

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 4. listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE



za školsku godinu 2024./2025.

**Klasa: 011-03/24-02/0005
Urbroj: 2181-332-01-24-0001**

Split, 4. listopada 2024.



Sadržaj

| | |
|---|-----------|
| 1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI | 5 |
| 2. PODATCI O UVJETIMA RADA ŠKOLE..... | 7 |
| 2.1. PROSTORNI UVJETI ŠKOLE Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana. | |
| 2.2. PLANOVI PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2024. /2025..... | 9 |
| 3. UČENICI..... | 10 |
| 4. NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. | 11 |
| 5. ORGANIZACIJA NASTAVE | 14 |
| 6. OBLICI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA | 16 |
| 6.1. DOPUNSKA NASTAVA..... | 16 |
| 6.2. DODATNA NASTAVA | 17 |
| 6.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | 17 |
| 7. KALENDAR RADA ŠKOLE | 18 |
| 8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE | 25 |
| 9. PROJEKTI ŠKOLE | 26 |

| | |
|--|-----------|
| 10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA | 27 |
| 11. PLAN RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA | 28 |
| 12. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE | 34 |
| 12.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA..... | 34 |
| 12.2. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA..... | 35 |
| 12.3. PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA | 37 |
| 12.4. POPIS ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA | 38 |
| 12.5. PROGRAMI RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA | 39 |
| 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 | 83 |
| 12.10. VIJEĆE UČENIKA | 85 |
| 12.11. VIJEĆE RODITELJA..... | 85 |
| 12.12. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE | 86 |
| 12.13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE..... | 88 |

| | |
|--|------------|
| 12.14. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA | 89 |
| 12.15. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA..... | 107 |
| 13.POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. | 117 |
| 14. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK.GOD. 2024./2025. | |

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: 751

Ukupan broj razrednih odjela: 36

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 36 razrednih odjela. Škola raspolaže sljedećim specijaliziranim učionicama:

1. Specijalizirana učionica 21 za održavanje nastave predmeta Informatika opremljena je s 15 učeničkih te jednim profesorskim računalom, projektorom i pisačem.
2. Specijalizirana učionica 22 za održavanje nastave predmeta Informatika opremljena je s 15 učeničkih te jednim profesorskim računalom, pisačem te interaktivnim SMART TV sustavom.
3. Učionica br. 11 u kojoj se održava nastava predmeta: Kompjutorska daktilografija i Poslovne komunikacije opremljena je s 24 učeničkih te jednim profesorskim računalom. U učionici je sljedeća didaktička oprema: 2 mrežna pisača za potrebe učenika, profesorski pisač, skener i razglasni uređaj.
Učionica je opremljena namještajem za 33 radna mjesta, bijelom pločom dimenzija 3 x 1,20 m, multimedijским projektorom s platnom te ormarom u kojem smještena mrežna oprema.
4. Učionica br. 13 za održavanje nastave predmeta Kompjutorska daktilografija opremljena je s 26 učeničkih te jednim profesorskim računalom spojenim na projektor i pisač. Učionica je opremljena namještajem za 26 radnih mjesta, bijelom pločom dimenzija 3 x 1,20 m, multimedijским projektorom s platnom te razglasom.
5. Učionica br. 27A opremljena je s 11 stolnih računala, profesorskim računalom, pisačem te interaktivnim SMART TV sustav. U učionici se održava i nastava predmeta Vježbenička tvrtka.
6. Učionica br. 27B opremljena je s 15 prijenosnih računala, profesorskim stolnim računalom, spojenih na projektor i pisač. U učionici se održava i nastava predmeta Vježbenička tvrtka.
7. Učionice 1, 2, 12, 14, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36 i 37 opremljene su

računalom i projektorom.

8. Uč. 23 opremljena je za nastavu matematike interaktivnim SMART TV sustavom spojenim s profesorskim računalom
9. Škola posjeduje instalaciju ozvučenja i razglas.
10. Sve prostorije u školskoj zgradi su klimatizirane.
11. Za potrebe organizacije ispita državne mature u prizemlju Škole osigurana je prostorija opremljena sefom i prijenosnim računalom.
12. Sve učionice opremljene su radnim stolovima za profesore.
13. Cijela škola je umrežena CarNet optikom.

OPREMLJENOST OSTALIH PROSTORA:

1. Zbornica – računalom i pisač
2. Soba voditelja - računalom i pisač, 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 pisač, televizorom za video nadzor.
5. Soba stručne službe - računalom s pisačem.
6. Soba za računovodstvo - dvama računalima, skenerom.
7. Referada za učenike - računalom i pisačem, fotokopirnim uređajem.
8. Soba za EU projekte i samovrjednovanje – računalom i fotokopirnim uređajem.
9. Soba za Državnu maturu - računalom i pisačem.
10. knjižnica: knjižnični fond: 11 337 od čega AV građa čini 289 jedinica
11. U auli škole postavljeni su panoi za informiranje učenika, roditelja i polaznika obrazovanja odraslih.

12. Soba za pripremu profesora informatike opremljena je jednim računalom i laserskim pisačem.
13. Soba za pripremu profesora hrvatskog jezika opremljena je računalom, pisačem
Svi navedeni prostori u školi spojeni su na optički kabel CARnet mreže, a paralelno i s bežičnom mrežom.
14. Na glavnom ulazu u školsku zgradu izgrađena je pristupna rampa za invalide, a u prizemlju zgrade WC za učenike s invaliditetom.
15. Škola ima lift za učenike s poteškoćama u kretanju.
16. Na svim katovima izgrađeni su wc-i za djelatnike škole.

2.2. PLANOVI PROSTORNOG UREĐENJA I OPREMANJA ŠKOLE ZA 2024. /2025.

Radi poboljšanja materijalnih uvjeta rada u 2024./25. 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 11 (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. 2024./25.

| Red . Broj | Zanimanje | Razred | Broj odjela | Broj učenika po odjelu | Ukupan broj učenika |
|------------|------------------|--------|-------------|---------------------------------------|---------------------|
| 2. | ekonomist | I. | 4 | A/ 23, B/23, C/24, D/24 | 94 |
| | | II. | 5 | A/19 ,B/22 , C/21 , D/23 E/24 | 109 |
| | | III. | 5 | A/19,B/20, C/21, D/18, E/18 | 96 |
| | | IV. | 6 | A/16,B/16, C/16, D/12, E/15 i F/18 | 93 |
| 3. | upravni referent | I. | 3 | G/23, H/26, i I/26 | 75 |
| | | II. | 3 | G/16, H/21 i I/23 | 60 |
| | | III. | 3 | G/24, H/21 i I/22 | 67 |
| | | IV. | 3 | G/20, H/22 i I/22 | 64 |
| 4. | poslovni tajnik | I. | 1 | J/23 | 23 |
| | | II. | 1 | J/24 | 24 |
| | | III. | 1 | J/24 | 24 |
| | | IV. | 1 | J/22 | 22 |
| | | | | | Σ 751 |

4. NASTAVNI PLANOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

ZANIMANJE – EKONOMIST

| 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 |
| ENGLJSKI JEZIK | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | | |
| ENGLJSKI 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 |
| 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 - Obiteljski posao
I. c, d -Talijanski jezik

II a, b, c - Osnove turizma
II d, e - Talijanski jezik

III a, b, c - Upravljanje prodajom
III d, e - 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. | VJERONAUKE/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. | ENGLISKI 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 2024.) :

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 i druge razrede

Upravno usmjerenje:

- Hrvatski jezik za prve razrede
- Matematika za prve i druge 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. Zadruga | 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: | 9. rujna 2024. god. |
| Završetak nastavne godine: | 13. lipnja 2025. god. |
| Prvo polugodište: | 8. rujna 2024.- 20. prosinca 2024. |
| Drugo polugodište: | 7. siječnja 2025. - 23. svibnja 2025. (za maturante) 7. siječnja 2025. - 13. lipnja 2025. (za I., II. i III. razrede) |
| Nenastavni dani: | 2. svibnja 2025. i 7. svibnja 2025. (obilježavanje <i>Dana škole</i>) |
| Zimski odmor: | 23. prosinca 2024. - 6. siječnja 2025. |
| 2. dio zimskog odmora | 24. veljače 2025. – 28. veljače 2025. |
| Proljetni odmor: | 17. travnja 2025. - 21. travnja 2025. |
| Ljetni odmor: | od 14. lipnja 2025. |
| Terenska nastava: | u 2. polugodištu 2025. |
| Maturalni ples: | u siječnju 2025. |
| Maturalna ekskurzija: | za učenike četvrtih razreda u kolovozu 2025. |
| Prvi roditeljski sastanci održat će se: | - za roditelje učenika prvih razreda 1. ili 2. tjedan nastave, od 9. rujna 2024. do 20. rujna 2024. - za ostale roditelje (2., 3., i 4. razred) od 16. rujna. 2024. 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 | od 28. svibnja 2025. - 10. lipnja 2025. godine |
| I. popravni rok za I., II. i III. raz. | od 18. lipnja 2025. godine |
| II. popravni rok za učenike | od 18. kolovoza 2025. godine |

OBRANA ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

| | DATUM |
|--------------------|------------------------|
| OBJAVA TEME | do 18. listopada 2024. |
| IZBOR TEME | do 28. listopada 2024. |

| | | ROKOVI | | |
|-----------|---|---|---|--|
| | | LJETNI | JESENSKI | ZIMSKI |
| 1. | PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA | od 6. ožujka 2025. do 13. ožujka 2025. | od 3. srpnja 2025. do 8. srpnja 2025. | od 18. studenoga 2025. do 21. studenoga 2025. |
| 2. | PREDAJA ZAVRŠNOG RADA | od 3. lipnja 2025. do 10. lipnja 2025. | od 9. srpnja 2025. do 14. srpnja 2025. 18. kolovoza 2025. | krajem siječnja 2026. |
| 3. | OBRANA ZAVRŠNOG RADA | od 27. lipnja 2025. | od 28. kolovoza 2025. | tijekom veljače 2026. |
| 4. | PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNOG RADA | u prvoj polovici srpnja 2025. | 29. kolovoza 2025. | tijekom veljače 2026. |

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

| I. TJEDAN | | | | |
|-------------|---------------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 2. 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 |
| | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00 | 100 | 10.40 |
| 3. 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 |
| | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| 4. LIPNJA | BIDLOUJA | 9.00 | 150 | 11.30 |
| | POVIJEST | 14.00 | 135 | 16.15 |
| 5. LIPNJA | POLITIKA I GOSPODARSTVO | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | GEOGRAFIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 6. LIPNJA | FIZIKA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | LOGIKA | 14.00 | 150 | 16.30 |
| II. TJEDAN | | | | |
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 9. LIPNJA | ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 85 + 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 |
| 10. LIPNJA | NJEMAČKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| | NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 100 + 30 | 11.10 |
| | FILZOFOFIJA | 14.00 | 150 | 16.30 |
| 11. LIPNJA | TALIJANSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 85 + 30 + 55 | 11.30 |
| | TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 75 + 25 | 10.40 |
| | LIKOVNA UMJETNOST | 14.00 | 120 | 16.00 |
| 12. LIPNJA | FRANCUSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 85 + 30 + 55 | 11.30 |
| | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 75 + 25 | 10.40 |
| | GRČKI JEZIK | 14.00 | 120 | 16.00 |
| III. TJEDAN | | | | |
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 16. LIPNJA | HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) | 9.00 | 100 + 80 | 12.00 |
| 17. LIPNJA | HRVATSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 160 | 11.40 |
| 18. LIPNJA | ENGLJSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 70 + 35 + 75 | 12.00 |
| | ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 75 + 30 | 10.45 |
| IV. TJEDAN | | | | |
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 23. LIPNJA | PSIHOLOGIJA | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | INFORMATIKA | 14.00 | 100 | 15.40 |
| 24. LIPNJA | KEMIJA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | SOCILOGIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 25. LIPNJA | MATEMATIKA (viša razina) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | MATEMATIKA (osnovna razina) | 9.00 | 150 | 11.30 |
| 26. LIPNJA | GLAZBENA UMJETNOST | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | VJERONAUUK | 14.00 | 70 | 15.10 |
| | ETIKA | 14.00 | 150 | 16.30 |

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

| I. TJEDAN | | | | |
|--------------|---------------------------------------|----------------|------------------------|------------------|
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 20. KOLOVOZA | INFORMATIKA | 9.00 | 100 | 10.40 |
| | POLITIKA I GOSPODARSTVO | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 21. KOLOVOZA | HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) | 9.00 | 100 + 80 | 12.00 |
| | FILZOFOFIJA | 14.00 | 150 | 16.30 |
| 22. KOLOVOZA | HRVATSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 180 | 11.40 |
| | GLAZBENA UMJETNOST | 14.00 | 90 | 15.30 |
| II. TJEDAN | | | | |
| DATUM | ISPIT | POČETAK ISPITA | TRAJANJE ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK ISPITA |
| 25. KOLOVOZA | FIZIKA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | GEOGRAFIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 26. KOLOVOZA | BIOLOGIJA | 9.00 | 150 | 11.30 |
| | POVIJEST | 14.00 | 135 | 16.15 |
| 27. KOLOVOZA | MATEMATIKA (viša razina) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | MATEMATIKA (osnovna razina) | 9.00 | 150 | 11.30 |
| | SOCIOLOGIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 28. KOLOVOZA | KEMIJA | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | PSIHOLOGIJA | 14.00 | 90 | 15.30 |
| 29. 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 |
| 1. 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 |
| 2. RUJNA | ŠPANSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 65 + 30 + 55 | 11.30 |
| | ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 75 + 25 | 10.40 |
| | LIKOVNA UMJETNOST | 14.00 | 120 | 16.00 |
| 3. RUJNA | TALIJANSKI JEZIK (viša razina) | 9.00 | 65 + 30 + 55 | 11.30 |
| | TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00 | 75 + 25 | 10.40 |
| | GRČKI JEZIK | 14.00 | 120 | 16.00 |
| 4. RUJNA | ČEŠKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00 | 80 | 10.20 |
| | SRPSKI JEZIK (test) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) | 9.00 | 100 | 10.40 |
| | FRANCUSKI JEZIK (viša razina) | 14.00 | 65 + 30 + 55 | 16.30 |
| | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina) | 14.00 | 75 + 25 | 15.40 |
| 5. RUJNA | ČEŠKI JEZIK (esej) | 9.00 | 90 | 10.30 |
| | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | SRPSKI JEZIK (esej) | 9.00 | 150 | 11.30 |
| | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) | 9.00 | 180 | 12.00 |
| | LATINSKI JEZIK (viša razina) | 14.00 | 120 | 16.00 |
| | LATINSKI JEZIK (osnovna razina) | 14.00 | 100 | 15.40 |

POPIS ZNAČAJNIH DATUMA

koji će se obilježiti tijekom godine - raspored naznačen u ŠPP-u i u zaduženjima str.vijeća

| | |
|---|---------------|
| Dan hrvatskih voda | 7. 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 | 1. listopada |
| Svjetski dan nastavnika (UNESCO) | 5. 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 | 9. 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 | 1. prosinca |
| Međunarodni dan ljudi s invaliditetom | 3. prosinca |
| Tjedan solidarnosti i Crveni križ | 8. prosinca |
| Međunarodni dan volontera | 5. 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 | 7. 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 |

PANO U AULI

RUJAN

1. DOBRODOŠLICA ZA POČETAK ŠK. GOD.

KNJIŽNICA

LISTOPAD

1. DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE

VJEROUČITELJICE

STUDENI

1. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR, 18.11.

AKTIV POVIJESTI

PROSINAC

2. BOŽIĆ

VJEROUČITELJICE

SIJEČANJ

1. DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA 28.1.

AKTIV EKONOMISTA

VELJAČA

1. DAN MATERINSKOG JEZIKA, 21. 2.

AKTIV HRVATSKOG JEZIKA

OŽUJAK

1. DAN BROJA PI

AKTIV MATEMATIKE

TRAVANJ

1. USKRS

VJEROUČITELJICE

SVIBANJ

1. DAN ŠKOLE

KNJIŽNICA

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. 2024./25.

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

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| III. a Ivana Roje | III. g Ivana Šeremet |
| III. b Ivana Čikeš | III. h Katarina Vlahović |
| III. c Klaudija Dimić | III. i Vanda Mimica |
| III. d Željana Matković Brkić | III. j Jelena Dukan |
| III. e Petra Samardžić | |

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 2024./2025. 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 2024./2025.

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 (2. i 4. razredi)
3. Zrinka Tukić, prof. - voditeljica smjene (1. i 3. razredi)
4. Maja Dobrota, prof. – psiholog - stručni suradnik
5. Deana Vrdoljak Kačanić, prof. – pedagog – stručni suradnik
6. Elvira Dragan, prof. - knjižničar – stručni suradnik
7. Ana Gojak, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika
8. Jelena Dukan, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora stranih jezika
9. Petra Samardžić, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora matematike
10. Kristina Jerčić, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora povijesti, vjeronauka, filozofije, psihologije, etike
11. Marina Zupčić, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora tjelesne i zdrav.kulture
12. Zlata Kovačević, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora ekonomske grupe predmeta
13. Vanda Car, prof. – voditelj Stručnog vijeća profesora upravne grupe predmeta
14. Jozica Pažanin Dedić, prof. - voditelj Stručnog vijeća profesora informatike
15. Milana Romanović, prof.- voditelj Stručnog vijeća profesora kemije, biologije i zemljopisa

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM za školsku godinu 2024./2025.

Program „DJELOVANJA ZA MLADE“

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | VRIJEME PROVEDBE | CILJEVI I ZADAĆE | ISHODI | IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI | EVALUACIJA |
|--|--------------------------|---|---|---|---|
| <i>Doček paraolimpijaca u školi</i> - bivši učenici- paraolimpijci: Anđela Mužinić Vincetić i Luka Baković | 19. rujna 2024. u uč. 17 | ukazati učenicima kako se i uz poteškoće mogu ostvariti životni ciljevi | razvijanje svijesti o životu osoba s invaliditetom;sportski uspjesi i odricanja Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja kulturne i kršćanske | Elvira Dragan, prof., Berislava Gizdić, prof., Martina Vrljičak, prof, ravnateljica Neda Bartulin | Provedeni razgovori u 3.c, 3.d i 3.i razredu nakon dočeka, tj. nakon intervjua (od 19. rujna 2024.) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| DANI KRŠĆANSKE KULTURE, POSJETI LOKALITETIMA VAŽNIM ZA NACIONALNU POVIJEST I KULTURNU BAŠTINU | -tijekom školske godine | Upoznavanje hrvatske povijesne baštine i razvijanje svijesti o važnosti njena očuvanja. -poticanje pozitivnog stava prema kulturnoj baštini i interesa za povijest. i hrvatski jezik | baštine uključivanja mladih u izvannastavni školski rad i rad lokalnih sredina | Stručno vijeće nastavnika povijesti , vjeroučiteljice, učenici i nastavnici škole | Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, potpisne liste učenika , pripremljena prezentacija i materijali |
| Radionice za učenike prvih razreda „ UČITI KAKO UČITI“ | -tijekom prvog polugodišta školske godine 2024. - 2025. | 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 I učenici 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 | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|---|---|
| DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO I LJUDSKA PRAVA | -tijekom školske godine | - upoznavanje učenika sa različitim oblicima ljudskih prava i promicanje ljudskih i humanih vrijednosti i tolerancije. -poticati učenike na ostvarivanje svojih ljudskih prava | -razvijanje svijesti o promicanju ljudskih prava -razvijati građanske vještine i odgovornost | Učenici , prof. Marasović i prof. Jerčić i pedagoginja Deana Vrdoljak Kačanić | Objava video uradaka, materijali za web stranicu škole |
| ODGOVORNI MATURANT | -tijekom školske godine | - Unapređenje socijalno emocionalnih kompetencija maturanata i priprema za tržište rada /ili /i nastavak školovanja- - | -Razvijati socijalne i emocionalne vještine -Podrška zaštiti mentalnog zdravlja | Stručne suradnice Maja Dobrota i Deana Vrdoljak Kačanić, Ivan Režić prof. ekonomske grupe predmeta | Vrednovanje kroz zainteresiranost učenika, popunjavanje anketnih listića |
| ABECEDA PREVENCIJE | -tijekom školske godine | | | Razrednici, stručne suradnice i gostujući predavači | |

PROGRAM „MENTALNO ZDRAVLJE“

| PROVEDBENE AKTIVNOSTI | VRIJEME PROVEDBE | CILJEVI I ZADAĆE | ISHODI | IZVRŠITELJI AKTIVNOSTI | EVALUACIJA |
|---|-------------------------------|---|--|--|--|
| Radionica za učenike prvih razreda ZDRAV ZA PET | -tijekom školske godine | Za sve učenike prvih razreda održati radionice s ciljem razvijanja | Razvijanje socijalnih vještina- usvajanje novih strategija koje | Djelatnici MUP-a stručna suradnica – pedagoginja | Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|---|---|
| | | socijalnih vještina i | će učenicima pomoći pri donošenju odluka i utvrđivanju vlastitih prioriteta | | promjene stavova, socijalnih vještina) |
| Radionica za učenike četvrtih razreda PROMET I OVISNOSTI | -tijekom školske godine | Za sve učenike maturalnih razreda s ciljem sprečavanja raznih oblika ovisnosti. | Razvijanje socijalnih vještina- usvajanje novih strategija koje će učenicima pomoći pri donošenju odluka i utvrđivanju vlastitih prioriteta | Djelatnici MUP- a Stručna suradnica pedagoginja | |
| BILANCA MENTALNOG ZDRAVLJA | -tijekom školske godine | Podizanje kvalitete svakodnevnog života učenika i nastavnika s aktivnostima važnim za jačanje mentalnog kapaciteta. | Razvijanje brige o svom zdravlju i zadovoljavanju potreba u skladu s Maslovljevom hijerarhijom potreba | Stručni suradnik psiholog Maja Dobrota i Ivan Režić, profesor ekonomske grupe predmeta u suradnji s razrednicima prvih i drugih razreda | Evaluacija procesa provedba radionica Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, socijalnih vještina) |
| SIGURNOST NA INTERNETU Zaštita djece i mladih u digitalnom okruženju | - tijekom školske godine | Upoznavanje učenika sa različitim opasnostima na Internetu i društvenim mrežama, mogućnostima zaštite od navedenih | Stjecanje znanja i vještina zaštite pri korištenju interneta | - Nastavnici informatike -pedagoginja -psihologinja | Ispunjavanjem anketnih listića Evaluacija ishoda (kroz promjene stavova, vrijednosti) |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|--|
| | | opasnosti te prikladnom komunikacijom na Internetu | | | |
| Savjetovalište za učenike (suradnja s Centrom za hagioterapiju) BIRAJ DOBRO, UVIJEK | Tijekom školske godine | | | Ana Perišić i Centar za hagioterapiju | Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, popis učenika koji su uključeni u rad |
| MLADI VOLONTERI (školska humanitarna grupa, učenici koji sudjeluju u volonterskim aktivnostima) | -tijekom školske godine | - Poticati zajedništvo, potporu, nesebičnost, humanost i toleranciju kroz sudjelovanje učenika u akcijama organiziranim od strane vanjskih organizacija (udruga Most), ali i onih koje sami organiziraju. | -Razviti odgovornost i toleranciju prema različitim i osobama u potrebi | Stručne suradnice, školski volonteri, nastavnici koji vode i sudjeluju u različitim humanitarnim aktivnostima (Draga Kegalj) („A di si ti“, „72 sata bez kompromisa“, „božićna i uskršnja slastičarnica“, Caritasova božićna akcija... druge) | Evaluacija procesa: provedena planirana aktivnost, popis učenika koji su uključeni u rad |

12. OKVIRNI PLANOV 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 kurikuluma
- 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 2023./2024.
 - analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature 2023./2024.
 - razredna administracija
 - molbe za oslobađanje učenika nastave Tjelesne i zdravstvene kulture
- 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 samovrjednovanje 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 2024./2025. godine
 - formiranje povjerenstva za maturalnu ekskurziju 2024./2025. 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 2024./2025.
- 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 2024./2025.
- 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. Ana Gojak |
| 2. Školsko stručno vijeće profesora stranih jezika | prof. Jelena Dukan |
| 3. Školsko stručno vijeće profesora matematike | prof. Petra Samardžić |
| 4. Školsko stručno vijeće profesora biologije, kemije, geografije i zemljopisa | prof. Milena Romanović |
| 5. Školsko stručno vijeće profesora povijesti, sociologije, filozofije, vjeronauka i psihologije | prof. Kristina Jerčić |
| 6. Školsko stručno vijeće profesora tjelesne i zdravstvene kulture | prof. Marina Zupčić |
| 7. Školsko stručno vijeće profesora pravne i birotehničke grupe predmeta | prof. Vanda Car |
| 8. Školsko stručno vijeće profesora informatike | prof. Jozica Pažanin Dedić |
| 9. Školsko stručno vijeće profesora ekonomske skupine predmeta | prof. Zlata Kovačević |

12.5. PROGRAMI RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

Popis članova Vijeća u šk. god. 2024./2025.

- 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
- Ema Radinović, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (Z)
- Ivana Roje, profesorica hrvatskog jezika i književnosti
- Martina Rubić, magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra lingvistike
- 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
- Leonora Vuković, magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (Z)
- Marina Rea Vuletić, magistra edukacije hrvatskog i talijanskog jezika i književnosti (Z)

Program rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika za školsku godinu 2024./ 2025.

Tijekom cijele školske godine u organizaciji Vijeća održavat će se:

- dopunska nastava za prve razrede (prof. Rubić)
- dodatna nastava za četvrte razrede – pripreme za državnu maturu (prof. Vlahović)
- Novinarska skupina (prof. Gojak)
- Dramska skupina (prof. Rubić i prof. Vrljičak)
- pripremna nastava hrvatskog jezika za učenike koji ne poznaju ili nedostavno poznaju hrvatski jezik (prof. Gojak)
- nastava fakultativnog predmeta Nenasilna komunikacija (prof. Martina Rubić)
- nastava fakultativnog predmeta Jezik reklama (prof. Balić, prof. Gojak)

Nastavnica Marina Rea Vuletić, u suradnji s novinarskom skupinom, 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)
- objavama na školskoj Instagram stranici

| Sadržaj rada | 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 Hrvatskoga jezika | rujan |

| | |
|---|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o vođenju školskog lista, dramske skupine - dogovor o aktivnostima povodom obilježavanja 120 godina Škole - 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 - suradnja sa školskim knjižničarkama i pomoć pri organizaciji susreta s paraolimpijcima - posjet Mediteranskom festivalu knjige | |
| <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (Od 15. listopada do 15. studenog) – Čitateljski klub u suradnji sa školskom knjižnicom - posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci - 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 - obilježavanje Noći kazališta (16. studenog 2024.) - 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 - stručna usavršavanja - suradnja sa stručnim vijećem nastavnika informatike, pomoć oko organizacije terenske nastava Interliber - ogledni sat kolegice Gojak (listopad / studeni) - ogledni sat kolegice Vrljičak (studen 2024. ili ožujak 2025. – ovisno o ostvarenju i provedbi školskih EU projekata) | studen |
| <ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava Vlak u snijegu (posjet Zagrebu i razgled grada uz posjet muzejima, izložbama, manifestaciji Advent u Zagrebu i sl.) - 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 - ogledni sat kolegice Vlahović - 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 | ožujak |

| | |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje 120 godina škole „Poezija za sve“ - posjet kazalištu/ kinu/ kinoteci - prikupljanje materijala za školski list - obilježavanja Dana europskih autora - organizacija aktivnosti „Gost u knjižnici/ školi“ - stručna usavršavanja | |
| <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 - 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 - prikupljanje materijala za školski list - predstava povodom dana škole i obilježavanje 120 godina škole - organizacija aktivnosti "Gost u knjižnici/ školi" - stručna usavršavanja | svibanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u provedbi ispita državne mature - provedba dopunskog rada - analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine i rasprava o metodama unapređenja učeničkog ovladavanja ishodima - osvrt na provedbu dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, nastave fakultativnih predmeta - stručna usavršavanja | lipanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - provedba dopunskog rada i poravnih ispita - sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za provedbu popravnih ispita - dogovor o podjeli satnice za sljedeću školsku godinu - analiza rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika o predstavljanje izvještaja o njegovu radu na sjednici Nastavničkog vijeća - moguće sudjelovanje u vrednovanju zadataka otvorenog tipa na državnoj maturi | 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, odlazit 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,
Ana Gojak

**PROGRAM RADA VODITELJICE ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
HRVATSKOG JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025.**

| 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 | 2 |
| | - izrada programa rada Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika | 0.5 |
| | - nabava literature i nastavnih sredstava za šk. god. 2024./ 2025. | 0.5 |
| listopad | - pomoć i suradnja u organizaciji dočeka paraolimpijaca | 0.5 |
| | - sastanak voditelja stručnih vijeća s ravnateljicom | 0.5 |
| | - pomoć pri organizaciji obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada - 15. studenoga) | 0.5 |
| | - organizacija posjeta Mediteranskom festivalu knjige | 1 |
| | - obavještavanje članova Vijeća o stručnim usavršavanjima iz Kataloga AZOO-a | 0.5 |
| studeni | - pregled kazališnog repertoara te rasporeda filmova u kinu i kinoteci u 2024./2025., razgovor o organiziranim posjetima kazalištu/kinu i njihova organizacija u dogovoru s Vijećem | 1 |
| | - 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 |
| | - pomoć i suradnja sa stručnim vijećem profesora informatike pri organizaciji terenske nastave Interliber | 0.5 |
| prosinac | - 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 hrvatskoga jezika | 0.5 |
| | - priprema provedbe školskog Natjecanja iz hrvatskog jezika i smotre LiDraNo i podjela zaduženja | 1 |
| | - priprema za sastanak i sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - obavijesti o stručnim usavršavanjima, javnim pozivima, natječajima i projektima | 0.5 |
| veljača | - provedba školske razine Natjecanja iz hrvatskog jezika i organizacija smotre LiDraNo na školskoj razini | 2 |
| | - analiza rezultata natjecanja | 0.5 |
| | - organizacija mogućih priprema za županijsku razinu Natjecanja iz hrvatskog jezika i za smotru LiDraNo na županijskoj razini | 0.5 |
| | - podjela zaduženja za obilježavanje Valentinova i Dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva i organizacija programa | 0.5 |
| | - organizacija posjeta kinu/ kinoteci | 1 |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | | 1 |
| ožujak | <ul style="list-style-type: none"> - priprema za sastanak i sastanak Stručnog vijeća - organizacija odlaska na kazališnu predstavu - organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici - podjela zaduženja za obilježavanje Mjeseca hrvatskog jezika (uređivanje panoa u atriju škole) - organizacija aktivnosti povodom obilježavanja 120 godina škole | <p>1</p> <p>0.5</p> <p>1</p> <p>0.5</p> <p>1</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>0.5</p> |
| svibanj | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija terenske nastave: Šetnja s Marulićem (veljača ili svibanj) - organizacija javnog događaja: Gost u knjižnici - prikupljanje materijala za školski list i pomoć pri organizaciji predstave povodom Dana škole | <p>1</p> <p>1</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>1</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 2025./2026. - sastanak Stručnog vijeća - priprema i izlaganje izvješća o radu Stručnog vijeća za šk. god. 2024./2025. | <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> |
| | | Ukupno: 35 sati |

Voditeljica Školskog stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika,
Ana Gojak

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

Popis članova Stručnog vijeća i zaduženja za 2024./2025.

- **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 Brkić**, 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
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskog jezika (posjet Italiji)

Studeni

- priprema učenika 2., 3. i 4. razreda za školsko natjecanje

- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskoga jezika (posjet Italiji)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Njemačkoga jezika (posjet zemlji njemačkoga govornog područja)
- suradnja sa Stručnim vijećem prof. ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremanjem učenika za natjecanja

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 pripremanjem učenika za natjecanja
- priprema za izvanučioničnu nastavu Talijanskoga jezika (posjet Italiji)
- priprema za izvanučioničnu nastavu Njemačkoga jezika (posjet zemlji njemačkoga govornog područja)
- nagrađivanje učenika koji su sudjelovali u projektima i humanitarnim akcijama
- izvješća o samovrjednovanju

Veljača

- realizacija izvanučionične nastave Talijanskoga jezika (posjet Italiji)
- suradnja sa Stručnim vijećem profesora ekonomske grupe predmeta u svezi s pripremanjem 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 2024./ 2025.
- podjela sati za šk. god. 2024./2025.

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.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | |
|----------|---|-----|
| 09.2024. | - izrada plana rada Stručnog vijeća | 2 |
| | - izrada kurikulumuma Stručnog Vijeća | 1 |
| | - priprema za sastanak Stručnog vijeća stranih jezika | 1 |
| 10.2024. | - 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 |
| 11.2024. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - priprema organiziranja dopunske nastave | 1 |
| | - pripremanje tematskog razgovora | 1 |
| 12.2024. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - organiziranje izvanučioničke nastave Talijanskog jezika | 1 |
| 01.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - organiziranje školskih natjecanja iz engleskog, talijanskog, njemačkog i latinskog jezika | 2 |
| 02.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| 03.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - pripremanje tematskog panoa | 1 |
| 04.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - organiziranje terenske nastave (posjet izložbi ili kazališnoj predstavi) | 2 |
| 05.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - prikupljanje materijala za školski list | 1 |
| 06.2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | - sastanak Stručnog vijeća | 1 |

Voditeljica Stručnog vijeća
stranih jezika šk.god. 2024./2025.
Jelena Dukan, prof.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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.

PROGRAM RADA PREDsjedNIKA AKTIVA MATEMATIKE 2024./2025.

- | | |
|--|--------|
| 1. Sastanak predsjednika aktiva s ravnateljicom tijekom školske godine | 6 sati |
| 2. Izrada plana i programa predsjednika aktiva za školsku godinu 2024./25. | 1 sat |
| 3. Izrada plana rada stručnog aktiva matematike za školsku godinu 2024./25. | 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. 2025./26. | 2 sata |
| 13. Pripremanje sastanaka aktiva i pisanje zapisnika | 8 sati |

UKUPNO: 35 sati

Voditelj aktiva: Petra Samardžić, prof

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE
PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE, GEOGRAFIJE I ZEMLJOPISA
ZA ŠK. GOD. 2024./25.

Članovi aktiva i njihova zaduženja po predmetima u školskoj godini 2024./2025.

| | |
|--|--|
| 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 ogleđnih 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:
Milena Romanović, prof.

| Mjesec | <i>Sadržaj rada</i> |
|-------------------------|---|
| kolovoz, rujan 2024. | <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- 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 2024. | <ul style="list-style-type: none">- priprema za sastanak Stručnog vijeća- sastanak Stručnog vijeća |
| studeni 2024. | <ul style="list-style-type: none">- priprema za sastanak Stručnog vijeća- sastanak Stručnog vijeća |
| prosinac 2024. | <ul style="list-style-type: none">- priprema za sastanak Stručnog vijeća- sastanak Stručnog vijeća- sastanak s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Škole |

| | |
|-------------------|--|
| siječanj 2025. | -razmjena iskustava u svezi izvannastavnih aktivnosti i redovne nastave |
| veljača 2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća |
| ožujak 2025. | - 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 2025. | - priprema za sastanak Stručnog vijeća - sastanak Stručnog vijeća - 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) |
| svibanj 2025.. | -ogledni sat iz geografije |
| lipanj 2025. | - 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 kurikulumu - razmatranje ostvarenih aktivnosti |
| srpanj 2024. | - priprema sadržaja školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. i analiza realizacije sadržaja za 2023./2024. |
| kolovoz 2024. | - 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. 2024./25.

Popis članova u školskoj godini: 2024./25.

Povijest:

Ivana Tepić, prof. povijesti i geografije
Kristina Jerčić prof. povijesti i filozofije
Ivana Gunjača, prof. povijesti i dipl. arheolog

Filozofija :

Tomo Matičević, prof. filozofije i komparativne književnosti
Kristina Jerčić, prof. povijesti i filozofije

Logika:

Nina Fabris, prof. filozofije i francuskog jezika

Sociologija i etika:

Mihovil Mlikotić, prof. sociologije i filozofije
Mario Milovac, prof. vjeronauka/magistar teologije

Psihologija :

Tena Škomrlj, prof. psihologije

Vjeronauk :

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. Obilježavanje 120 godišnjice ekonomskog i 65 godina upravnog smjera Ekonomske i upravne škole. Planiranje aktivnosti za školski preventivni program u sklopu nastave Obrazovanje za demokratsko građanstvo i ljudska prava. Dogovor o suradnji oko mnogobrojnih humanitarnih aktivnosti koje provode nastavnici iz stručnog vijeća. Fakultativna nastava iz Sociologije, Medijske pismenosti, Kulturne baštine i Obrazovanja za demokratsko građanstvo i ljudska prava.
Razmjena iskustava o radu s učenicima s poteškoćama u razvoju, dogovor oko IOPP-a.
Planiranje suradnje Stručnog vijeća s drugim stručnim vijećima u školi (matematika, strani jezici, aktiv biologija, vjeronauka i TZK). Kolegijalno opažanje i Školski preventivni program.

Školsko stručno vijeće Povijesti – izrada panoa za 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, 10. 12. Dan ljudskih prava, 15. 1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, organiziranje kvizova, terenska nastava, posjet arhivima, muzejima, državnim institucijama i fakultetima. Terenska nastava: Dvorci Bavarske, obilježavanje 1100 godišnjice od osnutka hrvatskog kraljevstva, posjet lokalitetima. Planiran je put u Imotski - Mostar - Sarajevo i terenska nastava marjanske crkvice i Sv. Jure na Putalju, Kozjak.

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.

72 sata bez kompromisa, volonterski projekt – prof. povijesti, vjeroučitelji
Izrada panoa za „Dane kruha“ – vjeroučitelji.

Studeni

Studeni Školsko stručno vijeće Povijesti: izrada panoa u atriju na temu: „18. 11. 1991. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje“, obilježavanje sjećanja na žrtvu Vukovara s učenicima u razredu, objašnjavanje povijesnih okolnosti i naglašavanje važnosti tromjesečnog otpora grada u obrani RH.

Nastavnici povijesti: stručna suradnja s nastavnicima drugih predmeta u Školi.

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.

Profesori povijesti – obilježavanje Dana ljudskih prava

Vjeroučitelji i profesori povijesti: Humanitarne božićne radionice s ciljem prikupljanja sredstava za socijalno ugrožene učenike naše škole.

Siječanj

Profesori povijesti:

Izrada panoa 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 nastavnicima 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
- Posjet upravama općina, gradova i Županije SDŽ, Obrazovanje za demokratsko građanstvo i ljudska prava

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, posjet izložbama.

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 ili terenska nastava)

Travanj

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

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

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

Predavanje o Domovinskom ratu.

Nastavnici povijesti – Županijsko natjecanje iz povijesti.

Svibanj

Nastavnici povijesti – obilazak Muzeja grada Splita, Etnografskog muzeja i MHAS-a, terenska nastava „Dvorci Bavarske“ (siječanj ili svibanj, ovisno o interesu učenika).

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.

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. Redoviti sastanci Stručnog vijeća i informiranje članova o tekućim događanjima.

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

Nastavnici 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 rata, muzejski djelatnici, kustosi, zaposlenici državnog arhiva).

Nastava će se organizirati u suradnji sa muzejima (MHAS, Muzej grada Splita, Arheološki muzej, udruga Most).

PROJEKT: OBRAZOVANJE ZA DEMOKRATSKO GRAĐANSTVO I LJUDSKA PRAVA
održat će se putem hibridne nastave, predavanja i posjeta državnim institucijama.

Voditelj Školskog stručnog vijeća :
Kristina Jerčić, prof. povijesti i filozofije

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

Školsko stručno vijeće TZK:

Romana Osibov, prof.

Ivo Roglić, prof.

Marina Zubčić, prof.

Siniša Markovina, prof.

Antonio Pavlinović, prof.

PLAN RADA ZA 2024./2025.

9. mj.

- Organizacija rada u prostorima kojima škola raspolaže – utvrđivanje smjena
- 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 (radnim danom, 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 2024. | • 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 | 1 |
| | | 2 |
| listopad 2024. | • pravljenje rasporeda rada | 0,5 |
| studeni 2024. | • sastanci Stručnog vijeća s ravnateljicom | 1 |
| | • suradnja sa školskom liječnicom (dr. Ina Utrobičić) | 0,5 |
| prosinač 2024. | | 0,5 |
| | • priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| siječanj 2025. | • sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| | • suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita | 1 |
| veljača 2025. | | 1 |
| | • priprema za sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| ožujak 2025. | • sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | • priprema za sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| travanj 2025. | • sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | • sastanak s ravnateljicom, pedagogom i psihologom Škole | 0,5 |
| svibanj 2025. | | 1 |
| | • priprema za sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| lipanj 2025. | • sastanak Stručnog vijeća | 0,5 |
| | • suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita | 1 |
| srpanj 2025. | | 0,5 |
| | • priprema za sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| kolovoz 2025. | • sastanak Stručnog vijeća | 1 |
| | | 1 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća • suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća • obilježavanje - 27.05. Dan sporta • suradnja sa Savezom školskih sportskih društava grada Splita • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća • planiranje satnice profesora Stručnog vijeća za šk.god. 2024./2025. • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća • izrada sadržaja školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./25. • sastanak voditelja Stručnih vijeća s ravnateljicom • priprema za sastanak Stručnog vijeća • sastanak Stručnog vijeća | <p>0,5 1 1</p> <p>0,5 1 1</p> <p>1 0,5 1</p> |
| | | 35 h |

Voditelj stručnog vijeća TZK: *Marina Zubčić, prof.*

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA
PRAVNE I BIROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA**

za školsku godinu 2024./2025.

ČLANOVI ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA PRAVNE I BIROTEHNIČKE SKUPINE PREDMETA u školskoj godini 2024./2025.:

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:

Vanda Car, dipl. pravnica.

Program rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta za šk. god.

2024./2025.

Predsjednik stručnog vijeća : Vanda Car, dipl. pravnica.

| Mjesec | Sadržaji rada | Br.sati |
|----------|---|----------------|
| 9. 2024. | <ul style="list-style-type: none">▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s ravnateljicom | 2 2 1 |

| | | |
|-----------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanke stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta i izradu operativnih programa ▪ izrada plana oglednih sati | 1 |
| | | 1 |
| 10. 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta ▪ priprema za odlazak s maturantima u posjet Hrvatskom saboru ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta - organizacija i planiranje radionica, seminara (dogovor o sudjelovanju na seminaru) ▪ izrada programa izvannastavne aktivnosti Demokracija za sve ▪ priprema za odlazak sa trećim razredima upravnog usmjerenja u posjet Županijskom sudu u Splitu | 2 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| | | 1 |
| 11. 2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća 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 ▪ pripreme sa učenicima upravnog usmjerenja za natjecanje u zanimanju Poslovni tajnik ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta vezano za obilježavanje dana Prava djeteta, izrada panoa u atriju škole tim povodom | 1 |
| | | 1 |
| 12. 2024. | <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 ▪ pripreme sa učenicima za sudjelovanje u Interstenu u okviru Stenografskog društva Republike Hrvatske | 1 |
| | | 2 |
| 01. 2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za odlazak sa učenicima upravnog usmjerenja u posjet Ministarstvu unutarnjih poslova u Splitu | 1 |
| 02. 2025. | <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 | 2 |
| | | 1 |

| | | |
|-----------|---|-------------|
| 03. 2025. | <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 ▪ pripreme za posjet Zemljišno knjižnom odjelu Općinskog suda u Splitu sa učenicima maturalnih razreda | 2 1 2 |
| 04. 2025. | <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 | 2 2 |
| 05. 2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ sastanak stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta vezano za obilježavanje 1. svibnja, međunarodnog praznika rada i sa učenicima izrada panoa u atriju škole | 1 |
| 06. 2025. | <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, posjet učenika Državnom arhivu grada Splitu, konzultacije za završne radove | 1 1 |
| | <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 ▪ posjet učenika Pravnom fakultetu i prisustvovanje simulaciji suđenja pred sudom za ljudska prava ▪ 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 ▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća nastavnika pravne grupe predmeta | 1 |

Program rada stručnog školskog vijeća nastavnika Informatike za šk. god. 2024. / 2025.

Stručno školsko vijeće nastavnika Informatike koji će raditi u šk. godini 2024./2025. ima šest (6)

članova:

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

Stručno usavršavanje nastavnika

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

- CUC - CARNet-ova korisnička konferencija – Rovinj
- Info@Edu – savjetovanje
- MIPRO – Opatija

Napomena: najmanje dva profesora informatike

Planiramo sudjelovati na svim županijskim stručnim vijećima prema kalendaru za ovu školsku godinu

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

Plan aktivnosti po mjesecima

▪ **Rujan**

- izraditi program rada stručnog vijeća
- izrada školskog kurikulumu
- izrada nastavnih planova i programa
- izvršiti pripreme vježbi za rad u grupama
- nabaviti stručnu literaturu i stručne časopise (BUG)
- planirati stručno usavršavanje

▪ **Listopad**

- 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
- **Studenj**
 - terenska nastava: Stručni posjet sajmu INFO, INTERLIBER, INOVA
 - estetsko uređenje škole – uređivanje centralnog panoa nakon povratka sa sajma Interliber, Inova, Educa 2016
 - "SPREGA INFORMATIKE i STRUKE"- planiramo inicirati radne dogovore sa profesorima struke u cilju realizacije zajedničkog programa
 - sudjelovati na CARNet-ovoj korisničkoj konferenciji CUC 2016
 - pripremati učenike za natjecanje „Osnove Informatike“
 - izložba "25 godina Interneta u Hrvatskoj"
 - **Prosinac**
 - stručno usavršavanje
 - pripreme učenike za natjecanje „Osnove Informatike“
 - pripremati učenike za Državnu maturu
 - terenska nastava - "Programerko"
 - **Siječanj**
 - sudjelovati na stručnom usavršavanju Info@Edu
 - pripreme učenike za natjecanje „Osnove Informatike“ i za Državnu maturu
 - priprema i provođenje školskog takmičenja iz „Osnove Informatike“
 - projekt „ICT u nastavi struke“
 - **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
 - Terenska nastava - posjet Vukovaru
 - **Svibanj**
 - planiramo sudjelovati na savjetovanju u okviru međunarodnog skupa MIPRO 2017., koje će se održati u Opatiji
 - informatička podrška vezana za poslove državne mature

▪ **Lipanj**

- planiramo kreirati prezentacijski program naše škole (u Power Pointu) za Otvorene dane
- planiramo se uključiti u pripreme za upise u novu školsku godinu
- stručno usavršavanje

Izvanastavne aktivnosti

- Redakcija školskog Weba - voditelj prof. Suzana Mikulić
- Foto grupa – voditelj prof. Davor Ramljak
- MLIN – mladi Informatičari – voditelj prof. Jozica Pažanin
- planirano je da učenici kroz organizirane informatičke grupe budu uključeni u:
 - estetsko uređenje škole i obilježavanje obljetnica (izrada prigodnih panoa)
 - prate internet novosti
 - budu info-podrška ostalim učeničkim grupama u školi
 - održavaju Web stranicu škole

Predsjednik stručnog vijeća informatike

Jozica Pažanin Dedić, prof

Program rada predsjednika stručnog vijeća nastavnika informatike za šk. god.
2024./2025.

| Mjesec | <i>Sadržaji rada</i> | <i>Br.sati</i> |
|---------------|-----------------------------|-----------------------|
|---------------|-----------------------------|-----------------------|

| | | |
|----------|---|--|
| 09.2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada plana rada predsjednika stručnog vijeća profesora informatike ▪ izrada plana rada stručnog vijeća profesora informatike ▪ izrada školskog kurikulumu stručnog vijeća nastavnika informatike ▪ sastanci predsjednika stručnih vijeća s ravnateljicom ▪ priprema za sastanke stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike - Online kolegij, Webinar | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> |
| 10.2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike CARNet-ova korisnička konferencija (dogovor o sudjelovanju na seminaru) | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> |
| 11.2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ organiziranje stručnog posjeta sajmu Info, Interliber 2024., Inova, Educa – Zagreb ▪ sastanak sa ravnateljicom ▪ organizacija izrade školskog panoa nakon posjeta INFO sajmu ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p> |
| 12.2024. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ priprema i organizacija nastavnika za sudjelovanje na stručnom skupu u Vodicama InfoEdu prema kalendaru Agencije | <p>0,5</p> <p>1</p> <p>1</p> |
| 01.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike e ▪ pripreme provedbe školskog takmičenje – Osnove informatike | <p>0,5</p> <p>1</p> |
| 02.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza rezultata provedenog takmičenja ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> |

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 03.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike | 0,5 1 |
| 04.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ organiziranje stručnog savjetovanja za profesore informatike MIPRO - Opatija ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike | 0,5 1 0,5 |
| 05.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ priprema za upise→informatička obrada podataka | 1 1 0,5 |
| 06.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ planiranje zaduženja profesora stručnog vijeća informatike za šk.god. 2025./2026. | 1 1 0,5 |
| 07.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema za sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ sastanak stručnog vijeća profesora informatike ▪ nabava literature i nastavnih sredstava za šk. god. 2025./2026. | 1 1 0,5 |
| 08.2025. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada izvješća o radu stručnog vijeća profesora informatike | 1 1 |
| | | 1 |

Predsjednik stručnog vijeća : Jozica Pažanin Dedić,prof.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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.
14. Jure Radić, univ.spec.oec.
15. Anita Tomaš, dipl. oec.
16. Josipa Bartulović, dipl. oec.,
17. Zlata Kovačević, dipl. oec., voditeljica ŠSV-a
18. Antonia Dedić Jandrek, mag. oec.
19. Marija Tudor, dipl.oec.
20. Marijela Perišić (zamjena), univ.spec.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 2024./2025.
- 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, Render Forest ...)

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 međužupanijskim 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
- 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, 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 2024. – lipanj 2025.

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,
Zlata Kovačević, dipl. oec.

2.6. POPIS RAZREDA S RAZREDNICIMA

šk. god. 2024./2025.

EKONOMSKO USMJERENJE

- 1. A TANJA VUKADINOVIĆ
- 1. B DARIJA KRSTULOVIĆ
- 1. C ZLATA KOVAČEVIĆ
- 1. D MARTINA RUBIĆ

- 2. B INES PARLOV PELIVAN
- 2. C ANITA GRGIĆ
- 2. D SILVIJA TADIĆ
- 2. E ANA GOJAK

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

- 4. A SUZANA MIKULIĆ
- 4. B IVANA TEPIĆ
- 4. C IVANA PLETZ
- 4. D SILVANA FADIĆ
- 4. E JELENA ČOSIĆ
- 4. F IVAN REŽIĆ

UPRAVNO USMJERENJE

- 1. G KRISTINA JERČIĆ
- 1. H ZRINKA MARASOVIĆ.
- 1. I MATEA BALIĆ
- 1. J KARMELA ANZULOVIĆ

- 2. G EMICA BEGO
- 2. H IVANA BULIĆ
- 2. I JOZICA PAŽANIN DEDIĆ
- 2. J ANA URLIĆ

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

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

12.7. PLAN RADA RAZREDNIKA

| PODRUČJE RADA | POSLOVI ADMINISTRATIVNI, ORGANIZACIJSKI, PEDAGOŠKI | VRIJEME REALIZACIJE |
|---|---|---|
| 1. Rad na sređivanj u pedagoške dokumentacije | <p style="text-align: center;">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 rad s učenicim a</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> | <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p> |
|---------------------------------------|---|--|---|

| 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> | <p>- tijekom školske godine</p> <p>- tijekom školske godine</p> |
| 6. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan Škole | P E D A G O Š K I | 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. | - 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 |
| <hr/> | | | | |
| I spolno odgovorno ponašanje | | | | |
| Ukupno sati | 12 | 12 | 12 | 4 |

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

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

Prijedlozi tema za građanski odgoj za učenike 1.razreda

1. Donesimo razredna pravila/ upoznajemo se s pravilima škole/ Biramo rukovodstvo razreda- predstavnik u Vijeću učenika
2. Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Prava i dužnosti učenika
3. Dan sigurnijeg interneta
4. Komunikacijske vještine
5. Humanitarne aktivnosti

Prijedlozi ostalih tema za sate razrednika:

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

12.8. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

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

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

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

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

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

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

12.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

| Aktivnost | Vrijeme izvršenja | Nositelji | Napomena |
|--|-----------------------|--|---|
| Razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada za školsku godinu 2023./24. i realizacija programa | rujan 2024. | - ravnateljica podnosi izvješće | - uz suradnju stručne službe Škole |
| Donošenje Školskog kurikulumu | rujan/lis topad 2024. | 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 2024. | Plan iznosi ravnateljica uz prethodnu suglasnost, Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja | - plan i program donosi se na sjednici, a materijali se dostavljaju ranije u elektronskom obliku ili poštom |

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

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

Članovi Školskog odbora su :

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

12.10. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika ustanovit će se u mjesecu rujnu/ listopadu.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela i broji 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 ravnatelja teško je vremenski precizno odrediti i planirati jer su vezane uz rad drugih subjekata ili su uvjetovani nepredviđenim okolnostima.

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

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

potrebi)

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

Termini za prijem roditelja kod ravnateljice škole:

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

utorak: od 15:00 do 17:30 sati

četvrtak: od 15:00 do 18:00 sati

12.13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

2. KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje)
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu
- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje zamolbi kandidata za posao
- obavještanje 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 2024./2025.**

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 kurikulumu</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> |
| 3. Neposredan rad s nastavnicima | <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> | tijekom godine | 1 sat po nastavniku | Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <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> | |
|--|---|--|---|--|

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--|--|
| 4. Neposredni rad s roditeljima | <p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>- individualni razgovori s roditeljima</p> <p>(razgovor s roditeljima pri upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>1. razredi:</p> <p>- „Naša škola“</p> <p>- „Za odgovorno odrastanje mladih“ (po potrebi)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...) - za web stranicu škole</p> <p>- „Roditelji i škola“</p> <p>- „Kako razgovarati s adolescentom“</p> | <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> |
| 5. Uvođenje novih programa inovacija | <p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>- uvođenje Međupredmetnih tema u sve programe i projekte Škole</p> | <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 <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva</i></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> | | | |
| 2. Suradnja s ustanovama i institucijama | <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 |
| 3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost | <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 2024./2025.

| POSLOVI I ZADACI PSIHologa | VRIJEME | SURADNICI | ISHODI |
|--|---|--|---|
| <p>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom Škole i Školskim kurikulumom</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi plana školskog preventivnog programa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi planova i programa rada za učenike s teškoćama</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>1.5. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica razrednih i Nastavničkih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>1.6. Upoznavanje s planom i programom izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>1.7. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>1.8. Planiranje profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika</p> <p>1.9. Planiranje neposrednog rada sa grupama učenika</p> <p>1.10. Planiranje postupaka za rad s djecom s teškoćama u razvoju.</p> <p>1.11. Planiranje rada s pomoćnicima u nastavi</p> | <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>kolovoz, rujan, listopad</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom, godine</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> | <p>ravnatelj, pedagog, nastavnici</p> <p>tim za ŠPP</p> <p>nastavnici i pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>ravnatelj pedagog</p> <p>ravnatelj, pedagog voditelji stručnih vijeća</p> <p>rujan</p> <p>u suradnji sa Cisokom i Zavodom za profesionalnu orijentaciju</p> <p>ravnateljica, pedagog, nastavnici, udruge roditelji, pomoćnici u nastavi, nastavnici, specijalistica školske medicine pomoćnici u nastavi</p> | <p>Godišnji plan i program škole i Školski kurikulum</p> <p>ŠPP</p> <p>IOOP za učenike s teškoćama</p> <p>Plan i program rada razrednika</p> <p>Plan rada-rad s roditeljima, nastavnicima i učenicima</p> <p>Program izborne i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Plan rada stručnog suradnika – psihologa</p> <p>Plan rada profesionalnog savjetovanja</p> <p>Izvannastavne aktivnosti i projekti u Školskom kurikulumu</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>Plana rada s PUN</p> |
| <p>2. POSLOVI PRILIKOM UPISA UČENIKA U SREDNJU ŠKOLU</p> | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju e-upisa u prve razrede</p> <p>2.2. Formiranje obrazovnih grupa učenika prvih razreda te raspored učenika koji ponavljaju godinu.</p> <p>2.3. Dopisi osnovnim školama za prikupljanje informacija i dokumentacije o novoupisanim učenicima.</p> | <p>svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>rujan, tijekom godine</p> | <p>upisno povjerenstvo pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>stručni suradnici OŠ, pedagog</p> | <p>Aplikaciji za upise u srednju školu</p> <p>E-dnevnik</p> <p>Dopisi školama, dokumentacija učenika (mišljenja, rješenja)</p> |
| <p>3. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I IZRADA IZVJEŠĆA</p> <p>3.1. Izrada izvještaja o radu stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>3.2. Izrada statističkih podataka traženih od MZOM-a, Ureda državne uprave</p> <p>3.3. Izrada podataka za pomoćnike u nastavi za Ured državne uprave</p> | <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> | <p>ravnatelj, tajnik škole, pedagog</p> <p>ravnatelj, tajnik škole, roditelji, pomoćnici u nastavi, djelatnica računovodstva</p> | <p>Izveštaj o radu stručnog suradnika</p> <p>Obrasci i tablice za izvješća</p> <p>Obrasci i tablice za izvješća</p> |
| <p>4. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</p> <p>4.1. Hospitiranje nastavi radi praćenja uspjeha i napredovanja učenika s teškoćama u razvoju</p> | <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>pedagog, ravnatelj</p> <p>pedagog</p> | <p>Zapisnici i zabilješke sa satova</p> |

| | | | |
|--|-------------------|---|---|
| 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 prezentacije |
| 4.3. Tematska predavanja na sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkih vijeća | tijekom godine | razrednici | Pripremljena predavanja ili prezentacije |
| 4.4. Pomoć razrednicima savjetovanjem ili odabirom metoda ili radionica za postizanje pozitivnih odnosa i tolerancije u razredima | po potrebi | ravnatelj, pedagog, nastavnici | Zapisnici razgovora s nastavnicima, radionice |
| 4.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama; razgovori sa učesnicima i/ili radionice s primjerenim sadržajem za rješavanje | tijekom godine | ravnatelj, pedagog, nastavnici, | Protokol o postupanju u kriznim situacijama, zapisnici |
| 4.6. Učešće u radu Razrednih vijeća i Školskih stručnih vijeća | tijekom godine | ravnatelj, pedagog, nastavnici | Zapisnici sa Razrednih vijeća i Školskih stručnih vijeća |
| 4.7. Sudjelovanje u organiziranju dana škole | travanj i svibanj | ravnatelj, pedagog, nastavnici, vanjski suradnici | Koncept organizacije dana škole |
| 4.8. Profesionalno informiranje i savjetovanje (savjetovanje o izboru zanimanja neodlučnih učenika, suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Split). | drugo polugodište | CISOK, Zavod za profesionalnu orijentaciju, | Dosjei učenika, prezentacije |
| 5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM | | | |
| 5.1. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa | rujan | članovi ŠPP-a | Plan i program preventivnih aktivnosti |
| 5.2. Evidencija i praćenje učenika rizičnog ponašanja | tijekom godine | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>5.3. Suradnja s roditeljima učenika rizičnog ponašanja i nastavnicima</p> <p>5.4. Suradnja s vanjskim institucijama (Zavodi za socijalnu skrb, MUP, školska liječnica, liječnici specijalisti, Ured državne uprave, Zavod za javno zdravstvo- Služba za mentalno zdravlje, Državno odvjetništvo)</p> <p>5.5. Provedba radionica i predavanja za učenike</p> <p>Bilanca mentalnog zdravlja, Vršnjačka komunikacija, De Shame Upoznajmo se (prvi razredi) Mogućnosti različitosti, Oko stola , Bilanca mentalnog zdravlja, Dan sigurnijeg interneta (drugi razredi) Nasilje puten interneta , Medijska dijeta , Parterski odnosi (treći razredi) Kocka i klađenje, Partnerski odnosi-radionica u paru (četvrti razredi)</p> <p>5.6 Pomoć pri organizaciji izleta i terenske nastave za učenike</p> <p>5.7 Koordinator projekta Mladost bez prepreka, Bilanca mentalnog zdravlja , Odgovorni maturant, sudjelovanje u humanitarnim projektima,</p> | <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>razrednici, nastavnici, pedagog</p> <p>ravnatelj, pedagog</p> <p>ravnatelj, pedagog</p> <p>razrednici, pedagog, Služba za mentalno zdravlje-Zavoda za javno zdravstvo</p> <p>ravnatelj, pedagog</p> <p>ravnatelj, pedagog, udruga Most, udruga Liberato, Režić prof., vanjski predavači</p> | <p>Zapisnici sa Razrednih i Nastavničkih vijeća, zapisnici razgovora Zapisnici razgovora</p> <p>Zapisnici razgovora</p> <p>Radionice i power point prezentacije</p> <p>Izvešća o realizaciji</p> <p>Izvešća o realizaciji</p> |
| <p>6. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> <p>6.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</p> | <p>kolovoz, rujan</p> | <p>roditelji, pedagog, razrednici, nastavnici</p> | <p>Upisna dokumentacija</p> |

| | | | |
|---|--------------------------------|--|---|
| 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 | rujan, 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 | Dosjei učenik, zapisnici sa sastanaka s školskom liječnicom , zapisnici sa Razrednih vijeća |
| 6.5. Upoznavanje RV sa specifičnim potrebama određenog djeteta | rujan, tijekom godine | nastavnici | Power point prezentacija, zapisnici sa RV |
| 6.6. Sudjelovanje u izradi pojedinačnih individualiziranih planova te prilagođenih planova i programa | kolovoz rujan i tijekom godine | nastavnici, pedagog, ravnatelj | IOOP-i |
| 6.7. Hospitiranje na nastavi | tijekom godine | ravnatelj, pedagog | Zapisnik s hospitiranja |
| 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 | Power point prezentacija |
| 6.9. Savjetovanje pomoćnika u nastavi | rujan , tijekom godine | pomoćnici u nastavi, ravnatelj, računovodstvo, tajnica škole | Zapisnici sa sastanaka s pomoćnicima u nastavi |
| 6.10. Upisivanje rješenja o učenicima s teškoćama u e-maticu škole | rujan, listopad | administrator e-matice | E matica |
| 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 | Školski kurikulum i Zapisnici s realiziranih događaja |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>7. RAD S UČENICIMA S EMOCIONALNIM PROBLEMIMA</p> <p>7.1. Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama u adaptaciji i socijalizaciji, problemima u učenju, sukobi s vršnjacima,</p> <p>7.2. Savjetodavni razgovori s njihovim roditeljima</p> <p>7.3. U slučaju vršnjačkog nasilja ili zlostavljanja postupanje po Protokolu</p> <p>7.4. Suradnja sa; ZZSS, MUP-om, Uredom državne uprave, Domovima za djecu bez adekvatne roditeljske skrbi, Đačkim domovima, Domom za djecu s poremećajima u ponašanju, školskom liječnicom i liječnicima specijalistima</p> <p>7.5 Savjetodavni rad s učenicima smještenim u đačkim domovima i domovima za djecu koja nemaju odgovarajuću roditeljsku skrb</p> | <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan, tijekom godine</p> | <p>pedagog, Zavod za javno zdravstvo, liječnici specijalisti, Zavodi za socijalnu skrb, Ustanove za djecu bez adekvatne roditeljske skrbi, Ustanova za djecu s poremećajima u ponašanju</p> <p>roditelji, skrbnici</p> <p>ravnatelj, pedagog, MUP, Zavodi za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo</p> <p>ravnatelj, pedagog</p> <p>odgojitelji u domovima ravnatelj, pedagog</p> | <p>Učenički dosjei i dokumentacija</p> <p>Učenički dosjei</p> <p>Zapisnici razgovora s učenicima i roditeljima, dokumentacija</p> <p>Zapisnici s razgovora, dopisi</p> <p>Zapisnici razgovora, dosjei učenika</p> |
| <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>rujan,</p> | <p>pedagog, razrednici prvih razreda</p> | <p>Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Power point prezentacija</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>8.2. Radionica za roditelje učenika ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - prvih razreda : Postavljanje granica u adolescenciji - drugih razreda : Komunikacija s adolescentima (zabrane, nagrade, granice) - trećih razreda : Ovisnosti (kocka, klađenje, društvene mreže, Narkotici, alkohol) <p>8.3. Individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju radi prikupljanja anamnestičkih podataka i suradnja za pripremu pisanja prilagođenih programa.</p> <p>8.4. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, vršnjačko nasilje).</p> <p>8.5. Prisustvovanje, po potrebi, sastancima Vijeća roditelja.</p> | <p>rujan, listopad tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>zainteresirani roditelji ravnatelj, razrednici</p> <p>ravnatelj, razrednici</p> <p>razrednici, predmetni nastavnici, pedagog</p> <p>ravnatelj</p> | <p>Power point prezentacija Zapisnici sa roditeljskih sastanaka. Radionica Zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Power point prezentacija</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 teškoćama-dogovor o pisanju IOP-a; prenošenje svih informacija i specifičnosti upisanih učenika</p> <p>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</p> <p>9.3. Permanentno poučavanje nastavnika o tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; potrebama prevencije kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> | <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>nastavnici, ravnatelj, pedagog</p> <p>nastavnici, pedagog</p> <p>nastavnici, ravnatelj, pedagog</p> | <p>Power point prezentacija</p> <p>Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima</p> <p>Power point prezentacije, zapisnici razgovora sa nastavnicima</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|---|
| 9.4 U Tjednu psihologije predavanje za nastavnike „ Medijska dijeta“ , „Stres kod nastavnika „, Postavljanje granica“ | tijekom godine | nastavnici, ravnatelj, pedagog, | Power point prezentacije, radionice |
| 9.6 Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima nastavnika struke i Međuzupanijskim stručnim vijećima za učenike s teškoćama u strukovnim školama po pozivu | travanj | 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 |
| 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, vođenje evidencije vezano uz projekte koji se realiziraju u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo-Službom za mentalno zdravlje | 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 2024./ 2025.

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 sati.
6. Obavještanje učenika o rasporedu i promjenama koje nastaju tijekom godine.
7. Obavještanje 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. Obavještanje 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 pri organizaciji školskih priredbi/događanja.
14. Projekt *GLAZBA* u suradnji s učenicima.
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 2024./ 2025. voditeljice su:

Zrinka Tukić, prof. (**1. i 3.** razredi) i Marija Tudor, 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 2024. 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 2024. 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 2024. 2. Poslovi vezani za zaključavanje poslovnih događanja s danom 31.12.2024. 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 2024. 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 2024. |
| ožujak | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. |
| travanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. 2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e) |
| svibanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. |
| lipanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. 2. Zaključivanje poslovanja 1-6/2025. |
| srpanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. 2. Sastavljane financijskog izvještaja (FINA-e) |
| kolovoz | <ol style="list-style-type: none"> 1. Svi poslovi navedeni u rujnu 2024. 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 2024./ 2025.**

| 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</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>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, mrežnih izvora 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 i Razrednih vijeća</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 4. Izvješćivanje korisnika o novim knjigama i stručnim publikacijama 5. Otpis amortiziranih i oštećenih knjiga 6. Stručno usavršavanje -stalno praćenje pedagoške literature i stručnih izdanja iz područja knjižničarstva -praćenje izdavačke djelatnosti -sudjelovanje na seminarima za školske knjižnice - sastanci Županijskog vijeća 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 PROMICANJE ČITANJA: <i>NAJČITANJE</i> OD SIJEČNJA DO SIJEČNJA IZLOŽBA UČENIČKIH RADOVA 6.3. – 550 GODINA ROĐENJA MICHELANEGELA BUANOROTTIJA 2.4. MEĐUNARODNI DAN PROVJERE ČINJENICA POČETAK GRADNJE DIOKLECIJANOVE PALAČE (1730 GODINA) DAN ŠKOLE - PANO U AULI Kulturno-javna djelatnost u mrežnom okruženju (Instagram račun knjižnice)</p> | <p>IX. X./XI. XII. I. II. III. IV. V./VI. V. Cijela godina</p> |

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------|
| IV. UNAPRIJEĐIVANJE RADA ŠKOLE | Članica radne skupine „Tim za projekte i prikupljanje sredstava EU“ Sudionica projekta EUSolis Ekonomskog fakulteta u Zagrebu | Cijela godina |
|--------------------------------------|--|---------------|

Elvira Dragan, mag. komparativne književnosti i bibliotekarstva, dipl.bibl.

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./ 2025.**

| 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, mrežnih izvora 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 i Razrednih vijeća</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 4. Izvješćivanje korisnika o novim knjigama i stručnim publikacijama 5. Otpis amortiziranih i oštećenih knjiga 6. Stručno usavršavanje -stalno praćenje pedagoške literature i stručnih izdanja iz područja knjižničarstva -praćenje izdavačke djelatnosti -sudjelovanje na seminarima za školske knjižnice - sastanci Županijskog vijeća 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 PROMICANJE ČITANJA: <i>NAJČITANJE</i> OD SIJEČNJA DO SIJEČNJA IZLOŽBA UČENIČKIH RADOVA 6.3. – 550 GODINA ROĐENJA MICHELANEGELA BUANOROTTIJA 2.4. MEĐUNARODNI DAN PROVJERE ČINJENICA POČETAK GRADNJE DIOKLECIJANOVE PALAČE (1730 GODINA) DAN ŠKOLE - PANO U AULI Kulturno-javna djelatnost u mrežnom okruženju (Instagram račun knjižnice)</p> | <p>IX. X./XI. XII. I. II. III. IV. V./VI. V. Cijela godina</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;">IV. UNAPRIJEĐIVANJE RADA ŠKOLE</p> | <p>Članica radne skupine „Tim za projekte i prikupljanje sredstava EU“</p> <p>Sudionica projekta EU Solis Ekonomskog fakulteta u Zagrebu</p> | <p style="text-align: center;">Cijela godina</p> |
|---|--|--|

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

13. POPIS ČLANOVA POVJERENSTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU ŠKOLE

Neda Bartulin, ravnateljica

Klaudija Dimić, prof.

Suzana Mikulić, prof.

Zrinka Tukić, prof.

Franka Vuletić (iz reda roditelja)

Velimir Ćurčija (iz reda Osnivača)

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

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA RAZVOJNI PLAN ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Neda Bartulin, ravnateljica

Klaudija Dimić, prof.

Suzana Mikulić, prof.

Zrinka Tukić, prof.

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA SAMOVRJEDNOVANJE (NCVVO) U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

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 2024./ 2025.

Norma Brajević, prof.

Zlata Kovačević, prof.

Zdenka Lovrić, prof.

Jure Radić, prof.

Marija Tudor, prof.

