

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE
DUBROVNIK**

DUBROVNIK, RUJAN 2020.

	SADRŽAJ:	strana
I.	OSNOVNI PODACI O USTANOVU	4.
II.	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	5.
III.	PODACI O UČENICIMA	8.
IV.	PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	10.
1.	Popis djelatnika	11.
2.	Radno vrijeme djelatnika	18.
V.	ORGANIZACIJA NASTAVE	19.
1.	Organizacija prema broju radnih dana u tjednu	19.
2.	Organizacija prema dnevnom rasporedu (smjene - početak i završetak dnevnog rasporeda)	19.
3.	Organizacija prema programima	20.
4.	Praksa izvan škole	27.
5.	Dopunska nastava	28.
6.	Dodatna nastava	52.
7.	Izvannastavne aktivnosti	60.
8.	Fakultativna nastava	70.
9.	Izvanškolske aktivnosti	78.
10.	Školski projekti	80.
11.	Obrazovanje odraslih i nastavak obrazovanja	82.
VI.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	84.
VII.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	105.
1.	Odgojno-obrazovna razdoblja	105.
2.	Razdoblja odmora učenika	105.
3.	Orijentacijski kalendar predmetnih i razrednih ispita, dopunskog rada, popravnih ispita, završnog rada	105.
3.1.	Razredni i predmetni ispiti, dopunski rad i popravni ispiti	105.
3.2.	Kalendar izradbe i obrane završnog rada	106.
4.	Orijentacijski kalendar poslova za djelatnike do kraja školske godine	107.
4.1.	Kalendar obveznih ispita državne mature	107.
VIII.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	109.
IX	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	112.
X.	OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE	116.
1.	Okvirni plana i program rada Nastavničkog vijeća	116.
2.	Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća	117.
3.	Rad stručnih vijeća	118.

4.	Okvirni plan i program rada razrednih odjela	119.
5.	Okvirni plan i program rada razrednika	148.
6.	Okvirni plan i program rada Školskog odbora	150.
7.	Okvirni plan i program rada Vijeća učenika	151.
8.	Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja	152.
9.	Godišnji plan i program rada ravnateljice	153.
10.	Godišnji plan i program rada školske psihologice	157.
10.1	Godišnji plan i program rada pedagogice	163.
11.	Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	172.
11.1.	Plan i program rada ispitne koordinatorice	174.
12.	Godišnji plan i program rada Škole	176.

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	IVANA TASOVAC, PEDAGOGICA MARIJA KOVAČIĆ KITIN, KNJIŽNIČARKA PSIHOLOG/PSIHOLOGICA
ukupan broj učenika	314
ukupan broj odjela	17
ukupan broj djelatnika	56
- nastavnici	44
- ravnateljica i stručni suradnici	4
- administrativno-tehničko osoblje	8
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 podruma, prizemlja i kata.
- Zgrada je u zadovoljavajućem 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.
- U ljeto 2020. lakirani su parketi u 5 učionica, promijenjeni su radijatori, izmijenjeni podovi u hodnicima i na sklalinima, izmijenjen pod u kabinetu 03, započela je izrada idejnog projekta nadogradnje i proširenja zgrade

2. Podružnica Trgovačka škola:

- Djeluje na drugoj lokaciji, u zgradi Obrtničke škole.
- Nastava se organizira u suprotnoj smjeni od Obrtničke škole.
- 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-dnevnike 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.
- Zbog epidemije COVID 19 bolesti, nastava TZK održavat će se u školskoj godini 2020./2021. više na otvorenom prostoru (aktivnosti u dvorište škole, šetnje i sl.)

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. Zbog COVID 19 u školskoj 2020./2021. godini svaki razredni odjel ima svoju učionicu u kojoj se odvija nastava za sve predmete, osim za predmete koji zahtijevaju uporabu informatičke tehnologije.
- 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, prostor se koristi za vježbeničku tvrtku i vježbenički ured.
- Postojeći informatički kabineti su manje kvadrature tako da je otežan rad s cijelim razredni odjelima.
- Škola dobiva 40 prijenosnih računala za nastavnike kroz CARNET-ov projekt - II fazu eŠkole. Kroz ovaj projekt smo trebali dobiti dvije pametne ploče i opremu za jednu pametnu učionicu što je zbog pandemije COVID 19 prolongirano na iduća razdoblja.
- Zahvaljujući dodatnim sredstvima od MZO nabavljene su licencije te nastavna poamagala za izvođenje nastave na daljinu.

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. 2020./2021.

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	18	15						-	-
	1.B	19	11					1	-	-
	1.C	19	12					1	-	-
	1.D	19	15					1	-	-
	1.E	15	12					2		
2. raz	2.A	19	13			3	3	1	-	-
	2.B	22	12						-	-
	2.C	20	9			3	3	1	-	-
	2.D	20	1			2	1		-	-
3. raz	3.A	14	9			3	2		-	-
	3.B	17	4			3	3		-	-
	3.C	19	7						-	-
	3.D	17	5			2	0		-	-
4. raz	4.A	20	13			5	3	2	-	-
	4.B	16	4			4	4		-	-
	4.C	18	7			2	1		-	-
	4.D	21	0			4	4	2	-	-

b. Prikaz broja učenika po programima u razredima

1. trogodišnji programi				
program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu učenika
trgovina	prodavač 1.	0	0	0
	prodavač 2.			
trgovina	prodavač 3.	1	15	15

2. četverogodišnji programi

program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu učenika
ekonomija	ekonomist	1	18	1.a – 18
	1.			
poslovna administracija	upravni referent	1	19	1.b - 19
	1.			
trgovina	komercijalist	1	19	1.c - 19
	1.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	19	1.d - 19
	1.			
ekonomija	ekonomist	1	19	2.a – 19
	2.			
poslovna administracija	Upravni referent	1	22	2.b - 22
	2.			
trgovina	komercijalist	1	20	2.c - 20
	2.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	20	2.d - 20
	2.			
ekonomija	ekonomist	1	14	3.a – 14
	3.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	17	3.b - 17
	3.			
trgovina	komercijalist	1	19	3.c - 19
	3.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	17	3.d - 17
	3.			
ekonomija	ekonomist	1	20	4.a - 20
	4.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimn.	1	16	4.b - 16
	4.			
trgovina	komercijalist	1	18	4.c – 18
	4.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1	21	4.d - 21
	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	-	-	određeno
stručni suradnik- psihologica		prof. psihologije VSS			
stručni suradnik- pedagogica	Ivana Tasovac	pedagog i prof. sociologije	Sociologija	4	neodređeno
stručni suradnik- knjižničarka	Marija Kovačić Kitin (Josip Jelčić-zamjena)	dipl. bibliotekar	-		neodređeno
nastavnica	Sandra Rossetti-Bazdan	prof. hrv.jez. VSS	Hrvatski jezik	6	“
“	Marija Matana Bazdan	prof. hrv. jez. VSS	Hrvatski jezik	18	neodređeno
“	Katica Vidojević	prof. hrv. jez. VSS	Hrvatski jezik	16	neodređeno
“	Marina Đuraš	prof. hrvatskog jez .	Hrvatski jezik	17	neodređeno
	Davor Deranja	prof. hrv. Jez. i povijesti	Hrvatski jezik Povijest	12 6	neodređeno

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	16	neodređeno
“	Branka Mikulić	Dipl. oec. VSS	Matematika	19	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	neodređeno
“	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 i engleskog j.	Španjolski jezik Poslovni engleski jezik	2 4	određeno
	Suzana Biljaka	prof. latinskog 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.	2 14 2	neodređeno
	Marijana Kulić	Prof. biologije VSS	Biologija, Biologija s ekologijom	9	neodređeno
“ “ nastavnik nastavnica	Tomislava Vujnović (zamjena Antun Matic)	prof. povijesti VSS	Povijest	14	određeno
	Katija Matušić	prof. povijesti i filozofije	Etika	4	određeno
	Karol Dežulović (zamjena Dolores Vladović Relja)	prof. geografije VSS	Geografija	20	neodređeno
	Marko Butigan	prof. TZK VSS	TZK	6	neodređeno
	Đenka Dabelić	prof. TZK VSS	TZK	22	neodređeno
nastavnik	Ivica Čular	prof. TZK VSS	TZK	6	neodređeno
	Josip Žmikić	magistar ing. računarstva-prof.	Informatika	21	neodređeno

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	13 2	neodređeno
nastavnica	Zdravka Drašković	dipl. oec. VSS	Strukovne vježbe Tržište kapitala Gospodarstvo Trgovinsko poslovanje	8 2 2 6	neodređeno
nastavnik	Drago Paskojević	dipl. oec. VSS	Osnove ekonomije Ekonomija Vanjskotrgovinsko poslovanje Bankarstvo i osig.	6 3 3 4	“
nastavnica	Suzana Drobnić	dipl. oec. VSS	Upravljanje prodajom Poduzetništvo Trgovinsko poslovanje Politika i gospodarstvo Pravno okruženje poslov.	2 4 3 6 2	“
“	Beti Kešina	dipl. oec. VSS	Uvod u poslovno upravljanje Nabavno poslovanje Marketing usluga Vježbenička tvrtka i Strukovne vježbe Poduzetništvo Prodajna komunikacija	2 4 2 4 3 2	određeno
	Dragica Lončar	Dipl. oec VSS	Kompjutorska daktilografija Statistika	16 3	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.	12	neodređeno
			Uvod u knjigovodstvo	2	
			Poduzetništvo i menadžment	2	određeno
“	Dubravko Glavinić	dipl. oec. VSS	Tehnika komuniciranja	8	
			Kompjutorska daktilografija	4	
			Vježbenička tvrtka	2	neodređeno
			Uvod u državu i pravo	5	
			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	Tajničko poslovanje Strukovne vj. Vježbenička tvrtka Rač. neprof. org. Računovodstvo	6 2 2 2 6	neodređeno
	Ivana Kovač	dipl. oec.	Bankarstvo i osiguranje Kompjuterska daktilografija Računovodstvo Vježbenička tvrtka	3 3 9 4	određeno
	Nikola Drašković Jelčić		Informatika	17	određeno
nastavnica	Kristina Čibarić	dipl. kateh. VSS	Vjeronauk	8	neodređeno
nastavnica	Roberta Nikšić	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	Jelena Dabo	dipl. oec. VSS	neodređeno
računovod. i administr. djelat.	Nada Rudinica	SSS	“
spremačica	Ivanka Kitin	NSS	“
“	Miranda Krečak	SSS	“
spremačica	Snježana Šarić		Dok traje pandemija COVID 19 (maksimalno do 6 mjeseci)
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:

- prijedodnevna smjena od 8.00 do 13.25 sati
- poslijepodnevna smjena od 14.00 do 19.25 sati

Zbog pandemije bolesti COVID 19, nastavni satovi su skraćeni za 5 minuta, napravljen je protokol ulaska i izlaska iz zgrade i uvedena su dežurstva nastavnika na ulazu u zgradu, umjesto dežurnih učenika.

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 petkom u smjeni II. i IV. razreda, utorkom i četvrtkom u smjeni I. i III. razreda.
- **stručna suradnica – pedagogica** radi: ponedjeljkom, utorkom, četvrtkom petkom u smjeni I. i III. razreda, a srijedom u smjeni II. i IV. razreda.
- **stručni suradnik – knjižničar** radi: ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom u smjeni II. i IV. razreda, a srijedom i petkom u smjeni I. i III. razreda. Rad knjižnice se organizira prema posebnim propisima i protokolu.
- **voditelj smjene (Dubravno Glavinić – 6 sati)** vodi smjenu ponedjeljkom i utorkom u smjeni I. i III. razreda, a srijedom i petkom u smjeni II. i IV. razreda.
- **voditeljica smjena (Suzana Drobnić - 2 sata)** vodi smjenu II. i IV razreda ponedjeljkom i četvrtkom smjenu I. i III. razreda.

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 tjednima na način da je jedna vezana uz malu, a druga uz veliku smjenu. U jutarnjoj smjeni radno vrijeme spremačica je od 7,00 do 15,00, a u poslijepodnevnoj od 13,00 do 21,00. Za vrijeme trajanja pandemije COVID 19 angažirana je treća spremačica, samo za poslijepodnevnu smjenu.

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 prodavač

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

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

3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA

Nastavni plan EKONOMSKA GIMNAZIJA								
Općeobrazovni PREDMETI	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Strani jezik I.	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik II.	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128
Kemija	2	70	2	70				
Biologija	2	70	2	70				
Psihologija			2	70				
Politika i gospodarstvo					2	70		
Sociologija							2	64
Likovna umjetnost	2	70						
Informatika	2	70	2	70				
Obvezni strukovni PREDMETI								
Osnove ekonomije	2	70	2	70				
Osnove daktilografije na računalu	1	35						
Poslovni strani jezik	1	35	1	35				
Računovodstvo			1	35	2	70	1	32
Ekonomija					2	70	1	32
Vježbenička tvrtka					2	70	2	64
Marketing							2	64
Izborni modul 1								
Poslovni strani jezik					2	70	2	64
Uvod u odnose s javnošću					2	70		
Odnosi s javnošću u profitnim i neprofitnim organizacijama							2	64
Izborni modul 2								
Bankarsko poslovanje	22							
Poslovne komunikacije					2	70		
Statistika							2	64
Poslovna informatika							1	32
					2	70	1	32

Nastavni plan EKONOMIST

(za učenike u 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., 2. i 3. 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	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)	2	70	3	105	3	105	4	128
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (3.r)								
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	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		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				40		40		80

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	6
Stručna praksa								

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						
Trgovačka praksa	4	140	7	245	14	490

4. PRAKSA IZVAN ŠKOLE

Zanimanje – prodavač: razred: 1.e

Broj sati po programu tjedno: 4 sata tjedno, 140 sati godišnje

Predmetni nastavnik praktične nastave, ukupno 1 sat: Beti Kešina

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

Zanimanje-upravni referent: razred: 2.b

Broj sati godišnje: 40 sati godišnje.

Predmetni nastavnik: Dragica Gustin-Bakić, 0,3 sata zaduženja

5. DOPUNSKA NASTAVA

Matematika

- Broj učenika/grupa: 19 učenika **I. razreda zanimanja poslovni tajnik** i 19 učenik **I. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat / za svaku grupu
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić po 1 nastavni sat tjedno za svaki razredni odjel
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

Tema	Broj sati	Odgojno-obrazovni ishodi	Međupredmetne teme
Realni brojevi Prirodni, cijeli i racionalni brojevi Aritmetička sredina Drugi korijen	5	MAT SŠ A1.1. MAT SŠ E.1.1. Primjenjuje računanje u skupu realnih brojeva MAT SŠ B.1.1. Računa drugi korijen	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku A.4/5.3 Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. Uku C. 4/5.1 Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. Zdr. B.4.1. Odabire primjerene odnose i komunikaciju
Potencije i algebarski izrazi Pojam potencije, računanje s potencijama Znanstveni zapi broja Računanje s algebarskim izrazima Rastavljanje na faktore	8	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. MAT SŠ B.1.2. Računa s algebarskim	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku B. 4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku B. 4/5.4 Samovrednovanje /samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

Algebarski razlomci		izrazima	
Linearne jednadžbe i nejednadžbe Linearne jednadžbe Sustavi linearnih jednadžbi Primjena linearnih jednadžbi i sustava Linearne nejednadžbe	6	MAT SŠ B. 1.3. Primjenjuje proporcionalnost, linearne jednadžbe, nejednadžbe i sustave	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku B. 4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku B. 4/5.4 Samovrednovanje /samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osr. B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
Linearna funkcija Linearna funkcija i njezin graf Primjena linearne funkcije	6	MAT SŠ B. 1.4. Primjenjuje linearnu funkciju pri rješavanju problema MAT SŠ B.1.3. Primjenjuje proporcionalnost, linearne jednadžbe, nejednadžbe i sustave.	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku B. 4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku D. 4./5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Ikt. A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

Sličnost trokuta i trigonometrijski omjeri Trokut, sličnost trokuta Trigonometrijski omjeri u pravokutnom trokutu Primjena trigonometrijskih omjera na pravokutni	5	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.	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku B. 4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Uku D. 4./5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Osr. B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. Ikt. A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
Opseg i površina geometrijskih likova Opseg i površina četverokuta Opseg i površina kruga Primjena opsega i površina na probleme iz geometrije	5	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	Uku A. 4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Uku B. 4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. Osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

Matematika

- Broj učenika/grupa: 22 učenika **II. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelena Konjevod po 1 nastavni sat tjedno
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	ISHODI	BROJ SATI
Ponavljjanje		2
Postotni račun	MAT SŠ A.2.1. MAT SŠ B.2.1. Primjenjuje postotni račun	2
Kvadratna jednadžba	MAT SŠ B.2.2. Rješava kvadratnu jednadžbu	6
Kvadratna funkcija	MAT SŠ B.2.3. Grafički prikazuje i primjenjuje kvadratnu funkciju.	7
Trigonometrija trokuta	MAT SŠ C.2.1. MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje poučak o sinusima i poučak o kosinusu	6
Geometrijska tijela	MAT SŠ C.2.2. Crta geometrijska tijela i njihove mreže MAT SŠ C.2.3. MAT SŠ D.2.2. Računa i primjenjuje volumen i oplošje geometrijskih tijela	8
Prikazivanje i analiza podataka	MAT SŠ E.2.1. Barata podacima prikazanim na različite načine	4

Matematika

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **II. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

Tema	Sati	Odgojno-obrazovni ishodi	Međupredmetne teme
Postotci i podaci Postotni račun i njegova primjena Prikupljanje, organiziranje i prikazivanje podataka	7	MAT SŠ A.2.1. MAT SŠ B.2.1. Primjenjuje postotni račun. MAT SŠ E. 2.1. Barata podacima prikazanim na različite načine	Uku A.4/5.2. Primjena strategije učenja i rješavanje problema . Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanja problema u svim područjima učenja. Uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Ikt. A. 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
Kvadratna jednadžba Primjena formule za rješavanje kvadratne jednadžbe Diskriminanta kvadratne jednadžbe Primjena kvadratne jednadžbe u rješavanju problema	7	MAT SŠ B.2.2. Rješava kvadratnu jednadžbu	Uku A.4/5.2. Primjena strategije učenja i rješavanje problema . Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanja problema u svim područjima učenja. Uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. Ikt. A. 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. uku A. 4/5.3. Kreativno mišljenje Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.

Kvadratna funkcija Graf kvadratne funkcije, nul-točke i tjeme funkcije Primjena kvadratne funkcije	7	MAT SŠ B.2.3. Grafički prikazuje i primjenjuje kvadratnu funkciju. MAT SŠ B.2.2. Rješava kvadratnu jednadžbu.	Uku A.4/5.2. Primjena strategije učenja i rješavanje problema . Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanja problema u svim područjima učenja. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. Uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
Poučak o sinusu i kosinusu Poučak o sinusu i kosinusu te njegova primjena	7	MAT SŠ C.2.1.MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje poučak o sinusu i kosinusu	uku A. 4/5.3. Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. ikt A 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt D 4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenog problema s pomoću IKT-a. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
Geometrijska tijela Kocka, kvadar, prizme Piramida, valjak, kugla Oplošje i volumen geometrijskih tijela	7	MAT SŠ C. 2.2. Crta geometrijska tijela i njihove mreže. MAT SŠ C.2.3. MAT SŠ D.2.2. Računa i primjenjuje oplošje i volumen geometrijskih tijela.	ukuB.4/5.1.Planiranje. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. ukuC.4/5.1.Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

Matematika

- Broj učenika/grupa: 17 učenika **III. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Branka Mikulić, 1 nastavni sat tjedno
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

Tema	Broj sati	Odgojno-obrazovni ishodi	Međupredmetne teme
Eksponencijalna i logaritamska funkcija (ponavljanje) Eksponencijalna i logaritamska funkcija Eksponencijalne i logaritamske jednadžbe	3	MAT SŠ A. 3.1. MAT SŠ B.3.1. Računa s potencijama MAT SŠ B.3.2. Primjenjuje eksponencijalnu i logaritamsku funkciju MAT SŠ B.3.3. Rješava eksponencijalne i logaritamske jednadžbe	uku A4./5.2. Primjena strategija učenja i rješavanja problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uči i radi osr B.5.2. Suradnički u timu
Trigonometrijske funkcije Brojeva kružnica Definicije trigonometrijskih funkcija Svojstva i graf trigonometrijskih funkcija	9	MAT SŠ B.3.4. MAT SŠ C.3.1. Primjenjuje svojstva i crta graf trigonometrijske funkcije MAT SŠ C.3.2. MAT SŠ D.3.1. Primjenjuje koordinatni sustav	uku A4./5.2. Primjena strategija učenja i rješavanja problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
Poučak o sinusu i kosinusu Sinusov i kosinusov poučak i njegova primjena na trokutu	7	MAT SŠ C.2.1. MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje poučak o sinusu i kosinusu	uku A4./5.2. Primjena strategija učenja i rješavanja problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim

			područjima učenja. uku C . 4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
Postotci i podaci Postotni račun i njegova primjena Prikupljanje i analiza podataka	4	MAT SŠ A.2.1. MAT SŠ B.2.1. Primjenjuje postotni račun. MAT SŠ E.2.1. Barata podacima prikazanim na različite načine.	uku A4/5.4 Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C 4/5.1 Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
Koordinatni sustav Koordinatni sustav Udaljenost točaka Polovište dužine	4	MAT SŠ C.3.2. MAT SŠ D.3.1. Primjenjuje koordinatni sustav.	uku A4./5.2. Primjena strategija učenja i rješavanja problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.
Vektori Množenje vektora skalarom, zbrajanje i oduzimanje vektora Prikaz vektora u koordinatnom sustavu	8	MAT SŠ C.3.3. MAT SŠ D. 3.2. Računa s vektorima. MAT SŠ C.3.2. MAT SŠ D.3.1. Primjenjuje koordinatni sustav	uku A4/5.4 Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć

Matematika

- Broj učenika/grupa: 18 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

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	udžbenik, računalo, LCD-projektor,
2.3.	Sukladnost trokuta	2	-definirati i konstruirati simetralu dužine, simetralu kuta, visinu i težišnicu te karakteristične točke trokuta		
4.5.	Četiri karakteristične točke trokuta	2	-izreći i ilustrirati poučke o sukladnosti trokuta - primijeniti poučke o sukladnosti u modeliranju problema		
6.-8.	Proporcionalnost dužina	3	-izreći i ilustrirati Talesov poučak o proporcionalnosti dužina		
9.-13.	Sličnost trokuta	5	-izreći i ilustrirati poučke o sličnosti trokuta, primijeniti ih u modeliranju problema -odrediti, obrazložiti i primijeniti odnose površina, opsega i drugih veličina u sličnim trokutima.		
	KRUG I KRUŽNICA	15			
14.15.	Opseg i površina kruga	2	-opisivati i računati opseg i površinu geometrijskoga lika ili geometrijskih oblika sastavljenih od osnovnih geometrijskih likova		
16.17.		2			

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

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **II. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marina Đuraš, 2 nastavna sata tjedno
- Prilog: Godišnji okvirni kurikulum

Tema	KNJIŽEVNI TEKST KAO MEDIJSKA PORUKA
mjesec	rujan
okvirni broj sati	2
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.7. Učenik uspoređuje organske govore hrvatskoga jezika s hrvatskim standardnim jezikom na uporabnoj razini. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema	- ponavljanje odgojno-obrazovnih ishoda prvog razreda - Georg Orwell, Životinjska farma - Antun Gustav Matoš, Stara pjesma; 1909. - Marin Držić, urotnička pisma - Jane Doe, Anarhistička farma (ulomak) • javni govor • anketa • rasprava • roman • medijski tekstovi • razgovor o temi

vlastitome interesu potaknut tekstem. SŠ HJ C.2.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na oblikovanje životnog stila primatelja.	
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	• uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja. • osr A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. • ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.

Tema	Subjektivna i objektivna stvarnost Stvarnost i fantastika kao pripovjedna građa
mjesec	listopad
okvirni broj sati	8
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeuporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ A.2.7. Učenik uspoređuje organske govore hrvatskoga jezika s hrvatskim standardnim jezikom na uporabnoj razini. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. SŠ HJ C.2.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na oblikovanje životnog stila primatelja. SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	- Etgar Keret, Priča o vozaču autobusa koji je htio biti bog - Boccaccio, Dekameron - Edgar Allan Poe, Krabulja crvene smrti Crni mačak - Antun Gustav Matoš, Cvijet sa raskršća Kip domovine leta 188* Camao - Jean de La Fontaine, Vuk i pas - Zoran Ferić, Potrči doktora - Maša Kolanović, Živi zakopani (Goran Tribuson, Novinska smrt Ladislava Hanka; Senko Karuza, Pristupni fondovi) • anegdota • anketa • novela • medijski tekstovi • razgovor o temi

OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA

- **uku A.4/5.1.** Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
- **uku A.4/5.2.** Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja.
- **uku B.4/5.4.** Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
- **uku D.4/5.2.** Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
- **osr A.4/5.4.** Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.
- **osr B.4.2.** Suradnički uči i radi u timu.
- **ikt A.4.1.** Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- **ikt C.4.3.** Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

Tema	Sve boje smijeha Ženski likovi i žene autorice
mjesec	listopad, studeni
okvirni broj sati	12
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeuporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ A.2.7. Učenik uspoređuje organske govore hrvatskoga jezika s hrvatskim standardnim jezikom na uporabnoj razini. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.3. Učenik uspoređuje književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst.	- <i>Pajo Kanižaj, Savršen zločin</i> - <i>Boris Senker, Zagrebulje zagrobne</i> - <i>Ranko Marinković, Pustinja</i> - Marin Držić, <i>Novela od Stanca</i> - <i>Luko Paljetak, Marin, roman o Držiću</i> <i>(Dinko Šimunović, Duga; Vjenceslav Novak, Posljednji Stipančići; roman)</i> • komedija • članak • prikaz • sažetak • medijski tekstovi • razgovor o temi

SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. SŠ HJ C.2.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na oblikovanje životnog stila primatelja. SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	• uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja. • uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. • uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • osr A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. • ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

Tema	O ILUZIJ I SNOVIMA Drama pobunjenog pojedinca
mjesec	prosinac, siječanj
okvirni broj sati	12
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.5. Učenik analizira rečenice u tekstu i primjenjuje sintaktička znanja pri njegovu oblikovanju. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.3. Učenik uspoređuje književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst. SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom.	- Miguel de Cervantes Saavedra, <i>Bistri vitez don Quijote od Manche</i> - Jorge Luis Borges, Knjiga od snova - Pedro Calderon de la Barca, <i>Život je san</i> Sonet o cvijeću - Ivan Gundulić, Suze sina razmetnoga - Ivan Bunić Vučić, Vrhu smrti (Henrik Ibsen, Nora; drama, tragedija) • roman • drama • prikaz • sažetak • medijski tekstovi • razgovor o temi

SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME • uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja. • uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. • uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • uku D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. • ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

Tema	PISATI BEZ KOMPROMISA Stvaralačka iskra
mjesec	veljača, ožujak
okvirni broj sati	14
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.5. Učenik analizira rečenice u tekstu i primjenjuje sintaktička znanja pri njegovu oblikovanju. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeuporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.3. Učenik uspoređuje književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst. SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom.	- Jean-Baptiste Poquelin – Molière, <i>Škrtac</i> - Silvije Strahimir Kranjčević, izbor iz poezije (10 pjesama) - Biblija (Petoknjižje) - Dioskuri (mit) - Vlado Gotovac, Domovina i misao - Slavko Mihalić, Prolazim Zrinjecom, dotiče me more (Dubravka Oraić Tolić, Smeće; Johan Wolfgang Goethe, Patnje mladog Werthera; motivacijsko pismo, epistolarni roman) • esej

SŠ HJ C.2.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na oblikovanje životnog stila primatelja. SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	• školski esej • komedija • mit • lirski pjesma • medijski tekstovi • razgovor o temi
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	• uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja. • uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. • uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici. • ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

Tema	BITI DRUKČIJI (OD DRUGIH)
mjesec	ožujak, travanj
okvirni broj sati	12
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeuporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ B.2.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i obrazlaže stavove o književnom tekstu. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.3. Učenik uspoređuje književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst. SŠ HJ B.2.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom. SŠ HJ C.2.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih	- Johann Wolfgang Goethe, <i>Patnje mladog Werthera</i> - Peter Boerner, Johan Wolfgan Goethe (biografija) - Janusz Leon Wisniewski, <i>S@moća u mreži</i> - Daniel Glattauer, <i>Dobar protiv sjeverca</i> • epistolarni roman • pismo • poslovno pismo • motivacijsko pismo • životopis • članak

tekstova na oblikovanje životnog stila primatelja. SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	• uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja. • uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. • uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. • osr B.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije. • osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. • pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja.

Tema	KNJIŽEVNI VREMEPLOV
mjesec	svibanj, lipanj
okvirni broj sati	12
VREDNOVANJE	Vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenoga provodi se kontinuirano cijele godine prema kurikulumu razrednog odjela.
ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	SADRŽAJI ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, TEKSTNE VRSTE I TEKSTOVI
SŠ HJ A.2.1. Učenik govori izlagačke tekstove u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom izlagačke tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika. SŠ HJ A.2.4. Učenik piše izlagačke tekstove u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja. SŠ HJ A.2.6. Učenik razlikuje leksičke slojeve općeporabnoga leksika hrvatskoga standardnog jezika. SŠ HJ B.2.2. Učenik uspoređuje književne tekstove prema temi ili žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove. SŠ HJ B.2.3. Učenik uspoređuje književne tekstove s obzirom na književnopovijesni, društveni i kulturni kontekst. SŠ HJ C.2.2. Učenik analizira tekstove iz hrvatske kulturne baštine i kulturnoga kruga i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	Renesansa (kontekst, predstavnici, poetika) - Jostein Gaarder, Sofijin svijet - Antoine Compagnon, Knjižnica Hrvatska renesansa - Marko Marulić, Judita - Hrvatski petrarkisti - Petar Zoranić, Planine - Petar Hektorović, Ribanje i ribarsko prigovaranje - Marin Držić, Dundo Maroje Barok (kontekst, predstavnici, poetika) - Luis de Gongora – poezija Hrvatski barok - Ivan Bunić Vučić, Plandovanja - Ana Katarina Zrinski, Putni tovaruši - Dunja Fališevac, Končeto Klasicizam i prosvjetiteljstvo (kontekst, predstavnici, poetika) - Jean de La Fontene, Starac i njegova djeca Hrvatska književnost 18.st. Predromantizam i romantizam (Miguel de Cervantes, Bistri vitez Don Quijote od Manche; Pedro Calderon de la Barca, Život je san; Ivan

	Gundulić, Suze sina razmetnoga; poema) • članak • lirska pjesma • roman • basna • komedija - esej
OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	• uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. • uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.

6. DODATNA NASTAVA

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 30 učenici svih **IV. razreda – priprema učenika za državnu maturu, A razina**
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Sandra Rossetti Bazdan
- Prilog: okvirni plan i program rada

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
1.	Upoznavanje s planom rada, s ispitnim katalogom i razlikovnim sadržajima. Analiza strukture i bodovanja ispita na državnoj maturi šk. godine 2016./2017.	• analizirati strukturu ispita • utvrditi razlikovne sadržaje iz književnosti: dodatni dijelovi iz <i>Biblije</i>; 6., 18. i 24. pjevanje <i>Ilijade</i>; 1., 19. i 21. pjevanje <i>Odiseje</i>; Sofoklo: <i>Kralj Edip</i>; Vergilije: <i>Eneida</i> (2. i 4. pj.); hrvatski petrarkizam; Votaire: <i>Candide</i>; E. A. Poe: <i>Crni mačak</i>; N. V. Gogolj: <i>Kabanica</i>; J. Kozarac: <i>Tena</i>; A. G. Matoš: <i>Camao</i>; D. Šimunović: <i>Muljika</i>; M. Begović: <i>Bez trećega</i>; M. Krleža: Baraka Pet be; R. Marinković: <i>Ruke</i>; A. Šoljan: <i>Kratki izlet</i>; P. Pavličić: <i>Koraljna vrata</i> • utvrditi razlikovne sadržaje iz jezika: onomastika i tvorba riječi • utvrditi razlikovna djela za esej: M. C. Nehajev: <i>Bijeg</i>; A. Camus: <i>Stranac</i>; D. J. Salinger: <i>Lovac u žitu</i>.	• Ispitni katalog i test iz 2016./2017. • Dujmović; Rossetti-Bazdan; Močnik. 2016. <i>Vremeplovom do mature</i>. Profil. Zagreb (u pisanom i digitalnom obliku)	2
2.	Pisanje 1. i 2. dijela testa.	• riješiti 1. i 2. dio testa • prepoznati sadržajna i stilska obilježja polaznih tekstova u 1. dijelu testa • primijeniti književnopovijesna i književnoterijska znanja u rješavanju drugoga dijela testa • provjeriti rezultate i utvrditi propuste	test iz 2016./2017.	2
3.	Ponavljanje teorije književnosti po književnim rodovima: lirika, epika, drama, diskurzivni književni rod .	• ponoviti književnoterijske pojmove • primijeniti književnoteorijske pojmove u pisanju eseja • razlikovati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekst • ponoviti zakonitosti oblikovanja knj. djela • prepoznati stilske figure u tekstu • riješiti određen broj zadataka za vježbu	3 slikokaza, umnožene word-inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	3

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
4.	Ponavljjanje povijesti književnosti od Biblije do modernizma s naglaskom na analizi razlikovnih djela iz ispitnoga kataloga i uvježbavanje tipičnih zadataka (Napomena: kombinirati s uvježbavnjem pisanja eseja.)	- ponoviti književnopovijesna razdoblja hrvatske i svjetske književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetike) u kronološkome slijedu. - opisati odabrana djela (motive, likove, probleme itd.) - riješiti određen broj zadataka za vježbu	11 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice za učenike, zadatci za vježbu 2 ogledne periodizacije: Periodizacija svjetske književnosti Periodizacija hrvatske književnosti	20
6.	Sistematiziranje sadržaja iz književnosti iz 4. r.	usustaviti sadržaje iz 4. r. koji se nalaze u ispitnom katalogu	Slikokaz	1
5.	Priprema za školski esej	- razlikovati strukturu interpretacijskoga, usporednoga i raspravljačkoga eseja - ponoviti pravila za pisanje šk. eseja - analizirati bodovanje, tj. opisnike za ocjenjivanje eseja - izraditi koncept za pisanje različitih eseja - napisati 1 interpretacijski i 1 usporedni esej za domaći rad - ostvariti trodijelnu kompoziciju - smjestiti ulomak u kontekst - analizirati i ispravljati pogreške na strukturnoj, sadržajnoj i jezičnoj razini - ostvariti normu standardnog jezika u pisanju eseja	- esejski zadatci: Interpretacijski esej <i>Antigona</i>, Usporedni esej <i>Povratak Filipa Latinovicza – Gospoda Glembajevi</i> - ispravljena domaća zadaća - različiti esejski zadatci za izradbu koncepata - slikokaz: <i>Ispravak školskoga eseja</i>	6
6.	Obradba razlikovnih djela za školski esej (<i>Lovca u žitu, Bijega, Stranca</i>) te dodatna analiza <i>Kiklopa</i> i pjesništva druge moderne	- opisati zadana djela, njihove likove, motive, probleme, strukturu - izraditi koncepte za pisanje eseja na temu zadanih djela - napisati interpretacijski ili usporedni esej na temu hrvatskoga pjesništva - pravilno citirati - argumentirati tvrdnje i stavove - povezivati problematiku djela s osobnim čitalačkim iskustvom i sa suvremenim društvenim problemima (aktualizacija)	- ispravljena domaća zadaća - različiti esejski zadatci za izradbu koncepata - slikokaz: <i>Ispravak školskoga eseja</i>	6
7.	Pisanje 3. dijela testa (jezik)	- riješiti 1. i 2. dio testa - provjeriti rezultate	test iz 2016./2017.	2
8.	Ponavljjanje fonetike,	ponoviti osnovne jezikoslovne pojmove iz	3 slikokaza, umnožene	6

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
	fonologije, morfologije i sintakse	fonetike, fonologije, morfologije, sintakse • primijeniti pravopisna pravila • razlikovati glasove (artikulacijska i akustička obilježja) • odrediti naglaske, naglasne cjeline, glasovne promjene • napraviti morfemsku analizu riječi • razumjeti gramatičke kategorije promjenjivih vrsta riječi • prepoznati nepromjenjive vrste riječi • odrediti tipove odnosa među sastavnicama sintagma i vrste sintagma • odrediti gramatičko rečenično ustrojstvo i vrste nezavisnosloženih i zavisnosloženih reč. • prepoznati tipične veznike	word-inačice učenike, zadatci za vježbu	
3.	Onomastika	• razlikovati pojmove : antroponimi, toponimi ojkonomi, hidronimi, oronomi, ktetici, etnici • primijeniti pravopisno pravilo u pisanju toponima, etnika i ktetika	slikokaz, umnožene word-inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	1
4.	Tvorba riječi	• razlikovati pojmove: tvorenica, tvorbeni šav, tvorbena osnova, tvorbene sastavnice itd. • napraviti tvorbenu analizu • prepoznati tvorbene uzorke i vrstu tvorbe	slikokaz, umnožene word-inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	3
5.	Pisanje i analiza oglednoga testa iz šk. god. 2017./2018.i dodatnih zadataka iz jezika	• vrednovati rezultate dosadašnjega rada • prepoznati tipične zadatke	test iz šk. god. 2017./2018	4
	Rezervni sati	• rezervne sate iskoristiti za dodatne vježbe (po izboru maturanata) nakon završetka nastavne godine za maturante te za individualne konzultacije		8

Hrvatski jezik

- Broj učenika/grupa: 30 učenici svih **IV. razreda – priprema učenika za državnu maturu, B razina**
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Sandra Rossetti Bazdan
- Prilog: okvirni plan i program rada

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Planirano sati
1.	Upoznavanje s planom rada, s ispitnim katalogom Analiza strukture i bodovanja ispita na državnoj maturi šk. godine 2016./2017.	• analizirati strukturu ispita	• Ispitni katalog i test iz 2016./2017. • Dujmović; Rossetti-Bazdan; Močnik. 2016. <i>Vremeplovom do mature</i>. Profil. Zagreb (u pisanom i digitalnom obliku)	2
2.	Pisanje 1. i 2. dijela testa.	• riješiti 1. i 2. dio testa • prepoznati sadržajna i stilska obilježja polaznih tekstova u 1. dijelu testa • primijeniti književnopovijesna i književnoterijska znanja u rješavanju drugoga dijela testa • provjeriti rezultate i utvrditi propuste	test iz 2016./2017.	2
3.	Ponavljjanje teorije književnosti po književnim rodovima: lirika, epika, drama, diskurzivni književni rod.	• ponoviti književnoterijske pojmove • primijeniti književnoteorijske pojmove u pisanju eseja • razlikovati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekst • ponoviti zakonitosti oblikovanja knj. djela • prepoznati stilske figure u tekstu • riješiti određen broj zadataka za vježbu	3 slikokaza, umnožene Word-inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	3
4.	Ponavljjanje povijesti književnosti od Biblije do modernizma i uvježbavanje tipičnih zadataka (Napomena: kombinirati s uvježbavanjem pisanja eseja.)	• ponoviti književnopovijesna razdoblja hrvatske i svjetske književnosti (vremenske odrednice, predstavnike i poetike) u kronološkome slijedu. • opisati odabrana djela (motive, likove, probleme itd.) • riješiti određen broj zadataka za vježbu	11 slikokaza, umnožene Word-inačice za učenike, zadatci za vježbu 2 ogledne periodizacije: Periodizacija svjetske književnosti Periodizacija hrvatske	20

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
			književnosti	
6.	Sistematiziranje sadržaja iz književnosti iz 4. r.	usustaviti sadržaje iz 4. r. koji se nalaze u ispitnom katalogu	Slikokaz	1
5.	Priprema za školski esej	- razlikovati strukturu interpretacijskoga, usporednoga i raspravljačkoga eseja - ponoviti pravila za pisanje šk. eseja - analizirati bodovanje, tj. opisnike za ocjenjivanje eseja - izraditi koncept za pisanje različitih eseja - napisati 1 interpretacijski i 1 usporedni esej za domaći rad - ostvariti trodijelnu kompoziciju - smjestiti ulomak u kontekst - analizirati i ispravljati pogreške na strukturnoj, sadržajnoj i jezičnoj razini - ostvariti normu standardnog jezika u pisanju eseja	- esejski zadatci: Interpretacijski esej <i>Antigona</i>, Usporedni esej <i>Povratak Filipa Latinovicza – Gospoda Glembajevi</i> - ispravljena domaća zadaća - različiti esejski zadatci za izradbu koncepata - slikokaz: <i>Ispravak školskoga eseja</i>	6
6.	Analiza <i>Kiklopa</i> i pisanje eseja prema ulomku iz <i>Kiklopa</i> i drugih djela po izboru učenika	- opisati zadana djela, njihove likove, motive, probleme, strukturu - izraditi koncepte za pisanje eseja na temu zadanih djela - pravilno citirati - argumentirati tvrdnje i stavove - povezivati problematiku djela s osobnim čitalačkim iskustvom i sa suvremenim društvenim problemima (aktualizacija)	- ispravljena domaća zadaća - različiti esejski zadatci za izradbu koncepata - slikokaz: <i>Ispravak školskoga eseja</i>	6
7.	Pisanje eseja s pjesmom/pjesmama kao predloškom	- navesti korake u analizi pjesme - opisati oblik, stih, rimu itd. - citirati i objasniti pjesničke slike i figure - napisati interpretacijski ili usporedni esej na temu hrvatskoga pjesništva	- različiti esejski zadatci za izradbu koncepata - slikokaz: <i>Ispravak školskoga eseja</i>	4
7.	Pisanje 3. dijela testa (jezik)	- riješiti 1. i 2. dio testa - provjeriti rezultate	test iz 2016./2017.	2
8.	Ponavljjanje fonetike, fonologije, morfologije i sintakse	- ponoviti osnovne jezikoslovne pojmove iz fonetike, fonologije, morfologije, sintakse - primijeniti pravopisna pravila - razlikovati glasove (artikulacijska i akustička obilježja)	3 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice učenike, zadatci za vježbu	6

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (64 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
		• odrediti naglaske, naglasne cjeline, glasovne promjene • napraviti morfemsku analizu riječi • razumjeti gramatičke kategorije promjenjivih vrsta riječi • prepoznati nepromjenjive vrste riječi • odrediti tipove odnosa među sastavnicama sintagma i vrste sintagma • odrediti gramatičko rečenično ustrojstvo i vrste nezavisnosloženih i zavisnosloženih reč. • prepoznati tipične veznike		
5.	Pisanje i analiza oglednoga testa iz šk. god. 2017./2018. i dodatnih zadataka iz jezika	• vrednovati rezultate dosadašnjega rada • prepoznati tipične zadatke	test iz šk. god. 2017./2018	4
	Rezervni sati	• rezervne sate iskoristiti za dodatne vježbe (po izboru maturanata) nakon završetka nastavne godine za maturante te za individualne konzultacije		8

NAPOMENA: Godišnji plan i program dodatne nastave za pripremu maturanata za A i B razinu ispita izrađen je prema Ispitnom katalogu iz 2019./2020. šk. g. te će se prema potrebi uskladiti s novim katalogom nakon njegova objavljivanja

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: Jelena Konjevod
- Prilog: Okvirni plan i program rada

TEMA	ISHODI	BROJ SATI
Brojevi	• 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 trigonometrijskome obliku • zbrajati, oduzimati, množiti, dijeliti, korjenovati, potencirati te određivati apsolutne vrijednosti • zaokruživati brojeve • upotrebljavati džepno računalo • računati s jedinicama za duljinu, površinu, obujam, vrijeme, masu i novac • pretvarati mjerne jedinice • upotrebljavati mjerne jedinice u geometriji i u zadacima s tekstom	6
Algebra	• 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	5
Linearna funkcija	• izračunati funkcijske vrijednosti • prikazati funkciju grafički • interpretirati graf funkcije • odrediti nultočke funkcije • odrediti sjecišta grafa s koordinatnim osima • iz zadanih svojstava, elemenata ili grafa odrediti funkciju	3
Linearne jednadžbe i nejednadžbe, sustavi linearnih jednadžbi	• rješavati linearne jednadžbe • rješavati linearne nejednadžbe • rješavati jednadžbe i nejednadžbe s apsolutnim vrijednostima • rješavati sustave algebarski i grafički • interpretirati grafički prikaz jednadžbama • matematički modelirati problemsku situaciju iz drugih obrazovnih područja i iz svakodnevnoga života • upotrebljavajući sadržaje iz područja Jednadžbe i nejednadžbe	8
Kvadratna jednadžba i kvadratna funkcija	• rješavati kvadratne jednadžbe • rješavati kvadratne nejednadžbe • upotrebljavati Vièteove formule • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se mogu faktorizirati • rješavati jednadžbe/nejednadžbe koje se supstitucijom mogu svesti na kvadratne • rješavati jednadžbe i nejednadžbe s korijenima • izračunati funkcijske vrijednosti • prikazati funkciju grafički • interpretirati graf funkcije • odrediti nultočke funkcije • odrediti sjecišta grafa s koordinatnim osima • iz zadanih svojstava, elemenata ili grafa odrediti funkciju	7

Eksponecijalna i logaritamska funkcija.	• upotrebljavati osnovne eksponencijalne i logaritamske identitete • rješavati jednačbe/nejednačbe s potencijama jednakih baza • rješavati jednačbe/nejednačbe koje se mogu riješiti izravnom primjenom logaritmiranja • rješavati jednačbe/nejednačbe koje se mogu riješiti izravnom primjenom definicije logaritma • rješavati jednačbe/nejednačbe u kojima se upotrebljavaju osnovna svojstva računanja s eksponentima i logaritmima	5
Geometrija	• odrediti mjeru kuta • razlikovati vrste trokuta • upotrebljavati pojmove sukladnosti i sličnosti • upotrebljavati poučke o sukladnosti trokuta • upotrebljavati poučke o sličnosti trokuta • upotrebljavati Pitagorin poučak i njegov obrat • upotrebljavati osnovna svojstva paralelograma, trapeza i pravilnih mnogokuta • odrediti elemente kružnice i kruga i upotrebljavati njihova svojstva • upotrebljavati definicije sinusa, kosinusa i tangensa kuta u pravokutnome trokutu • upotrebljavati poučak o sinusima i kosinusima • skicirati geometrijska tijela i prepoznati tijelo iz mreže • prepoznati elemente tijela – osnovku (bazu), vrh, visinu, pobočke (strane) i plašt • odrediti oplošje i obujam • primijeniti trigonometriju u planimetriji i stereometriji	11
Analitička geometrija	• prikazati točke u koordinatnome sustavu • očitati koordinate točaka • izračunati udaljenost točaka • izračunati koordinate polovišta dužine • zbrajati vektore, množiti vektore skalarom i skalarno množiti vektore • upotrebljavati koordinatni prikaz vektora • odrediti duljinu vektora • odrediti kut među vektorima • upotrebljavati eksplicitni i implicitni oblik jednačbe pravca • odrediti jednačbu pravca zadanoga točkom i koeficijentom smjera • odrediti jednačbu pravca zadanoga dvjema točkama • odrediti kut između dvaju pravaca • upotrebljavati uvjet usporednosti i okomitosti pravaca • izračunati udaljenost točke od pravca • odrediti jednačbu kružnice iz zadanih elemenata i obrnuto • odrediti jednačbu elipse iz njezinih elemenata i obrnuto • odrediti jednačbu hiperbole iz njezinih elemenata i obrnuto • te upotrebljavati pojam i jednačbe asimptota • odrediti jednačbu parabole iz njezinih elemenata i obrnuto • odrediti odnos između krivulje drugoga reda i pravca • odrediti jednačbu tangente u točki krivulje • upotrebljavati uvjet dodira pravca i kružnice	8
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 trig. funkcija • odrediti opće rješenje trigonometrijske jednačbe ili rješenja iz zadanoga intervala upotrebljavajući definicije trigonometrijskih funkcija • odrediti opće rješenje trigonometrijske jednačbe ili rješenja iz zadanoga intervala upotrebljavajući trigonometrijske identitete • rješavati jednačbe koje se supstitucijom mogu svesti na kvadratne	6
Funkcije	• odrediti domen funkcije • odrediti sliku funkcije • izračunati funkcijske vrijednosti • upotrebljavati derivaciju funkcije kod ispitivanja tijeka funkcije • prikazati funkcije grafički • interpretirati graf funkcije • odrediti nultočke funkcije • odrediti sjecišta grafa s koordinatnim osima • odrediti i primijeniti rast/pad funkcije • odrediti tijek funkcije • razlikovati parne i neparne funkcije • odrediti tangentu na graf funkcije u točki • 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	5

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Recitatorska i dramska grupa

Broj učenika/broj sati: 15 učenika

Voditelj/broj sati po voditelju: Marina Đuraš

Prilog: Okvirni plan i program rada

REDNI BROJ SATA	SADRŽAJ	ISHOD
1., 2.	Motivacija učenika	Stvaranje pozitivne i poticajne radne atmosfere.
3.	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 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.

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

Rad s učenicima organizirat će se prema uputama HZJZ i MZO, uz primjenu svih epidemioloških mjera zbog pandemije COVID 19.

Popis sportova:

Atletika - mladići /djevojke
 Stolni tenis - mladići/djevojke
 Futsal - mladići /djevojke
 Odbojka- mladići/djevojke
 Košarka - mladići /djevojke
 Rukomet - mladići /djevojke
 Badminton- mladići/djevojke
 Kros - mladići /djevojke

ŠKOLA: EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM

IZVANNASTAVNA
AKTIVNOST:

GOVORNIŠTVO ZA PODUZETNIŠTVO

SEKTOR:

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE:

RAZRED:

2.e, 2.c, 3.b, 3.c, 4.c

BROJ SATI:

64

ŠK. GOD.

2017./2018.

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	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir	
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Opisati specifične oblike usmene komunikacije u poslovanju Demonstrirati komunikacijsko– prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni-cima i suradnicima Prepoznati važnost internog i eksternog poslovnog pregovaranja	1/ <u>RETORIKA</u>	- frontalni, individualni, rad u paru, skupni i timski	<u>POSLOVNE KOMUNIKACIJE 2. r.</u> Vrste komunikacije prema ulozi jezika <u>HRVATSKI JEZIK 1. r.</u> Sporazumijevanje ili komunikacija; Govor i pismo; Pravogovor; Prepričavanje; Raspravljajući tekstovi <u>HRVATSKI JEZIK 2. r.</u> Stručno izlaganje <u>HRVATSKI JEZIK 3. r.</u> Vrednote govorenoga jezika; Rečenica; Usmeno predavanje <u>POVIJEST 1. r.</u> Narodi staroga vijeka – Grčka i Rim <u>MARKETING 3. r.</u> Metode istraž. tržišta (anketa, intervju) <u>HRVATSKI JEZIK 3. r.</u> Vrednote govorenoga jezika; Javni govor	<u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - internet ----- <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo s pristupom internetu - LCD-projektor	učionica		<u>22</u>		
	Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom	UI, R, D, RD, MK, RU				1.	1	1.	IX.
	Uvodni sat: pojam i važnost komunikacije, komunikacijski proces, komunikacija prema načinu izražavanja	UI, R, RU, RD, IU				2.	1		
	Radionica: Govor za Dan škole	UI, R, D, RU, RD				3.	1		
	Predavanje profesora Ivica Graniće sa Odjela za medije i kulturu društva, Sveučilišta u Dubrovniku	UI, R, KWL, D, RU				4.	1	2.	
	Govorničko umijeće – retorika	UI, R, D, P, M				5.	1		
	Suvremene govorne vrste: razgovor /dijalog, službeni razgovor, anketa	UI, R, D, RD				6.	1	3.	X.
	Radionica: anketa	UI, R, P				7.	1		
	Suvremene govorne vrste: intervju, debata, razgovor na temu, brainstorming	UI, R, D, RU, NL				8.	1	4.	
	Radionica: intervju	UI, R, RU, M				9.	1		
	Predavanje novinark Ines Vlašić sa Libertas televizije	UI, R, D, RD, IU				10.	1	5.	
	Monolozi (uvodna riječ, izjava, vijest, iskustva, 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/korisni-cima i suradnicima	Radionica: vijest	UI, R, RU, IU	HRVATSKI JEZIK 4. r. Rasprava POSLOVNE KOMUNIKACIJE 2. r. Priprema i organizac. poslovnih sastanaka VJEŽBENIČKA TVRTKA 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		XI.
	Uvjeravanje i slušanje	R, KWL, D, IU				17.	1		
	Radionica: Aktivno slušanje	UI, R, D, IU				18.	1	9.	
	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		
	Radionica: diskusija	UI, R, D, PR, RU				22.	1	11.	
	2/ <u>PREZENTACIJA</u>	- 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> - bijela ploča		27.	1	15.	XII.
Demonstrirati komunikacijsko– prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni-cima i suradnicima	Radionica: Izrada prezentacije	UI, R, IU, RD	<u>INFORMATIKA 2. r.</u> Nast. cjelina Program za kreiranje i uređi- vanje prezentacije	- 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	učionica	32.			I.
	Faze prezentacijskog procesa					33.	1		
	Definiranje ciljeva i osnovne poruke	UI, R, RU, P				34.	1	18.	
	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						22.	
						41.	1		

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvrem. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati		Vremenski okvir			
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T/V/P	Radni tjedan	Mjesec		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Demonstrirati komunikacijsko– prezentacijske vještine u komunikaciji s kupcima/korisni-cima i suradnicima	Definiranje ciljeva, dojmljiv nastup	UI, R, D, RD	<u>VJEŽBENIČKA TVRTKA 3. i 4. r.</u> Presentac. rada VT-e poslovnim partnerima (menadžment) <u>OSNOVE EKONOMIJE 1. r.</u> – Grafički prikaz i sastavni dijelovi linijskoga grafičkog prikaza <u>POSLOVNE KOMUNIKACIJE 1. r.</u> Suvremena uredska oprema / Suvremeni ured	- kamera - računala za učenike - mobilni telefoni <u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - novine - mrežna stranica škole - internet ----- <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	specijalizir. učionica specijalizir. učionica	42.	1	23.	III.		
	Poznavanje slušatelja	UI, R, D				43.	1				
	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.	16				
	Pogreške u prezentaciji, uzroci loše prezentacije	KWL, R, UI, D, RD				50.	1	25.		26.	III.
	Karakteristike uspješne prezentacije	UI, R, D, P				51.	1				
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	<u>3./ NEVERBALNA KOMUNIKACIJA</u>	UI, R, S, NL	<u>ETIKA 1. r.</u> Etika kao svijest o moralu <u>ETIKA 2. r.</u> Prava i dužnosti	- računala za učenike - mobilni telefoni <u>Sredstva:</u> - udžbenik - PP-prezentacija - stručna literat. - internet - nastavni listići - anketni listići	specijalizir. učionica	53.	1	31.	V.
	Uloga, značaj i tumačenje neverbalne komunikacije i neverbalnog znakovlja	UI, R, BS, RD				54.	1		
	Kinetičko znakovlje (pogled, mimika, taktilna komunikacija – dodir, držanje tijela i položaj...)	UI, R, RD				55.	1	32.	
	Proksemičko znakovlje (uporaba prostora – udaljenost, vanjski izgled, tzv. styling, odjeća, obuća, šminkanje, boje, mirisi...)	UI, R, RU				56.	1		
	Radionica: neverbalna komunikacija	UI, R, D				57.			
	Kulturološke razlike u tumačenju neverbalne komunikacije	UI, R, D				58.			
	Radionica: Kulturološke razlike	UI, R, D				59.	1	33.	
		<u>4/ POSLOVNI BONTON</u>				- frontalni, individualni, rad u paru i skupni		----- <u>Pomagala:</u> - bijela ploča - marker - računalo - LCD-projektor	
Razine poslovnog bontona (predstavljanje/samoprezentac ija, 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.	VI.			
Radionica: predstavljanje, upoznavanje		UI, R, D, RD	62.	1					
Poslovni ručak, poslovni sastanci, konferencije, poslovno odijevanje		UI, R, D, NL	63.	1	35.				
Radionica: poslovni ručak		R, RU, P	64.	1					

MALA ŠKOLA ODRŽIVOG RAZVOJA

Broj učenika: 10 učenika IV.B razreda / 64 sata godišnje

Voditelj: Sanja Čulić, 2 sata tjedno

Prilog: okvirni plan i program rada

ISHODI UČENJA	SADRŽAJI	METODE	KORELACIJE	POMAGALA	MATERIJALNI UVJETI
Učenici objašnjavaju osnovne ekološke pojmove. Učenik kritički promišlja i oblikuje svoje stavove o ponašanju ljudi u okolišu.	1. Osnovni pojmovi o zaštiti okoliša i održivom razvoju 1.1. Ekološki pojmovi i međusobni odnosi 1.2. Onečišćenja u okolišu i utjecaj na zdravlje čovjeka 1.3. Ekološki otisak 1.4 Svjetski eko kafić: razmjena mišljenja na temu: Mediteranska prehrana kao nematerijalna kulturna baština	Demonstracija Dokumentacija Aktivno učenje	Društveno odgovorno poslovanje Kemija Biologija Poduzetništvo GOO	Udžbenici Priručnici Časopisi Računalo, Internet	Učionica-kabinet za kemiju
Učenici analiziraju proizvodni proces u kojem proizvođač stvara proizvod uz optimalno korištenje raspoloživih resursa. Učenik se aktivno uključuje u zbrinjavanje kućnog otpada.	2. Odživa proizvodnja i potrošnja 2.1. Osnovni pojmovi na primjeru eko uzgoja i prerade masline 2.2. Berba maslina u školskom dvorištu i prerada 2.3. Poduzetničke ideje učenika o razvoju novih proizvoda od maslinovog ulja ili komine	Istraživački rad	Poduzetništvo Marketing Poznavanje robe Biologija Kemija	Udžbenici Časopisi Internet Priručnici	Školsko dvorište
Učenik se uključuje u praćenje stanja u okolišu, prikuplja i evidentira podatke.	Globe program Upućivanje učenika u Globe program, članstvo Škole u programu	Istraživački rad Prezentacija	Biologija Kemija Komunikacijsko-prezent. vj.	Meteorološka stanica	Kabinet za kemiju

Učenik određuje što je za njega novac, kako se stječe, kako se planira štedljiva potrošnja, navodi prava potrošača i na koje se načine može zaštititi, razlikuje zadovoljavanje potreba od zadovoljavanje želja.	3. Konzumerizam i novac 3.1. Film – priča o stvarima 3.2 Svjetski eko kafić – utjecaj reklame na potrošača 3.3. Organizacija učeničke zadruge ili vježbeničke tvrtke koja se bavi recikliranjem odbačenih stvari	Debata Demnostracija	Poznavanje robe Vježbenička tvrtka Strukovne vježbe Poduzetništvo Marketing	Računalna tehnologija	Učionica Kabinet za vježbeničku tvrtku
Učenik razlikuje fizikalna i kemijska svojstva vode.	4. Istraživanje vode 4.1. Strateška važnost vode 4.2. Svjetski dan voda 4.3. Kemijska i fizikalna analiza vode (veza Globe program)	Istraživački rad Prezentacija	Kemija Biologija Zemljopis	Set za analizu vode Program za evidenciju podataka	Teren, luka, Rijeka Dubrovačka
Učenik od Zavoda za javno zdravstvo dobiva podatke o mikrobiološkom sastavu voda s različitih lokaliteta, analizira rezultate i stvara svoje mišljenje. Učenik je proveo istraživanje na temu utjecaja nepravilno postavljene vanjske rasvjete na okoliš.	5. Dan planeta Zemlja 5.1. Utjecaj kruzera na zagađenje okoliša – usporedba stanja u gradskoj luci u 2020. godini kada su izostali kruzeri zbog pandemije COVID 19 s proteklom razdobljima	Istraživački rad Prezentacija	Zemljopis Kemija Biologija	Set za analizu vode	Luka, učionica
Učenik je izradio svoj leksikon održivog razvoja s ključnim pojmovima.	6. Leksikon održivog razvoja	Primjena digitalne tehnologije	Informatika		učionica

8. FAKULTATIVNA NASTAVA

ŠPANJOLSKI JEZIK – DRUGI RAZRED

- Učenici svih drugih razreda
- Predmetni nastavnik: Katarina Plećaš, 2 sata tjedno/70 sati godišnje

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 pročitanoog teksta ili komunicirati u konkretnim situacijama (telefon, informacije i sl.)
- prevođenje kraćih tekstova; pisanje poslovnih pisama, promidžbenih materijala, itinerera
- poticanje na samostalno učenje jezika
- upoznavanje s elementima kulture i civilizacije zemlje čiji se jezik uči

Prilog: godišnji izvedbeni kurikulum

TEMA	SATI	ODGOJNO OBRAZOVNI ISHODI	KORELACIJA
Opis Osoba i sebe	6	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
Opis stana	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
putovanje	10	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik Geografija
Snalaženje u prostoru	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
Prehrana	10	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj

		B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT zdravlje Hrvatski Prvi strani jezik
U restoranu	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj MPT zdravlje Hrvatski Prvi strani jezik
kultura	10	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
Zološki vrt	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik Biologija
Telefonski razgovor	2	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
U muzeju	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT

		A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik Povijest
Odjeća	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik Poznavanje robe
Vrijeme	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik
Novine	4	A.1.2. Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. A.2.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. A.2.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. A.2.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu C.1.3. Učenik odabire i pretražuje različite vrste izvora informacija na španjolskom jeziku sukladno vlastitim potrebama i interesima te koristi jednostavne informacije pronađene u izvorima.	MPT Učiti kako učiti MPT uporaba IKT MPT Osobni I socijalni razvoj Hrvatski Prvi strani jezik

Sadržaji:

Gramatički:

- Određeni I neodređeni član, sažimanje člana
- Osobne, posvojne, upitne i pokazne zamjenice
- Prilozi mjesta I vremena
- Hay que + infinitiv; tener que + infinitiv
- Kontrast ESTA/HAY; MUY/MUCHO
- Glagoli SER I ESTAR
- ESTAR + gerund
- Present povratnih, pravilnih I nepravilnih glagola
- Izražavanje namjere u budućnosti IR + infinitivo
- prošla vremena pravilnih glagola: indefinido, perfecto
- imperativ 2. lica jednine i množine
- prijedlozi mjesta i vremena

leksički:

- opis osoba, mjesta stanovanja
- brojevi
- dani u tjednu, mjeseci, godišnja doba
- koliko je sati
- vokabular vezan uz putovanje
- snalaženje u prostoru i vremenu
- nazivi jela i namirnica
- naručivanje u restoranu
- vokabular vezan uz kino, kazalište, zoološki vrt, muzej, novine
- razgovor telefonom
- vokabular vezan uz vremenske prilike
- nazivi odjeće

Udžbenik: Embarque A1+ (autori: Cuenca, Prieto; izdavač Edelsa)

FRANCUSKI JEZIK – PRVI RAZRED

Broj učenika/broj sati: učenici svih

drugih razreda / 70 sati godišnje

Nastavnik/broj sati po nastavniku:

Stanka Kristić, 2 sata tjedno

Prilog: operativni plan i program rada

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

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

3.4 Philippe Starck, grand nom du design Les couleurs	de				2	19
	Naučiti i uvježbati tvorbu relativne zamjenice qui / que Pismena provjera jezičnih zakonitosti LEKSIK Razgovarati o našim prehrambenim navikama Sastaviti jelovnik Opisati odjeću, modne dodatke i modni stil Izabrati poklon Opisati određenu stvar i njenu funkciju Razgovarati o francuskim dizajnerima				2	20
4. Dossier 8	GRAMATIKA					
Pour le plaisir	Naučiti i uvježbati izraze vezane za određenu količinu	Integrirane metode, metoda razgovora, frontalni rad, rad u parovima i grupama	Hrvatski jezik	učionica	2	21
4.1 Les achats de consommation courante et les moyens de paiement	Zamjenica en				2	22
	Naučiti i uvježbati tvorbu pridjeva				2	23
4.2 Les spectacles et la reservation au theatre	Imperativ				2	24
					2	25
					2	26
					2	27
4.3 Critiques de restaurants	LEKSIK					
4.4 Carnet de voyage	Naučiti izraze vezane uz trgovinu i količinu, prehrambene proizvode					
- La consommation des Francais	Predložiti izlazak, izabrati predstavu, izvršiti rezervaciju u kazalištu					
- Les sorties culturelles des Francais	Naručiti u restoranu, znati iskazati zadovoljstvo i nezadovoljstvo vezano uz birano jelo					

5.Dossier 9	GRAMATIKA	Integrirane metode, metoda razgovora,	Hrvatski jezik	učionica		
Lieux de vie	Naučiti tvorbu i uporabu imperfekta				2	28
5.1 Souvenirs d'enfance, Les neoruraux	Depuis, il y a	Frontalni rad, rad u parovima i grupama			2	29
5.2 Les preferences des Francais concernant leur maison	Infinitiv i imperativ				2	30
	Devoir / pouvoir + infinitiv				2	31
	Il faut + infinitiv				2	32
5.3 La colocation	Pismena provjera jezičnih zakonitosti				2	33
5.4 Carnet de voyage	LEKSIK				2	34
Une maison dans mon coeur	Izrazi vezani uz uspomene u prošlosti					35
	Nazivi vezani za život u gradu i na selu te njihove prednosti i mane					
	Selidba i namještaj					
	Mali oglasi vezani uz kupnju novog stana					

9. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

A. Priredbe, izložbe, susreti			
SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Posjete kazališnim predstavama, muzejima, galerijama, ovisno o epidemiološkoj situaciji, u skladu s mjerama zaštite od COVID 19.	-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. - Obilazak grada.	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, stranih jezika

B. Natjecanja		
AKTIVNOST	GRUPA	VODITELJI
“Poduzetništvo” - cjelogodišnje pripreme iz predmeta Poduzetništvo i Marketing	odabrani učenici IV.A razreda	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 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	vjeroučiteljice
Smotra “LIDRANO”	odabrani učenici od I. do IV. razreda	Profesori hrv. jezika
Smotra GLOBE projekta	Učenici IV.B razreda	Prof. Sanja Čulić

Napomena: natjecanja će se održavati po mješovitom modelu (bez mješanja učenika iz razrednih odjela, on line natjecanja na županijskim i međužupanijskim razinama).

10. ŠKOLSKI PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI	CILJEVI
Dan škole na satovima razrednika	razrednici	• 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 • potaknuti učenike na osmišljavanje aktivnosti za obilježavanje Dana škole
Predstavljanje vježbeničkih tvrtki - online	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, • predstaviti vježbeničke tvrtke na online predstavljanju
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
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.	• nastaviti sa završnim aktivnostima na projektu • uključiti učenike u rad na završnim 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 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“ (učenici IV.B razreda)	• 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
Legende dubrovačkog kraja	Prof. Marina Đuraš, knjižničar i učenici prvih razreda	• definirati legende • opisati legendu • razvrstati legende prema različitim kriterijima (tema, likovi...) • opisati značaj usmene književnosti
Europski tjedan strukovnog obrazovanja	nastavnici ekonomske skupine predmeta	• nastaviti s uključivanjem škole u organizaciju europskog tjedna strukovnog obrazovanja započetog 2016. godine • promovirati strukovno obrazovanje u lokalnoj sredini • potaknuti učenike na razvoj ideja – kreativnost • upoznati učenike osmih razreda gradskih OŠ s metodama rada u školi • povezati se s drugim europskim školama uključenim u isti projekt

11. OBRAZOVANJE ODRASLIH I NASTAVAK OBRAZOVANJA

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 sprema 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.

Zbog neisplativosti obavljanja programa prekvalifikacije za manje od 5 kandidata, u školskoj godini 2020./2021. ne planira se pokretanje ovog programa prekvalifikacije. Škola će samo obavljati program završetka obrazovanja za pojedinačne potrebe bivših, nezavršenih učenika.

Za učenika koji je stekao strukovnu kvalifikaciju za zanimanje prodavač u školskoj godini 2019./2020., Škola organizira nastavak obrazovanja u školskoj godini 2020./2021., sukladno Pravilniku za stjecanje više strukovne kvalifikacije.



VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – prilog tablica

OPĆI PODACI					NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA														UKUPNO							
													Pravilnik o normi rada										Kolektivni ugovor											
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01_3 i više predmeta	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj praktične nastave, radionica, nolinarna nastava	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međunarodnoj razini)	Sindikalni povjerenik	Godine radnog staža	Povjerenik za zaštitu na radu	Radničko vijeće	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU		
Ana Jasprica Duper	Profesor geografije	Neodređeno nepuno	3	12,00	strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2 . D	120	60	24,00	12,00																	0,00	12,00	0,00	10,00	22,00	
					općeobrazovnih	Zemljopis		2 . C	60		6,00																							
					općeobrazovnih	Zemljopis		2 . B	66		6,00																							
Anita Grbić	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing		4 . A	80		8,00	15,00																	9,00	24,00	2,00	18,00	40,00	
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		1 . A	76		16,00																							
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		2 . A	76		12,00				6,00		2,00					1,00												
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		3 . C	76		12,00																							
					strukovno-teorijskih	Poslovne komunikacije		4 .	72		12,00																							

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

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

I. polugodište:

Od 7. rujna 2020. – 23. prosinca 2020.

II. polugodište:

Od 11. siječnja 2021. do 25. svibnja 2021. (završni razredi)

Od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. (ostali razredi)

3. veljače 2021. – nenastavni dan – Dan Grada Dubrovnika

22. veljače 2021. – projektni dan

2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA:

od 2. studenog do 3. studenog 2020. – jesenski odmor (početak 4. studenog 2020.)

od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. - prvi dio zimskog odmora

od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021. – drugi dio zimskog odmora

od 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021. (proljetni odmor)

od 21. lipnja 2021. do 31. kolovoza 2021. (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	10. - 20. svibnja 2021.
b. Dopunski rad za učenike završnih razreda	28. svibnja – 11. lipnja 2021.
c. Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike prvih, drugih i trećih razreda	7. lipnja – 17. lipnja 2021.
d. Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda	23. lipnja - 7. srpnja 2021.
e. Popravni ispiti (za sve učenike) – pismeni dio	18. i 19. kolovoza 2021.
f. Popravni ispiti – usmeni dio	20. - 24. kolovoza 2021.

3.2. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Zimski rok za učenike iz šk. god. 2019./2020.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	30. studenog
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	11. siječnja
• Obrana završnog rada	8. veljače
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	15. veljače

Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2020./2021.

• Objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada	5. listopada 2020.
• Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada	15. listopada 2020.
• Objavljivanje tema za završni rad	21. listopada 2020.
• Izbor tema za završni rad	31. listopada 2020.
• Prijavljivanje obrane završnog rada	15. - 21. siječnja 2021.
• Predaja prve verzije završnog rada mentoru	1. ožujka – 12. ožujka 2021.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	21. svibnja 2021.
• Obrana završnog rada	14. – 18. lipnja 2021.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. lipnja 2021.

Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2020./2021.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	5. srpnja 2021.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	20. kolovoza 2021.
• Obrana završnog rada	24.-25. kolovoza 2021.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	31. kolovoza 2021.

4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA ZA DJELATNIKE DO KRAJA ŠKOLSKE GODINE

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

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

4.1. VREMENIK DRŽAVNE MATURE – OBVEZNI ISPITI - LJETNI I JESENSKI ROK

LJETNI ROK:

Petak, 4. lipnja 2021.	Engleski jezik A razina, početak 9,00 sati Engleski jezik B razina, početka 9,00 sati
Ponedjeljak, 21. lipnja 2021.	Matematika A razina, početak 9,00 sati Matematika B razina, početak u 9,00 sati
Četvrtak, 24. lipnja 2021.	Hrvatski jezik A razina (test), 9 sati Hrvatski jezik B razina (test), 9 sati
Petak, 25. lipnja 2021.	Hrvatski jezik A razina (esej), 9 sati Hrvatski jezik B razina (esej), 9 sati

JESENSKI ROK:

Ponedjeljak, 23. kolovoza 2021.	Engleski jezik A razina, početak 9,00 sati Engleski jezik B razina, početka 9,00 sati
Srijeda, 25. kolovoza 2021.	Matematika A razina, početak 9,00 sati Matematika B razina, početak u 9,00 sati
Ponedjeljak, 30. kolovoza 2021.	Hrvatski jezik A razina (test), 9 sati Hrvatski jezik B razina (test), 9 sati
Utorak, 31. kolovoza 2021.	Hrvatski jezik A razina (esej), 9 sati Hrvatski jezik B razina (esej), 9 sati

VIII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA škol. god. 2020./2021.

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, zlorababa 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 2020./2021.

UVOD

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 suradnici 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 2020./2021. GODINU

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

X. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

1. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Šk. god. 2020./2021.					
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 odgoja, u učionici i kroz online nastavu	- 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.

2. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA Šk. god. 2020./2021.			
Red. broj	Sadržaj	Nositelj/Suradnici	Vrijeme
1.	ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - donošenje godišnjeg plana i programa rada Razrednog vijeća - Sudjelovanje u raspodjeli nastavnih predmeta i programa po predmetnim nastavnicima tj. preraspodjeli zaduženja nastavnika u okviru predmeta, programa, razredništva, itd. - Sudjelovanje u formiranju stručnih aktivna i organizaciji njihovog rada - Sudjelovanje u organizaciji praktične nastave, stručne prakse i izvannastavnih aktivnosti - Sudjelovanje u organizaciji popravnih, razrednih i završnih ispita i ispitnih rokova	Ravnateljica Razrednik Predmetni nastavnici Stručni suradnik	VIII., IX. mj. “ “ “ VI, VII, VIII, IX. mj.
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Sudjelovanje u dogovoru o izradi programa za nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti - Sudjelovanje u planiranju termina dopunskog rada, ispitnih rokova, rokova za popravne ispite, razredne ispite i završne ispita	Predmetni nastavnici Razrednik Stručni aktivni Ravnateljica Stručni suradnik	IX. mj. VI, VII, VIII, IX. mj.
3.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (utvrđivanje općeg uspjeha učenika) - Praćenje rada i uspjeha razrednog odjela - Predlaganje i odlučivanje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga - Praćenje i analiza primjene inovacija u odgojno-obrazovnom procesu - Vođenje pedagoške dokumentacije razrednog odjela - Suradnja s roditeljima tj. starateljima učenika	Razrednik Predmetni nastavnici Ravnateljica Stručni suradnik “ “ “	kontinuirano, kraj I. i II. polugodištu kontinuirano tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano
4.	PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PLANOVA I PROGRAMA, TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA - Praćenje izvršavanja nastavnog plana i programa - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja i analize kvalitativne i kvantitativne strane svih programa odgojno-obrazovne djelatnosti - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja uspjeha učenika u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja	Predmetni nastavnici Razrednik Ravnateljica Stručni suradnik Razrednik Pred. Nastavnici	tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano

3. RAD STRUČNIH VIJEĆA

POPIS VIJEĆA (AKTIVA)	VODITELJI
Stručni aktiv hrvatskog jezika Stručni aktiv matematike Stručni aktiv stranih jezika Stručni aktiv ekonomske, 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. 2020./2021.					
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
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. Sudjelovanje na organiziranim webinarima.	Voditelj aktiva ravnatelj stručni suradnik knjižničar	Nastavnici	tijekom nastavne godine prema Katalogu MZO webinari
----	---------------------------------	--	--	------------	--

4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA Šk. god. 2020./2021.

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 spram 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, nesporedazuma, sukoba; suradnja	Raspraviti načine prihvatljivog ponašanja prilikom rješavanja nesporedazuma i sukoba	frontalni, grupni, metoda razgovora	ploča, računalo, projektor	učionica		
	13.	1	Izvori stresa (školski neuspjeh i dr.)	Raspraviti načine prevladavanja stresa					
	14. 15.	1	Tjelovježba, sport i zdravlje	Dobrobiti tjeleovježbe i sporta u očuvanju zdravlja					
	16.	1	Životne vještine (dobra komunikacija i osjećaj osobne vrijednosti)	Načela dobre komunikacije i posljedice primjene					
	17.	1	Što sve izaziva ovisnost i kako se oduprijeti	Upoznati se s vrstama ovisnosti i prevencijom					
		1	Kako izbjeći loše izbore? Kako donosimo odluke	Učenici će se upoznati s važnošću neprihvatanja nagovora na loše stvari, te procesom donošenja odluka					

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

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

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

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

	35.		Ludsko dostojanstvo i ljudska prava	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					
		1	Volonterstvo; sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	Značaj volonterstva kao načina potvrđivanja ljudskih vrednota					
	14.								
	15.	1	AIDS i prevencija	Informirati se o AIDS-u i prevenciji					
		1	Ponuda i potražnja (potrošačko društvo)	Raspraviti kako se kritički postaviti prema izazovima potrošačkog društva					
	16.								
	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	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 Iu očuvanju zdravlja					
		1	AIDS i prevencija	Informirati se o AIDS-u i prevenciji					
		1	Potrošačko društvo	Raspraviti kako se postaviti prema izazovima potrošačkog društva					
	17. 18.	1 1	Ovisnosti i prevencija (pušenje, alkohol, droge, kocka, kladenje, cyber-ovisnost i dr.)	Raspraviti vrste ovisnosti i posljedice					
	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 maturalsnu 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		
		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. 2020./2021.

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
PEDAGOŠKI USTROJ RAZREDNOG DJELA	Konstituiranje razrednog odjela. Odrediti vrijeme održavanja Sata razrednog odjela, te sat primanja roditelja. Otvoriti virtualne učionice s učenicima u slučaju prelaska na online nas. 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 i prema posebnim uputama za ponašanje zbog pandemije COVID 19. 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 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. U školskoj godini 2020./2021. zbog pandemije COVID 19, satovi s razrednicima održavaju se online, preko ZOOM i sličnih aplikacija.	Ravnateljica Psihologica Pedagogica Učenici	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
RAD NA OSTVARIVANJU ODGOJNIH ZADAĆA	Aktivnost razrednika je usmjerena na razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa učenika, na brigu o očuvanju psihofizičkog zdravlja učenika, na sudjelovanje u rješavanju njihovih problema, na ekološki odgoj, na brigu o kulturi ponašanja učenika davanjem osobnog primjera u školi i drugdje, na razvijanje humanog sustava vrijednosti uopće.	Ravnateljica Nastavnici Psihologica Liječnik (po potrebi)	Tijekom godine
RAZGOVORI S UČENICIMA I RODITELJIMA	Odrediti termin primanja roditelja u tjednu odnosno s roditeljima dogovoriti online komunikaciju za vrijeme trajanja pandemije. 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 SURADNICIMA	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	E dnevnik, matična knjiga, statistički podaci, svjedodžbe, zapisnici, izvještaji i sl.		Tijekom godine

6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA za šk. god. 2020./2021.

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. 2020./2021.

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. 2020./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 2020./2021.

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 - samostalno sklapanje pravnih poslova u vrijednosti do 70.000,00 kn - 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. 2020./2021.

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	VRIJEME 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	Ravnateljica Razrednici Nastavnici Roditelji Zavod za javno zdr. Škol. liječnica ” ” ”	Tijekom nastavne godine ” ” ”
2.9. <u>Zdravstvena i socijalna skrb</u> - Suradnja sa školskim dispanzerom u organizaciji sistematskih pregleda učenika I. razreda, te cijepjenja 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	Školska liječnica Zavod za javno zdravstvo Socijalni radnik	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 Kordinatorica 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. 1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA Školska
godina 2020./2021.**

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

[illegible]

			• Priprema za rad sa subjektima: ○ učenici ○ nastavnici ○ roditelji ○ pomoćnici u nastavi (savjetodavni rad, individualni rad, preventivni rad...)			Tijekom nastavne godine	
2.	Rad s učenicima	Podrška i pomoć /usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja	Savjetodavni rad (individualni – grupni) Razvoj i napredovanje učenika • Prihvat i rad s novoupisanim učenicima – zakonska prava i obaveze, adaptacija, prihvaćanje i ispunjavanje školskih obaveza • Vijeće učenika • Uspjeh učenika • Izostanci učenika • Učenici ponavljači • Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji • Profesionalno usmjeravanje učenika četvrtog razreda- grupne pedagoške radionice -KAMO NAKON SREDNJE ŠKOLE i individualni razgovori	• Individualni rad • Grupni rad • Timski rad • Frontalni rad • Razgovor • Pedagoške radionice • Rješavanje problema • Suradničko učenje	• Nastavnici • Razrednici • Učenici	Tijekom nastavne godine	

		• Rad u razrednim odjelima • Obilježavanje datuma: Tjedan mozga, Dani medijske pismenosti, Međunarodni dan obitelji, Dan nepušenja, Svjetski dan svjesnosti o autizmu • Preventivni programi: PREVENCIJA KOCKANJA Radionice: Tko zapravo pobjeđuje? Pedagoške radionice: 1.razredi : Poštivanje školskih pravila i suradnički odnosi u razredu, Racionalna organizacija učenja 2.razredi: Prevencija različitih vrsta ovisnosti, Prevencija različitih vrsta nasilja 3.razredi: Utjecaj različitih sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život, Odgovorno spolno ponašanje 4.razredi: Ostvari svoje ciljeve, Kamo nakon srednje škole? Pedagoška radionica o uspješnom učenju					
--	--	--	--	--	--	--	--

			na daljinu, pedagoške radionice o medijskoj pismenosti, tematska radionica povodom Tjedna mozga, Dana nepušenja i Svjetskog dana svjesnosti o autizmu – u svim razredima UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA Učenici s teškoćama u razvoju: -Prikupljanje i sređivanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju i drugim poteškoćama i smetnjama -Suradnja s razrednicima i predmetnim nastavnicima o načinima pedagoških postupanja -Suradnja s pomoćnicima u nastavi -Individualni rad s učenicima po potrebi -Suradnja s vanjskim suradnicima i stručnjacima Talentirani učenici u pojedinim obrazovnim područjima i aktivnostima: suradnja s nastavnicima na uočavanju talentiranih učenika na temelju interesa, uspjeha u pojedinim područjima, izvannastavnim aktivnostima, natjecanjima...)				
3.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	• Individualni / savjetodavni rad s roditeljima po potrebi • Suradnja pri upisu i tijekom školske godine	• Individualni rad • Grupni rad • Razgovor • Rješavanje problema	• Roditelji • Razrednici • Ravnateljica •	Tijekom nastavne godine	

4.	Rad s nastavnicima i razrednicima	Poticanje i podrška nastavnicima 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 • Suradnja s nastavnicima i voditeljima stručnih aktiva Konzultacije s razrednicima i nastavnicima u vezi pedagoških postupaka Dogovori o rješavanju konkretnih poteškoća u radu s učenicima • Suradnja s razrednicima (SRO, roditeljski sastanci, razrednička dokumentacija, Razredna knjiga...) • Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- opservacija nastavnog sata na potrebu i odobrenje nastavnika- suradničko	• Individualni rad • Rad u paru • Timski rad • Male skupine • Razgovor • Rješavanje problema • Pedagoške radionice • Suradničko učenje • Oluja ideja • Analiza	• Nastavnici • Razrednici • Ravnateljica	Tijekom nastavne godine	

			vrednovanje održanog sata • Suradnja pri izradi i praćenju primjene individualiziranih kurikuluma • Provedba samovrednovanja kvalitete škole				
5.	Suradnja s ravnateljicom	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	Organizacijski poslovi • Upisi • Timovi za samovrednovanje • Obilježavanje bitnih datuma • Suradnja u tijeku realizacije odgojno – obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, praćenje rada nastavnika, poslovi oko vođenja smjene) • Godišnji plan i program • Školski kurikulum • Nastavnici / razrednici • Učenici / roditelji • Vijeće učenika • Suradnja s drugim institucijama • Pedagoška dokumentacija nastavnika • Izvješće rada pedagoga • Tekuća problematika	• Timski rad • Rad u paru • Razgovor • Oluja ideja • Rješavanje problema • Analiza	• Razrednici • Nastavnici • Voditelji aktiva • Učenici • Druge ustanove	Tijekom nastavne godine	
6.	Suradnja s drugim institucijama/udrugama	Kvalitetna suradnja u svrhu unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada	• Osnovne škole u Dubrovniku • AZOO • ASOO • CISOK • PU • MZOŠ	• Timski rad • Rješavanje problema • Razgovor • Suradnja • Predavanja	• svi navedeni	Tijekom nastavne godine	

			• NCVVO • Sveučilište u Dubrovniku • Školska liječnica • Centar za socijalnu skrb	• Radionice			
7.	Pedagoška dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	• Godišnji plan i program rada pedagoga • Praćenje realizacije i samovrednovanje rada • Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije razrednika (Razredna knjiga...) • Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije nastavnika (opisna praćenja učenika) • Individualno usavršavanje nastavnika • Obrasci/ upitnici • Pedagoške radionice • Bilješke savjetodavnog rada s učenicima	• Rad u paru • Timski rad • Razgovor • Rješavanje problema	• Ravnateljica • Nastavnici • Razrednici	Tijekom nastavne godine	

8.	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 • Praćenje učenika nakon završetka školovanja (EQAVET NRP projekt)	• Individualni rad • Razgovor • Analiza	• Ravnateljica • Razrednici • Nastavnici • Učenici	Tijekom nastavne godine Na kraju nastavne i školske godine	
9.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	• Dnevnik rada • Godišnja analiza rada pedagoga • Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa • Godišnja analiza ostvarenja školskog programa • Tim za samovrednovanje kvalitete škole	• Individualni rad • Timski rad	• Nastavnici • Učenici • Roditelji • Razrednici • Ravnateljica	Tijekom nastavne godine Na kraju nastavne godine Na kraju školske godine	
10.	Stručno usavršavanje	Unapređenje rada stručne suradnice	• Sudjelovanje u održavanju stručnih skupova za stručne suradnike prema	• Timski rad • Grupni rad	• Voditelji i sudionici	Tijekom nastavne	

		pedagoginje	katalogu stručnih skupova za 2020. / 2021. godinu • Sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike pedagoge • Državni skupovi u organizaciji AZOO/ASOO • Praćenje stručne literature i periodike	• Individualni rad • Razgovor • Rješavanje problema • Analiza	stručnih seminara	godine	
11.	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		• Ravnateljica • Voditelj smjene • Nastavnici	Tijekom nastavne godine	

11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnateljica.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do siječnja)
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Centra
- Organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku Centra
- Razvijati interes učenika za polaganje ispita DM-e
- Stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih dionika za vrijeme odvijanje ispita i priprema za ispite DM-e
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2020./2021. su:

- Suzana Đurđević, ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva,
- Anita Grbić – ispitna koordinatorica
- Dragica Lončar – zamjenica ispitnog koordinatora
- Marija Matana Bazdan
- Marija Bazdan
- Anita Kondrić
- Ivana Tasovac

Članovi Povjerenstva ŠIP će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
• utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
• utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
• razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
• organizacija ispita državne mature	svibanj – kolovoz
• odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
• praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
• zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
• zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	prema vremeniku Centra

11.1. PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Plan izradila ispitna koordinatorica Anita Grbić, prof.

Ispitna koordinatorica za provedbu ispita državne mature, u školskoj godini 2020./2021. predviđjala je sljedeće aktivnosti:

- prisustvovanje stručnim skupovima za ispitne koordinate
- za učenike škole predviđjala sam jedan sat tjedno tijekom cijele nastavne godine kao sat informacija vezanih uz provođenje državne mature
- tijekom prvog polugodišta održat ću predavanja na roditeljskim sastancima završnih razreda o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
- na sjednicama Nastavničkog vijeća pripremat ću nastavnike za provedbu ispita državne mature
- učenike završnih razreda posebno ću uputiti u mrežne stranice ncvvo.hr i ispitne kataloge državne mature te mrežnu stranicu postani.student.hr
- pravovremeno ću unositi potrebne podatke u sustav NCVVO-a
- zaprimat ću ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav NCVVO-a
- tijekom ljetnog i jesenskog roka zajedno sa Školskim ispitnim povjerenstvom obavljat ću sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature donositi sva imenovanja dežurnih nastavnika i odluke u sklopu rada u ŠIP-u
- zaprimati prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljati Centru pismeno mišljenje ŠIP-a.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadatcima i ciljevima	rujan	Razrednici	10
utvrđivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	listopad	Razrednici, pedagoginja	30
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - siječanj	Razrednici, pedagoginja	50
prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom roku	prosinac – veljača	Razrednici, pedagoginja	50
informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskog vrjednovanja	tijekom godine	Ravnateljica	20
surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika	tijekom godine	Razrednici, pedagoginja	40
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	tijekom godine	Ravnateljica	20
unošenje podataka u Središnji registar državne mature	tijekom godine	-	50
organizacija provedbe ispita	svibanj - kolovoz	Ravnateljica	200
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	svibanj – kolovoz	Ravnateljica, ŠIP	100
određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	100

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	100
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	svibanj – kolovoz	Ravnateljica	50
povrat ispitnih materijala Centru	svibanj – kolovoz	-	50
sudjelovanje na savjetovanjima koje organizira NCVVO	prema pozivu	-	20-35

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

”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. U školskoj godini 2020./2021. Škola ima upisanu drugu generaciju učenika u smjeru poslovni 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 negovati 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. 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-kabinetima koji se nalaze u prizemlju odnosno podrumu 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.	Rješavanjem imovinsko-pravnih odnosa moglo bi se rješenje naći u proširivanju odnosno nadogradnji postojeće školske zgrade. U ljeto 2020. krenulo se s izradom idejnog projekta nadogradnje i proširenje postojeće zgrade. 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 podrumu zgrade. Dvorana za sastanke je pretvorena u specijaliziranu učionicu. Ostale učionice u školi se 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. U školskoj godini 2020./2021. napustili smo koncept kabinetske nastave zbog pandemije COVID 19 i potrebe da učenici ne mijenjaju prostore.	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 postoji 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 – manji kabinet s informatičkom opremom na katu zgrade, arhiva je premještena u prostor do tajništva.	Program za ekonomiste koji se primjenjuje od školske godine 2011./2012. povećao je broj vježbeničkih tvrtki u našoj školi jer je Vježbenička tvrtka postala obavezan predmet u 3. i 4. razredu. 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 1 učionici 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. U sklopu CARNET-ovog projekta e-Škole II. faza, dobili smo 40 prijenosnih računala za nastavnike, još čekamo 2 pametne ploče i opremu za jednu „pametnu učionicu – iz istog projekta.	Iz vlastitih izvora financirali smo 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 za potrebne informatičkog kabineta odnosno kabineta za vježbeničke tvrtke.. 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 2019. godine od stručnih suradnika imala knjižničara i školsku psihologu što je bilo nedovoljno prema našim potrebama, radu na dvije lokacije te sve većeg broja učenika s posebnim potrebama što ne uključuje samo učenike s teškoćama. Zbog pandemije COVID 19 bolesti, zaposlena je još jedna spremačica na određeno radno vrijeme. 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 nastavnika. 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, upravni referent 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
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, Prezentsijske vještine, Upravljanje prodavaonicom, Odnosi s kupcima.	
Na upisima za prvi razred učenici nisu iskazali interes za učenjem francuskog i španjolskog jezika kao fakultativnog jezika. Fakultativna nastava iz ovih jezika u školskoj 2020./2021. provodi se samo s učenicima drugih razreda i to kroz online nastavu prema uputama HZJZ i MZO budući da se radi o mješovitim skupinama učenika.	Francusk i španjolski jezik moguće je uvoditi kao druge strane jezike u programima u kojima se uči 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. Dodatna nastava za mješovite skupine organizira se online u školskoj godini 2020./2021.
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 su djelovali zbor i plesna skupina. Za ove aktivnosti su se angažirali vanjski suradnici. Dvije zadnje godine, unatoč nastrojanjima, nismo uspjeli oformiti nove skupine učenika.	U školskoj 2020./2021. zbog pandemije COVID 19 i preporuke da se ne miješaju učenici, nismo u mogućnosti organizirati veći broj izvannastavnih aktivnosti.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EKONOMSKE I TRGOVAČKE
ŠKOLE USVOJEN JE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA 7. LISTOPADA 2020.

KLASA: 602-03/20-02/536

UR. BROJ: 2117/1-40-01-20-1

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG
ODBORA:

ANITA GRBIĆ, prof.

RAVNATELJICA:

SUZANA ĐURĐEVIĆ, dipl. oec.