

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK



DUBROVNIK, RUJAN 2021.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	5
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	6
2.1. PROSTORNI UVJETI RADA.....	6
2.1.1. Zgrada Ekonomske škola:.....	6
2.1.2. Podružnica Trgovačka škola:.....	6
2.1.3. Školska športska dvorana:	6
2.2. PROSTORNI UVJETI RADA – UČIONIČKI PROSTOR.....	7
2.2.1. Podružnica Ekonomska škola:.....	7
2.2.2. Podružnica Trgovačka škola:.....	7
3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2021./2022.	8
3.2. Prikaz broja učenika po programima u razredima.....	9
4. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	11
4.1. POPIS DJELATNIKA – NASTAVNO OSOBLJE.....	11
4.2. POPIS NENASTAVNOG OSOBLJA	18
4.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE	19
4.3.1. Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika.....	19
4.3.2. Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja.....	19
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	20
5.1. ORGANIZACIJA PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU.....	20
5.2. ORGANIZACIJA PREMA DNEVNOM RASPOREDU	20
5.3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA	21
5.4. PRAKSA IZVAN ŠKOLE	27
5.5. DOPUNSKA NASTAVA	27
5.5.1. MATEMATIKA	27
5.5.2. HRVATSKI JEZIK	41
5.6. DODATNA NASTAVA.....	48
5.6.1. HRVATSKI JEZIK	48
5.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	52
5.7.1. RECITATORSKA SKUPINA	52
5.7.2. ČITATELJSKI KLUB	53
5.7.3. RADIONICA KREATIVNOG PISANJA	56
5.7.4. RADIONICA IZRAŽAJNOG ČITANJA.....	57
5.7.5. INFORMATIČKI KLUB.....	58

5.7.6. MALA ŠKOLA ODRŽIVOG RAZVOJA	63
5.7.7. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST: BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	76
5.7.8. ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	84
5.8. FAKULTATIVNA NASTAVA	86
5.8.1. ŠPANJOLSKI JEZIK	86
5.8.2. FRANCUSKI JEZIK	98
5.9. IZVANŠKOLSKJE AKTIVNOSTI (IZVANUČIONIČKA NASTAVA)	106
5.10. ŠKOLSKI PROJEKTI	108
5.11. NASTAVAK OBRAZOVANJA I OBRAZOVANJE ODRASLIH	112
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	112
7. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	113
7.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA (POČETAK I ZAVRŠETAK POLUGODIŠTA)	113
7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA	113
7.3. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	114
7.3.1. Zimski rok za učenike iz šk. god. 2020./2021.	114
7.3.2. Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2021./2022.	114
7.3.3. Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2021./2022.	114
7.4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RAZREDNIH I PREDMETNIH ISPITA, DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA	115
8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	116
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	119
9. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE	124
9.1. OKVIRNI PLANA RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	124
9.2. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	125
9.3. RAD STRUČNIH ŠKOLSKIH VIJEĆA	126
9.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	127
9.5. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA šk. god. 2021./2022.	131
9.6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA	133
9.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	134
9.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	135
9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	136
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	136
9.9.1. PODRUČJE RADA POSLOVNOG VOĐENJA ŠKOLE	136
9.9.2. PODRUČJA RADA STRUČNOG VOĐENJA ŠKOLE	138
9.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	140

9.11. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	149
9.12. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	155
9.13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA (ŠIP-a)	157
ZA PROVEDBU ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	157
10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	160
10.1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE	160
10.2. CILJEVI ŠKOLE	161
10. 3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE.....	162
10.3.1. ŠKOLSKI AKCIJSKI PLAN ZA 2021./2022. GODINU.....	162

1. 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 DORA PAVLOVIĆ, PSIHOLOGICA
ukupan broj učenika	324
ukupan broj odjela	17
ukupan broj djelatnika	53
- nastavnici	41
- ravnateljica i stručni suradnici	4 (2 na bolov.- imaju zamjenu)
- administrativno-tehničko osoblje	7
obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima za redovne učenike	
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	trajanje programa
“EKONOMIST”	4 godine
“POSLOVNI TAJNIK”	4 godine
“KOMERCIJALIST”	4 godine
“PRODAVAČ”	3 godine
„EKONOMSKA GIMNAZIJA“	4 godine
„UPRAVNI REFERENT“	4 godine
za odrasle polaznike	
“EKONOMIST”	4 godine
“POSLOVNI TAJNIK”	4 godine
“KOMERCIJALIST”	4 godine
“PRODAVAČ”	3 godine

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. PROSTORNI UVJETI RADA

2.1.1. Zgrada Ekonomske škola:

- Zadnji put renovirana 2000. godine zbog oštećenja nastalih uslijed potresa. Sastoji se od podruma, prizemlja i jednog kata.
- Temeljem postojećeg idejnog projekta u 2021. godini radi se glavni projekt rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje školske zgrade. Cilj je dobiti veće kapacitete potrebne za razvoj škole u skladu s reformom koja je u tijeku i omogućiti rad u jednoj smjeni odnosno cjelodnevni rad.
- U zgradi i na samoj zgradi obavljala su se kontinuirana ulaganja za održavanje zgrade, u 2011. godini postavljeni su dodatni oluci radi prihvata kišnice s krova i onemogućavanja prodora vode u učionice, u siječnju 2013. obavljani su poslovi ličenja unutarnjih zidova, u kontinuitetu su se obavljala ulaganja u lakiranje podova učionica (naizmjenično po par učionica), preuređen je prostor arhive i prostora za roditelje čime je dobivena još jedna prostorija za učionicu, prostor arhive premješten je do tajništva, tijekom ljeta 2020. izmijenjeni su podovi u hodnicima i na stubištu, izmijenjeni su i postavljeni novi radijatori, prema potrebi radi se na zamjeni klima uređaja, kupljena je dodatna snaga električne energije radi nesmetanog rada uređaja.
- U rujnu 2013. završeni su radovi na uređenju parkirališta.
- U ljeto 2016. nastavljeni su radovi na uređenju dvorišta, a završeni su početkom 2018. godine čime je Škola dobila uređeno dvorište koje se može koristiti kao prostor vanjske učionice.
- Zbog uvođenja e-dnevnika, pored bežičnog interneta u svim učionicama postavljen je i žični internet tijekom ljeta 2015.
- Arhiva je premještena u prostor do tajništva.
- Škola je ušla u 2019. godini u II. fazu projekta e-Škole čime je dobila ojačanu mrežu za bežični Internet.
- U ljeto 2020. lakirani su parketi u 5 učionica, promijenjeni su radijatori, izmijenjeni podovi u hodnicima i na stubištu, izmijenjen pod u kabinetu 3, započela je izrada idejnog projekta nadogradnje i proširenja zgrade.

2.1.2. 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.
- 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.

2.1.3. 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 više na otvorenom prostoru (aktivnosti u dvorište škole, šetnje i sl.), naročito za vrijeme lijepog vremena.

2.2. PROSTORNI UVJETI RADA – UČIONIČKI PROSTOR

2.2.1. 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 e-Škole, a godinu kasnije još 6. 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 pomagala za izvođenje nastave na daljinu.

2.2.2. 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.

3. PODACI O UČENICIMA

3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2021./2022.

Prikaz broja učenika i razrednih odjela										
RAZREDI	broj odjeljenja po razredu	ukupan broj učenika po razredu /djevojaka		ukupan broj učenika ponavljača /djevojaka		ukupan broj odličnih učenika /djevojaka		ukupan broj učenika s teškoćama po razredu	ukupan broj učenika s teškoćama u posebnom odjeljenju	ukupan broj učenika pripadnika nacionalnih manjina
1.	1.A	22	13	-	-			1	-	-
	1.B	20	10	-	-			3	-	-
	1.C	20	13	-	-			2	-	-
	1.D	20	13	-	-			3	-	-
2.	2.A	19	16	-	-			-	-	-
	2.B	19	9	1	-	2	1	2	-	-
	2.C	19	11	-	-	2	1	1	-	-
	2.D	25	21	-	4	1	1	2	-	-
	2.E	12	1	1	-	2	2	2	-	-
3.	3.A	20	15	-	2	4	4	1	-	-
	3.B	22	13	-	1	1	1	-	-	-
	3.C	18	8	-	-	3	3	1	-	-
	3.D	16	15	-	-	2	1	1	-	-
4.	4.A	13	4	-	-	3	1	1	-	-
	4.B	15	11	-	-	4	3	-	-	-
	4.C	20	12	-	-	1	1	-	-	-
	4.D	17	12	-	-	1	0	-	-	-

3.2. Prikaz broja učenika po programima u razredima

1. trogodišnji programi				
program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu učenika
trgovina	prodavač	0	0	0
	1.			
trgovina	prodavač	1	12	12
	2.			
trgovina	prodavač	0	0	0
	3.			

2. četverogodišnji programi				
program	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	ukupno po razredu
ekonomija poslovna administracija	ekonomist	1		1.a – 22
	1. upravni referent			1.b - 20
	1. komercijalist	1		1.c - 20
trgovina	1.	1		1.d - 20
poslovna administracija	poslovni tajnik	1		1.d - 20
ekonomija	1. ekonomist	1		2.a – 19
	2. upravni referent	1		2.b - 19
poslovna administracija	2.			2.b - 19
trgovina	komercijalist	1		2.c - 19
	2.			2.c - 19
poslovna administracija	poslovni tajnik	1		2.d - 25
	2.	1		2.d - 25
ekonomija	ekonomist	1		3.a – 20
	3.			3.a – 20
poslovna administracija	upravni referent	1		3.b - 22
	3.			3.b - 22
trgovina	komercijalist	1		3.c - 18
	3.			3.c - 18
poslovna administracija	poslovni tajnik	1		3.d - 16
	3.	1		3.d - 16

ekonomija	ekonomist	1		4.a – 13
	4.			
ekonomska gimnazija	ekonomska gimnazija	1		4.b - 15
	4.			
trgovina	komercijalist	1		4.c - 20
	4.			
poslovna administracija	poslovni tajnik	1		4.d – 17
	4.			

4. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

4.1. POPIS DJELATNIKA – NASTAVNO OSOBLJE

radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	nastavni predmet/i po zaduženjima	broj sati tjednog zaduženja	radni odnos – određeno/ neodređeno
ravnateljica	Suzana Đurđević	Dipl. oec. VSS	–	40	određeno
stručna suradnica-pedagog	Ivana Tasovac (zamjena Ana Bigunac)	Mag. pedagogije VSS	–	40	neodređeno
stručna suradnica-psiholog	Dora Pavlović	Mag. psihologije VSS	-	40	
stručna suradnica-knjižničar	Marija Kovačić Kitin (zamjena Josip Jelčić)	Dipl. knjižničar	-	40	neodređeno
nastavnica hrvatskog jezik	Sandra Rossetti-Bazdan	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 6 Dodatna nastava 4	20	neodređeno
nastavnica hrvatskog jezika	Marija Matana Bazdan	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 17 Izvanastavna aktivnost 1	40	neodređeno

nastavnica hrvatskog jezika	Marina Đuraš	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 18 Dopunska nastava 1 Izvanastavna aktivnost 1	40	neodređeno
nastavnica hrvatskog jezika	Katica Vidojević	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 16 Izvanastavna aktivnost 1 Dopunska nastava 1	40	neodređeno
nastavnik hrvatskog jezika i povijesti	Davor Deranja	Prof. hrvatskog jezika i povijesti	Hrvatski jezik 6 Povijest 2 Izvanastavna aktivnost 1	40	neodređeno
nastavnica matematike	Marija Bazdan	Prof. matematike	Matematika 13	40	neodređeno
nastavnica matematike	Jelena Konjevod	Prof. matematike	Matematika 18 (uključujući 2 sata dopunske nastave)	40	neodređeno
nastavnica matematike	Matea Klokoč	Prof. matematike	Matematika 19 (uključujući 5 sati dopunske nastave)	40	neodređeno
nastavnica engl. i fran. Jezika	Stanka Kristić	Prof. engleskog i francuskog jezika	Engleski jezik 18 Francuski jezik 2	40	neodređeno
nastavnica engleskog i nj. j.	Anita Kondrić	Prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski jezik 17 Njemački jezik 2	40	neodređeno
nastavnica engl. i franc. Jezika	Blaženka Moretti	Prof. engleskog i francuskog jezika	Engleski jezik 15 Francuski jezik 2	40	neodređeno

nastavnica talijanskog jezika	Nikolina Rubin-Mojaš	Prof. talijanskog i francuskog jezika	Talijanski jezik 22	40	neodređeno
nastavnica njemačkog jezika	Klara Kristić	Prof. njemačkog i hrvatskog jezika	Njemački jezik 20	40	neodređeno
nastavnica španjolskog jezika	Katarina Plećaš	Prof. španjolskog i engleskog jezika	Španjolski jezik 4 Poslovni engleski jezik 2	11	neodređeno određeno
nastavnica latinskog jezika	Suzana Biljaka	Prof. latinskog i engleskog jezika	Latinski jezik 8	19	neodređeno
nastavnica povijesti i etike	Tomislava Vujnović (zamjena Antun Matić)	Prof. povijesti i povijesti umjetnosti	Povijest 10 (bolovanje)	22	neodređeno
nastavnik povijesti	Antun Matić	Prof. povijesti	Povijest 10	25	određeno
nastavnica vjeronauka	Kristina Čibarić (zamjena Ivan Vrlić)	Mag. teologije	Vjeronauk 17	32	neodređeno
nastavnica psihologije	Dora Pavlović	Mag. psihologije	Poslovna psihologija 4 Psihologija prodaje 2	11	određeno
nastavnica sociologije	Nataša Brailo	Mag. sociologije i portugalskog jezika	Sociologija 6 Ljudska prava 6 Etika 4	36	određeno
nastavnica kemije i stručnih predmeta	Sanja Čulić	Dipl. ing. Biotehnologije	Kemija 2, DOP 2 Poznavanje robe 14 Izvanastavna aktivnost 2	40	neodređeno

nastavnica biologije	Petra Salatić	Mag. edukacije biologije i kemije	Biologija 2 Biologija s ekologijom 4 Čovjek, zdravlje, okoliš 4 Izvanastavna aktivnost 2	25	određeno (zamjena)
Nastavnica zemljopisa/geografije	Karol Dežulović	Prof. geografije	Geografija/zemljopis 20	40	neodređeno
Nastavnica zemljopisa/geog, sociologije i komp. daktil.	Ana Jasprica Duper	Prof. geografije i sociologije	Zemljopis 4 Kompjutorska daktilografija 8	22	neodređeno
nastavnik informatike	Nikola Drašković-Jelčić	Dipl. ing. računarstva	Informatika 14 Infor. i inf. posl. sustavi 19 Informatički klub 1	40	neodređeno
nastavnik informatike	Josip Žmikić	Dipl. ing. računarstva	Informatika 15 Inf. i inf. posl. sustavi 6	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Anita Grbić	Dipl. ekonomist	Poslovne komunikacije 10 Marketing 2	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Lidija Daničić	Dipl. ekonomist	Računovodstvo 12 Tajničko poslovanje 4 Strukovne vježbe 2 RNO 2	40	neodređeno

nastavnica ekonom. skupine predmeta	Dubravka Ivelja	Dipl. ekonomist	Uvod u knjigovodstvo 2 Knjigovodstvo 2 Poduzetništvo 4 Kompjutorska daktilografija 6	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Suzana Drobnić	Dipl. ekonomist	Trgovinsko poslovanje 8 PIG 2 Poduzetništvo 3 Globalno posl. okruženje 2 Pravno okruženje posl. 2 Osnove turizma 2	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine	Dragica Lončar	Dipl. ekonomist	Kompjutorska daktilografija 12 Statistika 3	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Stanka Krile	Dipl. ekonomist	Poduzetništvo 7 Vježbenička tvrtka 4 Obiteljski posao 2 Marketing 2 TŠO 2 TVTP 2	20	neodređeno

nastavnica ekonom. skupine predmeta	Sandra Serdarević	Dipl. ekonomist	Poslovne komunikacije 8 Osnove ekonomije 2 Odnosi s javnošću 2 Komun.-prezent. vještine 3 Vježbenička tvrtka 4 Prezentacijske vještine 2	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Ivana Kovač	Dipl. ekonomist	Računovodstvo 10 Stenografija 2 Bankarstvo i osig. 2 Kompjutorska daktil. 6	40	neodređeno
nastavnik ekonom. skupine predmeta	Dubravko Glavinić	Dipl. ekonomist	Bankarstvo i osig. 4 Kompjutorska daktilog. 4 Vježbenička tvrtka 2 Osnove ekonomije 7 Gospodarstvo 2 Tehnika komuniciranja	40	
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Meri Šerbu	Dipl. ekonomist	Strukovne vježbe 8 Prodajno poslovanje 3 Marketing usluga 2 Aranžiranje i estetsko obl. 2	40	

nastavnica ekonom. skupine predmeta	Belinda Marić	Dipl. ekonomist	Tržište kapitala 2 Vježbenička tvrtka 4 Marketing 7 Kompjutorska daktilografija 8	40	određeno
nastavnica pravne skupine predmeta	Dragica Gustin-Bakić	Dipl. pravnik	Uvod u državu i pravo 5 Uredsko poslovanje i dopis. 4 Radno pravo 4 Ustavni ustroj RH 2 Trgovačko pravo 2 Osnove trg.prava 2 Upravni postupak 2 Uvod u obiteljsko pravo 2	40	neodređeno
nastavnica TZK	Đenka Dabelić	Profesor TZK	TZK 22	40	neodređeno
nastavnik TZK	Marko Butigan	Profesor TZK	TZK 6 Školski sportski klub 2	15	neodređeno
nastavnik TZK	Ivica Čular	Profesor TZK	TZK 6	11	neodređeno

4.2. POPIS NENASTAVNOG OSOBLJA

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	radni odnos – određeno/ neodređeno
tajnica	Božena Koncul	dipl. iur. VSS	neodređeno
voditeljica računovodstva	Jelena Dabo	dipl. oec. VSS	neodređeno
računovod. i administr. djelatnica	Nada Rudinica	SSS	neodređeno
spremačica	Ivanka Kitin	NSS	neodređeno
“	Miranda Krečak	SSS	neodređeno
spremačica		SSS	određeno za vrijeme pandemije COVID 19
domar- kotlovničar	Velimir Špilar	SSS	neodređeno

4.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

4.3.1. Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika

Odvija se u smjenama na sljedeći način:

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

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

- **stručna suradnica – psihologinja** radi: ponedjeljkom, srijedom i petkom u smjeni II. i IV. razreda, utorkom i četvrtkom u smjeni I. i III. razreda.
- **stručna suradnica – pedagoginja** radi: ponedjeljkom, utorkom, srijedom u smjeni I. i III. razreda, a četvrtkom i petkom u smjeni II. i IV. razreda.
- **stručni suradnik – knjižničar** sa učenicima radi svaki dan u jutarnjoj smjeni, ponedjeljkom, utorkom i srijedom od 8,00 do 14,00 sati, a četvrtkom i petkom od 9,00 do 15,00 sati.

Voditeljstvo smjene (8 sati zaduženja) podijeljeno je na 3 nastavnika:

- **voditeljica smjene Dubravna Ivelja** vodi smjenu II. i IV. razreda ponedjeljkom i smjenu I. i III. razreda četvrtkom.
- **voditeljica smjena Nataša Brailo** vodi smjenu II. i IV razreda utorkom i smjenu I. i III. razreda petkom.
- **voditelj smjene Antun Matić** vodi smjenu II. i IV. razreda srijedom.

4.3.2. Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

- **ravnateljica** radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8.00 do 16.00 sati, a utorkom i četvrtkom od 13,00 do 21,00.
- **tajnica** radi u jednoj smjeni od 7,30 do 15,30 sati
- **voditeljica računovodstva** radi u jednoj smjeni od 8.00 do 16.00 sati
- **računovodstveno-administrativna djelatnica** radi u smjenama s trgovačkom podružnicom od 7.00 do 15.00 ili od 12.30 do 20.30 sati
- **domar-kotlovničar** radi u smjeni II. i IV. razreda, u jutarnjoj smjeni radi od 7.00 do 15.00 sati, a u poslijepodnevnoj od 13.00 do 21.00 sati.
- **spremačice** rade po danima, jedan dan ujutro, dva dana poslijepodne, u slučaju kada su 3 spremačice u radnom odnosu. U slučaju kada ostanu 2 spremačice (nakon isteka ugovora COVID spremačici), spremačice rade jedan dan jutro, a drugi poslijepodne. U jutarnjoj smjeni radno vrijeme spremačica je od 7,00 do 15,00, a u poslijepodnevnoj od 13,00 do 21,00.

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. 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 odjel prodavač

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

Uz suglasnost osnivača i odobrenje MZO nastavni sat skraćen za 5 minuta.

	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

5.3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA

PROGRAM EKONOMIST

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
POVIJEST	2	2	-	-
VERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
GEOGRAFIJA	2	2	2	2
TZK	2	2	2	2
MATEMATIKA	3	3	3	3
KEMIJA	2	-	-	-
BIOLOGIJA	2	-	-	-
OSNOVE EKONOMIJE	2	2	2	2
STATISTIKA	-	-	2	-
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	-	-
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	2	-
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2			
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE		3		
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE			3	
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO				4
MARKETING	-	-	2	2
BANKARSTVO I OSIGURANJE	-	-	3	2
TRŽIŠTE KAPITALA	-	-	-	2
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	-	2	-	-
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJE	-	-		2
INFORMATIKA	2	2	-	-
IZBORNI PREDMETI				
OBITELJSKI POSLOVI	2	-	-	-
GLOBALNO POSL. OKR.	2	-	-	-
UVOD U POSL. UPRAV.	-	2	-	-
OSNOVE TURIZMA	-	2	-	-
RAČ. NEPROF. ORG.	-	-	2	-
UPRAVLJANJE PRODAJ.	-	-	2	-
ANALIZA FIN. IZVJ.	-	-	-	2
MARKETING USLUGA	-	-	-	2

PROGRAM KOMERCIJALIST

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
POVIJEST	2	2	-	-
VERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
ZEMLJOPIS	2	2	-	-
TZK	2	2	2	2
POLITIKA I GOSPODAR.	2	-	-	-
MATEMATIKA	3	3	3	3
TALIJAN./NJEMAČKI	2	2	2	2
POZNAVANJE ROBE	3	3	3	2
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	2	2
INFORMATIKA	2	2	2	-
TRGOVINSKO POSLOVANJE	2	3	3	-
RAČUNOVODSTVO	2	2	2	-
PODUZETNIŠTVO	-	-	2	3
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	-	-	2	-
PSIHOLOGIJA PRODAJE	-	-	-	2
MARKETING	-	-	-	3
TRANSPORT, ŠPEDICIJA, OSIGUR.	-	-	-	2
TEHNIKA VANJSKO- TRGOV. POSLOV.	-	-	-	3
STRUKOVNE VJEŽBE	2	2	2	2
STRUČNA PRAKSA	80 SATI GODIŠNJE	80 SATI GODIŠNJE	80 SATI GODIŠNJE	40 SATI GODIŠNJE

PROGRAM UPRAVNI REFERENT

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
HRVATSKI POSLOVNI J.	1	1	-	-
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
TALIJAN./NJEMAČKI J.	2	2	2	2
POVIJEST	2	2	2	-
ZEMLJOPIS	2	2	-	-
TZK	2	2	2	2
ČOVJEK, ZDRAVLJE, OKOLIŠ	2	1	-	-
MATEMATIKA	2	2	2	-
SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	-	-	-
INFORMATIKA	2	2	2	3
PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	-	-	-	2
USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	2
POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIV.	-	2	2	-
RADNO PRAVO	-	-	-	3
UPRAVNI POSTUPAK	-	-	2	4
KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	2	2	-
UVOD U IMOVINSKO PRAVO	-	-	-	2
UVOD U OBITELJSKO PRAVO	-	-	2	-
GOSPODARSTVO	-	2	-	-
KNJIGOVODSTVO	-	-	2	-
STATISTIKA	-	-	-	2
IZBORNI PREDMETI:				
LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
LOGIKA	-	-	1	-
FILOZOFIJA	-	-	-	2
LJUDSKA PRAVA	-	2	2	-
JAVNE FINACIJE	-	-	-	2
STRUČNA PRAKSA	-	40 sati godišnje	40 sati godišnje	40 sati godišnje

PROGRAM POSLOVNI TAJNIK

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
HRVATSKI POSLOVNI J.	2	-	-	-
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
TALIJ./NJEMAČKI J.	2	2	2	2
POVIJEST	2	2	2	-
ZEMLJOPIS	2	2	-	-
TZK	2	2	2	2
BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	-	-
MATEMATIKA	2	2	2	-
UVOD U DRŽAVU I PRAVO	-	2	-	-
INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	3	2	2	3
SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	-	-	2	2
USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	2
POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
TEHNIKA KOMUNICIRANJA	-	-	2	2
RADNO PRAVO	-	-	-	3
TRGOVAČKO PRAVO	-	-	2	-
KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	-	-
KOMPJUTORSKA DAKTILO. S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	-	-	3	3
TAJNIČKO POSLOVANJE	-	-	2	2
VJERONAUKE/ETIKA	1	1	1	1
IZBORNI PREDMETI:				
LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
STENOGRAFIJA	2	2	-	-
LJUDSKA PRAVA	-	2	-	-
LOGIKA	-	-	1	-
FILOZOFIJA	-	-	-	2
UVOD U KNJIGOVODSTVO	-	-	2	2
STRUČNA PRAKSA	-	40 sati godišnje	40 sati godišnje	80 sati godišnje

PROGRAM EKONOMSKA GIMNAZIJA – ZADNJA GODINA EKSP. PROGRAMA

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
FRANCUSKI/NJEMAČKI	2	2	2	2
POVIJEST	2	2	-	-
VERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
GEOGRAFIJA	2	2	2	2
TZK	2	2	2	2
MATEMATIKA	4	4	4	4
KEMIJA	2	2	-	-
BIOLOGIJA	2	2	-	-
PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	2	-
SOCIOLOGIJA	-	-	-	2
LIKOVNA UMJETNOST	2	-	-	-
INFORMATIKA	2	2	-	-
OSNOVE EKONOMIJE	2	2	-	-
OSNOVE DAKTILOGRAFIJE NA RAČUNALU	1	-	-	-
POSLOVNI ENGLESKI JEZIK	1	1	-	-
RAČUNOVODSTVO	-	1	2	1
EKONOMIJA	-	-	2	1
VJEŽBENIČKA TVRTKA	-	-	2	2
MARKETING	-	-	-	2
POSLOVNI ENGLESKI JEZIK	-	-	2	2
UVOD U ODNOSE S JAVNOŠĆU	-	-	2	-
ODNOSI S JAVNOŠĆU U PROFITNIM I NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	-	-	-	2

PROGRAM PRODAVAČ

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	2	2	2
POVIJEST	2	-	-
GEOGRAFIJA	-	2	-
VJERONAUK/ETIKA	1	1	1
POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	2
TZK	2	2	2
MATEMATIKA	2	2	2
OSNOVE INFORMATIKE	-	2	-
NABAVNO POSLOVANJE	4	-	-
POSLOVANJE PRODAVAONICE	1	-	-
POZNAVANJE ROBE	3	3	2
PRODAJNO POSLOVANJE	-	3	-
PRODAJNA KOMUNIKACIJA	2	-	-
POSLOVNA DOKUMENATCIJA	-	-	1
OSNOVE MARKETINGA	-	2	-
PONAŠANJE POTROŠAČA	-	-	1
IZBORNI PREDMETI			
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	2	-	-
KREATIVNOST U POSLOVANJU	2	-	-
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	-	2	-
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	2	-
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	-	-	2
ODNOSI S KUPCIMA	-	-	2
TRGOVAČKA PRAKSA	4	7	14

5.4. PRAKSA IZVAN ŠKOLE

Zanimanje – prodavač: razred: 2.e

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

Predmetni nastavnik praktične nastave, ukupno 2 sata: Meri Šerbu

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: Suzana Drobnić, 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 Lončar, 1 sat zaduženja

Zanimanje-upravni referent: razred: 2.b, 3.b

Broj sati godišnje: 40 sati godišnje.

Predmetni nastavnik: Dragica Gustin-Bakić, 1 sat zaduženja

5.5. DOPUNSKA NASTAVA

5.5.1. MATEMATIKA

MATEMATIKA – POSLOVNI TAJNIK PRVI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **I. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Matea Klokoč po 1 nastavni sat
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	BROJ SATI	ODGOJNO OBRAZOVNI ISHODI
PONAVLJANJE	2	
REALNI BROJEVI	6	MAT SŠ A.1.1., MAT SŠ E.1.1. Primjenjuje računanje u skupu realnih brojeva. MAT SŠ A.1.2 Računa drugi korijen.
POTENCIJE I ALGEBARSKI IZRAZI	8	MAT SŠ A.1.2. MAT SŠ B.1.1 Računa s potencijama racionalne baze i cjelobrojnog eksponenta. MAT SŠ B.1.2 Računa s algebarskim izrazima. MAT SŠ D.1.3. Preračunava osnovne mjerne jedinice i odabire pogodnu.
LINEARNE JEDNADŽBE I NEJEDNADŽBE	8	MAT SŠ B.1.3. Primjenjuje proporcionalnost, linearne jednadžbe, nejednadžbe i sustave. MAT SŠ A.1.1., MAT SŠ E.1.1. Primjenjuje računanje u skupu realnih brojeva.
LINEARNA FUNKCIJA	4	MAT SŠ B.1.4. Primjenjuje linearnu funkciju pri rješavanju problema.
GEOMETRIJSKI LIKOVI	7	MAT SŠ C.1.3. MAT SŠ D.1.4. Računa i primjenjuje opseg i površinu geometrijskih likova. MAT SŠ C.1.1. MAT SŠ D.1.1. Primjenjuje sličnost trokuta. MAT SŠ D.1.3. Preračunava mjerne jedinice i odabire pogodnu.

MATEMATIKA – POSLOVNI TAJNIK/UPRAVNI REFE. – DRUGI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 25 učenika **II. razreda zanimanja poslovni tajnik** i 19 učenika **II. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat po razrednom odjelu
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Matea Klokoč 1 nastavni sat po razrednom odjelu, ukupno 2 sata zaduženja
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	BROJ SATI	ODGOJNO OBRAZOVNI ISHODI
PONAVLJANJE	2	
POSTOTCI I PODATCI	5	MAT SŠ A.2.1. MAT SŠ B.2.1. Primjenjuje postotni račun. MAT SŠ E.2.1. Barata podacima prikazanima na različite načine.
KVADRATNA JEDNADŽBA	6	MAT SŠ B.2.2. Rješava kvadratnu jednadžbu.
KVADRATNA FUNKCIJA	8	MAT SŠ B.2.3. Grafički prikazuje i primjenjuje kvadratnu funkciju. MAT SŠ B.2.2. Rješava kvadratnu jednadžbu.
POUČAK O SINUSIMA I POUČAK O KOSINUSU	6	MAT SŠ C.1.2. MAT SŠ D.1.2. Primjenjuje trigonometrijske omjere. MAT SŠ C.2.1. MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje poučak o sinusima i poučak o kosinusu.
GEOMETRIJSKA TIJELA	9	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.

MATEMATIKA – POSLOVNI TAJNIK TREĆI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 18 učenika **III. razreda zanimanja poslovni tajnik**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Matea Klokoč po 1 nastavni sat
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	BROJ SATI	ODGOJNO OBRAZOVNI ISHODI
PONAVLJANJE	2	
POTENCIJE RACIONALNOG EKSPONENTA	5	MAT SŠ A.3.1. MAT SŠ B.3.1. Računa s potencijama racionalnog eksponenta.
EKSPONENCIJALNA I LOGARITAMSKA FUNKCIJA	8	MAT SŠ B.3.2. Primjenjuje eksponencijalnu i logaritamsku funkciju. MAT SŠ B.3.3. Rješava eksponencijalne i logaritamske jednadžbe. MAT SŠ A.3.1. MAT SŠ B.3.1. Računa s potencijama racionalnog eksponenta.
TRIGONOMETRIJSKE FUNKCIJE	10	MAT SŠ B.3.4. MAT SŠ C.3.1. Primjenjuje svojstva i crta graf trigonometrijske funkcije.
KOORDINATNI SUSTAV	4	MAT SŠ C.3.2. MAT SŠ D.3.1. Primjenjuje koordinatni sustav.
VEKTORI	6	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.

MATEMATIKA – KOMERCIJALIST ČETVRTI RAZRED (PRIPREMA ZA DM)

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **IV. razreda zanimanja komercijalist**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Matea Klokoč po 1 nastavni sat
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

DOMENE KURIKULUMA NASTAVNOG PREDMETA MATEMATIKA	SADRŽAJ	ODGOJNO – OBRAZOVNI ISHODI	BROJ SATI
BROJEVI	Skupovi brojeva Skup realnih brojeva Računske operacije u skupu realnih brojeva Aritmetička sredina	MAT. SŠ A.4.1. Analizira skup realnih brojeva.	2
	Potencije i korijeni Potencije Računske operacije s potencijama cjelobrojnog eksponenta Korijeni Potencije racionalnog eksponenta	MAT SŠ A.1.1., MAT SŠ B.1.1. Primjenjuje potencije s cjelobrojnim eksponentima MAT SŠ. A.3.1., MAT SŠ B.3.1. Primjenjuje pravila za računanje s potencijama racionalnog eksponenta.	2
ALGEBRA I FUNKCIJE	Algebra Algebarski izrazi i algebarski razlomci Formule za kvadrat i kub binoma, razliku kvadrata, zbroj i razliku kubova Rastav na faktore	MAT SŠ B.1.2. Računa sa algebarskim izrazima i algebarskim razlomcima. MAT SŠ B.1.7. Prikazuje operacije sa skupovima i rješenja nejednadžbi s pomoću intervala.	4

	Skupovi. Operacije sa skupovima Brojevni pravac Intervali		
	Jednadžbe i nejednadžbe Linearne jednadžbe Proporcionalne veličine Postotci Problemi prvog stupnja Sustav dviju linearnih jednadžbi s dvjema nepoznicama Linearne nejednadžbe Kvadratna jednadžba Diskriminanta kvadratne jednadžbe Vièteove formule Eksponencijalne jednadžbe Logaritamske jednadžbe	MAT SŠ B.1.3. Primjenjuje proporcionalost, postotke, linearne jednadžbe i sustave linearnih jednadžbi. MAT SŠ. B.1.4. Primjenjuje linearne nejednadžbe. MAT SŠ B.2.1. Rješava i primjenjuje kvadratnu jednadžbu. MAT SŠ A.2.2. , MAT SŠ B.2.2. Primjenjuje diskriminantu kvadratne jednadžbe i Vièteove formule. MAT SŠ B.3.4. Modelira eksponencijalnom i logaritamskom jednadžbom.	6

	Funkcije Linearna funkcija i njen graf Kvadratna funkcija Grafički prikaz kvadratne funkcije Tjeme i nultočke Svojstva funkcija (domena, kodomena, slika, parnost/neparnost, periodičnost, monotonost i ograničenost) Graf funkcije	MAT SŠ B.1.5., MAT SŠ D.1.1. Povezuje različite prikaze linearne funkcije. MAT SŠ B.1.6. Primjenjuje linearnu funkciju pri rješavanju problema. MAT SŠ B.2.5., MAT SŠ C.2.2. Primjenjuje kvadratnu funkciju. MAT SŠ B.4.3. Analizira svojstva funkcija.	6
	Nizovi Aritmetički i geometrijski niz Opći član i zbroj prvih n članova niza	MAT SŠ B.4.1. Primjenjuje aritmetički i geometrijski niz.	2
OBLIK I PROSTOR	Geometrija ravnine i prostora Karakteristične točke trokuta Površina trokuta Sukladnost trokuta Talesov poučak o proporcionalnosti dužina	MAT SŠ C.1.1. Konstruira i analizira položaj karakterističnih točaka trokuta. MAT SŠ C.1.2., MAT SŠ D.1.2. Primjenjuje Talesov poučak o proporcionalnosti dužina i sličnost trokuta. MAT SŠ C.2.3., MAT SŠ D.2.1. Primjenjuje znanja o krugu i kružnici.	

	Sličnost trokuta Primjene sukladnosti i sličnosti Kružnica i krug Kružni luk, kružni isječak i odsječak Poučak o obodnome i središnjemu kutu		3
	Analitička geometrija Pojam vektora Računske operacije s vektorima Duljina vektora Skalarni umnožak vektora Okomiti vektori Jednadžba pravca	MAT SŠ C.3.6., MAT SŠ D.3.1. Računa s vektorima. MAT SŠ B.3.9., MAT SŠ C.3.7., MAT SŠ D.3.2. Primjenjuje jednadžbu pravca.	2
MJERENJE	Trigonometrijski omjeri Primjena trigonometrijskih omjera u planimetriji Poučak o sinusima Poučak o kosinusu	MAT SŠ D.1.3. Primjenjuje trigonometrijske omjere. MAT SŠ C.2.4., MAT SŠ D.2.2. Primjenjuje poučak o sinusima i poučak o kosinusu. MAT SŠ C.2.6., MAT SŠ D.2.4. Računa volumen i oplošje geometrijskih tijela.	3

	Geometrijska tijela Oplošje i volumen uspravnih geometrijskih tijela Rotacijska tijela		
PODATCI, STATISTIKA I VJEROJATNOST	Prikaz podataka Mjere srednje vrijednosti Vjerojatnost Vjerojatnosno stablo Vjerojatnost složenih događaja i događaja koji se ponavljaju Zavisni i nezavisni događaji Uvjetna vjerojatnost	MAT SŠ E.1.1. Barata podacima prikazanima na različite načine. MAT SŠ E.4.1. Argumentirano računa vjerojatnost.	2

MATEMATIKA – UPRAVNI REFERENT PRVI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **I. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelena Konjevod po 1 nastavni sat
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

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

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

MATEMATIKA – UPRAVNI REFERENT TREĆI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **III. razreda zanimanja upravni referent**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Jelena Konjevod po 1 nastavni sat
- Godišnji izvedbeni kurikulum u prilogu:

TEMA	ISHODI	BROJ SATI
Ponavljjanje		2
Korijeni, potencije s racionalnim eksponentima	MAT SŠ A.3.1. MAT SŠ B.3.1. Računa s potencijama racionalnog eksponenta. Razrada ishoda: - računa vrijednost korijena i potencija racionalnog eksponenta koristeći se džepnim računalom ili bez njega - prelazi iz prikaza potencije racionalnog eksponenta u prikaz korijenom - navodi pravila za računanje s potencijama - računa s potencijama racionalnog eksponenta	4
Eksponencijalna i logaritamska funkcija	MAT SŠ B.3.2. Primjenjuje eksponencijalnu i logaritamsku funkciju. Razrada ishoda: - određuje domen i crta graf eksponencijalne i logaritamske funkcije - prepoznaje eksponencijalnu i logaritamsku ovisnost u problemima i računa vrijednosti MAT SŠ B.3.3. Rješava eksponencijalne i logaritamske jednadžbe.	9

	Razrada ishoda: - navodi i primjenjuje svojstva potencija i logaritama, prelazi iz logaritamskog oblika u eksponencijalni oblik - rješava jednostavne eksponencijalne i logaritamske jednačbe - rješava jednačbu proisteklu iz problemske situacije opisane eksponencijalnom ili logaritamskom ovisnošću.	
Trigonometrijske funkcije realnog broja	MAT SŠ B.3.4. MAT SŠ C.3.1. Primjenjuje svojstva i crta graf trigonometrijske funkcije. Razrada ishoda: - definira trigonometrijske funkcije na brojevnoj kružnici - otkriva svojstva trigonometrijskih funkcija-primjenjuje svojstva za računanje vrijednosti trigonometrijskih funkcija - koristi de džepnim računalom - prepoznaje i opisuje grafove osnovnih trigonometrijskih funkcija - grafički prikazuje osnovne trigonometrijske funkcije: $f(x) = \sin x$, $f(x) = \cos x$, $f(x) = A \sin (bx)$, $f(x) = A \cos (bx)$	8
Koordinatni sustav. Vektori.	MAT SŠ C.3.2. MAT SŠ D.3.1. Primjenjuje koordinatni sustav. Razrada ishoda: - imenuje elemente koordinatnog sustava, crta točke zadane koordinatma i obrnuto - računa duljinu dužine i koordinate polovišta dužine te ih primjenjuje u geometrijskim problemima MAT SŠ C.3.3.	6

	MAT SŠ D.3.2. Računa s vektorima. Razrada ishoda: - prepoznaje, opisuje i koristi se elementima vektora - prikazuje vektore u ravnini - zbraja i oduzima vektore - množi vektore skalarom - prikazuje vektore u koordinatnom sustavu - određuje duljinu vektora - računa skalarni umnožak vektora	
Prikazivanje i analiza podataka	MAT SŠ E.2.1. Barata podacima prikazanim na različite načine	1

5.5.2. HRVATSKI JEZIK

HRVATSKI JEZIK – TREĆI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **III. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marina Đuraš, 1 nastavni sat 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	- 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

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.	
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 uč i i radi u timu. • goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. • ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.

HRVATSKI JEZIK – PRVI RAZRED

- Broj učenika/grupa: 20 učenika **I. razreda**
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Katica Vidojević, 1 nastavni sat tjedno
- Prilog: Godišnji okvirni kurikulum

Redni broj sata	Nastavni sadržaj	Nastavni ishodi	Način vrednovanja
1.	Analiza jezičnih vježbi	▪ odrediti nastavne sadržaje koje treba utvrditi, obnoviti ili uvježbavati	
2. 3.	Vrste riječi	• prepoznati vrste riječi • razlikovati obilježja promjenjivih i nepromjenjivih vrsta riječi • utvrditi razliku između priloga i pridjeva • utvrditi vrste veznika	• jezične vježbe • usmene analize teksta • razgovor na temu • samostalni pisani radovi • pisane provjere znanja • školske zadaće
4. 5. 6. 7.	Imenske gramatičke kategorije	• ispravljati uobičajene pogreške (npr. neprepoznavanje gl. imenice, sklonidbenih oblika riječi sa supletivnom osnovom i sl.) • uvježbavati deklinaciju, komparaciju • povezivati s pravopisnom problematikom	
8. 9. 10.	Glagolske gramatičke kategorije	• utvrditi znanja o glagolskim vremenima i načinima • uvježbavati konjugaciju do razine automatizma • uvježbavati tvorbu prezenta svršenih glagola • uvježbavati tvorbu glagolskog priloga sadašnjeg • ispravljati tipične pravopisne greške vezane uz pisanje glagola	
11. 12.	Pisanje velikoga i maloga slova	• ponoviti i utvrditi pravila o pisanju velikoga i maloga slova kod imenica i pridjeva, a osobito kod složenih imena • uvježbavati do razine automatizma	
13. 14. 15.	Interpretacija književnog teksta	• utvrditi ključne pojmove iz književnosti • primjenjivati književnoteorijsko znanje u interpretaciji teksta, posebno lektirnih naslova • oblikovati interpretaciju ukazujući na važnost sadržaja i stila u pisanoj analizi • primjenjivati stečena jezična znanja i ispravljati tipične učeničke greške • razvijati vještine govorenja, slušanja, čitanja i pisanja	
16.	Analiza prve pisane provjere	• analizirati pisane radove • dati smjernice za poboljšanje	

Redni broj sata	Nastavni sadržaj	Nastavni ishodi	Način vrednovanja
17. 18. 19.	Oblikovanje vezanog teksta	- ponoviti zakonitosti oblikovanja teksta - ponoviti zakonitosti oblikovanja rečenice - ponoviti norme hrv. standardnog jezika - uvježbavati pisanje i povezati s drugim jezičnim vještinama (govorenje, slušanje, čitanje)	
20..	Pisanje eseja uz lirsku pjesmu	- primijeniti stečena znanja o lirici (stručno nazivlje) - oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli - ukazivati na povezanost književnoteorijskih spoznaja s pravilnim doživljajem lirskog teksta	
21.	Pisanje eseja uz prozni ulomak	- primijeniti stečena znanja o epici (stručno nazivlje) - oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli - lokalizirati ulomak u kontekstu djela	
22.	Pisanje eseja uz dramski ulomak	- primijeniti stečena znanja o drami (stručno nazivlje) - oblikovati i istaknuti ključne riječi i ključne misli - lokalizirati ulomak u kontekstu djela	
23.	Analiza učeničkoga eseja	razvijati kritičko mišljenje i poticati želju za usavršavanjem vještine pisanja eseja	
24. 25. 26.	Rečenično ustrojstvo	- razlikovati vrste sintagmi - prepoznati sintagmu u rečenici - povezati vrste sintagmi s članovima rečeničnog ustrojstva - vježbati analizu reč. ustrojstva	
27. 28.	Leksikografska jedinica	- vježbati analizu leksikografske jedinice - stvoriti naviku korištenja rječnikom - koristiti digitalne jezične alate	
29.-33.	Interpretacija književnog teksta	- primjenjivati književnoteorijsko znanje u interpretaciji teksta, posebno lektirnih naslova - oblikovati interpretaciju ukazujući na važnost sadržaja i stila u pisanoj analizi - primjenjivati stečena jezična znanja i ispravljati tipične učeničke greške - razvijati vještine govorenja, slušanja, čitanja i pisanja	
34. 35.	Individualne vježbe	organizirati individualne vježbe prema potrebama učenika	

HRVATSKI JEZIK – B RAZINA

- 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 (62 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
1.	Upoznavanje s planom rada, s ispitnim katalogom. Analiza strukture i bodovanja prema novom Ispitnom katalogu za 2021./2022.	• tehnički opisati test – struktura ispita • utvrditi vrijeme za pisanje pojedinih dijelova ispita • utvrditi sadržaje iz književnosti • utvrditi sadržaje iz jezika • utvrditi 7 obveznih djela za esej: hrvatsko pjesništvo (Šimić i Ujević), Hamlet, Smrt Smail-age Čengića, Zločin i kazna, Preobražaj, Stranac, Gospoda Glembajevi	• Ispitni katalog za 2021./2022. • Dujmović; Rossetti-Bazdan; Močnik. 2016. <i>Vremeplovom do mature</i>. Profil. Zagreb (u pisanom i digitalnom obliku)	3
2.	Riješiti zadatke koji su ponuđeni kao primjer u novom Ispitnom katalogu	• rješavati različite tipove zadataka	Ispitni katalog za 2021./2022.	1
3.	Pisanje 1. dijela testa.	• nabrojiti književne tekstove koji mogu doći kao polazni tekstovi (str. 36. Ispitnog kataloga) • riješiti 1. dio testa • prepoznati sadržajna i stilska obilježja polaznih tekstova u 1. dijelu testa • primijeniti književnopovijesna i književnoterijska znanja u rješavanju drugoga dijela testa • poznavati sadržaj i strukturu polaznoga teksta • provjeriti rezultate i utvrditi propuste	Zadatci izrađeni prema testu iz 2017./2018.	1
4.	Pisanje 2. dijela testa	• provjeriti razumijevanje neknjiževnih tekstova • prepoznati vrste i obilježja neknjiževnih tekstova	Zadatci izrađeni prema predlošku iz Ispitnog kataloga	1
5.	Pisanje 3. dijela testa	• riješiti zadatke iz teorije i povijesti književnosti	Test iz 2017/2018.	1
6.	Ponavljjanje teorije književnosti po književnim rodovima: lirika, epika,	• ponoviti književnoterijske pojmove • primijeniti književnoterijske pojmove u pisanju eseja • razlikovati lirske, epske, dramske, književno-znanstvene i publicističke tekst	3 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (62 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
	drama, diskurzivni književni rod.	- ponoviti zakonitosti oblikovanja knj. djela - prepoznati stilske figure u tekstu - riješiti određen broj zadataka za vježbu		
7.	Ponavljanje 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 <i>Word</i> -inačice za učenike, zadatci za vježbu 2 ogledne periodizacije: Periodizacija svjetske književnosti Periodizacija hrvatske književnosti	15
8.	Sistematiziranje sadržaja iz književnosti iz 4. r.	usustaviti sadržaje iz 4. r. koji se nalaze u ispitnom katalogu	Slikokaz	1
9.	Priprema za školski esej	- razlikovati strukturu interpretacijskoga i usporednoga 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>Hamlet</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>	8
10.	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
11.	Pisanje 3. dijela testa (jezik)	- riješiti 4. dio testa - provjeriti rezultate	test iz 2016./2017.	2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (62 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
12.	Ponavljjanje fonetike, fonologije, morfologije i sintakse	• ponoviti osnovne jezikoslovne pojmove iz 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	3 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice učenike, zadatci za vježbu	6
13.	Leksikografija	• nabrojiti vrste riječnika • imenovati i prepoznati dijelove leksikografske jedinice	ogledni rječnici, slikokaz, umnožene <i>word</i> -inačice, zadatci za vježbu	1
14.	Tvorba riječi	• razlikovati pojmove: tvorenica, tvorbeni šav, tvorbena osnova, tvorbene sastavnice itd. • napraviti tvorbenu analizu • prepoznati tvorbene uzorke i vrstu tvorbe	slikokaz, umnožene <i>word</i> -inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	4
15.	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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM				
dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (62 sata; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
	Rezervni sati	rezervne sate iskoristiti za dodatne vježbe (po izboru maturanata) nakon završetka nastavne godine za maturante te za individualne konzultacije		5

5.6. DODATNA NASTAVA

5.6.1. HRVATSKI JEZIK

HRVATSKI JEZIK – A RAZINA

- 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 (62 sati; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Planirano sati
1.	Upoznavanje s planom rada, s ispitnim katalogom i razlikovnim sadržajima. Analiza strukture i bodovanja ispita prema novom Ispitnom katalogu za 2021./2022.	• tehnički opisati test – struktura ispita • utvrditi vrijeme za pisanje pojedinih dijelova ispita • utvrditi sadržaje iz književnosti • utvrditi sadržaje iz jezika • utvrditi 10 obveznih djela za esej: Baudelaireovo pjesništvo, hrvatsko pjesništvo (Šimić i Ujević), Antigona, Hamlet, Patnje mladog Werthera, Zločin i kazna, Preobražaj, Stranac, Gospoda Glembajevi, Kiklop	• Ispitni katalog za 2021./2022. • Dujmović; Rossetti-Bazdan; Močnik. 2016. <i>Vremeplovom do mature</i>. Profil. Zagreb (u pisanom i digitalnom obliku)	3
2.	Riješiti zadatke koji su ponuđeni kao primjer u novom Ispitnom katalogu	• rješavati različite tipove zadataka	Ispitni katalog za 2021./2022.	1
3.	Pisanje 1. dijela testa.	• nabrojiti književne tekstove koji mogu doći kao polazni tekstovi (str. 14 Ispitnog kataloga) • riješiti 1. dio testa • prepoznati sadržajna i stilska obilježja polaznih tekstova u 1. dijelu testa • primijeniti književnopovijesna i književnoterijska znanja u rješavanju drugoga dijela testa • poznavati sadržaj i strukturu polaznoga teksta • provjeriti rezultate i utvrditi propuste	Zadatci izrađeni prema testu iz 2016./2017.	1
4.	Pisanje 2. dijela testa	• provjeriti razumijevanje neknjiževnih tekstova • prepoznati vrste i obilježja neknjiževnih tekstova	Zadatci izrađeni prema predlošku iz Ispitnog kataloga	1
5.	Pisanje 3. dijela testa	• riješiti zadatke iz teorije i povijesti književnosti	Test iz 2016./2017.	1
6.	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 tekstove • ponoviti zakonitosti oblikovanja knj. djela • prepoznati stilske figure u tekstu • riješiti određen broj zadataka za vježbu	3 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	5
7.	Ponavljanje povijesti književnosti od Biblije do modernizma (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 <i>word</i> -inačice za učenike, zadatci za vježbu	15

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (62 sati; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
			2 ogledne periodizacije: Periodizacija svjetske književnosti Periodizacija hrvatske književnosti	
8.	Sistematiziranje sadržaja iz književnosti iz 4. r.	usustaviti sadržaje iz 4. r. koji se nalaze u ispitnom katalogu	Slikokaz	1
9.	Priprema za školski esej	- razlikovati strukturu interpretacijskoga i 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 trodjelnu 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>Hamlet</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
10.	Obradba razlikovnih djela za školski esej te dodatna analiza <i>Kiklopa</i>	- 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>	4
11.	Pjesnički tekstovi kao polazni tekstovi za esej	napisati interpretacijski ili usporedni esej na temu hrvatskoga pjesništva ili Baudelaireove poezije	napisani i ispravljani eseji	2
12.	Pisanje 4. dijela testa (jezik)	- riješiti 4. dio testa - provjeriti rezultate	test iz 2016./2017.	2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika za 4. razred (62 sati; 2 sata tjedno)				
R. br.	Nastavni sadržaji	Ishodi	Nastavna sredstva i pomagala	Plani-rano sati
13.	Ponavljjanje fonetike, fonologije, morfologije i sintakse	- ponoviti osnovne jezikoslovne pojmove iz 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	3 slikokaza, umnožene <i>word</i> -inačice učenike, zadatci za vježbu	6
14.	Leksikografija	- nabrojiti vrste riječnika - imenovati i prepoznati dijelove leksikografske jedinice	ogledni rječnici, slikokaz, umnožene <i>word</i> -inačice, zadatci za vježbu	1
15.	Tvorba riječi	- razlikovati pojmove: tvorenica, tvorbeni šav, tvorbena osnova, tvorbene sastavnice itd. - napraviti tvorbenu analizu - prepoznati tvorbene uzorke i vrstu tvorbe	slikokaz, umnožene <i>word</i> -inačice za dijeliti učenicima, zadatci za vježbu	4
16.	Pisanje i analiza oglednoga testa izrađenoga po ugledu na pripremnu maturu	- vrednovati rezultate dosadašnjega rada - prepoznati tipične zadatke	novoisrađeni test	4
	Rezervni sati	rezervne sate iskoristiti za dodatne vježbe (po izboru maturanata) nakon završetka nastavne godine za maturante te za individualne konzultacije		5

5.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

5.7.1. RECITATORSKA SKUPINA

- Broj učenika/grupa: 20 učenika svih razrednih odjela u školi
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Katica Vidojević
- Prilog: okvirni plan i program rada

CILJEVI	▪ otkrivati učeničke sposobnosti i sklonosti za scenski nastup ▪ poticati učeničku kreativnost u interpretaciji književnog teksta ▪ osvijestiti učenicima važnost scenskog govora i scenskog pokreta u komunikaciji s publikom ▪ razvijati kreativnost i samopouzdanje učenika
NAMJENA	▪ podizanje svijesti o važnosti umjetnosti i funkciji kazališta ▪ razvijanje ljubavi prema književnosti i umjetnosti i odgajanje kazališne publike ▪ razvijanje socijalnih i građanskih kompetencija – kritičkog mišljenja i međuljudskih odnosa
NOSITELJI	▪ Katica Vidojević, prof. ▪ učenici svih razreda
NAČIN REALIZACIJE	▪ audicija, motivacija i priprema učenika ▪ odabir teksta i rad na tekstu ▪ probe (vježbe scenskog govora i pokreta) ▪ izvedba
VREMENIK	▪ tijekom školske godine
TROŠKOVNIK	▪ ovisno o izabranom tekstu i načinu izvedbe
VREDNOVANJE	▪ sudjelovanje na smotri Lidrano ▪ sudjelovanje na kulturnim manifestacijama

5.7.2. ČITATELJSKI KLUB

- Broj učenika/grupa: 20 učenika svih razrednih odjela u školi
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Davor Deranja
- Prilog: opis aktivnosti i godišnji izvedbeni kurikulum

Opis aktivnosti

Čitateljski klub zamišljen je kao aktivnost na kojoj će učenici moći čitati djela hrvatske i svjetske književnosti koja se ne obrađuju na redovnoj nastavi predmeta Hrvatski jezik i književnost. Profesori se u školama često susreću s negativnim učeničkim stavovima prema obaveznim lektirama i čestim odbijanjem čitanja i(li) nesuradnjom tijekom obrada pojedinih naslova. Iako je novom reformom i novim kurikulumom promijenjen popis djela za cjelovito čitanje i više se ne slijedi književnopovijesni kontekst i iako učenici imaju mogućnost samostalnog izbora djela koja će čitati, sudjelovanjem u klubu učenici će moći sudjelovati u izradi popisa djela koja će se čitati i o kojima će se razgovarati, te će tako biti i motiviraniji za samo čitanje. S obzirom na to da aktivnost nije obavezna, učenici koji pristupe zasigurno su već motivirani, a ako im se omogući i kreiranje samih sadržaja, aktivno sudjelovanje u radu kluba ne bi smjelo izostati. Kao što je rečeno, ne postoji popis djela koja će se čitati, već će se o djelima odlučivati na sastancima kluba. Profesor / voditelj će se u svakom slučaju pobrinuti da izabrana djela budu prikladna uzrastu učenika. Učenici će dobiti obavijest o osnivanju kluba i nakon učeničkih prijava, organizirat će se prvi sastanak na kojem će učenici biti obaviješteni o načinu rada. Zamišljeno je da se krajem svakoga mjeseca (osim rujna i lipnja) u školi organizira sastanak u trajanju od dva školska sata na kojem će se razgovarati o odabranom djelu. Smatra se da je čitanje jednog djela mjesečno sasvim primjereno i da učenici zbog toga neće zapostavljati svoje školske obaveze. Ako epidemiološka situacija ne dopusti održavanje sastanaka u školi, sastanak će biti organiziran na platformi Teams. Osim sastanak krajem mjeseca, učenici će imati sastanak s voditeljem kluba preko platforme Teams na kojem će dobiti smjernice i upute za čitanje. Cilj i svrha aktivnosti potaknuti je učenike na čitanje, na izražavanje svoga mišljenja o pročitanoj i na razvijanje kritičkoga mišljenja, ali i razvijanje sposobnosti javnoga nastupa i kulture govorenja pred drugima.

Odgojno-obrazovni ciljevi izvannastavne aktivnosti:

- učenik čita i interpretira književna djela hrvatske i svjetske književnosti na temelju osobnoga čitateljskoga iskustva i znanja o književnosti te razvija kritičko mišljenje i literarni ukus
- učenik otkriva različite načine čitanja razvijajući iskustva čitanja koja oblikuju i preoblikuju osobna iskustva te otvaraju nove perspektive, potiču razvoj literarnoga ukusa, mašte i refleksiju o svijetu, sebi i drugima
- učenik pronalazi u različitim izvorima sadržaje i informacije o kojima kritički promišlja, procjenjuje njihovu pouzdanost i korisnost, prepoznaje kontekst i namjeru autora.

Učenik stječe:

- sposobnosti pomnoga čitanja obavijesnih i književnih tekstova, sposobnosti analize i interpretacije teksta te razumijevanja konteksta i značenjskih slojeva
- vještinu komunikacije i suradnje s drugima u različitim kontekstima, medijima i komunikacijskim situacijama.

Izvannastavna aktivnost potiče:

- razumijevanje, interpretaciju i vrednovanje književnoga teksta radi osobnoga razvoja, stjecanja i razvijanja znanja i stavova te vlastitoga stvaralaštva
- razumijevanje stvaralačke i umjetničke uloge jezika i njegova kulturnoga značenja
- povezivanje jezičnih djelatnosti, aktivne uporabe rječnika i stečenoga znanja radi dubokoga i asocijativnog razumijevanja teksta
- potrebu za čitanjem književnih tekstova i pozitivan stav prema čitanju iz potrebe i užitka
- razvoj kreativne verbalne i neverbalne komunikacije
- stvaralačko izražavanje potaknuto različitim iskustvima i doživljajima književnoga teksta.
- razumijevanje kulture s gledišta svakodnevnoga života, s društvenoga gledišta, kulture u odnosu na popularnu kulturu i kulture u odnosu prema književnosti i ostalim umjetnostima te utjecaj kulture na oblikovanje vlastitoga kulturnog identiteta
- svjesnosti o jedinstvenosti i vrijednosti različitih mišljenja, stavova i ideja, društava i kultura radi uspješne komunikacije te razumijevanja drugih i drukčijih.

Tijek aktivnosti:

1. - 4.; kraj rujna	Uvodni sati, upute o načinu rada kluba, predstavljanje popisa djela, dogovor o književnim djelima koja će se čitati
5.; tijekom listopada	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
6. - 7.; kraj listopada	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
8.; tijekom studenog	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
9. - 10.; kraj studenog	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
11.; tijekom prosinca	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
12. - 13. ; kraj prosinca	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
14.; tijekom siječnja	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
15. - 16.; kraj siječnja	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
17.; tijekom veljače	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
18. - 19. kraj veljače	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
20.; tijekom ožujka	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
21. - 22.; kraj ožujka	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
23.; tijekom travnja	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
24. - 25.; kraj travnja	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu
26. tijekom svibnja	Smjernice i upute za čitanje odabranog književnog djela
27. - 28. kraj svibnja	Sastanak i razgovor o pročitanoj djelu

*** S obzirom na to da postoji mogućnost dužeg trajanja sastanaka, kao i potrebe za češćim uputama za čitanje, ostavljeno je sedam sati koji će se odrađivati kad to bude potrebno.

5.7.3. RADIONICA KREATIVNOG PISANJA

- Broj učenika/grupa: 20 učenika svih razrednih odjela u školi
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marija Matana Bazdan
- Prilog: godišnji plan i program

MJESEC	Nastavna tema/jedinica
RUJAN	Uvod u kreativno pisanje! Upoznavanje s temeljnim smjernicama pisanja. Rad na tekstu.
LISTOPAD	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe. Čitanje. Razgovor s piscem: V. Mezzei
STUDENI	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe. Čitanje. Razgovor s piscem: Lora Tomaš
PROSINAC	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe. Čitanje. Razgovor s piscem: Davor Novevski
SIJEČANJ	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe. Čitanje. Izbor najboljih radova za Lidrano.
VELJAČA	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe. Lidrano
OŽUJAK	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe.
TRAVANJ	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe.
SVIBANJ	Rad na tekstu. Stilske i kompozicijske vježbe.
LIPANJ	Čitanje radova i evaluacija.

5.7.4. RADIONICA IZRAŽAJNOG ČITANJA

- Broj učenika/grupa: 20 učenika svih razrednih odjela u školi
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Marina Đuraš
- Prilog: godišnji plan i program

rujan, listopad „Čitajmo da ne ostanemo bez riječi“ - aktivnosti u sklopu Godine čitanja	• odabir teksta • razumijevanje i doživljaj teksta • književna analiza teksta • govorna analiza teksta • vježbe disanja, slušanje, govorne vježbe • čitačke probe • interpretativno čitanje
studen , prosinac - aktivnosti u sklopu Godine čitanja - obilježavanje 18. studenoga (Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje)	• odabir teksta • razumijevanje i doživljaj teksta • književna analiza teksta • govorna analiza teksta • vježbe disanja, slušanje, govorne vježbe • čitačke probe • interpretativno čitanje
siječanj, veljača - aktivnosti organiziranja dana čitanja - obilježavanje: 16. veljače (Svjetski dan čitanja naglas) 21. veljače (Međunarodni dan materinskoga jezika)	• odabir teksta • razumijevanje i doživljaj teksta • književna analiza teksta • govorna analiza teksta • vježbe disanja, slušanje, govorne vježbe • čitačke probe • interpretativno čitanje

ožujak, travanj - aktivnosti organiziranja dana čitanja - obilježavanje: 11. – 17. ožujka (Dani hrvatskoga jezika) 21. ožujka (Svjetski dan pjesništva) 22. travnja (Dan hrvatske knjige)	• odabir teksta • razumijevanje i doživljaj teksta • književna analiza teksta • govorna analiza teksta • vježbe disanja, slušanje, govorne vježbe • čitačke probe • interpretativno čitanje
svibanj, lipanj - aktivnosti organiziranja dana čitanja	• odabir teksta • razumijevanje i doživljaj teksta • književna analiza teksta • govorna analiza teksta • vježbe disanja, slušanje, govorne vježbe • čitačke probe • interpretativno čitanje

5.7.5. INFORMATIČKI KLUB

- Broj učenika/grupa: 20 učenika svih razrednih odjela u školi
- Broj sati tjedno: 1 nastavni sat
- Zaduženi nastavnici/broj sati tjedno: Nikola Drašković Jelčić
- Prilog: godišnji plan i program

ŠKOLA: EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK			
Godišnji izvedbeni kurikulum			
NASTAVNI PREDMET:	INFORMATIČKI KLUB		
SEKTOR:	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		
ZANIMANJE:	Ekonomist, Upravni referent, Komerčijalist, Poslovni tajnik	RAZRED:	Od 1. do 4.
BROJ SATI:	1 / 35	ŠK. GOD.	2021./2022.
VODITELJ:	Nikola Drašković Jelčić, mag.ing.comp.		
CILJ/SVRHA UČENJA PREDMETA:			
Cilj predmeta je stjecanje naprednih znanja i vještina iz informatike te proširivanje nastavnih sadržaja iz programiranja. Krajnji je cilj priprema omogućiti što bolji plasman učenika na svim razinama informatičkih natjecanja. Posebno poticati kreativnost učenika, pouzdanje u vlastite sposobnosti i znanje te rad u timu.			
ISHODI UČENJA			
• definiranje računala kao sustava • upoznavanje učenika s matematičkim osnovama rada računala • razlikovanje i pretvaranje brojevnih sustava • upoznavanje učenika s logičkim osnovama rada računala • izrada proračunskih tablica • prikazivanje podataka grafički			

- definiranje pojmova mreža
- definiranje pojma interneta i upoznavanje učenika s pravilima korištenja interneta
- definiranje pojmova u programiranju
- definiranje pojma algoritma
- definiranje pojma i osnovne strukture programa
- nabranje i objašnjavanje osnovnih tipova podataka
- objašnjavanje i primjena naredbi za unos i ispis podataka
- objašnjavanje i primjena osnovnih aritmetičkih i logičkih operacija
- objašnjavanje i primjena naredbe pridruživanja
- definiranje pojma grananja
- primjena grananja u rješavanju programskih zadataka
- upotreba složenih naredbi ponavljanja i njihova primjena
- definiranje pojma liste
- primjena funkcija u izradi programa
- rješavanje zadataka s natjecanja iz informatike
- upoznavanje učenika s HTML jezikom za izradu web stranica
- primjenu osnovne strukture HTML dokumenta za oblikovanje web stranice
- upoznavanje učenika s CSS jezikom za izradu web stranica
- definiranje JavaScripta
- objašnjavanje i primjena osnovnih naredbi u JavaScriptu
- definiranje osnovnih pojmova u radu sa bazom podataka
- kreiranje osnovnih objekata u bazi podataka
- primjena osnovnih pravila za izradu baze podataka
- kreiranje jednostavnih baza podataka
- definiranje pojma Web alata
- primjena različitih Web alata

Ishodi učenja	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir	
				Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V/P	Radni tjedan	mjesec
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12
		Upoznavanje učenika s planom i programom		UI, R	udžbenik, računalo, projektor, predlošci	Informatički i kabinet		1	1		1.	rujan
Objasniti rad računala i njegove matematičke i logičke osnove	MATEMATIČKE I LOGIČKE OSNOVE RAČUNALA	Računalo kao sustav	ikt A.4.1.	P, RU, UI				2	1		2.	
		Matematičke osnove rada računala	ikt D.1.4.	P, RU, UI				3-4	1	1	3.-4.	
		Logičke osnove računala	ikt C.4.2.	P, RU, UI				5-6	1	1	5.-6.	listopad
Upotrijebiti formule, prikazati podatke grafički	PRORAČUNSKE TABLICE	Uvod i osnovni pojmovi proračunskih tablica	ikt C.4.1.	P, RU, UI				7	1		7.	
		Formule i funkcije	ikt C.4.1.	P, RU, UI, D				8		1	8.	
		Grafički prikaz podataka	pod A.4.1.	P, RU, UI, D				9		1	9.	studeni
Definirati i koristiti mreže i internet	RAČUNALNE MREŽE	Računalne mreže	ikt A.4.1.	UI, RU, P				10	1		10.	
		Prijenos podataka mrežom	ikt A.4.2.	UI, RU, P				11		1	11.	
		Internet i usluge interneta	uku A.4.1.	UI, RU, P				12	1		12.	
Objasniti	PROGRAMI	Uvod, faze i programski jezici	ikt A.4.1.	UI, RU, P				13	1		13.	prosi

pojam algoritma, razlikovati i primijeniti osnovne naredbe, prepoznati i primijeniti naredbe grananja i ponavljanja	RANJE	Algoritmi, struktura programa	uku A.1.2.	UI, RU, P				14	1		14.	nac
		Osnovne naredbe	ikt C.4.2.	UI, RU, P, D				15		1	15.	
		Rješavanje zadataka s natjecanja iz informatike	ikt D.4.2.	UI, P				16-19		4	16.-19.	siječ anj
		Naredbe grananja	ikt C.4.2.	UI, RU, P, D				20	1		20.	velja ča
		Naredbe ponavljanja	ikt C.4.2.	UI, RU, P, D				21	1		21.	
		Znakovni nizovi i liste	ikt C.4.2.	UI, RU, P, D				22	1		22.	ožuj ak

5.7.6. MALA ŠKOLA ODRŽIVOG RAZVOJA

- Broj učenika: između 10 i 20 učenika svih razrednih odjela podijeljeni u 2 grupe
- Broj sati tjedno: 2 nastavna sata
- Zaduženi nastavnici: Sanja Ćulić
- Prilog: godišnji plan i program rada izvannastavne aktivnosti

RAZRED: SŠ 1.2. 3. 4. razred smjer ekonomist i komercijalist				
Šifra odgojno-obrazovnog ishoda	Ishod iz razrade ishoda	Sadržaj predmeta	GLOBE sadržaj/ protokol	Poveznica na web stranicu GLOBE programa
GEO SŠ , KEMIJA 1,SŠ, BIOLOGIJA 1. POZ.ROBE. B.1.1.	– postavlja istraživačko pitanje i hipotezu** – prikuplja podatke na terenu i/ili iz drugih izvora – obrađuje podatke, prikazuje ih tablično, grafički (dijagrami) i kartografski (tematske karte) te donosi zaključak – pravilno navodi popis literature i izvora****	Postavljanje istraživačkog pitanja i hipoteze. Prikupljanje podataka na terenu ili iz drugih izvora. Obrada i prikazivanje podataka (tablično, grafički, kartografski) Donošenje zaključka. Pravilno navođenje literature. Predstavljanje istraživačkog rada.	- Learning to Use Visualizations: An Example with Elevation and Temperature - Weather Tourists: A GLOBE Data Exploration - LC1: Connecting the Parts of the Study Site	https://www.globe.gov/documents/348614/c5849563-f40b-4e89-9204-a44aa1cacdbe https://www.globe.gov/documents/348614/b9818aec-f82f-4cf4-a2c3-ecf34462267d https://www.globe.gov/documents/356823/9ef14bc2-b62b-4726-9cfa-8dc6f110c44c

			- Clouds Protocol Featuring Satellite Comparison, How Do Seasonal Temperature Patterns Vary Among Different Regions of the World? - Studying The Instrument Shelter - Davis Weather Station Protocol	4c8-381c-4783-ad30-221fc381d619 https://www.globe.gov/documents/348614/7b79ee82-ebd6-4382-9283-181a412f063f https://www.globe.gov/documents/348614/de815d37-79f7-4f97-93a9-57df1fab6e8d https://www.globe.gov/documents/348614/5910806d-1243-4ba3-95cd-87550a7e54a3 https://www.globe.gov/documents/348614/e1d5ae03-1bd0-4d30-b795-9668597f6adc
--	--	--	--	--

			- Learning to Use Visualizations: An Example with Elevation and Temperature - Getting to Know Your Satellite Imagery and GLOBE Study Site	https://www.globe.gov/documents/348614/c5849563-f40b-4e89-9204-a44aa1cacdbe https://www.globe.gov/documents/355050/f9786d4d-1d26-437c-8d12-dfcb2ec9d1d7
GEO SŠ , KEMIJA 1,SŠ, BIOLOGIJA 1. POZ.ROBE. B.1.1.	– objašnjava svojstva mora (temperatura, slanoća, boja i prozirnost) – objašnjava geografsku raspodjelu površinske temperature i slanoće mora – opisuje postanak, obilježja i utjecaj valova, morskih struja i morskih mijena	Fizička svojstva mora – temperatura, slanoća, boja i prozirnost. Gibanja mora – valovi, morske struje i morske mijene.	Hydrosphere Protocols: Alkalinity Conductivity Dissolved Oxygen Mosquitoes Nitrates Salinity (including Titration) Water Temperature	https://www.globe.gov/o-globe/globe-teachers-guide/hydrosphere

[illegible]

			Freshwater Macroinvertebrates Protocol	https://www.globe.gov/documents/11865/f9a328ea-8895-4cb4-954f-6669b89624b2
GEO SŠ , KEMIJA 1,SŠ, BIOLOGIJA 1. POZ.ROBE. 4 B.1.1.	– navodi definiciju tla, opisuje glavne čimbenike nastanka tla – objašnjava važnost tla – navodi glavne vrste zonalnih i azonalnih tala u svijetu i Hrvatskoj – s pomoću tematskih karata obrazlaže geografsku raspodjelu glavnih vrsta tala u svijetu i Hrvatskoj – razlikuje osnovna obilježja i gospodarsku vrijednost glavnih vrsta tala – analizira procese degradacije tla (erozija, salinifikacija, laterizacija), opisuje primjere sprječavanja degradacije iz svijeta i Hrvatske bioraznolikosti*	Tlo – nastanak, vrste, vrijednost i geografska rasprostranjenost. Utjecaj čovjeka na tlo – degradacija. Prirodni i izmijenjeni biljni pokrivač. Bioraznolikost – uzroci i posljedice smanjenja te nestanak određenih staništa.	Pedosphere Protocols: Bulk Density Frost Tube Soil Characterization Soil Fertility Soil Infiltration Soil Moisture - Gravimetric Soil Moisture - SMAP Block Pattern Soil Moisture - Sensors Soil Particle Density Soil Particle Size Distribution Soil Temperature Soil pH Computer-aided Land Cover	https://www.globe.gov/d-o-globe/globe-teachers-guide/soil-pedosphere

			Mapping Learning Activity	https://www.globe.gov/documents/355050/e3e1451c-4e5f-43b8-b769-5cbf2f7d71b0
			Do You Know Your MUC?	https://www.globe.gov/documents/355050/9a9d5d7f-064f-45a7-a9fb-1d6f29bf36e3
			Surface Temperature Protocol	https://www.globe.gov/documents/348614/7537c1bd-ce82-4279-8cc6-4dbe1f2cc5b5
			Land Cover Change Detection Learning Activity	https://www.globe.gov/documents/355050/9ced24a5-7bc6-4441-91e2-9662233093e5
			Modeling Your Water Balance	https://www.globe.gov/documents/11865/a29b172a-0d74-4585-81ea-0b7fec7a0de7

GEO SŠ B.2.3.	– navodi različite kriterije za određivanje gradskih naselja i prosuđuje njihovu primjenu – analizira funkcionalnu i morfološku strukturu naselja – uspoređuje funkcije naselja u kojemu živi s ostalim naseljima u zavičaju	Kriteriji za određivanje gradskih naselja. Funkcionalna i morfološka struktura naselja. Usporedba obilježja i funkcija naselja u zavičaju.	Do You Know Your MUC? Computer-aided Land Cover Mapping Learning Activity Discovery Area Post-Mapping Activity Using GLOBE Data to Analyze Land Cover	https://www.globe.gov/documents/355050/9a9d5d7f-064f-45a7-a9fb-1d6f29bf36e3 https://www.globe.gov/documents/355050/e3e1451c-4e5f-43b8-b769-5cbf2f7d71b0 https://www.globe.gov/documents/355050/6a7e7a08-baf1-4462-99d1-7d0aa81f115e https://www.globe.gov/documents/355050/f193deb2-142f-4507-8a09-cc576c7ca5f2
GEO SŠ , POZ.ROBE.	– razlikuje i objašnjava važnost resursa i sirovina – s pomoću geografske karte analizira prostorni		Fire Fuel Protocol	https://www.globe.gov/documents/355050/1234a

GEO SŠ C.B.3.2.	– istražuje uzroke i posljedice postojanja gradske mikrokline *	Gradska mikroklima.	Atmosphere Protocols: Aerosols, Air Temperature, Barometric Pressure, Clouds, Precipitation Relative Humidity, Surface Ozone, Surface Temperature Water Vapor, Wind, Cloud Watch, Observing Visibility and Sky Color Surface Temperature Protocol	https://www.globe.gov/do-globe/globe-teachers-guide/atmosphere https://www.globe.gov/documents/348614/7537c1bd-ce82-4279-8cc6-4dbe1f2cc5b5
GEO SŠ , KEMIJA 1,SŠ, BIOLOGIJA 1. POZ.ROBE. B.1.1.B.4.1.	– postavlja složenije istraživačko pitanje i hipotezu** – prikuplja podatke na terenu i/ili iz drugih izvora*** – obrađuje podatke, prikazuje ih tablično, grafički (klimatski i linijski ili stupčasti ili kružni dijagram) i kartografski (tematska karta) te donosi zaključak	Postavljanje složenijeg istraživačkog pitanja i hipoteze. Prikupljanje podataka na terenu ili iz drugih izvora. Obrada i prikazivanje podataka (tablično, grafički, kartografski). Donošenje zaključka. Pravilno citiranje i navođenje popisa literature i izvora. Predstavljanje istraživačkoga rada.	- Learning to Use Visualizations: An Example with Elevation and Temperature - Weather Tourists: A GLOBE Data Exploration	https://www.globe.gov/documents/348614/c5849563-f40b-4e89-9204-a44aa1cacdbe https://www.globe.gov/documents/348614/b9818aec-f82f-4cf4-a2c3-ecf34462267d

	– pravilno citira te navodi popis literature i izvora**** – predstavlja rezultate istraživačkoga rada*****		- LC1: Connecting the Parts of the Study Site	https://www.globe.gov/documents/356823/9ef14bc2-b62b-4726-9cfa-8dc6f110c44c
GEO SŠ B.A.C.4.3.	– objašnjava pojavu i razvoj turizma te vrednuje utjecaj pojedinih čimbenika na njegov razvoj – analizira utjecaj turizma na socioekonomske i prostorne promjene na primjerima iz Hrvatske i svijeta – razlikuje oblike turizma u Hrvatskoj i svijetu – razlikuje osnovne od selektivnih oblika turizma* – razlikuje turističko mjesto, turističku regiju, turističku destinaciju i turistički proizvod – analizira podatke na razini država o broju turističkih dolazaka, noćenja i prihoda od turizma, izrađuje tematske karte i izdvaja turistički najrazvijenija područja	Pojava, razvoj i oblici turizma (*primjeri selektivnih oblika turizma su: zdravstveni, sportski, ekoturizam, seoski, nautički, naturizam, robinzonski, kamping, team-building, foto-safari, lovni, sportski, kulturni, kongresni, vjerski, manifestacijski, na umjetnim atrakcijama, enogastronomski, urbani, filmski, kasino turizam, party turizam, turizam u svemiru, šoping-turizam, studijska i poslovna putovanja, povijesni turizam, polarni turizam, etnički turizam, politički, eskapizam, poratni i postkrizni, virtualni turizam i dr.). Utjecaj turizma na socioekonomske i prostorne promjene u svijetu i Hrvatskoj. Analiza podataka o turističkim dolascima, noćenjima i prihodima uz izradu tematskih karata.	Weather Tourists: A GLOBE Data Exploration	https://www.globe.gov/documents/348614/b9818aec-f82f-4cf4-a2c3-ecf34462267d

	– istražuje i uspoređuje čimbenike razvoja turizma u turistički najrazvijenijim područjima – razlikuje turističke regije Hrvatske te opisuje njihova specifična obilježja, izdvaja važnija turistička mjesta i njihove atrakcije – razlikuje pozitivne i negativne učinke pojedinih oblika turizma na stanovništvo, gospodarstvo i okoliš – istražuje mogućnost održivoga turizma u Hrvatskoj**	Čimbenici razvoja turizma u najrazvijenijim turističkim područjima. Obilježja hrvatskih turističkih regija. Učinci pojedinih oblika turizma na stanovništvo, gospodarstvo i okoliš. Održivi turizam u Hrvatskoj.		
BIOLOGIJA BIOZAŠTITA B.4.7.	– analizira prirodno-geografske i društveno-geografske čimbenike koji utječu na zdravlje ljudi* – analizira prostorni raspored i širenje određenih bolesti u svijetu u uvjetima globalizacije – razlikuje prostorni aspekt i navodi primjere endemije, epidemije i pandemije	Utjecaj prirodno-geografskih i društveno-geografskih čimbenika na zdravlje ljudi. Prostorni raspored i širenje određenih bolesti u svijetu u uvjetima globalizacije. Endemije, epidemije i pandemije – prostorni aspekt.	Mosquito habitat mapper	https://observer.globe.gov/home

5.7.7. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST: BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA

- Broj učenika: 30 učenika prvih i drugih razreda
- Broj nastavnih sati: 2 nastavna sata tjedno
- Zaduženi nastavnici: Petra Salatić
- Prilog: okvirni plan i program rada

ŠKOLA: EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK			
OPERATIVNI PLAN I PROGRAM			
IZVANNASTAVNA AKTIVNOST:	BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA		
SEKTOR:	Biologija		
ZANIMANJE:		RAZRED:	1.a, 1.b, 1.d, 2.b, 2.d
BROJ SATI:	64	ŠK. GOD.	2021./2022
PREDMETNI NASTAVNIK:	PETRA SALATIĆ		

Ishodi učenja	NASTAVNA CJELINA/ Sadržaji	Nastavne metode i metodički oblici rada	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji	
				Nastavna sredstva i pomagala	Materij alni uvjeti rada
1	2	3	4	5	6
Objašnjava pojmove biosigurnost i biozaštita i njihovu važnost u svakodnevnom životu Opisuje uvjete za rad s biološkim materijalom u biosigurnosnim laboratorijima (BSL) kao i izolacijske prostore u zdravstvenim ustanovama	Biosigurnost i biozaštita 1. Primjena znanja, tehnika i opreme za sprječavanje osobnog, laboratorijskog i okolišnog izlaganja potencijalno zaraznim uzročnicima ili biološkim opasnostima	Metoda razgovora metoda demonstracije individualni grupni rad rad u parovima	<u>Biologija</u> Biosigurnosna ugroza zdravlja ljudi i životinja	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik	Učionica

Opisuje zaštitnu opremu za rad s opasnim uzročnicima Navodi primjere poznatih slučajeva bioterorizma	1.1. Simbol za biološku opasnost (biohazard) 1.2. Zaštitna oprema, BSL 1, 2, 3 i 4 laboratoriji i izolacijske jedinice u zdravstvenim ustanovama			Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
Opisuje patogene mikroorganizme kao uzročnike zaraznih bolesti i objašnjava njihov način djelovanja na ljudsko zdravlje	Zarazne bolesti i njihovi uzročnici 2. Patogeni mikroorganizmi 2.1. Zarazne bolesti u Hrvatskoj – HZJZ	Istraživa- -čka metoda , Rješava- -nje proble- ma, metoda prakti-	<u>Biologija</u> Održavanje i narušavanje homeostaze u različitim organizama	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik	Učionica

Objašnjava osnovne principe imunološkog odgovora Analizira učestalost zaraznih bolesti u Hrvatskoj i njihovih uzročnika	2.2. Zoonoze u Hrvatskoj i emergentne i re-emergentne bolesti 2.3. Imunološki odgovor - liječenje: simptomatsko liječenje, antimikrobno liječenje (rezistencija na lijekove) 2.4. Kalendar cijepljenja u Republici Hrvatskoj 2.5. Znanstvene činjenice o bolestima koje su nestale zahvaljujući cijepljenju stanovništva	čnih radova, frontalni rad, individualni i rad u parovima		Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
Objašnjava sastavnice i povezanost u epidemiološkom (Vogralicovom) lancu Analizira putove prijenosa i širenja zaraze	Epidemiološki – Vogralicov lanac 3. Vogralicov lanac 3.1. Izvori zaraze 3.2. Putovi prijenosa i širenja zaraze 3.3. Ulazno mjesto zaraze 3.4. Dostatna količina i virulencija uzročnika	Metoda razgovora, istraživačka metoda, Individualni, grupni rad, rad u parovima	<u>Biologija</u> Životne navike i rizični čimbenici na zdravlje organizma <u>Likovna kultura</u>	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik Pomagala: - Bijela ploča	Učionica

Analizira osjetljivost ili dispoziciju domaćina na određenu bolest	3.5. Osjetljivost ili dispozicija domaćina na određenu bolest		<u>Grafički prikaz</u> Vogralicovog lanca	- Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
Objašnjava uzroke emergentnih i reemergentnih bolesti i analizira njihovu geografsku rasprostranjenost Opisuje opasnost od bioterorizma i upotrebe znanosti u neetične svrhe	Emergentne i re-emergentne bolesti 4. Emergentne zarazne bolesti 4.1. Re-emergentne zarazne bolesti 4.2. Uzroci nastanka emergentnih bolesti	Metoda razgovora, metoda demonstracije, individualni, grupni rad, rad u parovima	<u>Biologija</u> <u>Povijest</u> Bolesti u prošlosti <u>Geografija</u> Geografska rasprostranjenost emergentnih i re-emergentnih bolesti <u>Informatika i Sociologija</u>	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	Učionica
Uspoređuje korona viruse na primjeru SARS-a, MERS-a, SARS-CoV2 i njihove	Korona virusi – poštast 21. Stoljeća	Metoda praktičnih	<u>Biologija</u>	<u>Sredstva:</u>	Učionica

posljedice po zdravlje čovjeka i svjetsku ekonomiju Opisuje uzročno-posljedične odnose suvremenog načina života i širenja bolesti (prednosti i nedostatke) Analizira važnost pojedinca kao odgovornog člana društva u suzbijanju širenja zaraznih bolesti na primjeru SARS-COV-2	5. KORONA VIRUSI: SARS, MERS, SARS-CoV-2 i dr. 5.1. Smrtnost stanovništva za vrijeme pandemija 5.2. Lockdown i posljedice na gospodarstvo 5.3. Mjere zaštite od prijenosa zaraznih bolesti	radova, metoda razgovora i usmenog izlaganja Individu- alni rad, grupni i rad u parovi- ma	<u>Informatika</u> Prikaz i analiza statističkih podataka o broju oboljelih i umrlih	-Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
	Velike svjetske pandemije	Metoda prakti-	<u>Biologija</u>	<u>Sredstva:</u>	Učionica

Opisuje i uspoređuje velike svjetske pandemije te njihov utjecaj na čovječanstvo Objašnjava pojavu i raširenost AIDS-a (Acquired Immunodeficiency Syndrome - sindrom stečene imunodeficiencije) u svijetu	6. Velike svjetske pandemije: guba, kuga, velike boginje, španjolska gripa, ebola, AIDS, SARS, MERS, COVID 19	čnih radova, metoda razgovora i usmenog izlaganja individualni rad, grupni i rad u parovima	Odnos prilagodbe živih bića i životnih uvjeta, važnost bioloških otkrića <u>Povijest umjetničkog područje</u> Spomenička baština vezana uz epidemije i pandemije	-Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
Opisuje važnost pristupa „Jedno zdravlje“ na lokalnoj, nacionalnoj i globalnoj razini	Jedno zdravlje 7. Jedno zdravlje	Metoda razgovora i usmenog	<u>Priroda</u> Očuvanje zdravlja ljudi i životinja te	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija	Učionica

Primjenjuje znanja i vještine o emergentnim i re-emergentnim bolestima u kontekstu pristupa „Jedno zdravlje“	7.1. Uloga humane i veterinarske medicine u pristupu „Jedno zdravlje“ 7.2. Međuodnos zdravlja ljudi, životinja i okoliša 7.3. Doprinos veterinarske djelatnosti javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj	izlaganja, individualni rad, grupni i rad u parovima	očuvanje okoliša <u>Matematika i Likovna kultura</u> Crtanje Vennovog dijagrama	- Stručna literatura - Internet - Udžbenik Pomagala: - Bijela ploča - Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
Opisuje i navodi međunarodne organizacije s područja biosigurnosti u svijetu i Hrvatskoj Objašnjava hrvatski doprinos razvoju medicine u svijetu	Biosigurnost – međunarodne organizacije i Hrvatska 8. Svjetska zdravstvena organizacija 8.1. Centar za prevenciju i kontrolu bolesti (CDC) 8.2. Europski centar za prevenciju i kontrolu bolesti (ECDC)	Metoda čitanja i rada na tekstu, metoda razgovora i usmenog izlaganja, individualni rad,	<u>Povijest</u> Postanak zdravstvenih organizacija <u>Geografija</u>	<u>Sredstva:</u> -Ppt prezentacija - Stručna literatura - Internet - Udžbenik <u>Pomagala:</u> - Bijela ploča	Učionica

Opisuje dubrovačku karantenu kao prvu karantenu u svijetu	8.3. Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu (HDBIB) 8.4. Europsko udruženje za biosigurnost (EBSA) 8.5. Međunarodna federacija udruga za biosigurnost (IFBA) 8.6. Dubrovačka karantena 8.7. Dr. Andrija Štampar, javno zdravstvo, Dr. Fran Mihaljević 8.8 Stručnjaci današnjice na području biosigurnosti i biozaštite	grupni i rad u parovima		- Marker - Projektor - Računalo - Pribor za crtanje	
---	--	-------------------------	--	--	--

5.7.8. ŠKOLSKI SPORTSKU KLUB

- Broj učenika: 30 učenika svih razrednih odjeljenja
- Broj nastavnih sati: 2 nastavna sata tjedno
- Zaduženi nastavnici: Marko Butigan, 2 sata
- Prilog: okvirni plan i program rada

CILJEVI:	• usvojiti zdrav način života • razumjeti kako tjelesna aktivnost i odluke o vlastitom ponašanju i odnosi s drugima utječu na tjelesno, mentalno, emocionalno i socijalno zdravlje																		
NAMJENA:	• zdravlje • osobni i socijalni razvoj • razvijanje socijalnih i građanskih kompetencija																		
NOSITELJI:	• prof. Marko Butigan • učenici svih razreda																		
NAČIN REALIZACIJE:	• formirati ekipe-skupine prema odabranom sportu • upoznati učenike s povijesnim nastankom sporta • upoznati učenike sa pravilima igre i suđenja • uvježbati tehničko-taktičkih elemenata • pripremiti učenike za sudjelovanje na natjecanjima od školske do državne razine • organizirati sudjelovanje učenika na sportskim natjecanjima • obilježiti dane posvećene fizičkoj aktivnosti																		
VREMENIK:	• tijekom nastavne godine <i>I. polugodište</i> <table><tr><td>Stolni tenis -</td><td>mladići / djevojke</td><td>XI. 2021.</td></tr><tr><td>Badminton -</td><td>mladići / djevojke</td><td>XI. 2021.</td></tr><tr><td>Kros -</td><td>mladići / djevojke</td><td>XI. 2021.</td></tr><tr><td>Futsal-</td><td>mladići/djevojke</td><td>XI. i XII. 2021.</td></tr><tr><td>Šah -</td><td>mladići / djevojke</td><td>XII. 2021.</td></tr><tr><td>Plivanje -</td><td>mladići/djevojke</td><td>XII. 2021.</td></tr></table>	Stolni tenis -	mladići / djevojke	XI. 2021.	Badminton -	mladići / djevojke	XI. 2021.	Kros -	mladići / djevojke	XI. 2021.	Futsal-	mladići/djevojke	XI. i XII. 2021.	Šah -	mladići / djevojke	XII. 2021.	Plivanje -	mladići/djevojke	XII. 2021.
Stolni tenis -	mladići / djevojke	XI. 2021.																	
Badminton -	mladići / djevojke	XI. 2021.																	
Kros -	mladići / djevojke	XI. 2021.																	
Futsal-	mladići/djevojke	XI. i XII. 2021.																	
Šah -	mladići / djevojke	XII. 2021.																	
Plivanje -	mladići/djevojke	XII. 2021.																	

	<i>II. polugodište</i> Košarka - mladići / djevojke I. i II. 2022. Odbojka - mladići /djevojke III. 2022. Rukomet - mladići / djevojke III. 2022. Atletika - mladići / djevojke IV. 2022.
TROŠKOVNIK:	• sredstva potrebna za opremu-dresove i eventualna putovanja na natjecanja
VREDNOVANJE:	• analiza igre, pohvale i nagrade • rezultati na sportskim natjecanjima • fotografije s obilježavanja dana vezanih uz tjelesne aktivnosti učenika

5.8. FAKULTATIVNA NASTAVA

5.8.1. ŠPANJOLSKI JEZIK

ŠPANJOLSKI JEZIK – PRVI RAZRED

- Razred: prvi, početno učenje jezika – učenici svih razrednih odjela
- Broj nastavnih sati: 2 nastavna sata tjedno
- Zaduženi nastavnici: Katarina Plećaš, 2 sata
- Prilog: godišnji izvedbeni kurikulum

TEME I PODTEME	BROJ SATI	VREMENSKI OKVIR	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
Španjolski jezik u Europi i svijetu	2	RUJAN	A. Komunikacijska jezična kompetencija	
1. NAČIN ŽIVLJENJA – SVAKODNEVICA	16	LISTOPAD	SŠ (2) ŠJ A.1.1. Učenik razumije kratke i jednostavne tekstove. SŠ (2) ŠJ A.1.2.	goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. goo A.4.3. Promiče ljudska prava. odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.
Predstavljanje i pozdravljanje Moja uža obitelj Moja šira obitelj Moja svakodnevica (svakodnevne aktivnosti) Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 1. teme		STUDENI	Učenik govori kratke i vrlo jednostavne tekstove. SŠ (2) ŠJ A.1.3. Učenik sudjeluje u kratkoj i vrlo jednostavnoj govornoj interakciji. SŠ (2) ŠJ A.1.4. Učenik piše kratke i vrlo jednostavne tekstove. B. Međukulturna komunikacijska kompetencija	odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

			SŠ (2) ŠJ B.1.1. Učenik uočava i opisuje osnovne elemente kultura španjolskog govornog područja i uspoređuje ih s vlastitim iskustvom. SŠ (2) ŠJ B.1.2. Učenik uočava i koristi konkretne obrasce ponašanja i ophođenja tipičnih za hispanofonsku kulturu	osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture. Pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
2. OBRAZOVANJE I ŠKOLA	6 sati	PROSINAC	SŠ (2) ŠJ B.1.3. Učenik prihvaća različitosti i prepoznaje vrijednosti skladnih međukulturnih odnosa C.Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ (2) ŠJ C.1.1. Učenik prepoznaje, primjenjuje i raspravlja o osnovnim kognitivnim i metakognitivnim strategijama usvajanja jezika SŠ (2) ŠJ C.1.2.	odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
	6 sati			osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.

Način življenja – svakodnevnica		SIJEČANJ	Učenik prepoznaje, primjenjuje i raspravlja o osnovnim društveno-afektivnim strategijama usvajanja jezika	osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture. Pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
Božić – običaji Zemlje španjolskog govornog područja				
2. OBRAZOVANJE I ŠKOLA	4 sata			odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
Školske aktivnosti i obveze Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 2. teme				

3. NAČIN ŽIVLJENJA – STANOVANJE Moj dom Dom – namještaj Dom – prostorije Dom – aktivnosti Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 3. teme	8 sati	VELJAČA		osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge. osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture. Pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
		OŽUJAK		
4. POSAO Razna zanimanja	12 sati	TRAVANJ		odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.

			osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. zdr C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
5. ŠPANJOLSKA KULTURA Ples Filmovi i serije Mediji	6 sati	SVIBANJ	odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge. zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

				zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
6. SLOBODNO VRIJEME	6 sati			osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
Hobiji		LIPANJ		
Sportovi				
Putovanja				
Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 6. teme				
	4			

ŠPANJOLSKI JEZIK – TREĆI RAZRED

- Razred: treći – učenici svih razrednih odjela
- Broj nastavnih sati: 2 nastavna sata tjedno
- Zaduženi nastavnici: Katarina Plećaš
- Prilog: godišnji izvedbeni kurikulum

MJESEC	TJEDAN	TEMA	LEKCIJA	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI	OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	1.	Tematske cjeline obrađene tijekom poučavanja Španjolskog jezika 2. razreda	Uvodni sat, Ponavljanje	SŠ (2) ŠJ A.3.1.	
	2.		Inicijalna procjena znanja Analiza inicijalne procjene	Učenik razumije srednje duge i jednostavne tekstove.	
	3.	1. Stanovanje (8 sati)	Moj dom	SŠ (2) ŠJ A.3.2.	osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
	4.		Prostorije i namještaj	Učenik govori srednje duge i jednostavne tekstove.	
LISTOPAD	5.		Moj soba	SŠ (2) A.3.3.	
	6.		Obitelj	Učenik sudjeluje u srednje dugoj i jednostavnoj govornoj interakciji.	

			Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 1. teme	SŠ (2) A.3.4. Učeni piše srednje duge i jednostavne tekstove. SŠ (2) ŠJ B.3.1. Učenik uočava vrijednosti vlastite kulture i hispanofonskih kultura SŠ (2) ŠJ B.3.2. Učenik oponaša primjerene obrasce ponašanja u međukulturnim susretima u poznatim situacijama	
	7	2. Hrana i piće (8 sati)	Jelo i piće		osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. zdr A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	8		Priprema hrane		
STUDENI	9.		U restoranu		
	10		Zdrava hrana Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 2. teme		
	11		3. Sport i zdravlje (10 sati)	Zdravlje	zdr C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima. zdr C.5.2.A
	12	Dijelovi tijela			
PROSINAC	13.	Sportovi			
	14.	Poznati sportaši			

	15.		Aktivan život	SŠ (2) ŠJ C.3.1. Učenik prepoznaje i razlikuje osnovne od složenijih kognitivnih i metakognitivnih strategija usvajanja jezika.	Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.
	16.	• Blagdani (2 sata)	Blagdani u Hrvatskoj i zemljama španjolskog govornog područja		
SIJEČANJ	17.	4. Putovanja i vrijeme (14 sata)	Zemlje, nacionalnosti, jezici	SŠ (2) ŠJ C.3.2. Učenik uspoređuje i analizira osnovne i složene društveno-afektivne strategije usvajanja jezika	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. odr B.5.1.
	18.		Predrasude i stereotipi		
	19.		Odakle dolaziš?		
VELJAČA	20.		Putovanje - organizacija		
	21.		Moja putovanje iz snova		
	22.		Vrijeme, klima		
OŽUJAK	23.		Pišemo e-mail, razglednicu		

			Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 4. teme		Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
	24.	5. Kupovanje (8 sati)	Razne trgovine		osr B.5.3.Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
	25.		Sajmovi (La feria de San Telmo)		
	26.		Moda		
	27.		Odjeća		
TRAVANJ	28.	• Blagdani (2 sata)	Blagdani u Hrvatskoj i zemljama španjoskog govornog područja		
	29.	6. Tehnologija, mediji, glazba (2 sata)	Glazba španjolskog govornog područja Ponavljjanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 5. teme		

	30.	7. Obrazovanje/škola i rad/zanimanje (12 sati)	Obrazovni sustav u Hrvatskoj i zemljama španjolskog govornog područja		goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. zdr C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
SVIBANJ	31.		Vrste škola		
	32.		Posao i zaposlenje		
	33.		Biranje karijere		
	34.		Džeparac		
LIPANJ	35.		Životopis i molba za posao		
	36.		Ponavljanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 3. razreda		
	37.		Ponavljanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda 3. razreda Zaključivanje ocjena		

5.8.2. FRANCUSKI JEZIK

FRANCUSKI JEZIK – TREĆI RAZRED

- Razred: treći – učenici svih razrednih odjela
- Broj nastavnih sati: 2 nastavna sata tjedno
- Zaduženi nastavnici: Stanka Kristić, 2 sata
- Prilog: godišnji izvedbeni kurikulum

ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI NA RAZINI PREDMETNOG KURIKULUMA	
A. Komunikacijska jezična kompetencija SŠ FJ (2) A.3.1. Učenik razumije srednje dugi i jednostavni govoreni tekst. SŠ FJ (2) A.3.2. Učenik razumije srednje dugi i srednje složeni pisani tekst. SŠ FJ (2) A.3.3. Učenik piše kratki i jednostavni tekst. SŠ FJ (2) A.3.4. Učenik govori srednje dugi i jednostavni tekst. SŠ FJ (2) A.3.5. Učenik sudjeluje u srednje dugome i jednostavnome razgovoru.	
B. Međukulturna komunikacijska kompetencija SŠ FJ (2) B.3.1. Učenik uočava vrijednosti vlastite kulture i frankofonskih kultura. SŠ FJ (2) B.3.2. Učenik odabire prikladne obrasce ponašanja i ophođenja u međukulturnim susretima. SŠ FJ (2) B.3.3. Učenik primjenjuje temeljne strategije za izbjegavanje i prevladavanje nesporazuma između pripadnika hrvatske i frankofonskih kultura.	
C. Samostalnost u ovladavanju jezikom SŠ FJ (2) C.3.1. Učenik primjenjuje složene strategije za slušanje i čitanje. SŠ FJ (2) C.3.2. Učenik primjenjuje složene strategije za pisanje i govorenje. SŠ FJ (2) C.3.3. Učenik odabire različite vrste izvora informacija prema vlastitim potrebama i interesima.	
MEĐUPREDMETNE TEME	
Učiti kako učiti Građanski odgoj Osobni i socijalni razvoj Održivi razvoj Poduzetništvo Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	
PREDMETNE TEME	OKVIRNI BROJ SATI PO TEMI

Povratak u školu (ponavljanje gradiva 2. razreda)	6
Uzori	12
Umjetnost	16
Tehnologija i mediji	12
Kultura i običaji	12
Praznici, blagdani i projektne teme	12
MEĐUPREDMETNA POVEZANOST	
• Hrvatski jezik • Strani jezici • Glazbena umjetnost • Likovna umjetnost • Matematika • Povijest • Geografija • Etika • Tjelesna i zdravstvena kultura • Katolički vjeronauk; Pravoslavni vjeronauk; Islamski vjeronauk	

PLANIRANJE TEMA PO MJESECIMA :

MJESEC I TEMA	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
REDNI BROJ TJEDNA	1./3	4./8.	9./ 12.	13./ 15.	16./18.	19./21.	22./25.	26./28.	29./32.	33./ 35.
POVRATAK U ŠKOLU (ponavljanje gradiva 2. razreda)										
UZORI										
UMJETNOST										
TEHNOLOGIJA I MEDIJI										
KULTURA I OBIČAJI										
PRAZNICI; BLAGDANI I PROJEKTI										

DULJINA TEKSTA		
Jezična djelatnost	Duljina teksta	Broj riječi
Slušanje s razumijevanjem	srednje dugi i jednostavni	160 - 300
Čitanje s razumijevanjem	srednje dugi i srednje složeni izvorni tekst	160 - 300
Pisanje	kratki jednostavni	60 - 100
Govorenje - monolog	srednje dugi i jednostavni	2 - 3 1/2 min.
Govorenje - međudjelovanje	srednje dugi i jednostavni	2 1/2 - 5 min.

Kurikulumi međupredmetnih tema:

Očekivanja međupredmetne teme Učiti kako učiti

Domena 1: Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama

- 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.
- uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

Domena 2: Upravljanje svojim učenjem

- uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
- uku B.4/5.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
- uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

Domena 3: Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju

- uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
- uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
- uku C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
- uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

Domena 4: Stvaranje okružja za učenje

- uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.

- uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

Očekivanja međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje

Domena A: Ljudska prava

- goo A.4.1. Učenik aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.4.2. Učenik promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini.
- goo A.4.3. Učenik promiče ljudska prava.
- goo A.4.4. Učenik promiče ravnopravnost spolova.
- goo A.4.5. Učenik promiče prava nacionalnih manjina.

Domena B: Demokracija

- goo B.4.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice.
- goo B.4.2. Učenik sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
- goo B.4.3. Učenik analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

Domena C: Civilno društvo

- goo C.4.1. Učenik se aktivno uključuje u razvoj zajednice.
- goo C.4.2. Učenik dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
- goo C.4.3. Učenik promiče kvalitetu života u zajednici.

Očekivanja međupredmetne teme Održivi razvoj

Domena A: Povezanost

- odr A.4.1. Učenik razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.
- odr A.4.2. Učenik objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže.
- odr A.4.3. Učenik procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.
- odr A.4.4. Učenik prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.

Domena B: Djelovanje

- odr B.4.1. Učenik djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.
- odr B.4.2. Učenik djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.

Domena C: Dobrobit

- odr C.4.1. Učenik prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.

- odr C.4.2. Učenik analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima
- odr C.4.3. Učenik analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.
- odr C.4.4. Učenik opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit.

Očekivanja međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj

Domena A: Ja

- osr A.4.1. Učenik razvija sliku o sebi.
- osr A.4.2. Učenik upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- osr A.4.3. Učenik razvija osobne potencijale.
- osr A.4.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.

Domena B: Ja i drugi

- osr B.4.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.
- osr B.4.2. Učenik suradnički uči i radi u timu.
- osr B.4.3. Učenik preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

Domena C: Ja i društvo

- osr C.4.1. Učenik prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
- osr C.4.2. Učenik upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Učenik prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- osr C.4.4. Učenik opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

Očekivanja međupredmetne teme Uporaba IKT-a

Domena A: Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-A

- ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
- ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.

Domena B: Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju

- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt B.4.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.

Domena C: Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okružju

- ikt C.4.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.

ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.

- ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.

Domena D: Stvaralaštvo i inovativnost u digitalnome okružju

- ikt D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.
- ikt D.4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.
- ikt D.4.3. Učenik konceptualizira, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi s pomoću IKT-a.
- ikt D.4.4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.

Očekivanja međupredmetne teme **Zdravlje**

Domena A: Tjelesno zdravlje

- A.4.1. Učenik objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja.
- A.4.2.A Učenik razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.
- A.4.2.B Učenik prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.
- A.4.2.C Učenik primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
- A.4.2.D Učenik prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- A.4.3. Učenik objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.

Domena B: Mentalno i socijalno zdravlje

- B.4.1.A Učenik odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- B.4.1.B Učenik razvija tolerantan odnos prema drugima
- B.4.1.C Učenik analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.
- B.4.2.A Učenik procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
- B.4.2.B Učenik obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
- B.4.2.C Učenik razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
- B.4.2.D Učenik razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.
- B.4.3. Učenik analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

Domena C: Pomoć i samopomoć

- C.4.1.A Učenik objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
- C.4.1.B. Učenik procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
- C.4.1.C Učenik pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.
- C.4.2.A Učenik primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.
- C.4.2.B Učenik opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.
- C.4.2C Učenik opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.
- C.4.3.A Učenik obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.
- C.4.3.B Učenik opisuje usluge e-zdravstva.
- C.4.3.C Učenik obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

Očekivanja međupredmetne teme Poduzetništvo

Domena A: Promišljaj poduzetnički

- pod A.4.1. Učenik primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.4.2. Učenik se snalazi s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod. A.4.3. Učenik upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.

Domena B: Djeluj poduzetnički

- pod. B.4.1. Učenik razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod. B.4.2. Učenik planira i upravlja aktivnostima.
- pod. B.4.3. Učenik prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.

Domena C: Ekonomska i financijska pismenost

1. Pod. C.4.1. i 4.2. Učenik sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
2. Učenik objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

5.9. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI (IZVANUČIONIČKA NASTAVA)

A. Priredbe, izložbe, susreti, posjete			
SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Posjete kazališnim predstavama, muzejima, galerijama, ovisno o epidemiološkoj situaciji, u skladu s mjerama zaštite.	-Praćenje kazališnih izvedbi djela iz različitih književnih razdoblja uz prethodne pripreme učenika na nastavnim satovima iz hrvatskog jezika i književnosti;	Tijekom nastavne godine (ovisno o vremeniku kazališnih izvedbi, likovnih i dr. događanja) i ovisno o epidemiološkim mjerama.	Nastavnici hrvatskog jezika i književnosti razrednici
Posjete poduzetnicima i institucijama	-Posjete 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.	I./II. Polugodište	Nastavnici povijesti, etike, hrvatskog jezika, vjeronauka
	- Posjete OPG-ovima u DNŽ uz prethodni dogovor	Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkim mjerama.	Nastavnici ekonomske skupine predmeta
	- Posjete proizvodnim tvrtkama		Nastavnici ekonomske skupine predmeta
	- Posjeti institucijama kao DZS, Hrvatski sabor, HNB, Zagrebačka burza		Nastavnice biologije i kemije
	- Posjet nacionalnim parkovima, prirodnim rezervatima i botaničkim vrtovima		

B. Natjecanja		
AKTIVNOST	GRUPA	VODITELJI
Natjecanje u programu ekonomist - "Poduzetništvo" - cjelogodišnje pripreme iz predmeta	učenici IV.A razreda	Stanka Krile
Natjecanje u programu ekonomist – Računovodstvo - cjelogodišnje pripreme iz računovodstva	odabrani učenici IV.A razreda	Ivana Kovač
Natjecanje u programu "Poslovni tajnik" - cjelogodišnje pripreme putem nastave iz predmeta: Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom i tajničkog poslovanja	odabrani učenici III.B razreda	Dubravko Glavinić
Natjecanje učenika u programu Komercijalist – „Komercijalni poslovi„	učenici IV. C razreda	Anita Grbić
Natjecanje u programu prodavač i komercijalist – „Prodajne vještine“	Odabrani učenici IV.C razreda	Meri Šerbu
Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika	odabrani učenici od I. do IV. razreda	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	Kristina Čibarić/Ivan Vrlić
Smotra "LIDRANO"	odabrani učenici od I. do IV. razreda	Profesori hrv. jezika
Smotra GLOBE projekta	Učenici IV.B razreda	Prof. Sanja Čulić
Statistička olimpijada	Učenici III.A razreda	Prof. Dragica Lončar
Natjecanje iz kompjutorske daktilografije - Dani tipkovnice	Učenici smjerova upravni referent i poslovni tajnik	Nastavnici ekonomske skupine predmeta

5.10. ŠKOLSKI PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI	CILJEVI
Obilježavanje Dana škole – Ususret sv. Franju	Nastavnici drugog stranog jezika, nastavnici vjeronauka, nastavnici ekonomske skupine predmeta, svi učenici, razrednici. U programu angažirani učenici s gotovim radovima.	• 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 • osmisлити edukativni program
Predstavljanje vježbeničkih tvrtki – online/sajam	Nastavnici ekonomske skupine predmeta	• 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. Matea Klokoč	• 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
Erasmus plus projekt – Život u doba migracija	Prof. Anita Kondrić, prof. Nataša Brailo, stručne suradnice, 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 • kroz projekt razviti aktivnosti za stjecanje kompetencija iz područja građanskog odgoja i obrazovanja

Šesti Europski tjedan strukovnog obrazovanja	Nastavnici ekonomske skupine predmeta, odabrani učenici svih smjerova	• 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
Globe projekt- „Voda za održivi razvoj“	Prof. Sanja Ćulić i prof. Karol Dežulović, učenici – članovi skupine „Mala škola održivog razvoja“	• povezati nastavu Kemije, Geografije, Povijesti, Hrvatskog jezika • povezati nastavu opće-obrazovnih predmeta s predmetima struke • potaknuti učenike na samostalna istraživanja • istražiti stanje ekosustava Rijeke dubrovačke i njegov utjecaj na kvalitetu života • provesti gografska 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. 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

Sudstvo za vrijeme Dubrovačke republike	Dragica Gustin Bakić i nastavnici povijesti Učenici smjerova Upravni referent i poslovni tajnik	• 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 Dubrovačko-neretvanske županije	Nastavnici povijesti, hrvatskog jezika i knjižničar	• definirati pojam legende • opisati jednu legendu • razvrstati legende prema različitim kriterijima (tema, likovi...) • opisati značaj usmene književnosti
Živa knjižnica	Prof. Marija Matana Bazdan, suradnja s nastavnicom hrvatskog jezika u Pomorskoj školi u Dubrovniku Zainteresirani učenici svih smjerova	• razvoj tolerancije, solidarnosti i prihvaćanje različitosti • razbijanje predrasuda, stereotipa, ksenofobičnih i rasističkih stavova • prepoznavanje predrasuda, diskriminacije i ostalih oblika nepravde te senzibilizacija • razvijanje ljubavi prema čitanju i literarnoj analizi • uspostaviti suradnju s učenicima i nastavnicima Hrvatskog jezika u Pomorsko-tehničkoj školi u Dubrovniku
Moja prava – moj glas	Prof. Nataša Brailo, učenici smjerova upravni referent i poslovni tajnik	• podizanje svijesti učenika o pravima djeteta • promicanje vrijednosti zaštite prava djeteta • promicanje rada nadležnih tijela EU u borbi za prava djeteta • kreativno promišljanje i izražavanje u cilju usmjeravanja interesa na borbu za prava djeteta
Sudjelovanje na 9. simuliranoj sjednici Hrvatskog sabora učenika srednjih škole	Prof. Nataša Brailo i prof. Dragica Gustin-Bakić, zainteresirani učenici svih smjerova, a naročito upravni referent i poslovni tajnik	• potaknuti učenike na usvajanja znanja o zakonodavnoj proceduri i tijeku donošenja zakona kroz pripremu za sudjelovanje i rad na samoj sjednici • podizanje razine znanja o najvišem predstavničkom i zakonodavnom tijelu Republike Hrvatske • razumijevanje uloge Hrvatskog sabora i njegovih članova u životu svih građana • potaknuti učenike na preuzimanje aktivnije uloge i angažman u suvremenom društvu

Čitam, razumijem, tumačim i primjenjujem	Razrednici Učenici svih razrednih odjela Roditelji učenika	• upoznati učenike sa Zakonom o odgoju i obrazovanju, statutom škole i pravilnicima koji reguliraju srednjoškolsko obrazovanje, prava i obveze učenika • potaknuti maturante na proučavanje Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada i Pravilnika o državnoj maturi • podizanje svijesti učenika o važnosti postupanja prema odredbama Zakona, Statuta, pravilnika i ostalih pravnih akata • osvijestiti učenike o postojanju njihovih prava, ali i obveza • osvijestiti učenike o važnosti ispunjavanja obveza u zadanim rokovima
Upravljanje novcem	Prof. Dubravko Glavinić, Učenici smjera ekonomist	• naučiti više o novcu, povijesti novca, kamatnim stopama, odnosu vremena i novca, kreditima i otplati kredita • osvijestiti važnost pravilnog upravljanja novcem • povezati nastavu Bankarstva, Osnova ekonomije, Poduzetništva s nastavom Matematike i Računovodstva • uspostaviti suradnju s financijskim institucijama u našem gradu
Adventski kalendar	Prof. Sandra Serdarević, zainteresirani učenici svih razrednih odjela	• upoznavanje kulturnih, povijesnih te gospodarskih sadržaja gradova i županija iz kojih dolaze video radovi uvršteni u Adventski kalendar s 24 polja • poboljšati kvalitetu obrazovanja poticanjem učenika pod vodstvom nastavnika te omogućiti razvoj vještina i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja tržišnog gospodarstva • potaknuti suradnju među učenicima i nastavnicima s ciljem što bolje prezentacije škole, grada i Županije • osnažiti znanja o vlastitoj zemlji, vještine komuniciranja i primjenu IKT vještina

5.11. NASTAVAK OBRAZOVANJA I OBRAZOVANJE ODRASLIH

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

Za program prekvalifikacije u zanimanje komercijalist, posljednjih godina nema interesa kao što je to bilo ranijih godina 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. nije se pokrenuo program prekvalifikacije u obrazovanju odraslih. Ista je situacija i u ovoj 2021./2022. godini. 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 je organizirala nastavak obrazovanja u školskoj godini 2020./2021., sukladno Pravilniku za stjecanje više strukovne kvalifikacije. Učenik je s uspjehom položio sve razlike predmeta i u ovoj 2021./2022. uključen je u redovni razredni odjel – IV.C razred smjer komercijalist.

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja svakog nastavnika unesena su u e-Maticu. Za svakog nastavnika izdaje se Odluka o tjednom zaduženju što je privitak godišnjeg programa i plana rada.

Odluke o tjednom zaduženju sadržavaju zaduženja po predmetima (prikazano u točki 4.1.), zaduženja prema Pravilniku o normi i Kolektivnom ugovoru te ostale poslove.

7. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

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

I. polugodište:

Od 6. rujna 2021. – 23. prosinca 2021.

4. listopada 2021. – projektni dan, Dan škole

II. polugodište:

Od 10. siječnja 2022. do 25. svibnja 2022. (završni razredi)

Od 10. siječnja 2021. do 21. lipnja 2022. (ostali razredi)

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

7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

od 2. studenog do 3. studenog 2021. – jesenski odmor
(početak nastave 4. studenog 2021.)

od 24. prosinca 2021. do 7. siječnja 2022. - prvi dio zimskog odmora
(početak nastave 10. siječnja 2022.)

od 21. veljače 2022. do 25. veljače 2022. – drugi dio zimskog odmora
(početak nastave 28. veljače 2022.)

od 14. travnja 2022. do 22. travnja 2022. (proljetni odmor)
(početak nastave 25. travnja 2022.)

od 22. lipnja 2022. do 31. kolovoza 2022. (ljetni odmor)

7.3. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

7.3.1. Zimski rok za učenike iz šk. god. 2020./2021.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	30. studenog 2021.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	14. siječnja 2022.
• Obrana završnog rada	31. siječnja 2022.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	7. veljače 2022.

7.3.2. Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2021./2022.

• Usvajanje vremenika izradbe i obrane završnog rada	5. listopada 2021.
• Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada	15. listopada 2021.
• Objavljivanje tema za završni rad i vremenika	20. listopada 2021.
• Izbor tema za završni rad	29. listopada 2021.
• Prijavljivanje obrane završnog rada	10. - 21. siječnja 2022.
RAD S MENTOROM • Predaja prijedloga sadržaja rada mentoru • Predaja prve verzije rada • Predaja druge verzije rada	do 14. veljače 2022. do 14. ožujka 2022. do 25. travnja 2022.
• Predaja odobrenog završnog rada u urudžbeni zapisnik	20. svibnja 2022.
• Obrana završnog rada	13. – 17. lipnja 2022.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. lipnja 2022.

7.3.3. Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2021./2022.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	5. srpnja 2022.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	17. kolovoza 2022.
• Obrana završnog rada	26. kolovoza 2022.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	31. kolovoza 2021.

7.4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RAZREDNIH I PREDMETNIH ISPITA, DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA

Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda	9. svibnja - 25. svibnja 2022.
Polaganje razrednih i predmetnih ispita za ostale učenike	6. lipnja – 21. lipnja 2022.
Dopunski rad za učenike završnih razreda	31. svibnja –10. lipnja 2021.
Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda	27. lipnja - 8. srpnja 2022.
Popravni ispiti (za sve učenike) – pismeni dio	17. i 18. kolovoza 2022.
Popravni ispiti – usmeni dio	19. - 24. kolovoza 2022.

8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA škol. god. 2021./2022.

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 odgojno-obrazovnom 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	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	Učenicima škole	Intervju i savjetovanje, upućivanje na ginekološki i urološki pregled. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analize o broju učenika po spolu, dobi, stupanju u spolne odnose i zdravstvenoj problematiki s tim u svezi.
4. Zdravstvena i tjelesna kultura	Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za prilagođeni program TZK-e, za bavljenja športskim aktivnostima u ŠŠK-u i prije natjecanja.	Učenici	Pregledi u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK-e onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program. Pregledi u svezi bavljenja športskim aktivnostima u ŠŠK-u i prije natjecanja. Prethodni i redovni pregledi aktivnih natjecatelja u klubovima. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analiza i broj učenika određenih za prilagođeni program iz TZK-e. Tjelesne sposobnosti učenika članova ŠŠK-a.

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti	Prevenција zaraze	Učenci završnih razreda Učenci, zaposlenici	Organizacija cijepljenja Higijenska kontrola škole; provedba protuepidemijskih mjere prema uputama nadležnih institucija (Zavoda za javno zdravstvo) NOSITELJ: Liječnik spec. škol. medicine, epidemiolozi	Svi učenici Učenci završnih razreda Po potrebi
6. Savjetovanišni rad	Prevenција i tretman	Učenci, roditelji, profesori	Problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zloraba 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	Učenci 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

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

VODITELJ/I: Dora Pavlović, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA

Procjena stanja i potreba učenika Ekonomske i trgovačke škole rezultat je nekoliko različitih vrsta procjena temeljem kojih je razrađen i ovaj školski preventivni program.

Kao i učenici svih srednjih škola u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, i učenici Ekonomske i trgovačke škole sudjeluju u istraživanju Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije koje svakih pet godina provodi istraživanje ponašanja mladih (konzumaciju alkohola i droga, učestalost vršnjačkog nasilja, odnose unutar škole i u obitelji, provođenje slobodnog vremena i dr.). Srednje škole pojedinačno zaprimaju rezultate provedenog istraživanja koji su od velike koristi djelatnicima škole upravo u planiranju preventivnih aktivnosti kako za učenike tako i za roditelje. Rezultati istraživanja ukazuju na pojačana konzumacija alkohola među mladima, kao i pomicanje početka konzumacije psihoaktivnih tvari na sve mlađu dob što u svojem direktnom radu s učenicima procjenjuju i razrednici, nastavnici i stručni suradnici škole. Njihove procjene stanja učenika proizašle iz direktnog rada s učenicima i njihovim obiteljima također su temelj planiranja preventivnih aktivnosti. Stoga je ovaj školski preventivni program usmjeren 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) ovaj program 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 i suradnji s obitelji. Digitalizacija i modernizacija društva dovela je i do pojave modernih ovisnosti. Povećana popularnost i konzumacija društvenih mreža vezuju se učestalost vršnjačkih sukoba kako u svakodnevnom životu tako i u virtualnom svijetu, ali i uz iskrivljenu sliku sebi učenika o samima sebi. Kockanje i klađenje među mladima također je u uzlaznom toku čemu pogoduju kladionice i automat klubovi koji su nažalost, unatoč zakonskoj zabrani, dostupni mladim ljudima. U posljednje vrijeme se povećana je učestalost klađenja putem interneta. Škola kao ustanova treba pružiti svakom učeniku pomoć u rješavanju kriznih situacija, te mu omogućiti način za prihvatljivo samopotvrđivanje i njegovati učenikovo samopoštovanje, te na takav način smanjiti socijalni rizik 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.

CILJEVI PROGRAMA

Školski preventivni program za ciljeve ima promovirati zdravi životni stil, oblikovati poželjne stavove i korisne životne vještine kao i senzibilizirati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa i obitelji za problem uživanja psihoaktivnih tvari. Nadalje, cilj je i nastojati prevenirati sve oblike nasilja i ovisnosti, kako klasičnih tako i modernih varijanti, prevenirati nepoželjna ponašanja kod učenika (alkohol, pušenje, konzumiranje droga, klađenje, nasilničko ponašanje..), raditi na osvješćivanju negativnih učinaka konzumacije psihoaktivnih tvari na psihofizičko zdravlje i ponašanje mladih, na poučavanju i informiranju roditelja o štetnim utjecajima psihoaktivnih tvari na zdravlje i ponašanje mladih, te o mogućnosti suradnje s institucijama koje im pri tome mogu pružiti pomoć i podršku

AKTIVNOSTI

Aktivnosti putem kojih će se raditi na preventivnom ponašanju učenika su predavanja, radionice i individualno savjetovanje. Roditeljima i nastavnicima će također biti omogućena predavanja, individualna i grupna savjetovanja. Nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz stručna usavršavanja će usvojiti nova znanja i vještine koja će im koristiti u preventivnom radu s učenicima. Određene aktivnosti preventivnog programa uključivati će i suradnju s vanjskim suradnicima (MUP, CZSS, Zavod za javno zdravstvo, školska medicina...).

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa ili aktivnosti Kratak opis Ciljevi</i>	Program: <i>a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje ili preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije <i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Istraživanje o životu srednjoškolaca u Dubrovačko-neretvanskoj županiji	a) Ima stručno mišljenje ili preporuku** Institut za društvena istraživanja iz Zagreba, Zavod za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije	a) Univerzalna	Svi razredi	316	1	Institut za društvena istraživanja iz Zagreba, Zavod za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije, stručne suradnice
Zdrav za 5	b) Evaluiran Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo znanosti i obrazovanja	a) Univerzalna	1. i 2.	175	3	Djelatnici MUP-a i Zavod za javno zdravstvo – Centar za mentalno zdravlje, stručne suradnice
Sadržaji prema planu i programu Zdravstvenog odgoja	c) Ima stručno mišljenje ili preporuku** Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje	a) Univerzalna	1.,2.,3.	251	1. (8 sati) 2. (7 sati) 3. (4 sata)	Razrednici, stručne suradnice
Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	b) Ima stručno mišljenje ili preporuku** Agencija za odgoj i obrazovanje	a) Univerzalna	2.	94	3	Stručne suradnice
Što je stres i kako ga rješavati?	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	Svi razredi	316	2	Stručne suradnice
Nasilje među mladima	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	Svi razredi	316	2	Stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje	c) Indicirana	Učenici, roditelji, stručni suradnici škole, razrednici, djelatnici CZSS, školska liječnici, djelatnici Centra za mentalno zdravlje, djelatnici MUP-a	Savjetovanje učenika i roditelja na temu prevencije i sprečavanja konzumacije različitih psihoaktivnih supstanci i nasilnog ponašanja, te informiranje o suradnji s vanjskim institucijama	Prema potrebi kontinuirano tijekom godine	Stručne suradnice škole (pedagoginja i psihologinja), ravnateljica
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	Prepoznavanje simptoma zlorabe sredstava ovisnosti i zakonski okviri	1 po razrednom odjeljenju (4)	Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo – Centar za mentalno zdravlje, Djelatnici MUP-a
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika prvih, drugih i trećih razreda	Neprimjerene pojavnosti u školi i suradnja s institucijama koje skrbe o mentalnom zdravlju mladih	1 po razrednom odjeljenju (13)	Razrednici i stručne suradnice
c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika prvih razreda	Prevenција vršnjačkog nasilja i protokol postupanja	1 po razrednom odjeljenju (4)	Razrednici i stručne suradnice
d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Članovi Vijeća roditelja	Prevenција vršnjačkog nasilja i sigurnost učenika u školi	1	Ravnateljica

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) univerzalna	Razrednici, predmetni nastavnici, stručne suradnice	Savjetovanje razrednika i predmetnih nastavnika na temu prevencije i sprečavanja konzumacije različitih psihoaktivnih supstanci i nasilnog ponašanja, te informiranje o suradnji s vanjskim institucijama	Po potrebi kontinuirano tijekom godine	Stručne suradnice škole
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Prevenција kriminaliteta i ovisnosti kod mladih u lokalnoj zajednici	1	Djelatnici MUP-a Dubrovnik
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Provedba Pravilnika o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika ...u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	1	Stručne suradnice
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Prevenција i protokol postupanja u slučaju nasilja u školi i okolini	1	Stručne suradnice
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Sigurnost učenika u školi - sprečavanje neovlaštenih ulazaka u školu i osiguravanje privatnosti učenika i nastavnika	1	Ravnatelj
c) Razredna vijeća	b) selektivna	Razrednici, članovi Razrednog vijeća	Individualno savjetovanje s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u posebnim situacijama	Po potrebi kontinuirano tijekom godine	Stručne suradnice

9. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE

9.1. OKVIRNI PLANA RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Šk. god. 2021./2022.					
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, trgovačke prakse, 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.

9.2. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA Šk. god. 2021./2022.			
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 dopunskog rada, 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

9.3. RAD STRUČNIH ŠKOLSKIH 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, vjeronauka i TZK Stručni aktiv biologije, kemije, zemljopisa	Marija Matana Bazdan, prof. Marija Bazdan, prof. Stanka Kristić, prof. Anita Grbić, prof. Dora Pavlović, prof. Sanja Čulić, prof.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA) Šk. god. 2021./2022.					
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 nastave 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
----	---------------------------------	--	--	------------	--

9.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA Šk. god. 2021./2022.

OKVIRNI PROGRAM SADRŽI PRIJEDLOG NIZA TEMA ZA OBRADU NA SATU RAZREDNOG ODJELA. 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.

TEME	CILJEVI:
1. Prava, dužnosti i obveze učenika	Upoznati učenike s pravilnikom o kućnom redu škole. Uputiti učenika na važnost pridržavanja postavljenih pravila ponašanja. Upoznati učenike s točkama Zakona o odgoju i obrazovanju koji reguliraju njihova prava i obveze. Upoznati učenike s mjerama zaštite i važnosti pridržavanja uputa nadležnih institucija (zaštitne maske, fizički razmak, pojačana higijena i sl.)
2. Pravilnik o vrednovanju učenika	Upoznati učenike o načinima vrednovanja, s pisanjem pismenih provjera i usmenim načinima provjera. Ukazati učenicima na tri nova načina vrednovanja.

3. Pravilnik o pedagoškim mjerama	Upoznati učenike s pravilnikom o pedagoškim mjerama, ukazati na vrste pedagoških mjera, razloge izricanja mjera, posljedice izrečenih mjera, ukazati na broj neopravdanih izostanaka koji dovode do izricanja mjera.
4. Međuljudski odnosi u razredu	Razvijati brigu za druge, poštovanje, prihvaćanje, toleranciju, timski rad i suradnju.
5. Komunikacija među vršnjacima	Unaprijediti kulturu izražavanja i komuniciranja
6. Ponašanje u školi, dvorištu, oko škole	Ukazati na važnost lijepog ponašanja ne samo u školi nego i izvan škole, ukazati na važnost pristojnog ponašanja ispred obiteljskih kuća u blizini škole u smislu da se učenike upozori na pravilno odlaganja otpada i ne bacanje smeća izvan kanti za otpatke. Prisjetiti učenike odredbi kućnog reda.
7. Slobodno vrijeme	Razgovarati o slobodnom vremenu i kako ga koristimo, razgovarati o hobijima, sportskim aktivnostima i sl.
8. Utjecaj medija, tehnologije	Razgovarati o utjecaju medija na život mladih.
9. Efikasno učenje	Unaprijediti radnu atmosferu u razredu Proanalizirati probleme učenja i ponašanja u razredu; dogovor što, kako i kada poduzeti. Organizirati pomoć boljih slabijima, pozornost na satu.

10. Živjeti zdravo – pravilna prehrana i mentalno zdravlje	Prikupiti informacije o zdravlju iz različitih izvora; analizirati informacije (ogläse i marketinšku ponudu), predložiti mjere za unapređenje zdravlja u školi. Naučiti što je stres, kako ga smanjiti i kako se nositi sa stresom. Prevenirati nasilničko ponašanje.
11. Svijet oko nas	Razgovarati o aktualnostima iz područja ekonomije, politike, sporta, umjetnosti, kulture i dr. događanja.
12. Profesionalna orijentacije	Upoznati učenike o mogućnostima nakon srednje škole.
13. Obilježavanje važnih datuma	Potaknuti učenike na istraživački rad, istaknuti značenje pojedinih datuma, dopuniti znanja, potaknuti uređenje panoa u razredima.
14. Teme vezane uz pripreme učenika za postupanje u slučaju nastupa opasnih situacija-događanja	Osvijestiti postojanje opasnosti i vrste opasnosti u okruženju, pripremiti učenike na pravilno postupanje u slučaju opasnosti.
15. Teme u dogovoru sa stručnom službom	

EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK



**EKONOMSKA I
TRGOVAČKA
ŠKOLA**
DUBROVNIK



KAD NARASTEM BIT ĆU PODUZETNIK

#POSTANIUČENIKETD

<https://ekonomska-dubrovnik.com/>
ured@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr

9.5.OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA šk. god. 2021./2022.

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 nastavu. Dogovori o programskim sadržajima rada na satovima razrednog odjela tijekom nastavne godine.	Ravnateljica Psihologica Pedagoginja	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 Pedagoginja	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 poštovanje učenika i njihovih razmišljanja iako razrednik kao odgajatelj ima zadaću ukazivati uvijek na ona ponašanja ljudi koja su neprijeporno vrijedna i humana, te na ona štetna i zbog čega su takva.	Ravnateljica Psihologica Pedagoginja Učenici	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
RAD NA OSTVARIVANJU ODGOJNIH ZADAČA	Aktivnost razrednika je usmjerena na razvijanje pozitivnih međuljudskih odnosa učenika, na brigu o očuvanju psihofizičkog zdravlja učenika, na sudjelovanje u rješavanju njihovih problema, na ekološki odgoj, na brigu o kulturi ponašanja učenika davanjem osobnog primjera u školi i drugdje, na razvijanje humanog sustava vrijednosti uopće.	Ravnateljica Nastavnici Psihologica Liječnik (po potrebi)	Tijekom godine
RAZGOVORI S UČENICIMA I RODITELJIMA	Odrediti termin primanja roditelja u tjednu 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

9.6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA za šk. god. 2021./2022.

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 odboru	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; - Rješavanje zapošljavanja temeljem natječaja za pojedine nastavne predmete-davanje suglasnosti; - 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

9.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Broj učenika: 17 učenika Šk. god. 2021./2022.

RED. BR.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	- Konstituiranje Vijeća učenika (novi članovi – predstavnici učenika razrednih odjela I. razreda) - Izbor predsjednika Vijeća učenika (ili potvrđivanje predsjednika) - 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

9.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Broj članova: 17 roditelja

Šk. god. 2021./2022.

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

9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

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

9.9.1. 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 o promjenama u radu i ustrojstvu škole - odobravanje službenih putovanja i drugih izostanaka 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

9.9.2. 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 i njihovih zamjenika	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, završnog rada i državne mature	Nastavnici, razrednici	Siječanj, Svibanj-Kolovoz i po potrebi
2.4. Izvršavanje poslova vezano za provedbu 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 problematiki: - analiza rada nastavnika - analiza rada razrednika - analiza rada stručnih 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	MZO, ASOO, AZOO, 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. Izveštavanje tijela škole o nalazima i odlukama stručnog nadzora i nadzora Prosvjet. Inspekcije.	Prosvjetna 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 izriekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.		Tijekom školske godine

9.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Školska godina 2021./2022.

PSIHOLOGINJA: Dora Pavlović, mag. psych.

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. 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 planiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 1.7. priprema dokumentacije za praćenje napredovanja učenika posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 1.8. priprema za rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima, pomoćnicima u nastavi	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici Pedagoginja	Rujan

2. RAD S UČENICIMA	2.1. IDENTIFIKACIJA UČENIKA KOJI TREBAJU PSIHOLOŠKU POMOĆ 2.1.1. utvrđivanje stanja učenika, procjena učenikovih potreba i mogućnosti (na području akademske kompetencije, usvojenost i upotreba strategija za učenje, intelektualne razvijenosti, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, školske/ razredne klime)	Razrednici Predmetni nastavnici Pedagoginja	Tijekom godine
	2.2. PRIMJENA PSIHOLOGIJSKOG INTERVJUA I ODGOVARAJUĆIH PSIHOLOGIJSKIH INSTRUMENATA RADI UTVRĐIVANJA PSIHOLOŠKOG STANJA UČENIKA 2.2.1. analiza primijenjenih dijagnostičkih instrumenata 2.2.2. izrada psihologijskog mišljenja	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici Pedagoginja	Tijekom godine
	2.3. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA 2.3.1. pružanje savjetodavne pomoći učenicima koji imaju psihosocijalne, razvojne i emocionalne probleme 2.4. potpora učenicima s utvrđenim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 2.4.1. individualni i grupni rad na usvajanju strategija za učenje, učenju socijalnih i komunikacijskih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, razvijanje tolerancije, razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja, osjećaja osobne odgovornosti, poštivanja Kućnog reda, normi ponašanja u odnosu prema vršnjacima, nastavnicima, drugim djelatnicima škole, ljudima u okolini i svim drugim odgojnim situacijama koje zahtijevaju pažnju 2.4.2. analiziranje odgojnih problema u školi 2.4.3. sudjelovanje u pružanju pomoći novoupisanim učenicima u obrazovne programe koji su obvezni polagati razlikovne ispite	Roditelji Školska liječnica	Tijekom godine

2. RAD S UČENICIMA	2.5. RADIONICE ZA UČENIKE 2.5.1. priprema radionica za učenike 2.5.2. rad na temama i projektima Školskog preventivnog programa 2.5.3. realizacija Školskog preventivnog programa u odjelima 2.5.4. realizacija ostalih radionica sukladno analizi odgojnih problema u Školi u razrednim odjelima 2.5.5. pisanje izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa	Razrednici Predmetni nastavnici Pedagoginja Voditeljica ŽSV-a za preventivne programe	Tijekom godine
	2.6. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 2.6.1. prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju i drugim poteškoćama i smetnjama 2.6.2. prepoznavanje, praćenje i poticanje rada učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s razrednicima, predmetnim nastavnicima, pomoćnicima u nastavi 2.6.3. prepoznavanje specifičnih potreba učenika s teškoćama u razvoju 2.6.4. suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima u primjeni odgovarajućih metoda i strategija podučavanja učenika s teškoćama u razvoju 2.6.5. suradnja s pomoćnicima u nastavi i praćenje njihovog rada	Razrednici Predmetni nastavnici Pomoćnici u nastavi Roditelji Školska liječnica Stručnjaci iz ostalih škola i ustanova	Tijekom godine
	2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 2.7.1. suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima u prepoznavanju, poticanje i praćenje darovitih učenika na temelju praćenja interesa i uspješnosti u pojedinim nastavnim predmetima i područjima, u izvannastavnim aktivnostima, na natjecanjima i dr.) 2.7.2. prepoznavanje specifičnih potreba darovitih učenika	Razrednici Predmetni nastavnici Roditelji	Tijekom godine

2. RAD S UČENICIMA	2.7.3. suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima u primjeni odgovarajućih metoda i strategija podučavanja darovitih učenika		Lipanj
	2.8. SUDJELOVANJE U RADU UPISNOG POVJERENSTVA	Ravnateljica	Kolovoz
	2.8.1. sudjelovanje u provođenju upisne procedure	Upisno povjerenstvo	Srpanj
	2.8.2. analiza upisa		
	2.8.3. uključivanje novoprimljenih učenika u nove razredne odjele te učenika ponavljača		
	2.9. PROFESIONALNO ORIJENTACIJA UČENIKA	Razrednici	
	2.9.1. sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika o sustavu školovanja, o državnoj maturi, o mogućnostima profesionalnog savjetovanja u područnom Zavodu za zapošljavanje	Predmetni nastavnici	Tijekom godine
	2.9.2. anketiranje učenika završnih razreda o profesionalnim namjerama po završetku srednjeg obrazovanja (Anketa Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje) u skladu s epidemiološkim mogućnostima	Pedagoginja	
	2.9.3. suradnja s visokoškolskim ustanovama sa svrhom informiranja učenika	Hrvatski zavod za zapošljavanje	
	2.10. OSTALI POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE	Različite visokoškolske ustanove	
	2.10.1. individualna pomoć učenicima koji mijenjaju obrazovni program ili srednju školu u prilagodbi novoj sredini i pravovremenom ispunjavanju školskih i drugih obveza		Tijekom godine
	2.10.2. praćenje uspjeha učenika tijekom nastavne godine (posebice učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i poteškoćama učenja i pohađanja nastave)	Ravnateljica	
	2.10.3. praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i starateljima u e-Dnevniku	Razrednici	
	2.10.4. povremeni pregled e-Dnevnika (ocjenjivanje, sastavnice ocjenjivanja, bilješke o napredovanju, realizacija nastave, izostanci, pedagoške mjere, održavanje satova razrednika, posjeti roditelja i dr.)	Predmetni nastavnici	
		Pedagoginja	

3. SURADNJA S RODITELJIMA	3.1. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA UČENIKA 3.1.1. rad s roditeljima s ciljem pomoći u razumijevanju razvojnih potreba njihove djece i informiranja o vještinama roditeljstva 3.1.2. rad s roditeljima djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.1.3. rad s roditeljima koji samoinicijativno traže savjet psihologa 3.1.4. savjetovanje roditelja u okviru upisa u 1. razred srednje škole ili fakulteta 3.2. OSTALI OBLICI SURADNJE 3.2.1. sudjelovanje u provedbi tematskih roditeljskih sastanaka 3.2.2. pomoć roditeljima pri uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Predmetni nastavnici Djelatnici vanjskih institucija	Tijekom godine
----------------------------------	---	---	-----------------------

4. RAD S NASTAVNICIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE	4.1. SURADNJA S NASTAVNICIMA 4.1.1. suradnja s nastavnicima pri identifikaciji, učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pri planiranju rada i u radu s učenicima 4.1.2. pomoć u identifikaciji specifičnosti razredne klime te u razvijanju strategija za rješavanje problema i teškoća 4.1.3. pomoć i podrška pri suradnji nastavnika i roditelja 4.2. OSTALI OBLICI SURADNJE 4.2.1. prenošenje recentnih saznanja iz razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije 4.2.2. sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća 4.2.3. suradnja u procesu samovrednovanja kvalitete škole 4.2.4. suradnja pri ostvarivanju aktivnosti Školskog preventivnog programa	Ravnateljica Pedagoginja Roditelji Djelatnici vanjskih institucija	Tijekom godine
---	---	---	-----------------------

5. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	5.1. Suradnja s Osnovnim školama na području DNŽ 5.2. Suradnja sa školskom liječnicom: 5.2.1. pri organizaciji sistematskih pregleda učenika za upis u 1.razred 5.2.2. tijekom godine u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ili zdravstvenim teškoćama 5.2.3. na realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja npr. spolno prenosive bolesti i prevencija, štetna ponašanja povezana uz ovisnosti o drogama, alkoholu, pušenju, kocki 5.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 5.4. Suradnja s ženskim i muškim đačkim domom 5.5. Suradnja s djelatnicima u Domu maslima 5.6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (CISOK) 5.7. Suradnja s Policijskom upravnom Dubrovnik 5.8. Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku i drugim visokim učilištima	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Djelatnici svih navedenih institucija	Tijekom godine
--	--	---	-----------------------

6. PSIHOLOŠKA DOKUMENTACIJA	6.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 6.1.1. vođenje evidencije o vlastitom radu 6.1.2. vođenje psihološke dokumentacije o učenicima 6.1.3. vođenje bilješki o radu s učenicima, suradnji s razrednicima, nastavnicima, roditeljima, vanjskim suradnicima 6.1.4. vođenje dokumentacije o učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 6.1.5. pisanje izvješća o provedbi školskog preventivnog programa 6.2. RADNI MATERIJALI PSIHOLOGA 6.2.1. nabavka radnih materijala i testova za neposredni rad 6.2.2. izrada radnih materijala za individualni i grupni rad	Ravnateljica Razrednici Predmetni nastavnici Roditelji Učenici	Tijekom godine
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	7.1. praćenje i proučavanje stručne literature 7.2. sudjelovanje i prisustvovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe 7.3. sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, edukacijama (u organizaciji i/ili preporuci AZOO, MZOŠ, DPH, HPK...) 7.4. stručno-konzultativni i rad sa stručnjacima 7.5. suradnja s drugim stručnjacima i sudjelovanje u istraživanjima 7.6. članstvo u Hrvatskoj psihološkoj komori i sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	Voditelji i sudionici stručnih seminara i edukacija	Tijekom godine

8. OSTALI POSLOVI	8.1.1. sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja 8.1.2. vođenje stručnog aktiva nastavnika društvenih i odgojnih predmeta 8.1.3. sudjelovanje u radu Etičkog odbora škole u svojstvu člana 8.1.4. sudjelovanje u radu povjerenstva za provođenje državne mature 8.1.5. sudjelovanje u projektu Agencije za strukovno obrazovanje - Praćenje učenika nakon završetka školovanja (EQAVET NRP projekt) 8.1.6. sudjelovanje u provedbi Erasmus + projekta – „Život u doba migracija“ 8.1.7. obavljanje propisanih poslova kao koordinator za pomoćnike u nastavi u sklopu projekta DNŽ „Zajedno možemo sve!-5“ 8.1.8. sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti Škole 8.1.9. svi ostali nepredvidivi poslovi prema nalogu ravnateljice	Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici Ostali sudionici projekata	Tijekom godine
-------------------	---	---	----------------

9.11. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi školskih dokumenata • Prikupljanje podataka za Godišnji plan i program • Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža	8. /9.mjesec tijekom godine	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
3. Neposredni rad s nastavnicima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s nastavnicima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju 1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po nastavniku 1 sat tjedno	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika

	3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, nastavnicima na zamjeni 3.4. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu 150 sati	
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, teškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred Sudjelovanje u Povjerenstvu za upis u srednju školu	7 i 8. mj.	1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika

3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	3.1. Odgojno-obrazovni rad	tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema)	tijekom godine	70 sati	
	3.2. Podrška učenicima:		1 sat po intervenciji	
	• Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata		35 sati	
	3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)			
	3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi

1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu NV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.6 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.b)</i> 1.7 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja sa HZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZOS-a 2.5 Suradnja s Odjelom za društvene djelatnosti DNŽ 2.6 Suradnja s CISOK-om 2.7 Suradnja s HZZ 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku 2.11 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama te sportskim klubovima	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

9.12. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

RUJAN

Upoznati učenike (posebno prve razrede) s radnim vremenom, knjižničnom građom, načinom posuđivanja, obvezom čuvanja i urednoga vraćanja knjižnične građe. Upoznati učenike s virtualnom knjižnicom u aplikaciji Teams. Obavijestiti učenike predstavnike razreda kao i nastavnike o potrebi oživljavanja i sudjelovanja u radu na oživljavanju „Libertine“ – školskoga časopisa koji je izlazio od 2003. do 2015. godine.

LISTOPAD

Organizirati odlazak učenika na predavanje „Europski odjeci Getaldiceva djela“.

Organizirati rad na intervjuima s uspješnim učenicima naše škole, bivšim uspješnim učenicima i umirovljenicima Škole.

Početi obilježavati Mjesec hrvatske knjige. U dogovoru s ravnateljicom i prof. Marinom Đuraš (voditeljicom radionice za izražajno čitanje) angažirati nekoga od učenika da pročita kratak ulomak Marulićeve Judite povodom petstote obljetnice izdavanja knjige. Prethodno istaknuti važnost Marka Marulića za hrvatsku književnost.

STUDENI

Ukoliko to situacija bude dopuštala, organizirati odlazak nekoliko učenika na jednu kazališnu predstavu. Upoznati djelatnike i učenike Škole s „Dramama za skupne scenske nastupe u srednjim školama“ koje bi najdalje do kraja studenoga trebale izaći preko Matice hrvatske u Zadru. Angažirati nekoga od učenika (u dogovoru s prof. Marinom Đuraš) da pročita tekst „Priča o gradu“ – Siniše Glavaševića preko školskoga razglasa, za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara.

PROSINAC

Sudjelovati u pisanju tekstova – izvješća o terenskoj nastavi učenika i nastavnika tijekom prethodnih mjeseci. Povezivati se s drugim knjižnicama u Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

Povezivati se sa stručnom službom. Sudjelovati u webinaru.

Razgovarati s ravnateljicom Županijske matične službe i mogućem dolasku u nadzor.

SIJEČANJ

Povezivati se s Aktivom Hrvatskoga jezika radi razgovora o eventualnoj potrebi naručivanja novih književnih naslova. Povezivati se s nastavnicima stručnih predmeta radi naslova za potrebe učeničkih završnih, tj. maturalnih radova.

VELJAČA

Prikupljati literarna ostvarenja učenika radi obogaćivanja sadržaja školskoga časopisa. Prikupljati podatke o natjecanjima, terenskim nastavama i slikama s raznih školskih događanja.

Obilježiti Međunarodni dan materinskoga jezika 21. veljače čitanjem teksta „Rodu o jeziku“ preko školskoga razglasa.

OŽUJAK

U skladu s mogućnostima organizirati još jedan posjet Narodnoj ili Znanstvenoj knjižnici. Nastaviti rad na školskom časopisu.

TRAVANJ

Knjižničar bi i ove godine sudjelovao u organizaciji Noći knjige. Gost predavač bio bi Domagoj Vidović s Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Predavanje bi bilo o dubrovačkim prezimenima. Ukoliko to ne bude moguće, onda će knjižničar s kolegom Deranom, kolegicom Đuraš i učenicima prezentirati legende dubrovačkoga i neretvanskoga kraja.

SVIBANJ

Prikupiti sve materijale za školski časopis. Provjeriti gramatičku i pravopisnu točnost tekstova i u dogovoru s ravnateljicom proslijediti školski časopis. Sastaviti popis maturanata koji duguju knjižničku građu i proslijediti popis njihovim razrednicima.

LIPANJ

Sastaviti popis učenika dužnika koji nisu maturanti te ih proslijediti njihovim razrednicima. Odvojiti knjige koje su oštećene radi predstojeće revizije koja bi uslijedila u jesen 2022.

9.13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA (ŠIP-a) ZA PROVEDBU ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

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 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

Naziv škole:	Ekonomska i trgovačka škola	
Šifra škole:	19-018-504	
Mjesto:	Dubrovnik	
Adresa škole:	Iva Vojnovića 12a	
Telefon škole:	020/331-620	
e-mail škole:	ured@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr	
Prema Pravilniku o polaganju državne mature članak 10. stavak 1., 2. i 3. imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2021./2022.		
Ime i prezime ravnateljice,	Suzana Đurđević	
broj telefona, e-mail:	020/331-624; suzana.durdevic@skole.hr	
Ime i prezime ispitnoga	Anita Grbić	
koordinatora,	098/175-2307; anita.grbic@gmail.com	
broj telefona, e-mail:		
Ostali članovi školskoga ispitnoga	Ime i prezime:	
	1.	Dragica Lončar
	2.	Marija Bazdan
	3.	Marija Matana Bazdan
	4.	Blaženka Moretti
	5.	Dora Pavlović

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.

”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. jer MZO nije prihvatilo ovaj program kao redovni program obrazovanja učenika.

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. U školskoj godini 2021./2022. završava obrazovanje zadnje generacije učenika koja pohađa eksperimentalni program ekonomske gimnazije.

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

- podružnica “Ekonomska škola” u kojoj se učenici obrazuju za zanimanje “ekonomist”, „komercijalist“ i “poslovni tajnik“. U ovoj podružnici održava se također nastava za program ekonomske gimnazije, a od školske godine 2019./2020. i za zanimanje „upravni referent“.
- podružnica “Trgovačka škola” u kojoj se učenici obrazuju za zanimanje, “prodavač” i nastavljaju obrazovanje u zanimanju komercijalist.

10.1. 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 među-razrednih 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)

10.2. 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

10. 3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Od 2012. godine Škola provodi u kontinuitetu proces samovrednovanja sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju. Škola ima imenovano Povjerenstvo za kvalitetu koje čine 4 nastavnika, predstavnik učenika, predstavnik roditelja te osnivača. Predsjednica Povjerenstva za kvalitetu i koordinatorica za kvalitetu je prof. Marija Bazdan.

Područja samovrednovanja koja se analiziraju su:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali
5. Suradnja unutar ustanove, s dionicima, promicanje škole
6. Upravljanje ustanovom i kvalitetom

Tijekom godine održavaju se sastanci Povjerenstva za kvalitetu kao i tematski sastanci s nastavnicima. Cilj sastanaka je definirati slabosti škole i prijetnje iz okruženja kao i prednosti koje škola ima i koje se mogu jačati te prilike iz okruženja.

Temeljem SWOT analize svakog područja samovrednovanja donosi se akcijski plan za buduće razdoblje.

Krajem kolovoza 2021. završen je proces samovrednovanja za školsku godinu 2020./2021., izvješće o provedenom samovrednovanju objavljuje se na web stranici škole.

U nastavku je akcijski plan za ovu školsku godinu 2021./2022.

10.3.1. ŠKOLSKI AKCIJSKI PLAN ZA 2021./2022. GODINU

ŠKOLSKI AKCIJSKI PLAN SAMOVRJEDNOVANJA

Prioritetno područje	CILJEVI PLAN UNAPREĐENJA	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi i troškovi	Datum ostvarivanja cilja	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja
----------------------	---------------------------------	---	--------------------------	--------------------------	--	--	--

1. Planiranje i programiranje rada

Školski kurikulum i Godišnji plan i program	Postaviti realnije ciljeve uzimajući u obzir da pandemija COVID 19 još nije zaustavljena Pripremiti uvođenje novog programa obrazovanja redovitih učenika.	- početi s pripremama za uvođenje novog programa obrazovanja redovnih učenika - zatražiti odobrenje-suglasnost Onivača - pripremiti dokumentaciju o kadrovskim i materijalnim uvjetima - poslati dokumentaciju MZO na odobrenje	- troškovi uredskog materijala	30.6. 2022.	Ravnateljica, članovi Školskog odbora	Ravnateljica Koordinatorica za kvalitetu., Predsjednica Školskog odbora	- veći postotak realiziranih aktivnosti iz Akcijskog plana provedbe procesa samovrjednovanja - novi program obrazovanja redovnih učenika
Izradba i poboljšanja obrazovanja odraslih	Proučiti postojeći program obrazovanja odraslih „Referent poslovne podrške“. Ne inzistirati na uvođenju novih programa obrazovanja odraslih, već razmišljati o uvođenju novog programa obrazovanja redovitih učenika.	- analizirati program obrazovanja odraslih „Referent poslovne podrške“	- troškovi uredskog materijala	31.8.2022.	Ravnateljica, stručna služba, razrednici	Ravnateljica Voditeljica obrazovanja odraslih	- upisi polaznika u obrazovanje odraslih

2. Poučavanje i podrška učenju

Upisi polaznika	Povećati interes za upis u 1. razred	- pokrenuti novi program obrazovanja redovnih učenika - u okviru obilježavanja tjedna strukovnog obrazovanja pripremiti radionice za osmaše - organizirati rod. sastanke s roditeljima učenika 8. razreda - nastaviti s promocijom Škole	-materijalni troškovi za promotivne materijale	31.8.2022.	Upisno povjerenstvo, Ravnateljica Nastavnici ekonomske skupine predmeta	Školski odbor	-plan upisa za školsku godinu 2022./2023., rezultati upisa.
Planiranje nastave poučavanja i učenja	Ostvariti timski rad nastavnika	-izraditi plan među-predmetnih korelacija -pripreme, realizacija i prezentacija istih	- troškovi uredskog materijala	31.8.2022.	Voditelji školskih stručnih vijeća	Ravnateljica	-broj ostvarenih među-predmetnih korelacija, prezentirani primjeri ostvarenih korelacija na sjednicama Nastavničkog vijeća
Učenje kroz iskustvo, Vježbenička tvrtka	Poboljšati suradnju s poslodavcima u realizaciji stručne prakse i trgovačke prakse. Organizirati stručnu praksu za dio učenika smjera poslovi tajnik u tajništvu Škole.	- u suradnji s poslodavcima organizirati stručnu praksu i trgovačku praksu - prezentirati rad na praksi na satima strukovnih predmeta - napraviti plan stručne prakse za rad u tajništvu škole, provesti praksu u tajništvu škole	- troškovi za tiskanje Dnevnika prakse	31.8.2022.	Nastavnici stručne prakse	Ravnateljica Voditelji stručne prakse	-raspored učenika na praksi, broj tvrtki i institucija, prezentacije iskustava stručne prakse učenika, fotografije s prakse, videozapisi o radu na praksi, dnevnik prakse

3. Postignuća učenika i ishodi učenja

Unutarnje praćenje o ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika	Osmisliti učinkovito formativno i sumativno vrednovanje učenika u nastavi na daljinu i nastavi u učionici, odabrati adekvatne digitalne alate za provedbu vrednovanja. Nastavu na daljinu sadržajno prilagoditi potrebama učenika s teškoćama u učenju i omogućiti im da uspješno ostvaruju ishode učenja.	Educirati nastavnike za korištenje pojedinih digitalnih alata za vrednovanje i poučavanje, nakon edukacije organizirati školska stručna vijeća i osmisliti vrednovanje za pojedine predmete. Organizirati školska stručna vijeća i na razini svakog predmeta osmisliti digitalne nastavne sadržaje za učenike s teškoćama .	-licence za pojedine digitalne alate, educirani nastavnici. -stabilna Internet veza. -oprema s kamerom i mikrofonom. -potrošni materijal-papir, toneri i sl.	31.8.2022.	Ravnateljica, voditelji školskih stručnih vijeća, nastavnici koji će educirati ostale članove nastavničkog vijeća	Ravnateljica stručna služba	-izrađeni alati za vrednovanje, provedba vrednovanja u nastavi na daljinu -učenici s teškoćama u učenju lakše sudjeluju u nastavi na daljinu i ostvaruju ishode učenja -uspješna komunikacija, zadovoljan učenik, zadovoljan nastavnik
Natjecanje i smotra radova polaznika	Napraviti plan organizacije školskih natjecanja, dogovoriti mentore i suradnju nastavnika.	-organizirati školska stručna vijeća i na razini svakog predmeta dogovoriti organizaciju i provedbu natjecanja učenika.	-potrošni materijal-papir, toneri i sl.	31.8.2022.	voditelji školskih stručnih vijeća	Ravnateljica stručna služba	-jasno dogovorena organizacija natjecanja i uloge nastavnika

4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali

Osiguranje okruženja za učenje	Nastaviti sa ulaganjima za proširenje školske zgrade i ulaganjima u uređenje kabineta.	-nabava nove računalne opreme koja će zamijeniti dotrajalu, nabava didaktičke opreme - napraviti plan investicijskih ulaganja	-dodatna novčana sredstva za nabavu i investicijska ulaganja	31.8.2022.	Ravnateljica	Ravnateljica školski odbor domar voditelji stručnih vijeća	- nova didaktička i informatička oprema - glavni projekt za nadogradnju škole
Trajno stručno usavršavanje djelatnika	Organizirati radionice za osposobljavanje rada nastavnika na pametnim pločama i vođenje pedagoške dokumentacije.	-provođenje radionica i vježbi.	-potrošni materijal-papir, toneri i sl.	31.8.2022.	Ravnateljica	Ravnateljica školski odbor voditelji stručnih vijeća	-broj radionica u svrhu osposobljavanja djelatnika u 2022.

5. Suradnja unutar ustanove, s dionicima, promicanje škole

Ravnateljica	Organizirati posjećivanje nastave od strane ravnateljice	-izraditi plan nadzora nastave na početku svakog polugodišta	-----	31.8.2022.	Ravnateljica Stručna služba	Ravnateljica Stručna služba	-broj posjeta nastavi od strane ravnateljice, broj obavljenih razgovora s nastavnicima vezano uz promatranje nastave
Partnerstva	Razvijati partnerstva s osnovnim i srednjim školama na našem području Razviti partnerstva s drugim školama iz našeg obrazovnog sektora u RH Uspostaviti nova partnerstva	-kontaktirati osnovne škole radi organizacije radionica za osnovce ako budu stvoreni epidemiološki uvjeti - pokrenuti partnerstvo s Forumom za slobodu odgoja - uspostaviti partnerstva s školama u inozem. radi razvijanja Erasmus projekata i e-Twinning projekata	- troškovi uredskog materijala, tiskanja brošura	31.8.2022.	Nastavnici zaduženi za razvijanje suradnje-partnerstva	Ravnateljica Stručna služba	- broj učenika koji je sudjelovao u Erasmus projektu, broj nastavnika koji sudjeluje u Erasmus projektima, broj i kvaliteta partnerstva

6. Upravljanje ustanovom i kvalitetom

Upravljanje kvalitetom	Redovitije organizirati sastanke Povjerenstva za kvalitetu. Aktivirati predstavnika učenika u povjerenstvu. Tražiti od Osnivača imenovanje novog člana Povjerenstva za kvalitetu	- napraviti plan sastanaka Povjerenstva za kvalitetu	- troškovi uredskog materijala, troškovi tiskanja plakata	31.8.2022.	članovi Povjerenstva za kvalitetu Koordinator samovrjednovanja Ravnateljica	Koordinator samovrjednovanja Ravnateljica	- plan sastanaka Povjerenstva za kvalitetu -sudjelovanje učenika, predstavnika roditelja i novog predstavnika Osnivača na sastanku Povjerenstva,
Proces samovrjednovanja	Prezentirati izvješće o samovrjednovanju na sjednici NV i ŠO, prezentirati akcijski plan unapređenja.	- prezentirati zaposlenima dosadašnje aktivnosti u procesu samovrjednovanja, organizirati tematske sjednice NV i ŠO. -ukazati nastavnicima na mogućnost dobivanja bodova potrebnih za napredovanje na račun rada u timovima za samovrjednovanja (prezentiranje Pravilnika o napredovanju i nagrađivanju nastavnika).	-troškovi uredskog materijala, troškovi tiskanja plakata	31.8.2022.	članovi Povjerenstva za kvalitetu Koordinator samovrjednovanja Ravnateljica	Koordinator samovrjednovanja Ravnateljica	- broj nastavnika koji aktivno sudjeluje u samovrjednovanja, broj novi prijedloga, broj novih dokaza - broj održanih sjednica NV i ŠO na temu samovrjednovanja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE USVOJEN JE NA SJEDNICI
ŠKOLSKOG ODBORA 7. LISTOPADA 2021. GODINE

KLASA: 602-03/21-02/553

UR.BROJ: 2117/1-40-01-21-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Anita Grbić, dipl. oec.

RAVNATELJICA:

Suzana Đurđević, dipl. oec.