

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
EKONOMSKE I TRGOVAČKE
ŠKOLE
DUBROVNIK
U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.



DUBROVNIK, RUJAN 2018.

	SADRŽAJ:	strana
I.	OSNOVNI PODACI O USTANOVU	4.
II.	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	5.
III.	PODACI O UČENICIMA	8.
IV.	PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	13.
1.	Popis djelatnika	13.
2.	Radno vrijeme djelatnika	20.
V.	ORGANIZACIJA NASTAVE	21.
1.	Organizacija prema broju radnih dana u tjednu	21.
2.	Organizacija prema dnevnom rasporedu (smjene - početak i završetak dnevnog rasporeda)	21.
3.	Organizacija prema programima	22.
4.	Praktična nastava	27.
5.	Dopunska nastava	28.
6.	Dodatna nastava	46.
7.	Izvanastavne aktivnosti	50.
8.	Fakultativna nastava	64.
9.	Izvanškolske aktivnosti	71.
10.	Školski projekti	74.
11.	Obrazovanje odraslih	76.
VI.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	79.
VII.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	99.
1.	Odgojno-obrazovna razdoblja	99.
2.	Razdoblja odmora učenika	99.
3.	Orijentacijski kalendar predmetnih i razrednih ispita, dopuskog rada, popravnih ispita, završnog rada i državne mature	99.
3.1.	Razredni i predmetni ispiti, dopunski rad i popravni ispiti	99.
3.2.	Kalendar izradbe i obrane završnog rada	100.
4.	Orijentacijski kalendar poslova za djelatnike do kraja školske godine	101.
VIII.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	103.
IX.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	106.
X.	OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE	110.
1.	Okvirni plana i program rada Nastavničkog vijeća	110.
2.	Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća	111.
3.	Rad stručnih vijeća	112.
4.	Okvirni plan i program rada razrednih odjela	113.
5.	Okvirni plan i program rada razrednika	143.
6.	Okvirni plan i program rada Školskog odbora	145.

7.	Okvirni plan i program rada Vijeća učenika	146.
8.	Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja	147.
9.	Godišnji plan i program rada ravnateljice	148.
10.	Godišnji program rada školske psihologice	152.
11.	Godišnji plan i program rada Škole	158.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Osnovni podaci o ustanovi	
naziv i sjedište	EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK
adresa, županija	IVA VOJNOVIĆA 12A 20 000 DUBROVNIK DUBROVAČKO NERETVANSKA
šifra ustanove	19-018-504
ravnatelj škole	SUZANA ĐURĐEVIĆ, DIPL. OEC.
stručni suradnik	LOVORKA ŠIŠIĆ, PSIHOLOGICA I PROFESORICA
ukupan broj učenika	336
ukupan broj odjela	18
ukupan broj djelatnika	54
- nastavnici	45
- ravnateljica i stručni suradnici	3
- administrativno-tehničko osoblje	6
obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima	
za redovne učenike	
Ekonomija i trgovina	trajanje programa
“EKONOMIST”	4 godine
„EKONOMSKA GIMNAZIJA“	4 godine
“POSLOVNI TAJNIK”	4 godine
“KOMERCIJALIST”	4 godine
“PRODAVAČ”	3 godine
za odrasle polaznike	
“EKONOMIST”	4 godine
“POSLOVNI TAJNIK”	4 godine
“KOMERCIJALIST”	4 godine
“PRODAVAČ”	3 godine

II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE



a) prostorni uvjeti: zgrada

Škola radi u dvije podružnice, na dvije lokacije (zgrade):

1. Podružnica Ekonomska škola:

- Zgrada Ekonomske škole renovirana je 2000. godine. Sastoji se od prizemlja, prvog kata koji je u bočnom dijelu prizemni dio i drugog kata.
- Zgrada je u zadovoljavajućem je stanju. Postoji mogućnost proširivanja i nadograđivanja zgrade, ali se prije toga trebaju u potpunosti riješiti vlasnički odnosi nad zemljištem.
- Postavljeni su 2011. dodatni oluci za prihvrat kišnice s krova zgrade.
- U siječnju 2013. unutarnji zidovi zgrade u potpunosti su oličeni.
- U rujnu 2013. završeni su radovi na uređenju parkirališta.
- Kotlovnica iz koje se osigurava grijanje se nalazi u zgradi Obrtničke škole.
- Stare cijevi koje spajaju zgradu škole s kotlovnicom u Obrtničkoj školi, zamijenjene su novim.
- Tijekom 2014. i 2015. uređen je prostor zbornice, lakirane su dvije učionice.
- Zbog uvođenja e-dnevnika, pored bezžičnog interneta u svim učionicama postavljen je i žični internet tijekom ljeta 2015.
- U ljeto 2016. nastavljeni su radovi na uređenju dvorišta, završeni su početkom 2018.
- Škola je dobila uređeno dvorište koje se može koristiti kao prostor vanjske učionice.
- Arhiva je premještena u prostor do tajništva.

2. Podružnica Trgovačka škola:

- Nastava u "Trgovačkoj školi" se obavlja na drugoj lokaciji, u zgradi Obrtničke škole.
- Nastava se organizira u suprotnoj smjeni od Obrtničke škole, ali veoma često učenici Obrtničke škole obavljaju svoju praktičnu nastavu u smjeni s našim učenicima.
- Računovodstvo škole se, zbog nedostatka prostora u matičnoj zgradi, također nalazi u zgradi Obrtničke škole.
- U podružnici Trgovačka škola nalazi se knjižnica i trgovinski praktikum.
- Na prijedlog naše škole da zamijenimo zgradu s Obrtničkom školom, od osnivača smo u lipnju 2012. dobili informaciju kako se radi na preseljenju Obrtničke škole na drugu lokaciju u prostor Sveučilišta u blizini Pomorske škole kako bi našoj školi ostale na raspolaganju obje zgrade. S ovakvim rješenjem za sve tri škole (našu, Obrtničku i Pomorsku) omogućio bi se rad u jednoj smjeni.
- U podružnici Trgovačke škole također smo uveli e-dnevnik i pojačali internetsku vezu.

3. Školska športska dvorana:

- Škola ne posjeduje niti športsku dvoranu ni otvorene športske terene.
- Nastava TZK se mora organizirati u suprotnoj smjeni od redovite nastave u gradskoj dvorani koja se nalazi u blizini Škole.

b) prostorni uvjeti: učionički prostor

1. Podružnica Ekonomska škola:

- Škola radi u dvije smjene, u osam klasičnih učionica i četiri kabineta (K1, K2, K3, K4).
- Na početku školske godine 2018./2019. ustrojena je kabinetska nastava za sve predmete, klasične učionice se pretvaraju u specijalizirane.
- Prostor dvorane za sastanke dobio je ulogu kabineta za vježbeničke tvrtke i komunikacijsko-prezentacijske vještine.
- U jednoj učionici postavljena je pametna ploča i uređen prostor za školski laboratorij, sve financirano iz vlastitih izvora Škole.
- Dosadašnji prostor arhive pretvoren je u učionicu za drugi strani jezik, ovaj se prostor u svakom trenutku može pretvoriti u kemijski laboratorij.
- Postojeći kabineti su prilično mali tako da je otežan rad s cijelim razredima.
- Nedostaje odgovarajuća zbornica i prostor za knjižnicu.
- Ne postoji adekvatan skladišni prostor za odlaganje opreme i potrošnog materijala.
- Zbog rada u dvije zgrade otežano je i upravljanje školom.
- Prostor je ograničavajući faktor za izvedbu nastave koja zahtjeva novu opremu i suvremenu tehnologiju koja je postala standard u suvremenom nastavnom procesu.

2. Podružnica Trgovačka škola:

- U suradnji s Obtničkom školom u školskoj godini 2010./2011. osiguran je prostor jedne učionice za trgovinski praktikum u prizemlju zgrade.
- Trgovinski praktikum opemljen je zahvaljujući donaciji tvrtke Konzum.
- U učionicama koje koristi naša škola postavljeni su projektori.

III. PODACI O UČENICIMA



a. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2018./2019.

Prikaz broja učenika i razrednih odjela										
razredi	broj odj. po razredu	ukupan broj učenika po razredu /djevojaka		ukupan broj učenika ponavljača /djevojaka		ukupan broj odličnih učenika /djevojaka		ukupan broj uč. s tešk. po raz.	ukupan broj uč. s tešk. u poseb. odj.	uku-pan broj uč. prip. nac. manjina
1. raz.	1.A	19	9	-	-			-	-	-
	1.B	18	12	-	-			-	-	-
	1.C	20	17	-	-			-	-	-
	1.D	18	12	3	3			1	-	-
2. raz	2.A	20	7	-	-	2	-	2	-	-
	2.B	17	12	-	-	2	2	-	-	-
	2.C	20	13	1	1	2	-	1	-	-
	2.D	20	20	4	4	-	-	1		
	2.E	8	3	-	-	2	2	2	-	-
3. raz	3.A	19	9	1	-	1	1	-	-	-
	3.B	24	15	-	-	2	2	-	-	-
	3.C	16	7	-	-	-	-	-	-	-
	3.D	17	16	-	-	4	4	1	-	-
	3.E	16	12	-	-	-	-	-	-	-
4. raz	4.A	17	10	1	1	2	1	1	-	-
	4.B	23	14	-	-	3	3	-	-	-
	4.C	22	13	-	-	2	2	1	-	-
	4.D	22	17	-	-	1	-	3	-	-

b. Prikaz broja učenika po programima u razredima

1. trogodišnji programi				
program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu učenika
trgovina	prodavač	0	0	0
	1.			
trgovina	prodavač	1	8	8
	2.			
trgovina	prodavač	1	16	16
	3.			

2. četverogodišnji programi

program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu učenika
ekonomija	ekonomist	1	19	1.a – 19
	1.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gim.	1	17	1.b - 18
	1.			
trgovina	komercijalist	1	20	1.c - 20
	1.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	19	1.d - 18
	1.			
ekonomija	ekonomist	1	20	2.a – 20
	2.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	24	2.b - 17
	2.			
trgovina	komercijalist	1	24	2.c - 20
	2.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	18	2.d - 20
	2.			
ekonomija	ekonomist	1	20	3.a – 19
	3.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	23	3.b - 24
	3.			
trgovina	komercijalist	1	22	3.c - 16
	3.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	23	3.d - 17
	3.			
ekonomija	ekonomist	1	21	4.a - 17
	4.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	13	4.b - 23
	4.			
trgovina	komercijalist	1	23	4.c – 22
	4.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	15	4.d - 22
	4.			





IV. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

1. POPIS DJELATNIKA

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
Ravnateljica	Suzana Đurđević	dipl. oec. VSS	-	-	neodređeno
stručni suradnik- psihologica	Lovorka Šišić	prof. psihologije VSS	-	-	“
stručni suradnik- knjižničar	Ivana Tasovac	pedagog i prof. sociologije	-	-	određeno
nastavnica	Sandra Rossetti-Bazdan	prof. hrv.jez. VSS	Hrvatski jezik	10	“
“	Marija Matana Bazdan	prof. hrv. jez. VSS	Hrvatski jezik	Por. dop.	neodređeno
“	Katica Vidojević	prof. hrv. jez. VSS	Hrvatski jezik	14	neodređeno
“	Marina Đuraš	prof. hrvatskog jez .	Hrvatski jezik	18	neodređeno
	Davor Deranja	prof. hrv. Jez. i povijesti	Hrvatski jezik povijest	12 6	neodređeno
	Josip Ječić	Prof. hr. jez. i stručnih pred.	Hrvatski jezik Tehnika komunik.	14 4	određeno
”	Marija Bazdan	prof. matemat. i inf. VSS	Matematika	17	neodređeno

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Jelena Konjevod	prof. matematike VSS	Matematika	19	neodređeno
“	Tomislav Vukšić	Ing.elektroteh. i kom. tehnologija	Matematika	20	određeno
“	Blaženka Morretti	prof. eng. i franc. j. VSS	Engleski jezik	21	neodređeno
”	Stanka Kristić	prof. eng. i fran. j. VSS	Engleski jezik	20	“
”	Ana Peković	prof. španjolskog i francuskog jezika	Francuski jezik	4	određeno
“	Nikolina Rubin-Mojaš	prof. fran. i tal. j. VSS	Talijanski jezik Francuski jezik	16 6	neodređeno
“	Anita Kondrić	prof. eng. i njem. j. VSS	Engleski jezik Njemački jezik	17 4	neodređeno
“	Ljubica Benz	prof. njem. j. VSS	Njemački jezik	20	“
	Katarina Plećaš	prof. španjolskog j.	Španjolski jezik	2	određeno
”	Marijana Kulić	prof. biologije VSS	Biologija Biologija s ekologijom	6 4	nedređeno

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Sanja Ćulić	dipl. ing. biotehnologije VSS	Kemija Poznavanje robe Društ. odg. posl.	6 11 2	neodređeno
“	Elva Muratti	prof. povijesti VSS	Povijest Likovna umjet.	2 2	“
“	Tomislava Vujnović	prof. povijesti VSS	Povijest	10	određeno
	Katija Matušić	prof. povijesti i filozofije	Povijest Etika	4 4	određeno
“	Karol Dežulović	prof. geografije VSS	Geografija	22	neodređeno
nastavnik	Marko Butigan	prof. TZK VSS	TZK	10	neodređeno
nastavnica	Đenka Dabelić	prof. TZK VSS	TZK	22	neodređeno
nastavnik	Josip Žmikić	magistar ing. računarstva-prof.	Informatika Matematika	17 2	neodređeno
nastavnica	Dragica Lončar	dipl. oec. VSS	Ekonomska gr.p.	Por. dop.	neodeđeno

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Anita Grbić	dipl. oec. VSS	Poslovne komunikacije	14	neodređeno
nastavnica	Zdravka Drašković	dipl. oec. VSS	Strukovne vježbe Tržište kapitala Ekonomija Poslovna dokumen. Trgovinsko poslovanje	8 2 3 1 8	neodređeno
nastavnik	Drago Paskojević	dipl. oec. VSS	Osnove ekonomije Ekonomija Vanjskotrg. poslov. Bankarstvo i osig.	10 2 3 2	“
nastavnica	Suzana Drobnić	dipl. oec. VSS	Upravljanje prodajom Osnove turizma Osnove marketinga Politika i gospodarstvo Poduzetništvo	2 2 2 6 5	“
“	Beti Kešina	dipl. oec. VSS	Prodajno poslovanje Poznavanje robe Marketing Marketing usluga Vježbenička tvrtka Strukovne vježbe	3 5 3 2 2 2	određeno
	Ivana Kovač	dipl.oec. VSS	Kompj.dakt.s ured.pr. Kompj.dakt. Statistika Bankarstvo i osigur. Stenografija	6 4 2 3 2	određeno

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Sandra Serdarević	dipl. oec. VSS	Vježbenička tvrtka Uvod u odnose s jav. Odnosi s kupcima Poslovne komunik. Komunik.prezent.vješt. Odnosi s javnošću	4 2 2 3 2 2	neodređeno
“	Dubravka Ivelja	dipl. oec. VSS	Kompjuter.daktilog. Uvod u knjigovodstvo Ponašanje potrošača Poduzetništvo	8 4 1 4	neodređeno
“	Jelka Vukić	dipl. oec. VSS	Računovodstvo	20	“
“	Dragica Gustin Bakić	dipl. iur. VSS	Uvod u državu i pravo Radno pravo Trgovačko pravo Ustavni ustroj RH Ljudska prava Tajničko poslovanje Pravno okruženje posl. Globalno poslov.okruž.	2 3 4 2 2 4 2 2	neodređeno
nastavnica	Stanka Krile	dipl. oec. VSS	Marketing Poduzetništvo Vježbenička tvrtka TŠO Obiteljski posao	6 6 4 2 2	“

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
“	Marijana Milošević	dipl. oec. VSS	Uvod u posl.uprav. Vježbenička tvrtka Tehnika komuniciranja Osnove daktilogr. Aranžir. i estets. ob.	2 4 4 2 2	određeno
“	Ivo Kraljević	dipl. oec. smjer inf. VSS	Informatika	18	neodređeno
nastavnica	Ana Jasprica Duper	prof. zemljopisa i sociologije VSS	Komp. daktilografija Zemljopis Sociologija	4 4 4	neodređeno
	Lidija Daničić	dipl. oec. VSS	Komp.dak. Strukovne vj. Vježbenička tvrtka Rač. neprof. org. Računovodstvo	6 2 2 2 5	neodređeno
“	Suada Salčić	prof. psihologije VSS	Psih. prodaje Posl. psihologija Psihologija	2 2 2	neodređeno
nastavnik	Ivica Čular	prof. TZK VSS	TZK	6	neodređeno
nastavnik	Antun Končić	dipl. kateh. VSS	Vjeronauk	10	Određeno
nastavnica	Željana Lučić	dipl. kateh. VSS	Vjeronauk	8	neodređeno

Nenastavno osoblje

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	radni odnos – određeno/ neodređeno
tajnik	Božena Koncul	dipl. iur. VSS	neodređeno
voditeljica računovodstva	Katica Deranja	dipl. oec. VSS	neodređeno
računovod. i administr. djelat.	Nada Rudinica	SSS	“
spremačica	Ivanka Kitin	NSS	“
“	Miranda Krečak	SSS	“
domar- kotlovničar	Velimir Špilar	SSS	neodređeno

2. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

2.1. Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika odvija se u smjenama na sljedeći način:

- prijedpodnevna smjena od 8.00 do 13.55 sati
- poslijepodnevna smjena od 14.00 do 20.00 sati

Učenici I. i III. razreda su u jednoj smjeni (mala smjena), učenici II., IV. I razreda trgovine u drugoj (velika smjena).

- **stručna suradnica – psihologica** radi: ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u smjeni I. i III. razreda, utorkom i petkom u smjeni II. i IV. razreda.
- **stručni suradnik – knjižničar** radi: svaki dan od 9,00 do 15,00 sati.

- **voditeljica smjene (Ivana Kovač – 4 sata)** vodi smjenu ponedjeljkom i četvrtkom u smjeni II. i IV. razreda, s time da četvrtkom vodi smjenu nakon velikog odmora. Petkom vodi smjenu I. i III. razreda.

- **voditeljica smjena (Suzana Drobnić - 4 sata)** vodi smjenu I. i III razreda utorkom, srijedom smjenu II. i IV.;, a četvrtkom smjenu II. i IV. razreda do velikog odmora.

2.2. Administrativno, tehničko i pomoćno osoblje radi na sljedeći način:

- **ravnateljica** radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8.00 do 16.00 sati, a utorkom i četvrtkom od 13,00 do 21,00.

- **tajnica** radi u jednoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati

- **voditeljica računovodstva** radi u jednoj smjeni od 8.00 do 16.00 sati

- **računovodstveno-administrativna djelatnica** radi u smjenama s trgovačkom podružnicom od 7.00 do 15.00 ili od 12.30 do 20.30 sati

- **domar-kotlovničar** radi u smjeni II. i IV. razreda, u jutarnjoj smjeni radi od 7.00 do 15.00 sati, a u poslijepodnevnoj od 13.00 do 21.00 sati.

- **spremačice** rade po tjednima, jedna je u smjeni s I. i III. razredima, a druga u smjeni II. i IV. Samo po potrebi se mijenjaju po danima, jedan dan ujutro, a sljedeći poslijepodne. U jutarnjoj smjeni radno vrijeme spremačica je od 7,00 do 15,00, a u poslijepodnevnoj od 13,00 do 21,00.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. ORGANIZACIJA PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Nastava u Ekonomskoj i trgovačkoj školi organizira se u pravilu u pet radnih dana u dvije smjene na dvije lokacije i to:

Podružnica Ekonomska škola

– 16 razrednih odjela radi u dvije smjene (I. i III. razredi – mala smjena, II. i IV. razredi – velika smjena)

Podružnica Trgovačka škola u zgradi Obrtničke škole radi s velikom smjenom:

– 2 razredna odjela prodavača

2. ORGANIZACIJA PREMA DNEVNOM RASPOREDU (SMJENE - POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RASPOREDA)

	SAT	POČETAK SATA	ZAVRŠETAK SATA
PRIJE PODNE			
"	0	7,10	7,55
"	1.	8,00	8,45
"	2.	8,50	9,35
"	3.	9,40	10,25
VELIKI ODMOR		10,25	10,40
"	4.	10,45	11,30
"	5.	11,35	12,20
"	6.	12,25	13,10
"	7.	13,15	13,55
POSLIJE PODNE			
"	0	13,10	13,55
"	1.	14,00	14,45
"	2.	14,50	15,35
"	3.	15,40	16,25
VELIKI ODMOR		16,25	16,40
"	4.	16,45	17,30
"	5.	17,35	18,20
"	6.	18,25	19,10
"	7.	19,15	20,00

3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA

Nastavni plan EKONOMSKA GIMNAZIJA								
Općeobrazovni PREDMETI	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Strani jezik I.	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik II.	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk / 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	4	140	4	140	4	140	4	128
Kemija	2	70	2	70				
Biologija	2	70	2	70				
Psihologija			2	70				
Politika i gospodarstvo					2	70		
Sociologija							2	64
Likovna umjetnost	2	70						
Informatika	2	70	2	70				
Obvezni strukovni PREDMETI								
Osnove ekonomije	2	70	2	70				
Osnove daktilografije na računalu	1	35						
Poslovni strani jezik	1	35	1	35				
Računovodstvo			1	35	2	70	1	32
Ekonomija					2	70	1	32
Vježbenička tvrtka					2	70	2	64
Marketing							2	64
Izborni modul 1								
Poslovni strani jezik					2	70	2	64
Uvod u odnose s javnošću					2	70		
Odnosi s javnošću u profitnim i neprofitnim organizacijama							2	64
Izborni modul 2								
Bankarsko poslovanje					2	70		
Poslovne komunikacije							2	64
Statistika							1	32
Poslovna informatika					2	70	1	32
Napomena: U 3. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih modula i izborni modul nastavlja se u 4. r.								

Nastavni plan EKONOMIST

Općeobrazovni PREDMETI	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
Strani jezik s dopisivanjem	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70				
Vjeronauk/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						
Strukovni PREDMETI								
Osnove ekonomije	2	70	2	70	2	70	2	64
Statistika					2	70		
Poslovne komunikacije	2	70	2	70				
Komunikacijsko prezentacijske vještine					2	70		
Računovodstvo	2	70	3	105	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				
Izborni PREDMETI								
Obiteljski posao	2	70						
Globalno poslovno okruženje	2	70						
Uvod u poslovno upravljanje			2	70				
Osnove turizma			2	70				
Računovodstvo neprofitnih org.					2	70		
Upravljanje prodajom					2	70		
Analiza financijskih izvješća							2	70
Marketing usluga							2	70

Napomena: U 1., 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta

Nastavni plan KOMERCIJALIST

Općeobrazovni PREDMETI	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
Strani jezik I.	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70				
Zemljopis	2	70	2	70				
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	2	70						
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Matematika	3	105	3	105	3	105	2	64
Strani jezik II (izborni)	2	70	2	70	2	70	2	64
Stručno-teorijski PREDMETI								
Poznavanje robe	3	105	3	105	3	105	2	64
Poslovne komunikacije	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	2	70	2	70		
Trgovinsko poslovanje	2	70	3	105	3	105		
Računovodstvo	2	70	2	70	2	70		
Poduzetništvo					2	70	3	96
Osnove trgovačkog prava					2	70		
Psihologija prodaje							2	64
Marketing							3	96
Transport, špedicija i osiguranje							2	64
Tehnika vanskotrgovinskog posl.							3	96
Praktična nastava								
Strukovne vježbe (praktikumi)	2	70	2	70	2	70	2	64
Stručna praksa (u radnom procesu)		80		80		80		40

Nastavni plan POSLOVNI TAJNIK

Nastavni PREDMETI	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Hrvatski poslovni jezik	2	70						
I. Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	2	70		
Zemljopis	2	70	2	70				
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija s ekologijom	2	70	2	70				
Matematika	2	70	2	70	2	70		
Uvod u državu i pravo			2	70				
Informatika i inf. poslovni sustavi	3	105	2	70	2	70	3	96
Sociologija					2	70		
Osnove poduzetništva i menadžmenta					2	70	2	64
Ustavni ustroj RH							2	64
Poslovna psihologija			2	70				
Tehnika komuniciranja					2	70	2	64
Radno pravo							3	96
Trgovačko pravo					2	70		
Kompjutorska daktilografija	4	140	4	140				
Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom					3	105	3	96
Tajničko poslovanje					2	70	2	64
Izborni PREDMETI								
Vjeronauk/Etika (obvezan izborni)	1	35	1	35	1	35	1	32
Latinski jezik	2	70	2	70				
Logika					1	35		
Filozofija							2	64
Ljudska prava			2	70				
Stenografija	2	70	2	70				
Uvod u knjigovodstvo					2	70	2	64
Stručna praksa								
Stručna praksa + završni ispit				40		40		40

Nastavni plan PRODAVAČ

Općeobrazovni PREDMETI	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70				
Geografija			2	70		
Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo					2	64
TZK	2	70	2	70	2	64
Mtematika	2	70	2	70	2	70
Osnove informatike			2	70		
Obvezni strukovni PREDMETI						
Nabavno poslovanje	4	140				
Poslovanje prodavaonice	1	35				
Poznavanje robe	3	105	3	105	2	64
Prodajno poslovanje			3	105		
Prodajna komunikacija	2	70				
Poslovna dokumentacija					1	32
Osnove marketinga			2	70		
Ponašanje potrošača					1	32
Izborni strukovni PREDMETI						
Ekologija i održivi razvoj	2	70				
Kreativnost u poslovanju	2	70				
Aranžiranje i estetsko oblikovanje			2	70		
Prezentacijske vještine			2	70		
Upravljanje prodavaonicom					2	70
Odnosi s kupcima					2	70
Praktična nastava						
Praktična nastava	4	140	7	245	14	490

4. PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

Zanimanje – prodavač: razred: 2.e

Broj sati po programu tjedno: 7 sati tjedno, 245 sata godišnje

Predmetni nastavnik praktične nastave: Beti Kešina, 1 sat zaduženja

Zanimanje – prodavač: razred: 3.e

Broj sati po programu tjedno: 14 sati tjedno, 448 sati godišnje

Predmetni nastavnik praktične nastave, ukupno 2 sata: Beti Kešina (1 sat), Sandra Serdarević (1 sat).

Zanimanje - ekonomist: nema stručne prakse, predmet Vježbenička tvrtka ima funkciju stručne prakse.

Zanimanje-komercijalist: razredi: 1.c, 2.c., 3.c, 4.c,

Broj sati godišnje: za četvrti razred 40 sati, a za ostale 80.

Predmetni nastavnici: Beti Kešina, 2 sata zaduženja

Zanimanje-poslovni tajnik: razredi: 2.d, 3.d, 4.d

Broj sati godišnje: za četvrti razred 80 sati, za treći i drugi po 40.

Predmetni nastavnik: Dragica Gustin-Bakić, 1 sat zaduženja

5. DOPUNSKA NASTAVA

Matematika

- Broj učenika/grupa: 18 učenika **I. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Tomislav Vukšić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Red. br. sata	Naziv nastavne cjeline(kompleksa), tema/vježbi(prema izvedbenom planu i programu)	Broj sati nastave	Cilj za nastavnu cjelinu (zadaci za učenike)	Nastavne metode i oblici rada
1.	Skup prirodnih brojeva. Računske operacije u skupu N	1	Ovladati računskim operacijama s prirodnim, cijelim i racionalnim brojevima, upoznati definiciju djeljivosti brojeva, računati s realnim brojevima i prikazivati ih na brojevnom pravcu (naučiti koordinatni sustav)	Usmeno izlaganje, razgovor, metoda prikazivanja, rad s tekstom, rad na računalu
2.	Djeljivost. Prosti brojevi. NZM i NZV	1		
3.	Skup cijelih brojeva. Računske operacije u skupu Z	1		
4.	Računske operacije sa prirodnim i cijelim brojevima	1		
5.	Skup racionalnih brojeva	1		
6.	Računske operacije u skupu Q	1		
7.	Decimalni zapis racionalnih brojeva	1		
8.	Računske operacije s decimalnim brojevima	1		
9.	Skup realnih brojeva. Realni brojevni pravac	1		
10.	Računske operacije u skupu R	1		
11.	Računske operacije s potencijama	1	Steći umijeća računanja s algebarskim izazima i algebarskim razlomcima, računati s potencijama s cjelobrojnim eksponentom, računati s algebarskim izrazima	frontalni, individualni, rad u paru, grupni rad
12.	Kvadrat i kub binoma	1		
13.	Razlika kvadrata. Zbroj i razlika kubova	1		
14.15.	Rastavljanje na proste faktore	2		
16.	Algebarski razlomci. Skraćivanje i proširivanje algebarskih razlomaka	1	Računati s algebarskim razlomcima	
17.	Zbrajanje algebarskih razlomaka	1		
18.	Množenje i dijeljenje algebarskih razlomaka	1		
19.	Definicija i način zadavanja funkcija	1	Usvojiti pravokutni koordinatni sustav, nacrtati graf linearne funkcije, steći umijeća rješavanja linearnih jednadžbi i nejednadžbi s jednom, dvije, te tri nepoznanice	
20.21.	Linearne jednadžbe s jednom nepoznanicom	2		
22.	Linearne nejednadžbe s jednom nepoznanicom	1		

23.	Linearne jednađbe s apsolutnim vrijednostima	1		
24.25.	Sustavi linearnih jednađbi s dvije nepoznanice	2		
26.	Sustavi od tri linearne jednađbe s tri nepoznanice	1		
27.	Grafička interpretacija	1		
28.	Drugi korijen. Operacije s drugim korijenom.	1	Umijeće računanja s korijenima i potencijama racionalnog eksponenta	
29.	Računske operacije s korijenima	1		
30.	Potenciranje s racionalnim eksponentom	1	Računati s mjerama za duljinu, površinu, volumen, tekućinu i masu Usvojiti pojmove omjera i razmjera, ovladati postotnim i kamatnim računom	
31.	Mjere za duljinu, površinu, volumen, tekućinu i masu	1		
32.	Omjeri i razmjeri	1		
33.	Upravna i obrnuta razmjernost	1		
34.	Postotni račun	1		
35.	Kamatni račun	1		

Matematika

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **II. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Tomislav Vukšić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Red. br. sata	Naziv nastavne cjeline(kompleksa), tema/vježbi(prema izvedbenom planu i programu)	Broj sati nastave	Cilj za nastavnu cjelinu (zadaci za učenike)	Nastavne metode i oblici rada
1.	Proširivanje skupa realnih brojeva	1	Ovladati računskim operacijama s kompleksnim brojevima i njihovim prikazom u kompleksnoj ravnini	Usmeno izlaganje, razgovor, metoda prikazivanja, rad s tekstom, rad na računalu
2.3.	Računske operacije s kompleksnim brojevima	2		
4.	Kompleksna ravnina	1		
5.	Apsolutna vrijednost kompleksnog broja	1		
6.	Nepotpuna kvadratna jednadžba	1	Naučiti raspoznavati i rješavati različite oblike kvadratne jednadžbe Naučiti svojstva diskriminante	
7.8.	Opća kvadratna jednadžba	2		
9.	Diskriminanta kvadratne jednadžbe	1		
10.	Vietove formule	1		
11.	Jednadžbe koje se svode na kvadratnu	1	Ovladati svojstvima kvadratne funkcije i njezinog grafičkog prikaza	
12.13.	Graf kvadratne funkcije	2		
14.15.	Kvadratne nejednadžbe	2	Ovladati pojam eksponencijalnog rasta Osvijestiti vezu između logaritamske i eksponencijalne funkcije Rješavati eksp. i logar. jednadžbe	
16.17.	Eksponencijalna funkcija i svojstva	2		
18.19.	Eksponencijalne jednadžbe	2		
20.21.	Logaritamska funkcija i svojstva	2		
22.	Logaritamske jednadžbe	1	Ovladati osnovnim znanjem o trigonometrijskim funkcijama potrebnim za rješavanje planimetrijskih i stereometrijskih zadataka	
23.24.	Definicija trigonometrijskih funkcija	2		
25.	Vrijednosti trigonometrijskih funkcija nekih kutova	1		
26.27.	Rješavanje pravokutnog trokuta	2		
28.29.	Primjena trigonometrije u planimetriji	2		
30.31.	Primjena trigonometrije u stereometriji	2	Ovladati primjenom postotnog i kamatnog računa u problemima u financijskom poslovanju i gospodarstvu	frontalni, individualni, rad u paru, rad u grupama
32.	Postotni račun i kamatni račun	1		
33.	Štedni račun	1		
34.	Diskontni račun	1		
35.	Terminski račun	1		

Matematika

- Broj učenika/grupa: 17 učenika **III. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marija Bazdan, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Red. br. sata	Naziv nastavne cjeline(kompleksa), tema/vježbi(prema izvedbenom planu i programu)	Broj sati nastave	Cilj za nastavnu cjelinu (zadaci za učenike)	Nastavne metode i oblici rada
1.2.	Trigonometrijska kružnica	2	Ovladati osnovnim znanjima o trigonometrijskim funkcijama i njihovom primjenom u planimetriji	Usmeno izlaganje, razgovor, metoda prikazivanja, rad s tekstom, rad na računalu
3.-5.	Definicija i svojstva trigonometrijskih funkcija	3		
6.7.	Trigonometrijske funkcije kuta	2		
8.	Periodičnost trigonometrijskih funkcija	1		
9.10.	Parnost i neparnost trigonometrijskih funkcija	2		
11.	Adicijske formule	1		
12.	Primjena na pravokutni trokut	1		
13.	Sinusov poučak	1		
14.	Kosinusov poučak	1		
15.	Primjena u planimetriji	1		
16.	Definicija i jednakost vektora	1	Usvojiti osnovne pojmove o vektorima i računati s vektorima	
17.18.	Operacije s vektorima i duljina vektora	2		
19.20.	Skalarni produkt i uvjet okomitosti	2		
21.	Udaljenost točaka u koordinatnom sustavu	1	Analitički izraziti odnos točaka i pravaca u ravnini i odrediti jednadžbu pravca	
22.	Polovište dužine i površina trokuta	1		
23.	Jednadžba pravca	1		
24.25.	Kut između pravaca. Uvjet paralelnosti i okomitosti	2	Naučiti definiciju kružnice i znati odrediti njenu jednadžbu, kao i odnos kružnice i pravca	
26.	Jednadžba kružnice	1		
27.	Presjek pravca i kružnice	1		
28.	Uvjet tangencionalnosti	1		
29.	Jednadžba tangente i normale kružnice	1		
30.31.	Jednadžbe krivulja drugog reda	2	Ovladati osnovnim znanjima o krivuljama drugog reda	
32.33.	Uvjet tangencionalnosti. Tangenta i normala krivulja drugog reda	2		
34.35.	Presjek krivulja drugog reda	2		

Matematika

- Broj učenika/grupa: 22 učenika **IV. razreda zanimanja komercijalist**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelena Konjevod, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Red. br. Sata	Naziv nastavne cjeline(kompleksa), tema/vježbi	Broj sati nastave	Cilj (zadaci za učenike)	Nastavne metode i oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala
	SUKLADNOST I SLIČNOST TROKUTA	13			
1.	Sukladnost dužina i kutova	1	-definirati sukladnosti dužina i kutova	Usmeno izlaganje, razgovor, metoda prikazivanja, rad s tekstom, rad na računalu Frontalni, individualni, rad u paru, rad u grupama	udžbenik, računalo, LCD-projektor,
2.3.	Sukladnost trokuta	2	-definirati i konstruirati simetralu dužine, simetralu kuta, visinu i težišnicu te karakteristične točke trokuta		
4.5.	Četiri karakteristične točke trokuta	2	-izreći i ilustrirati poučke o sukladnosti trokuta - primijeniti poučke o sukladnosti u modeliranju problema		
6.-8.	Proporcionalnost dužina	3	-izreći i ilustrirati Talesov poučak o proporcionalnosti dužina		
9.-13.	Sličnost trokuta	5	-izreći i ilustrirati poučke o sličnosti trokuta, primijeniti ih u modeliranju problema -odrediti, obrazložiti i primijeniti odnose površina, opsega i drugih veličina u sličnim trokutima.		
	KRUG I KRUŽNICA	15			
14.15.	Opseg i površina kruga	2	-opisivati i računati opseg i površinu geometrijskoga lika ili geometrijskih oblika sastavljenih od osnovnih geometrijskih likova		
16.17.		2			

	Duljina kružnog luka i površina kružnog isječka		–prepoznati i računati opseg i površinu dijelova kruga.		
18.-20.	Poučak o središnjem i obodnom kutu kružnice. Talesov poučak	3	-definirati središnji i obodni kut -primjeniti Talesov poučak u modeliranju problema		
21.22.	Tangenta kružice	2		Usmeno izlaganje, razgovor, metoda prikazivanja, rad s tekstom, rad na računalu	udžbenik, računalo, LCD-projektor,
23.-25.	Tetivni i tangencijalni četverokut	3	-modelirati površinama i opsezima geometrijskih oblika (krug i dijelovi, kružnica i dijelovi, kružni vijenac, mnogokuti) -prepoznati tetivni i tangencijalni četverokut te rješavati problemske situacije	Frontalni, individualni, rad u paru, rad u grupama	
26.-28.	Pravilni mnogokuti	3	-računati ostale elemente likova (duljine stranica, dijagonala, polumjera i slično)		
	IZOMETRIJA RAVNINE	5			
29.	Osnovna svojstva izometrije	1			
30.	Osna simetrija	1			
31.	Središnja simetrija	1			
32.	Rotacija	1			
33.	Translacija	1			
			-usvojiti pojam izometrije - usvojiti pojam osne simetrije - usvojiti pojam središnje simetrije - usvojiti pojam rotacije - usvojiti pojam translacije		udžbenik, računalo, LCD-projektor

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **I. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Josip Jelčić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2017./2018. godinu

OKVIRNI PLAN dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika za 1. razred			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
1.	Analiza inicijalnoga testa	- na temelju rezultata inicijalnoga testa odrediti jezgru polaznika - utvrditi gramatička i pravopisna područja koja treba: - utvrditi - obnoviti, uvježbati - ponovno istumačiti	1
2.	Vrste riječi	- razlikovati vrste riječi - ispraviti tipične učeničke pogreške (npr. neprepoznavanje gl. imenice, sklonidbenih oblika riječi sa supletivnom osnovom i sl.) - uvježbavati deklinaciju, komparaciju i konjugaciju - povezivati s pravopisnom problematikom	4
3.	Pisanje velikoga i maloga slova	- ponoviti i utvrditi pravila o pisanju velikoga i maloga slova kod imenica i pridjeva, a osobito kod složenih imena - uvježbavati do razine automatizma	2
4.	Glasovne promjene	- povezati teoriju s praksom utvrđivanja glasovnih promjena na pojedinim riječima - naći polazne riječi - uočiti postupnost glasovne promjene - uočavati veze između određenih glasovnih promjena i pojedinih sklonidbenih, konjugacijskih, komparativnih i tvorbenih oblika - prepoznati dvije glasovne promjene u slijedu - usvojiti znanja o glasovnim promjenama do razine automatizma - povezivati s pravopisnom problematikom	6
5.	Analiza 1. testa iz gramatike	vrednovati rezultate dosadašnjega rada	1
6.	Analiza interpretacije lirske pjesme	- uočiti probleme u oblikovanju i realizaciji interpretacije lirske pjesme - predložiti načine poboljšanja učeničkih radova - davati primjere iz kvalitetnih učeničkih radova	2

OKVIRNI PLAN dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika za 1. razred			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
7.	Analiza 1. testa iz književnosti i 1. školske zadaće	• uočiti probleme u ostvarivanju kvalitetnih pismenih radova • predložiti načine poboljšanja učeničkih radova • davati primjere iz kvalitetnih učeničkih radova • izdvojiti pravopisne, gramatičke i druge pogreške • na temelju analize prethodnih pismenih radova prestrukturirati skupinu za dopunsku nastavu (uključiti nove učenike, nekima od starih polaznika dopustiti da napuste skupinu)	1
8.	Oblikovanje eseja	• upoznati se s vrstama učeničkoga eseja: interpretacijskim, usporednim i raščlambenim • upoznati osobine triju tipova učeničkih eseja • formalno oblikovati esej: trodijelnost eseja i isticanje ulomaka • sadržajno oblikovati esej: klasificirati informacije prema uvodu, razradi i zaključku	1
9.	Pisanje eseja uz prozni ulomak	• primijeniti stečena znanja o epici (stručno nazivlje) • oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli • lokalizirati ulomak u kontekstu djela	2
10.	Pisanje eseja uz dramski ulomak	• primijeniti stečena znanja o drami (stručno nazivlje) • oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli • lokalizirati ulomak u kontekstu djela	2
11.	Esej	• vježba oblikovanja i pisanja eseja uz zadani predložak (2 skupine)	2
12.	Analiza učeničkoga eseja	• razvijati kritičko mišljenje i poticati želju za usavršavanjem vještine pisanja eseja	2
13.	Fonološka opreka	• prepoznati minimalne parove riječi	1
14.	Naglasni sustav hrvatskoga jezika	• prepoznati mjesto i vrstu naglaska jednosložnih riječi i višesložnih riječi s naglaskom na srednjem slogu	2
15.	Fonemi Č, Ć, DŽ, Đ	• pisanjem diktata uvježbavati pisanje	1

OKVIRNI PLAN dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika za 1. razred			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
16.	Alternacije ije/je/e/i	fonema Č, Ć, DŽ, Đ i riječi s refleksom glasa jat • uočiti razliku između dvoglasnika ije i trofonemskoga slijeda ije • rastavljati riječi na slogove	1
17.	Pripreme za završne pismene radove	• uvježbavati gradivo i način pisanja završnih pismenih provjera • uvažiti učeničku procjenu i sugestiju	2
18.	Rezervni sati	• prema potrebi organizirati određene vježbe	2

Dopunska nastava iz Hrvatskoga jezika za 1. razred

Sadržaj dopunske nastave:

- ponavljanje i utvrđivanje osnovnoškolskoga gradiva iz gramatike (morfologije) i pravopisa,
- fonetika i fonologija,
- izražavanje, oblikovanje eseja.

Ciljevi dopunske nastave:

- ponoviti i utvrditi osnovnoškolsko gradivo iz gramatike i pravopisa koje je temelj svake jezične komunikacije (govorne i pisane),
- stvoriti uvjete za neometano praćenje i usvajanje novoga gradiva iz fonetike i fonologije,
- dodatno uvježbavati nastavne sadržaje koji učenicima stvaraju poteškoće,
- stjeći potrebne razine slušanja, govorenja, čitanja i pisanja ključne za učenje, rad i život,
- osvjestiti važnost gramatike materinskoga jezika za učenje stranih jezika,
- osvijestiti povezanost unutar jezično-komunikacijskoga područja i ostalih odgojnoobrazovnih područja i predmeta,
- poticati učenike da jezikom izraze vlastite misli, osjećaje, ideje, stavove,
- isplanirati oblik jednostavnih funkcionalnih i stvaralačkih tekstova,
- napisati tekstove na zadanu temu,
- pri pisanju navedenih tekstova poštivati temeljnu jezičnu (gramatičku i pravopisnu) normu i rječnik.

Vrednovanje rezultata dopunske nastave:

- ocjene iz testova i pismenih radova u 1. polugodištu – test iz gramatike, test iz književnosti, pismena analiza lirske pjesme, 1. školska zadaća
- ocjene iz testova i pismenih radova u 2. polugodištu – test iz gramatike, test iz književnosti, pismena analiza lektirnoga djela, 2. školska zadaća

Broj učenika: 15 učenika prvih razreda

Polaznici: učenici 1. a, 1. b, 1. c i 1. d razreda Ekonomske škole (smjerovi: ekonomist, ekonomska gimnazija, komercijalist i poslovni tajnik)

Tjedni fond sati: 1

Nastava je planirana periodično za pojedine razrede, odnosno skupine učenika, ovisno o nastavnim sadržajima i uspjehu učenika na redovnoj nastavi.

Napomene Učenici mogu pohađati dopunsku nastavu i neovisno o planiranom programu, kad god se ukaže potreba za individualnim dopunskim radom.



Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **II. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Katica Vidojević, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

NAPOMENA: Na temelju rezultata na redovnoj nastavi odredit će se jezgra polaznika koja se tijekom nastavne godine može mijenjati, ovisno o uspjehu na redovnoj nastavi i individualnim potrebama polaznika. Na samom početku utvrdit će se gramatička i pravopisna područja koja treba utvrditi, obnoviti, uvježbati i ponovno istumačiti. Planirani broj sati za pojedine sadržaje, njihov redoslijed i način rada prilagođavat će se potrebama polaznika.

Redni br. sata	Nastavni sadržaj	Nastavni ishodi	Način vrednovanja
1.	Analiza jezičnih vježbi	▪ utvrditi nastavne sadržaje koje treba utvrditi, obnoviti ili uvježbavati	
2. 3. 4.	Morfemska analiza	• utvrditi ključne pojmove • razumjeti značenje morfema i razlikovati ih prema položaju i funkciji • uvježbavati morfemsku analizu • povezivati s kategorijama promjenjivih vrsta riječi	• jezične vježbe na satu • test iz jezika u 1. polugodištu
5. 6. 7.	Imenske gramatičke kategorije	• razlikovati vrste riječi • ispraviti tipične učeničke pogreške (npr. neprepoznavanje gl. imenice, skloni-dbenih oblika riječi sa supletivnom osnovom i sl.) • uvježbavati deklinaciju, komparaciju • povezivati s pravopisnom problematikom	
8. 9.	Glasovne promjene	• ponoviti i izvježbati sibilizaciju, palatalizaciju, jotaciju, jednačenja po zvučnosti i po mjestu tvorbe • uočavati veze između određenih glasovnih promjena i pojedinih sklonidbenih, komparativnih i tvorbenih oblika • povezivati s morfemskom analizom (alomorf) i pravopisnom problematikom	
10. 11.	Pisanje velikoga i maloga slova	• ponoviti i utvrditi pravila o pisanju velikoga i maloga slova kod imenica i pridjeva, a osobito kod složenih imena • uvježbavati do razine automatizma	
12.	Analiza 1. testa iz jezika	• analizirati testove • dati smjernice za poboljšanje učeničkih rezultata	
13. 14. 15.	Interpretacija književnog teksta	• utvrditi ključne pojmove iz književnosti • primjenjivati književnoteorijsko znanje u interpretaciji teksta • oblikovati interpretaciju ukazujući na važnost sadržaja i stila u pisanoj analizi • primjenjivati stečena jezična znanja i ispravljati tipične učeničke greške	• usmene analize teksta na satu • pisani radovi iz lektire • test iz književnosti • prva školska zadaća

Redni br. sata	Nastavni sadržaj	Nastavni ishodi	Način vrednovanja
16.	Analiza pisanih provjera iz književnosti i izražavanja	• analizirati pisane radove • dati smjernice za poboljšanje	
17.	Oblikovanje eseja	• ponoviti vrste učeničkoga eseja: interpretacijski, usporedni i raspravljački • ponoviti osobine triju tipova učeničkih eseja • formalno oblikovati esej: trodijelnost eseja i isticanje ulomaka • sadržajno oblikovati esej: klasificirati informacije prema uvodu, razradi i zaključku	• razgovor i analiza teksta na satu • pisani radovi iz lektire • esejski zadatci za domaći rad • test iz književnosti • druga školska zadaća
18. 19.	Pisanje eseja uz lirsku pjesmu	• primijeniti stečena znanja o lirici (stručno nazivlje) • oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli • ukazivati na povezanost književnoteorijskih spoznaja s pravilnim doživljajem lirskog teksta	
20. 21.	Pisanje eseja uz prozni ulomak	• primijeniti stečena znanja o epici (stručno nazivlje) • oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli • lokalizirati ulomak u kontekstu djela	
22. 23.	Pisanje eseja uz dramski ulomak	• primijeniti stečena znanja o drami (stručno nazivlje) • oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli • lokalizirati ulomak u kontekstu djela	
24.	Esej	• vježba oblikovanja i pisanja eseja uz zadani predložak	
25.	Analiza učeničkoga eseja	• razvijati kritičko mišljenje i poticati želju za usavršavanjem vještine pisanja eseja	• jezične vježbe na satu • test iz jezika u 2. polugodištu
26. 27. 28.	Glagolske gramatičke kategorije	• utvrditi znanja o glagolskim vremenima i načinima • uvježbavati konjugaciju do razine automatizma • uvježbavati tvorbu prezenta svršenih glagola • uvježbavati tvorbu glagolskog priloga sadašnjeg • ispravljati tipične pravopisne greške vezane uz pisanje glagola	
29 30. 31.	Nepromjenjive vrste riječi	• utvrditi znanje o nepromjenjivim vrstama riječi • utvrditi razliku između pridjeva i priloga • utvrditi vrste priloga • utvrditi vrste veznika	
33.	Analiza 2. testa iz jezika	• analizirati testove • dati smjernice za poboljšanje učeničkih rezultata	
34. 35.	Individualne vježbe	▪ organizirati individualne vježbe prema potrebama učenika	

Računovodstvo

- Broj učenika/grupa: 17 učenika **II. razreda ekonomske gimnazije**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelka Vukić, prof.
1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

OKVIRNI PLAN – DOPUNSKA NASTAVA			
NASTAVNI PREDMET:	Računovodstvo		
SEKTOR:	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		
PROGRAM/ZANIMANJE:	EKONOMSKA GIMNAZIJA	RAZRED:	2.B
BROJ SATI:	1/35	ŠK. GOD.	2018./2019.
PREDMETNI NASTAVNIK:	Jelka Vukić		

CILJ/SVRHA DOPUNSKE NASTAVE IZ RAČUNOVODSTVA:

Cilj dopunske nastave je ukazati na teškoće u savladavanju nastavnih sadržaja koje se javljaju u redovitoj nastavi, ponoviti i dati primjer osnovnih nastavnih sadržaja te razviti samostalnost i odgovornost za izvršavanje poslova prema potrebama poslodavaca na području računovodstva.

ISHODI:

- opisati pojam i zadatke računovodstva
- prepoznati računovodstveni proces i sustave
- izraziti osnovne računovodstvene pojmove
- razlikovati računovodstvene instrumente
- povezati računovodstvene pojmove i instrumente
- dati primjer osnovnih nastavnih sadržaja
- primijeniti pripadajuću računovodstvenu terminologiju
- razviti samostalnost i odgovornost u obavljanju poslova računovodstva

NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA:

Oblik rada - individualni prilagođen potrebama svakog učenika za rješavanje zadataka i primjenu teorijskih sadržaja; prema potrebi rad u paru i rad u grupama; odabir primjera koristeći objektivnu realnost; praćenje učenikova napretka u dopunskoj i redovnoj nastavi

OKVIRNI PLAN					
Redni broj	Nastavne cjeline	Razrada tema	Broj nastavnih sati		
			Obrada i ponavljanje	Vježbe	Ukupno
1.	RAČUNOVODSTVO	Uvodni sat – upoznavanje s nastavnim programom Pojam i vrste računovodstva sa stajališta korisnika Zadaci i načela računovodstva Računovodstveni standardi i pravila struke	3	4	7
2.	RAČUNOVODSTVENE KATEGORIJE	Imovina-pojam, obilježja, oblici i sastav Kapital i obveze- pojam, vrste i obilježja Bilanca, aktiva i pasiva bilance Vrste bilanci i bilančne promjene Prihodi i rashodi-pojam i vrste Utvrđivanje financijskog rezultata i račun dobiti i gubitka	3	4	7
3.	POPIS (INVENTURA)	Pojam, svrha, vrste i predmet popisa Provođenje popisa i popisne liste Viškovi i manjkovi utvrđeni popisom, odgovornost za utvrđene razlike	2	4	6
4.	RAČUNOVODSTVENE ISPRAVE, KONTA I POSLOVNE KNJIGE	Pojam, vrste i sadržaj računovodstvenih isprava Kontrola i čuvanje računovodstvenih isprava Pojam, oblici i sadržaj konta Pojam duguje i potražuje, k. stavka i protustavka, otvaranje i zaključivanje konta Vrste konta i evidentiranje poslovnih promjena Pojam i vrste poslovnih knjiga Dnevnik i Glavna knjiga Pomoćne poslovne knjige Utvrđivanje i ispravak knjigovodstvenih pogrešaka	6	9	15
SVEUKUPNO					35

Računovodstvo

- Broj učenika/grupa: 23 učenika **IV. razreda ekonomske gimnazije**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelka Vukić, prof.
1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

OKVIRNI PLAN – DOPUNSKA NASTAVA			
NASTAVNI PREDMET:	Računovodstvo		
SEKTOR:	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		
PROGRAM/ZANIMANJE:	EKONOMSKA GIMNAZIJA	RAZRED:	4. B
BROJ SATI:	1/32	ŠK. GOD.	2018./2019.
PREDMETNI NASTAVNIK:	Jelka Vukić		

CILJ/SVRHA DOPUNSKE NASTAVE IZ RAČUNOVODSTVA:

Cilj dopunske nastave je prepoznati teškoće u svladavanju nastavnih sadržaja koje se javljaju u redovitoj nastavi, ponoviti i dati primjer osnovnih nastavnih sadržaja, te razviti samostalnost i odgovornost za izvršavanje zadataka, a sutra poslova prema potrebama poslodavaca na području računovodstva.

ISHODI:

- Navesti pojam proizvodnje, sastav troškova proizvodnje i obračune proizvodnje i gotovih proizvoda
- Navesti pojam, prikazati nabavu i prodaju trgovačke robe
- Navesti pojam, vrste i obilježja dugotrajne imovine
- Prikazati nabavu, aktiviranje, rashodovanje i prodaja dugotrajne imovine
- Navesti pojam i podjelu kapitala
- Navesti vrste i sadržaje financijskih izvještaja, te analizirati financijske izvještaje

NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA:

Oblik rada – individualni prilagođen potrebama svakog učenika za rješavanje zadataka i primjenu teorijskih sadržaja; prema potrebi rad u paru i rad u grupama; odabir primjera koristeći objektivnu realnost; praćenje učenikova napretka u dopunskoj i redovnoj nastavi

OKVIRNI PLAN					
Redni broj	Nastavne cjeline	Razrada tema	Broj nastavnih sati		
			Obrada i ponavljanje	Vježbe	Ukupno
1.	PROIZVODI I GOTOVI PROIZVODI	Raspored troškova u proizvodnji Uskladištenje gotovih proizvoda i nus proizvoda Prodaja gotovih proizvoda	3	3	6
2.	ROBA	Izračun nabavne cijene robe Izračun prodajne cijene robe u trgovini na veliko Izračun prodajne cijene robe u trgovini na malo Nabava i prodaja robe u trgovini na veliko Nabava i prodaja robe u trgovini na malo Inventurne razlike na robi	3	4	7
3.	DUGOTRAJNA IMOVINA	Nabava dugotrajne nematerijalne imovine Nabava dugotrajne materijalne imovine Amortizacija DI Prodaja i rashodovanje DI Izgradnja građevinskog objekta	2	4	6
4.	KAPITAL I DUGOROČNE OBVEZE	Osnivanje d.o.o. i d.d. Dugoročne obveze po kreditu banke, otplata kredita	1	1	2
5.	FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI	Bilanca RDG NT Bilješke Analiza financijskih izvještaja-horizontalna Analiza financijskih izvještaja-vertikalna Analiza financijskih izvještaja-pokazateljima Završni račun	5	6	11
SVEUKUPNO					32



6. DODATNA NASTAVA

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: učenici svih **IV. razreda – priprema učenika za državnu maturu, 24 učenika**
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Sandra Rossetti-Bazdan
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

OKVIRNI PLAN dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
1.	Ponavljjanje usvojenih jezičnih sadržaja (fonetike i fonologije, morfologije, sintakse)	• pripremiti učenike za inicijalni test i usvajanje novih jezičnih sadržaja • utvrditi gramatička i pravopisna područja koja treba: - utvrditi - obnoviti, uvježbati - ponovno istumačiti	6
2.	Leksikologija	• utvrđivanje i vježba prethodno obrađenih cjelina: odnosi među leksemima, frazeologija, leksikografija, jezično posuđivanje, etimologija	2
3.	Tvorba riječi	• usvojiti pojmove: tvorenica, tvorbeni šav, tvorbeni osnova • prepoznati tvorbene uzorke i vrstu tvorbe • stvarati nove riječi prema zadanim tvorbenim uzorcima	2
4.	Onomastika	• usvojiti pojmove i podjelu pojmova: toponimi, antroponimi • prepoznati prezimena po nastanku • ponoviti pravopisnu problematiku	1
5.	Vježbe i testovi iz gramatike	• pravopisna problematika • vrednovati rezultate dosadašnjega rada • po potrebi restrukturirati skupinu	3
6.	Teorija književnosti	• ponoviti zakonitosti oblikovanja književnih djela • ponavljanje stilskih figura	2
7.	Pregled književnih razdoblja	• ponoviti književna razdoblja kronološki • prisjetiti se najvažnijih obilježja svakog razdoblja, najznačajnijih predstavnika i njihovih djela • provjeriti znanje zadacima povezivanja	4

OKVIRNI PLAN dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
8.	Pisanje eseja (interpretacijskog i usporednog)	• uočiti probleme u ostvarivanju kvalitetnih učenčkih eseja • predložiti načine poboljšanja učenčkih radova • davati primjere iz kvalitetnih učenčkih radova • izdvojiti pravopisne, gramatičke i druge pogreške • na temelju analize eseja eventualno prestrukturirati skupinu za dodatnu nastavu	2
9.	Oblikovanje raspravljačkog eseja	• uočiti razliku između raspravljačkog i drugih tipova eseja • u analizi zadanog teksta uočiti problem i izložiti argumente • prepoznati značajke raspravljačkog stila • oblikovati vlastite stavove i argumentirati ih uz pomoć životnog i čitalačkog iskustva • razvijati kritičko mišljenje i poticati želju za usavršavanjem vještine pisanja eseja	2
10.	Biblija	• ponavljanje	2
11.	Vergilije, Eneida	• analiza ulomka, najznačajnijih elemenata djela, stilskih elemenata razdoblja	2
12.	M. Krleža, Baraka Pet Be	• analiza odabrane novele • ponavljanje Krležinog stvaralaštva	2
13.	Sofoklo, Kralj Edip	• analiza djela, ponavljanje antike	2
14.	Eshil, Okovani Prometej	• analiza djela, ponavljanje elemenata tragedije	2
15.	F. Petrarca – G. Boccaccio – D. Alighieri	• ponavljanje najvažnijih predrenesansnih djela	2
16.	C. Goldoni, Krčmarica Mirandolina / Voltaire, Candide	• analiza djela, ponavljanje klasicizma i prosvjetiteljstva	2
17.	Schiller: Razbojnici	• analiza djela, ponavljanje romantizma	2
18.	Gogolj, Kabanica	• analiza djela, ponavljanje realizma	2
19.	Matoš, Cvijet s raskršća	• analiza djela, ponavljanje modernizma i Matoševog stvaralaštva	2
20.	M. Begović, Bez trećega	• analiza djela, raspravljački esej	2
21.	D. Šimunović, Muljika	• analiza djela, interpretacijski esej	2
22.	M. C. Nehajev, Bijeg	• analiza djela, usporedbi esej	2
23.	Salinger, Lovac u žitu	• analiza djela, ponavljanje proze u trapericama	2

OKVIRNI PLAN dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ciljevi i zadaci	Planirano sati
24.	A. Šoljan, Kratki izlet	• analiza djela	2
25.	Marinković, Ruke	• analiza Marinkovićevog književnog stvaralaštva, interpretacija likova i odabranih ulomaka	2
26.	Marinković, Kiklop		2
	Rezervni sati	• rezervne sate iskoristiti za dodatne vježbe i tumačenja po potrebi te individualni rad s učenicima	6

Polaznici: učenici 4. a, 4. c te 4. b i 4. d razreda Ekonomske i trgovačke škole (smjerovi: ekonomist, komercijalist, ekonomska gimnazija i poslovni tajnik)

Dodatna nastava namijenjena je ponajprije učenicima koji žele pristupiti višoj razini ispita iz Hrvatskoga jezika na državnoj maturi, a pohađali su smjer s programom Hrvatskoga jezika 3+3+3+3 sati tjedno. Tijekom dodatne nastave svladat će razlikovne sadržaje i ponoviti gradivo za maturu. Dodatnu nastavu također mogu pohađati i učenici koji Hrvatski jezik uče po programu 4+4+4+4 sata tjedno, i to s ciljem da ponove i utvrde gradivo. Prema prošlogodišnjem zanimanju za dodatnu nastavu predviđa se skupina do 20 učenika.

Tjedni fond sati: 2

Nastavnica: Sandra Rossetti-Bazdan

NAPOMENA: Godišnji plan i program dodatne nastave za pripremu maturanata za A razinu ispita izrađen je prema Ispitnom katalogu iz 2017./2018. šk. g. te će se prema potrebi uskladiti s novim katalogom nakon njegova objavljivanja.

Školski športski klub "Crvena Hrvatska"

- Broj učenika/broj sati: 40 učenika/64 nastavnih sati
- Voditelj/broj sati po voditelju: Marko Butigan, 2 nastavna sata tjedno

VREMENIK

školskih sportskih natjecanja u šk. god. 2018./2019.

Okvirni termini završnih županijskih natjecanja:

Atletika	- mladići / djevojke	X. 2018.
Stolni tenis	- mladići / djevojke	XI. 2018.
Futsal	- mladići / djevojke	XI. i XII. 2018.
Odbojka	- mladići/djevojke	XII. 2018.
Košarka	- mladići /djevojke	I. i II. 2019.
Rukomet	- mladići / djevojke	III. 2019.
Badminton	- mladići / djevojke	II. 2019.
Kros	- mladići / djevojke	IV. 2019.

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Dramska skupina

- Broj učenika/broj sati: 15 učenika
- Voditelj/broj sati po voditelju: Katica Vidojević
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

REDNI BROJ SATA	SADRŽAJ	ISHOD
1., 2.	Motivacija učenika	Stvaranje pozitivne i poticajne radne atmosfere.
3.	Upoznavanje učenika međusobno. Predstavljanje plana rada.	
4., 5.	Drama u književnoj teoriji i povijesti	Učenici će se prisjetiti ključnih književnoteorijskih pojmova i najvećih dramskih autora – njihove tematike, jezika, stila pisanja...Iznijet će vlastite ideje i prijedloge za rad.
6. – 8.	Odlazak na kazališnu predstavu (ovisno o repertoaru KMD-a) i razgovor o predstavi	Učenici će osvijestiti važnost svih elemenata predstave (glume, scene, kostima, glazbe...), posebno scenskog govora i scenskog pokreta.
9.	Vježbe dikcije	Učenici će na jednostavnim primjerima izabranih tekstova primijeniti stečene spoznaje i shvatiti ozbiljnost dramskih proba.
10.	Vježbe intonacije	
11.	Vježbe pokreta (mimika, grimase)	
12. – 14.	Istraživanje tekstova	Učenici će istražiti nepoznate autore i/ili nepoznate tekstove poznatih autora.
15. – 16.	Odabir teksta	Učenici će iznijeti svoje prijedloge i argumente za odabir teksta na temelju čega će se izabrati tekstovi za skupne i/ili samostalne scenske nastupe.
17. – 27.	Rad na tekstu	Učenici će spoznati različite mogućnosti interpretacije i prilagodbe teksta te aktivno primjenjivati stečene spoznaje u vlastitom radu razvijajući kreativnost i maštu.
28., 29.	Čitanje teksta / podjela uloga	Učenici će se uživljavati u tekst i fokusirati na pojedine dramske situacije/uloge (ovisno o tekstu)
30. – 59.	Probe	Učenici će učiti i uvježbavati scenski govor, pokret, komunikaciju
	Oblikovanje glazbe, scene, kostima,	

	rekvizita	s publikom itd. Paralelno s tim, ovisno o zahtjevima teksta i vlastitim idejama izrađivat će i/ili nabavljati kostime, scenu, rekvizite, glazbu.
60. – 69.	Izvedba	Učenici će nastupiti na Lidranu, Forumu mladih i drugim kulturnim manifestacijama (prema pozivu i u suradnji s ustanovama u kulturi).
70.	Analiza rada	Učenici će iznijeti svoje komentare, kritike, prijedloge, procijeniti vlastiti rad i rad skupine.

Napomena: Dramska skupina obuhvaća motivirane učenike svih razreda. Učenici će sudjelovati u radu dramske skupine u skladu sa svojim interesima, sposobnostima, spremnosti za rad i sl. na način koji razvija njihovo samopouzdanje, kreativnost i talente te potiče slobodu umjetničkog izražavanja, timski rad, toleranciju i osobni razvoj učenika.

Planirani broj sati u nastavnoj godini (70) realizirat će se periodično, s fleksibilnim rasporedom, ovisno o mogućnostima učenika, terminima raspoloživosti školskog prostora i terminima kulturnih manifestacija u organizaciji ustanova u kulturi na kojima će se nastupati prema njihovoj objavi i pozivu.

Web dizajneri

- Broj učenika/broj sati: 15 učenika
- Voditelj/broj sati po voditelju: Josip Žmikić / 60 sati
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Red. br. sata	Naziv nastavne cjeline	Broj sati nastave
1.	Što je CMS? Što je Wordpress i kako ga instalirati?	1
2.	Što je Wordpress TEMA, čemu služi, kako je instalirati i podesiti?	1
3.	Što je Wordpress PLUGIN, čemu služi, kako je instalirati i kako ga koristiti?	1
4.	Wordpress PAGE i Wordpress POST, koja je razlika?	1
5.	Kako strukturirati internet stranicu? Izrada prve NAVIGACIJE	1
6.	Korištenje WIDGETA i SIDEBARA za dodatne sadržaje stranice	1
7.- 9.	Moja prva Wordpress stranica	3
10.	Sigurnost Wordpress stranica i njihova nadogradnja	1
11.	Što je Cpanel i čemu služi? Rad s datotekama	1
12.	Stvaranje baze podataka putem Cpanela. Rad s bazom podataka kroz phpMyAdmin sučelje.	1
13.	Što je baza podataka? Čemu služi? Što je MySQL baza podataka?	1
14.	Vrste podataka u bazi podataka	1
15.	Što je tablica? Stvaranje i izmjena tablica kroz korisničko sučelje i uz pomoć SQL upita	1
16.	SELECT naredba kroz upit i korisničko sučelje	1
17.	SELECT naredba s uvjetom	1
18.	Spajanje dviju tablica. Što je glavni, a što strani ključ?	1
19.	Korištenje agregatnih funkcija AVG, SUM, COUNT u SQL upitima.	1
20.	Sortiranje i grupiranje podataka uporabom naredbi GROUP BY i ORDER BY	1
21.	Rad s datumima	1
22.	Spajanje više više tablica s višestrukim uvjetima. AND, OR i NOT naredbe.	1
23.	Što je HTML? Osnovni HTML tagovi body, head i div.	1
24.	Tagovi za tekst: p, h1,h2,h3,h4, ul i li	1
25.	Hirperlink veza između dokumenata	1
26.	Multimedija na webu, tagovi za sliku i video	1
27.	Izrada obrazaca	1
28.	Što je CSS?	1
29.	Osnovna CSS pravila	1
30.	Korištenje vanjskih skripti na internet stranici. Twitter Bootstrap	1
31.	Strukturiranje blokova stranice uz pomoć bootstrapa	1
32.-37.	Moja prva HTML stranica	6
38.	Što je web programiranje? Što je PHP?	1
39.	Varijable u web programiranju	1
40.	Matematičke operacije u PHP-u, rad s tekстом	1
41.	IF naredba	1
42.	Naredbe ponavljanja WHILE i FOREACH	1
43.	Ispis podataka u PHP-u	1
44.	GET i POST prijenos podataka	1
45.	Spajanje na bazu podataka	1
46.	SQL upiti u PHP-u	1
47.- 49.	Rad s podatcima	3
50.- 52.	Funkcije u PHP-u	3
53.- 62.	Samostalni rad na izradi internet stranice za vježničku tvrtku	10



Mala škola održivog razvoja

- Broj učenika/broj sati: 20 učenika/35 sati godišnje
- Voditelj/broj sati po voditelju: Sanja Čulić
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Ishodi učenja	Naziv modula i nastavne jedinice	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir	
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V/P	Radni tjedan	mjesec
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Objasniti osnovne ekološke pojmove Analizirati utjecaj različitih vrsta onečišćenja na čovjekovo zdravlje i zdravlje okoliša Objasniti pojam ekološkog otiska usporedbom bogatih i siromašnih društava Grafički prikazati ekološki otisak svakog razreda i	1. OSNOVNI POJMOVI O ZAŠTITI OKOLIŠA I ODRŽIVOM RAZVOJU	Nastavne metode: Verbalne metode: monološka, dijaloška metoda; Vizualne metode: metoda demonstracije, dokumentacijska metoda; Metode aktivnog učenja; Metode učenja stvaranjem; Sociološki oblici rada: ✓ frontalni ✓ individualni ✓ rad u paru ✓ grupni rad	Društveno odgovorno poslovanje Poznavanje robe Kemija Biologija Poduzetništvo Marketing Građanski odgoj	Priručnik za učenike i nastavnike Zaštita okoliša i održivi razvoj Stručni časopisi, Internet Nastavna pomagala: ploča, flomaster, računalo, pisač, projektor, USB stick, Kalkulator	učionica	1				
	Uvodni sat – upoznavanje s programom Male škole održivog razvoja					2.				
	1.1. Osnovni ekološki pojmovi i međusobni odnosi									
	1.2. Onečišćenja u okolišu i utjecaj na zdravlje čovjeka									
	1.3. Ekološki otisak									
										RUJAN I LISTOPAD

izvesti zaključak o tome Potaknuti učenike na kritičko promišljanje i oblikovanje stavova o temama vezanim za ponašanje ljudi u okolišu Učenici će analizirati proizvodni proces kojim proizvođač stvara ne samo kvalitetan i dugotrajan proizvod uz korištenje optimalnih	1.4. Svjetski eko kafić razmjena mišljenja na temu: Mediterranska prehrana kao nematerijalna kulturna baština	Nastavne metode: Verbalne metode: monološka metoda, dijaloška metoda; Vizualne metode: metoda demonstracije, dokumentacijska metoda; Metode aktivnog učenja; Metode učenja stvaranjem. Sociološki oblici rada: ✓ frontalni ✓ individualni ✓ rad u paru ✓ grupni rad								
	2. ODRŽIVA PROIZVODNJA I POTROŠNJA				Učionica Terenska nastava					

resursa i u kojem potrošač pravilnim odabirom proizvoda i umjerenošću u potrošnji sudjeluje u zbrinjavanju otpada. Traženje i analiza postojećih proizvoda uz ideje i primjere za nove proizvode.	2.1. Osnovni pojmovi na primjeru masline-eko uzgoj i prerada									STUDENTI
	2.2. Berba maslina u školskom dvorištu i prerada									
	2.3. Poduzetničke ideje učenika o razvoju novih proizvoda od maslinovog ulja ili komine									
	Globe program Što obuhvaća Globe program i što škola dobiva članstvom u Globe programu									
Učenik određuje što je za njega novac, kako se stječe i Učenik određuje što je za njega novac, kako se stječe i planira štedljiva potrošnja (džeparac, razredna štednja i sl.) - navodi koja prava ima kao potrošač i na koje se načine može zaštititi - opisuje što je reklama i kako se reklamama pobuđuju i nameću potrošačke želje - razlikuje										
	3. KONZUMERIZAM I NOVAC									PROSINAC
	3.1. Film –Priča o stvarima									
	3.2. Svjetski eko kafić razmjena mišljenja (utjecaj reklame na potrošače)									
3.3. Shopping groznica – Božićni sajam rabljenih i recikliranih stvari										
4. ISTRAŽIVANJE VODE					Učionica					O

zadovoljavanje potreba od zadovoljavanja želja. Ispitivanje fizikalnih i kemijskih sastojaka vode. Od Zavoda za javno zdravstvo dobiti podatke o mikrobiološkom sastavu voda s različitih lokaliteta. Usporediti rezultate i razmjeniti mišljenja. Ispitati kako nepravilno postavljena vanjska rasvjetna tijela utječu na biološku problematiku, prometnu i astronomsku. Napraviti slike rasvjetnih tijela u naseljima. Stvaranje leksikona pojmova koje su učenici usvojili tijekom školske godine.	4.1 Strateška važnost vode 4.2. Svjetski dan voda – razmjena mišljenja u eko kafiću 4.3.Kemijska i fizikalna analiza vode (Globe program)		Nastavne metode Vizualne metode: metoda demonstracije, dokumentacijska metoda; Metode aktivnog učenja; Metode učenja stvaranjem Sociološki oblici rada: ✓ frontalni ✓ individualni ✓ rad u paru ✓ grupni rad		Nastavna sredstva: PPT prezentacije, plakat, stručni časopisi, priručnici, internet Nastavna pomagala: ploča, flomaster, računalno, pisač, projektor, USB stick, Fotoaparat	Terenska						Ž U J A K
	Uređenje školskog dvorišta- postavljanje vertikalnog zelenog vrta na zidu dvorišta.											
	4. Dan planeta Zemlje											
		4.1. Utjecaj kruzera na zagađenje okoliša										
	5. Leksikon Održivog razvoja											

ŠKOLA: EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM

IZVANNASTAVNA
AKTIVNOST:

GOVORNIŠTVO ZA PODUZETNIŠTVO

SEKTOR:

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE:

RAZRED:

2. a, 3.b, 3.c, 3.d

BROJ SATI:

64

ŠK. GOD.

2018./2019.

PREDMETNI NASTAVNIK:

SANDRA SERDAREVIĆ

CILJ/SVRHA UČENJA PREDMETA:

- Primijeniti komunikacijske vještine u širokom kontekstu njihove osobne, ali i poslovne primjene sa svrhom ostvarenja osobnih i/ili poslovnih ciljeva

ISHODI UČENJA:

1. Opisati specifične oblike usmene komunikacije u poslovanju

2. Objasniti mogućnosti primjene neverbalne komunikacije u poslovanju

3. Izvesti uspješnu govornu prezentaciju

4. Napraviti prezentaciju primjenjujući program za kreiranje i uređivanje prezentacije

5. Demonstrirati komunikacijsko-prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisnicima i suradnicima

6. Prepoznati važnost internog i eksternog poslovnog pregovaranja

7. Prepoznati kulturološke razlike u poslovanju primjenjujući pravila uljudbenog poslovnog komuniciranja i poslovnog bontona

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir		
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Opisati specifične oblike usmene komunikacije u poslovanju Demonstrirati komunikacijsko– prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni- cima i suradnicima Prepoznati važnost internog i eksternog poslovnog pregovaranja	1/ <u>RETORIKA</u>	- frontalni, individualni, rad u paru, skupni i timski	<u>POSLOVNE KOMUNIKACIJE 2. r.</u> Vrste komunikacije prema ulozi jezika	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - internet - - - - - <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo s pris- tupom internetu - LCD-projektor	učionica		<u>22</u>			
	Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom	UI, R, D, RD, MK, RU	<u>HRVATSKI JEZIK 1. r.</u> Sporazumijevanje ili komunikacija; Govor i pismo; Pravogovor; Prepričavanje; Ras- pravljajući tekstovi			1.	1	1.	IX.	
	Uvodni sat: pojam i važnost komunikacije, komunikacijski proces, komunikacija prema načinu izražavanja	UI, R, RU, RD,IU				2.	1			
	Radionica: Govor za Dan škole	UI, R, D, RU, RD	<u>HRVATSKI JEZIK 2. r.</u> Stručno izlaganje			3.	1	2.		
	Predavanje vanjskog predavača	UI, R, KWL, D, RU	<u>HRVATSKI JEZIK 3. r.</u> Vrednote govorenoga jezika; Rečenica; Usmeno predavanje			4.	1			
	Govorničko umijeće – retorika	UI, R, D, P, M				5.	1	3.		
	Suvremene govorne vrste: razgovor /dijalog, službeni razgovor, anketa	UI, R, D, RD	<u>POVIJEST 1. r.</u> Narodi staroga vijeka – Grčka i Rim			6.	1			
	Radionica: anketa	UI, R, P				7.	1	4.	X.	
	Suvremene govorne vrste: intervju, debata, razgovor na temu, brainstorming	UI, R, D, RU, NL	<u>MARKETING 3. r.</u> Metode istraž. tržišta (anketa, intervju)			8.	1			
	Radionica: intervju	UI, R, RU, M	<u>HRVATSKI JEZIK 3. r.</u> Vrednote govorenoga jezika; Javni govor			9.	1	5.		
	Predavanje vanjskog predavača	UI, R, D, RD, IU				10.	1			
	Monolozi (uvodna riječ, izjava, vijest, iskustija,komentar,izvještaj)	UI, R, IU				11.	1	6.		

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir		
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Izvesti uspješnu govornu prezentaciju Demonstrirati komunikacijsko-prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisnicima i suradnicima	Radionica: vijest	UI, R, RU, IU	HRVATSKI JEZIK 4. r. Rasprava <u>POSLOVNE KOMUNIKACIJE 2. r.</u> Priprema i organizac. poslovnih sastanaka <u>VJEŽBENIČKA TVRTKA 3. i 4. r.</u> Priprema, provedba i evidencija posl. sast. (administracija); Organizacija posl. sast. (menadžment); Poslovno pregovaranje (nabava)	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - internet - - - - - <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo s pristupom internetu - LCD-projektor	učionica	12.	1			
	Govori (poslovni, prigodni, svečani...)	UI, R, RU, RD, BW				13.	1	7.		
	Radionica: prigodni govor	UI, R, RU, D				14.	1	7.	X.	
	Vještine argumentiranja/dokazivanja	UI, R, RD				15.	1	8.		
	Radionica: Argumentacija	UI, R, D, IU				16.	1			
	Uvjeravanje i slušanje	R, KWL, D, IU				17.	1	9.	XI.	
	Radionica: Aktivno slušanje	UI, R, D, IU				18.	1			
	Poslovni sastanak	UI, R, NL, D, RD,				19.	1	10.		
	Radionica: poslovni sastanak	UI, R, KWL, RD				20.	1	11.		
	Diskusija i javno izlaganje	D, R, RD				21.	1			
	Radionica: diskusija	UI, R, D, PR, RU				22.	1			
	<u>2/PREzentacija</u>	- frontalni, individ., rad u paru, skupni i timski	<u>INFORMATIKA 2. r.</u> Nast. cjelina Program za kreiranje i uređivanje prezentacije	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - mrežna stranica škole - internet	učionica		<u>30</u>			
	Prezentacija – pojam i cilj, faze prezentacijskog procesa	R, D, P, M				23.	1	13.	XII.	
	Vrste prezentacija	UI, R, S, M				24.	1	14.		
	Struktura prezentacije, shema govorne poslovne prezentacije	UI, R, S, P, IU				25.	1			
	Misija prezentacije, zastupanje interesa publike, damping podataka	UI, R, RD, IU				26.	1	15.		

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir	
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Demonstrirati komunikacijsko- prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni- cima i suradnicima	Stilovi vođenja prezentacije	R, RU, MK	INFORMATIKA 2. r. Nast. cjelina Program za kreiranje i uređi- vanje prezentacije	Pomagala: - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	učionica	27.	1	15.	XII.
	Radionica: Izrada prezentacije	UI, R, IU, RD		28.		1	16.	I.	
	Osobine prezentera (komunikacijsko prezentacijske vještine i dijagnostičke vještine u radu sa kupcima/klijentima)	R, D, UI, RU, P							
	Strah – neprijatelj ili saveznik	D, R, UI, P, M							
	Vrste strahova	D, R, RU, NL, M							30.
Napraviti prezentaciju primjenjujući program za kreiranje i uređivanje prezentacije	Vježba: Kako pobijediti strah	UI, R, KWL, RU, D	HRVATSKI JEZIK 1. r. Govor i pismo HRVATSKI JEZIK 3. r. Vrednote govorenoga jezika VJEŽBENIČKA TVRTKA 3. i 4. r. Prezentac. rada VT-a poslovnim partnerima (menadžment)	Sredstva: - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - mrežna stranica škole - internet	učionica	32.			
	Faze prezentacijskog procesa			33.		1	18.	I.	
	Definiranje ciljeva i osnovne poruke	UI, R, RU, P							
	Analiziranje publike i okolnosti	UI, R, RD (IPP)							
	Vrste slušatelja	UI, R, RU, RD (IPP)							35.
	Radionica: analiza publike	UI, R, BW, D							
	Razvijanje logičke strukture, početak - tijelo – zaključak	UI, R, RD, P							
	Audiovizualna pomagala – ploča, handouti, flip – chart, projektor, video, kompjuter	BS, R, RU, IU							
	Prezentacijske vještine	UI, R, D, RD		37.		1	20.		
		38.	1	21.					
		39.	1	22.					

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir		
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Demonstrirati komunikacijsko–prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisnicima i suradnicima	Definiranje ciljeva, dojmljiv nastup	UI, R, D, RD	<u>VJEŽBENIČKA</u> <u>TVRTKA 3. i 4. r.</u> Prezentac. rada VT-e poslovnim partnerima (menadžment) <u>OSNOVE EKONOMIJE 1. r.</u> – Grafički prikaz i sastavni dijelovi linijskoga grafičkog prikaza <u>POSLOVNE KOMUNIKACIJE 1. r.</u> Suvremena uredska oprema / Suvremeni ured	- kamera - računala za učenike - mobilni telefoni <u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - novine - mrežna stranica škole - internet - - - - - <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	specijalizir. učionica specijalizir. učionica	42.	1	23.	III.	
	Poznavanje slušatelja	UI, R, D				43.	1			
	Efektivno zaključivanje	UI, R, RD				44.	1	24.		
	Pitanja, primjedbe i napadi – kako reagirati?	UI, R, RD, IPP				45.	1			
	Analiza publike	UI, R, D				46.	1	25.		
	Uspješna i neuspješna prezentacija					47.				
	Vježba: analiza prezentacija	UI, R, D				48.				
	Radionica: Vještine prezentiranja	UI, R, D				49.	<u>16</u>			
	Pogreške u prezentaciji, uzroci loše prezentacije	KWL, R, UI, D, RD				50.	1	25.		III.
	Karakteristike uspješne prezentacije	UI, R, D, P				51.	1	26.		
Prepoznati kulturološke razlike u poslovanju primjenjujući pravila uljudbenog poslovnog komuniciranja i poslovnog bontona	Radionica: Izrada akcijskog plana poboljšanja	UI, R, D, RD	52.	1						

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir	
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Prepoznati kulturološke razlike u poslovanju primjenjujući pravila uljudbenog poslovnog komuniciranja i poslovnog bontona	3./ NEVERBALNA KOMUNIKACIJA	UI, R, S, NL	ETIKA 1. r. Etika kao svijest o moralu ETIKA 2. r. Prava i dužnosti	- računala za učenike - mobilni telefoni <u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - internet - nastavni listići - anketni listići	specijalizir. učionica	53.	1	31.	V.
	Uloga, značaj i tumačenje neverbalne komunikacije i neverbalnog znakovlja	UI, R, BS, RD				54.	1		
	Kinetičko znakovlje (pogled, mimika, taktilna komunikacija – dodir, držanje tijela i položaj...)	UI, R, RD				55.	1	32.	
	Proksemičko znakovlje (uporaba prostora – udaljenost, vanjski izgled, tzv. styling, odjeća, obuća, šminkanje, boje, mirisi...)	UI, R, RU				56.	1		
	Radionica: neverbalna komunikacija	UI, R, D				57.			
	Kulturološke razlike u tumačenju neverbalne komunikacije	UI, R, D				58.			
	Radionica: Kulturološke razlike	UI, R, D				59.	1	33.	
	4/ POSLOVNI BONTON	- frontalni, individualni, rad u paru i skupni				UI, R, RD, P	- - - - - <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	specijalizir. učionica	
Razine poslovnog bontona (predstavljanje/samoprezentacija, stvaranje prvog dojma, muško-ženski odnos)		60.	1	33.	V.				

	Pravilo o predstavljanju, upoznavanje, kultura poslovnog razgovaranja	UI, R, D, RD				61.	1	34.	VI.
	Radionica: predstavljanje, upoznavanje	UI, R, D, RD				62.	1		
	Poslovni ručak, poslovni sastanci, konferencije, poslovno odijevanje	UI, R, D, NL				63.	1	35.	
	Radionica: poslovni ručak	R, RU, P				64.	1		

8. FAKULTATIVNA NASTAVA

Španjolski jezik

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika/70 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Katarina Plećaš, 2 sata tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

CILJEVI UČENJA PREDMETA:

- razvijati jezične vještine: slušanje s razumijevanjem, govorenje, čitanje i pisanje
- usavršavati izgovor i intonaciju
- upoznati učenike sa specifičnostima jezika struke (osnove)
- sposobnost pravilne uporabe gramatičke građe potrebne za usmenu i pismenu komunikaciju
- korištenje izvorima znanja kao što su rječnici, enciklopedije i stručni časopisi
- usvajanje produktivne i receptivne komunikacijske kompetencije do onog stupnja kad se učenik može služiti stranim jezikom (u granicama korektnog i prihvatljivog), te dati slobodnu interpretaciju pročitano teksta ili komunicirati u konkretnim situacijama (telefon, informacije i sl.)
- prevođenje kraćih tekstova; pisanje poslovnih pisama, promidžbenih materijala, itinerera
- poticanje na samostalno učenje jezika
- upoznavanje s elementima kulture i civilizacije zemlje čiji se jezik uči

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Cilj za nastavnu temu (zadaje za učenike)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja nastavnog rada	Broj sati nastave - teorija i vježbe kombinirano	Broj radnog tjedna	Napomena
1.	MÓDULO 1: Repaso 1.Conocer a otros	Dogovor s učenicima o sadržajima programa, o izvorima učenja i oblicima suradnje. Utvrdjivanje znanja jezičnih zakonitosti - Predstavljanje i opis osoba - Pravila čitanja - Muški i ženski rod pridjeva i imenica - Glagoli; ser, estar, gustar - Present pravilnih i nepravilnih glagola	kombinirane metode;rad u paru, individualni, frontalni	hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	8	1 2 3 4	
9.	MÓDULO 1 2. Un curso de español Noticias	- razgovor o učenju stranih jezika - upitne zamjenice - izražavanje budućnosti Ir + infinitivo - porque + causa - zemlje u kojima se govori španjolski i posebnosti izgovora	kombinirane metode	hrvatski geografija	Udžbenik, CD	Učionica	6	5 6 7	
15.	MÓDULO 2 3. Estudios y profesiones	- razgovor o zanimanjima - pisanje CV-a - pretérito perfecto simple - los pronombres de objeto directo	kombinirane metode	Hrvatski Poslovno dopisivanje	Udžbenik, CD	Učionica	6	8 9 10	
21.	MÓDULO 2: 4. Etapas de una vida	- Pisanje molbe - Izražavanje mišljenja o prednostima i nedostacima raznih poslova - pretérito perfecto simple de tener, ser, ir - las expresiones de tiempo; al año siguiente,...	kombinirane metode	hrvatski Poslovno dopisivanje	Udžbenik, CD	Učionica	6	11 12 13	

27.	MÓDULO 3: 5. Los viajes	- opisivanje putovanja - p.perfecto simple de andar, dormir, ver - expresiones de tiempo: desde (hace)... - pogodbene rečenice I	kombinirane metode	Hrvatski Geografija	Udžbenik, CD	Učionica	6	14 15 16	
-----	----------------------------	---	--------------------	---------------------	--------------	----------	---	----------------	--

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Cilj za nastavnu temu (zadaci za učenike)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja nastavnog rada	Broj sati nastave	Broj radnog tjedna	Napomena
33.	MÓDULO 3: 6. Alojamientos El Camino de Santiago	- pisanje dopisa za rezervaciju smještaja - el pretérito perfecto compuesto - los adverbios de frecuencia: alguna vez, muchas veces - ya, todavía Razgovor o hodočašću u Santiago de Compostela	kombinirane metode	hrvatski Poslovno dopisivanje Vjeronauk	Udžbenik, CD	Učionica	6	17 18 19	
39.	MÓDULO 4: 7. De compras	- učenje naziva odjeće i obuće - komparacija pridjeva - quedar bien/mal	kombinirane metode	Hrvatski Poznavanje robe	Udžbenik, CD	Učionica	6	20 21 22	
45.	MÓDULO 4: 8. Las tiendas	- učenje vokabulara pri kupovini - el contraste: p.perfecto simple y compuesto - los pronombres de objeto indirecto	kombinirane metode	hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	6	23 24 25	
51.	MÓDULO 5: 9. En el gimnasio	- razgovor o tjelesnim aktivnostima - el gerundio - estar + gerundio - los comparativos irregulares	kombinirane metode	Hrvatski Tjelesna i zdravstvena kultura	Udžbenik, CD	Učionica	6	26 27 28	

57.	MÓDULO 5: 10. Deportes al aire libre	- učenje naziva sportova - el pretérito imperfecto - el superlativo - soler + infinitivo	kombinirane metode	hrvatski Tjelesna i zdravstvena kultura	udžbenik, CD	Učionica	6	29 30 31	
-----	--	---	-----------------------	--	-----------------	----------	---	----------------	--

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Cilj za nastavnu temu (<u>zadaci za učenike</u>)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja nastavnog rada	Broj sati nastave - teorija i vježbe kombinirano	Broj radnog tjedna	Napomena
63.	MÓDULO 6. 11. La ciudad y sus monumentos	- razgovor o putovanjima i povijesnim spomenicima - el contraste p.perfecto simple/p. imperfecto - pregled gradiva cijele godine	kombinirane metode	Hrvatski Geografija Povijest umjetnosti	Udžbenik, CD	Učionica	8	32 33 34 35	

Francuski jezik

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika/70 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Nikolina Rubin-Mojaš, 2 sata tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2018./2019. godinu

Naziv nastavne cijeline i tema	Cilj za nastavnu cijelinu	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija, Veze s drugim nastavnim predmetima	Mjesto izvođenja nastavnog rada	Broj sati nastave teorija i vježbe	Broj radnog tjedna
1. Dossier 5 Vie privée, vie publique 1.1 Faire-parts et événements familiaux 1.2 Conversations téléphoniques, le mariage, la famille, les familles recomposées 1.3 La vie des célébrités 1.4 Carnet de voyages Les plus grands Français de tous les temps	-upoznati učenike s nastavnim planom i programom GRAMATIKA Naučiti i usvojiti pravila o tvorbi posvojenih pridjeva (les adjectifs possessifs) Naučiti oblike bliskog futura (le futur proche) Naučiti oblike i uporabu perfekta uz povratne glagole (le passe composé- verbes pronominaux et verbes avec être) LEKSIK Rodbinski odnosi i veze Slušati i razumijeti dijalog Naučiti kako razgovarati na telefon Naučiti opisati osobu (fizičke karakteristike)	Integrirane metode Metoda razgovora Frontalni rad i rad u parovima	Hrvatski jezik	učionica	1 1 2 2 2 2	1 1 2 3 4 5

2. Dossier 6 Voyages, voyages 2.1 Les saisons, le climat Montreal 2.2 Les departements et territoires d'outre-mer, La Reunion 2.3 Activités culturelles a Bruxelles, capitale européenne 2.4 Parcours francophones	GRAMATIKA Naučiti i uvježbati gramatičke strukture vezane uz atmosferu i vrijeme Naučiti i uvježbati gramatičke strukture vezane uz smještaj događaja u određeno doba u godini Naučiti i uvježbati gramatičke strukture vezane uz opise mjesta Usvojiti uporabu zamjenice y, on Naučiti i uvježbati oblike futura Pismena provjera jezičnih zakonitosti LEKSIK Naučiti nazive vezane uz opis dana i klimu Naučiti glagole i nazive vezane uz geografski smještaj Predstaviti i opisati različita mjesta Razgovarati o hobijima, aktivnostima u slobodno vrijeme i aktivnostima koje se odvijaju vani Razgovarati o francuskoj glazbi	Integrirane Metode Metoda razgovora Frontalni rad i rad u parovima	Hrvatski jezik, Francuski jezik	Učionica	2	6
					2	7
					2	8
					2	9
					2	10
					2	11
					2	12
3. Dossier 7 C'est mon choix 3.1 La semaine du Gout, les habitudes alimentaires 3.2 La mode, l'image personnelle 3.3 Les occasions de cadeaux 3.4 Philippe Starck, grand nom du design Les couleurs	GRAMATIKA Uvježbati uporabu prijedloga de- a Uz nazive jela Uporaba partitivnog člana (određenog i neodređenog) Naučiti i uvježbati tvorbu za količinu U negativnom obliku – pas de Naučiti i uvježbati tvorbu relativne zamjenice qui / que Pismena provjera jezičnih zakonitosti LEKSIK Razgovarati o našim prehrambenim navikama	Integrirane metode Metoda razgovora Frontalni rad, rad u parovima i grupama	Hrvatski jezik, Engleski jezik	Učionica	2	13
					2	14
					2	15
					2	16
					2	17
					2	18
					2	19
					2	20

	Sastaviti jelovnik Opisati odjeću, modne dodatke i modni stil Izabrati poklon Opisati određenu stvar i njenu funkciju Razgovarati o francuskim dizajnerima					
4. Dossier 8 Pour le plaisir 4.1 Les achats de consommation courante et les moyens de paiement 4.2 Les spectacles et la reservation au theatre 4.3 Critiques de restaurants 4.4 Carnet de voyage - La consommation des Francais - Les sorties culturelles des Francais	GRAMATIKA Naučiti i uvježbati izraze vezane za određenu količinu Zamjenica en Naučiti i uvježbati tvorbu pridjeva Imperativ LEKSIK Naučiti izraze vezane uz trgovinu i količinu, prehrambene proizvode Predložiti izlazak, izabrati predstavu, izvršiti rezervaciju u kazalištu Naručiti u restoranu, znati iskazati zadovoljstvo i nezadovoljstvo vezano uz birano jelo	Integrirane metode, metoda razgovora, frontalni rad, rad u parovima i grupama	Hrvatski jezik	učionica	2 2 2 2 2 2 2	21 22 23 24 25 26 27
5.Dossier 9 Lieux de vie 5.1 Souvenirs d'enfance, Les neo-ruraux 5.2 Les preferences des Francais concernant leur maison 5.3 La colocation 5.4 Carnet de voyage Une maison dans mon coeur	GRAMATIKA Naučiti tvorbu i uporabu imperfekta Depuis, il y a Infinitiv i imperativ Devoir / pouvoir + infinitiv Il faut + infinitiv Pismena provjera jezičnih zakonitosti LEKSIK Izrazi vezani uz uspomene u prošlosti Nazivi vezani za život u gradu i na selu te njihove prednosti i mane Selidba i namještaj Mali oglasi vezani uz kupnju novog stana	Integrirane metode, metoda razgovora, Frontalni rad, rad u parovima i grupama	Hrvatski jezik	učionica	2 2 2 2 2 2 2	28 29 30 31 32 33 34 35

9. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

A. Priredbe, izložbe, susreti			
SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Posjete kazališnim predstavama, muzejima, galerijama	-Praćenje kazališnih izvedbi djela iz različitih književnih razdoblja uz prethodne pripreme učenika na nastavnim satovima iz hrvatskog jezika i književnosti; -Posjete dubrovačkim muzejima uz prethodni dogovor s Upravom muzeja u svezi dolazaka u grupama; pripreme učenika na satovima razrednika, nastavnim satovima Povijesti, jezika, Etike, Vjeronauka i dr.	Tijekom nastavne godine (ovisno o vremeniku kazališnih izvedbi, likovnih i dr. događanja). I./II. Polugodište	Nastavnici hrvatskog jezika i književnosti Razrednici Nastavnici povijesti, etike, hrvatskog jezika, vjeronauka

B. Stručni izleti i ekskurzije				
RAZRED	MJESTO ODLASKA	VRIJEME ODLASKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
I. razredi	Split Sinj Knin	travanj 2019.	Razrednici	- obilazak Sinja, posjet muzeju Sinjske alke - obilazak Knina - obilazak Splita
I. razredi	Zagreb	prosinac 2019.		- izložba glagoljice
II. razredi	Bavarska	travanj 2019.	Razrednici	- dvorci Bavarske, obilazak Minhena, priprema učenika za maturalno putovanje
III.	Zagreb i jednodnevni izlet u Graz	travanj 2018.	Razrednici	- sudjelovanje na Danima tipkovnice, posjet Hrvatskom saboru, obilazak Graza.
II. i III. razredi	Zagreb	ožujak 2018.	Sanja Ćulić, prof.	- U sklopu izvannastavne aktivnosti „Mala škola održivog razvoja“ organizirati posjet tvornicama.

C. Natjecanja		
AKTIVNOST	GRUPA	VODITELJI
“Mladi poduzetnik” - cjelogodišnje pripreme u sklopu izvannastavnih aktivnosti iz predmeta Poduzetništva i Marketinga;	odabrani učenici IV. razreda (20 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje u programu “Poslovni tajnik” - cjelogodišnje pripreme putem nastave iz predmeta: Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	odabrani učenici III. razreda (5 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje u programu „Komercijalist“	odabrani učenici IV. C razreda (10 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje iz Računovodstva	odabrani učenici IV. A razreda (15 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje iz kompjuterske daktilografije na Danima tipkovnice	odabrani učenici III. i IV. D razreda smjera poslovni tajnik	Prof. Lidija Daničić i prof. Ana Jasprica-Duper
Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika	odabrani učenici od I. do IV. razreda (20 učenika)	Nastavnici hrvatskog jezika
Natjecanja iz stranih jezika	Odabrani učenici svih razreda četverogodišnjih programa	Nastavnici stranih jezika
Natjecanje iz matematike	odabrani učenici	Nastavnici matematike
Natjecanje iz vjeronauka (gradsko, županijsko)	učenici svih razreda	Željana Lučić, prof. Antun Končić, vjeroučitelj
Smotra “LIDRANO”	odabrani učenici od I. do IV. razreda	Profesorica hrv. jezika: Katica Vidojević

D. Rekreativne ekskurzije		
RAZRED	VODITELJ	SVRHA
1. Maturalno putovanje u inozemstvo (višednevno) RAZREDI: III. A,B,C,D (četverogodišnji programi)	Razrednici	- stjecanje spoznaja o kulturno-povijesnom naslijeđu, običajima, razvoju i načinu života u posjećenim europskim zemljama; - odgoj za poštivanje različitosti među ljudima, kulturama, zemljama; - odgoj za zajedništvo i pozitivnu solidarnost, odgovornost u izvršavanju zajedničkih dogovora;
2. Skijanje i planinarenje-Šuica (BIH) RAZREDI: Svi razredi	Razrednici	- upoznavanje kulturno-povijesnih i drugih vrijednosti krajeva susjedne BiH; - sportske aktivnosti: planinarenje, skijanje - odgoj za osobnu i zajedničku odgovornost u izvanškolskim situacijama - pripreme učenika za budući zajednički boravak na višednevnoj maturalnoj ekskurziji.

Napomena: Svi planirani izleti i ekskurzije provest će se ovisno o interesima učenika s obzirom da ih oni sami plaćaju.

10. ŠKOLSKI PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI	CILJEVI
Dan škole	Članovi Školskog zbora Članovi dramske skupine Nastavnici Hrvatskog jezika Voditeljica školskog zbora ravnateljica	• razviti svijest o važnosti obilježavanja Dana škole • objasniti učenicima zbog čega je upravo ovaj datum odabran za Dan škole • stvoriti ugodno školsko ozračje • razviti kod učenika osjećaj pripadnosti školi • stvaranje identiteta škole • upoznati javnost s radom Škole • potaknuti učenike na uključivanje u školske aktivnosti kao što su zbor i plesna skupina
Sajam vježbeničkih tvrtki – 2019.	prof. Stanka Krile, prof. Zdravka Drašković, prof. Sandra Serdarević, prof. Marijana Milošević, učenici četverogodišnjih programa koji uče Vježbeničku tvrtku i Strukovne vježbe	• razviti poduzetnost, kreativnost, upornost, samostalnost, spremnost prihvatanja rizika, • naučiti planirati, organizirati, voditi i kontrolirati poduzetničke aktivnosti • primijeniti temeljna znanja iz Poduzetništva o pokretanju i vođenju poslova, • osposobiti učenike da budu osjetljivi za druge-razvijati osjećaje humanosti i solidarnosti, • predstaviti vježbeničke tvrtke na organiziranom sajmu
Večeri matematike	Prof. Marija Bazdan, prof. Jelena Konjevod, prof.	• popularizirati nastavu matematike • razvijati matematičko razmišljanje • razvijati primjenu matematike u rješavanju svakodnevnih životnih problema • povezati nastavu matematike s nastavom stručnih predmeta • poticati učenike na međusobnu suradnju u rješavanju matematičkih zadataka –razvijati timski rad • poticati učenike na natjecanja u znanju iz matematike • organizirati druženje učenika i nastavnika matematike
Mala škola ekonomije	Prof. Beti Kešina Prof. Stanka Krile	• utvrditi znanja temeljnih ekonomskih pojmova • podići svijest o važnosti učenja ekonomije • temeljne ekonomske pojmove povezati u logično povezan tekst-priču • izraditi brošuru na temu „Mala škola ekonomije“ • lektorirati tekst u brošuri • dizajnirati brošuru • promovirati brošuru, podijeliti brošuru po osnovnim školama •

Putevima Hektorovića i Lucića	Učenici drugih razreda, razrednici, prof. Hrvatskog jezika	• povezati nastavu Hrvatskog jezika i Povijesti • pridonjeti izgradnji osobnog, kulturnog i nacionalnog identiteta učenika • omogućiti učenicima bolje razumijevanje i kritičko promišljanje samoga sebe i svega što ga okružuje • pronaći sličnosti i razlike između života nekada i danas
Slovimo glagoljicu	Prof. Davor Deranja, učenici prvih razreda	• upoznati se s teorijama o podrijetlu i nastanku glagoljice • nabrojiti različite oblike/tipove glagoljice • usporediti i znati prepoznati različite tipove glagoljice • razumjeti važnost uglate ili hrvatske glagoljice • opisati ustroj glagoljičke azbuke • nabrojiti najvažnije hrvatske glagoljičke spomenike • opisati najvažniji glagoljički spomenik – Bašćansku ploču • razumjeti važnost i ulogu glagoljičkog pisma u hrvatskoj kulturi i povijesti • usporediti glagoljicu s ostalim hrvatskim pismima
Treći tjedan strukovnog obrazovanja	Nastavnici ekonomske grupe predmeta	• nastaviti s uključivanjem škole u organizaciju europskog tjedna strukovnog obrazovanja započetog 2016. godine • promovirati strukovno obrazovanje u lokalnoj sredini • potaknuti učenike na razvoj ideja - kreativnost • povezati se s drugim europskim školama uključenim u isti projekt
Meke vještine menadžmenta-Erasmus plus projekt	Prof. Sandra Serdarević, nastavnici ekonomske skupine predmeta, nastavnici stranih jezika, odabrani učenici svih smjerova od 2. do 4. razreda.	• pripremiti učenike za javljanje na interni školski natječaj za uključivanje u projekt • organizirati kulturološke i jezične pripreme odabranih učenika za odlazak i boravak u inozemstvo • uključiti učenike u rad na projektnim zadacima • prezentirati rad i rezultate ostalim učenicima u školi

11. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Temeljem natječaja kojeg objavljuje na svojoj internetskoj stranici Škola upisuje polaznike za programe obrazovanje odraslih. Riječ je o programima prekvalifikacije za stjecanje zvanja komercijalist i stjecanja srednje stručne spreme za zanimanja ekonomist, komercijalist, poslovni tajnik i prodavač. Do sada su polaznici ovih programa, naročito programa prekvalifikacije za komercijaliste, bili učenici naše škole koji su završili obrazovanje za prodavače.

Za program prekvalifikacije u zanimanje komercijalist posljednjih godina nema interesa kao što je to bilo prije budući da je izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju koje su stupile na snagu početkom kolovoza 2012. godine (NN 86/12), učenicima koji su završili trogodišnji program omogućen nastavak školovanja u statusu redovnog učenika.

Škola će u školskoj godini 2018./2019. pokrenuti natječaj za upis polaznika u obrazovanje odraslih za prekvalifikaciju za zanimanje komercijalist te za stjecanje stjecanja srednje stručne spreme u zanimanju ekonomist. Radit će se na dobivanju rješenja za organizaciju programa za stjecanje srednje stručne spreme u zanimanju prodavač.



VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – prilog tablica

Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izbo rna (I) / fakul tativ na (F) / Izva nast avna aktiv nost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	3 i više predmeta	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj praktične nastave, radionica, poligona, polioopr. dobra	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Povoljnija norma	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU		
Ana Jasprica Duper	Profesor geografije	Neodređeno skraćeno	3	12,00	općeobrazovnih	Geografija		1. C	20	2,00	12,00	1,00																1,00	13,00	1,00	10,00	22,00
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2. D	21	4,00																						
					općeobrazovnih	Sociologija		3. D	17	2,00																						
					općeobrazovnih	Sociologija		4. B	23	2,00																						
					strukovno-teorijskih	Zemljopis		1. D	19	2,00																						
Anita Grbić	magistar/magistralna ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		1. A	20	4,00	14,00				6,00		2,00		2,00			1,00					11,00	25,00	3,00	18,00	40,00	
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		1. C	20	2,00																						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Ivo Kraljević	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Informatika		1. A	20	3,00	18,00							2,00			2,00			4,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Informatika		1. C	20	3,00																		
					strukovno-teorijskih	Informatika		2. A	20	3,00																		
					strukovno-teorijskih	Informatika		2. C	20	3,00																		
					strukovno-teorijskih	Informatika i informatički poslovni sustavi		1. D	19	3,00																		
					strukovno-teorijskih	Informatika i informatički poslovni sustavi		2. D	21	3,00																		
Jelena Konjevod	Diplomirani inženjer matematike	Neodređeno puno, Određeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		2. B	17	4,00	18,00			1								3	4,00	22,00	2,00	20,00	40,00	
					općeobrazovnih	Matematika		2. C	20	3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		4. A	18	5,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		4. B	23	4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		4. C	22	2,00																		
Jelka Vukić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Računovodstvo		1. A	20	3,00	18,00			2						2,00			4,00	22,00	0,00	18,00	40,00	
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo		1. C	20	2,00																		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA (POČETAK I ZAVRŠETAK POLUGODIŠTA)

- Početak: I. polugodište:
 - 3. rujna 2018. – 21. prosinca 2018.
 - 5. listopada 2018. – proslava Dana Škole – projektni dan
 - 2. studenog 2018. – nenastavni dan
- II. polugodište:
 - 14. siječnja 2019. – 22. svibnja 2019. (završni razredi)
 - 14. siječnja 2019. – 14. lipnja 2019. (ostali razredi)

2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA:

- od 22. prosinca 2018. do 13. siječnja 2019. (zimski odmor)
- od 18. travnja 2019. do 28. travnja 2019. (proljetni odmor)
- od 15. lipnja 2019. do 31. kolovoza 2019. (ljetni odmor)

3. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RAZREDNIH I PREDMETNIH ISPITA, DODATNOG RADA I ZAVRŠNOG RADA

3.1. RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI, DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

a. Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda	6. - 17. svibnja 2019.
b. Dopunski rad za učenike završnih razreda	27. svibnja – 31. svibnja 2019.
c. Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike prvih, drugih i trećih razreda	3. lipnja – 14. lipnja 2019.
d. Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda	24. lipnja - 2. srpnja 2019.
e. Popravni ispiti (za sve učenike) – pismeni dio	20. i 21. kolovoza 2019.
f. Popravni ispiti – usmeni dio	23. i 26. kolovoza 2019.

3.2. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Zimski rok za učenike iz šk. god. 2017./2018.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	30. studenog 2018.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	23. siječnja 2019.
• Obrana završnog rada	6. veljače 2019.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	13. veljače 2019.

Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2018./2019.

• Objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada	5. listopada 2018.
• Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada	15. listopada 2018.
• Objavljivanje tema za završni rad	20. listopada 2018.
• Izbor tema za završni rad	31. listopada 2018.
• Prijavljivanje obrane završnog rada	15. - 21. siječnja 2019.
• Predaja prve verzije završnog rada mentoru	1. ožujka – 11. ožujka 2019.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	3. svibnja 2019.
• Obrana završnog rada	5. – 7. lipnja 2019.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	2. srpnja 2019.

Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2018./2019.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	2. srpnja 2019.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	22. kolovoza 2019.
• Obrana završnog rada	27.-29. kolovoza 2019.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. kolovoza 2019.

4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA ZA DJELATNIKE DO KRAJA ŠKOLSKE GODINE

15. - 21. siječnja	Zadnji rok prijave obrane teme završnog rada za ljetni rok u tajništvu od 9,00 do 14,00 sati
1. ožujka – 11. ožujka	Predaja prve verzije završnog rada mentoru
29. i 30. travnja	Prijava predmetnih i razrednih ispita za maturante u tajništvu od 9,00 do 12,00 sati
6. svibnja- 17. svibnja	Predmetni i razredni ispiti za maturante
3. svibnja	Zadnji dan predaje završnog rada u tajništvu
22. svibnja	Zadnji dan nastave za maturante
23. svibnja 24. svibnja	Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća u 19,15 sati Objava rasporeda dopunskog rada za maturante
27. svibnja – 31. svibnja	DOPUNSKI RAD ZA MATURANTE
27. svibnja	Prijava predmetnih i razrednih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda u tajništvu
3. lipnja	- Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon dopunskog rada za učenike završnih razreda u 19,15 sati - Sastanak Školskog prosudbenog odbora za obranu završnog rada
3. lipnja	- Prijava popravnih ispita za jesenski rok za učenike završnih razreda u tajništvu - Raspored polaganja teme završnog rada (oglasna ploča, web)
3. lipnja – 14. lipnja	Predmetni i razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. Razreda
5. lipnja – 7. lipnja	Obrana teme završnog rada
10. lipnja	Sastanak Školskog prosudbenog odbora za utvrđivanje uspjeha učenika na završnom radu
14. lipnja	Zadnji dan nastave za učenike 1., 2. i 3. Razreda
19. lipnja 21. lipnja	- Sjednice Razrednih vijeća i Sjednica Nastavničkog vijeća - Objava rasporeda dopunskog rada za učenike 1., 2., 3. Razreda
24. lipnja – 2. srpnja	DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE 1., 2. I 3. RAZREDA
3. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu za maturante
3. srpnja	Prijava obrane teme završnog rada za jesenski rok u tajništvu od 9,00 do 12,00 sati
4. srpnja	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon dopunskog rada za 1., 2. i 3. Raz.
4. srpnja	Prijava popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razrede u tajništvu od 9 do 12
8. srpnja – 12. srpnja	Izdavanje svjedodžbi za 1., 2. i 3. Razrede
20. i 21. kolovoza	Popravni rok za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda – pismeni dio
22. kolovoza	- Zadnji dan predaje završnog rada za jesenski rok u tajništvu od 9,00 do 12,00 sati
23. i 26. kolovoza	Popravni rok za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda – usmeni dio
26. kolovoza	Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon jesenskog roka za 1., 2., 3. i 4. razrede Sastanak Školskog prosudbenog odbora za obranu završnog rada u jesenskom roku

27. kolovoza- 29. kolovoza	Obrana završnog rada u jesenskom roku
30. kolovoza	Sastanak Školskog prosudbenog odbora za utvrđivanje uspjeha učenika na završnom radu
30. kolovoza	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA škol. god. 2018./2019.

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
Otkrivanje učenika sa socijalnim poteškoćama	upoznati se s obiteljskim i socijalnim obilježjima učeničke populacije sa svrhom potpunijeg praćenja razvoja i napredovanja u školi, te pravodobnog reagiranja u mogućem rješavanju soc. problema	Učenici Roditelji	Prikupljanje pedagoških, psiholoških, zdravstvenih i socijalnih podataka o učenicima I. razreda; Kontakti s pedagozima iz OŠ. Informativni razgovori s razrednicima i predmet. nastavnicima; razgovori s domskim odgajateljima i dr. po potrebi; Rad s roditeljima učenika sa soc. poteškoćama (informativni i savjetodavni razgovori). Kontakti sa socijalnom službom u Centru za socijalnu skrb; Rad s učenicima s obiteljskim problemima u svezi s odgojnoobrazovnom problematikom NOSITELJ: Str. suradnik, razrednici, ravnatelj	kvalitativna analiza obavljenih poslova
Pomoć u ostvarivanju prava iz domene socijalne zaštite učenika	pravodobno informiranje socijalne službe o odgojno obrazovnom statusu učenika sa svrhom pomoći učeniku i obitelji	Učenici Roditelji	- usmeni i pismeni kontakti i konzultacije sa socijalnim radnicima Centra za socijalnu skrb u svezi obiteljske, odgojne i obrazovne problematike pojedinih učenika s poteškoćama: - informiranje i dogovori u školi glede pedagoških postupaka prema učenicima sa socijalnim poteškoćama NOSITELJ: str. suradnik, razrednici, ravnatelj	- pregled, sistematiziranje i analiza informacija i podataka

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U SREDNJOJ ŠKOLI

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
1. Sistematski pregled u I. razredu srednje škole	Utvrđivanje zdravstvenog stanja, te rizičnih ponašanja i navika kao i prilagodbe na srednju školu	Učenici I. razreda	Sistematski pregledi učenika se odvijaju u ordinaciji Školskog dispanzera Zavoda za javno zdravstvo Županije dubrovačko-neretvanske prema unaprijed dogovorenom rasporedu razreda i učenika NOSITELJ: doktori spec. školske medicine, medicinska sestra	Sistematskim pregledima obuhvaćeni su svi učenici I. razreda u školi. Postoji stalna suradnja školskog liječnika i stručne službe u školi glede zdravstvenog stanja pojedinih učenika.
2. Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda prema indikaciji	Praćenje i liječenje učenika sa zdravstvenim poteškoćama	Učenici I. razreda Učenici ostalih razreda	Pregledi, liječenja, suradnja s ostalim zdravstvenim ustanovama i službama NOSITELJ: Liječnici spec. škol. medicine	Rezultati zdravstvenog praćenja i liječenja učenika. Suradnja s roditeljima i školom.
3. Screening spolno aktivne mladeži	Prevenција spolnih bolesti	Učenici škole	Intervju i savjetovanje, upućivanje na ginekološki i urološki pregled. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analize o broju učenika po spolu, dobi, stupanju u spolne odnose i zdravstvenoj problematiki s tim u svezi.
4. Zdravstvena i tjelesna kultura	Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za prilagođeni program TZK-e, za bavljenja športskim aktivnostima u ŠŠK-u i prije natjecanja.	Učenici	Pregledi u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK-e onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program. Pregledi u svezi bavljenja športskim aktivnostima u ŠŠK-u i prije natjecanja. Prethodni i redovni pregledi aktivnih natjecatelja u klubovima. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analiza i broj učenika određenih za prilagođeni program iz TZK-e. Tjelesne sposobnosti učenika članova ŠŠK-a.

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti	Prevenција zaraze	Učenici završnih razreda Učenici, zaposlenici	Cijepljenje u završnim razredima Ana-Di-Te Higijenska kontrola škole; manje protuepidemijske mjere po potrebi NOSITELJ: Liječnik spec. škol. medicine	Svi učenici završnih razreda Po potrebi
6. Savjetovanišni rad	Prevenција i tretman	Učenici, roditelji, profesori	Problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. ovisnosti, poteškoće mentalnog zdravlja NOSITELJ: Tim škol. medic.	Broj učenika, roditelja prema pojedinim područjima pružanja stručne medicinske pomoći
7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	Prevenција i savjetovanje	Učenici Roditelji Nastavnici	Teme: Spolno prenosive bolesti,; Odgovorno ponašanje u prijateljstvu, ljubavi, obitelji; Metode planiranja obitelji; Prevenција ovisnosti; Rad u SRO, na roditeljskim sastancima, nastavničkim vijećima NOSITELJ: liječnik	Obuhvaćeni učenici od I. do III. razreda Obuhvaćeni roditelji I. razreda Obuhvaćeni nastavnici

IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

- prevencija ovisnosti -

ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.

UVOD

Kao dio nacionalne strategije suzbijanja zloporabe droga u Republici Hrvatskoj, ovaj Školski preventivni program (ŠPP) temelji se na posebnostima Dubrovačko-neretvanske županije tj. na Županijskom školskom preventivnom programu.

Učenici Ekonomske i trgovačke škole stječu znanja iz nastavnih predmeta: biologije, biologije s ekologijom, hrvatskog jezika, vjeronauka i etike, te predmeta struke usmjerenih na stjecanje teorijskih i životnih osnova za humano djelovanje u zanimanju.

Uloga škole u odgoju mladih ljudi je osposobiti ih za obavljanje poslova u budućem zanimanju, a isto tako osposobiti ih za kvalitetan i zdrav život. Ovaj ŠPP usmjeren je kako na učenike tako i na roditelje u vidu pružanja pedagoške pomoći i informacija (roditeljski sastanci, konzultacije i sl.). Zbog uspostavljanja dvosmjerne komunikacije sa učenicima (adolescentima) ŠPP ističe važnost obitelji kao osnove u psihosocijalnom odrastanju, osamostaljivanju, te u uspjehu adolescenata u školi. Uloga nastavnika, osobito razrednika, je u dobrom pedagoškom pristupu učeniku, suradnji s obitelji tj. roditeljima pri čemu treba preferirati diskretan pristup učeniku, te uspostaviti pozitivan odnos prema školi i izvršavanju učeničkih obveza. Razred bi trebao funkcionirati kao zajednica koja će u okviru satova razrednika omogućiti svakom učeniku iskazivanje vlastitog mišljenja i predlagati rješavanje problema npr. u ponašanju, učenju itd.

Škola bi trebala pružiti svakom učeniku pomoć u rješavanju kriznih situacija, te mu omogućiti način za prihvatljivo samopotvrđivanje i njegovati učenikovo samopoštovanje, te na takav način smanjiti rizik socijalnog propadanja onih adolescenata koji su došli u krizu bilo da je ona izazvana problemima unutar obitelji ili široj zajednici, a pogotovo u onim slučajevima kad je uzrok u školi (npr. razredu, nastavniku itd.).

Stoga je važno da svi odgojni programi s mladima imaju kontinuitet tijekom cijelog školovanja u kojem će sudjelovati kako nastavnici, razrednici, stručni suradnik škole tako i vanjski suradnici, osobito oni koji rade u centrima za prevenciju ovisnosti.

Iako je obitelj temeljna socijalna kategorija pripreme djeteta za život, škola ima ulogu da pored profesionalnog osposobljavanja, utječe na eventualne propuste unutar obitelji i da ih po mogućnosti korigira, a pružajući učenicima odgoj i obrazovanje u smislu kako profesionalnog života tako i privatnog života.

Školskim preventivnim programom određeni su ciljevi za učenike, nastavnike i roditelje.

CILJEVI ZA UČENIKE:

- prepoznati i izabrati odgovarajuće stavove i ponašanja koja vode zdravlju
- znati zašto i kako reći NE pritisku vršnjaka da posegnu za nekim od sredstava ovisnosti
- pokazati odgovornost u odabiru zdravih izbora (apstinirati od uporabe alkohola, cigareta i drugih droga)
- razviti i održati pozitivne osobne odnose i uspješno komunicirati s obitelji, vršnjacima i ostalima
- poštovati druge i prihvatiti sebe

CILJEVI ZA NASTAVNIKE:

- unaprijediti vještine razvijanja i održavanja pozitivnih odnosa s učenicima i roditeljima
- kroz razgovor pomoći učenicima da nauče donositi ispravne odluke i uspješno rješavati probleme
- steći znanja i vještine uspješnog discipliniranja u razredu
- steći vještine za vođenje zdravog stila života

CILJEVI ZA RODITELJE:

- steći temeljno razumijevanje problema ovisnosti kod mladih ljudi
- steći temeljna znanja o komunikaciji koja djeluje povoljno na razvoj mladog čovjeka
- steći temeljno razumijevanje značaja uspješne suradnje s školom
- zadovoljiti psihološke potrebe djeteta i jačati njegovo samopoštovanje

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

NOSITELJI	AKTIVNOSTI
RAVNATELJICA	- osiguranje provedbe ŠPP-a - suradnja s razrednicima, roditeljima i ostalim čimbenicima - praćenje provedbe ŠPP-a - suradnja s institucijama izvan škole (npr. Centar za prevenciju ovisnosti...itd.)
KOORDINATOR	- izrada i smjernice osmišljavanja ŠPP-a - suradnja s razrednicima, roditeljima i ostalim čimbenicima - analiza sadašnjeg stanja u školi, te razrada aktivnosti ŠPP-a - praćenje provedbe ŠPP-a - suradnja s institucijama izvan škole (npr. Centar za prevenciju ovisnosti... itd.)
RODITELJ	- uključenost u ŠPP - stjecanje temeljnih znanja o problemu ovisnosti - svjesnost o značenju prevencije - komunikacija sa školom - osvijestiti svoju ulogu role-modela za dijete
NASTAVNICI	- provedba ŠPP unutar razredne zajednice (realizacija) - komunikacija s učenicima i roditeljima - poboljšanje pedagoških i komunikacijskih vještina
UČENICI	- aktivno sudjelovanje u ŠPP te stjecanje temeljnih znanja o problemu ovisnosti, te usvajanje komunikacijskih vještina i odabir zdravog stila života
VANJSKI SURADNICI	- angažiranost u promicanju zdravih stilova života i pozitivnih vrijednosti

PLANIRANE AKTIVNOSTI U REALIZACIJI SADRŽAJA ŠPP-a za 2018./2019. GODINU

- Tijekom nastavne godine planirano je razgovarati i raspravljati s učenicima na Satovima razrednog odjela i dalje o problematici ovisnosti, o temama koje se tiču stjecanja socijalnih vještina, o korisnim načinima provođenja slobodnog vremena, o pomoći u učenju u razrednoj zajednici, o značaju međuljudskog razumijevanja i poštivanja drugog, o ljubavi i prijateljstvu.... i dr.
- Na nastavnim satovima bit će i nadalje obrađivani specifični sadržaji koji se tiču štetnih ponašanja posebice ovisnosti, a u vremenskim terminima kako je određeno u izvedbenim i operativnim programima iz pojedinih predmeta.
- Nastavit će se suradnja s roditeljima na praćenju razvoja i napredovanja učenika, te na zajedničkom rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća djece.
- Diskretni zaštitni postupci nastojat će se provoditi kako je dogovoreno, a modificirat će se prema situaciji.
- I tijekom ove školske godine radit ćemo na tome da se u razredima razvija klima pozitivne potpore učenicima kojima je to potrebno (razred kao terapijska zajednica).
- Rad grupa slobodnih aktivnosti organizira se i nastavlja i u ovoj nastavnoj godini.
- Suradivat ćemo po potrebi s drugim institucijama, posebice zdravstvenom službom, Zavodom za javno zdravstvo, centrom za socijalnu skrb, Centrom za prevenciju ovisnosti, Policijskom upravom.
- Edukacija nastavnog osoblja ovisi dijelom o sadržajima stručnog usavršavanja nastavnika predviđenima od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Mislimo da bi prosvjetne vlasti trebale više napraviti glede edukacije nastavnika u novijim saznanjima o odgoju djece i mladih.

X. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

1. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Šk. god. 2018./2019.					
Red. br.	Područje rada	Sadržaj i metodologija	Nositelji	Suradnici	Vrijeme
1.	Organizacija odgojno obrazovnog rada	- Raspodjela predmeta i programa na nastavnike, odnosno preraspodjela zaduženja nastavnika u okviru predmeta, programa, razredništva, voditeljstva itd. - Formiranje stručnih aktivna i organizacija njihovog rada - Organizacija izborne nastave, dodatne, dopunske, fakultativne nastave, praktične nastave, stručne prakse, izvannastavnih aktivnosti - Organizacija dopunskog rada, popravnih, razrednih, predmetnih i završnih ispita i ispitnih rokova	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji smjena	Predmetni nastavnici Voditelji stručnih aktivna Razrednici Satničar	VIII mj. IX. mj. IX. mj. IX. mj. IX. mj. II. polug.
2.	Planiranje i programiranje poučavanja i odgoja	- Dogovor o izradi izvedbenih programa za nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti. - Planiranje dopunskog rada, ispitnih rokova popravnih, razrednih i završnih ispita	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji		IX. mj.
3.	Unapređivanje procesa poučavanja i odgoja	- Analiza rezultata u poučavanju i odgoju - Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i verifikacija na kraju nastavne i školske godine - Odluke o pohvalama i pedagoškim mjerama iz nadležnosti NV - Praćenje inovacija i njihova primjena u procesu poučavanja i odgoja	Ravnateljica Stručni suradnik	Razrednici Voditelji Predmetni nastavnici	XI. mj. XII. mj. I. mj. III. mj. V. mj. VI. mj. VII. mj. VIII. mj.
4.	Praćenje ostvarivanja planova i programa, te učinaka poučavanja i odgoja	- Utvrđuje metode praćenja i analize programa - Utvrđuje metode praćenja uspjeha i svladavanja nastavnih programskih sadržaja	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji	Razrednici Predmetni nastavnici	I. polug.
5.	Organizacija izleta i ekskurzija	- Donosi Odluku o pripremanju i sudjeluje u pripremanju izvedbenog plana i programa ekskurzije maturalskih razreda i izleta ostalih razreda, na osnovi programa pojedinih predmeta, dajući time ekskurziji i izletima obrazovni sadržaj.	Ravnateljica Razrednici	Predmetni nastavnici	XI. mj.

2. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA Šk. god. 2018./2019.			
Red. broj	Sadržaj	Nositelj/Suradnici	Vrijeme
1.	ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - donošenje godišnjeg plana i programa rada Razrednog vijeća - Sudjelovanje u raspodjeli nastavnih predmeta i programa po predmetnim nastavnicima tj. preraspodjeli zaduženja nastavnika u okviru predmeta, programa, razredništva, itd. - Sudjelovanje u formiranju stručnih aktivna i organizaciji njihovog rada - Sudjelovanje u organizaciji praktične nastave, stručne prakse i izvannastavnih aktivnosti - Sudjelovanje u organizaciji popravnih, razrednih i završnih ispita i ispitnih rokova	Ravnateljica Razrednik Predmetni nastavnici Stručni suradnik	VIII., IX. mj. “ “ “ VI, VII, VIII, IX. mj.
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Sudjelovanje u dogovoru o izradi programa za nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti - Sudjelovanje u planiranju termina dopunskog rada, ispitnih rokova, rokova za popravne ispite, razredne ispite i završne ispita	Predmetni nastavnici Razrednik Stručni aktivni Ravnateljica Stručni suradnik	IX. mj. VI, VII, VIII, IX. mj.
3.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (utvrđivanje općeg uspjeha učenika) - Praćenje rada i uspjeha razrednog odjela - Predlaganje i odlučivanje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga - Praćenje i analiza primjene inovacija u odgojno-obrazovnom procesu - Vođenje pedagoške dokumentacije razrednog odjela - Suradnja s roditeljima tj. starateljima učenika	Razrednik Predmetni nastavnici Ravnateljica Stručni suradnik “ “ “	kontinuirano, kraj I. i II. polugodištu kontinuirano tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano
4.	PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PLANOVA I PROGRAMA, TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA - Praćenje izvršavanja nastavnog plana i programa - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja i analize kvalitativne i kvantitativne strane svih programa odgojno-obrazovne djelatnosti - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja uspjeha učenika u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja	Predmetni nastavnici Razrednik Ravnateljica Stručni suradnik Razrednik Pred. Nastavnici	tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano

3. RAD STRUČNIH VIJEĆA

POPIS VIJEĆA (AKTIVA)	VODITELJI
Stručni aktiv hrvatskog jezika Stručni aktiv matematike Stručni aktiv stranih jezika Stručni aktiv ekonomske grupe predmeta i informatike Stručni aktiv povijesti, sociologije, psihologije, etike i vjeronauka Stručni aktiv biologije, kemije, zemljopisa, TZK	Sandra Rossetti-azdan, prof. Jelena Konjevod, prof. Stanka Kristić, prof. Jelka Vukić, prof. Davor Deranja, prof. Sanja Ćulić, prof.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA) Šk. god. 2018./2019.					
Red. br.	Područje rada	Sadržaj i metodologija	Nositelji	Suradnici	Vrijeme
1.	Formiranje stručnog aktiva	Formiranje stručnog aktiva uz donošenje programa rada (sadržaj, nositelji, suradnici, vrijeme realizacije)	Voditelj stručnog aktiva ravnatelj	Nastavnici - članovi aktiva	na početku školske godine
2.	Planiranje i programiranje poučavanja i odgoja	Na početku školske godine izraditi godišnje izvedbene tematske programe za pojedine predmete. Na sastancima aktiva razmotriti programske probleme i teškoće oko ostvarivanja programa.	Predmetni nastavnici	Ravnateljica stručni suradnik	IX. mj.
3.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	Pratiti i analizirati ostvarivanje nastavnog plana i programa nakon obrade svake tematske cjeline, ocijeniti učinkovitost nastave u odnosu na ciljeve nastave.	Predmetni nastavnici	Ravnateljica	tijekom nastavne godine kontinuirano
4.	Unapređivanje poučavanja i odgoja	Na sastancima aktiva upoznavati se s mogućnostima i načinom primjene nastavnih metoda i nastavnih sredstava. Pratiti inovacije na ovom području. Nakon nazočnosti na seminarima upoznati aktiv sa sadržajem rada istog.	Voditelj aktiva, predmetni nastavnici	Ravnateljica stručni suradnik	tijekom nastavne godine
5.	Ocjenjivanje uspjeha učenika i njihovo napredovanje	Na početku školske godine utvrditi opće kriterije ocjenjivanja i dogovoriti se o elementima ocjenjivanja. Primjenjivati sve oblike ocjenjivanja uz provođenje Pravilnika o ocjenjivanju učenika. Tijekom godine izjednačavati kriterije ocjenjivanja između nastavnika istog predmeta. Na kraju svakog polugodišta analizirati uspjeh učenika.	Voditelj aktiva ravnatelj	Predmetni nastavnici stručni suradnik	početak školske godine tijekom nastavne godine na kraju I. polugod. i II. polugod.
6.	Stručno usavršavanje nastavnika	Obvezno sudjelovanje na savjetovanjima i seminarima jednog nastavnika iz pojedinog predmeta, te podnošenje izvješća na sastanku aktiva. Obvezno uključivanje novih nastavnika sa završenim nenastavnim fakultetima u pedagoško-psihološko obrazovanje. Praćenje i nabavka suvremene stručne i pedagoške literature preko školske knjižnice.	Voditelj aktiva ravnatelj stručni suradnik knjižničar	Nastavnici	tijekom nastavne godine prema Katalogu Ministarstva

4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA

Šk. god. 2018./2019.

NAPOMENA: OKVIRNI PROGRAM SADRŽI PRIJEDLOG NIZA TEMA ZA OBRADU NA SATU RAZREDNOG ODJELA. TEME SU GRUPIRANE PO TEMATSKIM SKUPINAMA. TEME NISU RASPODIJELJENE PREMA TJEDNIMA I MJESECIMA. PRI IZRADBI PROGRAMA PREMA TJEDNIMA I MJESECIMA, RAZREDNICI I UČENICI MOGU IZABRATI I NEKE DRUGE TEME KOJE ĆE OBRADITI TIJEKOM NASTAVNE GODINE.

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			1. Prava, dužnosti i obveze učenika						
	1.	1	Pravilnik o kućnom redu, raspored sati, nastavni plan i program	Upoznati učenike s pravilnikom o kućnom redu škole i dr.	frontalni, grupni razgovor	ploča, računalo, projektor	učionica		
	2.	1	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Upoznati učenike s pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju					
	3.	1	Prava, dužnosti i obveze učenika Odgojne mjere	Upoznati se s pravima, dužnostima i obvezama, te odgojnim mjerama					
			2. Međuljudski odnosi						
	4.	1	Naš razred – kako se odnosimo jedni prema drugima	Razvijati brigu za vršnjaka, poštovanje, međusobnu pomoć	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	5.	1	Kako se izražavamo ?	Unaprijeđivati kulturu izražavanja i komuniciranja					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	6.	1	Listopad – mjesec knjige	Spoznaje o važnosti čitanja					
	7.	1	Ponašanje u školi i okolini	Kulturno ponašanje u školi, na ulici, javnom mjestu...					
	8.	1	Druženje, prijateljstvo	Poštivanje vršnjaka, starijih; uvažavanje drugih i njihovih različitosti; što očekujem od prijatelja, što oni od mene					
			3. Životna orijentacija						
	9.	1	Slobodno vrijeme	Kako iskoristiti slobodno vrijeme na svoju dobrobit	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	10.	1	Prednosti, nedostaci , opasnosti moderne tehnologije	Osim koristi, raspraviti nedostatke i opasnosti moderne tehnologije,te moguću zaštitu					
	11.	1	Masmediji i utjecaj na ljude	Osvijestiti neka saznanja kako utječu masmediji					

	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			4. Čuvanje i razvijanje zdravlja						
	12.	1	Živimo li zdravo	Upoznati zdrave načine života	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
		1	Školski neuspjeh kao izvor stresa	Kako prevladati stres izazvan školskim neuspjehom					
	13.	1	Tjelesna aktivnost	Dobrobit tjelovježbe, sporta u očuvanju zdravlja					
	14.	1	Socijalne vještine (sukobi i suradnja)	Načini rješavanja nesporazuma i sukoba; uvažavanje drugih					
	15.	1	Štetna ponašanja	Rješavanje loših navika (kašnjenje, izostanci, pušenje, cyber-ovisnost i dr.)					
	16.	1	Donošenje odluka	Upoznati učenike s procesom donošenja dobrih odluka					
	17.								
	18.	1	Tko mi i kako može pomoći ?	Učenici će saznati tko im i kako može pomoći					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			5. Uspješno učenje						
	19.	1	Učenje i načini učenja	Učenici će upoznati/obnoviti metode učenja	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	20.	1	Zašto učimo ? Planiranje učenja	Osvijestiti ciljeve i svrhu učenja; kako planirati učenje i pratiti rezultate					
	21.	1	Mjere poboljšanja uspjeha i vladanja	Analizirati uspjeh i vladanje; dogovor što i kako raditi , u kojim rokovima					
	22.	1	Racionalna organizacija učenja	Učenici će se informirati o bitnim odrednicama dobre organizacije učenja					
			6. Živjeti zdravo						
	23.	1	Pravilna prehrana (Prehrambeni stilovi)	Učenici će upoznati važnost preuzimanja odgovornosti za vlastito zdravlje	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	24.	1	Osobna higijena (Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje) ŠKOLSKI LIJEČNIK	Učenici će upoznati čimbenike rizika za reproduktivno zdravlje i kako ga očuvati					
	25.	2	Mentalno zdravlje - Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo	Učenici će sastaviti pravila za dobre odnose u razredu Učenici će prihvatiti i uvažavati različitosti					
			26.	Mentalno zdravlje - Vrijednosti izbora životnog stila					
			7. Prevencija nasilničkog ponašanja						
	27.	2	Primjereno ponašanje - Prevencija nasilja u različitim okolnostima – u vezi, sportu...	Učenici će primjenjivati nenasilne metode u rješavanju problema;odoljeti pritisku vršnjaka;povezati sadržaje odgovornog ponašanja	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	28.		Primjereno ponašanje - Neprimjereno ponašanje u školi i okolini	Učenici će analizirati neprimjerenepojavnosti;iskazati empatiju prema vršnjacima i odraslima;promovirati odgovorno ponašanje					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			8. Prevencija ovisnosti						
	29.	1	Alkohol i droge - utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Učenici će znati prepoznati i povezati utjecaj alkohola i ostalih sredstava ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu; prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na reproduktivno zdravlje i njihovo korištenje tijekom trudnoće; povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	30.	1	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	Učenici će znati prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere; izabrati strategije suočavanja s problemima					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	PRVI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			9. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje						
	31.	2	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	Raspraviti ulogu medija, načina zabave, vršnjačkog pritiska, te utjecaj istih na ponašanje adolescenata, posebice spolno ponašanje; raspraviti važnost donošenja autonomne i odgovorne odluke o svom ponašanju; važnost socioemocionalne zrelosti čovjeka za stupanje u spolne odnose	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	32.								

			Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	Znati predložiti načine odupiranja vršnjačkim pritiscima; prepoznati, izreći i zastupati osobne granice i potrebe kad se radi o spolnom ponašanju					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			1. Prava, dužnosti i obveze učenika						
	1.	1	Pravilnik o kućnom redu, raspored sati, nastavni plan i program	Ponoviti/podsjetiti učenike na pravila kućnog reda škole i dr.	frontalni, grupni	ploča, računalo, projektor	učionica		
	2.	1	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju					
	3.	1	Prava, dužnosti i obveze učenika Odgojne mjere	Upoznati / podsjetiti učenike na prava, dužnosti i obveze, te odgojne mjere					
			2. Međuljudski odnosi						
	4.	1	Komunikacija u razredu,školi	briga za vršnjaka, međusobna pomoć, međusobno poštovanje, druženje	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	5.	1	O toleranciji	Osvještavanje i prevladavanje stereotipa i predrasuda sram različitosti među ljudima					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	6.	1	Mladenačka dob (adolescencija)	karakteristike i pitanja koja se odnose na tu životnu dob					
	7.	1	Kulturno ponašanje	Ponašanje u školi, na ulici, javnom mjestu...					
	8.	1	Humanitarne aktivnosti - volonterstvo	Potaknuti kod učenika osjećaje solidarnosti prema ljudima kojima je potrebna naša pomoć; poticati na sudjelovanje u organiziranim volonterskim aktivnostima					
3. Životna orijentacija									
	9.	1	Ljudske vrijednosti (pojedinačne i općeljudske)	Što možemo napraviti u poboljšanju sebe samih	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	10.	1	Prednosti, nedostaci , opasnosti moderne tehnologije	Raspraviti nedostatke i opasnosti moderne tehnologije, te moguću zaštitu					
	11.	1	Masmediji i utjecaj na ljude	Osvijestiti saznanja kako utječu masmediji					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			4. Čuvanje i razvijanje zdravlja						
	12.	1	Rješavanje nesuglasica, nesporeduma, sukoba; suradnja	Raspraviti načine prihvatljivog ponašanja prilikom rješavanja nesporeduma i sukoba	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	13.	1	Izvori stresa (školski neuspjeh i dr.)	Raspraviti načine prevladavanja stresa					
	14.	1	Tjelovježba, sport i zdravlje	Dobrobiti tjelovježbe i sporta u očuvanju zdravlja					
	15.								
	16.	1	Životne vještine (dobra komunikacija i osjećaj osobne vrijednosti)	Načela dobre komunikacije i posljedice primjene					
	17.	1	Što sve izaziva ovisnost i kako se oduprijeti	Upoznati se s vrstama ovisnosti i prevencijom					
		1	Kako izbjeći loše izbore? Kako donosimo odluke	Učenici će se upoznati s važnošću neprihvatanja nagovora na loše stvari, te procesom donošenja odluka					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	18.	1	Moj doprinos u razredu, obitelji	Osvještavati posljedice svog ponašanja na odnose s vršnjacima, s članovima obitelji i šire					
			5. Uspješno učenje						
	19.	1	Organizacija učenja	Učenici će obnoviti pravila dobre organizacije učenja	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	20.	1	Uspjeh, izostanci, ponašanje, disciplina	Unaprijediti učenje i radnu atmosferu u razredu					
	21.	1	Mjere poboljšanja uspjeha i vladanja	Proanalizirati probleme učenja i ponašanja u razredu, te se dogovoriti što, kako i kada poduzeti					
	22.	1	Instruktivna pomoć u organizaciji učenja	Spoznati kako učiti neke sadržaje, pomoć boljih slabijima, pozornost na satu					
			6. Živjeti zdravo						
	23.	1	Pravilna prehrana (Dodaci prehrani)	Učenici će upoznati dodatke prehrani, deklaracije prehrambenih proizvoda	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	24.	1	Mentalno zdravlje - Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje	Posljedice zlouporabe lijekova i drugih sredstava ovisnosti na organizam (duhan, alkohol, kocka)					
	25.	1	Mentalno zdravlje - Slobodno vrijeme	Kako kvalitetno koristiti slobodno vrijeme					
	26.	1	Osobna higijena - Zaštita reproduktivnog zdravlja ŠKOLSKI LIJEČNIK	Spoznati potrebu vođenja brige o svom zdravlju, u ovom slučaju s aspekta čuvanja reproduktivnog zdravlja					
			7. Prevencija nasilničkog ponašanja						
	27.	1	Primjereno ponašanje - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Analizirati neprimjerene pojavnosti (neprimjerena komunikacija, stigmatizacija, diskriminacija, omalovažavanje, vrijeđanje...)	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	28.	1	Kultura škole	Promovirati odgovorno ponašanje u skladu s pozitivnom kulturom škole					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			8. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje						
	31.	2	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	Informirati učenike o važnosti odgovornog ponašanja, pa tako i odgovornog spolnog ponašanja mladih	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	32.		Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	O odgovornom spolnom ponašanju i mogućim poteškoćama u vezi te dimenzije zdravlja, učenici mogu kontaktirati u prvom redu školske i obiteljske liječnike, te druge liječnike-specijaliste					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	DRUGI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	33.	1	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	Informirati o različitim oblicima rodnog nasilja (npr. oblici obiteljskog nasilja, nasilje u vezi ; prepoznati načine pomoći drugima koji su izloženi rodno uvjetovanom nasilju (osobito žene, djeca); kako potražiti i dobiti pomoć u slučaju nasilja, posebice spolnog zlostavljanja;	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, projektor	učionica		
	34.	1	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	Prepoznati nasilje u vezama mladih, osobito psihološko nasilje					
	Broj sati nastave	Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline						
			Gradanski odgoj						

	35.		Ludsko dostojanstvo i ljudska prava Lovorka Šišić, prof. Ana Jasprica-Duper, prof.	Razvijanje svijesti o značaju povjerenja među ljudima i uvažavanja ljudi bez obzira na razlike; razumjeti smisao nastanka Opće deklaracije o ljudskim pravima, te Deklaracije o dječjim pravima	frontalni grupni razgovor	ploča, računalo, projektor	učionica		
--	-----	--	--	--	--	---	-----------------	--	--

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			1. Prava, dužnosti i obveze učenika						
	1.	1	Pravilnik o kućnom redu, raspored sati, nastavni plan i program	Upoznatii/podsjetiti učenike na pravila kućnog reda škole i dr.	frontalni, grupni	ploča, računalo, projektor	učionica		
	2.	1	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju					
	3.	1	Prava, dužnosti i obveze učenika Odgojne mjere	Podsjetiti učenike na prava, dužnosti i obveze, te odgojne mjere					
			2. Međuljudski odnosi						
	4.	1	Vršnjački odnosi u razredu	međusobna pomoć, međusobno poštovanje, druženje,prijateljstvo	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	5.	1	Ljudske vrijednosti	vrijednosti čovjeka bez obzira na kulturološke i druge razlike					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim predmetima)	Napomene
	6.	1	Obitelj - zajednica ljubavi i života	Obiteljske vrijednosti					
	7.	1	Koliko svojim ponašanjem doprinosimo ugledu škole	Dobro ponašanje u školi i drugdje					
	8.	1	Komunikacijske vještine	Obilježja kvalitetne komunikacije					
			3. Životna orijentacija						
	9.	1	Što nas veseli, a što zabrinjava	Podijeliti pozitivne osjećaje; kako se nosimo s brigama i kako ih rješavamo	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	10.	1	Cyber-ovisnosti i dr.	Raspraviti nedostatke i opasnosti moderne tehnologije, te moguću zaštitu; druga štetna ponašanja					
	11.	1	Masmediji i utjecaji	Osvijestiti saznanja kako utječu masmediji na ljude, osobito mlade					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			4. Čuvanje i razvijanje zdravlja						
	12.	1	Sukobi i suradnja	Raspraviti načine prihvatljivog ponašanja prilikom rješavanja nesporazuma i sukoba	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	13.	1	Stres	Što je stres, oblici; Raspraviti načine prevladavanja stresa					
	14.	1	Volonterstvo; sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	Značaj volonterstva kao načina potvrđivanja ljudskih vrednota					
	15.	1	AIDS i prevencija	Informirati se o AIDS-u i prevenciji					
	16.	1	Ponuda i potražnja (potrošačko društvo)	Raspraviti kako se kritički postaviti prema izazovima potrošačkog društva					
	17.	1	Samopoštovanje i poznavanje sebe	Raspraviti kako graditi osjećaj vlastite vrijednosti; utjecaj međusobnih odnosa					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene	
	18.	1	Materijalne i duhovne vrijednosti	Raspraviti o važnosti za život jednih i drugih vrijednosti						
			5. Uspješno učenje							
	19.	1	Moje slobodno vrijeme (učenje, kućne obveze, zabava, aktivni odmor...)	Kako koristimo slobodno vrijeme	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica			
		20.	1	Uspjeh, izostanci, ponašanje, disciplina						Unaprijediti učenje i radnu atmosferu u razredu
	21.		1	Analiza odgojnoobrazovnih rezultata, dogovor o mjerama za poboljšanje						Proanalizirati probleme učenja i ponašanja u razredu; dogovor što, kako i kada poduzeti
			22.	1						Pomoć u učenju
			6. Živjeti zdravo							
	23.	1	Pravilna prehrana - Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	Povezati rizike za zdravlje različitih izvora (prehrana, higijena, pušenje, alkohol, AIDS...)	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica			

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	24.	1	Mentalno zdravlje - Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	Donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu, ponašanju...)					
	25.	1	Mentalno zdravlje - Planiranje budućnosti	Planirati svoju budućnost (izbor zanimanja, obitelj i dr.)					
			7. Prevencija nasilničkog ponašanja						
	26.	1	Primjereno ponašanje - Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u sportu, u vezi....	Analizirati pojavnosti u školi i izvan nje; ocijeniti stupanj usvojenosti životnih vještina Primijeniti nenasilnu komunikaciju	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	27.	1	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini						

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	32.	2	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	Pojam spolnog zdravlja Stereotipi i društvena očekivanja vezana uz spolnost	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	33.		Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih	Razvijati toleranciju prema seksualnim različitostima; prepoznati oblike nasilnog ponašanja prema pripadnicima seksualnih manjina					
	34.		Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina manjina	Informirati se o pravnom položaju seksualnih manjina u Republici Hrvatskoj					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	TREĆI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
Građanski odgoj									
	35.		Prava i odgovornosti Lovorka Šišić, prof. Ana Jasprica-Duper, prof.	Upoznati se s pojmovima individualnih i društvenih odgovornosti; vrijednosti civilne inicijative i civilnog društva	frontalni grupni razgovor	ploča, računalo, projektor	učionica		

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			1. Prava, dužnosti i obveze učenika						
	1.	1	Pravilnik o kućnom redu, raspored sati, nastavni plan i program	Podsjetiti učenike na pravila kućnog reda škole i dr.	frontalni, grupni	ploča, računalo, projektor	učionica		
	2.	1	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju					
	3.	1	Prava, dužnosti i obveze učenika Odgojne mjere	Podsjetiti učenike na prava, dužnosti i obveze, te odgojne mjere					
			2. Međuljudski odnosi						
	4.	1	Dojmovi i saznanja s maturalnog putovanja	Razmjena doživljaja i iskustava s putovanja	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	5.	1	Na pragu zrelosti	Očekivanja od učenika završnih razreda; Prava i obveze na pragu punoljetstva					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			4. Čuvanje i razvijanje zdravlja						
	13.	1	Zdravi stilovi života	Raspraviti zdrave načine života	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
		1	Životne poteškoće	Što nam stvara poteškoće, kako ih prevladavati					
	14.	1	Tjelovježba i pravilna prehrana u očuvanju zdravlja	Dobrobiti tjelovježbe iu očuvanju zdravlja					
		1	AIDS i prevencija	Informirati se o AIDS-u i prevenciji					
	16.	1	Potrošačko društvo	Raspraviti kako se postaviti prema izazovima potrošačkog društva					
	17.	1	Ovisnosti i prevencija	Raspraviti vrste ovisnosti i posljedice					
	18.	1	(pušenje, alkohol, droge, kocka, klađenje, cyber-ovisnost i dr.)						
	19.	1	Zabava mladih	Kako se zabavljaju naši učenici					
	20.	1	Materijalne i duhovne vrijednosti	Raspraviti značaj ovih vrijednosti za život					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
	6.	1	Državna matura i pripreme	Suradnja u pripremama					
	7.	1	Pripreme za maturalnu zabavu	Odgovorno ponašanje u školi i drugdje					
	8.	1	Odnosi u razredu	Analizirati stanje i rezultate; što napraviti u rješavanju mogućih poteškoća; Obilježja kvalitetne komunikacije					
			3. Životna orijentacija						
		1	Ljubav, brak, obitelj	Obiteljske vrijednosti					
		1	Profesionalne namjere nakon završetka škole	Informirati učenike o pravima nakon završetka srednje škole					

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene	
	21.	1	Događanja kod nas i u svijetu (umjetnost, sport, znanost, politika)	Informiranost učenika o aktualnostima						
	22.	1	Odnos prema prirodnj i društvenoj okolini	Što je dobar odnos čovjeka prema prirodi, održivi razvoj; sudjelovanje u društvenim događanjima; pravo glasovanja						
	23.	1	Humanitarne aktivnosti, volonterstvo	Solidarnost s drugima u potrebi; volonterske aktivnosti						
			5. Uspješno učenje							
	24.	1	Moje slobodno vrijeme (učenje, kućne obveze, zabava, aktivni odmor...)	Kako koristimo slobodno vrijeme	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica			
		25.	1	Uspjeh, izostanci, ponašanje, disciplina						Unaprijediti učenje i radnu atmosferu u razredu
	26.		1	Analiza odgojnoobrazovnih rezultata, dogovor o mjerama za poboljšanje						Proanalizirati probleme učenja i ponašanja u razredu; dogovor što, kako i kada poduzeti
			1	Pomoć u učenju						Pomoć boljih slabijima, pozornost na satu

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rad	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
			6. Živjeti zdravo						
	28.	1	Pravilna prehrana - Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija	Prikupiti informacije o zdravlju iz različitih izvora; analizirati informacije (oglasne i marketinšku ponudu), predložiti mjere za unapređenje zdravlja u školi	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	29.	1	Mentalno zdravlje - Vidimenzionalni model zdravlja	Primijeniti ovaj model zdravlja u području tjelesnoga, emocionalnoga, socijalnoga, osobnoga i duhovnog zdravlja					
			7. Prevencija nasilničkog ponašanja						
	30.	1	Odgovorno ponašanje - Na pragu punoljetnosti	Koristiti pozitivne snage i resurse Ponašati se u skladu s temeljnim općim ljudskim vrijednostima	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	31.	1	Odgovorno ponašanje - Odgovorno ponašanje						

MJESEC Broj radnog tjedna	Redni broj sata	Broj sati nastave	ČETVRTI RAZRED Naziv nastavne cjeline	Cilj nastavne cjeline	Nastavne metode i metodički oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja	Koleracija (veza s drugim nastavnim predmetima)	Napomene
Građanski odgoj									
	32.		Prava i odgovornosti Lovorka Šišić, prof. Ana Jasprica-Duper, prof.	Upoznati se s pojmovima individualnih i društvenih odgovornosti; vrijednosti civilne inicijative i civilnog društva	frontalni grupni razgovor	ploča, računalo, projektor	učionica		

5.OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA šk. god. 2018./2019.

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
PEDAGOŠKI USTROJ RAZREDNOG DJELA	Konstituiranje razrednog odjela. Odrediti vrijeme održavanja Sata razrednog odjela, te sat primanja roditelja. Dogovori o programskim sadržajima rada na satovima razrednog odjela tijekom nastavne godine. Izradba plana i programa Sata razrednog odjela.	Ravnateljica Psihologica	Na početku škol. godine
UPOZNAVANJE UČENIKA S NJIHOVIM OBVEZAMA, PRAVIMA I DUŽNOSTIMA	Na prvim satovima razrednog odjela objasniti obveze, prava i dužnosti učenika prema Statutu škole. Tijekom godine, prema potrebi, upozoravati učenike, pojedinačno ili grupno, na njihove dužnosti i obveze uz objašnjenja i obrazloženja i to na osnovi analize rada i ponašanja učenika u cjelini i u konkretnoj situaciji. Neophodno je razvijati interes i želju kod učenika da uz stručnu i pedagošku pomoć razrednika samostalno i samoinicijativno rješavaju probleme svog razreda (učenje, izostanci, ponašanje učenika prema vršnjacima i nastavnicima, odnos prema radu, disciplina na satu i izvan nastave, odnos prema školskoj imovini i dr.) Potrebno je stvarati takovu odgojnu klimu u kojoj će učenici sami osjećati probleme nastavnog i izvannastavnog rada kao svoje probleme. U tom smislu kod učenika razvijati shvaćanja da moraju bitno pridonositi u rješavanju većine problema razreda, te u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća u cjelini.	Ravnateljica Psihologica	Početkom i tijekom godine
PRIPREMANJE SATOVA RAZREDNOG ODJELA	Pripremanje sadržaja rada na satovima razrednog odjela i rješavanje zajedničkih problema razreda. Prije sata razrednog odjela potrebno je proanalizirati odgojno-obrazovnu situaciju u razredu, te utvrditi pitanja o kojima će se na satu razgovarati (uzeti u obzir program Sata razrednog odjela). Glede realizacije pojedinih odgojnih tema iz programa SRO, uputno ih je postaviti kao problem, pitanje, poruku, dvojbu, možda sugestiju ili želju. Na taj način razrednik lakše uspostavlja komunikaciju s učenicima, usmjerava razgovor i pomaže u iznalaženju zajedničkih zaključaka. U interakciji je nužno iskazivati poštivanje učenika i njihovih razmišljanja iako razrednik kao odgajatelj ima zadaću ukazivati uvijek na ona ponašanja ljudi koja su neprijepono vrijedna i humana, te na ona štetna i zbog čega su takva.	Ravnateljica Psihologica Učenici	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
RAD NA OSTVARIVANJU ODGOJNIH ZADAĆA	Aktivnost razrednika je usmjerena na razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa učenika, na brigu o očuvanju psihofizičkog zdravlja učenika, na sudjelovanje u rješavanju njihovih problema, na ekološki odgoj, na brigu o kulturi ponašanja učenika davanjem osobnog primjera u školi i drugdje, na razvijanje humanog sustava vrijednosti uopće.	Ravnateljica Nastavnici Psihologica Liječnik (po potrebi)	Tijekom godine
RAZGOVORI S UČENICIMA I RODITELJIMA	Odrediti termin primanja roditelja u tjednu. Posebnu pozornost obratiti na razgovore s učenicima koji imaju problema u učenju, ponašanju i izostajanju s nastave.	Ravnateljica Psiholog Nastavnici Liječnik (po potrebi)	Tijekom godine
SAZIVANJE I VOĐENJE RODITELJSKIH SASTANAKA	Prije sastanka utvrditi dnevni red na osnovi rezultata odgojno- obrazovnog rada, programa Sata razrednog odjela i aktualne odgojno-obrazovne situacije. Razraditi i predložiti konkretne mjere za rješavanje pojedinih pitanja i problema. Sadržaj sastanka planirati imajući u vidu program suradnje s roditeljima.	Ravnateljica Psihologica Nastavnici	Održati 3 sastanka u godini (najmanje)
PRAĆENJE I ANALIZA USPJEHA UČENIKA I REALIZACIJE NASTAVE	Stalno pratiti napredovanje svakog učenika pojedinačno (rezultati učenja, poteškoće u učenju, ponašanje učenika, disciplina, izostanci i dr.), te probleme zajedničke grupi učenika ili čitavom razredu. Pronalaziti odgovarajuće mjere za rješavanje učenih problema. Cjelovite analize obaviti na kraju tromjesečnih razdoblja, polugodišta, te nastavne godine, gdje obuhvatiti i realizaciju nastavnih programa.	Ravnateljica Psihologica	Tijekom godine
SURADNJA S PREDMETNIM NASTAVNICIMA	Stalno informirati predmetne nastavnike o psihofizičkim mogućnostima i problemima svakog učenika, te istovremeno tražiti povratne informacije koje se odnose na rad učenika i ponašanje.	Ravnateljica Nastavnici	Tijekom godine
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM ŠKOLE-PSIHOLOGOM	U ostvarivanju programa rada razrednika, suradnje s roditeljima, Sata razrednog odjela, programa prevencije neželjenih ponašanja i dr. neophodna je suradnja s psihologom, što je u programima naznačeno uz tematska područja.		Tijekom godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Dnevnik rada, matična knjiga, statistički podaci, svjedodžbe, zapisnici, izvještaji i sl.		Tijekom godine

6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA za šk. god. 2018./2019.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	VRIJEME
- Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; - rezultati uspjeha učenika na kraju prethodne školske godine; - ulaganja i opremanje škole za kvalitetno obavljanje osnovne djelatnosti; - rezultati natječaja za upražnjenu nastavnu satnicu iz pojedinih predmeta (obrazloženja i odluke); - novi nastavni programi i njihova obilježja; i dr.	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	VIII./IX. mjesec
- Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu; - Informacije o promjenama zakona u srednjem obrazovanju i u skladu s tim statutarne promjene; - Druga pitanja koja razmatra i o kojima odlučuje Školski odbor prema Zakonu i Statutu	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	IX./X. mjesec
- Analiza polugodišnjih odgojno-obrazovnih rezultata škole; - Izvješće o financijskoj situaciji na kraju kalendarske godine; - Informacije i obrazloženja o drugim pitanjima rada škole od interesa za razmatranje na Školskom odbora	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica Računovo- tkinja	XII./I. mjesec
- Sastanci Školskog odbora prema potrebi u odnosu na problematiku koju prema Zakonu i Statutu razmatra Školski odbor i o kojoj odlučuje;	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	II. polugodište
- Rezultati upisa u I. razred; - Kadrovska pitanja glede potreba nastave; - Raspisivanje natječaja za pojedine nastavne predmete; - Financijska situacija, stručno usavršavanje nastavnika, ulaganja, pedagoške mjere, specifičnosti u svezi izvođenja odgojno-obrazovnog rada, rezultati učenika na natjecanjima, u izvannastavnim aktivnostima i dr.	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	IX. mjesec

7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Broj učenika: 18 učenika

Šk. god. 2018./2019.

RED. BR.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	- Konstituiranje Vijeća učenika (novi članovi – predstavnici učenika razrednih odjela I. razreda) - Izbor predsjednika Vijeća učenika - Informiranje učenika o obilježjima organizacije odgojno-obrazovnog rada u školi, o novim školskim projektima, o ponudi i sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, o novim programima, o opremljenosti škole i korištenju opreme, o potrebi čuvanja školske imovine, o provođenju Pravilnika o kućnom redu u školi, o problematici ovisnosti kod mladih, o učenju i pohađanju, te pravima i obvezama učenika; - Informiranje učenika o planu kulturnih i javnih aktivnosti škole tijekom I. polugodišta i okvirno u II. polugodištu; - Mogući prijedlozi učenika u svezi poboljšanja odgojno-obrazovne situacije u razredima, rasprava i dogovori o pozitivnom utjecaju predstavnika učenika na ponašanje ostalih učenika u razrednim odjelima.	Ravnateljica Predsjednik Vijeća učenika Stručni suradnik Razrednici	I. polugodište
2.	- Analiza rezultata učenja i pohađanja na kraju I. polugodišta - Analiza izostanaka učenika u I. polugodištu - Informiranje učenika o svim aktivnostima škole koje se tiču učenika (maturalna zabava, maturalno putovanje, natjecanja i dr. događanja)	Ravnateljica Predsjednik Vijeća učenika Stručni suradnik Razrednici	II. polugodište

8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Broj članova: 18 roditelja Šk. god. 2018./2019.

RED. BR.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	- Konstituiranje Vijeća roditelja (novi članovi – predstavnici roditelja razrednih odjela I. razreda); - Informiranje roditelja o organizaciji odgojno-obrazovnog procesa, novim nastavnim programima, novim projektima, izvannastavnim aktivnostima, opremljenosti škole i korištenju opreme kao i drugim činjenicama i događanjima važnima za rad škole. - Rasprava i prijedlozi predstavnika roditelja s ciljem sudjelovanja u unapređivanju odgojno-obrazovne situacije u razredima, školi kao cjelini.	Ravnateljica Predsjednik Vijeća Stručni suradnik	I. polugodište
2.	- Analiza rezultata uspjeha i pohađanja učenika na kraju I. polugodišta - Analiza izostanaka učenika - Pregled obavljenih organizacijskih, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti u školi tijekom I. polugodišta, te informacije roditeljima o odvijanju istih u II. polugodištu; naglasak na nekim posebnostima školskih događanja koja su se dogodila ili koja će uslijediti (npr. maturalna zabava, maturalna ekskurzija, natjecanja učenika, školski izleti, razni školski projekti i dr.) - Mogući prijedlozi roditelja za rješavanje nekih pitanja bitnih za rad i život u školi.	Ravnateljica Predsjednik Vijeća Stručni suradnik	II. polugodište

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

Prema Zakonu i Statutu škole, ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole. Ovi poslovi se često isprepliću.

9.1. PODRUČJE RADA POSLOVNOG VOĐENJA ŠKOLE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacija i vođenje škole: - izrada plana radnih mjesta - odlučivanje o potrebi zapošljavanja radnika ili prestanku potrebe za radnikom - sklapanje ili otkazivanje ugovora o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora - poduzimanje mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršenja poslova ili kršenja obveza radnog iz odnosa - odlučivanje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika i učenika te skrbi o njihovoj sigurnosti i interesima - izdavanje radnih naloga radnicima - upućivanje radnika na redovite i izvanredne liječničke preglede, odnosno ocjenu radne sposobnosti - predlaganje školskom odboru da donese odluku o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti - sklapanje pravnih poslova u vrijednosti do 70.000,00 kn, od 70.000 do 300.000,00 uz suglasnost školskog odbora, a preko uz suglasnost osnivača - sudjelovanje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja - izvješćivanje osnivača o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora - sazivanje konstituirajuće sjednice školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika - predlaganje osnivaču raspuštanje školskog odbora - izvršavanje odluka i zaključaka osnivača i školskog odbora - izvješćivanje kolegijalnih tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora - izvješćivanje osnivača i ureda državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu škole - odobravanje službenih putovanja i drugih odsustvovanja iz škole - osnivanje stručnih radnih skupina kao pomoćnih tijela u radu škole - donošenje drugih poslovnih odluka bitnih za rad škole		Tijekom cijele školske godine
2. Predstavljanje i zastupanje škole		Tijekom cijele školske godine
3. Poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun škole		Tijekom cijele školske godine

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
4. Zastupanje škole u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima		Tijekom cijele školske godine
5. Briga o zakonitosti rada u škole		Tijekom cijele školske godine
6. Izrada financijskih planova u suradnji s računovođom i predlaganje školskom odboru	Voditeljica računovodstva	Listopad, studeni
7. Vođenje financijskog poslovanja škole	Voditeljica računovodstva	Tijekom cijele školske godine
8. Predlaganje općih akata škole	Tajnica škole	Po usvajanju Statuta škole
9. Suradnja sa školskim partnerima	Županija, grad, gospodarski subjekti	Tijekom cijele školske godine
10. Suradnja i promidžba rada s učenicima i roditeljima	Stručni suradnik razrednici i ostali nastavnici	Tijekom cijele školske godine
11. Odnosi s javnošću		Tijekom cijele školske godine
12. Školska partnerstva	Druge strukovne i ostale škole	Tijekom cijele školske godine
13. Međunarodne veze	Škole, institucije	Tijekom cijele školske godine
14. Organizacija školskih projekata	Svi nastavnici i djelatnici	Tijekom godine

9.2. PODRUČJA RADA STRUČNOG VOĐENJA ŠKOLE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje		
1.1. Izrada i predlaganje godišnjeg plana i programa (GPP) i školskog kurikulumu nastavničkom vijeću i školskom odboru	Stručni suradnik, nastavnici, tajnik škole, računovođa, ravnateljica	Rujan
1.2. Nadziranje pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu	Tajnik škole, stručni suradnik, voditelj podružnice	Tijekom cijele školske godine
1.3. Osiguravanje dostupnosti školskog kurikulumu i GPP učenicima i roditeljima	Ravnateljica, nastavnik zadužen za Web stranicu škole	Tijekom cijele školske godine
1.4. Sudjelovanje u programiranju nastave	Nastavnici	Rujan, Listopad
1.5. Raspoređivanje zaduženja nastavnicima i stručnim suradnicima	Stručni suradnik, nastavnici	Kolovoz, Rujan
1.6. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati	Satničar, nastavnici	Kolovoz, Rujan
1.7. Imenovanje razrednika	Stručni suradnik, nastavnici	Kolovoz
2. Realizacija poslova i zadaća pedagoškog vođenja		
2.1. Osiguranje uvjeta za kvalitetno izvođenje odgojno-obrazovnog rada: - prostornih uvjeta (uređenje učionica, školske zgrade i školskog okoliša) - materijalnog uvjeta (nastavna sredstava, oprema i pomagala) - kućni red	Nastavnici, stručni suradnici	Tijekom cijele školske godine
2.2. Sudjelovanje u poslovima upisa učenika	Upisna komisija	Srpanj, Kolovoz
2.3. Imenovanje članova povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita i završnih ispita, završnog rada i državne mature	Nastavnici, razrednici	Siječanj, Svibanj-Kolovoz i po potrebi
2.4. Izvršavanje poslova vezano za provedbu nacionalnih ispita i državne mature prema Pravilniku	Ispitni koordinator, nastavnici	Prema kalendaru NCVVO
2.5. Praćenje realizacije nastavnog procesa: - rada stručnih suradnika - rada nastavnika i nastavnika-početnika - uspjeha učenika - suradnje s roditeljima	Stručni suradnik, nastavnici	Tijekom cijele školske godine
2.6. Rad na odgojnoj problematici: - analiza rada nastavnika - analiza rada razrednika - analiza rada stručnog suradnika - rad s nastavnicima - rad s učenicima - rad s roditeljima - rad s izvanškolskim partnerima	Stručni suradnik, nastavnici, razrednici, učenici, roditelji, socijalna skrb, MUP	Tijekom cijele školske godine

2.7. Koordinacija Školskog preventivnog programa	Stručni suradnik, razrednici, predmetni nastavnici, liječnik, socijalni radnik	Tijekom cijele školske godine
2.8. Stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenika	MZOS, Zavod za školstvo, Agencija za strukovno školstvo, stručni aktivni	Tijekom cijele školske godine
2.9. Osmišljavanje, sudjelovanje i koordinacija različitih projekata	Nastavnici, stručni suradnici, učenici	Tijekom cijele školske godine
3. Ostali poslovi		
3.1. Sazivanje i predsjedavanje sjednicama Nastavničkog vijeća	Stručni suradnik, nastavnici	Rujan, Studeni, Prosinac, Siječanj, Ožujak, Svibanj, Lipanj, Srpanj, Kolovoz
3.2. Izvršavanje odluka osnivača, školskog odbora i stručnih tijela	ravnateljica	Tijekom cijele školske godine
3.3. Izvještavanje kolegijalnih tijela škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora	Pedagoška inspekcija	Tijekom cijele školske godine
3.4. Odobranje izleta i školskih ekskurzija	Razrednici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine
3.5. Potpisivanje svjedodžbi i drugih javnih isprava i akata škole	Nastavnici	Siječanj, Svibanj-Kolovoz
3.6. Zabranjivanje u školi svih oblika promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja	Nastavnici, stručni suradnik, tajništvo	Tijekom školske godine
3.7. Obavljanje drugih poslova utvrđenih propisima i općim aktima Škole te poslova za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.		Tijekom školske godine

9.3. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI

1. PODRUČJE RADA POSLOVNOG VOĐENJA ŠKOLE

- opseg i rezultati obavljenih poslova po pojedinim aktivnostima

2. PODRUČJE RADA STRUČNOG VOĐENJA ŠKOLE

2.1. Poslovi planiranja i programiranja:

- realizacija poslova iz ovog područja rada

2.2. Realizacija poslova i zadataka pedagoškog vođenja:

- realizacija predviđenih poslova iz ove skupine
- rezultati učenika u odnosu na prethodnu školsku godinu
- analiza trendova višegodišnjih mjerenja

3. OSTALI POSLOVI

- realizacija poslova u predviđenom obujmu i predviđenim rokovim
- Procjenu izvršenja planiranih poslova, zadaća i aktivnost donosi prvenstveno Školski odbor i Osnivač, Prosvjetna inspekcija, ali i učenici, roditelji, nastavnici i ostali zaposlenici škole, te svi ostali koji su zainteresirani za rad škole ili su sa školom u kakvom odnosu.

10. GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGICE

šk.god. 2018./2019.

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADAČE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE <u>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</u> SRO po godinama obrazovanja, izrada školskog programa prevencije, program rada razrednika, program suradnje razrednika s roditeljima, programi rada stručnih organa (NV, RV, stručna vijeća) Izrada programa stažiranja nastavnika-početnika izrada godišnjeg programa rada psihologa izrada individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja <u>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju</u> pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada s aspekta godišnjeg operativnog programiranja pomoć razrednicima u planiranju odgojnog rada razrednog odjela	Ravnateljica Voditelji stručnih vijeća Razrednici Ravnateljica Nastavnici Razrednici	Rujan Rujan Rujan Rujan Rujan listopad
II. REALIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA 2.1. <u>Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada</u> - sudjelovanje u izradi prijedloga nabavke nastavne opreme 2.2. <u>Osiguravanje uvjeta za rad psihologa</u> - izrada obrazaca praćenja, nabavka pedagoške i psihološke literature, nabavka po potrebi psihodiagnostičkih sredstava 2.3. <u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u> - izrada programa aktivnosti upisa - sudjelovanje u upisnom povjerenstvu - analiza upisa - formiranje novih odjela - uključivanje novopridošlih učenika u odjele, te učenika ponavljača	Ravnateljica Ravnateljica Ravnateljica Upisno povjerenstvo	Srpanj Kolovoz Rujan Kolovoz Rujan Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<u>2.4. Praćenje realizacije nastavnog procesa</u> - praćenje realizacije programskih sadržaja - praćenje rada nastavnika- početnika - pomoć nastavnicima u pripremanju nastavnog rada s naglaskom na komunikacijskom aspektu - dokimološka problematika - praćenje uspjeha učenika, posebno novopridošlih i učenika s teškoćama u učenju - praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i starateljima - praćenje realizacije SRO	Ravnateljica Nastavnici-mentori Razrednici	Tijekom nastavne godine
<u>2.5. Rad na odgojnoj problematici</u> - analiza odgojnog rada razrednika - analiza odgojne situacije u razredima i pružanje pomoći - analiza individualnih i grupnih odgojnih problema u školi - razgovor s učenicima npr. o načinima rješavanja konfliktnih situacija - rad na razini odjela - izrada instruktivnih materijala - rad s roditeljima - suradnja s izvanškolskim institucijama	Ravnateljica Razrednici Škol. liječnik Soc. skrb	Tijekom nastavne godine
<u>2.6. Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad</u> - pružanje individualne i grupne pomoći učenicima u ovladavanju efikasnim metodama učenja - izlaganje i razgovor na temu : kako treba učiti ?! - sudjelovanje u organizaciji i pružanju pomoći u učenju novopridošlim učenicima (razlikovni predmeti, praktična nastava ...)	Razrednici Predm. nastavnici	Tijekom nastavne godine
<u>2.7. Problematika učenika s posebnim potrebama</u> a) identifikacija, opservacija i postupak s djecom s teškoćama u razvoju i drugim poremećajima i smetnjama : - evidencija i obrada podataka o takvim učenicima prikupljenim od razrednika i indiciranih na sjednicama NV, RV	Ravnateljica Razrednik Roditelj Škol. liječnik Soc. radnik	Rujan listopad

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
- prikupljanje i obrada podataka u postupku opservacije - obrazovni status i povratna informacija razrednicima i predmetnim nastavnicima - suradnja s razrednicima i predmetnim nastavnicima po pitanju praćenja i pedagoških postupaka prema učenicima - individualni rad s učenicima s poremećajima u ponašanju - suradnja s vanjskim suradnicima iz zdravstva, socijalne skrbi, pravosuđa, Centra za suzbijanje ovisnosti	“ “ “	Tijekom nastavne godine
b) Identifikacija, opservacija i postupci s nadarenim učenicima - analiza individualnih rezultata učenika - suradnja s razrednicima i predmetnim nastavnicima, podaci iz osnovne škole - psihologijska testiranja i savjetovanja - razgovori s roditeljima	Razrednik Nastavnici Roditelj	Tijekom godine
2.8. <u>Rad s novopridošlim učenicima</u> - potrebe i zakonska prava i obveze učenika - individualni rad s učenikom na adaptaciji u novoj sredini, te na prihvatanju i pravodobnom ispunjavanju školskih radnih obveza	Ravnateljica	Rujan Tijekom godine
2.9. <u>Profesionalno informiranje i orijentacija</u> - informiranje učenika o sustavu školovanja - državna matura	Razrednici Koordinator državne mature Zavod za zapošljavanje	Listopad Ožujak Travanj
2.10. <u>Savjetodavni rad</u> S učenicima : individualni rad - savjetodavni rad s učenicima kojima je potrebna pedagoško-psihološka pomoć (učenje, organizacija slobodnog vremena, sa zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama, prevencija poremećaja u ponašanju, u svezi pitanja i problema razvojne dobi, adaptacija na školu i dr.)	Razrednici Nastavnici Ravnateljica	Tijekom nastavne godine

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
S roditeljima : individualno i grupno - savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom pravilnog odnosa i postavljanja zahtjeva u skladu s učenikovim psihološkim, pedagoškim, zdravstvenim i dr. obilježjima; pitanja ev. promjene obiteljske klime s aspekta mentalno higijenskog - kontakti i razgovori s roditeljima o pitanjima i problematici razvojne dobi S razrednicima : - savjetodavni rad glede postupaka prema učenicima - suradnja prema programima rada razrednika i suradnje s roditeljima - vođenje pedagoške dokumentacije S nastavnicima : - rad u rješavanju konkretnih poteškoća s novopridošlim i ostalim učenicima i roditeljima 2.11. <u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u> - pomoć u organizaciji sistematskih i kontrolnih pregleda te cijepljenje učenika - realizacija nekih tema iz zdravstvenog odgoja (spolno prenosive bolesti, prevencija AIDS-a, o štetnim ponašanjima s osvrtom na ovisnosti o drogama i dr.) - pomoć u realizaciji prava na zdravst. i socijalnu zaštitu učenika 2.12. <u>Koordinacija rada ŠPP-a</u> - sudjelovanje u realizaciji programa - koordinacija rada u školi - izrada materijala za učenike (set predavanja na temu nastanka, razvoja i posljedica ovisnosti i dr.)	Razrednici Škol. liječnik (po potrebi) Razrednici Škol. liječnik Soc. skrb Nastavnici Škol. liječnik Ravnateljica Razrednici Škol. liječnik Soc. radnik Ravnateljica Razrednici Pred. nastavnici	Tijekom nastavne godine Tijekom nastavne godine Tijekom nastavne godine Tijekom nastavne godine Rujan Listopad Tijekom godine

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE
III. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I OSTVARENIH REZULTATA sudjelovanje u poslovima evaluacije ostvarenih rezultata redovne nastave zajedno s ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa : <u>analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I i II polugodišta</u> uspjeh učenika na kraju školske godine uspjeh na završnom ispitu poslovi evaluacije programa SRO, prevencije ovisnosti, poslova psihologa prema programu <u>dogovori o mjerama unapređivanja</u> odgojno-obrazovnog rada u suradnji s ostalim nositeljima	Ravnateljica Voditeljica smj. Nastavnici	Prosinac Siječanj Svibanj Lipanj Rujan tromjesečja
IV. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE - realizacija programa stručnog usavršavanja - dogovor o osiguranju izvora znanja i informacija - sudjelovanje u realizaciji programa stažiranja nastavnika- početnika	Ravnateljica	Rujan Tijekom nastavne godine
V. VOĐENJE I SREĐIVANJE DOKUMENTACIJE O RADU Dokumentacija obuhvaća : godišnji program rada psihologa, mjesečni plan rada psihologa, dokumentacija o radu s učenicima, radu i suradnji s roditeljima, o radu s razrednicima, nastavnicima, analizama, suradnji s izvanškolskim institucijama		Tijekom godine
VI. OSTALI POSLOVI - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (NV, RV, stručni aktivni) - sudjelovanje u izradbi Kalendara poslova za kraj nastavne godine i za razdoblje nakon završetka nastavne godine - sudjelovanje u radu povjerenstava (npr.za prevenciju nasilja i povećanja sigurnosti u školi, za Državnu maturu, za stažiranje pripravnika i dr.)	Ravnateljica	Tijekom nastavne godine

POKAZATELJI USPJEŠNOSTI (prema programskim sastavnicama)

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- realizirati poslove unutar predviđenog broja sati u stavkama 1.1. i 1.2. prema Programu

II. REALIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA

- realizirati poslove od toč. 2.1. do 2.12. u predviđenom vremenskom trajanju; obavljati kvantitativnu i kvalitativnu analizu obavljenih poslova, te procijeniti kvalitetu suradnje s relevantnim suradnicima; ustvrditi dobre strane i nedostatke urađenih poslova, te koristiti podatke u daljnjem planiranju.

III. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I OSTVARENIH REZULTATA

- obavljati zadane poslove u svezi evaluacije, te dogovarati mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada u suradnji s ostalim nositeljima.

IV. PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE

- realizirati program stručnog usavršavanja prateći suvremenu literaturu, pohađajući predviđene seminare prema Katalogu Ministarstva, u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva i Psihološke komore i dr.

V. VOĐENJE I SREĐIVANJE DOKUMENTACIJE O RADU

- uredno voditi dokumentaciju prema Programu

VI. OSTALI POSLOVI

- redovito sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela, povjerenstava i dr. aktivnostima u organizaciji škole

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2018./2019.

”Ekonomska i trgovačka škola” je srednja strukovna škola. Smještena je u gradu Dubrovniku, Iva Vojnovića 12A, u Dubrovačko-neretvanskoj županiji. Možete nas dobiti na tel./fax 020 331 620, e-mail: ured@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr.

Škola obrazuje učenike za zanimanja “ekonomist”, “komercijalist” i “poslovni tajnik” u četverogodišnjem trajanju i zanimanje “prodavač” u trogodišnjem trajanju. Registrirana je i za obrazovanje odraslih za sva gore navedena zanimanja. Od školske godine 2013./2014. Škola provodi i eksperimentalni program ekonomske gimnazije.

Rad Ekonomske i trgovačke škole u Dubrovniku organiziran je u dvije podružnice (samostalne pedagoške jedinice) i to:

- podružnica “Ekonomska škola” u kojoj se učenici obrazuju za zanimanje “ekonomist, „komercijalist“ i “poslovni tajnik“. U ovoj podružnici održava se također nastava za program ekonomske gimnazije.
- podružnica “Trgovačka škola” u kojoj se učenici obrazuju za zanimanje, “prodavač” i nastavljaju obrazovanje u zanimanju komercijalist.

1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE

Misija škole glasi: **„Mi se brinemo o našim učenicima!“** Ova misija podrazumijeva brigu nastavnika za uspjeh učenika u školi, razvijanje odgovornosti, samopouzdanja, kreativnosti, socijalne osjetljivosti i dobrih međuljudskih odnosa kod naših učenika.

Misija škole želi se ostvariti aktivnostima kao što su:

- Poticanje suradnje nastavnika, organizacija rada stručnih vijeća, razvijanje planova rada stručnih vijeća, razvijanje timskog rada nastavnika
- Uvođenje suvremenih načina i metoda rada
- Organizacija međurazrednih natjecanja u učenju i vladanju
- Nagrađivanje najboljeg razreda i najboljih učenika
- Prezentiranje rezultata na ispitima državne mature, ukazivanje na greške i propuste prošlogodišnjih generacija
- Organizacija dopunske i dodatne nastave
- Organizacija fakultativne nastave
- Volonterski klub škole, školski sportski klub
- Školski projekti s kojima se razvijaju vrijednosti kao što su: odgovorno ponašanje, kreativnost, samopouzdanje, socijalne i građanske kompetencije

Škola treba biti u službi učenika, njihovih roditelja, lokalne i šire zajednice, humanistički orijentirana, prihvaćena od svih neposrednih i posrednih korisnika i po tome prepoznatljiva. Kao takva treba biti jedna od najpoželjnijih strukovnih škola na našem području.

U njoj bi trebali raditi motivirani i zadovoljni nastavnici i ostalo osoblje s učenicima kojima su se ispunila očekivanja kada su upisivali našu školu, koji će po završetku školovanja, ako se odluče na zapošljavanje, biti sposobni nositi se sa radnim obvezama, dok će većina s uspjehom položiti državnu maturu kao preduvjet nastavka studiranja.

Neka od načela koja škola treba njegovati su:

- stalno udovoljavati potrebama učenika, roditelja i sredine u kojoj živimo,
- stvarati potrebne preduvjete za kvalitetan rad,
- ne težiti povećanju kvantiteta, već kvalitete,
- stalno se mijenjati (biti otvoren za promjene) i prilagođavati promjenama,
- biti poželjna kod korisnika.

Vizija škole može se sažeti u jednu rečenicu: „Škola visokomotiviranih i zadovoljnih nastavnika koji svojim radom s učenicima utječu na njihov razvoj u smjeru odgovornih, poštenih, vrijednih i humanistički orijentiranih profesionalaca i građana sposobnih za kritičko promišljanje i suradnju.“

2. CILJEVI ŠKOLE

Trajni ciljevi škole su:

- poboljšanje postojeće kvalitete obrazovnih i odgojnih postignuća učenika i odraslih polaznika,
- zadovoljstvo učenika i njihovih roditelja kvalitetom obrazovnih, odgojnih i drugih usluga koje osigurava naša škola,
- zadovoljstvo nastavnika i ostalog osoblja škole uvjetima rada i radnim ozračjem,
- zadovoljstvo ostalih dionika (osnivača, Ministarstva, poduzetnika, državnih institucija, i dr.),
- povećanje sposobnosti za vlastiti razvoj.

Da bi se oni ostvarili potreban je kontinuiran i suradnički rad svih zainteresiranih dionika (unutarnjih i vanjskih).

Dio ciljeva treba ostvariti uvođenjem osuvremenjenih nastavnih planova i programa, novim ulaganjima u školu, provođenjem državne mature kao oblika vanjskog vrednovanja škole, provođenje novih propisa o završnom radu, a dio stvaranjem potrebnih preduvjeta za kvalitetan rad u školi i inovacijama u radu (postupcima poučavanja, promjenom odvijanja organizacijskih procesa poput komuniciranja, odlučivanja, razvoja ljudskih potencijala, značajnijom ulogom učenika, njihovih roditelja, gospodarskih subjekata i lokalne zajednice u radu škole kao i stvaranju preduvjeta za kvalitetniji rad i sl.).

Vrijednosti škole koje bi trebali njegovati su:

- učenička postignuća koja odgovaraju potencijalu učenika,
- suradnja učenika, nastavnika i roditelja u stvaranju humanih odnosa u školi,
- otkrivanje novih nekonvencionalnih putova i načina za ostvarivanje ciljeva škole.

OSVRT NA TRENUTNO STANJE, PLANIRANE PROMJENE I MOGUĆE TEŠKOĆE

TRENUTNO STANJE	PLANIRANE PROMJENE I MOGUĆE TEŠKOĆE
1. Prostorni uvjeti	
Rekonstrukcijom "Ekonomске škole", koja je obavljena u 1999. i 2000. godini, škola je konstrukcijski sanirana i modernizirana, te su se stekli daleko bolji uvjeti za odgojno-obrazovni rad u odnosu na prethodno razdoblje. No problem nedostatka prostora i dalje je prisutan. Škola radi u dvije smjene.	Svjesni smo da se navedeni problemi ne mogu riješiti dok škola radi u postojećem prostoru. Rješenje se moglo pronaći u zamjeni zgrade s zgradom Obrtničke škole, međutim takva ideja nije prihvaćena od strane Obrtničke škole. Predstavnicima Županije smatrali su da se može raditi na preseljenju Obrtničke škole u prostor Sveučilišta, u blizini Pomorske škole što bi našoj školi omogućilo rad u obje zgrade. Riječ je o rješenju koje se može u kratkom roku ostvariti, a koje može biti korisno ne samo našoj školi već Obrtničkoj i Pomorskoj školi jer bi omogućilo jednosmjenski rad za sve tri srednje škole. Međutim, posljednjih godina osnivač ovu ideju više ne razmatra pa je moguće da se od ove ideje i odustalo. Od osnivača će se tražiti da se izjasne o strategiji razvoja koju imaju za našu školu. Rješavanjem imovinsko-pravnih odnosa moglo bi se rješenje naći u proširivanju odnosno nadogradnji postojeće školske zgrade.
Sadašnja zbornica, koja je u stvari pregrađeni dio hodnika u prizemlju zgrade, s obzirom na svoje dimenzije i broj nastavnog osoblja, ne odgovara našim potrebama.	
"Trgovačka škola", kao naša samostalna pedagoška jedinica, radi na drugoj lokaciji, u zgradi Obrtničke škole. Problem nam također predstavlja dolazak učenika Obrtničke škole na nastavu u našu smjenu.	
Nastava Vježbeničke tvrtke i Strukovnih vježbi zajedno s nastavom Informatike odvija se u malim i skučenim praktikumima koji se nalaze u prizemlju zgrade.	
Knjižnica se još uvijek nalazi u mračnom i bučnom prostoru u prizemlju zgrade Obrtničke škole što nije najbolje rješenje s obzirom da se većina naših učenika nalazi na drugoj lokaciji.	
Naše računovodstvo, zbog nedostatka prostora u matičnoj zgradi, također radi u zgradi Obrtničke škole. To također predstavlja problem u svakodnevnoj komunikaciji.	

TRENUTNO STANJE	PLANIRANE PROMJENE I MOGUĆE TEŠKOĆE
Već godinama spominjemo problem nedostatka vlastite športske dvorane. Škola ne posjeduje niti športsku dvoranu, ni otvorene športske terene. Za izvođenje nastave TZK koristimo prostore gradske športske dvorane (Športskog centra). Zbog udaljenosti od škole i specifičnosti rada gradske dvorane, koju koriste brojni športski klubovi te druge škole, prisiljeni smo nastavu TZK izvoditi u suprotnoj smjeri sa skraćenom satnicom. To našim učenicima, a posebno brojnim učenicima putnicima, oduzima dosta vremena i onemogućava ih da u potpunosti izvršavaju svoje redovite školske obveze.	Djelomično rješenje je izgradnja dvorane u dvorištu škole.
Škola raspolaže s četiri specijalizirane učionice koje svojom veličinom ne zadovoljavaju naše potrebe, naročito 3 učionice u prizemlju zgrade. Dvorana za sastanke je pretvorena u specijaliziranu učionicu. Ostale učionice u školi su još uvijek klasične učionice.	Od školske godine 2018./2019. ustrojena je kabinetska nastava za sve predmete. Zbog nedostatka prostora, klasične učionice se pretvaraju u kabinete za 2-3 predmeta zajedno. Nastavnike se potiče na razmišljanje o opremi potrebnoj za rad u kabinetima. Ministarstvu su prijavljene potrebe za opremom od kojih ističemo nabavu opreme za nastavu Bankarstva i osiguranja.
Najveću prostoriju u školi koja je bila uređena kao polivalentna dvorana, 2012. godine osposobili smo za izvođenje nastave Vježbeničke tvrtke budući da broj tvrtki u školi raste, a postojeći broj specijaliziranih učionica je nedostatan. Od školske godine 2018./2019. ova se prostorija vodi i kao specijalizirana učionica za predmet Komunikacijsko-prezentacijske vještine.	Novi program za ekonomiste koji se primjenjuje od školske godine 2011./2012. povećao je broj vježbeničkih tvrtki u našoj školi jer Vježbenička tvrtka postala obavezan predmet u 3. i 4. razredu. Novi program ekonomske gimnazije također ima predmet Vježbenička tvrtka u 3. i 4. razredu.
Iz svega je lako vidljivo da prostorni uvjeti nisu zadovoljavajući. Trudimo se da ih poboljšamo, svjesni postojećih ograničenja. Škola ne raspolaže s dovoljno prostorija prikladnih za kvalitetno izvođenje nastave, radi u dvije smjene, na dvije lokacije, a sve to otežava organizaciju rada i komunikaciju.	
2. Materijalni uvjeti	
Od školske godine 2007./2008. svaka je učionica opremljena računalom i projektorom. Spajanje računala na Internet omogućeno je bežičnim i žičnim putem u cijeloj školi. U školskoj godini 2012./2013. zelene ploče u učionicama zamijenjene su bijelim koje mogu obavljati funkciju pametnih ploča. U učionici 5 postavljena je pametna ploča i uređen je prostor za mali laboratorij. Pokrenuli smo rad učeničkog sevisa čime smo povećali vlastite izvore financiranja. Na početku 2018./2019. školske godine nabavljen je specijalni ormar za kemikalije potreban za nastavu kemije. Prostor arhive uređen je i prenamijenjen za učionicu-kabinet stranih jezika, a arhivska dokumentacija premještena je u prostoriju do tajništva.	Iz vlastitih izvora financiramo nove projektore, printere odnosno najnužniju informatičku opremu potrebnu da zamijeni onu koja više nije u funkciji. Sami smo financirali uređenje kabineta za drugi strani jezik.

TRENUTNO STANJE	PLANIRANE PROMJENE I MOGUĆE TEŠKOĆE
Nastava podružnice "Trgovačka škola" izvodi se u zgradi Obrtničke škole. U toj zgradi za sada imamo trgovinski praktikum, ostale učionice su klasične i nema mogućnosti u njima organizirati kabinetski tip nastave. Materijalni uvjeti su poboljšani u odnosu na one koje smo imali prije par godine.	Jedino moguće rješenje koje vidimo za sada je ipak nadogradnja postojeće školske zgrade samo što se to ne može realizirati prije nego što se ne riješe vlasnički odnosi nad zemljištem.
3. Kadrovski uvjeti	
Od stručnih suradnika imamo knjižničara i školsku psihologu što je nedovoljno prema našim potrebama i radu na dvije lokacije. Potreba za zapošljavanjem još jednog stručnog suradnika-pedagoga javlja se osobito nakon uvođenja kabinetske nastave za sve predmete i zbog nastojanja Škole da se više aktiviraju učenici kroz svoje Vijeće učenika. Za sve djelatnike koji privremeno ne rade angažiraju su adekvatne zamjene.	Pedagoško i stručno osposobljavanje nastavnika obavljat će se prema rasporedu stručnih skupova na državnoj i županijskoj razini objavljenih u Katalogu stručnih skupova za ovu školsku godinu. Također planiramo gostovanja gostujućih predavača-stručnjaka iz pojedinih područja nastavnog rada. Pored toga potrebno je kroz rad stručnih skupova u školi, kao i na županijskom nivou, stalno raditi na daljnjem osposobljavanju nastavnog kadra. Preduvjet svemu su dostatna novčana sredstva, a njih nema dovoljno s obzirom da smo najudaljenija hrvatska županija i da su nam stoga troškovi sudjelovanja na seminarima najveći. Škola će podnijeti zahtjev za zapošljavanje pedagoga.
Dio nastavnika radi u obje podružnice, a dio nadopunjuje normu u drugim školama.	Veliki problem nam predstavlja organizacija rada nastavnog osoblja koje radi u naše dvije podružnice i u drugim školama. Za učenike je teško uskladiti nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture sa ostalim obvezama, jer se ona izvodi u suprotnoj smjeni od one u kojoj su učenici na redovnoj nastavi i to u Gradskoj športskoj dvorani koju dijelimo s još četiri škole.
Kako smo strukovna škola, dio nastave se izvodi izvan škole kroz praktičnu nastavu.	Voditelji praktične nastave trebaju se dodatno potruditi kako bi učenici toj nastavi pristupili odgovorno i tako stekli potrebna znanja, sposobnosti i vještine koja u okviru školske nastave ne mogu steći. Potrebno je uspostaviti bolje kontakte s poslodavcima i zainteresirati ih za suradnju kako bi učenike angažirali za obavljanje stručne prakse. Rješenje je također simulacija rada u praksi kroz predmete Vježbenička vrtka, Strukovne vježbe i Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom koji mogu zamijeniti stručnu praksu.
U našoj školi rade tri predsjednika županijskih stručnih vijeća, koji sazivaju stručne skupove kojima smo kao škola domaćin. Često smo suorganizator drugih skupove u sklopu stručnog osposobljavanja nastavnika.	To od škole traži dodatni napor i sredstva budući da su sredstva s kojima raspolažu stručna vijeća manja u odnosu na ona koja su se dobivala prije par godina. Nedostatak sredstava za rad stručnih vijeća posebno dolazi do izražaja kada se javi potreba angažiranja vanjskih predavača. Rad stručnih vijeća ćemo i dalje svestrano podupirati.

TRENUTNO STANJE	PLANIRANE PROMJENE I MOGUĆE TEŠKOĆE
4. Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti	
Učenici naše škole pohađaju izbornu nastavu i to po zanimanjima: - za zanimanje "ekonomist": Globalno poslovno okruženje, Obiteljski posao, Uvod u poslovno upravljanje, Osnove turizma, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Upravljanje prodajom, Analiza financijskih izvješća, Marketing usluga. - za zanimanje "komercijalist": Talijanski ili Njemački jezik, - za zanimanje "poslovni tajnik": Stenografija, Ljudska prava, Uvod u knjigovodstvo i Izborna matematika. - Za zanimanje „prodavač“: Kreativnost u poslovanju, Ekologija i održivi razvoj, Aranžiranje i estetsko oblikovanje, Prezentacijske vještine, Upravljanje prodavaonicom, Odnosi s kupcima.	
Na upisima za prvi razred učenici su iskazali interes za učenjem francuskog i španjolskog jezika kao fakultativnog jezika.	Francuski jezik uveden je u programu ekonomske gimnazije kao drugi strani jezik.
Da bi se što bolje pripremili učenike za polaganje ispita državne mature organizirali smo dodatnu nastavu iz hrvatskog jezika.	Dodatna ili dopunska nastava je organizirana za sve razrede, a ne samo za završne. Kako se radi o većem broju sati, to predstavlja veliko dodatno opterećenje za naše nastavnike, a osobito za učenike.
Od školske godine 2013./2014. provodi se izvannastavna aktivnost Govorništvo za poduzetništvo kao rezultat provedbe IPA projekta. Učenici uključeni u ovu izvannastavnu aktivnost imaju dodatnu edukaciju u području komunikacijskih vještina.	Novu izvannastavnu aktivnost provoditi će nastavnici koji su bili uključeni u IPA projekt s odabranom skupinom učenika.
U školi djeluje zbor.	Planira se ponovno pokretanje plesne skupine. Za plesnu skupinu i zbor dodatno se angažiraju vanjski voditelji koji se plaćaju iz vlastitih izvora.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE
USVOJEN JE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA 3. listopada 2018.

KLASA: 602-03/18-02/388

UR. BROJ: 2117/1-40-01-18-1

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

ANITA GRBIĆ, prof.