŠKI	VRIJEME REALIZACIJE
------------------	---	------------------------

<p>1. Rad na sređivanju u pedagoške dokumentacije</p>	<p>A D M I N I S T R A T I V N I</p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> - početak šk.god - početak šk.god - tijekom šk.god. - kraj polugodišta, nastavne i školske godine - početak i kraj školske godine - kraj nastavne godine i tijekom godine - u ispitnim rokovima - početak i tijekom školske godine
--	--	---	---

<p>2. Odgojno - obrazovni i rad s učenicima</p>	<p>P E D A G O Š K I</p>	<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"> - početak školske godine - početak školske godine - početak školske godine - tijekom školske godine
--	--	--	--

PODRUČJE RAD		POSLOVI ADMINISTRATIVNI, ORGANIZACIJSKI, PEDAGOŠKI	VRIJEME REALIZACIJE
3. Rad i suradnja s roditeljima	P E D A G O Š K I	<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>

4. Suradnja s predmetnim nastavnicima	P E D A G O Š K I	<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>	- tijekom školske godine - tijekom školske godine
--	---	--	--

PODRUČJE RAD		POSLOVI ADMINISTRATIVNI, ORGANIZACIJSKI, PEDAGOŠKI	VRIJEME REALIZACIJE
8. Suradnja sa stručnim službama	P E D A G O Š K I	<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>	- tijekom školske godine - tijekom školske godine
6. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan Škole	P E D A G O Š K I	<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>	- tijekom školske godine

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
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 2023./2024.

Aktivnost	Vrijeme izvršenja	Nositelji	Napomena
Razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada za školsku godinu 2022./23. i realizacija programa	rujan 2023.	- ravnateljica podnosi izvješće	- uz suradnju stručne službe Škole
Donošenje Školskog kurikulumuma	rujan/lis topad 2023.	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/lis topad 2023.	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,	godišnje	Na prijedlog ravnateljice i voditeljice računovodstva	- terminski se usklađuje po napatku osnivača
	polugodišnje		
	- prema potrebi		

uporabe vl. sredstava			
Odlučivanje o investicijskim radovima veće vrijednosti	- prema potrebi	- na prijedlog ravnateljice	- prema naputku osnivača koji je i nositelj radova-
Razmatranje rezultata rada Škole (obrazovni i ostali rezultati)	Polugod ište 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 38 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 38 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 ravnateljice teško je vremenski precizno odrediti i planirati jer su vezane uz rad drugih subjekata ili su uvjetovani nepredviđenim okolnostima.

Zadatci ravnateljice 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 2023./2024

1.) STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> - godišnji i mjesečni plan i program - izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a - sudjelovanje u izradi plana rada razrednika - sudjelovanje u izradi/izrada individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi/izrada Školskog kurikuluma</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prikupljanje podataka za Školski kurikulum 	8. /9.mjesec	150 sati 25 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - primjena, obrada i analiza rezultata 	6.,8. I 9. mjesec	100 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada

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

	<p>3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih-obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, Stručnom aktivu i Aktivu opće-obrazovnih predmeta:</p> <p>- „Učenici za zdravstvenim i socijalnim poteškoćama“- - „Izricanje pedagoških mjera“</p> <p>-„ Vrednovanje - tri vrste vrednovanja“ (edukacija za nastavnike pripravnike)</p> <p>-„Pedagoška komunikacija i disciplina u razrednom odjeljenju“ (edukacija za 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>	
--	---	--	---	--

<p>4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima <p>(razgovor s roditeljima pri upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>1. razredi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Naša škola“ - „Za odgovorno odrastanje mladih“ (po potrebi) <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...) - za web stranicu škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Roditelji i škola“ - „Kako razgovarati s adolescentom“ 	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<p>5. Uvođenje novih programa inovacija</p>	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje Međupredmetnih tema u sve programe i projekte Škole 	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p> <p>35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>

	<p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje, poticanje i senzibiliziranje nastavnika na upotrebu nove tehnologije i metoda rada 			
<p>6. Stručno usavršavanje</p>	<p>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO (ŽSV i državni skupovi) - stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga - stručni webinar 	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predvide no sati	Cilj/ishodi
1. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	1.1 Pedagoška obrada učenika - 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
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad - pedagoške radionice: 1. razred: „Učiti kako učiti“ 2. razred: „Sigurnost na internetu „ (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta) - grupni rad s učenicima: - sudjelovanje u aktivnostima ŠPP: „Kultura življenja“ i „Promicanje ljudskih prava „ „Mentalno zdravlje“ - sudjelovanje u radu školskih humanitarnih aktivnosti „Mladi volonteri „ „Hrabri medvjedići „ - pedagoški projekti s učenicima: - sudjelovanje u aktivnostima ŠPP - projekt u lokalnoj zajednici „A di si ti“ - projekt MUPa „ Zdrav za pet“, „Promet i ovisnosti „	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

	<p>- aktivnosti Crvenog križa Split „ Dobrovoljno darivanje krvi“</p> <p>2.2.Podrška učenicima:</p> <p>- savjetodavni rad s učenicima</p> <p>- profesionalno informiranje i usmjeravanje</p> <p>- suradnja s učenicima na realizaciji projekata Škole i vanjskih suradnika</p> <p>2.3.Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>2.4.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>		1 sat po intervenciji	35 sati
--	---	--	-----------------------	---------

3.) KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	<p>1.1. Sudjelovanje u radu NV, RV i stručnim vijećima</p> <p>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (po potrebi)</p> <p>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</p> <p>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja (Povjerenstvo za upise u 1. razred, Koordinator za ŠPP, Povjerenstvo za razlikovne ispite)</p> <p>1.6. Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva</p>	tijekom godine	<p>20 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati po pripravniku</p> <p>1 sat po timu</p> <p>12 sati</p> <p>35 sati</p> <p>70 sati</p>	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

	<p><i>škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i></p> <p>1.7. Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i sustručnjacima</p>			
<p>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<p>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <p>2.2. Suradnja s osnovnim i srednjim školama</p> <p>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</p> <p>2.5. Suradnja s HZZZ-e</p> <p>2.6. Suradnja s MUP-om (projekti „Zdrav za pet, „Promet i ovisnosti“)</p> <p>2.7. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>2.8. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama (projekti udruga „ Mentor“ , udruga Most“ , Crveni križ Split)</p>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
<p>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</p>	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada</p> <p>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</p> <p>3.3. Internetska aktivnost: - sudjelovanje u radu za mrežnu stranicu škole (izrada preventivnih materijala)</p>		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

Deana Vrdoljak Kačanić, pedagoginja

PLAN I ROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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 2023./2024.	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	Plan rada-rad s roditeljima, nastavnicima i učenicima
1.6. Upoznavanje s planom i programom izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.	kolovoz, rujan	ravnatelj, pedagog voditelji stručnih vijeća	Program izborne i izvannastavnih aktivnosti
1.7. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.	rujan		Plan rada stručnog suradnika – psihologa
1.8. Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika	tijekom godine	u suradnji sa Cisokom i Zavodom za profesionalnu orijentaciju	Plan rada profesionalnog savjetovanja

1.9. Planiranje neposrednog rada sa grupama učenika	tijekom godine	ravnateljica, pedagog, nastavnici, udruge	Izvanastavne aktivnosti i projekti u Školskom kurikulumu
1.10. Planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju.	rujan	roditelji, pomoćnici u nastavi, nastavnici	Plan i program rada psihologa
1.11. Planiranje rada s pomoćnicima u nastavi	rujan	pomoćnici u nastavi	Plana rada s PUN
2. POSLOVI PRILIKOM UPISA UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU			
2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju e-upisa u prve razrede	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	upisno povjerenstvo pedagog	Aplikaciji za upise u srednju školu
2.2. Formiranje obrazovnih grupa učenika prvih razreda te raspored učenika koji ponavljaju godinu.	kolovoz, rujan	pedagog	E-dnevnik
2.3. Dopisi osnovnim školama za prikupljanje informacija i dokumentacije o novoupisanim učenicima.	rujan, tijekom godine	stručni suradnici OŠ, pedagog	Dopisi školama, dokumentacija učenika (mišljenja, rješenja)
3. PRAČENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA			
3.1. Izrada izvještaja o radu stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./2023.	rujan		Izvještaj o radu stručnog suradnika
3.2. Izrada statističkih podataka traženih od MZOŠ-a, Ureda državne uprave	tijekom godine	ravnatelj, tajnik škole, pedagog	Obrasci i tablice za izvješća
3.3. Izrada podataka za pomoćnike u nastavi za Ured državne uprave		ravnatelj, tajnik škole, roditelji, pomoćnici u nastavi, djelatnica računovodstva	Obrasci i tablice za izvješća

4. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE			
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. Organizacija i provođenje radionica i predavanja za nastavnike u okviru projekta „Sretniji nastavnik“	tijekom godine	psihologinja Ognjenović ravnatelj, pedagog,	Pripremljena predavanja, radionice, prezentacije
4.5. 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
4.6. 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
4.7. Učešće u radu Razrednih vijeća i školskih stručnih vijeća	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, nastavnici	Zapisnici sa razrednih vijeća i Školskih stručnih vijeća
4.8. Organizacija i provođenje radionica i predavanja za roditelje u okviru projekta „Spretniji roditelj“	tijekom godine	psihologinja Ognjenović ravnatelj, pedagog,	Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, radionice, prezentacije

<p>4.9. Sudjelovanje u organiziranju dana škole</p> <p>4.10. Profesionalno informiranje i savjetovanje (savjetovanje o izboru zanimanja neodlučnih učenika, suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Split).</p>	<p>travanj i svibanj</p> <p>drugo polugodište</p>	<p>ravnatelj, pedagog, nastavnici, vanjski suradnici</p> <p>CISOK, Zavod za profesionalnu orijentaciju,</p>	<p>Koncept organizacije dana škole</p> <p>Dosjei učenika, prezentacije</p>
<p>5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</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) Mogućnosti različitosti, Vršnjački sukobi (drugi razredi) Nasilje putem interneta , Medijska dijeta , Parterski odnosi (treći razredi, po potrebi i ostali)</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>

Kocka i kladenje (četvrti razredi)			
5.6 Pomoć pri organizaciji izleta i terenske nastave za učenike	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	Izvješća o realizaciji
5.7 Koordinator projekta Mladost bez prepreka i Bilanca mentalnog zdravlja , sudjelovanje u humanitarnim projektima,	tijekom godine	ravnatelj, pedagog, udruga Most, prof. Režić, vanjski predavači	Izvješća o realizaciji
6. RAD S UČENICIMA SA TEŠKOĆAMA U RAZVOJU			
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 Suradnja sa specijalisticom školske medicine vezano uz probleme djece s teškoćama te ostale djece sa zdravstvenim poteškoćama	tijekom godine	Ina Utrobičić, dr specijalist školske medicine, ravnateljica, pedagoginja	Zapisnici sa sastanaka
6.4. Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika ili pokretanje postupka za ukidanje već postojećih rješenja ili promjena rješenja	tijekom godine	nastavnici, pedagog, ravnatelj	Power point prezentacija, zapisnici sa RV
6.5. Upoznavanje RV sa specifičnim potrebama određenog djeteta	rujan,tijekom godine	nastavnici	IOOP-i
6.6. Sudjelovanje u izradi pojedinačnih individualiziranih planova te prilagođenih planova i programa	kolovoz rujan i tijekom godine	nastavnici,pedagog, ravnatelj	Zapisnik s hospitiranja Power point prezentacija
6.7. Hospitiranje na nastavi	tijekom godine	ravnatelj, pedagog	

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

<p>8. RAD S RODITELJIMA</p> <p>8.1 . Predavanje za roditelji na roditeljskim sastancima: - roditelji učenika prvih razreda : Prilagodba na novu sredinu</p> <p>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)</p> <p>8.3. Predavanja ponuđena roditeljima u okviru projekta „Spretniji roditelj „ - ponuđene teme; „Generacija totalno drugačija od drugih(specifičnosti generacije z –vodič za preživljavanje) “, „Recepti za komunikaciju s adolescentima“-teme definirane kurikulumom škole</p> <p>8.4. Individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju radi prikupljanja anamnestičkih podataka i suradnja za pripremu pisanja prilagođenih programa.</p> <p>8.5. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, vršnjačko nasilje).</p> <p>8.6. Prisustvovanje, po potrebi, sastancima Vijeća roditelja.</p>	<p>rujan,</p> <p>rujan, listopad tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>pedagog, razrednici</p> <p>zainteresirani roditelji ravnatelj, razrednici</p> <p>ravnatelj, razrednici</p> <p>psihologinja Ognjenović ravnatelj, razrednici</p> <p>pedagog, nastavnici</p> <p>razrednici, predmetni nastavnici, pedagog</p> <p>ravnatelj</p>	<p>Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Pauer point prezentacija</p> <p>Pauer point prezentacija Zapisnici sa roditeljskih sastanaka. Radionica Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Pauer point prezentacija Pripremljena predavanja, radionice, prezentacije</p> <p>Zapisnici razgovora, dosjei učenika</p> <p>Zapisnici razgovora, dosjei učenika</p> <p>Zapisnici sa Vijeća roditelja</p>
<p>9. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>9.1. Na Razrednim vijećima prenošenje informacija o učenicima s</p>	<p>rujan</p>		<p>Power point prezentacija</p>

teškoćama-dogovor o pisanju IOP-a; prenošenje svih informacija i specifičnosti upisanih učenika		nastavnici, ravnatelj, pedagog	
9.2. Individualni ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/cima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinu pružanja podrške i pomoći u svladavanju specifičnih teškoća učenja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća	tijekom godine	nastavnici, pedagog	Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima
9.3 Permanentno poučavanje nastavnika o tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; potrebama prevencije kriznih stanja i reakcijama na krizu	tijekom godine	nastavnici,ravnatelj, pedagog	Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima
9.4 Predavanja i radionice za nastavnike u okviru projekta „ Sretniji nastavnik“ teme definirane kurikulumom škole	tijekom godine	psihologinja Ognjenović, nastavnici , ravnateljica	Power piont prezentacije, radionice
9.5 U Tjednu psihologije predavanje za nastavnike „ Medijska dijeta“ , „Stres kod nastavnika „, Postavljanje granica“	travanj	nastavnici, ravnatelj, pedagog, psihologinja Ognjenović	Power point prezentacije, radionice
9.6 Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima nastavnika struke po pozivu		voditeljice stručnih vijeća nastavnika struke	Power point prezentacije, radionice
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
10.1.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika	tijekom godine	ravnatelj	Stručna literatura, pravilnici
10.2.Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde
10.3.Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde

10.4.Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde
10.5.Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde
10.6.Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	tijekom godine	ravnatelj	Potvrde
10.7. Sudjelovanje u projektu „Fashion i enviroment“	tijekom godine	Režić, prof, ravnatelj U suradnji sa školama partnerima (Estonija i Portugal)	Mrežna stranica škole i projekta, diseminacija projekta
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
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		Izvješće o radu školskog psihologa
11.4 Vođenje evidencije vezane uz provedbu trogodišnjeg projekata u kojem škola sudjeluje i istraživanja	tijekom godine	ravnateljica, razrednici, djelatnici instituta Ivo Pilar,	Projektna dokumentacija

PSIHOLOGINJA: Maja Dobrota, prof.

12.15. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICA SMJENE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./ 2024.

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 (međuzupanijskih) 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 2023./ 2024. voditeljice su:

Marija Tudor, prof. (1. i 3. razredi) i Zrinka Tukić, prof. (2. i 4. razredi)

PLANI I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

voditeljica računovodstva:

Vrijeme izvršenja	Opis poslova
rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih 2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: <ol style="list-style-type: none"> (a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitni inventar) po vrsti, količini i vrijednosti (c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potražnje (d) unos i knjiženje ulaznih računa 3. Matematička provjera ulaznih računa 4. Plaćanje likvidnosti 5. Plaćanje obveza 6. Izrada izlaznih faktura te praćenje naplate istih 7. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (Osnivač, Splitsko – dalmatinska županija, riznica) 8. Izrada svih statističkih izvještaja Porezna uprava, Državni zavod za statistiku, Splitsko –dalmatinska županija, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje...) 9. Blagajničko poslovanje (uplatnice, isplatnice) 10. Blagajničko poslovanje – knjiženje blagajne 11. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su 2 seminara – proljetno i jesensko savjetovanje) 12. Računovodstveni poslovi – Erasmus 13. Praćenje potrošnje energije, rashoda i prihoda 14. Vođenje poreznih kartica 15. Ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, Ministarstva, Županije
listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi kao u rujnu 2023. 2. Izrada rebalansa financijskog plana s projekcijom 3. Unos podataka u elektronički oglasnik javne nabave 4. Sastavljanje financijskih izvještaja (FINA-e)
studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi kao u rujnu 2023. 2. Izrada financijskog plana s projekcijom 3. Unos podataka u elektronički oglasnik javne nabave

prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi kao u rujnu 2023. 2. Poslovi vezani za zaključavanje poslovnih događanja s danom 31.12.2023. 3. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje na imovini i obveza na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva 4. Izrada plana nabave s projekcijom
siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedenu u rujnu 2023. 2. Otvaranje nove poslovne godine: <ol style="list-style-type: none"> (a) zaključivanje glavne knjige i poslovne knjige (b) izrada poreznih kartica te potvrda za porezne urede (c) usklađivanje inventurnih lista s financijskim karticama (d) usklađivanje inventure sa stvarnim stanjem (e) obračun amortizacije i knjiženje iste (f) knjiženje otpisa osnovnih sredstava i sitnog inventara (g) zaključivanje poslovne godine (h) izrada podataka za izradu završnog računa (i) unos podataka u računalo 3. Sastavljane financijskih izvještaja (FINA-e)
veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023.
ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023.
travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023. 2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e)
svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023.
lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023. 2. Zaključivanje poslovanja 1-6/2024.
srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023. 2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e)
kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2023. 2. Godišnji odmor

računovodstvena radnica (pola radnog vremena):

rujan- kolovoz	<ol style="list-style-type: none">1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada:<ol style="list-style-type: none">a) osnovna plaćab) obračun prijevozac) bolovanja na teret poslodavcad) smjenski rad, prekovremeni rad...e) posebni uvjeti radaf) bolovanje preko 42 danag) izrada obrasca i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a2. Vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada te isplata naknada po istima3. Obračun plaća za pomoćnike u nastavi4. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara.5. Sastavljanje i slanje JOPPD obrasca6. Vođenje IP kartica zaposlenika
-------------------	---

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 –Maticе 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 2023./ 2024.**

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. Cijela godina</p>
<p>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p>	<p>DOBRODOŠLICA, pano u knjižnici i aula MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA NOVOGODIŠNJI NAGRADNI KVIZ PLANINARSKÉ STAZE ZA POČETNIKE DAN VODA (22.3.) SVJETSKI DAN PSIHOLOGIJE U UN-u DAN DRŽAVNOSTI (30.5.) DAN ŠKOLE - PANO U AULI Kulturno-javna djelatnost u mrežnom okruženju (Instagram račun knjižnice)</p>	<p>IX. X./XI. XII. I./II. II. / III. IV./V. V./VI. V. Cijela godina</p>

IV. UNAPRIJEĐIVANJE RADA ŠKOLE	Voditeljica radne skupine „Erasmus+ akreditacija“ Sudionica projekta EUSolis Ekonomskog fakulteta u Zagrebu	Cijela godina
--------------------------------------	--	---------------

Elvira Dragan, dipl. bibliotekar i mag. komparativne književnost

13.POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

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 2023./2024.

Neda Bartulin, ravnateljica

Klaudija Dimić, prof.

Suzana Mikulić, prof.

Zrinka Tukić, prof.

**ČLANOVI POVJERENSTVA ZA SAMOVRJEDNOVANJE (NCVVO) U
ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Josipa Bartulović, prof., koordinatorica

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

**ČLANOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU
DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./ 2024.**

Zlata Kovačević prof.

Zdenka Lovrić, prof.

Toni Marević, prof.

Jure Radić, prof.

Milena Romanović, prof.

