

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
EKONOMSKE I TRGOVAČKE
ŠKOLE
DUBROVNIK
U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.



DUBROVNIK, RUJAN 2019.

	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 izvan škole	29.
5.	Dopunska nastava	30.
6.	Dodatna nastava	53.
7.	Izvanastavne aktivnosti	64.
8.	Fakultativna nastava	78.
9.	Izvanškolske aktivnosti	93.
10.	Školski projekti	96.
11.	Obrazovanje odraslih	98.
VI.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	101.
VII.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	125.
1.	Odgojno-obrazovna razdoblja	125.
2.	Razdoblja odmora učenika	125.
3.	Orijentacijski kalendar predmetnih i razrednih ispita, dopunskog rada, popravnih ispita, završnog rada	125.
3.1.	Razredni i predmetni ispiti, dopunski rad i popravni ispiti	125.
3.2.	Kalendar izradbe i obrane završnog rada	126.
4.	Orijentacijski kalendar poslova za djelatnike do kraja školske godine	127.
VIII.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	129.
IX	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	132.
X.	OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE	136.
1.	Okvirni plana i program rada Nastavničkog vijeća	136.
2.	Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća	137.
3.	Rad stručnih vijeća	138.
4.	Okvirni plan i program rada razrednih odjela	139.
5.	Okvirni plan i program rada razrednika	169.
6.	Okvirni plan i program rada Školskog odbora	171.

7.	Okvirni plan i program rada Vijeća učenika	172.
8.	Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja	173.
9.	Godišnji plan i program rada ravnateljice	174.
10.	Godišnji plan i program rada školske psihologice	178.
11.	Godišnji plan i program rada pedagogice	184.
12.	Godišnji plan i program rada Škole	190.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

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 suradnici	LOVORKA ŠIŠIĆ, PSIHOLOGICA IVANA TASOVAC, PEDAGOGICA MARIJA KOVAČIĆ KITIN, KNJIŽNIČARKA
ukupan broj učenika	317
ukupan broj odjela	17
ukupan broj djelatnika	54
- nastavnici	43
- ravnateljica i stručni suradnici	4
- administrativno-tehničko osoblje	7
obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima	
za redovne učenike	
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	trajanje programa
“EKONOMIST”	4 godine
“POSLOVNI TAJNIK”	4 godine
“KOMERCIJALIST”	4 godine
“PRODAVAČ”	3 godine
„EKONOMSKA GIMNAZIJA“	4 godine
„UPRAVNI REFERENT“	4 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 prihvat kišnice s krova zgrade.
- U siječnju 2013. unutarnji zidovi zgrade u potpunosti su oličeni.
- U rujnu 2013. završeni su radovi na uređenju parkirališta.
- 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:

- Djeluje 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.
- U podružnici Trgovačke škole također smo uveli e-dnevnik i pojačali internetsku vezu.
- Kotlovnica iz koje se osigurava grijanje za našu matičnu zgradu se nalazi u zgradi Obrtničke škole.
- Stare cijevi koje spajaju zgradu škole s kotlovnicom u Obrtničkoj školi, zamijenjene su novim.

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 učionica i četiri kabineta (K1, K2, K3, K4). Svi prostori opremljeni su projektorima, računalima ili prijenosnim računalima.
- Na početku školske godine 2018./2019. ustrojena je kabinetska nastava za sve predmete, a klasične učionice su se počele pretvarati u specijalizirane odnosno kabinete.
- Prostor dvorane za sastanke dobio je ulogu kabineta za vježbeničke tvrtke i komunikacijsko-prezentacijske vještine.
- U učionici za nastavu kemije, biologije i poznavanja robe postavljena je pametna ploča i uređen priručni prostor za izvođenje pokusa, sve financirano iz vlastitih izvora Škole. Zahvaljujući sredstvima dobivenim od MZO ovaj prostor je dodatno opremljen didaktičkom opremom za izvođenje nastave kemije i biologije.
- Tijekom ljeta 2019. u učionici namijenjenoj izvođenju nastave matematike, postavljena je druga pametna ploča, nabava je financirana sredstvima dobivenim od MZO.
- Dosadašnji prostor arhive i prostor za primanje roditelja spojen je i uređen za dodatnu učionicu manje kvadrature. Prostor je opremljen informatičkom opremom, djelomično financirano iz vlastitih, a djelomično iz izvora MZO. Od ove školske godine prostor se koristi za vježbeničku tvrtku i vježbenički ured.
- Postojeći informatički kabineti su manje kvadrature tako da je otežan rad s cijelim razredni odjelima.
- Zbog provođenja reforme „Škola za život“ i s time u vezi opremanja škola od strane MZO, do kraja listopada 2019. Škola dobiva dvije pametne ploče (što znači da će škola imati ukupno 4 pametnih ploča) te 40 prijenosnih računala za nastavnike.

2. Podružnica Trgovačka škola:

- U suradnji s Obrtničkom školom u školskoj godini 2010./2011. osiguran je prostor jedne učionice za trgovinski praktikum u prizemlju zgrade koji se i danas koristi.
- Trgovinski praktikum opremljen je zahvaljujući donaciji tvrtke Konzum.
- U učionicama koje koristi naša škola postavljeni su projektori i prijenosna računala.

III. PODACI O UČENICIMA





a. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2019./2020.

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	20	14	3	2	-	-	1	-	-
	1.B	21	12	-	-	-	-	-	-	-
	1.C	20	11	1	-	-	-	1	-	-
	1.D	22	19	-	-	-	-	1	-	-
2. raz	2.A	15	5	-	-	1	-	1	-	-
	2.B	18	14	-	-	2	2	-	-	-
	2.C	21	12	1	-	-	-	-	-	-
	2.D	17	12	-	-	1	-	-	-	-
3. raz	3.A	20	7	-	-	2	-	2	-	-
	3.B	16	12	-	-	2	2	-	-	-
	3.C	18	11	-	-	1	-	-	-	-
	3.D	22	22	1	1	3	3	2	-	-
	3.E	10	3	1	1	2	1	2	-	-
4. raz	4.A	20	10	-	-	3	2	-	-	-
	4.B	24	15	-	-	3	3	-	-	-
	4.C	17	8	-	-	4	4	-	-	-
	4.D	16	15	-	-	4	4	1	-	-

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	0	0	0
	2.			
trgovina	prodavač	1	10	10
	3.			

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

ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	24	4.b - 24
	4.			
trgovina	komercijalist	1	17	4.c – 17
	4.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	16	4.d - 16
	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	Psihologija Francuski jezik	6 2	“
stručni suradnik- pedagogica	Ivana Tasovac	pedagog i prof. sociologije	Sociologija	4	neodređeno
stručni suradnik- knjižničarka	Marija Kovačić Kitin	dipl. bibliotekar	-		neodređeno
nastavnica	Sandra Rossetti-Bazdan	prof. hrv.jez. VSS	Hrvatski jezik	bo	“
“	Marija Matana Bazdan	prof. hrv. jez. VSS	Hrvatski jezik	18	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	13 6	neodređeno
	Josip Ječić	Prof. hr. jez. i stručnih pred.	Hrvatski jezik Tehnika komunik. i kompj. dakt.	3 16	određeno

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Marija Bazdan	Prof. Matematike VSS	Matematika	16	neodređeno
nastavnica	Jelena Konjevod	prof. matematike VSS	Matematika	15	neodređeno
“	Branka Mikulić	Dipl. oec. VSS	Matematika	20	određeno
“	Blaženka Morretti	prof. eng. i franc. j. VSS	Engleski jezik	17	neodređeno
”	Stanka Kristić	prof. eng. i fran. j. VSS	Engleski jezik	20	“
”	Klara Kristić	prof. njemačkog i hrvatskog jezika	Njemački jezik	20	određeno
“	Nikolina Rubin-Mojaš	prof. fran. i tal. j. VSS	Talijanski jezik Francuski jezik	18 4	neodređeno
“	Anita Kondrić	prof. eng. i njem. j. VSS	Engleski jezik Njemački jezik	17 4	neodređeno
	Katarina Plećaš	prof. španjolskog j.	Španjolski jezik	4	određeno
	Petra Jelača	prof. talijanskog jezika VSS	Latinski jezik	4	određeno

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.	4 11 2	neodređeno
	Marijana Kulić	Prof. biologije VSS	Biologija, Biologija s ekologijom	10	neodređeno
“	Tomislava Vujnović	prof. povijesti VSS	Povijest	12	određeno
	Katija Matušić	prof. povijesti i filozofije	Povijest Etika, Ljudska prava	4 7	određeno
	Karol Dežulović	prof. geografije VSS	Geografija	20	neodređeno
nastavnik	Marko Butigan	prof. TZK VSS	TZK	6	neodređeno
nastavnica	Đenka Dabelić	prof. TZK VSS	TZK	22	neodređeno
	Ivica Čular	prof. TZK VSS	TZK	6	neodređeno
nastavnik	Josip Žmikić	magistar ing. računarstva-prof.	Informatika	21	neodređeno
nastavnik	Frano Jančić	dipl. ing. elektotehnike	Informatika	3	određeno

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 Marketing	9 2	neodređeno
nastavnica	Zdravka Drašković	dipl. oec. VSS	Strukovne vježbe Tržište kapitala Ekonomija Poslovna dokumentacija Trgovinsko poslovanje	8 2 1 1 8	neodređeno
nastavnik	Drago Paskojević	dipl. oec. VSS	Osnove ekonomije Ekonomija Vanjskotrgovinsko poslovanje Bankarstvo i osig.	8 2 3 2	“
nastavnica	Suzana Drobnić	dipl. oec. VSS	Upravljanje prodajom Osnove turizma Trgovinsko poslovanje Politika i gospodarstvo Pravno okruženje poslov.	2 2 3 6 2	“
“	Beti Kešina	dipl. oec. VSS	Uvod u poslovno upravljanje Poznavanje robe Marketing i Ponašanje potrošača Marketing usluga Vježbenička tvrtka i Strukovne vježbe Poduzetništvo	2 2 4 2 4 5	određeno
	Dragica Lončar	Dipl. oec VSS	Ekonomska skupina predmeta	por. dop.	neodređeno

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	Osnove ekonomije	2	neodređeno
			Vježbenička tvrtka	4	
			Uvod u odnose s jav.	2	
			Odnosi s kupcima	2	
			Poslovne komunik.	5	
			Komunik.prezent.vješt.	2	
			Odnosi s javnošću	2	
“	Dubravka Ivelja	dipl. oec. VSS	Kompjuter.daktilog.	11	neodređeno
			Uvod u knjigovodstvo	2	
			Poduzetništvo i menadžment	4	“
“	Jelka Vukić	dipl. oec. VSS	Računovodstvo	20	
“	Dragica Gustin Bakić	dipl. iur. VSS	Uvod u državu i pravo	5	neodređeno
			Radno pravo	3	
			Trgovačko pravo	2	
			Osnove trgovačkog prava	2	
			Ustavni ustroj RH	2	
			Tajničko poslovanje	4	
			Globalno poslov.okruž.	2	
nastavnica	Stanka Krile	dipl. oec. VSS	Marketing	4	“
			Poduzetništvo	7	
			Vježbenička tvrtka	4	
			TŠO	2	
			Obiteljski posao	2	

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet po zaduženjima-broj sati tjednog zaduženja		radni odnos – određeno/ neodređeno
nastavnica	Ana Jasprica Duper	prof. zemljopisa i sociologije VSS	Komp. daktilografija Zemljopis	8 4	neodređeno
	Lidija Daničić	dipl. oec. VSS	Komp.dak. Strukovne vj. Vježbenička tvrtka Rač. neprof. org. Računovodstvo	6 2 2 2 6	neodređeno
	Ivana Kovač	dipl. oec.	Bankarstvo i osiguranje Kompjuterska daktilografija Statistika Vježbenička tvrtka	3 3 2 4	određeno
	Nikola Drašković Jelčić		Informatika	17	određeno
nastavnica	Kristina Čibarić	dipl. kateh. VSS	Vjeronauk	8	određeno
nastavnica	Željana Lučić	dipl. kateh. VSS	Vjeronauk	9	neodređeno

Nenastavno osoblje

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	radni odnos – određeno/ neodređeno
tajnica	Božena Koncul	dipl. iur. VSS	neodređeno (por.dop.)
tajnica	Mila Mijanović	Dipl. iur. VSS	određeno-zamjena
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 II. i IV. razreda, utorkom i petkom u smjeni I. i III. razreda.

- **stručna suradnica – pedagogica** radi: ponedjeljkom i petkom u smjeni II. i IV. razreda, a utorkom, srijedom i četvrtkom u smjeni I. i III. Razreda.

- **stručni suradnik – knjižničar** radi: svaki dan od 9,00 do 15,00 sati.

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

- **voditeljica smjena (Suzana Drobnić - 4 sata)** vodi smjenu II. i IV razreda utorkom i petkom, a srijedom smjenu I. i III. razreda nakon 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 7,30 do 15,30 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 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:

- 1 razredni odjela prodavača
- 1 skupina obrazovanja odraslih

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 stručovni 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 d ponuđenih izbornih modula i ni o modul zla se u 4. r. izbor								

Nastavni plan EKONOMIST

(za učenike u 3. i 4. razredu)

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 EKONOMIST
u primjeni od školske 2018./2019. godine
(za učenike u 1. i 2. razredu)

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		
Osnove računovodstva (1.r)								
Računovodstvo troškova i imovine (2.r)								
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (3.r)	2	70	3	105	3	105	4	128
Poduzetničko računovodstvo (4.r)								
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
Strukovne vježbe	2	70	2	70	2	70	2	64
Stručna praksa								
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 UPRAVNI REFERENT

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	1	35	1	35	-	-	-	-
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
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	1	35	-	-	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	70	-	-
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Uvod u državu i pravo	3	105	-	-	-	-	-	-
Informatika	2	70	2	70	2	70	3	96
Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	-	-	-	2	64
Ustavni ustroj RH	-	-	-	-	-	-	2	64
Poslovna psihologija	-	-	2	70	-	-	-	-
Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	-	2	70	2	70	-	-
Radno pravo	-	-	-	-	-	-	3	96
Upravni postupak	-	-	-	-	2	70	4	128
Kompjuterska daktilografija	4	140	2	70	2	70	-	-
Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	-	-	-	2	64
Uvod u obiteljsko pravo	-	-	-	-	2	70	-	-
Gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	-	-
Knjigovodstvo	-	-	-	-	2	70	-	-
Statistika	-	-	-	-	-	-	2	64
Izborni PREDMETI								
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Ljudska prava	-	-	2	70	2	70	-	-
Javne financije	-	-	-	-	-	-	2	64
Stručna praksa								
Stručna praksa				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: 3.e

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

Predmetni nastavnik praktične nastave, ukupno 2 sata: Beti Kešina (2 sata)

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: Zdravka Drašković, 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: 22 učenika **I. razreda zanimanja poslovni tajnik** i 21 učenik **I. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat / za svaku grupu
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelena Konjevod, 1 nastavni sat tjedno, Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	ISHODI	BROJ SATI
Realni brojevi	MAT SŠ A.1.1. MAT SŠ E.1.1. Primjenjuje računanje u skupu realnih brojeva.	6
Potencije	MAT SŠ A.1.2. MAT SŠ B.1.1. Računa s potencijama racionalne baze i cjelobrojnog eksponenta, računa drugi korijen. MAT SŠ D.1.3. Preračunava mjerne jedinice i odabire pogodnu. B.1.2 Računa s algebarskim izrazima i algebarskim razlomcima	4
Algebarski izrazi i algebarski razlomci	B.1.2 Računa s algebarskim izrazima i algebarskim razlomcima	4
Linearne jednadžbe i nejednadžbe	B.1.3 Primjenjuje proporcionalnost, postotke, linearne jednadžbe i nejednadžbe.	5
Linearna funkcija i sustavi linearnih jednadžbi	MAT SŠ B.1.4. Primjenjuje linearnu funkciju i sustave pri rješavanju problema.	5

Geometrijski likovi u ravnini	MAT SŠ C.1.3. MAT SŠ D.1.4. Računa i primjenjuje opseg i površinu geometrijskih likova. MAT SŠ D.1.3. Preračunava mjerne jedinice i odabire pogodnu.	6
Sličnost trokuta i trigonometrijski omjeri	MAT SŠ C.1.1. MAT SŠ D.1.1. Primjenjuje sličnost trokuta. MAT SŠ C.1.2. MAT SŠ D.1.2. Primjenjuje trigonometrijske omjere. MAT SŠ D.1.3. Preračunava mjerne jedinice i odabire pogodnu.	5

Matematika

- Broj učenika/grupa: 17 učenika **II. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. 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	Ovladati primjenom postotnog i kamatnog računa u problemima u financijskom poslovanju i gospodarstvu	
30.31.	Primjena trigonometrije u stereometriji	2		
32.	Postotni račun i kamatni račun	1		
33.	Štedni račun	1		
34.	Diskontni račun	1	frontalni, individualni, rad u paru, rad u grupama	
35.	Terminski račun	1		

Matematika

- Broj učenika/grupa: 22 učenika **III. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. 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		
17.18.	Operacije s vektorima i duljina vektora	2	Usvojiti osnovne pojmove o vektorima i računati s vektorima	
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	Ovladati osnovnim znanjima o krivuljama drugog reda	frontalni, individualni, rad u paru, rad u grupama
30.31.	Jednadžbe krivulja drugog reda	2		
32.33.	Uvjet tangencionalnosti. Tangenta i normala krivulja drugog reda	2		
34.35.	Presjek krivulja drugog reda	2		

Matematika

- Broj učenika/grupa: 17 učenika **IV. razreda zanimanja komercijalist**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. 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	-usvojiti pojam izometrije		udžbenik, računalo, LCD-projektor
31.	Središnja simetrija	1	- usvojiti pojam osne simetrije - usvojiti pojam središnje simetrije		
32.	Rotacija	1	- usvojiti pojam rotacije - usvojiti pojam translacije		
33.	Translacija	1			

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **I. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marina Đuraš, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Godišnji okvirni kurikulum za školsku 2019./2020. godinu

TEMA	TEKSTOVI	ODGOJNO – OBRAZOVNI ISHODI SŠ HJ	BROJ SATI
Riječi, riječi, riječi	- opisni i pripovjedni tekstovi različitih funkcionalnih stilova i oblika: vijest izvješće opis Ray Barbary, Fahrenheit 451 / rad na ulomcima / Pavao Pavličić, Lektira / rad na ulomcima /	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.4. Učenik piše tekstove opisnog i pripovijednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu. B.1.2. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru.	5

		B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. C.1.1. Učenik tumači utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja. C.1.2. Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
U ritmu čitanja	Dobriša Cesarić, Oblak U suton Volio bi da me voliš Vladimir Nazor, izbor iz poezije (10 pjesama) Francesco Petrarca, Kanconijer (10 pjesama) Kaštelan, LXI sonet Danijel Dragojević, Babilon Arsen Dedić, Ništa Meteori Odabir tekstova suvremene poezije po izboru učenika	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.5. Učenik objašnjava morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu. B.1.2. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru. B.1.3. Učenik prepoznaje i	5

		opisuje književni tekst u književnopovijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu. B 1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. C.1.1. Uč Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet. C.1.2. Učenik tumači utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja.	
Različiti putevi odrastanja	Miljenko Jergović, Potjeh / Imaginarni prijatelj / Ivana Brlić Mažuranić Kako je Potjeh tražio istinu / rad na ulomku / Kako od djeteta stvoriti uspješnog čovjeka? https://www.vecernji.hr/lifestyle/kako-od-djeteta-stvoriti-uspjesnog-covjeka-931020 - www.vecernji.hr Ivana Simić Bodrožić, Hotel Zagorje Intervju s književnicom Ivanom Simić Bodrožić https://www.kulturapunkt.hr https://www.telegram.hr https://www.tportal.hr Film, Hotel Zagorje August Šenoa, Prijan Lovro August Šenoa – video biografija – Sjećanje na poznate hrvatske velikane www.pokop.hr you tube ili https://citajknjigu.com/koje-biografijeautobiografije-trebate-procitati-za-zivota Hari Rončević, Getanin	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.2. U. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. B.1.4. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru.	7

Putovanje	Jasen Boko, Put svile Film – Avanture i otkrića Marka Pola Dean Duda, Kultura putovanja - opisni i pripovjedni tekstovi različitih funkcionalnih stilova i oblika: putopis blogovi o putovanjima npr. https://www.facebook.com/ilicic.kristian/ reklama	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.5. Učenik objašnjava morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu. B.1.4. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru. C.1.1. Učenik tumači utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja. C.1.2. Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	3
Sudbine	- opisni i pripovjedni tekstovi različitih funkcionalnih stilova i oblika: životopis, tekst s poveznicom Kako napisati životopis https://www.moj-posao.net/Savjeti/Životopis/ Vlaho Bukovac – Moj život - / rad na ulomcima/ (Kuća Bukovac - posjet) Julijana Matanović, Tko se boji lika još - Hasanaginica Balada o Asanaginici Vjenceslav Novak, Posljednji Stipančići Film – Posljednji Stipančići	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove	8

	Djelo po izboru učenika	različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.4. Učenik piše tekstove opisnog i pripovijednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.5. Učenik objašnjava morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta. B.1.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu. B.1.2. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru. B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. C.1.1. Učenik tumači utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja. C.1.2. Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
Riječ i maska	Plaut, Škrtac Mit o Edipu Miro Gavran, Kreontova Antigona Sofoklo, Antigona Posjet odabranoj kazališnoj predstavi - opisni i pripovijedni tekstovi različitih funkcionalnih stilova i oblika: reportaža (vijest, izvješće)	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove	5

		različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.4. Učenik piše tekstove opisnog i pripovijednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.5. Učenik objašnjava morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.2. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru. B.1.3. Učenik prepoznaje i opisuje književni tekst u književnopovijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu. B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. C.1.1. Učenik tumači utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja. C.1.2. Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
Tragovi u vremenu	Usmena prozna vrsta: legenda Legenda o dolasku Hrvata Hrvatski kraljevi (dokumentarna serija HRT-a; 6.epizoda „Suton dinastije“) Jasna Horvat, Az Devlić, Kordelj, Horvatić, Ćiril i Metod	A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom	5

	(strip) Bašćanska ploča Bernard Modrić, Hrvatski dragi kamen (You Tube – reportaža) Šibenska molitva PROJEKT Legende dubrovačkog kraja	svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovijedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. A.1.4. . Učenik piše tekstove opisnog i pripovijednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. A.1.5. Učenik objašnjava morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta. A.1.6. Učenik opisuje značenjske odnose među riječima pomoću rječnika. A.1.7. Učenik opisuje razlike između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika. B.1.1. . Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu. B.1.2. Učenik opisuje književni tekst prema temi i žanru. B.1.3. Učenik prepoznaje i opisuje književni tekst u književnopovijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu C.1.2. Učenik opisuje tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
--	---	--	--



Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **II. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marija Matana Bazdan, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. godinu

OKVIRNI PLAN dopunske nastave iz Hrvatskoga jezika za 2. razred školske godine 2019./2020.			
Redni broj	Nastavna tema/jedinica	Ishodi	Planirano sati
1.	Fonetika i fonologija (fon, fonem, alofon, glasovne promjene)	ponavljanje znanja iz fonetike, osobito glasovne promjene i naglasni sustav	2
2.	Morfologija	- ponavljanje znanja iz morfologije (morfemska analiza, razdioba riječi) - u obradi imenskih riječi radi se na iznimkama i posebnostima kod tih vrsta riječi, s naglaskom na pisanje imenskih riječi.	1
3.	Imenice		2
4.	Pridjevi		2
5.	Zamjenice		2
6.	Brojevi		1
7.	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	4
8.	Analiza 1. testa iz gramatike	vrednovati rezultate dosadašnjega rada	1
9.	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	2

9.	Glagoli i glagolska vremena	ponoviti i usavršiti gramatičko znanje o glagolima, glagolskim oblicima, konjugaciji, itd.	5
10.	Analiza 2.testa iz gramatike	vrednovati rezultate dosadašnjega rada	1
11.	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
12.	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
13.	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
14.	Esej	vježba oblikovanja i pisanja eseja uz zadani predložak (2 skupine)	2
15.	Analiza učeničkoga eseja	razvijati kritičko mišljenje i poticati želju za usavršavanjem vještine pisanja eseja	1
16.	Pripreme za završne pismene radove	- uvježbavati gradivo i način pisanja završnih pismenih provjera - uvažiti učeničku procjenu i sugestiju	2

17.	Rezervni sati	• prema potrebi organizirati određene vježbe	2
-----	---------------	--	---

Dopunska nastava iz Hrvatskoga jezika za 2. razred

Sadržaj dopunske nastave:

- ponavljanje i utvrđivanje gradiva iz gramatike (morfologije) i pravopisa,
- fonetika i fonologija, morfologija,
- 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 morfologije
- 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, 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: 20 učenika drugih razreda

Polaznici: učenici 2. a, 2. b, 2. c i 2. d razreda Ekonomske škole (smjerovi: ekonomist, ekonomska gimnazija, komercijalist i poslovni tajnik)

Računovodstvo

- Broj učenika/grupa: 18 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 2019./2020. 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.	2019./2020.
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: 24 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 2019./2020. 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.	2019./2020.
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: 30 učenici svih **IV. razreda – priprema učenika za državnu maturu**
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Davor Deranja
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. 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.	Uvodni sat	• dogovoriti s učenicima način rada • podijeliti učenicima priručnike za maturu	1
2.	Lirika	• ponoviti versifikaciju, tradicionalne lirske oblike i stilske figure • vježbati na primjerima s prijašnjih testova državne mature	1
3.	Epika	• ponoviti epiku u stihu i epiku u prozi • sustavno razraditi i ponoviti obilježja epike • vježbati na primjerima s prijašnjih testova državne mature	1
4.	Drama	• ponoviti dramske vrste s posebnim naglaskom na tragediju i njezina obilježja	1
5.	Diskurzivne književne vrste	• ponoviti književno-znanstvene i publicističke vrste • rješavati zadatke iz teorije književnosti s prijašnjih testova državne mature	1
6.	Povijest svjetske književnosti	• ponoviti književna razdoblja kronološki • prisjetiti se najvažnijih obilježja svakog razdoblja, najznačajnijih predstavnika i njihovih djela • analiza najvažnijih djela svjetske književnosti i rad na ulomcima (<i>Biblija, Ilijada, Odiseja, Kralj Edip, Antigona, Eneida, Škrtac (Plaut), Pakao, Dekameron, Kanconijer, Don</i>	7

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
		<i>Quijote, Hamlet, Škrtac (Moliere), Candide, Gostioničarka Mirandolina, Patnje mladog Werthera, Junak našeg doba, Crni mačak, Otac Goriot, Kabanica, Zločin i kazna, Cvjetovi zla, Nora)</i> rješavanje zadataka s prijašnjih rokova državne mature (*Neka od gore navedenih djela koja budu na popisu za esej bit će obrađena zasebno i neće se ovdje obrađivati) (**Djela svjetske književnosti koja se obrađuju u četvrtom razredu bit će, također, obrađena na kraju priprema)	
7.	Povijest hrvatske književnosti	- prisjetiti se najvažnijih obilježja svakog razdoblja, najznačajnijih predstavnika i njihovih djela - analiza najvažnijih djela hrvatske književnosti i rad na ulomcima (<i>Judita, hrvatski petrarkisti, Ribanje i ribarsko prigovaranje, Planine, Dundo Maroje, Skup, Novela od Stanca, Suze sina razmetnoga, Dubravka, Osman, Plandovanja, Preradović (lirika), Smrt Smail-age Čengića, Prijan Lovro, Zlatarovo zlato, U registraturi, Posljednji Stipančići, Tena, Kranjčević (lirika), Misao na vječnost, Matoš (lirika i novelistika), Vidrić (lirika), Muljika, Duga, Bijeg, Đuka Begović, Bez trećega)</i>) - rješavanje zadataka s prijašnjih rokova državne mature (*Neka od gore navedenih djela koja budu na popisu za esej bit će obrađena zasebno i neće se ovdje obrađivati) (**Djela hrvatske književnosti koja se obrađuju u četvrtom razredu bit će, također, obrađena na kraju priprema)	9
8.	Fonetika i fonologija	- ponavljanje jezičnih sadržaja - utvrditi gramatička i pravopisna područja koja treba: - utvrditi - obnoviti, uvježbati - ponovno istumačiti	3

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
		- vježbati na zadatcima s prijašnjih rokova državne mature	
9.	Morfologija	- ponavljanje jezičnih sadržaja - gramatičke vježbe - rješavati zadatke s prijašnjih rokova državne mature	3
10.	Sintaksa	- ponavljanje jezičnih sadržaja - gramatičke vježbe - rješavati zadatke s prijašnjih rokova državne mature	3
11.	Esej, vrste eseja, oblikovanje eseja	- uočiti probleme u ostvarivanju kvalitetnih učeničkih eseja - predložiti načine poboljšanja učeničkih radova - davati primjere iz kvalitetnih učeničkih radova - izdvojiti pravopisne, gramatičke i druge pogreške - pisati interpretativni i usporedni esej - 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	3
12.	Književna djela za esej	- analiza autora i djela - pisanje interpretativnog, usporednog ili raspravljačkog eseja na temelju ulomaka iz zadanih djela ***Djela će biti poznata po objavljivanju Ispitnog kataloga iz Hrvatskog jezika	27
13.	Leksikologija	- ponoviti gradivo gramatike iz četvrtog razreda Jezično posuđivanje Raslojenost leksika Značenjski odnosi među riječima Tvorbena riječi - tvorenica, tvorbeni šav, tvorbena osnova,	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
		prepoznati tvorbene uzorke i vrstu tvorbe, stvarati nove riječi prema zadanim tvorbenim uzorcima Onomastika • usvojiti pojmove i podjelu pojmova: toponimi, antroponimi • ponoviti pravopisnu problematiku	
14.	Književnost četvrtoga razreda	• analiza djela, rad na ulomcima i tumačenje djela hrvatske isvjetske književnosti koji se obrađuju u četvrtom razredu (osim već obrađenih djela koji budu na popisu za esej)	2

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)

Matematika

- Broj učenika/grupa: 30 učenici svih **IV. razreda – priprema učenika za državnu maturu**
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marija Bazdan
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. godinu

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvi- rni broj sati
BRO- JEVI I ALGE- BRA	Skupovi N, Z, Q, I, R i C	• razlikovati skupove N, Z, Q, R i C (poznavati termine: prirodan, cijeli, racionalan, iracionalan, realan i kompleksan broj te razlikovati navedene brojeve) • uspoređivati brojeve • prepoznati i upotrebljavati oznake intervala • zapisati skupove realnih brojeva intervalima i prikazivati ih na brojevnome pravcu • upotrebljavati zapis kompleksnih brojeva u standardnome i trigonometrijskom obliku	2
	Elementar no računanje Postoci i omjeri	• zbrajati, oduzimati, množiti, dijeliti, korjenovati, potencirati te određivati apsolutne vrijednosti • zaokruživati brojeve • upotrebljavati džepno računalo • upotrebljavati postotke • upotrebljavati omjere	1 1

BRO- JEVI I ALGE- BRA	Algebarski izrazi i algebarski razlomci	• provoditi operacije s potencijama i korijenima • zbrajati, oduzimati i množiti algebarske izraze • upotrebljavati formule za kvadrat i kub binoma, razliku kvadrata i razliku i zbroj kubova • zbrajati, oduzimati, množiti i dijeliti algebarske razlomke • iz zadane formule izraziti jednu veličinu s pomoću drugih • primijeniti binomni poučak	2
	Mjerne jedinice	• računati s jedinicama za duljinu, površinu, obujam, vrijeme, masu i novac • pretvarati mjerne jedinice • upotrebljavati mjerne jedinice u geometriji i u zadacima s tek	1
	Matematičko modeliranje	• matematički modelirati problemsku situaciju iz drugih obrazovnih područja i iz svakodnevnoga života upotrebljavajući sadržaje iz područja Brojevi i algebra	2

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvirni broj sati
FUN-KCIJE	pojam funkcije, zadavanje funkcija i operacije s njima	• upotrebljavati funkcije zadane tablično, grafički, algebarski i riječima • izvoditi operacije s funkcijama (zbrajanje, oduzimanje, množenje, dijeljenje, komponiranje)	2
	linearna i kvadratna funkcija, funkcija apsolutne vrijednosti, funkcija drugoga korijena, polinomi i racionalne funkcije, eksponencijalna i logaritamska funkcija, trigonometrijske funkcije	• odrediti domen funkcije • odrediti sliku funkcije • izračunati funkcijske vrijednosti • prikazati funkcije grafički • prikazati funkcije tablično • interpretirati graf funkcije • odrediti nultočke funkcije • odrediti sjecišta grafa s koordinatnim osima • iz zadanih svojstava, elemenata ili grafa odrediti funkciju • odrediti i primijeniti rast/pad funkcije • odrediti tijek funkcije • razlikovati parne i neparne funkcije • za kvadratnu funkciju: – interpretirati ulogu koeficijenata i diskriminante – odrediti minimum/maksimum funkcije, odnosno tjeme parabole • za polinome i racionalne funkcije: – crtati grafove polinoma (najviše 3. stupnja) – crtati grafove racionalnih funkcija (polinomi najviše 2. stupnja u brojniku i nazivniku) • za eksponencijalne i logaritamske funkcije: – upotrebljavati osnovne eksponencijalne i logaritamske identitete • za trigonometrijske funkcije: – definirati trigonometrijske funkcije na brojevnoj kružnici – odrediti temeljni period i primijeniti svojstvo periodičnosti trigonometrijskih funkcija – primijeniti osnovne trigonometrijske identitete – primijeniti adicijske formule – primijeniti formule pretvorbe zbroja trigonometrijskih funkcija u umnožak i obrnuto – prepoznati, odnosno nacrtati grafove $f(x)=A\sin(Bx+c)+D$ i $f(x)=A\cos(Bx+C)+D$	6

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvirni broj sati
FUN- KCIJE	Nizovi	• prepoznati zadani niz • prepoznati aritmetički niz • odrediti opći član te zbroj prvih n-članova upotrebljavajući definiciju i svojstva aritmetičkoga niza • prepoznati geometrijski niz • odrediti opći član te zbroj prvih n-članova i zbroj reda upotrebljavajući definiciju i svojstva geometrijskoga niza	2
	Derivacija funkcije	• derivirati konstantnu funkciju, funkciju potenciranja i trigonometrijske funkcije • derivirati zbroj, razliku, umnožak, kvocijent i kompoziciju funkcija • odrediti tangentu na graf funkcije u točki • upotrebljavati derivaciju funkcije kod ispitivanja tijeka funkcije	4
	Matematičko modeliranje	• matematički modelirati problemsku situaciju iz drugih obrazovnih područja i iz svakodnevnoga života upotrebljavajući sadržaje iz područja Funkcije	3

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvir ni broj sati
JED- NADŽ BE I NE- JED- NADŽ -BE	Linearne jednadžbe i nejednadžbe	• rješavati linearne jednadžbe • rješavati linearne nejednadžbe	1
	Kvadratne jednadžbe i nejednadžbe	• rješavati kvadratne jednadžbe • rješavati kvadratne nejednadžbe • upotrebljavati Viëteove formule	3
	Jednadžbe i nejednadžbe s apsolutnim vrijednostima i s korijenima	• rješavati jednadžbe i nejednadžbe s apsolutnim vrijednostima • rješavati jednadžbe i nejednadžbe s korijenima	2
	Jednostavnije polinomske i racionalne jednadžbe i nejednadžbe	• rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se mogu faktorizirati • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se supstitucijom mogu svesti na kvadratne, primjerice, bikvadratne jednadžbe	2

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvir ni broj sati
JED- NADŽ BE I NEJED NADŽ BE	Eksponecijalne i logaritamske jednadžbe i nejednadžbe	• rješavati jednadžbe/nejednadžbe s potencijama jednakih baza • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se mogu riješiti izravnom primjenom logaritmiranja • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se mogu riješiti izravnom primjenom definicije logaritma • rješavati jednadžbe/nejednadžbe u kojima se upotrebljavaju osnovna svojstva računanja s eksponentima i logaritmima • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se supstitucijom mogu svesti na kvadratne	3
	Trigonometrijske jednadžbe	• odrediti opće rješenje trigonometrijske jednadžbe ili rješenja iz zadanoga intervala upotrebljavajući definicije trigonometrijskih funkcija • odrediti opće rješenje trigonometrijske jednadžbe ili rješenja iz zadanoga intervala upotrebljavajući trigonometrijske identitete • rješavati jednadžbe koje se supstitucijom mogu svesti na kvadratne	2
	Sustavi navedenih jednadžbi i nejednadžbi	• rješavati sustave algebarski i grafički • interpretirati grafički prikaz jednadžbama	2
	Matematičko modeliranje	• matematički modelirati problemsku situaciju iz drugih obrazovnih područja i iz svakodnevnoga života upotrebljavajući sadržaje iz područja Jednadžbe i nejednadžbe	2

TEME	SADRŽAJI	OBRAZOVNI ISHODI	Okvirni broj sati
EL-EMEN- TAR- NA GEO- ME- TRIJA	Elementarna geometrija likova u ravnini	• odrediti mjeru kuta • razlikovati vrste trokuta • upotrebljavati pojmove sukladnosti i sličnosti • upotrebljavati poučke o sukladnosti trokuta • upotrebljavati poučke o sličnosti trokuta • upotrebljavati koeficijent sličnosti • upotrebljavati Pitagorin poučak i njegov obrat • upotrebljavati osnovna svojstva paralelograma, trapeza i pravilnih mnogokuta • odrediti elemente kružnice i kruga (središte i polumjer, kružni luk, kružni isječak, obodni i središnji kut, tetiva i tangenta) i upotrebljavati njihova svojstva • upotrebljavati poučak o obodnome i središnjem kutu i Talesov poučak • odrediti opseg i površinu odnosi među geometrijskim objektima u prostoru	3
	Odnosi među geometrijskim objektima u prostoru	• prepoznati međusobni položaj dvaju pravaca i ravnina u prostoru • odrediti probodište pravca i ravnine • odrediti ortogonalnu projekciju točke i dužine • odrediti kut pravca i ravnine te kut dviju ravnina	1
	prizma, piramida, valjak, stožac, kugla	• skicirati geometrijska tijela i prepoznati tijelo iz mreže • prepoznati elemente tijela – osnovku (bazu), vrh, visinu, pobočke (strane) i plašt • odrediti oplošje i obujam	4

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 2019./2020. 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.

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. 2019./2020.

Okvirni termini završnih županijskih natjecanja:

Atletika	- mladići / djevojke	X. 2019.
Stolni tenis	- mladići / djevojke	XI. 2019.
Futsal	- mladići / djevojke	XI. i XII.2019.
Odbojka-	mladići/djevojke	XII. 2019.
Košarka	- mladići /djevojke	I. i II. 2020.
Rukomet	- mladići / djevojke	III. 2020.
Badminton	- mladići / djevojke	II. 2020.
Kros	- mladići / djevojke	IV. 2020.





**EKONOMSKA I
TRGOVAČKA
ŠKOLA**
DUBROVNIK

Mala škola održivog razvoja

- Broj učenika/broj sati: 20 učenika/70 sati godišnje
 - Voditelj/broj sati po voditelju: Sanja Čulić
- Prilog: Okvirni plan i program rada za 2019./2020. godinu

Ishodi učenja	Naziv modula i nastavne jedinice	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji	
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada
1	2.	3.	4.	5.	6.
Objasniti osnovne ekološke pojmove	1. OSNOVNI POJMOVI O ZAŠTITI OKOLIŠA I ODRŽIVOM RAZVOJU	Nastavne metode: Verbalne metode: monološka, dijaloška metoda;	Društveno odgovorno poslovanje	Priručnik za učenike i nastavnike Zaštita okoliša i održivi razvoj	učionica
	Uvodni sat – upoznavanje s programom Male škole održivog razvoja	Vizualne metode: metoda demonstracije, dokumentacijska metoda;	Poznavanje robe Kemija Biologija	Stručni časopisi, Internet	
	1.1. Osnovni ekološki pojmovi i međusobni odnosi	Metode aktivnog učenja;	Poduzetništvo	Nastavna pomagala: ploča, flomaster, računalo, pisač, projektor, USB stick, Kalkulator	
	1.2. Onečišćenja u okolišu i utjecaj na zdravlje čovjeka	Metode učenja stvaranjem;	Marketing Građanski odgoj		
	1.3. Ekološki otisak	Sociološki oblici rada: ✓ frontalni ✓ individualni ✓ rad u paru ✓ grupni rad			

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 u kojem proizvođač stvara ne samo kvalitetan i dugotrajan proizvod uz korištenje optimalnih resursa i u kojem potrošač pravilnim odabirom proizvoda i umjerenosti u potrošnji sudjeluje u zbrinjavanju otpada.	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				
	2.1. Osnovni pojmovi na primjeru masline-eko uzgoj i prerada				
	2.2. Berba maslina u školskom dvorištu i prerada				Učionica Terenska nastava

Traženje i analiza postojećih proizvoda uz ideje i primjere za nove proizvode. 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 zadovoljavanje potreba od zadovoljavanja želja. Ispitivanje fizikalnih i kemijskih sastojaka vode. Od Zavoda za javno zdravstvo	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				
	3. KONZUMERIZAM I NOVAC				
	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				
	4.1 Strateška važnost vode 4.2. Svjetski dan voda – razmjena mišljenja u eko kafiću 4.3.Kemijska i fizikalna	Nastavne metode Vizualne metode: metoda demonstracije, dokumentacijska metoda;		Nastavna sredstva: PPT prezentacije, plakat,	Učionica Terenska

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.	analiza vode (Globe program)		Metode aktivnog učenja; Metode učenja stvaranjem Sociološki oblici rada: ✓ frontalni ✓ individualni ✓ rad u paru ✓ grupni rad			stručni časopisi, priručnici, internet Nastavna pomagala: ploča, flomaster, računalo, pisač, projektor, USB stick, Fotoaparat
	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.

2019./2020.

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	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.	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	- internet - - - - -		1.	1	1.	IX.	
	Uvodni sat: pojam i važnost komunikacije, komunikacijski proces, komunikacija prema načinu izražavanja	UI, R, RU, RD,IU		<u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker		2.	1			
Demonstrirati komunikacijsko– prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni- cima i suradnicima	Radionica: Govor za Dan škole	UI, R, D, RU, RD	<u>HRVATSKI JEZIK 2. r.</u> Stručno izlaganje	- računalo s pris- tupom internetu - LCD-projektor		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				
Prepoznati važnost internog i eksternog poslovnog pregovaranja	Monolozi (uvodna riječ, izjava, vijest, iskusija,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: višest	UI, R, RU, IU	HRVATSKI JEZIK 4. r. Rasprava POSLOVNE KOMUNIKACIJE 2. r. Priprema i organizac. poslovnih sastanaka VJEŽBENIČKA TVRKA 3. i 4. r. 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		
	Diskusija i javno izlaganje	D, R, RD				21.	1	11.	
	Radionica: diskusija	UI, R, D, PR, RU				22.	1		
	2/PREZENTACIJA	- frontalni, individ., rad u paru, skupni i timski	INFORMATIKA 2. r. Nast. cjelina Program za kreiranje i uređivanje prezentacije	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - mrežna stranica škole - internet	učionica		30		
	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
	Stilovi vođenja prezentacije	R, RU, MK		<u>Pomagala:</u>		27.	1	15.	XII.
Demonstrirati komunikacijsko–prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisnicima i suradnicima	Radionica: Izrada prezentacije	UI, R, IU, RD	<u>INFORMATIKA 2. r.</u> Nast. cjelina Program za kreiranje i uređivanje prezentacije	- bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	učionica	28.	1	16.	I.
	Osobine prezentera (komunikacijsko prezentacijske vještine i dijagnostičke vještine u radu sa kupcima/klijentima)	R, D, UI, RU, P				29.	1		
	Strah – neprijatelj ili saveznik	D, R, UI, P, M				30.	1	17.	
	Vrste strahova	D, R, RU, NL, M				31.	1		
	Napraviti prezentaciju primjenjujući program za kreiranje i uređivanje prezentacije	Vježba: Kako pobijediti strah				UI, R, KWL, RU, D	<u>HRVATSKI JEZIK 1. r.</u> Govor i pismo <u>HRVATSKI JEZIK 3. r.</u> Vrednote govorenoga jezika <u>VJEŽBENIČKA TVRTKA 3. i 4. r.</u> Prezentac. rada VT-a poslovnim partnerima (menadžment)	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - mrežna stranica škole - internet - - - - - <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	
Faze prezentacijskog procesa			33.	1	18.	I.			
Definiranje ciljeva i osnovne poruke		UI, R, RU, P	34.	1					
Analiziranje publike i okolnosti		UI, R, RD (IPP)	35.	1	19.	II.			
Vrste slušatelja		UI, R, RU, RD (IPP)	36.	1					
Radionica: analiza publike		UI, R, BW, D	37.	1	20.				
Razvijanje logičke strukture, početak - tijelo – zaključak		UI, R, RD, P	38.	1					
Audiovizualna pomagala – ploča, handouti, flip – chart, projektor, video, kompjuter		BS, R, RU, IU	39.	1	21.				
Prezentacijske vještine		UI, R, D, RD	40.	1					
Ključne točke strukture prezentacije		UI, R, RU, D	41.	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</u> <u>1. r.</u> – Grafički prikaz i sastavni dijelovi linijskoga grafičkog prikaza <u>POSLOVNE</u> <u>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		
	Efektno 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.	
	Karakteristike uspješne prezentacije	UI, R, D, P				51.	1	26.	
Radionica: Izrada akcijskog plana poboljšanja	UI, R, D, RD	52.	1						
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
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 Sredstva: - 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		----- Pomagala: - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	specijalizir. učionica		5		
	Razine poslovnog bontona (predstavljanje/samoprezentacija, stvaranje prvog dojma, muško-ženski odnos)	UI, R, RD, P				60.	1	33.	V.

	Pravilo o predstavljanju, upoznavanje, kultura poslovnog razgovaranja	UI, R, D, RD				61.	1	34.	
	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		VI.

8. FAKULTATIVNA NASTAVA

ŠPANJOLSKI JEZIK

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 pročitanoj tekstu 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

ŠPANJOLSKI JEZIK – PRVI RAZRED

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika svih prvih razreda/70 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Katarina Plećaš, 2 sata tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za PRVI RAZRED 2019./2020. godinu

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Ishodi za nastavnu temu (<u>zadache za učenike</u>)	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija s drugim nastavnim pred.	Nastavna sredstva i pomagala	Mjesto izvođenja nastavnog rada	Broj sati nastave i teorija i vježbe	Broj radnog tjedna	Napomena
1.	MÓDULO 1: 1.Bienvenidos a bordo	Dogovor s učenicima o sadržajima programa, o izvorima učenja i oblicima suradnje. Učenik se predstavlja i usvaja: - Pravila čitanja - Muški i ženski rod pridjeva i imenica - Glagol llamarse (prezent)	kombinirane metode;rad u paru, individualni, frontalni	hrvatski geografija	Udžbenik, CD	Učionica	9	1 2 3 4 5	
10.	MÓDULO 1 2. ?De donde eres? El mundo hispanohablnte	Učenik umije kratko razgovarati predstavljajući sebe i druge i usvaja: - Pridjeve nacionalnosti - Glagole ser, vivir (prezent) - Učenik piše kratak e-mail	kombinirane metode	hrvatski geografija	Udžbenik, CD	Učionica	9	5 6 7 8 9	
19.	MÓDULO 2 3. ?A que te dedicas?	-Učenik razgovara o zanimanjima Usvaja: - glagol trabajar, hacer, tener (prezent) - Određeni i neodređeni član - Brojeve - mjesece	kombinirane metode	Hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	9	10 11 12 13 14	
28	MÓDULO 2: 4. ?Que estudias?	- Učenik razgovara o školovanju - Učenik piše pismo s adresom - Usvaja: - glagole estudiar, leer, escribir (prezent) - Redni brojevi	kombinirane metode	hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	9	14 15 16 17 18	
37	MÓDULO 3: 5. ?Como eres?	Učenik opisujefizički izgled Učenik imenuje članove šire obitelji Usvaja glagole saber y conocer (prezent)	kombinirane metode	Hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	9	19 20 21 22 23	

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Cilj za nastavnu temu (<u>zadaje 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 - teoprija i vježe kombinirano	Broj radnog tjedna	Napomena
46.	MÓDULO 3: 6. El tiempo libre Deportistas...	Učenik razgovara o slobodnom vremenu Usvaja glagol gustar Učenik analizira složeni tekst o sportu	kombinirane metode	hrvatski TZK	Udžbenik, CD	Učionica	9	23 24 25 26 27	
55.	MÓDULO 4: 7. Vives en un piso	Učenik opisuje svoj stan ili kuću Imenuje dijelove kuće i namještaj Usvaja prepozicije mjesta	kombinirane metode	Hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	9	28 29 30 31 32	
64.	MÓDULO 4: 8. Un día en el barco	- Učenik umije reći koliko je sati Učenik piše tjedni raspored Usvaja povratne glagole	kombinirane metode	hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	7	32 33 34 35	

ŠPANJOLSKI JEZIK – ČETVRTI RAZRED

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika svih četvrtih razreda, 64 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Katarina Plećeš, 2 sata tjedno
- Prilog: Okvirni plan i program rada za ČETVRTI RAZRED za 2019./2020. godinu

Redni broj sata	Naziv nastavne cjeline i tema	Ishodi za nastavnu temu (<u>zadache 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 i teorija i vježbe	Broj radnog tjedna	Napomena
1.	MÓDULO 5: Repaso 9.En el gimnasio	Dogovor s učenicima o sadržajima programa, o izvorima učenja i oblicima suradnje. Utvrđivanje znanja jezičnih zakonitosti Učenik prepričava kako je proveo praznike. - Učenik razgovara o sportu - Učenik usvaja gramatiku: nepravilni komparativi gerundio presente continuo	kombinirane metode;rad u paru, individualni, frontalni	Hrvatski TZK	Udžbenik, CD	Učionica	6	1 2 3	
7.	MÓDULO 5 10. Deportes al aire libre	Učenik samostalno opisuje sportove na otvorenome. Učenik usvaja gramatiku: - Preterito imperfecto - Superlativ - Učenik upoznaje prirodne parkove	kombinirane metode	hrvatski TZK geografija	Udžbenik, CD	Učionica	6	4 5 6	
13.	MÓDULO 6 11. La ciudad y sus monumentos	- razgovora o putovanjima i povijesnim spomenicima - el contraste p.perfecto simple/p. imperfecto	kombinirane metode	Hrvatski geografija	Udžbenik, CD	Učionica	6	7 8 9	
19.	MÓDULO 6: 12. Barcelona	- Učenik upoznaje grad Barcelonu - Učenik daje upute o kretanju po gradu - Učenik analizira složen tekst gradskog vodiča - Radi prezentaciju o rodnom gradu	kombinirane metode	hrvatski Poslovno dopisivanje	Udžbenik, CD	Učionica	6	10 11 12	
25.	MÓDULO 7: 13. En la consulta del medico	Učenik razgovara o zdravlju Učenik imenuje dijelove tijela Učenik usvaja imperativ	kombinirane metode	Hrvatski Biologija TZK	Udžbenik, CD	Učionica	6	13 14 15	

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 - teoprija i vježe kombinirano	Broj radnog tjedna	Napomena
31.	MÓDULO 7: 14. Los estados de animo El horoscopo	Učenik imenuje emocije Učenik se upoznaje s konjunktivom prezenta Učenik prevodi tekst horoskopa	kombinirane metode	hrvatski psihologija	Udžbenik, CD	Učionica	6	16 17 18	
37.	MÓDULO 8: 15. Comer en casa	Učenik imenuje namirnice Učenik se upoznaje s kulinarstvom Španjolske Učenik piše recept Učenik usvaja negativni imperativ	kombinirane metode	Hrvatski Poznavanje robe	Udžbenik, CD	Učionica	6	19 20 21	
43.	MÓDULO 8: 16. Comer a la carta	- Učenik naručuje jelo u restoranu - Učenik radi prezentaciju o prehrani u RH - Učenik usvaja posvojne zamjenice	kombinirane metode	Hrvatski Poznavanje robe	Udžbenik, CD	Učionica	6	22 23 24	
49.	MÓDULO 9: 17. La television	- Učenik simulira telefonski razgovor o TV - Učenici samostalno debatiraju na odabranu temu - Učenik usvaja konjunktiv prezenta nepravilnih glagola	kombinirane metode	Hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	6	25 26 27	
55.	MÓDULO 9: 10. Internet	- Učenik razgovara o društvenim mrežama	kombinirane metode	hrvatski Informatika	Udžbenik, CD	Učionica	6	28 29 30	
61.	MÓDULO 10. Eventos culturales Festivales	- Učenici razgovaraju o kulturnim događajima u rodnoj zemlji i u Španjolskoj	kombinirane metode	Hrvatski	Udžbenik, CD	Učionica	4	31 32	

FRANCUSKI JEZIK – PRVI RAZRED

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika svih prvih razreda / 70 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Stanka Kristić, 2 sata tjedno
- Prilog: godišnji izvedbeni kurikulum za 2019./2020. školsku godinu

MJESEC	SAT	TEMATSKA CJELINA / NASTAVNA TEMA	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	POVEZANOST S DRUGIM PREDMETIMA I MEĐUPREDMETNIM TEMAMA
RUJAN (6)		Dossier 0 - Découverte		Hrvatski jezik A.1.6. Učenik analizira značenjske odnose među riječima pomoću rječnika.
	1.	Uvodni sat - Identifier une langue – La prononciation des consonnes, des voyelles et des nasales	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru.	Strani jezik SŠ EJ A.1.3 Učenik primjenjuje intonacijska obilježja jednostavne rečenice. B.1.3. Učenik prepoznaje i opisuje osnovne društveno-jezične funkcije jezika. Osobni i socijalni razvoj A 4.1. Razvija sliku o sebi. C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture Upotreba IKT-a A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Učiti kako učiti 1. domena: primjena strategija učenja i upravljanja informacijama 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje 3. domena: upravljanje emocijama i motivacijom u učenju – vrijednost učenja, slika o sebi, interes, emocije 4. domena: stvaranje okružja za učenje
	2.	Les salutations – usage de <i>tu</i> et de <i>vous</i>	SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst.	
	3.	L'alphabet, épeler son nom, se présenter	SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst.	
		Dossier 1 - Les uns, les autres	SŠ FJ (1) A.1.4.	
	4.	Faire connaissance, les nombres 0-69	Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5.	
	5.	La France et la francophonie / La journée européenne des langues	Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru.	
	6.	Connaître les noms de pays – le genre des noms de pays, les articles définis Les nationalités – les adjectifs de nationalité (masculin/féminin)	B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2. Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	

LISTOPAD (8)	1.	Communiquer en classe – verbes du 1 ^{er} groupe, la négation		
	2.	Les moments de la journée, les jours de la semaine, les mois de l'année et les saisons		
	3.	M comme médiathèque – les papiers d'identité, remplir un formulaire		
	4.	Les nombres de 70 à 99 – comprendre et dire des coordonnées, les numéros de téléphone		
	5.	En direct de TV5 – Paris...mon rêve!		
	6.	Les préparatifs pour le Devoir de contrôle		
	7.	Le Devoir de contrôle		
	8.	Corrigé		
STUDENI (8)	Dossier 2: Ici, ailleurs		A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4. Učenik govori kratki i jednostavni tekst.	Hrvatski jezik A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika.
	9.	Carnet du voyage – La France en Europe, les couleurs, les formes		
	10.	Préparation au DELF A1		
	11.	Parler de son quartier et de sa ville		
	12.	S'informer sur l'hébergement		
	13.	Écrire une carte postale – apprendre les formules pour commencer et terminer	SŠ FJ (1) A.1.5. Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru.	Poduzetništvo B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.
	14.	Préparatifs au Devoir scolaire – production écrite	B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2.	Upotreba IKT-a C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju
	15.	1 ^{er} Devoir scolaire	Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3.	Učiti kako učiti 1. domena: primjena strategija učenja i upravljanja informacijama 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje
	16.	Corrigé	Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa.	

			C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	3. domena: upravljanje emocijama i motivacijom u učenju – vrijednost učenja, slika o sebi, interes, emocije 4. domena: stvaranje okružja za učenje Hrvatski jezik A.1.4. Učenik piše tekstove opisnoga i pripovjednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja.
--	--	--	--	---

PROSINAC (6)	23.	Carnet de voyage: Paris hier et aujourd'hui – les nombres ordinaux	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4. Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5. Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru. B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2. Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	Osobni i socijalni razvoj A 4.1. Razvija sliku o sebi. B.4.2. Suradnički uči i radi u timu C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture Upotreba IKT-a A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti Glazbena umjetnost A.1.-2.1. Učenik poznaje određen broj skladbi C.1.-2.1. Učenik upoznaje glazbu u autentičnom, prilagođenom i virtualnom okružju Strani jezik SŠ EJ C.1.6. Učenik izabire i tumači informacije iz različitih izvora te izvodi kratke prezentacije jednostavnih sadržaja
	24.	Révision du Dossier 2 – exercices écrits et oraux		
	25.	Préparatifs au Devoir de contrôle		
	26.	Devoir de contrôle		
	27.	Corrigé		
	28.	Le vidéo en classe ou la chanson en classe - Noël		

		Dossier 3: Dis-moi qui tu es		
SIJEČANJ (6)	29.	Parler de ses goûts, de ses activités, faire et aller + articles définis	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4. Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5. Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru. B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2. Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku	Hrvatski jezik A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom interesu potaknut tekstom Osobni i socijalni razvoj A.4.3. Razvija osobne potencijale A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Učiti kako učiti 1. domena: primjena strategija učenja i upravljanja informacijama 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje 3. domena: upravljanje emocijama i motivacijom u učenju – vrijednost učenja, slika o sebi, interes, emocije 4. domena: stvaranje okružja za učenje Poduzetništvo B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.
	30.	Parler de sa profession, le masculin et le féminin des professions		
	31.	Parler de soi – le caractère, le masculin et le féminin des adjectifs qualificatifs		
	32.	Caractériser une personne – le pluriel des adjectifs qualificatifs		
	33.	Parler de sa famille – annoncer un événement familial		
	34.	S'exercer/ Préparation au DELF A1		
VELJAČA (8)		Dossier 4: A chacun son rythme	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3.	Hrvatski jezik A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom interesu potaknut tekstom
	35.	Indiquer l'heure et les horaires		
	36.	Parler de ses habitudes – le multimédia		

OŽUJAK (9)	37.	Les Français et Internet	Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4.	Osobni i socijalni razvoj A.4.1. Razvija sliku o sebi. B.4.2. Suradnički uči i radi u timu C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture Upotreba IKT-a A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti
	38.	Au jour le jour – les activités quotidiennes, exprimer la régularité et la fréquence	Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5.	
	39.	Proposer une sortie – le pronom <i>on</i> , les verbes <i>pouvoir, vouloir</i>	Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru.	
	40.	Préparatifs au Devoir de contrôle	B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1.	
	41.	Devoir de contrôle	Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2.	
	42.	Corrigé	Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	
	43.	Inviter quelqu'un, l'impératif	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1.	Hrvatski jezik A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja A.1.4. Učenik piše tekstove opisnoga i pripovjednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom interesu potaknut tekstom C.1.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja Glazbena umjetnost A.1.-2.1. Učenik poznaje određen broj skladbi C.1.-2.1. Učenik upoznaje glazbu u autentičnom, prilagođenom i virtualnom okružju Upotreba IKT-a A.2. 1. Učenik prema savjetu odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju za izvršavanje
	44.	Parler des projets, le futur proche	Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2.	
	45.	S'exercer/ Préparation au DELF A1	Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3.	
	46.	Raconter des événements passés	Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4.	
	47.	Le passé composé avec "avoir" des verbes réguliers	Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5.	
	48.	Accord du participe passé avec "être" pour décrire ses dernières vacances	Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru.	
	49.	Le passé composé des verbes pronominaux pour raconter sa journée au passé (hier)	B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1.	
	50.	Exercices et jeux de grammaire	Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2.	
	51.	Carnet de voyage: la chanson et le clip vidéo en classe	Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i	

			međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	zadatka. C 2. 1. Učenik uz povremenu pomoć učitelja ili samostalno provodi jednostavno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju. C 2. 4. Učenik uz pomoć učitelja odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. D 2. 2. Učenik rješava jednostavne probleme s pomoću digitalne tehnologije. Učiti kako učiti 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje
TRAVANJ (7)	52.	Épreuve DELF A1		
	53.	Projet: la visite au marché – faire les achats (les fruits et les légumes)		
	54.	Préparatifs au Devoir scolaire – production écrite		
	55.	2 ^e Devoir scolaire		
	56.	Corrigé		
	Dossier 5: Temps forts			
	57.	Jour de fêtes – comprendre un questionnaire d'enquête (Pâques)		
	58.	Les Français et les fêtes – lire les témoignanges		

SVIBANJ(8)	44.	Téléphoner - écouter les appels téléphoniques	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4. Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5. Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru.	Hrvatski jezik A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja A.1.4. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom
	45.	Le passé récent et le futur proche – exercices dans le contexte		
	46.	Jouer la scene à deux – Appeler/Répondre au téléphone		
	47.	L'impératif pour donner des conseils		
	48.	Vie privée, vie publique – Riches et célèbres - Le passé composé pour la		

		biographie	B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2. Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	interesu potaknut tekstem C.1.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja Učiti kako učiti 1. domena: primjena strategija učenja i upravljanja informacijama 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje 3. domena: upravljanje emocijama i motivacijom u učenju – vrijednost učenja, slika o sebi, interes, emocije 4. domena: stvaranje okružja za učenje
	49.	Décrire physiquement une personne à partir des photos		
	50.	Préparatifs au Devoir de contrôle		
	51.	Devoir de contrôle		

LIPANJ (4)	44.	Corrigé	A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (1) A.1.1. Učenik razumije kratki i jednostavni tekst u prilagođenome govoru. SŠ FJ (1) A.1.2. Učenik razumije kratki i jednostavni pisani tekst. SŠ FJ (1) A.1.3. Učenik piše kratki i vrlo jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.4. Učenik govori kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (1) A.1.5. Učenik sudjeluje u kratkome i jednostavnome razgovoru. B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (1) B.1.1. Učenik uspoređuje osnovne činjenice o vlastitoj i frankofonskoj kulturi. SŠ FJ (1) B.1.2. Učenik uočava i koristi se obrascima ponašanja i ophođenja tipičnima za frankofonsku kulturu. SŠ FJ (1) B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih	Hrvatski jezik A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom interesu potaknut tekstem C.1.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja Osobni i socijalni razvoj A.4.1. Razvija sliku o sebi. A.4.3. Razvija osobne potencijale A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture Učiti kako učiti 1. domena: primjena strategija učenja i upravljanja informacijama 2. domena: upravljanje svojim učenjem – planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje
	45.	Carnet de voyage: Monstres sacrés – Portraits du cinéma français		
	46.	Analiza rada i uspjeha		
	47.	Zaključivanje ocjena		

			međuljudskih i međukulturnih odnosa. C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (1) C.1.1. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (1) C.1.2. Učenik primjenjuje vrlo jednostavne i jednostavne strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (1) C.1.3. Učenik se koristi različitim izvorima informacija na ciljnome jeziku.	3. domena: upravljanje emocijama i motivacijom u učenju – vrijednost učenja, slika o sebi, interes, emocije 4. domena: stvaranje okruženja za učenje
--	--	--	--	---

FRANCUSKI JEZIK – ČETVRTI RAZRED

- Broj učenika/broj sati: 10 učenika svih četrtih razreda / 64 sati godišnje
- Nastavnik/broj sati po nastavniku: Nikolina Rubin-Mojaš, 2 sata tjedno
- Prilog: za 2019./2020. školsku 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
Dossier 6 ALTERNATIVES 1.Changement de vie, de voie professionnelle 2.Exploits et reussites - La feminisation des professions 3. Choix de vie 4. Carnet de voyages – Jeux sur les mots	- Objectifs communicatifs Evoquer un changement de vie, comprendre une biographie, rapporter des paroles au passe, imaginer un passe different, exprimer des regrets -Objectifs grammaticaux Pronoms indirects y et en exprimer des rapports temporels le discours rapporte au passe irreal du passe le passe recent et le futur proche le regret- regretter de + infinitif passe -Objets lexicaux La biographie, les professions, termes lies a la chance, a l'imprevu, aux sentiments et reactions -Objets phonetiques Liaison, phonie-graphie, intonation	Integrirane metode Metoda razgovora Frontalni rad i rad u parovima	Hrvatski jezik	učionica	1 1 2 2 2 2 2	1 1 2 3 4 5 6 7

Dossier 7 (EDUC)ACTIONS 1.Sensibilisation 2. Lecture et culture Lire en fete 3. Parite Journée de la femme CARNET DE VOYAGE Les Français et la lecture Le système éducatif en France	-Objectifs communicatifs Comprendre un manifeste, prendre position, raconter les étapes d'un événement, parler de ses lectures, exprimer opinion et sentiments, évoquer des différences, exprimer agacement et impatience -Objectifs grammaticaux le subjonctif, le contraste subjonctif et indicatif, place des doubles pronoms, expression des rapports temporels, de l'opinion, du doute, du sentiment, de la volonté, de la probabilité, de possibilité contraste – par contre, alors que, d'un côté, de l'autre côté -Objectifs lexicaux Termes liés à l'écologie et à l'environnement, au livre et à la lecture, à la scolarité et la parité verbes pour le prêt / l'emprunt d'un objet les expressions de nécessité -Objectifs phonétiques prononciation de subjonctif, le e caduc et les doubles pronoms, intonation- demande simple ou agacement	Intégrerane Méthode Méthode de discussion Travail frontal et individuel u parovima	Hrvatski jezik, Talijanski jezik	Učionica	2	8
					2	9
					2	10
					2	11
					2	12
					2	13
					2	14
					2	15
Dossier 8 Attitudes urbaines 1.Nuisance le bruit et la fumée 2.Comportements délictueux et réactions 3. Vivre dans son quartier; polemiques et	-Objectifs communicatifs Comprendre des arguments, commenter des faits de société, se plaindre, comprendre lettre formelle, exprimer son indignation, protester, exprimer une reproche, protester indiquer une action passée comme cause, exprimer / rapporter un point de vue sur un sujet polémique, comprendre les points principaux d'une discussion, exprimer des réserves -Objectifs grammaticaux cause, conséquence, le participe présent avec valeur descriptive / causale pour+infinitif passé, le conditionnel passé, la concession; bien que + subjonctif et l'opposition ; pourtant, cependant...	Intégrerane méthode Méthode de discussion Travail frontal, travail individuel et groupe	Hrvatski jezik, Engleski jezik	Učionica	2	17
					2	18
					2	19
					2	20
					2	21
					2	22
					2	23
					2	24
					2	25
					2	26

civisme 4. Evenements festifs en ville	-Objectifs lexicaux les verbes exprimant la consequence, termes lies aux nuisances, aux plaintes, termes exprimant regles et sanctions, registre de langue, les expressions pour exprimer / rapporter un point de vue -Objectifs phonetiques Intonation; expression des sentiments, de l'accord et du desaccord, la plainte et la protestation.					
Dossier 9 Ego.com 1.Generation internet 2. Innovations technologiques 3. Ateliers d'écriture : les Francais et la passion d'ecrire Carnet de voyage Expressions poetiques	-Objectifs communicatifs Exprimer un jugement, faire des recommandations et des mises en garde s'informer sur/ decrire un objet, une innovation, un mode de communication reagir par ecrit a une annonce, demander des renseignements sur un service, choisir un type d'ecrit et le rediger -Objectifs grammaticaux le subjonctif dans l'expression du jugement, les formes impersonnelles + subjonctif ou infinitif les pronoms interrogatifs, les pronoms relatifs composes, les pronoms possessifs -Objectifs lexicaux termes lies a l'internet, quelques formes impersonnelles de recommandation, mise en garde, termes lies aux blogs, les formules de la demande et de precision -Objectifs phonetiques marques de l'oral, intonation : incredulite, hesitation ou affirmation, prononciation, phonie-graphie	Integrirane metode, metoda razgovora, frontalni rad, rad u parovima i grupama	Hrvatski jezik	učionica	2 2 2 2 2 2	27 28 29 30 31 32

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 2020.	Razrednici	- obilazak Sinja, posjet muzeju Sinjske alke - obilazak Knina - obilazak Splita
II. razredi	Istra, Gorski kotar, Lika Zagreb	listopad 2019. prosinac 2019.	Razrednici	- obilazak znamenitosti Pule, nacionalnih parkova i OPG-ova - posjet važni institucijama
III.	Vukovar i Osijek Zagreb	listopad 2019 prosinac 2019.	Razrednici	- obilazak znamenitosti, obilazak OPG-ova - posjet državnim institucijama
II. i III. razredi	Zagreb	ožujak 2020.	Sanja Ćulić, prof.	- U sklopu izvannastavne aktivnosti „Mala škola održivog razvoja“ organizirati posjet tvornicama.

C. Natjecanja		
AKTIVNOST	GRUPA	VODITELJI
“Poduzetništvo” - cjelogodišnje pripreme iz predmeta Poduzetništvo i Marketing	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.D ili IV.D razreda (5 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje učenika u programu Komercijalist – „Poduzetništvo“ i „Prodajne vještine“	odabrani učenici IV. C razreda (10 učenika)	Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta
Natjecanje iz kompjuerske 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 nasljeđu, 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 u sklopu okruglog stola u Europskom tjednu strukovnog obrazovanja	Nastavnici ekonomske skupine predmeta pedagogica 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. Beti Kešina, prof. Lidija Daničić, 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
Četvrti tjedan strukovnog obrazovanja	Nastavnici ekonomske grupe predmeta	• promovirati strukovno obrazovanje u lokalnoj sredini • potaknuti učenike na razvoj ideja – kreativnost • uključiti učenike u organizaciju i održavanje radionica • uključiti učenike osmih razreda u radionice • 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
Život u doba migracija – Erasmus plus projekt	Prof. Anita Kondrić, nastavnici ekonomske skupine predmeta i stranih jezika, odabrani učenici svih razreda od 2. do 4. Razreda.	• upoznati se s nastavnicima i učenicima škola koje sudjeluju u projektu • upoznati učenike i nastavnike s ciljevima i aktivnostima projekta • ostvariti mobilnost učenika i nastavnika • koristiti iskustva partnerskih škola u nastavnom procesu • kroz projekt razviti aktivnosti za stjecanje kompetencija iz područja građanskog odgoja i obrazovanja
Globe projekt- „Voda za održivi razvoj“	Prof. Sanja Ćulić i prof. Karol Dežulović, učenici – članovi skupine „Mala škola održivog razvoja“	• povezati nastavu Kemije, Geografije, Povijesti, Hrvatskog jezika • povezati nastavu opće-obrazovnih predmeta s predmetima struke • potaknuti učenike na samostalna istraživanja • istražiti stanje ekosustava Rijeke dubrovačke i njegov utjecaj na kvalitetu života • provesti geografska istraživanja na području Rijeke dubrovačke • analizirati rezultate povijesnih istraživanja za područje Rijeke dubrovačke • provesti kulturološka istraživanja-izgradnja i razvoj ljetnikovaca na području Rijeke dubrovačke, razvoj književnog stvaralaštva uz Rijeku dubrovačku • istražiti poduzetničke potencijale Rijeke dubrovačke
Ugledni trgovci Dubrovačke Republike	Prof. Zdravka Drašković, prof. Suzana Drobnić, učenici smjera komercijalist	• poticati učenike na međusobnu suradnju u rješavanju dobivenog zadatka –razvijati timski rad • povezati nastavu opće-obrazovnih predmeta s nastavom struke • doznati više o razvoju trgovine u Dubrovačkoj Republici • usporediti trgovačku djelatnost nekada i danas

Kazneni sud i njegove ovlasti u Dubrovačkoj Republici	Prof. Dragica Gustin-Bakić, nastavnici Povijesti, učenici smjera poslovni tajnik i upravni referent	• potaknuti učenike na istraživački rad • poticati učenike na međusobnu suradnju u rješavanju dobivenog zadatka –razvijati timski rad • povezati nastavu Povijesti i Ljudskih prava s nastavom struke u smjerovima poslovni tajnik i upravni referent • doznati više o funkcioniranju Dubrovačke Republike
Pjesmom i glazbom šetamo županijama RH	Prof. Karol Dežuloć, nastavnici ekonomske skupine predmeta, voditeljica Zbora-vanjska suradnica	• potaknuti učenike na istraživački rad • poticati učenike na međusobnu suradnju u rješavanju dobivenog zadatka –razvijati timski rad • povezati nastavu Zemljopisa s nastavom struke • otkriti specifičnosti pojedinih županija • otkriti kulturno-povijesne, geografske i gospodarske zanimljivosti županija
Legende dubrovačkog kraja	Prof. Marina Đuraš, knjižničar i učenici prvih razreda	• definirati pojam legende • opisati jednu legendu • razvrstati legende prema različitim kriterijima (tema, likovi...) • opisati značaj usmene književnosti

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.

U školskoj godini 2019./2020. za 3 polaznika-učenika koji su stekli kvalifikaciju prodavač, Škola je organizirala program prekvalifikacije za zanimanje komercijalist koristeći model konzultativno-dopisne nastave.





VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – prilog tablica

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA

Dubrovnik

Datum ispisa:
1.10.2019.

Datum izvještaja:
1.10.2019.

[illegible]

Anita Grbić	magistar/ magistra ekonomije	Ne određeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing	3. A	20	7 4	2,00	11				6		2	2		1							11	22	0,00	18	40,00
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije	2. A	15	7 4	3,00																					
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije	2. C	21	7 4	3,00																					
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije	3. C	18	7 4	3,00																					
Anita Kondrić	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Ne određeno puno	2	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik	1. B	4	1 1 6	2,00	21						2										2	23	2	19	40,00
					općeobrazovnih	Njemački jezik	3. B	9	1 1 6	2,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik	2. C	20	1 1 6	3,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik	2. D	16	1 1 6	3,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik	3. D	21	1 1 6	3,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik	3. E	10	1 1 6	2,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik	4. D	16	1 1 6	3,00																					
					općeobrazovnih	Engleski jezik s dopisivanjem	3. A	20	1 1 6	3,00																					
Beti Kešina	Diplomirani ekonomist	Određeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing	4. C	17	1 1 8	3,00	19	1						4									5	24	2	18	40,00
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo	3. C	18	1 1 8	2,00																					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Josip Jelčić	Profe sor hrvat skog a jezika i knjiže vnosti	Odr e n o pu no	1	22,00	općeob razovni h	Hrvatski jezik		3. E	10	6 8	3,00	19		1				2							3	22	0	18	40,00
					strukov no- teorijsk ih	Kompju tor ska daktilogra fi ja		1. B	21	6 8	8,00																		
					strukov no- teorijsk ih	Tehnika komunicira nja		3. D	21	6 8	4,00																		
					strukov no- teorijsk ih	Tehnika komunicira nja		4. D	16	6 8	4,00																		
Josip Žmikić	magi star/ magi stra inžen jer/in ženje rka račun arstv a	Ne odr e n o pu no	1	22,00	strukov no- teorijsk ih	Informatik a		1. A	20	1 3 5	4,00	21						2		2					4	25	3	18	40,00
					strukov no- teorijsk ih	Informatik a		2. B	18	1 3 5	4,00																		
					strukov no- teorijsk ih	Informatik a i informatičk i poslovni sustavi		1. D	44	1 3 5	5,00																		
					strukov no- teorijsk ih	Informatik a i informatičk i poslovni sustavi		3. D	21	1 3 5	3,00																		
					strukov no- teorijsk ih	Informatik a i informatičk i poslovni sustavi		4. D	32	1 3 5	5,00																		
Karol Dežulović	Profe sor geogr afije	Ne odr e n o pu no	1	22,00	općeob razovni h	Geografija		1. A	20	1 9 3	2,00	20					2			2				2	22	0	18	40,00	
					općeob razovni h	Geografija		2. A	15	1 9 3	2,00																		
					općeob razovni h	Geografija		2. B	18	1 9 3	2,00																		
					općeob	Geografija		3.	20	1	2,00																		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Stanka Krile	Diplo miran i ekon omist	Ne odr ed en o pu no	1	22,00	strukov no- teorijsk ih	Marketing		4. A	20	1 4 0	2,00	19	1											3	22	0	18	40,00
					strukov no- teorijsk ih	Marketing		4. B	24	1 4 0	2,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Poduzetni šтво		1. A	20	1 4 0	3,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Poduzetni šтво		2. A	30	1 4 0	4,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Transport, špedicija i osiguranje		4. C	17	1 4 0	2,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Vježbeničk a tvrtka		3. A	10	1 4 0	2,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Vježbeničk a tvrtka		4. A	10	1 4 0	2,00																	
					strukov no- teorijsk ih	Obiteljski posao	(I)	1. A	9	1 4 0	2,00																	
Stanka Kristić	Magi star/ magi stra znan osti	Ne odr ed en o pu no	2	21,00	općeob razovni h	Engleski jezik		1. A	20	1 1 9	3,00	20												2	22	1,00	19	40,00
					općeob razovni h	Engleski jezik		1. B	21	1 1 9	3,00																	
					općeob razovni h	Engleski jezik		1. C	20	1 1 9	3,00																	
					općeob razovni h	Engleski jezik		1. D	22	1 1 9	3,00																	
					općeob razovni h	Engleski jezik		3. B	16	1 1 9	3,00																	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

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

I. polugodište:

- 9. rujna 2019. – 20. prosinca 2019.
- 7. listopada 2019. – nenastavni dan
- 14. listopada 2019. – obilježavanje Dana Škole u sklopu Europskog tjedna strukovnog obrazovanja – nenastavni dan (umjesto 4. listopada)

II. polugodište:

- 13. siječnja 2020. – 22. svibnja 2020. (završni razredi)
- 13. siječnja 2020. – 17. lipnja 2020. (ostali razredi)
- 3. veljače 2020. – nenastavni dan – Dan Grada Dubrovnika
- 12. lipnja 2020. – nenastavni dan, stručno usavršavanje nastavnika

2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA:

- od 23. prosinca 2019. do 12. siječnja 2020. (zimski odmor)
- od 10. travnja 2020. do 19. travnja 2020. (proljetni odmor)
- od 18. lipnja 2020. do 31. kolovoza 2020. (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	4. - 15. svibnja 2020.
b. Dopunski rad za učenike završnih razreda	26. svibnja – 2. lipnja 2020.
c. Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike prvih, drugih i trećih razreda	1. lipnja – 12. lipnja 2020.
d. Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda	23. lipnja - 3. srpnja 2020.
e. Popravni ispiti (za sve učenike) – pismeni dio	18. i 19. kolovoza 2020.
f. Popravni ispiti – usmeni dio	20. - 21. kolovoza 2019.

3.2. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Zimski rok za učenike iz šk. god. 2018./2019.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	29. studenog 2019.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	24. siječnja 2020.
• Obrana završnog rada	5. veljače 2020.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	14. veljače 2020.

Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2019./2020.

• Objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada	5. listopada 2019.
• Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	15. listopada 2019.
• Objavljivanje tema za završni rad	21. listopada 2019.
• Izbor tema za završni rad	31. listopada 2019.
• Prijavljivanje obrane završnog rada	15. - 21. siječnja 2020.
• Predaja prve verzije završnog rada mentoru	2. ožujka – 12. ožujka 2020.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	4. svibnja 2020.
• Obrana završnog rada	1. – 10. lipnja 2020.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. lipnja 2020.

Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2019./2020.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	2. srpnja 2020.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	20. kolovoza 2020.
• Obrana završnog rada	26.-28. kolovoza 2020.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	31. kolovoza 2020.

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
2. ožujka – 12. 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
4. svibnja-15. svibnja	Predmetni i razredni ispiti za maturante
4. svibnja	Zadnji dan predaje završnog rada u tajništvu
22. svibnja	Zadnji dan nastave za maturante
25. svibnja 25. svibnja	Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća Objava rasporeda dopunskog rada za maturante
26. svibnja – 2. lipnja	DOPUNSKI RAD ZA MATURANTE
28. svibnja	Prijava predmetnih i razrednih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda u tajništvu
4. 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
5. lipnja	- Prijava popravni ispita za jesenski rok za učenike završnih razreda u tajništvu - Raspored polaganja teme završnog rada (oglasna ploča, web)
1. lipnja – 12. lipnja	Predmetni i razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. Razreda
1. lipnja – 10. lipnja	Obrana teme završnog rada
10. lipnja	Sastanak Školskog prosudbenog odbora za utvrđivanje uspjeha učenika na završnom radu
17. lipnja	Zadnji dan nastave za učenike 1., 2. i 3. Razreda
18. lipnja 19. lipnja	- Sjednice Razrednih vijeća i Sjednica Nastavničkog vijeća - Objava rasporeda dopunskog rada za učenike 1., 2., 3. Razreda
1. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
23. lipnja – 3. srpnja	DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE 1., 2. I 3. RAZREDA
3. srpnja	Prijava obrane teme završnog rada za jesenski rok u tajništvu od 9,00 do 12,00 sati
6. srpnja	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon dopunskog rada za 1., 2. i 3. Raz.
6. srpnja	Prijava popravni ispita za učenike 1., 2. i 3. razrede u tajništvu od 9 do 12
8. srpnja – 10. srpnja	Izdavanje svjedodžbi za 1., 2. i 3. Razrede
18. i 19. kolovoza	Popravni rok za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda – pismeni dio
20. kolovoza	- Zadnji dan predaje završnog rada za jesenski rok u tajništvu od 9,00 do 12,00 sati
20. i 21. kolovoza	Popravni rok za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda – usmeni dio
24. 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
26. – 28. kolovoza	Obrana završnog rada u jesenskom roku

28. kolovoza	Sastanak Školskog prosudbenog odbora za utvrđivanje uspjeha učenika na završnom radu
31. kolovoza	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA škol. god. 2019./2020.

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 problematici 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 2019./2020.

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 2019./2020. 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 PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE

1. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Šk. god. 2019./2020.					
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. 2019./2020.			
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 popravniha, 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 svoga 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, pravne grupe predmeta i informatike Stručni aktiv povijesti, sociologije, psihologije, etike i vjeronauka i TZK Stručni aktiv biologije, kemije, zemljopisa	Marija Matana Bazdan, prof. Marija Bazdan, prof. Stanka Kristić, prof. Anita Grbić, prof. Davor Deranja, prof. Sanja Čulić, prof.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA) Šk. god. 2019./2020.					
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.	Vrednovanje učenika	Primjenjivati novi Pravilnik za vrednovanje učenika, uvoditi nove pristupe u vrednovanje. 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. 2019./2020.

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 vrednovanju učenika	Upoznati učenike s pravilnikom o vrednovanju					
	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. 17.	1	Donošenje odluka	Upoznati učenike s procesom donošenja dobrih odluka					
	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 vrednovanju učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika o vrednovanju (ocijenjivanju)					
	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 tjeleovježbe 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	Instrukтивna 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						

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						
			Građanski odgoj						

	35.		Ludsko dostojanstvo i ljudska prava Lovorka Šišić, prof. Katija Matušić, 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 vrednovanju (cjenjivanju) učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika					
	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	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	27.	1	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Primijeniti nenasilnu komunikaciju					

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.		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.	2	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. Katija Matušić, 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 vrednovanju (ocjenjivanju) učenika	Upoznati /podsjetiti učenike na pravila iz Pravilnika					
	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 i u 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 prirodnoj 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 (oglase 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. Katija Matušić, 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. 2019./2020.

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 Pedagogica	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 Pedagogica	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 neprijeporno vrijedna i humana, te na ona štetna i zbog čega su takva.	Ravnateljica Psihologica Pedagogica Učenici	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
RAD NA OSTVARIVANJU ODGOJNIH ZADAČA	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 Pedagogica 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 Pedagogica	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 Pedagogica	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.	Psihologica Pedagogica	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. 2019./2020.

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: 17 učenika

Šk. god. 2019./2020.

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: 17 roditelja Šk. god. 2019./2020.

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 unapređivanja 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 2019./2020.

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 suradnici, 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) - materijalnih 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 poslove utvrđenih propisima i općim aktima Škole te poslove 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 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGICE šk.god. 2019./2020.

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole, te školskog kurikula za tekuću školsku godinu 1.2. Izradba godišnjeg plana i programa rada psihologa 1.3. Planiranje sadržaja školskog preventivnog programa 1.4. Plan osobnog stručnog usavršavanja 1.5. Pomoć razrednicima u planiranju sata razrednog odjela (okvirni plan sata razrednog odjela) 1.6. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju nastavnog rada 1.7. Pomoć nastavnicima u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju 1.8. Priprema dokumentacije za praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici	Rujan
II. REALIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA 2.1. <u>Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva</u> - sudjelovanje u provođenju upisne procedure, analiza upisa - uključivanje novoprimljenih učenika u razredne odjele, te učenika ponavljača 2.2 <u>Praćenje ostvarivanja nastavnog procesa</u> - sudjelovanje u praćenju rada nastavnika - pomoć nastavnicima u pripremama nastavnog rada s metodičkog i komunikacijskog aspekta - suradnja s nastavnicima glede primjene odredbi Pravilnika o vrednovanju i ocjenjivanju učenika - sudjelovanje u praćenju rada novih nastavnika, te nastavnika-pripravnika ukoliko ih ima	Upisno povjerenstvo (Ravnateljica, prof. M. Bazdan) Ravnateljica Predmetni nastavnici Razrednici Voditelji škol. stručnih vijeća	Srpanj Kolovoz Rujan Tijekom nastavne godine

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE
- pomoć u nastavnom radu s učenicima s teškoćama u razvoju - suradnja i praćenje rada pomoćnika u nastavi - praćenje uspjeha učenika tijekom nastavne godine, posebice učenika s problemima učenja i pohađanja - praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i starateljima (e - dnevnici) - povremeni pregled e – dnevnika (ocjenjivanje, sastavnice ocjenjivanja, bilješke o napredovanju, realizacija nastave, izostanci, pedagoške mjere, zapisnici o radu stručnih tijela, posjeti roditelja i dr.) - praćenje održavanja satova raz. odjela - praćenje održavanja pismenih provjera	„	„
2.3. <u>Odgojna problematika</u> - suradnja s razrednicima u rješavanju odgojnih problema u razredima - analiziranje odgojnih problema u Školi - rad s učenicima na razvijanju socijalnih vještina, tolerancije i dobre komunikacije - upućivanje učenika na potrebu razvijanja osobne odgovornosti, poštivanja Kućnog reda i normi ponašanja u odnosu prema vršnjacima, nastavnicima i drugim djelatnicima u Školi, te svim ljudima u okolini - instruktivni materijali i drugi izvori - suradnja s roditeljima po potrebi - suradnja s izvanškolskim institucijama	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici Roditelji Škol.liječnica Soc. skrb	Tijekom nastavne godine
2.4. <u>Pomoć učenicima u učenju</u> - pružanje individualne i grupne pomoći učenicima u primjeni učinkovitih metoda učenja - razgovori s učenicima na temu korištenja slobodnog vremena i učenja - sudjelovanje u pružanju pomoći novopridošlim učenicima u obrazovne programe koji su obvezni polagati razlikovne ispite	Razrednici Predm. nastavnici	Tijekom nastavne godine
2.5. <u>Učenici s posebnim</u>		

<u>potrebama</u> a) - prikupljanje i sređivanje podataka o <u>učenicima s teškoćama u razvoju i drugim poteškoćama i smetnjama</u> - suradnja s razrednicima i predmetnim nastavnicima o načinima pedagoških postupanja - suradnja s pomoćnicima u nastavi - individualni rad s učenicima sa zdravstvenim poteškoćama, problemima ponašanja i dr. - suradnja sa stručnjacima iz osnovnih škola, školskog dispanzera, učeničkih domova, dječjeg doma Maslina, socijalne skrbi, PU DNŽ	Ravnateljica Razrednici Nastavnici Pomoćnici u nastavi Roditelji Škol. liječnica Soc. skrb Odgajatelji iz dječjeg doma, učeničkog doma	Tijekom nastavne godine
b) <u>-Talentirani učenici u pojedinim obrazovnim područjima i aktivnostima</u> (suradnja s nastavnicima na uočavanju talentiranih učenika temeljem praćenja interesa i uspješnosti u pojedinim nastavnim predmetima i područjima, u izvannastavnim aktivnostima, na natjecanjima i dr.)	Razrednici Predmetni nastavnici Nastavnici-mentori Školska stručna vijeća Roditelji	Tijekom nastavne godine
2.6. <u>Učenici koji mijenjaju školu i/ili obrazovni program</u> - Individualna pomoć učenicima u prilagodbi novoj sredini i pravovremenom ispunjavanju školskih i drugih obveza	Ravnateljica Razrednici Nastavnici	I.polugodište
2.7. <u>Profesionalno orijentacija učenika</u> - sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika o sustavu školovanja, o značaju državne mature za daljnji nastavak obrazovanja, o mogućnostima profesionalnog savjetovanja u službi za profesionalnu orijentaciju područnog Zavoda za zapošljavanje - Anketiranje učenika završnih razreda o profesionalnim namjerama po završetku srednjeg obrazovanja (anketa Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje); sudjelovanje u obradi isti	Ravnateljica Razrednici Kordinatorica državne mature Stručnjaci HZZ-a Nastavnice zadužene za promociju Škole u OŠ	Tijekom nastavne godine

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
2.8. <u>Savjetodavni i konzultativni rad s dionicima</u> Učenici : - savjetodavni razgovori s učenicima kojima je potrebna pomoć stručne suradnice u vezi različitih pitanja i problema vezanih za razvojnu dob (učenje, organizacija slobodnog vremena, socijalne i komunikacijske vještine, emocionalne teškoće, prilagodba na zahtjeve Škole, obitelji, odnosi s vršnjacima, zdravstveni problemi i dr. Razrednici : - konzultacije i dogovori u vezi pedagoških postupaka prema učenicima, te u vezi suradnje s roditeljima - suradnja prema programu rada razrednika Nastavnici : - dogovori o rješavanju konkretnih poteškoća u radu s učenicima Roditelji : - individualni susreti i razgovori s roditeljima prema potrebi, o obrazovnim, odgojnim, zdravstvenim i dr. obilježjima učenika, te razmjene informacija i mišljenja što učiniti i kako postupiti ovisno o poteškoći ili problemu - razgovori o pitanjima vezanima za razvojnu dob učenika 2.9. <u>Zdravstvena i socijalna skrb</u> - Suradnja sa školskim dispanzerom u organizaciji sistematskih pregleda učenika I. razreda, te cijepljenja učenika završnih razreda - Suradnja sa školskom liječnicom na realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja npr. spolno prenosive bolesti i prevencija, štetna ponašanja povezana uz ovisnosti o drogama, alkoholu, pušenju, kocki. - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb po potrebi	Ravnateljica Razrednici Nastavnici Roditelji Zavod za javno zdr. Škol. liječnica „ „ „ „ Školska liječnica Zavod za javno zdravstvo Socijalni radnik	Tijekom nastavne godine „ „ „ I.i II.polugodište

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
2.10. <u>Školski preventivni program (ŠPP)</u> - Sudjelovanje u realizaciji tema na satovima razrednog odjela iz područja odgoja za zdrav život, razvoja socijalnih vještina, komunikacije, suzbijanja nasilja, tolerancije i humanih vrijednosti. - Upućivanje razrednika na materijale za provedbu sadržaja programa - Zdrav za 5 III. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I OSTVARENIH REZULTATA - sudjelovanje u praćenju i analiziranju odvijanja odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine (uspjeh učenika u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi, pohađanje, učenici sa zdravstvenim, obiteljskim i drugim poteškoćama, odgojni problemi, ostvarivanje uspjeha u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, upisi i dr.) - sudjelovanje u vrednovanju rezultata rada Škole s ostalim nastavnicima na čelu s ravnateljicom Škole u sklopu procesa samovrednovanja Škole, rad u radionicama na kraju nastavne godine na osmišljavanju poboljšanja kvalitete, sudjelovanje u predlaganjima poboljšanja rada izradbom prijedloga plana poboljšanja za pojedina prioritetna područja - vrednovanje rada prema svom programu	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici Škol.liječnik, ZZJZ Predstavnik PU DNŽ Ravnateljica Povjerenstvo za samovrednovanje Nastavnici Koordinatorica državne mature	Tijekom nastavne godine Tromjesečja Kraj I. polugodišta Kraj nastavne god. Kraj školske god.
IV. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjelovanje na sastancima ŽSV-a, stručnim seminarima, radionicama, konferencijama, praćenje literature i dr. V. DOKUMENTACIJA O RADU - bilješke o radu s učenicima, suradnji s razrednicima, nastavnicima, roditeljima, vanjskim suradnicima;	Ravnateljica	Tijekom nastavne godine Tijekom nastavne godine

- dokumentacija o učenicima s teškoćama u razvoju - izvješće o provedbi školskog preventivnog programa; - dokumentacija o vrednovanju odgojno-obrazovnog rada (bilješke, analize, radni materijali o samovrednovanju) VI. OSTALI POSLOVI - sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (NV, RV) - sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje državne mature - sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti Škole	Ravnateljica	Tijekom nastavne godine
---	--------------	-------------------------

POKAZATELJI USPJEŠNOSTI (prema programskim sastavnicama)

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

realizirati poslove od toč. 1.1. do toč. 1.8. prema Programu

II. REALIZACIJA POSLOVA I ZADAĆA

realizirati poslove od toč. 2.1. do 2.10. u predviđenom vremenskom trajanju; analizirati obavljene poslove, procijeniti kvalitetu suradnje sa suradnicima, koristiti podatke u daljnjem planiranju i radu.

III. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I OSTVARENIH REZULTATA

obavljati zadane poslove u svezi vrednovanja, te sudjelovati u dogovaranju mjera unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s ostalim nositeljima.

IV. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- ostvarivati plan stručnog usavršavanja sudjelujući u radu županijskog stručnog vijeća psihologa osnovnih i srednjih škola, na stručnim seminarima, konferencijama, radionicama u organizaciji Društva psihologa Hrvatske, Psihološke komore, MZOS-a, praćenje stručne literature.

V. VOĐENJE I SREĐIVANJE DOKUMENTACIJE O RADU

VI. OSTALI POSLOVI

redovito sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela, povjerenstava i dr. aktivnostima u organizaciji Škole i prema rješenju Ravnateljice o zaduženjima za tekuću školsku godinu.

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2019./2020.

PEDAGOGINJA: Ivana Tasovac, mag. paed. et soc.

R.b r.	SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	CILJ/SVRHA	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNIC I	VRIJEME REALIZACIJ E	RAZINA POSTIGNUĆA
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada Kvalitetna priprema za rad sa subjektima odgojno-obrazovnog procesa	• Godišnji plan i program rada pedagoga • Godišnji plan i program škole • Mjesečni i tjedni planovi rada • pedagog • Plan stručnog usavršavanja pedagoga • Prijedlog tema za satove razrednika • Okvirni nastavni planovi i programi – pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada s aspekta godišnjeg operativnog programiranja • Priprema za rad sa subjektima: ○ učenici ○ nastavnici ○ roditelji	Individualni rad Rad u paru Timski rad Rješavanje problema Razgovor	• rad Razgovor Pedagoške • • •	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Stručni suradnici Predstavnik Vijeća učenika Nastavnici Razrednici Učenci	Voditelji školskih aktivata Učenički savjet Voditeljica razreda
2.	Rad s učenicima	Podrška i pomoć /usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja	(savjetodavni rad, individualni rad, SRO, preventivni rad...) Savjetodavni rad (individualni – grupni) Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Razvoj i napredovanje učenika • Rad s novoupisanim učenicima – zakonska prava i obaveze,	• Individualni rad • • • Grupni rad Timski rad Frontalni	• • •		

Rujan

Tijekom
nastavne
godine

T
i
j
e
k

o
m

n
a
s
t
a

vne godine

			adaptacija, prihvaćanje i ispunjavanje školskih obaveza • Vijeće učenika • Uspjeh učenika • Izostanci učenika • Učenici ponavljači- pedagoško praćenje • Učenici s posebnim potrebama; suradnja s pomoćnicima u nastavi • Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji • Rad u razrednim odjelima • Obilježavanje datuma: Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, Tjedan mozga, Dani medijske pismenosti • Individualizirani pristupi • Preventivni programi: Program prevencije kockanja mladih: „Tko zapravo pobjeđuje?“ (1. razredi) Održati predviđene pedagoške radionice prema godištima: 1.razredi – Školska pravila, očekivanja od škole i uspješna komunikacija u razredu 2.razredi – Prevencija različitih vrsta ovisnosti 3.razredi- Utjecaj različitih sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru 4. razredi – pedagoške radionice na temu: Profesionalna orijentacija- Kamo nakon srednje škole? Tematske pedagoške radionice povodom obilježavanja Tjedna mozga i Dana medijske pismenosti u svim razredima	radionice • Rješavanje problema • Suradničko učenje			
--	--	--	---	---	--	--	--

3.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	Individualni / savjetodavni rad s roditeljima po potrebi	- Individualni rad - Grupni rad - Razgovor - Rješavanje problema	- Roditelji - Razrednici - Ravnatelj - Stručni suradnici	Tijekom nastavne godine	
4.	Rad s nastavnicima i razrednicima	Poticanje i podrška nastavnica u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Suradnja i timski rad na svim razinama Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole	- Individualni / savjetodavni rad s nastavnicima po potrebi - Razredna vijeća - Nastavnička vijeća - Kontinuirana suradnja s nastavnicima i voditeljima stručnih aktivna - Suradnja s razrednicima (SRO, roditeljski sastanci, razrednička dokumentacija, Razredna knjiga...) - Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- opservacija nastavnog sata po potrebi i uz odobrenje nastavnika- suradničko vrednovanje održanog sata	- Individualni rad - Rad u paru - Timski rad - Male skupine - Razgovor - Rješavanje problema - Suradničko učenje - Oluja ideja - Analiza	- Nastavnici - Razrednici - Ravnatelj - Stručni suradnici	Tijekom nastavne godine	
			- Suradnja pri izradi i praćenju primjene IOOP-a - Provedba samovrednovanja kvalitete škole - Suradnja pri informiranju učenika osmih razreda o mogućnostima upisa u našu školu				

5.

Suradnja s ravnateljem

Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu

z
a
j
e
dn
i
č
k
og
d
j
elovanj
a i
unapr
eđivan
ja

odgojno obrazovnog rada	Organizacijski •• Upisi •• Timovi za samovrednovanje •• Obilježavanje bitnih datuma •• Suradnja u tijeku realizacije odgojno – obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, praćenje • • rada nastavnika, poslovi oko vođenja smjene)	poslovi	Timski rad Rad u paru Razgovor Oluja ideja Rješavanje problema Analiza	• Stručni suradnici • Razrednici • Nastavnici • Voditelji aktiva • Učenici • Druge ustanove	Tijekom nastavne godine
----------------------------	--	---------	--	---	----------------------------

			• Godišnji plan i program • Školski kurikulum • Nastavnici / razrednici • Učenici / roditelji • Vijeće učenika • Suradnja s drugim institucijama • Pedagoška dokumentacija nastavnika • Izvješće rada pedagoga				
6.	Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom	Realizacija odgojnog djelovanja škole	• Učenici • Roditelji • Ravnatelj • Nastavnici / razrednici • Vijeće učenika • Nastavničko vijeće • Razredna vijeća • Razmjena informacija • Praćenje napretka učenika • Preventivni programi	• Timski rad • Suradnja • Razgovor • Rješavanje problema • Oluja ideja	• Nastavnici • Razrednici • Učenici • Roditelji • Druge ustanove	Tijekom nastavne godine	
7.	Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu	• Upoznati učenike s važnosti informacijske pismenosti • Praćenje stručne literature • Obilježavanje bitnih datuma i organiziranje aktivnosti	Rad u paru Radionice	Razrednici Nastavnici Učenici	Tijekom nastavne godine	
8.	Suradnja s drugim institucijama/ udrugama	Kvalitetna suradnja u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada	• Školska liječnica • AZOO • ASOO • CISOK • PU • MZOŠ • NCVVO • Osnovne škole u Dubrovniku • Sveučilište u Dubrovniku	• Timski rad • Rješavanje problema • Razgovor • Suradnja • Predavanja • Radionice	• svi navedeni	Tijekom nastavne godine	

9.	Pedagoška dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	- Godišnji plan i program rada pedagoga - Mjesečni i tjedni plan rada pedagoga - Bilješke savjetodavnih razgovora s učenicima - Bilješke o kriznim situacijama u školi - Praćenje realizacije i samovrednovanje rada - Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije razrednika (Razredna knjiga...) - Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije nastavnika (opisna praćenja učenika) - Vođenje Dnevnika rada - Obrasci/ upitnici - Pedagoške radionice	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Rješavanje problema	- Ravnatelj - Stručni suradnici - Nastavnici - Razrednici - Učenici	Rujan Tijekom nastavne godine	
10.	Postignuća rezultata odgojno - obrazovnog rada (analiza, izvješća)	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	- Polugodišnja analiza ocjena i izostanaka - Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine - Izvješće rada pedagoga - Ankete učenika	- Individualni rad - Razgovor - Analiza	- Ravnatelj - Stručna suradnica psihologinja - Razrednici - Nastavnici - Učenici	Kraj 1. polugodišta Kraj nastavne godine Kraj školske godine Tijekom godine	
11.	Evidentiranje rada i	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	- Dnevnik rada - Tjedne analize rada pedagoga	- Individualni rad - Timski rad	- Nastavnici - Učenici	Tijekom godine	

	samovrednovanje		- Mjesečne analize rada pedagoga - Polugodišnja analiza rada pedagoga - Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - Godišnja analiza ostvarenja školskog programa - Godišnja analiza rada pedagoga - Tim za samovrednovanje kvalitete škole		- Roditelji - Razrednici - Ravnatelj - Stručna suradnica psihologinja	Kraj 1. polugodišta Kraj nastavne godine	
12	Stručno usavršavanje	Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje	- Sudjelovanje u održavanju stručnih skupova za stručne suradnike prema katalogu stručnih skupova za 2019./2020. godinu - Sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge - Državni skupovi u organizaciji AZOO/ASOO - Praćenje stručne literature i periodike	- Timski rad - Grupni rad - Individualni rad - Razgovor - Rješavanje problema - Analiza	Voditelji i sudionici stručnih seminara	Tijekom nastavne godine	
13.	OSTALI POSLOVI Za potrebe ravnatelja i škole	Organizacija i osiguranje nesmetanog odvijanja rada u školi	- Organizacija zamjena profesora - Rad s učenicima tijekom slobodnog sata - Brige o pravodobnom obavješćavanju profesora – oglasna ploča - Nepredvidivi poslovi		- Ravnatelj - Voditelj smjene - Nastavnici - Stručni suradnici	Tijekom nastavne godine	

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2019./2020.

”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”, „upravni referent“ 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. Zadnja generacija u ovaj program upisana je u prvi razred školske godine 2018./2019. Za školsku godinu 2019./2020. Umjesto u program ekonomske gimnazije, Škola je upisala učenike u prvi razred programa upravni referent.

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, a od ove školske godine i za zanimanje „upravni referent“.
- podružnica “Trgovačka škola” u kojoj se učenici obrazuju za zanimanje, “prodavač” i nastavljaju obrazovanje u zanimanju komercijalist.

1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE

Misija naše škole je stvarati uvjete koji učenike potiču na učenje, razvijati stručne, kreativne, odgovorne, poduzetne i socijalno osjetljive mlade ljude, otvorene prema europskim vrijednostima.

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

Smatramo da 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 naše škole može se sažeti u jednu rečenicu: ***„Škola visokomotiviranih nastavnika koji koriste inovativne i kreativne metode poučavanja i zadovoljnih učenika prilagodljivih tržištu rada, spremnih na cjeloživotno učenje i sposobnih za nastavak obrazovanja.***

Moto naše škole: „Tko ima zvanje, ima osiguran život!“ (Benedikt Kotruljević)

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. Predstavnici 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 skućenim 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.	
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 smjeni 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 u proširivanje postojeće zgrade i dobivanje prostora za nastavu TZK.

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 se od prošle školske godine pretvaraju u kabinete. MZO je doznačilo sredstva za nabavku didaktičke opreme za kabinet kemije, biologije i matematike. Međutim, u postojećim prostornim uvjetima uvijek ćemo imati situaciju da isti prostor-kabinet koristi više nastavnika.	Nastavnike se potiče na razmišljanje o opremi potrebnoj za rad u kabinetima. Očekujemo rješenje imovinsko-pravih odnosa i pokretanje projekta nadogradnje i proširenja postojeće školske zgrade.
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. Prostor arhive je uređen kao dodatni kabinet s informatičkom opremom, arhiva je premještena u prostor do tajništva.	Novi program za ekonomiste koji se primjenjuje od školske godine 2011./2012. povećao je broj vježbeničkih tvrtki u našoj školi jer Vježbenička tvrtka postala obvezan predmet u 3. i 4. razredu. Novi program ekonomske gimnazije također ima predmet Vježbenička tvrtka u 3. i 4. razredu. Uvođenje programa za zanimanje upravni referent, također povećava potrebu za novim prostorijama.
Iz svega je lako vidljivo da prostorni uvjeti nisu zadovoljavajući. Trudimo se da ih poboljšamo, svjesni postojećih ograničenja. Škola radi u dvije smjene, na dvije lokacije, a sve to otežava organizaciju rada i komunikaciju.	Jedino moguće rješenje koje vidimo za sada je ipak nadogradnja i proširenje postojeće školske zgrade samo što se je uvjet za ostvarivanje ovog rješenja, ostvarivanje prava vlasništva nad školskom zgradom i zemljištem.
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 servisa 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 opremljen informatičkom opremom, a arhivska dokumentacija premještena je u prostoriju do tajništva. Sredstvima MZO nabavljena je druga pametna ploča, do kraja listopada očekuje se isporuka za 2 pametne ploče i 40 prijenosnih računala za nastavnike-sve financirano sredstvima MZO.	Iz vlastitih izvora financiramo nove projektore, printere odnosno najnužniju informatičku opremu potrebnu da zamijeni onu koja više nije u funkciji. Iz vlastitih izvora financirali smo rušenje pregradnog zida između prostora nekadašnje arhive i prostorije za prijem roditelja te stvaranje novog prostora manje veličine. Ovaj prostor je opremljen informatičkom opremom koja je jednim dijelom financirana sredstvima dobivenim od MZO za opremanje kabineta.

3. Kadrovski uvjeti

Škola je sve do veljače ove godine od stručnih suradnika imala knjižničara i školsku psihologu što je bilo nedovoljno prema našim potrebama i radu na dvije lokacije. Potreba za zapošljavanjem još jednog stručnog suradnika-pedagoga javila se osobito nakon uvođenja kabinetske nastave za sve predmete i zbog nastojanja Škole da se više aktiviraju učenici kroz svoje Vijeće učenika. Ovaj cilj kojeg smo postavili za prošlu školsku godinu, ostvaren je u prvoj polovini godine tako da smo ovu školsku godinu započeli sa 3 stručna suradnika, a to su: pedagogica, psihologica i knjižničarka. Škola ima svoj plan popunjavanja radnih mjesta i do sada je uspješno rješavala pitanje zamjena i novih zaposlenika.	Pedagoško i stručno osposobljavanje nastavnika obavljat će se i dalje 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. Za sve nastavnike planiramo stručno usavršavanje na temu suvremenih metoda poučavanja i vrednovanja učenika. Kroz rad stručnih skupova u školi, kao i na županijskom nivou, također će se raditi na daljnjem osposobljavanju nastavnog kadra. Budući da smo najudaljenija hrvatska županija, troškovi sudjelovanja naših nastavnika čine priličnu stavku u ukupnom iznosu troškova.
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.
Za učenike smjera prodavač, dio nastave se izvodi izvan škole kroz praktičnu nastavu, a za učenike smjerova komercijalist i poslovni tajnik organizira se stručna praksa. S našim osnivačem dogovorili smo organizaciju stručne prakse za učenike smjera poslovni tajnik i upravni referent.	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 tvrtka, Strukovne vježbe i Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom koji mogu zamijeniti stručnu praksu.
U našoj školi rade dva predsjednika županijskih stručnih vijeća za područje Ekonomije i Trgovine. Predsjednici sazivaju stručne skupove kojima smo kao škola domaćin. Često smo suorganizatori 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, Latinski jezik, Ljudska prava, Uvod u knjigovodstvo i Izborna matematika. - Za zanimanje „prodavač”: Kreativnost u poslovanju, Ekologija i održivi razvoj, Aranžiranje i estetsko oblikovanje, Prezencijske vještine, Upravljanje prodavaonice, 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 i matematike.	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.	Ovu izvannastavnu aktivnost provode 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 2019.

KLASA: 602-03/19-02/602

UR. BROJ: 2117/1-40-01-19-1

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

ANITA GRBIĆ, prof.

RAVNATELJICA:

SUZANA ĐURĐEVIĆ, dipl. oec.