

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA

Medulićeva 33

(privremeno sjedište škole: Avenija Marina Držića 14)

10000 Z A G R E B

KLASA: 007-01/22-02/2

URBROJ: 251-88-06-22-9

Zagreb, 6. listopada 2022.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Zgrada Prve ekonomске škole na lokaciji Medulićeva 33, Zagreb, pretrpjela je 22. ožujka 2020. godine, značajna oštećenja kao posljedicu potresa. Nakon detaljnog pregleda, zgrada je kategorizirana kao NEUPORABLJIVA te je u tijeku cjelovita rekonstrukcija zgrade. Radi se o građevini, koja je zaštićeno kulturno dobro. Završetak radova predviđen je za rujan 2023. godine.

Zbog navedenih razloga, Prva ekonomskla škola je odlukom Gradskog ureda za obrazovanje izmještena na dvije lokacije:

- u Industrijsku strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14,
- u Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269.

Misija škole:

Svim učenicima omogućiti da u pozitivnom školskom ozračju stječu potrebna znanja i iskustva potrebna za uključivanje na tržište rada, ali i za nastavak školovanja:

1. usvajanje temeljnih pojmove u ekonomiji čime učenici stječu potrebita znanja za poduzetnički pothvat,
2. kvalitetnim i postupnim stjecanjem znanja iz područja ekonomije razvija se kreativnost i sloboda mladog poduzetnika – menadžera,
3. stvaralaštvo, osposobljavanje učenika za kompletno vođenje biznisa, za inovativni rad i unapređenje slobodnog i tržišnog gospodarstva u Republici Hrvatskoj.

Vizija škole:

Kvalitetnom školom pripremiti mladog čovjeka za profesionalne i životne izazove.

Ciljevi poučavanja omogućuju nastavniku da:

- odabere odgovarajuću metodu odnosno metode poučavanja,
- lakše evaluira ishode učenja,
- potakne učenike na ulaganje napora za postizanje ciljeva.

Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

MATERIJALNI UVJETI

Škola posjeduje zgradu u Medulićevu 33, površine 6.796 m², koja je trenutno u rekonstrukciji. Raspolaže s ukupno 44 učionice, od čega je 16 specijaliziranih učionica za izvođenje nastave Poslovnih komunikacija, Bankarstva i osiguranja, dva vježbenička ureda za izvođenje nastave Vježbenička tvrtka te 4 informatičke učionice. Škola također ima knjižnicu opremljenu s oko 9.390 knjiga te dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Na prvom katu nalazi se svečana dvorana za priredbe i akademije na koju smo uvelike ponosni, ali kojoj je nakon potresa potrebna obnova.

U prizemlju se nalazi zbornica, namijenjena potrebama nastavnika obiju smjena.

U suterenu je smještena specijalizirana učionica za nastavu TZK-a i školska arhiva.

U suterenu su također nalaze i dva zdravljaka za prehranu učenika.

Zbog sanacije školske zgrade, koja je teško oštećena u potresu, Škola je izmještena na dvije lokacije, u Industrijsko strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14 i Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269.

U Industrijsko strojarskoj školi nastavu pohađa 20 razreda (1. smjena). Škola je dobila na korištenje 20 učionica, sportsku dvoranu, knjižnicu te ostale zajedničke prostorije. U prostoru Industrijsko strojarske škole se također nalaze tajništvo, računovodstvo, kabinet pedagoške službe i kabinet voditelja nastave.

U Prirodoslovnoj školi Vladimira Preloga nastavu pohađa 20 razreda (2. smjena). Škola je dobila na korištenje 22 učionice, sportsku dvoranu, knjižnicu te ostale zajedničke prostorije.

U prostoru Prirodoslovne škole Vladimira Preloga također se nalazi kabinet pedagoške službe i kabinet voditelja nastave.

TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

• VANJSKE POVRŠINE

Škola ima dvorište koje koristi i Prirodoslovno-matematički fakultet - Odjel biologije. Dvorište je asfaltirano, a zelene površine uređene.

Za nastavu tjelesnog odgoja Škola koristi srednjoškolsko igralište zajedno s nekoliko okolnih škola.

• UNUTARNJE POVRŠINE

Površina zatvorenog prostora škole	6.796
Grijanje	centralno
Broj smjena rada škole	2

PODACI O ZAPOSLENICIMA

U Školi je zaposleno **103** djelatnika:

- 81 nastavnika, na određeno 10 i na neodređeno 71.
- 3 stručna suradnika
- 14 ostalog osoblja

PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE

Nenad Travar	dipl. oec.	ravnatelj	neodređeno	40
Maja Leko	dipl.iur.	tajnica	neodređeno	40
Tatjana Antić-Kivađ	prof. pedagogije	stručna suradnica-pedagoginja	neodređeno	40
Adriana Mastelić	prof. pedagogije i prof. njemačkog jezika i književnosti	stručna suradnica-pedagoginja	neodređeno	40
Sara Kulić	mag.bibl.	stručna suradnica-knjižničarka	Neodređeno	40
Andrijana Rimac	VŠS	voditeljica računovodstva	neodređeno	40
Matija Mioč	VSS	administrativni radnik	neodređeno	40
Ana Mari Rajić	SSS	računovodstveni radnik	neodređeno	40
Zvonko Kiseljak	SSS	domar	neodređeno	40
Jasna Husnjak	SSS	spremačica	neodređeno	40
Sanja Vadjić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Marica Đapić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Biljana Gligorić	NSS	spremačica	neodređeno	40
Marica Pandža	NSS	spremačica	neodređeno	40
Danijela Sambolek	NSS	spremačica	neodređeno	40
Martina Kink	NSS	spremačica	neodređeno	20

PODATCI O UČENICIMA

- **Broj razrednih odjela**

	1. smjena	2. smjena	Ukupno
1. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
2. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
3. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
4. razred	5 odjela	5 odjela	10 odjela
UKUPNO	20	20	40

- **Broj učenika po razredima**

	Ukupno	M	Ž
1. razred	243	90	153
2. razred	228	104	124
3. razred	242	107	135
4. razred	235	84	151
UKUPNO	948	565	383

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8:00, a završava u 13:25. Poslijepodnevna smjena počinje u 14:35, a završava u 20:00 .

Cjelokupan raspored održavanja nastave nalazi se na oglasnim pločama u zbornicama škole te je objavljen u razrednim virtualnim učionicama (classroom).

PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

razred	razrednik	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika	izborni			
1.a	Hrgovčić	26	26		26		26	op	0	gpo
1.b	Kelava	23	23		23			op	23	gpo
1.c	Oremuš	25	25		25			op	25	gpo
1.d	Ana Galić	23	23		23		23	op		gpo
1.e	Abramović K.	24	24		0	24		op	24	gpo
1.r/1.smjena		121	121	0	97	24	49	op	72	gpo
1.f	Tzk	24	24		0	24		op	24	gpo
1.g	Fleischer	25	25		14	11	13	op	12	gpo
1.h	Ljubek	24	24		24			op	24	gpo
1.i	Palić	24	24		0	24	13	op	11	gpo
1.j	Bratičević	25	25		17	8	17	op	8	gpo
1.r/2.smjena		122	122	0	55	67	43	op	79	gpo
1.razredi ukupno		broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika	izborni			
		243	243	0	152	91	92	op	151	gpo
razred	razrednik	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika	izborni			
2.a	Donkov	24	24		0	24		ot	24	upu
2.b	Šarić	22	22		11	11	22	ot		upu
2.c	Polić	20	20		10	10	20	ot		upu
2.d	Kasum Š.	25	25		25		25	ot		upu
2.e	Šupuković	25	25		25		25	ot		upu
2.r/1.smjena		116	116	0	71	45	92	ot	24	upu
2.f	Ferenčak	24	24			24	24	ot		upu
2.g	Gabrić	24	20	4	11	13	24	ot		upu
2.h	Zorbas	22	22		22		22	ot		upu
2.i	Marinčić	21	21		11	10		ot	21	upu
2.j	Burić	21	21		11	10		ot	21	upu
2.r/2.smjena		112	108	4	55	45	70	ot	42	upu
2.razredi ukupno		broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika	izborni			
		228	224	4	126	90	162	ot	66	upu
razred	razrednik	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika	izborni			

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

3.a	Vukelić	26	26		26		26	up		rač.nep.org
3.b	Rusek	22	22		22		22	up		rač.nep.org
3.c	Ognjan	25	25		14	11	25	up		rač.nep.org
3.d	Škreblin	25	25		25		25	up		rač.nep.org
3.e	Kozić	28	28		28		28	up		rač.nep.org
3.r/1.smjena		126	126	0	115	11	126	up	0	rno
3.f	Cesarec	24	14	10	13	11	24	up		rač.nep.org
3.g	Frljić Marković	23	23		11	12	23	up		rač.nep.org
3.h	Sekulić	25	25		12	13	25	up		rač.nep.org
3.i	Boroja	25	25		12	13	25	up		rač.nep.org
3.j	Čubrilo	19	19		19		19	up		rač.nep.org
3.r/2.smjena		116	106	10	48	68	116	up	0	rno
3.razredi ukupno	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika				izborni	
	242	232	10	163	79	242	up	0	rno	
razred	razrednik	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika			izborni	
4.a	Sulić	24	24		24		24	mu		afi
4.b	Mehkek	26	26		26		26	mu		afi
4.c	Đaković	22	22		22		22	mu		afi
4.d	Majer	20	20		20		20	mu		afi
4.e	Bionda	22	22		22		22	mu		afi
4.r/1.smjena		114	114	0	88	26	114	mu	0	afi
4.f	Picukarić	24	24		24		24	mu		afi
4.g	Boto	26	26		14	12	26	mu		afi
4h	Andročec	23	21	2	23		0	mu	23	afi
4.i	Šantić	25	25		25		25	mu		afi
4.j	Ištvanić	23	23		23		23	mu		afi
4.r/2.smjena		121	119	2	85	36	98	mu	23	afi
4.razredi ukupno	broj učenika	eng	njem	vjeronauk	etika				izborni	
	235	233	2	173	62	212	mu	23	afi	
UKUPNO ŠKOLA		948	932	16	614	322				

KALENDAR RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Nastava počinje **5. rujna 2022. godine**, a završava **21. lipnja 2023.** godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od **5. rujna 2022.** godine do **23. prosinca 2022.** godine
- drugo polugodište traje od **9. siječnja 2023.** godine do **21. lipnja 2023.** godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do **26. svibnja 2023.** godine

Jesenski odmor učenika:

- počinje **31.listopada 2022.**, a završava**1. studenog 2022.**, s tim da nastava počinje 2.studenog 2022.

Zimski odmor učenika (prvi dio):

- počinje **24. prosinca 2022.**, a završava **8. siječnja 2023.**, s tim da nastava počinje 9.siječnja 2023.

Zimski odmor učenika (drugi dio):

- počinje **20.veljače 2023.**, a završava **26. veljače 2023.**, s tim da nastava počinje 27.veljače 2023.

9

Proljetni odmor učenika:

- počinje **6. travnja 2023.**, a završava **16. travnja 2023.** , s tim da nastava počinje 17.travnja 2023.

Ljetni odmor učenika:

- počinje **23. lipnja 2023.**

osim za učenike koji se upućuju na produženi rad, odnosno polažu razredni ili popravne ispite, koji polažu završni ispit ili ispite državne mature, što je utvrđeno godišnjim planom i programom rada Škole.

Tabelarni prikaz nastavnih i nenastavnih dana u nastavnoj godine 2022./2023.

Mjesec	Br. dana u mjesecu	Broj nastavnih radnih dana	Broj subota, nedjelja i neradnih dana
Rujan	30	20	10
Listopad	31	20	11
Studen	30	20	10
Prosinac	31	17	14
Siječanj	31	17	14
Veljača	28	15	13
Ožujak	31	23	8
Travanj	30	13	17
Svibanj	31	21	10
Lipanj	30	14	16
		180	123

Na prijedlog Nastavničkog vijeća donesena je odluka da je **29. svibnja 2023.** nenastavni dan.

Prema uputama resornog Ministarstva i HZJZ škola se odlučila za model rada A (nastava u školi). Određeni ekonomski predmeti i dio fakultativne nastave iz stranih jezika izvodit će se prema obliku nastave na daljinu. Prva ekonomski škola broji 40 razreda i 950 učenika. Škola je teško oštećena u potresu te je izmještena na dvije lokacije, u Industrijsko strojarsku školu, Avenija Marina Držića 14 i Prirodoslovnu školu Vladimira Preloga, Ulica grada Vukovara 269. Zbog ograničenih prostornih kapaciteta u zamjenskim školama, a sa ciljem izvršavanja i ostvarivanja ishoda učenja kurikuluma za zanimanje ekonomist, za pojedine predmete primjenjivat će se oblik nastave na daljinu (prihvaćeno od strane Nastavničkog vijeća i Školskog odbora).

DEŽURSTAVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Dežurstva nastavnika određuje ravnatelj i voditelji smjena na početku nastavne godine.
Dežurni nastavnici obilaze učionice, hodnike i ostale školske prostorije za vrijeme odmora, te prije i poslije nastave.

Raspored dežurstva nastavnika u :

1. SMJENA – Školska godina 2022./2023.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	Adum Ana (1.-3. sat) Pek Mirjana (4.-7. sat)	Zonjić Nobela (1.-4. sat) Čejić Dajana (5.-7. sat)	Gjergja Josip (1.-3. sat) Banović Dunja (5.-7. sat)	Matijević Kristina (1.-3. sat) Galić Ana (5.-7. sat)	Rušak Robert (1.-3. sat) Gjergja Josip (4.-7. sat)
1.	Vlahović Vranješ Tatjana (1.-3. sat) Banović Dunja (4.-7. sat)	Jurišić Antonio (1.-4. sat) Čubrilo Alan (5.-7. sat)	Soldić Maja (1.-3. sat) Mladenović Marina (4.-6. sat)	Friedrich Sanja Barbara (1.-3. sat) Cvrlje Tanja (4.-6. sat)	Pek Mirjana (1.-3. sat) Adum Ana (4.-6. sat)
PR.	Tutek Diana (1.-3. sat) Friedrich Sanja Barbara (4.-7. sat)	Vukelić Blaženka (1.-3. sat) Mesić Blanka (4.-6. sat)	Cvrlje Tanja (1.-3. sat) Stjepandić Renata (4.-6. sat)	Dubravec Helena (1.-4. sat) Bogadi Sara (5.-7. sat)	Mesić Blanka (1.-3. sat) Tutek Diana (4.-7. sat)

Voditeljica smjene: Irena Sulić

Dežurni nastavnik obvezan je početi s dežurstvom u 7,50 sati i dežurati do 13,30 sati.
Dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni započinje dežurstvo u 14,25 i završava u 20,10 sati.

O eventualno nastalim štetama tijekom dežurstva, dežurni nastavnik dostavlja pismeno izvešće tajništvu Škole.

**2. SMJENA-Školska godina 2022./2023.
(jutarnja smjena)**

	prizemlje	1. kat	2. kat
PONEDJELJAK	Andrea Gabrić	Jadranka Jakopović	Boris Šantić
UTORAK	Ante Kajmak	Ivana Ferenčak	Nikolina Cesarec Ujaković
SRIJEDA	Ilijana Sekulić Erić	Alan Čubrilo	Ana Adum
ČETVRTAK	Ivana Frlić Marković	Željka Ištvanić	Marija Marinčić
PETAK	Sanja Boto	Krešimir Blaznik	Ajka Kaleb

(popodnevna smjena)

	prizemlje	1. kat	2. kat
PONEDJELJAK	Milada Burić	Velimir Fleischer	Tin Prpić
UTORAK	Anita Galić	Diana Bratičević	Igor Čizmadija
SRIJEDA	Jasmina Parlov	Zrinka Sabadoš	Zoran Babić
ČETVRTAK	Jasna Pavković Orešić	Marina Ljubek	Ivica Čelan
PETAK	Ivana Palić	Jela Kotarac	Neven Boroja

Dežurni nastavnik obvezan je početi s dežurstvom u 7,50 sati i dežurati do 13,35 sati.
Dežurni nastavnik u poslijepodnevnoj smjeni započinje dežurstvo u 14,25 i završava u 20,10 sati.

O eventualno nastalim štetama tijekom dežurstva, dežurni nastavnik dostavlja pismeno izvješće tajništvu škole.

Zajedno s nastavnicima, na učeničkoj porti Prirodoslovne škole Vladimira Preloga dežuraju i učenici.

Voditeljica smjene: Katica Branka Katalinić

NASTAVNI PLAN ZA EKONOMSKE ŠKOLE

• TJEDNI BROJ SATI

NASTAVNI PREDMETI	TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI							
	1. GOD.	2. GOD.	3. GOD.	4. GOD.	T	V	T	V
Hrvatski jezik	3	3	3	3	-	-	-	-
Strani jezik	3	3	3	3	-	-	-	-
Povijest	2	2	-	-	-	-	-	-
Geografija	2	2	2	2	-	-	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	-	-	-	-
Matematika	3	3	3	3	-	-	-	-
Kemija	2	-	-	-	-	-	-	-
Biologija	2	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	-	-	-	-
Strukovni moduli	T	V	T	V	T	V	T	V
Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	-	2	1	-	2
Osnove ekonomije	2	-	2	-	2	-	2	-
Poduzetništvo	1	1	2	1	-	-	-	-
Osnove računovodstva	1	1	-	-	-	-	-	-
Računovodstvo troškova i imovine	-	-	2	1	-	-	-	-
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	-	-	2	1	-	-
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	1	3
Tržište kapitala	-	-	-	-	-	-	2	-
Poslovne komunikacije	1	1	1	1	-	-	-	-
Društveno odgovorno poslovanje	-	-	2	-	-	-	-	-
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	-	-	1	1	-	-
Marketing	-	-	-	-	1	1	1	1
Vježbenička tvrtka	-	-	-	-	-	-	2	-
Informatika	-	2	-	2	-	-	-	-
Statistika	-	-	-	-	1	1	-	-
Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	-	-	-	2	-
Izborni predmet	-	-	-	-	-	-	-	-
Obiteljski posao	1	1	-	-	-	-	-	-
Globalno poslovno okruženje	1	1	-	-	-	-	-	-
Uvod u poslovno upravljanje	-	-	2	-	-	-	-	-
Osnove turizma	-	-	2	-	-	-	-	-
Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	-	-	1	1	-	-
Upravljanje prodajom	-	-	-	-	1	1	-	-
Analiza finansijskih izvješća	-	-	-	-	-	-	2	-
Marketing usluga	-	-	-	-	-	-	2	-
Razredni sat	-	1	-	1	-	1	-	1

Od školske godine 2018./2019. primjenjuju se Novi strukovni kurikulum – EKONOMIST za učenike 1.i 2. i 3. i 4. razreda te program „Škole za život“ za nastavni predmet Hrvatski jezik, Strani jezik i Matematika za učenike 1., 2. i 3. i 4. razreda.

Izborni predmeti:

- | | |
|-----------|--|
| 1. Razred | - Obiteljski posao |
| | - Globalno poslovno okruženje |
| 2. Razred | - Uvod u poslovno upravljanje |
| | - Osnove turizma |
| 3. Razred | - Računovodstvo neprofitnih organizacija |
| | - Upravljanje prodajom |
| 4. Razred | - Analiza finansijskih izvješća |
| | - Marketing usluga |

Fakultativni predmeti:

1. razred – talijanski jezik, njemački jezik
2. razred – talijanski jezik, njemački jezik
3. razred – talijanski jezik, njemački jezik
4. razred - talijanski jezik, njemački jezik

Zbog prostorne ograničenosti, uz suglasnost Nastavničkog vijeća, pojedini nastavni predmeti izvode se online

- | | |
|---------------------------------|---|
| Prvi razredi: | Poslovne komunikacije (1 sat) i Poduzetništvo (1sat) |
| Drugi razredi: | Poslovne komunikacije (1sat), Poduzetništvo (2 sata) i izborni predmeti-Osnove turizma (1sat) i Uvod u poslovno upravljanje (1sat) |
| Treći razredi:
(1sat) | Komunikacijsko- prezentacijske vještine (1sat) i Upravljanje prodajom |
| Četvrti razredi: | Vježbenička tvrtka (2 sata), Pravno okruženje poslovanja (1 sat), Bankarstvo i osiguranje (2sata) i izborni predmeti -Marketing usluga(1sat) i Analiza finansijskih izvještaja (1sat) |

• **GODIŠNJI BROJ SATI PREMA NASTAVNOM PLANU I PROGRAMU
ZA EKONOMSKU ŠKOLU**

Godišnji broj sati planiran je na osnovi 32 radna tjedna za 4. razrede, te 35 radnih tjedana za 1., 2. i 3. razrede.

Nastavni predmeti	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	105	105	105	96
Strani jezik	105	105	105	96
Povijest	70	70	-	-
Geografija	70	70	70	64
TZK	70	70	70	64
Matematika	105	105	105	96
Kemija	70	-	-	-
Biologija	70	-	-	-
Osnove ekonomije	70	70	70	64
Poduzetništvo	70	105	-	-
Osnove računovodstva	70	-	-	-
Računovodstvo troškova i imovine	-	105	-	-
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	105	
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	128
Bankarstvo i osiguranje	-	-	105	64
Marketing	-	-	70	64
Informatika	70	70	-	-
Tržiste kapitala	-	-	-	64
Statistika	-	-	70	-
Pravno okruženje	-	-	-	64
Poslovne komunikacije	70	70	-	-
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	70	-
Društveno odgovorno poslovanje	-	70	-	-
Vježbenička tvrtka	-	-	70	64
Etika /Vjeronauk	35	35	35	32
Izborni predmet	70	70	70	64
Planirani godišnji broj sati	1120	1120	1120	1024
Razredni sat	35	35	35	32

ZADUŽENJE NASTAVNIKA PO NASTAVNIM PREDMETIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Tabelarni prikaz zaduženja nastavnika nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole (Prilog 1.)

Temeljem članka 50. stavak 1 podstavak 24 Statuta Prve ekonomske škole, a sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/2010.) ravnatelj Škole donio je Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika u školskoj godini 2022./2023. te se nalaze u prilogu (Prilog 2.).

ZAVRŠNI RAD

Završni rad se sastoji od izrade i obrane rada. Cilj završnog rada je provjeravanje, vrednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih kompetencija učenika određene razine, čime stječu završnost i uvjete za uključivanje u tržište rada.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- **IZRADA ZAVRŠNOG RADA:**

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do **21. listopada 2022.** za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do **5. studenog 2022.**

- **ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE PREDAJU RADA**

Učenik priavljuje obranu završnog rada školi prijavnicom za obranu koju propisuje škola i to:

- do 5. travnja 2023. za ljetni rok
- do 30. lipnja 2023. za jesenski rok
- do 15. prosinca 2023. za zimski rok

Učenik predaje rad mentoru:

- do 5. svibnja 2023. za ljetni rok
- do 7. srpnja 2023. za jesenski rok
- do 15. prosinca 2023. za zimski rok

- **ROKOVI ZA OBRANU RADA**

- ljetni rok: od 29. lipnja do 30. lipnja 2023.
- jesenski rok: 28. kolovoza 2023.
- zimski rok: od 12. veljače 2024.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

šk. god. 2022./2023.

U šk. god. 2022./2023. učenici četvrtih razreda pišu ispite državne mature prema priloženom kalendaru ispita državne mature za šk. god. 2022./2023.

Tijekom školske godine ispitni koordinator obavlja pripreme za polaganje ispita državne mature u okviru svojih poslova i zadataka sa ciljem pripreme učenika četvrtih razreda za polaganje odabralih ispita.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

Vremenik izvršenja pojedinih poslova i zadataka tijekom školske godine određuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja Republike Hrvatske.

Ispitni koordinator: Miroslav Puntar, prof.

Zamjenica ispitnog koordinatora: Zrinka Sabadoš, prof.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.
LJETNI ROK

2. lipnja
Engleski jezik – osnovna i viša razina
5. lipnja
Njemački jezi, Vjerouauk, Etika
6. lipnja
Biologija
7. lipnja
Geografija
12. lipnja
Politika i gospodarstvo
13. lipnja
Likovna umjetnost, Logika
14. lipnja
Povijest, Informatika
15. lipnja
Psihologija, Glazbena umjetnost
16. lipnja
Fizika, Filozofija
19. lipnja
Kemija, Sociologija
26. lipnja
Hrvatski jezik - test
27. lipnja
Hrvatski jezik - esej
28. lipnja
Matematika – osnovna i viša razina

Prijava ispita: 1.12.2022. – 15.2.2023.

Objava rezultata: 12.7.2023.

Rok za prigovore: 14.7.2023.

Konačna objava rezultata: 19.7.2023.

Podjela svjedodžbi: 21.7.2023.

Napomena: vremenik za jesenski rok ovisit će o prijavama učenika nakon završetka ljetnog roka.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Učenici četvrtih razreda kroz predavanja i konzultacije u školi i Zavodu za profesionalnu orientaciju, kao i organiziranim posjetima fakultetima, mogu se upoznati s kriterijima upisa i programom studija, mogućnostima zapošljavanja i potrebama društva u cijelini.

Učenici prvih razreda mogu biti upućeni u drugu školu, odnosno zanimanje, nakon što nastavnici i razrednik uoče njegove sklonosti i sposobnosti, uz suglasnost roditelja.

Profesionalna orientacija odvija se informiranjem učenika preko razrednika i nastavnika, a pedagog prema potrebi organizira predavanja za učenike, grupne i individualne razgovore s učenicima i roditeljima.

Učenici četvrtih razreda posjećuju Smotru Sveučilišta u Zagrebu.

RAZREDNIK I RAZREDNA VIJEĆA

Razrednik vodi razred koji mu je povjeren i obavlja taj posao u vrijeme predviđeno Pravilnikom o normi.

Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik, o čemu pisano obavještava ravnatelja i stručnu službu škole, roditelje i učenike.

Razrednik je dužan tijekom nastavne godine održati najmanje tri roditeljska sastanka na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, stručne službe i ravnatelja.

Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješće roditelja o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju

Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.

PLAN RADA RAZREDNIKA

• Rad s učenicima

- upoznati učenike s Kućnim redom te pravima i obvezama učenika
- formiranje razrednog vijeća učenika i izbor predstavnika u Vijeće učenika
- analiza uspjeha i izostanaka
- organiziranje pomoći slabijim učenicima
- posjete kazališnim i kino predstavama te posjete muzejima i galerijama
- savjetodavni rad s učenicima
- upoznavanje s individualnim problemima i prilikama u obitelji svakog učenika
- obraditi teme u okviru Zdravstvenog kurikuluma
- obraditi teme u okviru Građanskog kurikuluma

• **Rad s roditeljima**

- obvezno organiziranje **tri roditeljska sastanka** (rujan – siječanj/veljača – svibanj),
a u slučaju većih problema potrebno je organizirati i izvanredni roditeljski sastanak
- analiza rada i školske discipline
- individualno primanje roditelja jednom u tjednu tijekom nastavne godine
- individualna suradnja s roditeljima prema potrebi svakog učenika

Rad s roditeljima odvija se kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore. Nužno je da razrednik, zajedno s profesorima koji predaju u njegovu razredu, nastoji riješiti probleme koji se javljaju u tijeku školske godine. Kad razrednik uoči da neki učenik ima probleme poželjno bi bilo uključiti i školskog pedagoga. Kad razrednik ne može riješiti neki problem zajedno s učenicima svog razreda, potrebno je uključiti i ravnatelja.

• **Suradnja s članovima Razrednog vijeća**

- upoznati s eventualnim teškoćama i problemima pojedinih učenika
- zbog povreda učeničkih dužnosti razrednik izriče pedagoške mjere ukor i opomena, a zajedno s Razrednim vijećem opomenu pred isključenje

• **Administrativni poslovi**

- vođenje pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, svjedodžbe, matične knjige, pravovremeno unošenje podataka u e-maticu)
- vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka i sjednica Razrednog vijeća
- statistička obrada podataka o uspjehu i izostancima učenika
- ostali poslovi razrednika prema Zakonu odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

SURADNJA S RODITELJIMA

S roditeljima najviše surađuju razrednici putem (najmanje) tri roditeljska sastanka tijekom školske godine i tjednim individualnim primanjem roditelja.

U Školi je također dobro razvijena i suradnja predmetnih nastavnika s roditeljima. Početkom nastavne godine izrađuje se raspored informacija razrednika i predmetnih nastavnika i istaknuti su na oglasnoj ploči te na web stranici Škole.

Stručnu pomoć u radu s roditeljima daje pedagog, voditelj smjene i ravnatelj. Ostali djelatnici, prema svojim zaduženjima, također surađuju s roditeljima.

Pedagoginje škole imaju planiran otvoreni sat za roditelje ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom od 9 do 11, odnosno od 15 do 17 sati, kada roditelji dolaze uz obveznu najavu. Ako roditelj osjeti potrebu razgovora sa stručnom suradnicom pedagoginjom, svoj dolazak najavljuje telefonom radi učinkovitije i bolje suradnje. Otvoreni sat za učenike je svaki radni dan od 8 do 12 sati za učenike 1. smjene, odnosno od 13 do 19 za učenike 2. smjene.

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA 1. SMJENE TE RASPORED RAZREDNIH
ODJELA PO SOBAMA U INDUSTRIJSKO STROJARSKOJ ŠKOLI, Avenija Marina Držića 14**

RAZRED	BROJ UČIONICE	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1. a	1-Priz.	Zorica Hrgovčić	Tanja Cvrlje
1. b	2-Priz.	Marijana Kelava	Marina Mehkek
1. c	3-Priz.	Tanja Oremuš	Blaženka Vukelić
1. d	4-Priz.	Ana Galić	Mirela Abramović Koričić
1. e	5-Priz.	Mirela Abramović Koričić	Ana Galić
2. a	7-1.kat	Mario Donkov	Maja Soldić
2. b	8-1.kat	Tanja Šarić	Robert Rušak
2. c	čitaonica-1.kat	Tomislav Polić	Ivana Šupuković
2. d	9-1.kat	Ivana Kasun Škoro	Tanja Oremuš
2. e	10-1.kat	Ivana Šupuković	Kristina Matijević
3. a	200-2.kat	Krešimir Vukelić	Nina Bionda
3. b	202-2.kat	Romana Rusek	Marina Mladenović
3. c	204-2.kat	Mira Ognjan	Tanja Škreblin Karaica
3. d	205-2.kat	Tanja Škreblin Karaica	Ivana Frljić Marković
3. e	206-2.kat	Nataša Kozić Marjanović	Irena Sulić
4. a	6-1.kat	Irena Sulić	Blanka Mesić
4. b	Vel.dvorana-priz.	Marina Mehkek	Nataša Kozić Marjanović
4. c	112-1.kat	Marija Đaković	Tatjana Marin
4. d	126-1.kat	Ivana Majer	Marija Đaković
4. e	15- priz.	Nina Bionda	Krešimir Vukelić

**POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA 2. SMJENE TE RASPORED RAZREDNIH
ODJELA PO SOBAMA U PRIRODOSLOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA PRELOGA, UI. grada Vukovara
269**

RAZRED	BROJ UČIONICE	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.F	D-26	Jasmina Parlov	Ivana Drvar
1.G	A-16	Velimir Fleischer	Ivana Drvar
1.H	A-18	Marina Ljubek	Ilijana Sekulić Erić
1.I	A-17	Ivona Palić	Zoran Babić
1.J	A-15	Diana Bratičević	Ivana Ferenčak Maruna
2.F	I-14	Ivana Ferenčak Maruna	Marina Ljubek
2.G	A-24	Andrea Gabrić	Velimir Fleischer
2.H	A-20	Gordan Zorbas	Alan Čubrilo
2.I	A-22	Marija Marinčić	Ivona Palić
2.J	A-23	Milada Burić	Anita Galić
3.F	A-28	Nikolina Cesarec Ujaković	Andrea Gabrić
3.G	I-2	Ivana Frlić Marković	Jadranka Jakopović
3.H	A-38	Ilijana Sekulić Erić	Ivana Picukarić
3.I	A-29	Neven Boroja	Željko Pekas
3.J	A-21	Alan Čubrilo	Ivana Picukarić
4.F	A-30	Ivana Picukarić	Gordan Zorbas
4.G	A-31	Sanja Boto	Jasna Pavković Orešić
4.H	I-1	Mirna Andročec	Katica Katalinić
4.I	A-35	Boris Šantić	Marija Marinčić
4.J	D-25	Željka Ištvanic	Igor Čizmadija

INFORMACIJE RAZREDNIKA 1.SMJENA- školska godina 2022./2023.

1.a	Zorica Hrgovčić	Petak, 3.sat
1.b	Marijana Kelava	Petak, 5.sat
1.c	Tanja Oremuš	Četvrtak, 4.sat
1.d	Ana Galić	Srijeda, 5.sat
1.e	Mirela Abramović Koričić	Srijeda, 4.sat
2.a	Mario Donkov	Četvrtak, 4.sat
2.b	Tanja Šarić	Utorak, 6.sat
2.c	Tomislav Polić	Ponedjeljak, 4.sat
2.d	Ivana Kasun Škoro	Srijeda, 5.sat
2.e	Ivana Šupuković	Četvrtak, 5.sat
3.a	Krešimir Vukelić	Srijeda, 4.sat
3.b	Romana Rusek	Četvrtak, 3.sat
3.c	Mira Ognjan	Četvrtak, 7.sat
3.d	Tanja Škreblin Karaica	Petak, 4.sat
3.e	Nataša Kozić Marjanović	Ponedjeljak, 4.sat
4.a	Irena Sulić	Petak, 4.sat
4.b	Marina Mehkek	Četvrtak, 4.sat
4.c	Marija Đaković	Četvrtak, 3.sat
4.d	Ivana Majer	Srijeda, 5.sat
4.e	Nina Bionda	Četvrtak, 5.sat

INFORMACIJE RAZREDNIKA 2.SMJENA- školska godina 2022./2023.

	IME I PREZIME NASTAVNIKA	Ujutro	Poslije podne
1.f	Jasmina Parlov	Utorak, 5.sat	Utorak, 6.sat
1.g	Velimir Fleischer	Utorak, 4.sat	Petak, 4.sat
1.h	Marina Ljubek	Četvrtak, 7.sat	Srijeda, 5.sat
1.i	Ivana Palić	Utorak, 4.sat	Ponedjeljak, 5.sat
1.j	Diana Bratičević	Srijeda, 3.sat	Utorak, 6.sat
2.f	Ivana Ferenčak Maruna	Utorak, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
2.g	Andrea Gabrić	Ponedjeljak, 5.sat	Petak, 4.sat
2.h	Gordan Zorbas	Petak, 4.sat	Utorak, 3. sat
2.i	Marija Marinčić	Četvrtak, 5.sat	Ponedjeljak, 4. sat
2.j	Milada Burić	Utorak, 5.sat	Petak, 6. sat
3.f	Nikolina Cesarec Ujaković	Petak, 3.sat	Ponedjeljak, 4. sat
3.g	Ivana Frlijić Marković	Četvrtak, 4.sat	Petak, 4. sat
3.h	Ilijana Sekulić Erić	Utorak, 4. sat	Srijeda, 4. sat
3.i	Neven Boroja	Utorak, 7. sat	Ponedjeljak, 5. sat
3.j	Alan Čubrilo	Četvrtak, 5.sat	Srijeda, 3. sat
4.f	Ivana Picukarić	Četvrtak, 4.sat	Utorak, 3. sat
4.g	Sanja Boto	Srijeda, 7. sat	Utorak, 7. sat
4.h	Mirna Andročec	Utorak, 4. sat	Utorak, 2. sat
4.i	Boris Šantić	Četvrtak, 5. sat	Utorak, 4. sat
4.j	Željka Ištvanic	Četvrtak, 4. sat	Ponedjeljak, 5. sat

RASPORED PREDMETNIH INFORMACIJA

IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	VRIJEME PREDMETNIH INFORMACIJA	
		ujutro	popodne
ZRINKA SABADOŠ	hrvatski jezik	Ponedjeljak, 4.sat	Utorak, 3.sat
TIN PRPIĆ	hrvatski jezik	Petak, 2.sat	Ponedjeljak, 4.sat
IVANA DRVAR	hrvatski jezik	Četvrtak, 2.sat	Srijeda, 4.sat
ANDREA GABRIĆ	hrvatski j., njemački j.	Srijeda, 4.sat	Ponedjeljak, 3.sat
BANOVIĆ DUNJA	hrvatski jezik, poslovne komunikacije	Petak, 4.sat	Petak, 4.sat
BLANKA MESIĆ	hrvatski jezik	ponedjeljak 2.sat	ponedjeljak 2.sat
MARINA MLADENOVIC	hrvatski jezik	Ponedjeljak, 5.sat	Ponedjeljak 5.sat
KREŠIMIR BLAZNIK	povijest	Ponedjeljak, 2.sat	Utorak, 7.sat
IRENA SULIĆ	povijest	Četvrtak, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
SANJA BARBARA FRIEDRICH	geografija	Četvrtak, 5.sat	Četvrtak, 5.sat
MARIO DONKOV	geografija	Ponedjeljak, 5.sat	Ponedjeljak, 5.sat
JOSIP GJERGJA	geografija	Utorak, 5.sat	Utorak, 5.sat
JASNA PAVKOVIĆ-OREŠIĆ	geografija	Petak, 3.sat	Petak, 3.sat
ŽELJKO PEKAS	geografija	Utorak, 6.sat	Petak, 3.sat
MARIJANA KELAVA	TZK	Četvrtak, 3.sat	Četvrtak, 3.sat
ANTE KAJMAK	TZK	Ponedjeljak, 5.sat	Ponedjeljak, 5.sat
DIANA TUTEK	TZK	Petak, 3.sat	Petak, 3.sat
JASMINA PARLOV	TZK	Petak, 5.sat	Ponedjeljak, 5.sat
MILADA BURIĆ	matematika	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 3.sat
ANA ADUM	matematika	Ponedjeljak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
IVANA FERENČAK MARUNA	matematika	Petak, 3.sat	Srijeda, 2.sat
JELA KOTARAC	matematika	ponedjeljak 5.sat	ponedjeljak 5.sat
TANJA CVRLJE	matematika	četvrtak 4.sat	Četvrtak, 4.sat
TATJANA MARIN	matematika	četvrtak 3.sat	četvrtak 3.sat
ROBERT RUŠAK	matematika	Četvrtak, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
TANJA ŠKREBLIN KARAICA	kemija	Četvrtak, 4.sat	Četvrtak, 3.sat
MIRJANA PEK	biologija	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 3.sat
MIROSLAV PUNTAR	statistika, <u>ispitni koordinator</u> DM	srijeda 3.sat	utorak 5.sat
MIRNA ANDROČEC	poslovne komunikacije, obiteljski posao,	Petak, 4.sat	Petak, 5.sat
ŽELJKA IŠTVANIĆ	računovodstvo, poduzetništvo	Ponedjeljak, 4.sat	Utorak, 3.sat
IGOR ČIZMADIJA	računovodstvo, marketing	utorak 2.sat	Četvrtak, 4.sat
MARIJA MARINČIĆ	računovodstvo, uvod u poslovno upravljanje, vježbenička tvrtka	Srijeda, 4.sat	Petak, 4.sat
IVONA PALIĆ	osnove ekonomije,	Četvrtak, 3.sat	Petak, 5.sat
ROMANA RUSEK	računovodstvo, marketing	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
DIJANA BRATIČEVIĆ	računovodstvo	Ponedjeljak, 3.sat	Četvrtak, 6.sat
BORIS ŠANTIĆ	bankarstvo i osiguranje, obiteljski posao,	ponedjeljak 3.sat	srijeda 5.sat

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

	vježbenička tvrtka		
MARINA MEHKEK	marketing, VT, GPO	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
MIRA OGNJAN	osnove ekonomije, računovodstvo	ponedjeljak 5.sat	Ponedjeljak, 5.sat
KREŠIMIR VUKELIĆ	osnove ekonomije	petak 2.sat	petak 2.sat
AJKA KALEB	bankarstvo i osiguranje	Ponedjeljak, 3.sat	Četvrtak, 3.sat
KATARINA LUČIĆ	tržište kapitala, poduzetništvo	Srijeda, 4.sat	četvrtak 3.sat
RENATA STJEPANDIĆ	statistika, marketing usluga	Srijeda, 4.sat	Srijeda, 4.sat
NEVEN BOROJA	marketing, VT	Srijeda, 4.sat	Petak, 2.sat
BLAŽENKA VUKELIĆ	računovodstvo	Četvrtak,3.sat	Četvrtak, 3.sat
ILIJANA SEKULIĆ ERIĆ	Pravno okruženje poslovanja, globalno poslovno okruženje	ponedjeljak 4.sat	Utorak, 4.sat
IVANA ŠUPUKOVIĆ	poslovne komunikacije, pravno okruženje poslovanja, globalno poslovno okruženje	Srijeda, 5.sat	Srijeda, 5.sat
ANTONIO JURIŠIĆ	informatika	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
TATJANA VLAHOVIĆ-VRANEŠ	informatika	Srijeda, 4.sat	Srijeda, 4.sat
ZORAN BABIĆ	informatika	Petak, 4.sat	Petak, 4.sat
IVICA ČELAN	informatika	Ponedjeljak, 4.sat	ponedjeljak 4.sat
IVANA FRLJIĆ MARKOVIĆ	matematika, informatika, statistika	srijeda 5.sat IND ponedjeljak 3.sat V.PRELOG	ponedjeljak 3.sat (V.PRELOG)
KATICA BRANKA KATALINIĆ	vjerouauk	Petak, 3.sat	Petak, 3.sat
OLIVERA MAJIĆ	etika, poslovne komunikacije	Utorak,6.sat	Utorak, 6.sat
MARIJA ĐAKOVIĆ	vjerouauk	Ponedjeljak, 5.sat	Ponedjeljak, 5.sat
ALAN ČUBRILLO	etika, hrvatski jezik	ponedjeljak 4.sat IND.str)	ponedjeljak 4.sat (IND.str)
MAJA SOLDIĆ	engleski jezik, talijanski fn	Utorak, 3.sat	Utorak, 3.sat
SARA GAČIĆ	engleski jezik	petak 4.sat (IND)	Petak, 4.sat (IND)
VELIMIR FLEISCHER	engleski jezik	Četvrtak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
TANJA ŠARIĆ	engleski jezik, talijanski jezik fn	Srijeda, 2.sat	Srijeda, 2.sat
ANITA GALIĆ	engleski jezik, talijanski j. fn	Četvrtak, 2.sat	Utorak, 5.sat
SANJA BOTO	engleski jezik	Četvrtak, 3.sat	Ponedjeljak, 4.sat
IVANA MAJER	engleski jezik, Povijest	Petak, 4.sat	Petak, 4.sat
HELENA DUBRAVEC	Engleski jezik, njem.jez. fn	Četvrtak, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
IVANA KASUM ŠKORO	VT, računovodstvo	Četvrtak, 2.sat	Četvrtak, 2.sat
NIKOLINA CESAREC UJAKOVIĆ	osnovne ekonomije	Ponedjeljak, 7.sat	Srijeda, 3.sat
KRISTINA MATIJEVIĆ	osnove turizma, upravljanje prodajom, Marketing usluga	Ponedjeljak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
TANJA OREMUŠ	marketing usluga, marketing usluga poduzetništvo	utorak 5.sat	utorak 5.sat
IVANA PICUKARIĆ	društveno odgovorno poslovanje, komunikacijsko prezentacijske vještine, bankarstvo i osigurane	srijeda 3.sat	Srijeda, 2.sat
TOMISLAV POLIĆ	bankarstvo i osiguranje, poslovne komunikacije	Utorak, 2.sat	Utorak, 2.sat
GORDAN ZORBAS	upravljanje prodajom,	Utorak, 2.sat	Ponedjeljak, 3.sat

Obrazovanje je najmoćnije oružje koje možete upotrijebiti da promjenite svijet. —
Nelson Mandela |

	računovodstvo, AFI		
NOBELA ZONJIĆ	tržište kapitala, poduzetništvo	Ponedjeljak, 6.sat	Ponedjeljak, 6.sat
MIRELA ABRAMOVIĆ KORIČIĆ	poduzetništvo, uvod u poslovno upravljanje, VT	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
DAJANA ČEJIĆ	osnove ekonomije, poduzetništvo	Četvrtak, 5.sat	Četvrtak, 5.sat
NATAŠA KOZIĆ MARJANOVIĆ	Osnove ekonomije, poduzetništvo, KPV	Četvrtak, 3.sat	Četvrtak, 3.sat
ZORICA HRGOVČIĆ	društveno odgovorno poslovanje, VT, OP	Ponedjeljak, 4.sat	Ponedjeljak, 4.sat
ANA GALIĆ	Osnove ekonomije, bankarstvo i osiguranje, VT	petak 2.sat	petak 2.sat
MARINA LJUBEK	osnove turizma, VT, poduzetništvo	Srijeda, 4.sat	Četvrtak, 4.sat
NINA BIONDA	marketing, poslovne komunikacije, Obiteljski posao	utorak 5.sat	utorak 5.sat
JADRANKA JAKOPOVIĆ	računovodstvo	Utorak, 7.sat	Srijeda, 5.sat

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA ZA 1. RAZRED

U sklopu sata razrednog odjela potrebno je učenike već na prvom sastanku upoznati s osnovnim podatcima:

- organizacijom nastave,
- rasporedom prostorija u školskoj zgradi,
- kućnim redom,
- epidemiološkim mjerama,
- programom koji ih očekuje u sve četiri godine.

Budući da se radi o učenicima koji se djelomično međusobno ne poznaju, potrebno je da razrednik na određeni način ubrza njihovo međusobno upoznavanje vodeći ih u muzeje, na izložbe, u kina, u kazališta i sl.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja
	Formiranje razrednog Vijeća učenika	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
	Upoznavanje učenika s odgojnim mjerama	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tudihih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Bonton	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tudihih stavova/postupaka/izbora.
		MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
LISTOPAD	Razgovor o ophođenju prema starijima (na ulici, tramvaju, kod kuće, odnos prema profesorima i ostalim djelatnicima škole)	MT ZDRAVLJE	B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.
	Obilježavanje međunarodnog dana nenasilja (2.10.) (samostalni rad učenika na temu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.1. Prepoznaće i izbjegava rizične situacije u

STUDENI	nenasilnog rješavanja sukoba u razredu i školi) (Field, E. Živjeti bez nasilja, Rigby, K. Zlostavljanje u školama i što učiniti)		društvu i primjenjuje strategije samозаштите.
	Obilježavanje svjetskog dana hrane / dana kruha (16. 10.) (samostalno izlaganje učenika na temu zdrave prehrane)	MT ZDRAVLJE	A.4.2.C Primjenjuje prehransku prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu.
	„Učenje učenja- mentalne mape“ (knjižničar u suradnji s razrednikom)	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
		MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tudihih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno suraduje u različitim situacijama i spremam je zatražiti i ponuditi pomoć.
		MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. C.4.4.
	Posjet kazališnoj predstavi po izboru učenika i razrednika,(24.11.dan hrvatskog kazališta)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

	Samostalno izlaganje učenika: Kako ublažiti stres	MT UČITI KAKO UČITI MT ZDRAVLJE	C.4/5.4.4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa B.4.2.A
PROSINAC	Samostalno izlaganje učenika: Kako svladati strah	MT ZDRAVLJE	Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa
	Zajednički roditeljski sastanak - analiza uspjeha i izostanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
SIJEČANJU	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Referat o onečišćenju okoliša	MT ODRŽIVI RAZVOJ	A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.

VELJAČA	Osvrt na individualno zalaganje svakog učenika	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi
	Fizički izgled i umijeće odijevanja	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	Posjet izložbi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
OŽUJAK	Referat povodom proljetnih praznika ili/iblagdana	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ MT GRAĐANSKI ODOGO I OBRAZOVANJE	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture. A.4.5 Promiče prava nacionalnih manjina.
	Analiza izostanaka i ispravljanja negativnih ocjena	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.
	Internet i vrednovanje informacija sa Interneta (Izlaganje učenika: Vučina, Ž. Pretraživanje i vrednovanje informacija na Internetu:elektronički udžbenik)	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

TRAVANJ	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
	Prezentacija o opasnostima alkohola i narkotika	MT ZDRAVLJE	C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
	Obilježavanje Dana škole – 30. travnja	MT PODUZETNIŠTVO	C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije
SVIBANJ	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3. 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremam je zatražiti i ponuditi pomoći.
	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

LIPANJ	Posjet muzeju "Mimara" (povodom međunarodnog dana muzeja 18.5.)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Pripreme za završnu sjednicu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	Analiza rezultata na kraju nastavne godine	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Pomoći učenicima koji se upućuju na popravni ispit	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremam je zatražiti i ponuditi pomoći.

Razrednik u okviru sata razrednog odjela u 2., 3. i 4. razredu upoznaje učenike, na početku školske godine, sa svim promjenama do kojih je došlo u odnosu na prethodnu školsku godinu, podsjeća učenike na najvažnije točke iz kućnog reda, evidentira sve promjene nastale kod učenika (promjena adrese učenika, telefona i sl.). U tijeku cijele godine razrednik razgovara s učenicima o problemima koji se pojavljuju na nastavi i za vrijeme školskog odmora.

Kako bi se učenici što bolje upoznali, treba nastaviti s iniciranjem što češćeg zajedničkog druženja izvan nastave, odlascima u kino, u muzeje, na izložbe, na jednodnevne i višednevne ekskurzije, ako epidemiološke prilike to dopuste.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 2. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA	
RUJAN	Pravilnik o kućnom redu i formiranje razrednog vijeća učenika	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjere odnose i komunikaciju. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja	
		MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.2.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici	
	Upoznavanje učenika s odgojnim mjerama	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.	
LISTOPAD	Obilježavanje međunarodnog dana mira (15.9.)	MT ZDRAVLJE	B.4.1.A Odabire primjere odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.	
	Posjet kazališnoj predstavi	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.	
	Obilježavanje svjetskog dana hrane / dana kruha (16. 10.) (samostalno izlaganje učenika na temu zdrave prehrane)	MT ZDRAVLJE	A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu.	
STUDENI	Anoreksija i bulimija – samostalno izlaganje učenika	MT ZDRAVLJE	A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaže znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.	
	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.	
	Organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremjan je zatražiti i ponuditi pomoći.	
	Posjet muzeju Mimara	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.	
PROSINAC	Samostalan istraživački rad (pisanje referata, citiranje, izvori i vrednovanje informacija - predavanje knjižničara)	MT UČITI KAKO UČITI	uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	
	Samostalno izlaganje učenika na temu Novac i sreća	MT PODUZETNIŠTVO	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. C.4.3.
	Zajednički roditeljski sastanak - analiza uspjeha i izostanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.	

STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremjan je zatražiti i ponuditi pomoći.
	Posjet muzeju Mimara	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
PROSINAC	Samostalan istraživački rad (pisanje referata, citiranje, izvori i vrednovanje informacija - predavanje knjižničara)	MT UČITI KAKO UČITI	uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
	Samostalno izlaganje učenika na temu Novac i sreća	MT PODUZETNIŠTVO	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
	Zajednički roditeljski sastanak - analiza uspjeha i izostanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
SIJEČANJ	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	Posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
	Samostalno izlaganje učenika na temu tolerancije (povodom dana sjećanja na žrtve holokausta 27.1)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
		MT GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
VELJAČA	Osvrt na individualno zalaganje svakog učenika	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi
	Samostalno izlaganje učenika – Samopouzdanje	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.1. Razvija sliku o sebi C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	Posjet izložbi po izboru	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
OŽUJAK	Referat o zaštiti okoliša u RH	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša

	Analiza izostanaka i ispravljanja negativnih ocjena	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremam je zatražiti i ponuditi pomoći.
TRAVANJ	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
	Jednodnevni izlet	MT PODUZETNIŠTVO	C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije
SVIBANJ	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju
	Posjet Botaničkom vrtu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
LIPANJ	Pripreme za završnu sjednicu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 3. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	Pravilnik o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
	Analiza uspjeha u prethodnom razredu	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Formiranje vijeća razrednog odjela	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
LISTOPAD	Posjet muzeju Mimara	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.
	Samostalni rad učenika - 60 SAVJETA ZA STJECANJE SAMOPOUZDANJA (Brzi načini za jačanje vašeg samopouzdanja /Lynda Field)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

Svjetski dan mlađeži (11.11.) samostalni rad učenika	MT UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije	
25.11. - međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, samostalni rad učenika (diskusija)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.	
PROSINAC	01.12. - world aids day samostalno izlaganje učenika	MT ZDRAVLJE	A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.
	Plan razvoja vlastite karijere	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
SIJEĆANJ	Analiza uspjeha i pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
VELJAČA	Samostalni rad učenika - Put oporavka anonimnih narkomana (Dr. R. Torre)	MT ZDRAVLJE	B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
	Samostalni rad učenika - Ekologija u mojoj školi	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

	Zajednički sastanka učenika i roditelja a u svezi organizacije maturalnog putovanja	MT PODUZETNIŠTVO	B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
	Samostalno izlaganje učenika- Tolerancija u svakidašnjem životu (Mirjana Krizmanić i Vladimir Kolesarić, Naklada Slap)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
OŽUJAK	Pripreme za sjednicu i organiziranje pomoći slabijim učenicima	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spremjan je zatražiti i ponuditi pomoći.
	Pretraživanje kataloga (razl. vrste kataloga) i izrađivanje bibliografije na temu mladi i ovisnost (knjižničar)	MT UČITI KAKO UČITI	A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
TRAVANJ	Zajednički roditeljski sastanaka	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaže rizične situacije i izbjegava ih.
	Jednodnevni izlet	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.

SVIBANJ	Oproštaj s maturantima - organiziranje priredbe	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	Dogovor o maturalnom putovanju	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
LIPANJ	Zajednički roditeljski sastanak povodom maturalnog putovanja	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA - 4. RAZRED

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	MEĐUPREDMETNE TEME	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA
RUJAN	Pravilnik o kućnom redu	MT ZDRAVLJE	B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnoj životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
	Analiza uspjeha u prethodnom razredu	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Dojmovi s maturalnog putovanja	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	C.4.4. Opisuje i prihvata vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.
LISTOPAD	Mladi na tržištu rada	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
	16. 10. – svjetski dan hrane (razgovor i diskusija o zdravoj prehrani - kako se mladi osjećaju i kako stariji razmišljaju – samostalna rasprava učenika)	MT ZDRAVLJE	A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	Samostalno izlaganje učenika: Samopoštovanje, kakav ego trebamo? (Edukacija edukatora, Z. Gruden)	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.

STUDENI	Analiza uspjeha i izostanaka učenika u 1. kvartalu	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tudiš stavova/postupaka/izbora.
	Posjet muzeju Dražena Petrovića	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
	15.-17.11. Smotra sveučilišta	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
	25.11. - međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, samostalni rad učenika (diskusija)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
PROSINAC	Analiza tekućih aktivnosti	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.
	Zajednički roditeljski sastanak	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	Referat povodom Međunarodnog dana borbe protiv AIDS-a - 1. 12. «Nemojte umrijeti zbog neznanja»	MT ZDRAVLJE	A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.
SIJEĆANJ	Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	B.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
	Upute o završnom ispitu i državnoj maturi	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

	Opijati i vožnja - diskusija	MT ZDRAVLJE	C.5.1.A Prepoznaće rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.
VELJAČA	Samostalni rad učenika – More plastike	MT ODRŽIVI RAZVOJ	B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
	Kako uspješno izraditi maturalni rad (kompozicija, pretraživanje baza, knjižnične grade, kataloga itd. - knjižničar)	MT UČITI KAKO UČITI	Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
	Posjet NSK (povodom dana NSK 22.2)	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
OŽUJAK	Analiza uspjeha i izostanaka	MT UČITI KAKO UČITI	B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, prognozuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	Pripreme za sjednicu Razrednog vijeća	MT OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	posjet kazališnoj ili kino predstavi po izboru učenika.	MT GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
TRAVANJ	Referat povodom Međunarodnog dana zdravlja i nepušenja - Pušači i nepušači	MT ZDRAVLJE	C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaće rizične situacije i izbjegava ih.

	Dogovor o maturalnoj večeri	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Zajednički roditeljski sastanak u svezi organizacije Dana maturanata	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Razgovor o maturalnim radnjama i završnom ispitu	MT PODUZETNIŠTVO	A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
SVIBANJ	Organizacija Dana maturanata	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
	Orrganizacija maturalne večeri	MT PODUZETNIŠTVO	C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.

ZDRAVSTVENI ODGOJ

„Zdravstveni odgoj ili još preciznije odgoj i obrazovanje za zdravlje jest medicinsko-pedagoška disciplina koja se bavi unaprjeđenjem zdravstvene kulture društva. On omogućava medicini da poveže svoje rezultate sa socijalnim i kulturnim ostvarenjima te da odgojnim i obrazovnim procesima omogući da ljudi znanja pretvaraju u zdravstvena uvjerenja.

U skladu s tim zdravstveni odgoj u našim školama temelj je prevencije, unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života. Kvaliteta života puno je više od životnog standarda i u svojoj bazi počinje sa slobodom, a jedina prava ideja slobode jest sloboda od straha. Strah raste u neznanju, a jedan od najvećih strahova sigurno je strah od bolesti. Prema tome, odgoj i obrazovanje za zdravlje u našim školama je borba za čovjeka koji će znanjem i vještinama, vrijednostima i stavovima upravljati svojim zdravljem i tako se boriti za svoju osobnu slobodu.

Sadržaji zdravstvenog odgoja provodit će se prema Priručniku za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi „Zdravstveni odgoj“ na satovima razrednika, a uz razrednika provoditi će ih školska liječnica, pedagoginje i vanjski suradnici Škole.

NASTAVNI PROGRAM ZDRAVSTVENOG ODGOJA U SREDNJOJ ŠKOLI

Sadržaji i ishodi učenja zdravstvenoga odgoja integrirani su u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa, satove razrednika i projekata koji se provode u školi u školskoj godini 2022./2023.

Razred/planirani broj sati po modulu				
Moduli	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Živjeti zdravo	4	4	3	2
Prevencija nasilničkog ponašanja	2	2	2	2
Prevencija ovisnosti	2	2	2	0
Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	4	4	5	0
	12	12	12	4

Nadležni tim školske medicine:

PRIORITETNE AKTIVNOSTI

Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji.

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - kontinuirano prema zahtjevima

Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.

- profesionalno usmjeravanje,
- primjereni programi obrazovanja/oblici školovanja,
- mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga,
- prilagodba/oslobođenja od nastave tjelesne i zdravstvene kulture (TZK),
- druge potvrde.

Zdravstveni odgoj - kontinuirano.

Na YouTube kanalu su dostupni videouradci odobreni od Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (MZO RH) „Pitaj školskog doktora“:

O spolnom i reproduktivnom zdravlju (1. i 2. razred SŠ).

Savjetovališni rad – kontinuirano prema zahtjevima.

40

Probir na poremećaje mentalnog zdravlja za učenike 1. razreda SŠ (YP-CORE)

Sistematski pregledi 1. razred SŠ – kraj prvog polugodišta ili početak drugog polugodišta.

Probiri (osim YP-CORE) – tijekom cijele školske godine, u ambulantama tijekom drugih aktivnosti (na koje je učenik/student došao).

Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa – prikupljanje zamolbi učenika odvijati će se do 30. rujna 2022. u tajništvu Škole nakon čega će Povjerenstvo u sastavu školske liječnice i nastavnika tzk-a utvrditi mogućnost učenika za izvođenje nastave Tzk-a

Nadležni tim školske medicine:

dr. sc. Vera Musil, dr. med - školska liječnica

Martina Mičić, bacc. med. tech - medicinska sestra

Ambulanta školske medicine Centar, Laginjina 16

Radno vrijeme: parni datumi prije podne
neparni datumi poslije podne

PLAN KULTURNE DJELATNOSTI

U školskoj godini 2022./2023. u Prvoj ekonomskoj školi prigodno će se obilježiti važne godišnjice, međunarodni dani te popratiti aktualni događaji kroz organiziranje kulturnih aktivnosti, izložbi, predavanja, edukativnih radionica, izradom prigodnih i edukativnih plakata panoa, , online materijala i aktivnosti i sl.

***Planirane aktivnosti prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji i smjernicama i uputama

***aktivnosti su planirane na način da se mogu provesti i online

<ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja (tematske izložbe i panoi) <p>2022. Europska godina mladih</p> <p>RUJAN</p> <ul style="list-style-type: none">23.9. Dan europske kulturne baštine26.9. Europski dan jezika27.9.-3.10. tjedan zabranjenih knjiga <p>LISTOPAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11: Tema2023: "Generacija K" ; moto <i>Misli na sebe – čitaj!</i>- Međunarodni mjesec školskih knjižnica02.10. Međunarodni dan nenasilja (aktivnosti)05.10. Svjetski dan učitelja-Posljednji pon u listopadu: Međunarodni dan školskih knjižnica <p>STUDENI- mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none">10.11. Svjetski dan mladih: aktivnosti16.11. Međunarodni dan tolerancije18.11. Dan sjećanja na Vukovar <p>PROSINAC- u susret Božiću</p> <ul style="list-style-type: none">- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja itd. u školi10.12. Dan ljudskih prava20.12. Dan solidarnosti)	<p>SIJEČANJ</p> <ul style="list-style-type: none">27.1.Dan sjećanja na žrtve holokausta <p>VELJAČA</p> <ul style="list-style-type: none">1.2.Svjetski dan čitanja na glas5.2. Dan sigurnijeg interneta14.2. Valentinovo/ međunarodni dan darivanja knjiga21.2. Dan materinjeg jezika24.2. Pink Shirt day- Dan protiv vršnjačkog nasilja <p>OŽUJAK</p> <ul style="list-style-type: none">3.3.1873.Marija Jurić Zagorka11.3.—17.3. Dani hrv.j20.3. Svjetski dan pripovijedanja21.3. Svjetski dan pjesništva <p>TRAVANJ</p> <ul style="list-style-type: none">8.-12.4.- Dani medijske pismenosti23.4. Noć knjige (22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige (autorska prava i citiranje-aktivnosti)26.4. Svj. dan intelektualnog vlasništva22.04. – Dan planeta Zemlje30.4. Dan Škole <p>SVIBANJ</p> <ul style="list-style-type: none">5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije18. 05. – Međunarodni dan muzeja <p>LIPANJ</p> <ul style="list-style-type: none">05.06. Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša
---	---

Okvirni plan aktivnosti koji će se provoditi u skladu s mogućnostima i podložan je promjenama.

SLOBODNE AKTIVNOSTI

Sportski klub EKONOMIST

- Voditelj programa/ projekta *Ante Kajmak, prof*
- Broj učenika u uključenih u aktivnosti: **oko 200 učenika**
- Razredi koji sudjeluju u Projektu/Programu: **1., 2., 3. i 4. razredi**
- Predviđen ukupan broj sati po odjelu: **9**
- Mjesto izvođenja aktivnosti: Prirodoslovna škola Vladimira Preloga (školska sportska dvorana ili online)

Očekivani rezultati (ciljevi): Zadovoljavanje posebnih interesa i sklonosti učenika za sportske aktivnosti, primjena usvojenih elemenata u natjecanju,
Namjena aktivnosti: Postizanje uspjeha na sportskim natjecanjima.

Nositelji izvannastavne aktivnosti i njihova odgovornost:
Ante Kajmak, Diana Tutek, Jasmina Parlov i Marijana Kelava

Način realizacije izvannastavne aktivnosti : Slobodne aktivnosti jedan sat tjedno i uključivanje u Školski sportski klub – utakmice se održavaju subotom i nedjeljom po vremeniku Školskog sportskog saveza.

Sportovi zastupljeni u Školskom sportskom klubu:

1. nogomet muški i ženski
2. košarka muški i ženski
3. odbojka muški i ženski
4. rukomet muški i ženski
5. badminton muški i ženski
6. stolni tenis muški i ženski
7. plivanje muški i ženski
8. atletika muški i ženski

Način realizacije programa: Održavanje treninga u sportskoj dvorani

- „**ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE, SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI“**
(1. SŠ)
- „**PLANIRANJE OBITELJI I KONTRACEPCIJA“ (3. SŠ)**

Voditelj programa : Dr.sc. Vera Musil, dr med. Škola narodnog zdravlja „Andrija Štampar“

Broj učenika u uključenih u aktivnosti: 490 učenika

Razredi koji sudjeluju u Projektu: I. i III. razredi

Broj sati tjedno po razrednom odjelu: : 1 školski sat

Očekivani rezultati (ciljevi) programa za šk. god. : Povećanje znanja o metodama sprječavanja trudnoće u adolescentnoj dobi i odgovornom spolnom ponašanju

Namjena izvannastavne programa: Upoznati učenike trećih razreda o dostupnim načinima i sredstvima za sprječavanje neželjene trudnoće

Nositelji programa i njihova odgovornost: Specijalist školske medicine, učenici, razrednici, pedagog - prisustvovanje predavanju s raspravom nakon toga

Način programa: Predavanje s ppt prezentacijom

• **VOLONTIRAM, UČIM, ŠIRIM DOBRU PRIČU**

Voditelj programa/ projekta Katica Katalinić, prof.
Broj učenika u uključenih u aktivnosti: učenika 20
Razredi koji sudjeluju u Projektu: 2. i 3. razredi
Broj sati tjedno po razrednom odjelu: 1
Mjesto izvođenja aktivnosti: Prva ekonomska škola

Program je namijenjen: Sadašnjim i budućim učenicima naše škole
Nositelji programa/projekta: Katica Katalinić, prof. i Volonterski centar Zagreb,
Način realizacije: Edukacija učenika, sudjelovanje učenika u nacionalnim manifestacijama, humanitarnim aktivnostima i edukativnim programima

IZVEDBENI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

➤ ŠKOLSKE EKSKURZIJE I IZLETI

- Zbog epidemiološke situacije preporuka je da se školske ekskurzije organiziraju u Republici Hrvatskoj ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Odgojno-obrazovni ciljevi školske ekskurzije

- Upoznavanje kulturno-povijesne baštine
- Produbljivanje stečenih znanja iz povijesti i geografije
- Snalaženje u novom okruženju
- Druženje učenika i nastavnika
- Bolja socijalizacija učenika unutar razreda
- Razvijanje odgovornosti i samostalnosti
- Poticanje istraživačkih kompetencija učenika

Namjena školske ekskurzije

- Školska ekskurzija namijenjena je upoznavanju kulturno-povijesne baštine Republike Hrvatske ili drugih država, razvijanju odgovornosti i samostalnosti učenika snalaženjem u novom okruženju izvan roditeljskog doma i škole. Također, školskom ekskurzijom potiče se bolja socijalizacija učenika unutar razreda te bolje upoznavanje i povezivanje između učenika i nastavnika (razrednika) potrebno za stvaranje odnosa punog povjerenja.

Nositelji školske ekskurzije

- Prva ekonomска škola Zagreb, razrednik (voditelj) te nastavnik pratitelj.
- Turistička agencija izabrana na temelju javne ponude.

Način realizacije i program školske ekskurzije

- Škola će objaviti javni poziv putem svoje web stranice.
- Turističke agencije poslat će svoje ponude i program realizacije do navedenog roka.
- Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude odabire najpovoljniju ponudu.
- Rezultati se objavljuju na web stranici škole.
- Roditelji potpisuju suglasnost i ugovore s turističkom agencijom.
- Razrednik se s učenicima priprema za realizaciju školske ekskurzije na satima razredne zajednice.
- U dogovorenom terminu realizira se program školske ekskurzije.

Troškovnik školske ekskurzije

- Najpovoljnija ponuda koju izabere Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude.
- Džeparac učenika.

Izvor financiranja školske ekskurzije

- Roditelji učenika u cijelosti.

Način vrednovanja školske ekskurzije

- Po povratku učenici će izraditi plakat s fotografijama i zapisima sa školske ekskurzije koji će prezentirati roditeljima na roditeljskom sastanku.
- Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije školske ekskurzije na roditeljskom sastanku.

➤ DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE – POSJETE

- Posjete muzejima u gradu Zagrebu
- Posjete kazalištima u gradu Zagrebu
- Posjete sajmovima organiziranim u gradu Zagrebu (npr. Sajam inovacija – INOVA, INTERLIBER i sl.)
- Posjete kinima u gradu Zagrebu
- Posjete manifestacijama organiziranim u gradu Zagrebu (npr. Festival tolerancije)

Odgojno-obrazovni ciljevi posjeta

- Upoznavanje kulturno-povijesne baštine Republike Hrvatske i drugih zemalja
- Podizanje razine kulture kod učenika
- Realizacija nastavnih planova i programa pojedinih predmeta
- Snalaženje u novom okruženju izvan škole
- Razvijanje tolerancije među učenicima
- Druženje učenika i nastavnika
- Bolja socijalizacija učenika unutar razreda
- Razvijanje odgovornosti i samostalnosti kod učenika
- Poticanje istraživačkih kompetencija učenika

Namjena posjeta

- Posjete muzejima, kazalištima, kinima, sajmovima, raznim manifestacijama namijenjene su upoznavanju kulturno povijesne baštine Republike Hrvatske ili drugih država, podizanju kulture učenika, razvijanju odgovornosti i samostalnosti učenika snalaženjem u novom okruženju izvan roditeljskog doma i škole. Potiče se bolja socijalizacija učenika unutar razreda te bolje povezivanje između učenika i nastavnika (razrednika). Razvija se tolerancija i istraživačke

kompetencije učenika. U konačnici se realizira nastavni plan i program pojedinih premeta.

Nositelji posjete

- Prva ekonomska škola Zagreb i razrednik
- Nastavnici ostalih predmeta
- Muzeji, kazalište, kina, organizatori sajmova i drugih manifestacija.

Način realizacije i program posjeta

- Roditelji potpisuju suglasnost.
- Razrednik ili predmetni nastavnik se s učenicima priprema za realizaciju posjeta na nastavi.
- U dogovorenom terminu realizira se program posjeta.

Vremenik posjeta

- Posjete će se realizirati prema nastavnom kalendaru, kao i prema vremeniku organizacije pojedinih institucija i organizatora.

Troškovnik posjeta

- Cijena grupnih ulaznica za učenike prema cjeniku pojedinih institucija.
- Besplatne ulaznice.

Izvor financiranja posjeta

- Roditelji učenika u cijelosti.

Način vrednovanja posjeta

- Po povratku posjet će se vrednovati na način koji odluči nastavnik pojedinog predmeta u skladu s nastavnim planom i programom.
- Mogući način vrednovanja posjeta je izrada plakata sa slikama i zapisima s pojedinog posjeta.
- Roditelji će biti obaviješteni o uspješnosti realizacije pojedinog posjeta na roditeljskom sastanku.

VIJEĆE UČENIKA

Svi predstavnici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole. Na početku školske godine učenici u razrednom odjelu biraju predstavnika u Vijeću učenika. On predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interes učenika razrednog odjela u Školi.

Vijeće učenika tijelima Škole predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada učenika u Školi, priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Članovi Vijeća učenika pomažu drugim učenicima u izvršavanu školskih i izvanškolskih obveza te brinu o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA – školska godina 2022./2023.

Razred	IME I PREZIME RAZREDNIKA	Ime i prezime učenika
1.a	Zorica Hrgovčić	Karlo Šantek
1.b	Marijana Kelava	Stipe Bojić
1.c	Tanja Oremuš	Luka Marijanović
1.d	Ana Galić	Jakov Radić
1.e	Mirela Abramović Koričić	Luan Takač Vučak
1.f	Jasmina Parlov	Mauro Parić
1.g	Velimir Fleischer	Filip Jembrih
1.h	Marina Tadić	Marija Valjak
1.i	Ivona Palić	Zara Macukić
1.j	Diana Bratičević	Vid Dumančić
2.a	Mario Donkov	Mario Janković
2.b	Tanja Šarić	Majda Bradić
2.c	Tomislav Polić	Dora Havidić
2.d	Ivana Kasun Škoro	Adrian Mežnarić
2.e	Ivana Šupuković	Marija Rebić
2.f	Ivana Ferenčak Maruna	Tena Dukanović
2.g	Andrea Gabrić	Petra Gelo
2.h	Gordan Zorbas	Tvrko Batur
2.i	Marija Marinčić	Elena Halilović
2.j	Milada Burić	Klara Brkić
3.a	Krešimir Vukelić	Teo Piškur
3.b	Romana Rusek	Mia Zubak
3.c	Mira Ognjan	Josip Maras
3.d	Tanja Škreblin	Marta Vavra
3.e	Nataša Kozić Marjanović	Luka Hodžić
3.f	Nikolina Cesarec Ujaković	Ian Krtinić
3.g	Ivana Frlić Marković	Val Bogdanović
3.h	Ilijana Sekulić Erić	Mateo Trbuhović
3.i	Neven Boroja	Stipo Matić
3.j	Alan Ćubrilo	Mario Topić
4.a	Irena Sulić	Lucija Mioč
4.b	Marina Mehkek	Lana Peica
4.c	Marija Đaković	Emanuel Maček
4.d	Ivana Majer	Josipa Lončar
4.e	Nina Bionda	Sara Sruk
4.f	Ivana Picukarić	Matea Lujanac
4.g	Sanja Boto	Nina Gecaj
4.h	Mirna Andročec	Lucija Kolak
4.i	Boris Šantić	Filip Grdović
4.j	Željka Ištvarić	Lucija Lubina

VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja Škole. Roditelji učenika na prvom roditeljskom sastanku, iz svojih redova, biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Škole.

Članovi Predsjedništva:

Predsjednica Vijeća roditelja je Ines Plašić.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- organizacije rada,
- organizacije izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- ponašanja učenika u Školi i izvan nje,
- socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružaju odgovarajuću pomoć,
- organizacije nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

Vijeće roditelja sastaje se nekoliko puta u tijeku godine, ovisno o potrebama i zahtjevima roditelja i Škole.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA – školska godina 2022./2023.

Razred	IME I PREZIME RAZREDNIKA	Ime i prezime učenika
1.a	Zorica Hrgovčić	Jelena Buturac
1.b	Marijana Kelava	Anita Cik
1.c	Tanja Oremuš	Anita Marković
1.d	Ana Galić	Ines Petrić
1.e	Mirela Abramović Koričić	Martina Konrad
1.f	Jasmina Parlov	Medea Đurđević
1.g	Velimir Fleischer	Dunja Sičaja
1.h	Marina Ljubek	Ivana Šipek
1.i	Ivona Palić	Damjana Domanovac Serdar
1.j	Diana Bratičević	Kristiana Gruić
2.a	Mario Donkov	Sanja Rukavina
2.b	Tanja Šarić	Josipa Nakić
2.c	Tomislav Polić	Lana Balog-Cekuš
2.d	Ivana Kasun Škoro	Vesna Popek
2.e	Ivana Šupuković	Vlado Tronšek
2.f	Ivana Ferenčak Maruna	Irena Čuljak
2.g	Andrea Gabrić	Ana Skledar
2.h	Gordan Zorbas	Fani Pankrac
2.i	Marija Marinčić	Nikola Bandić
2.j	Milada Burić	Kata Kuzmić
3.a	Krešimir Vukelić	Alen Gojčeta

3.b	Romana Rusek	Katica Čolak
3.c	Mira Ognjan	Ana Salajec
3.d	Tanja Škreblin	Ivanka Spajić Jug
3.e	Nataša Kozić Marjanović	Tomislav Narančić
3.f	Nikolina Cesarec Ujaković	Sandra Popović
3.g	Ivana Frljić Marković	Ines Plašić
3.h	Ilijana Sekulić Eric	Ljiljana Kečkeš
3.i	Neven Boroja	Suzana Grgić
3.j	Alan Čubrilo	Lidija Falica
4.a	Irena Sulić	Marijo Taritaš
4.b	Marina Mehkek	Snježana Andrijašević
4.c	Marija Đaković	Suzana Zubak
4.d	Ivana Majer	Jelena Barišić
4.e	Nina Bionda	Iva Sruk
4.f	Ivana Picukarić	Dragana Jozic
4.g	Sanja Boto	Berislav Elez
4.h	Mirna Andročec	Marija Cvetnić Kolarić
4.i	Boris Šantić	Vlatko Đikić
4.j	Željka Ištvanic	Nataša Vedrina Jarić

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Rujan

- formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika
- raspored nastavnika po predmetima i razrednim odjelima
- verifikacija izvedbenih planova i programa
- godišnje zaduženje nastavnika
- donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2022./2023.
- organizacija nastavnog procesa
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2022./2023.

Listopad

- oslobođenje učenika od izvođenja nastave Tzk-a
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika
- Pravilnik o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi

Studeni

- rezultati nakon kvartalnih sjednica razrednih vijeća
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika
- pedagoška dokumentacija

Prosinac – Siječanj

- informacije u svezi uspjeha na kraju 1. polugodišta
- izrečene odgojne mjere
- ostali poslovi vezani za odgojno-obrazovni rad
- organizacija provedbe državne mature

Ožujak - Travanj

- organizacija završnog ispita
- uspjeh učenika nakon 3. kvartala
- ekskurzije učenika (maturalna putovanja)
- problematika vezana uz provedbu državne mature

Lipanj

- * početkom lipnja
- rezultati uspjeha na kraju nastavne godine za 4. razrede
- popravni ispiti za 4. razrede
- organizacija završnog ispita
- pedagoška dokumentacija
- organizacija Državne mature

* krajem lipnja

- uspjeh učenika 1., 2. i 3. razreda na kraju nastavne godine
- odgojne mjere
- dopunska nastava
- izvješće Ispitnog odbora
- organizacija upisa učenika 1. razreda (Upisno povjerenstvo) u školsku godinu 2023./2024.

Srpanj

- uspjeh nakon dodatnog rada
- izvješće predsjednika Upisnog povjerenstva
- pedagoška dokumentacija
- izvješće o provedenim završnim ispitima
- izvješće o rezultatima državne mature

Kolovoz

- provedba Državne mature u jesenskom roku
- uspjeh nakon popravnog roka
- završni ispiti - izvješće Ispitnog odbora

ŠKOLSKI ODBOR

Člankom 25. Statuta Škole propisano je da Školski odbor ima sedam članova Izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Dva člana biraju radnici škole iz reda nastavnika, jednog člana iz radničkog vijeća Škole, jednog člana iz vijeća roditelja i tri člana imenuje osnivač.

Članovi Školskog odbora:

- Tatjana Antić Kivađ, prof. – zbor radnika i predsjednica
- Željko Pekas, prof.- iz reda nastavnika
- Marina Mladenović, prof.- iz reda nastavnika
- Ines Plašić – iz reda predstavnika vijeće roditelja
- Vilim Matula, predstavnik osnivača
- Esad Turković, predstavnik osnivača
- Nataša Kurnoga, predstavnik osnivača

Školski odbor na svojim sjednicama:

- donosi opće akte (Statut, Pravilnike)
- donosi Godišnji plan i program rada Škole i prati njegovo ostvarenje
- utvrđuje prijedlog finansijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju finansijskog plana
- ravnatelju Škole daje svoje mišljenje i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole
- odlučuje o davanju u zakup školskog prostora
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu škole tijekom školske godine
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili Statutom nije drugačije određeno
- ostali poslovi propisani člankom 24. Statuta Škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Školska godina 2022./2023.

Ravnatelj

Nenad Travar, dipl. oec.

rb.	područje rada	svrha	zadaće	oblici rada	suradnici/ subjekti	vrijeme/ br. sati
1.	Planiranje i programiranje rada škole	Izraditi Godišnji Plan i program rad škole	<ul style="list-style-type: none"> -utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja -definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe -planirati pedagoške i poslovne zadaće škole -izrada kurikuluma --izrada godišnjeg kalendarja rada -izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, sata razrednika i razrednog odjela, smjene i slobodnih aktivnosti -provođenje selekcije i odabira kandidata u postupku zapošljavanja (ovisno o potrebama škole) -imenovanje Školskog ispitiog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju državne mature -raditi na ažuriranju i usklađivanju općih akata -inicirati podizanje kvalitete nastave, vođenje procesa -planiranje i organizacija upisa učenika u 1.razred -samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioritetnih razvojnih ciljeva u školskoj 2022./2023. godini 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> grupni <input type="radio"/> timski <input type="radio"/> rad u paru <input type="radio"/> online - razgovor 	nastavnici stručni suradnici roditelji	IX. - 35 sati X. - 20 sati V. - 10 sati

			<ul style="list-style-type: none"> - analize potreba - analize izvješća - i prijedloga - rad na tekstu - pisanje 	voditelji smjene satničar	VI. - 25 sati VII. - 20 sati VIII. - 10 sati 120 sati
2.	Organizacija rada škole	Koordinirati cjelokupnim radom škole	<ul style="list-style-type: none"> -osigurati uvjete i pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa -organizirati popravne, predmetne i završne ispite -planiranje rada u izvanrednim situacijama (korona kriza i potres) -poticati unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada -poticati sudjelovanje u uvođenju mogućih inovacija sa svrhom poboljšanja radnih procesa (e dnevnički) -koordinirati rad stručnih vijeća -pripremiti i voditi sjenice Nastavničkog vijeća -koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja -pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke -sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke 	<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> grupni <input type="radio"/> frontalni <input type="radio"/> timski <input type="radio"/> online <input type="radio"/> razgovor <input type="radio"/> predavanje <input type="radio"/> pisanje <input type="radio"/> proučavanje <input type="radio"/> pedagoške, <input type="radio"/> pravne <input type="radio"/> i finansijske	nastavnici stručni suradnici ostali radnici I. - 30 sati II. - 25 sati III. - 45 sati IV. - 5 sati V. - 35 sati VI. - 25 sati VII. - 9 sati

			<ul style="list-style-type: none"> -surađivati sa sindikalnim povjerenikom -sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole -organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika -koordinirati i kontrolirati rad škole na programu obrazovanja odraslih -organizacija učenja i poučavanja 	<ul style="list-style-type: none"> -dokumentacije -analitičko promatranje 		VIII. - 5 sati
3.	Pedagoško vođenje škole	Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog usmjerenih ozračja	<ul style="list-style-type: none"> -pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa -pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima -poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku -sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima -poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno obrazovnog rada -rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine-upoznavanje roditelja s programom rada Škole i svim relevantnim pravilnicima-roditeljski sastanci -pregled operativnih planova rada razrednika -organizacija školskih i gradskih natjecanja u znanju -organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> frontalni <input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> grupni <input type="radio"/> timski <input type="radio"/> rad u paru <input type="radio"/> online 	<ul style="list-style-type: none"> nastavnici stručni suradnici učenici 	294 sati

		<ul style="list-style-type: none"> -organizacija županijskih natjecanja učenika -aktivnosti uz provedbu ispita državne mature -uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno obrazovni rad -ostvariti "Otvoreni sat" za učenike i roditelje -podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja -sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) -inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju, praćenju i vrednovanju učinkovitosti -poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi -poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole -sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima -poticati timski rad zaposlenika, transparentnost, povoljno radno ozračje 	<ul style="list-style-type: none"> - ped. radionice - rješavanje problema <ul style="list-style-type: none"> o timski rad o timski rad o online - analitičko promatranje - demonstracija - analitičko promatranje 	<ul style="list-style-type: none"> roditelji savjetnici ASO I AZOO Roditelji i učenici Predsjednik VU i VR Razrednici, pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> XI. - 55 sati XII. - 32 sata I. - 37 sati II. - 35 sati III. - 55 sati IV. - 75 sati V. - 50 sati VI. - 20 sati VII. - 16 sati VIII. - 5 sati 	420 sati
4.	Pedagoška	Pratiti	-organizirati i sudjelovati u pregledu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale školske/pedagoške dokumentacije		nastavnici	IX.-12; X.-16;

	dokumentacija	pravodobnost, točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije		<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> timski <input type="radio"/> online	str. suradnici djelatnici tajništva i uč. referade učenici	XI.-8; XII.-12; I.-20; II.-6; III.-10; IV.-7; V.-12, VI.-17; 120 sati
5.	Analize, izvješća i istraživanja	Vrednovati odgojno- obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) -poticati provedbu akcijskih istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi -predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada -izrada finansijskog plana	<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> grupni <input type="radio"/> timski <input type="radio"/> frontalni - analiza pedagoške dokumentacije - rasprava - razgovor - analitičko promatranje	stručni suradnik nastavnici učenici roditelji	IX. - 11 sati X. - 16 sati XI. - 6 sati XII. - 36 sati I. - 6 sati II. - 7 sati III. - 6 sati IV. - 6 sati V. - 6 sati VI. - 10 sati VIII. - 10 sati 120 sati
6.	Rad u stručnim	Osigurati	-koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća te radnih skupina	<input type="radio"/> grupni	nastavničko	IX.-8; X.-7;

	organima škole i Školskom odboru	provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole	-sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika -sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi odluke	<input type="radio"/> timski <input type="radio"/> frontalni <input type="radio"/> online <input type="radio"/> rasprava <input type="radio"/> razgovor <input type="radio"/> problema	vijeće roditelji učenici	XI.-14; XII.-7; I.-7; II.-7; III.-7; IV.-7; V.-17; VI.-7; VII.-7; VIII.-5; 100 sati
7.	Normativna djelatnost	Organizirati rad škole u skladu sa zakonima	-pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Statuta Škole kao i ostalih propisa uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata	<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> rad u paru <input type="radio"/> timski rad <input type="radio"/> online <input type="radio"/> rad na tekstu <input type="radio"/> pisanje	tajnik predsjednik Školskog odbora ostali prema potrebi	IX.-5; X.-5; XI.-5; XII.-5; I.-5; II.-5; III.-5; IV.-5; V.-5; VI.-7; VII.-5; VIII.-5; 60 sati
8.	Administrativno i finansijsko-materijalno	Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete	-koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva -koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala -pratiti potrebu za otklanjanje kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti	<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> rad u paru <input type="radio"/> grupni	tajnik tehničko osoblje Domar, tajnik, povjerenik	IX.-10 sati X.-14 sati XI.-10 sati

	poslovanje	za rad škole	-koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala -izrada finansijskog plana -pratiti i analizirati periodični i završni račun	- razgovor - analiza - pisanje	o online zaštite na radu administrativna služba Referent računovodstva učenici nastavnici	XII.-10 sati I.-10 sati II.-10 sati III.-15 sati IV.-18 sati V.-2 sata VI.-6 sati VIII.-1 sat 124 sati
9.	Suradnja s okruženjem škole	Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom	-ostvariti suradnju s poslovnim organizacijama iz okruženja -sudjelovanje u Erasmus programima u zemlji i inozemstvu te njihovo poticanje Suradnja sa: -školama u RH koje izvode ekonomski strukovne programe i školama u inozemstvu -ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim) udrugama i pojedincima -sudjelovanje na Ekonomijadi -suradnja s Gradskim uredom za školstvo, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstvom znanosti i	o individualni predstavnici šire o grupni društvene o frontalni zajednice o timski o online		IX.-4 sati X.-26 sati XI.-10 sati XII.-15 sati I.-5 sati II.-5 sati

			obrazovanja	- rasprava - predavanje - pedagoške - radionice	roditelji	III.-5 sati IV.-5 sati V.-6 sati VI.-10 sati VII.-7 sati VIII.-2 sata 100 sati
10.	Sigurnost Zdravstvena zaštita	Osigurati provedbu obveza s područja sigurnosti, zdravstvene zaštite	-brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine -brinuti o organizaciji mjera sigurnosti -poticati provođenje programa zaštite od nasilja u školi -organizirati liječničke preglede zaposlenika	<input type="radio"/> individualni <input type="radio"/> grupni <input type="radio"/> frontalni <input type="radio"/> online	tajnik tehničko osoblje, povjerenik zaštite na radu Nastavnici, pedagog, roditelji učenici vanjski suradnici	IX.-1 sat X.-6 sati XI.-10 sati XII.-6 sati I.-6 sati II.-6 sati III.-6 sati IV.-17 sati VI.-10 sati VII.-1 sat VIII.-1 sat 70 sati
11.	Planiranje,	Optimalno	-planiranje tjednih zadaća	<input type="radio"/> individualni	voditelji i sudionici	IX.-10 sati

	evidentiranje rada i stručno usavršavanje	realizirati zadaće ravnatelja Unaprijediti rad ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima za Ravnatelje srednjih škola, Županijskih stručnih kolegija i obrazovanja odraslih - pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta - stručno usavršavanje u zemlji i inozemstvu (prema mogućnostima) - sudjelovanje u školskim i pedagoškim projektima 	<ul style="list-style-type: none"> ○ timski rad ○ frontalni ○ online <ul style="list-style-type: none"> - rad na tekstu - čitanje - pisanje 	organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	X.-20 sati XI.-13 sati XII.-10 sati I.-40 sati II.-50 sati III.-10 sati IV.-18 sati V.-4 sata VI.-16 sati VII.-10 sati VIII.-5 sati 206 sati
12.	Ostalo (nepredviđeni poslovi i obveze)		- sudjelovanje na poslovnim skupovima, manifestacijama i raznim događanjima vezanim uz domenu škole i njezinog općeg djelovanja			IX.-7; X.-6; XI.-4; XII.-2; I.-2; II.-4; III.-4; IV.-5; V.-5; VI.-5; VII.-3; VIII.-3 50 sati

	dana	sati
radni dani	251	2008
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	221	1768

Radno vrijeme:

Nenad Travar - ponedjeljak, srijeda i četvrtak poslije podne od 13 do 19 sati, utorak i petak prije podne od 8 do 14 sati u prostorima škole u kojoj se održava nastava

Plan i program rada stručne suradnice- - pedagoginje

školska godina 2022./2023.

Tatjana Antić Kivadž, prof.

PODRUČJE RADA	SVRHA / CILJ	ZADAĆE	ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje nastavnog procesa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma • izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga • Izrada Mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga • Program mjera povećanja sigurnosti u Školi • Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti 	<ul style="list-style-type: none"> -identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, -planirati i kreirati sadržaje rada - afirmacija pozitivnih vrijednosti - razvijanje pozitivnog ozračja u odnosu svih dionika odgojno-obrazovnog procesa: - razvijati svijest kod učenika o štetnosti raznih ovisnosti i zlouporabi droga -poštivanje Pravilnika o načinima praćenja i ocjenjivanja učenika -smanjiti opterećenost učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -str. vijeća, voditelji, ravnatelj -pedagog -pedagog -pedagog -ravnatelj, razrednici -ŽSV voditelja preventivnih programa -ravnatelj, predmetni nastavnici, razrednici, pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> rujan rujan rujan početak svakog mjeseca tijekom cijele godine tijekom cijele godine rujan-siječanj tijekom nastavnih mjeseci
Planiranje i programiranje stručnih organa		<ul style="list-style-type: none"> • Pomoći pri programiranju rada razrednih odjela 	<ul style="list-style-type: none"> -predložiti sadržaje i metode rada -predložiti stručne teme 	<ul style="list-style-type: none"> -razrednici -ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> početak rujna rujan

		<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja pri izradi programa rada Nastavničkog vijeća • programa rada stručnih vijeća i stručnih sekcija 		-predsjednici str. vijeća	rujan
Planiranje i programiranje nastave		<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje i didaktička i metodička valorizacija izvedbenih planova i programa 	-poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	-svi predmetni nastavnici	rujan, siječanj
Planiranje i programiranje ostalih aktivnosti	Izraditi program stažiranja pripravnika	<ul style="list-style-type: none"> • programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad 	- poticati i podržati nastavnike – početnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	- ravnatelj, nastavnik početnik, mentor	-početak rada početnika
Ostvarivanje kadrovskih pretpostavki	Sudjelovati u izboru nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> • konzultativna pomoć za izbor nastavnika 	-	-ravnatelj, tajnik, voditelj smjene	Po završetku natječaja za radno mjesto nastavnika
Problematika upisa učenika	Primijeniti pedagoške kriterija pri upisu učenika	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva • sudjelovati formiranje razrednih odjela • upis učenika – prijelaz iz drugih škola 	-upis učenika u 1. razred -upis novih učenika – prijelaz iz drugih škola zbog promjene programa ili preseljenja primjenom pedagoških kriterija -upoznati učenike o školi i programu	-upisno povjerenstvo, roditelji - ravnatelj, voditelji smjena -pedagog	Srpanj/kolovoz/ rujan Kolovoz Početak rujna
Rad s učenicima	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju.	<ul style="list-style-type: none"> • prihvata učenika 1. razreda • prihvata novo upisanih učenika 	- stvaranje optimalnih uvjeta za učenje i prevencija školskog neuspjeha	učenici, razrednici, ravnatelj -učenik,	rujan

Obrazovanje je najmoćnije oružje koje možete upotrijebiti da promijenite svijet. —

Nelson Mendela |

	<p>Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju.</p> <p>Provedba zdravstvenog odgoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prihvati učenika iz inozemstva • savjetodavni rad: <p>s učenicima ponavljačima, s učenicima sa osobnim problemima, s učenicima sa smetnjama u učenju, s učenicima sa smetnjama u ponašanju s učenicima sa zdravstvenim smet., socijalno ugroženim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu • održavanje radionica u području zdravstvenog odgoja 	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati i definirati problem - pripremiti teme za rad sa razrednim odjelima - istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima - osmisli načine rada s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh - potaknuti kod učenika zdrave stilove života - osiguranje zdravog odrastanja 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelj/skrbnik - razrednik - učenici, roditelji, razrednik, predmetni nastavnik -učenici, razrednici 	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
Ospozobljavanje učenika za samostalno učenje	Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju	<ul style="list-style-type: none"> • uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja za učenike 1. razreda • ospozobljavanje učenika za izradu sažetaka i bilježaka 	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem - primjena odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja - suvremenim metodama poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici razrednog odjela 	Rujan/listopad studeni

Rad s učenicima s posebnim potrebama	Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju i podizanju samopouzdanja	<ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama • identificirati i podržati nadarene učenike • identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji 	<ul style="list-style-type: none"> - procjeni sposobnosti, interesa i potreba učenika te pomoći »jakih« strana izraditi plan podrške - upoznati i analizirati socioemocionalne i materijalne uvjete u kojima učenik živi 	- učenici, predmetni nastavnici, razred.	tijekom nastavne godine
Rad s roditeljima	Suradnja s roditeljima/starateljima / odgajateljima Pomoći roditeljima za kvalitetno roditeljstvo	<ul style="list-style-type: none"> • prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika • savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim • suradnja sa starateljima, te odgajateljima u učeničkim domovima 	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/starateljima - ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika - stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje djeteta. - isticati važnost obitelji u odrastanju adolescenta - prikupljanje informacija o obiteljskoj situaciji 	-roditelj ili staratelj -odgajatelj u učeničkom domu	rujan-listopad tijekom nastavne godine
Rad s nastavnicima	Osmišljavanje suvremenog didaktičko metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nastavnici početnici</u> -upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju,	<ul style="list-style-type: none"> - pružati stručnu pomoć nastavnicima početnicima - poticati, podržati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - pomoći u programiranju nastavnih sadržaja 	-nast. početnik, mentor	početak rada nastavnika

		<p>Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom,</p> <p>-upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima</p> <p>-pomoći u pripremanju za nastavu (od didaktičko metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava)</p> <p>upoznavanje s učenicima</p> <p>• <u>Nastavnici razrednici</u></p> <p>-pomoći razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije i e-matice</p> <p>-ukazivanje na specifičnosti poslova razrednika i brige o učenicima - upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji</p> <p>-zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka prema potrebi</p> <p>-predložiti teme za sat RO</p> <p>-organizacija radionica na satovima razrednog odjela ovisno o potrebi</p> <p>-pomoći u provedbi zdravstvenog kurikuluma</p>	<p>- suradnja sa iskusnjim razrednicima koji će pomoći razredniku-početniku u prvim mjesecima vođenja razreda</p> <p>-dogovoriti sa nastavnicima koji nisu razrednici da pomognu u ispunjavanju pedagoške dokumentacije</p> <p>-pružati stručnu pomoći nastavnicima</p> <p>-poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja</p> <p>- Podrška i poticaj nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanje komunikacijskih vještina.</p>	<p>-nast. početnik</p> <p>-nastavnik početnik</p> <p>-nastavnici, učenici</p> <p>-razrednici</p> <p>-razrednik, roditelji</p> <p>-razrednik, učenici</p> <p>-razrednik, roditelji</p> <p>-razrednici, učenici</p> <p>-razrednici</p> <p>-nastavnici</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>početak rada i prema potrebi</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>- prema potrebi</p> <p>početak rada tijekom godine (po saznanju)</p> <p>tijekom školske godine (ovisno o problemu)</p> <p>po potrebi razrednika rujan</p>
--	--	--	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nastavnici</u> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja pri izradi izvedbenih planova i programa stručnog usavršavanja -suradnja pri izradi nastavnih izvedbenih planova i programa -pomoć pri izradi pisanih priprava • <u>Stručna vijeća</u> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi 	<ul style="list-style-type: none"> -neposrednim uvidom u nastavu predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije te oblike i metode rada 	<ul style="list-style-type: none"> -predsjednik i članovi stručnog vijeća 	<p>tijekom cijele nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
Suradnja s ravnateljem	U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja na evaluaciji plana i programa rada Škole • praćenje i analiza neposrednog rada u nastavnika • sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima • izbor nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> -surađivati u izradi GPP-a i kurikuluma Škole -poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole -planiranje, provođenje i evaluacija zajedničkih aktivnosti -konzultativna pomoć pri izboru nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnatelj -voditelji smjena -tajnik Škole - 	Tijekom cijele školske godine
Suradnja s društvenom sredinom	Zajedničkim djelovanjem unaprijediti odgojno-obrazovni rada škole te poticati kvalitetnu komunikaciju	<ul style="list-style-type: none"> • MZO • Savjetnici pri ASOO • Savjetnici pri AZOO 	<ul style="list-style-type: none"> -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje sa školskim okruženjem -kontinuirana suradnja s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge pri AZOO – Miljenka Galić -kontinuirana suradnja s višom 	<ul style="list-style-type: none"> -ovisno od poslovima i radnim zadatcima 	tijekom školske godine

		<ul style="list-style-type: none">• Gradski ured za obrazovanje i sport• NCVV• Zavod za javno zdravstvo• Visoka učilišta i veleučilišta te fakulteti koji obrazuju ekonomsku struku• osnovne i druge srednje škole• učenički domovi• domovi za odgoj• Centri za socijalnu skrb• Specijalizirana bolnica za dječju psihijatriju• KBC Sestara milosrdnica, Dječja bolnica Klaićeva• Centar za prevenciju ovisnosti• Razne udruge civilnog društva• Poliklinika za zaštitu djece i mlađih Grada Zagreba	savjetnicom za ekonomske škole pri ASOO Vedrana Rod -u suradnji sa školskom liječnicom - Dr.sc. Vera Musil i medicinskom sestrom Martinom Mičić organizirati sistematske pregledе učenika 1. razreda, cijepljenje učenika te pregled učenika za oslobođenje od nastave tzka, organiziranje roditeljskih sastanaka (prema potrebi) -informiranje o školi -suradnja na zajedničkim projektima		
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">• Zavod za profesionalnu orientaciju• vjerske ustanove• kulturne ustanove grada Zagreba• suradnja s ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada• Policijska uprava Zagrebačka• I. policijska postaja			
Analiza postignutih odgojno-obrazovnih rezultata		<ul style="list-style-type: none">• analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata<ul style="list-style-type: none">- 1. kvartal- kraj 1. polugodišta- 3. kvartal- kraj nastavne godine- nakon dodatnog rada- kraj školske godine	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća te predložiti strategije unapređenja	-razrednici, voditelji smjena	studeni siječanj travanj lipanj srpanj/kolovoz kolovoz
Profesionalno informiranje	Pomoći i savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none">• rad s učenicima na području profesionalne orientacije• pomoći razrednicima u akcijama profesionalnog informiranja učenika 4. razreda	-organizirati posjete predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova za visoko obrazovanje s ciljem informiranja učenika o mogućnostima nastavka školovanja u inozemstvu	-učenici, predstavnici fakulteta i viših škola u RH i inozemstvu	Prema dogovoru

Pedagoška dokumentacija	Pravovremeno vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka za statističku obradu <ul style="list-style-type: none"> • izrada Obavjesnice škole • briga o školskoj dokumentaciji • vođenje stručno-pedagoške dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> -priupiti potrebne podatke -izraditi promidžbeni materijal o školi -kreirati obavijesti za roditelje -evidentirati neposrednog rada s učenicima, roditeljima, razrednicima 	Referent za učenike Pedagog Bibliotekar	Po potrebi travanj tijekom nastavne godine
Socijalna zaštita	Pravovremeno otkrivanje problema	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -pružiti pomoći učenicima i roditeljima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba -poticati kvalitetno rješavanje problema -poučiti roditelje o problemima odrastanja -dogоворити suradnju s drugim institucijama 	-razrednik, soc. radnik, roditelj	po potrebi -tijekom godine
Razvojno istraživački rad	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • analizirati postojeću situaciju u školi • utvrđivanje problema istraživanja • 	<ul style="list-style-type: none"> -odabratи cilj istraživanja -odabratи uzorak i vrijeme istraživanja -osmislitи instrument -provести istraživanje -analizirati prikupljene podatke i interpretacija dobivenih rezultata -prezentacija rezultata i na temelju njih predložiti mјere poboljšanja 	-ovisno o predmetu istraživanja: pedagoginje, ravnatelj, učenici, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji	Tijekom školske godine
Stručno usavršavanje nastavnika	Unapređenje rada nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> • rad u povjerenstvima za uvođenje nastavnika početnika 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u uvođenju nastavnika pripravnika u rad -predložiti stručne teme ravnatelju i 	-ravnatelj, mentor, nastavnik-pripravnik, viši savjetnik	tijekom školske godine

		<ul style="list-style-type: none">• organizacija stručnih predavanja• nabava stručne literature	NV <ul style="list-style-type: none">-održati predavanja i radionice-osluškivati potrebe nastavnika za stručno-pedagoškom literaturom	-članovi nastavničkog vijeća -školska knjižnica	
Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none">• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja• praćenje stručne literature i periodike• nazočnost na svim stručnim skupovima namijenjenim stručnim suradnicima:• Stručni skupovi za stručne suradnike pedagoge u organizaciji MZO, AZOO i drugih organizacija• Županijsko stručno vijeće za voditelje preventivnih programa• Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba	<ul style="list-style-type: none">-pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu--redovno se stručno usavršavati s ciljem unapređenja rada stručnog suradnika-aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba	Pedagog <ul style="list-style-type: none">-ovisno o organizatoru <p>MZO, ASOO, AZOO, ŽSV i drugih organizacija</p>	rujan Tijekom školske godine prema katalogu stručnih skupova

Razni drugi poslovi	<p>Sjednice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razrednih vijeća • Nastavničkog vijeća • Ispitnog odbora • Stručnih vijeća • Povjerenstvo za razlikovne ispite – član Povjerenstva • Povjerenstvo za predmetne i razredne ispite – član Povjerenstva • Povjerenstvo za samovrednovanje – koordinator samovrednovanja; stručnjak za kvalitetu u Školi • briga o unosu podataka u e-maticu • Povjerenstvo za provedbu državne mature – Član Povjerenstva kao stručni suradnik • Povjerenstvo za uređivanje WEB stranice Škole – Član Povjerenstva, administrator FB, Instagrama • Povjerenstvo za upis učenika 1. 	<p>- prisustvovati sjednicama</p> <p>-u suradnji s ravnateljem utvrditi razliku programa</p> <p>-prisustvovati ispitima</p> <p>-provesti proces samovrednovanja škole u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>-unos potrebnih podataka o učenicima u e-maticu</p> <p>-pratiti provedbu ispita DM u školi</p> <p>-pripremiti obavijesti za mrežne stranice škole</p>	<p>-članovi RV -članovi NV -članovi IO -članovi UP -str. vijeća -članovi raznih povjerenstava</p> <p>Članovi Tima, ASOO</p> <p>- članovi Povjerenstva</p> <p>- članovi povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Lipanj/srpanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Članovi Tima, ASOO</p> <p>- članovi Povjerenstva</p> <p>- članovi povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Lipanj/srpanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Članovi Tima, ASOO</p> <p>- članovi Povjerenstva</p> <p>- članovi povjerenstva</p>
----------------------------	---	---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • razreda – Član Povjerenstva • Sjednice Školskog odbora – predsjednik 	<ul style="list-style-type: none"> -razgovor s roditeljima i učenicima -vođenje sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> -članovi Povjerenstva -članovi ŠO - ravnatelj, tajnica 	Tijekom godine Lipanj/srpanj/ kolovoz
OTVORENI SAT	Poboljšanje komunikacije sa učenicima i roditeljima	<p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima</p>	Komunikacija s učenicima i roditeljima bez najave	<p>učenici</p> <p>roditelji/skrbnici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ponedjeljak, srijeda i petak od 9 do 12 sati utorak i četvrtak od 15 do 17 sati po dogovoru - Ponedjeljak, srijeda i petak od 9 do 12 sati utorak i četvrtak od 15 do 17 sati

	dana	sati
radni dani	251	2008
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	221	1768

Radno vrijeme:

Tatjana Antić Kivađ, prof. - ponedjeljak, srijeda, petak prije podne od 8 do 14 sati, utorak i četvrtak poslije podne od 13 do 19 u prostorima škole u kojoj se održava nastava

Plan i program rada stručne suradnice- pedagoginje

Školska godina 2022./2023.

Adriana Mastelić, prof.

PODRUČJE RADA	SVRHA / CIJL	ZADAĆE	ISHODI	SURADNICI / SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje nastavnog procesa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma • izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga • Izrada Mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga • Program mjera povećanja sigurnosti u Školi • Preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti • Brinuti o pravodobnom objavljivanju okvirnog vremenika pisanih zadaća i pridržavanju istog 	<ul style="list-style-type: none"> -identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, -planirati i kreirati sadržaje rada - afirmacija pozitivnih vrijednosti - razvijanje pozitivnog ozračja u odnosu svih dionika odgojno-obrazovnog procesa: - razvijati svijest kod učenika o štetnosti raznih ovisnosti i zlouporabi droga -poštivanje Pravilnika o načinima praćenja i ocjenjivanja učenika -smanjiti opterećenost učenika 	<ul style="list-style-type: none"> -str. vijeća, voditelji, ravnatelj -pedagog -pedagog -pedagog -ravnatelj, razrednici -ŽSV -ravnatelj, predmetni nastavnici, razrednici, pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> rujan rujan rujan početak svakog mjeseca tijekom cijele godine tijekom cijele godine rujan-siječanj tijekom nastavnih mjeseci
Planiranje i programiranje stručnih organa		<ul style="list-style-type: none"> • Pomoći pri programiranju rada razrednih odjela 	<ul style="list-style-type: none"> -predložiti sadržaje i metode rada -predložiti stručne teme 	<ul style="list-style-type: none"> -razrednici -ravnatelj 	<ul style="list-style-type: none"> početak rujna rujan

		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja pri izradi programa rada Nastavničkog vijeća programa rada stručnih vijeća i stručnih sekcija 		-predsjednici str. vijeća	rujan
Planiranje i programiranje nastave		<ul style="list-style-type: none"> prikupljanje i didaktička i metodička valorizacija izvedbenih planova i programa 	-poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	-svi predmetni nastavnici	rujan, siječanj
Planiranje i programiranje ostalih aktivnosti	Izraditi program stažiranja pripravnika	<ul style="list-style-type: none"> programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad 	- poticati i podržati nastavnike – početnike u primjeni suvremenih nastavnih metoda	- ravnatelj, nastavnik početnik, mentor,	-početak rada početnika
Ostvarivanje kadrovske pretpostavki	Sudjelovati u izboru nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> konzultativna pomoć za izbor nastavnika 	-	-ravnatelj, tajnik, voditelj smjene	Po završetku natječaja za radno mjesto nastavnika
Problematika upisa učenika	Primijeniti pedagoške kriterija pri upisu učenika	<ul style="list-style-type: none"> sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva sudjelovati formiranje razrednih odjela upis učenika – prijelaz iz drugih škola 	-upis učenika u 1. razred -upis novih učenika – prijelaz iz drugih škola zbog promjene programa ili preseljenja primjenom pedagoških kriterija -upoznati učenike o školi i programu	-upisno povjerenstvo, roditelji - ravnatelj, voditelji smjena -pedagog	Srpanj/kolovoz/ rujan Kolovoz Početak rujna
Rad s učenicima	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju.	<ul style="list-style-type: none"> prihvata učenika 1. razreda prihvata novo upisanih učenika 	- stvaranje optimalnih uvjeta za učenje i prevencija školskog neuspjeha	učenici, razrednici, ravnatelj -učenik,	rujan

Obrazovanje je najmoćnije oružje koje možete upotrijebiti da promijenite svijet. —

Nelson Mendela |

	<p>Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju.</p> <p>Provjeda zdravstvenog odgoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prihvati povratnika iz inozemstva • savjetodavni rad: <p>s učenicima ponavljačima, s učenicima sa osobnim problemima, s učenicima sa smetnjama u učenju, s učenicima sa smetnjama u ponašanju s učenicima sa zdravstvenim smet., socijalno ugroženim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu • održavanje radionica u području zdravstvenog odgoja 	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati i definirati problem - pripremiti teme za rad sa razrednim odjelima - istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima - osmisliti načine rada s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh - potaknuti kod učenika zdrave stilove života - osiguranje zdravog odrastanja 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelj/skrbnik - razrednik - učenici, roditelji, razrednik, predmetni nastavnik -učenici, razrednici 	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
Ospozobljavanje učenika za samostalno učenje	Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju	<ul style="list-style-type: none"> • uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja za učenike 1. razreda • ospozobljavanje učenika za izradu sažetaka i bilježaka 	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem - primjena odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja - suvremenim metodama poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici razrednog odjela 	Rujan/listopad studeni
Rad s učenicima s posebnim potrebama	Pomoći učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju i podizanju samopouzdanja	<ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama • identificirati i podržati nadarene 	<ul style="list-style-type: none"> - procjeni sposobnosti, interesa i potreba učenika te pomoći »jakih« strana izraditi plan podrške -upoznati i analizirati socioemocionalne i 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici, predmetni nastavnici, razred. 	tijekom nastavne godine

		<p>učenike</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji 	materijalne uvjete u kojima učenik živi		
Rad s roditeljima	<p>Suradnja s roditeljima/starateljima / odgajateljima</p> <p>Pomoći roditeljima za kvalitetno roditeljstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika • savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim • suradnja sa starateljima, te odgajateljima u učeničkim domovima 	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/starateljima - ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i učenika - stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje djeteta. - isticati važnost obitelji u odrastanju adolescenta - prikupljanje informacija o obiteljskoj situaciji 	<ul style="list-style-type: none"> -roditelj ili staratelj -roditelj/staratelji -odgajatelj u učeničkom domu 	<p>rujan-listopad</p> <p>tijekom nastavne godine</p>
Rad s nastavnicima	<p>Osmišljavanje suvremenog didaktičko metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nastavnici početnici</u> <p>-upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pružati stručnu pomoć nastavnicima početnicima - poticati, podržati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - pomoći u programiranju nastavnih sadržaja - suradnja sa iskusnijim razrednicima koji će pomoći razredniku-početniku u prvim mjesecima vođenja razreda 	<ul style="list-style-type: none"> -nast. početnik, mentor -nast. početnik 	<p>početak rada nastavnika</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>početak rada i</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima -pomoći u pripremanju za nastavu (od didaktičko metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava) upoznavanje s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • <u>Nastavnici razrednici</u> -pomoći razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije i e-matice -ukazivanje na specifičnosti poslova razrednika i brige o učenicima - upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji -zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka prema potrebi - predložiti teme za sat RO -organizacija radionica na satovima razrednog odjela ovisno o potrebi -pomoći u provedbi zdravstvenog kurikuluma <ul style="list-style-type: none"> • <u>Nastavnici</u> -suradnja pri izradi izvedbenih planova i programa stručnog usavršavanja -suradnja pri izradi nastavnih izvedbenih planova i programa -pomoći pri izradi pisanih priprava 	<ul style="list-style-type: none"> -dogovoriti sa nastavnicima koji nisu razrednici da pomognu u ispunjavanju pedagoške dokumentacije -pružati stručnu pomoć nastavnicima -poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja - Podrška i poticaj nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanje komunikacijskih vještina. -neposrednim uvidom u nastavu predložiti suvremene i učinkovite 	<ul style="list-style-type: none"> -nastavnik početnik -nastavnici, učenici -razrednici -razrednik, roditelji -razrednik, učenici -razrednik, roditelji -razrednici, učenici -razrednici -nastavnici -predsjednik i članovi 	<p>prema potrebi</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>- prema potrebi</p> <p>početak rada tijekom godine (po saznanju)</p> <p>tijekom školske godine (ovisno o problemu)</p> <p>po potrebi razrednika</p> <p>rujan</p> <p>tijekom cijele nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne</p>
--	--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Stručna vijeća</u> -praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi 	nastavne strategije te oblike i metode rada	stručnog vijeća	godine
Suradnja s ravnateljem	U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja na evaluaciji plana i programa rada Škole • praćenje i analiza neposrednog rada u nastavnika <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima • izbor nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> -surađivati u izradi GPP-a i kurikuluma Škole -poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole -planiranje, provođenje i evaluacija zajedničkih aktivnosti -konzultativna pomoć pri izboru nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnatelj -voditelji smjena -tajnik Škole - 	Tijekom cijele školske godine
Suradnja s društvenom sredinom	Zajedničkim djelovanjem unaprijediti odgojno-obrazovni rada škole te poticati kvalitetnu komunikaciju	<ul style="list-style-type: none"> • MZO • Savjetnici pri ASOO • Savjetnici pri AZOO • Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade • NCVV • Zavod za javno zdravstvo • Visoka učilišta i veleučilišta te fakulteti koji obrazuju ekonomsku 	<ul style="list-style-type: none"> -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje sa školskim okruženjem -kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge pri AZOO – Miljenka Galić -kontinuirana suradnja sa višom savjetnicom za ekonomske škole pri ASOO -u suradnji sa školskom liječnicom - Dr.sc. Vera Musil i medicinskom sestrom Martinom Mičić organizirati sistematske pregledе učenika 1. razreda, cijepljenje učenika te pregled učenika za oslobođenje od nastave tzk-a, organiziranje roditeljskih sastanaka 	<ul style="list-style-type: none"> -ovisno od poslovima i radnim zadatcima 	tijekom školske godine

		<p>struku</p> <ul style="list-style-type: none">• osnovne i druge srednje škole• učenički domovi• domovi za odgoj• Centri za socijalnu skrb• Specijalizirana bolnica za dječju psihijatriju• KBC Sestara milosrdnica, Dječja bolnica Klaićeva• Centar za prevenciju ovisnosti• Razne udruge civilnog društva• Poliklinika za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba• Zavod za profesionalnu orientaciju• vjerske ustanove• kulturne ustanove grada Zagreba• suradnja s ostalim subjektima odgojno-obrazovnog rada	(prema potrebi) -informiranje o školi -suradnja na zajedničkim projektima		
--	--	---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Policijska uprava Zagrebačka • I. policijska postaja 			
Analiza postignutih odgojno-obrazovnih rezultata		<ul style="list-style-type: none"> • analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata <ul style="list-style-type: none"> - 1. kvartal - kraj 1. polugodišta - 3. kvartal - kraj nastavne godine - nakon dodatnog rada - kraj školske godine 	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća te predložiti strategije unapređenja	-razrednici, voditelji smjena	studeni siječanj travanj lipanj srpanj/kolov. kolovoz
Profesionalno informiranje	Pomoć i savjetodavni rad	<ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima na području profesionalne orientacije • pomoć razrednicima u akcijama profesionalnog informiranja učenika 4. razreda 	-organizirati posjete predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova za visoko obrazovanje s ciljem informiranja učenika o mogućnostima nastavka školovanja u inozemstvu	-učenici, predstavnici fakulteta i viših škola u RH i inozemstvu	Prema dogovoru
Pedagoška dokumentacija	Pravovremeno vođenje dokumentacije	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka za statističku obradu <ul style="list-style-type: none"> • izrada Obavjesnice škole • briga o školskoj dokumentaciji • vođenje stručno-pedagoške dokumentacije 	<p>-prikupiti potrebne podatke</p> <p>-izraditi promidžbeni materijal o školi</p> <p>-kreirati obavijesti za roditelje</p> <p>-evidentirati neposrednog rada s učenicima, roditeljima, razrednicima</p>	Referent za učenike Pedagog Bibliotekar	Po potrebi travanj tijekom nastavne godine
Socijalna zaštita	Pravovremeno	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje i analiza podataka o 	-pružiti pomoći učenicima i roditeljima u	-razrednik, soc. radnik,	po potrebi -tijekom

	otkrivanje problema	socijalnim prilikama učenika	zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba -poticati kvalitetno rješavanje problema -poučiti roditelje o problemima odrastanja -dogovoriti suradnju s drugim institucijama	roditelj	godine
Razvojno istraživački rad	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • analizirati postojeću situaciju u školi • utvrđivanje problema istraživanja 	<ul style="list-style-type: none"> -odabratи cilj istraživanja -odabratи uzorak i vrijeme istraživanja -osmislitи instrument - provesti istraživanje -analizirati prikupljene podatke i interpretacija dobivenih rezultata - prezentacija rezultata i na temelju njih predložiti mjere poboljšanja 	<ul style="list-style-type: none"> -ovisno o predmetu istraživanja: pedagoginje, ravnatelj, učenici, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji 	Tijekom školske godine
Stručno usavršavanje nastavnika	Unapređenje rada nastavnika	<ul style="list-style-type: none"> • rad u povjerenstvima za uvođenje nastavnika početnika • organizacija stručnih predavanja • nabava stručne literature 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u uvođenju nastavnika pripravnika u rad - predložiti stručne teme ravnatelju i NV -održati predavanja i radionice -osluškivati potrebe nastavnika za stručno-pedagoškom literaturom 	<ul style="list-style-type: none"> -ravnatelj, mentor, nastavnik-pripravnik, viši savjetnik -članovi nastavničkog vijeća -školska knjižnica 	tijekom školske godine
Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja • praćenje stručne literature i periodike • nazočnost na svim stručnim skupovima namijenjenim stručnim 	<ul style="list-style-type: none"> -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu --redovno se stručno usavršavati s ciljem unapređenja rada stručnog suradnika -aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba 	<ul style="list-style-type: none"> Pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> rujan

		<p>suradnicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni skupovi za stručne suradnike pedagoge u organizaciji MZO, ASOO, AZOO i drugih organizacija • Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga srednjih škola grada Zagreba 		MZO, ASOO, AZOO, ŽSV i drugih organizacija	
Razni drugi poslovi		<p>Sjednice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razrednih vijeća • Nastavničkog vijeća • Ispitnog odbora • Stručnih vijeća • Povjerenstvo za razlikovne ispite – član Povjerenstva • Povjerenstvo za predmetne i razredne ispite – član Povjerenstva • briga o unosu podataka u e-maticu • Povjerenstvo za provedbu državne mature – član Povjerenstva kao 	<p>- prisustvovati sjednicama</p> <p>-u suradnji s ravnateljem utvrditi razliku programa</p> <p>-prisustvovati ispitima</p> <p>-unos potrebnih podataka o učenicima u e-maticu</p> <p>-pratiti provedbu ispita DM u školi</p> <p>-razgovor s roditeljima i učenicima</p>	<p>-članovi RV -članovi NV -članovi IO -članovi UP -str. vijeća -članovi raznih povjerenstava</p> <p>Članovi Tima, kritički prijatelj, NCVV</p> <p>Članovi Povjerenstva, ASOO</p> <p>- imenovani mentori, studenti</p> <p>- članovi Povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom cijele godine</p> <p>Lipanj/srpanj</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Srpanj</p>

		stručni suradnik <ul style="list-style-type: none">Povjerenstvo za upis učenika 1. razreda – Član Povjerenstva	-pravovremena nabava besplatnih udžbenika	- članovi povjerenstva -članovi Povjerenstva	Tijekom godine Lipanj/srpanj/kolovoz
OTVORENI SAT	Poboljšanje komunikacije sa učenicima i roditeljima	Savjetodavni rad s učenicima Savjetodavni rad s roditeljima/ skrbnicima	Komunikacija s učenicima i roditeljima bez najave	učenici roditelji/ skrbnici	Svaki radni dan od 13 do 14 sati ponedjeljak i srijeda od 15 do 17 sati

	dana	sati
radni dani	251	2008
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	221	1768

Radno vrijeme:

Adriana Mastelić, prof. - ponedjeljak, srijeda poslije podne od 13 do 19 sati, utorak, četvrtak i petak prije podne od 8 do 14 sati u prostorima škole u kojoj se održava nastava

Plan i program rada stručne suradnice-knjižničarke 2022./2023.

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole.

Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika.

***Planirane aktivnosti prilagođavat će se epidemiološkoj situaciji i smjernicama i uputama

***Aktivnosti su planirane na način da se mogu provesti i online

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA JA sati
1. Neposredna odgojno obrazovna djelatnost	1105 (*5 dnevno)
1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	
● Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu ● Rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum ● Pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ● Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje.	rujan/ listopad/ tijekom godine

<p>1.2. Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none">Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice.<ul style="list-style-type: none">- Knjižnica provodi organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom (upoznavanje knjižne građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe) i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem.Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika.<ul style="list-style-type: none">- Aktivnosti na temu- POSUDBA lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.- Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti.- Raznovrsne čitalačke aktivnosti u knjižnici- Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke i dr.); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja; praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	tijekom godine
--	----------------

<ul style="list-style-type: none">• Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje.<ul style="list-style-type: none">- POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka; samostalan istraživački rad.- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima- Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mладеžи- Organizacija nastavnih sati u knjižnici (korelacije i timski rad)- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka.- Upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće- Pomoći učenicima u izradi edukativnih plakata te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.- Upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)- Upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad sa njima- Rad s učenicima u čitaonici ili virtualno: KORIŠTENJE RAČUNALA za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje• Poučavanje učenika informacijskoj pismenosti<ul style="list-style-type: none">- Rad s učenicima knjižnično-informacijsko obrazovanje – odnosi se na sve predmete	tijekom godine
--	----------------

<ul style="list-style-type: none">Organizacija nastavnih sati u knjižnici, izvan nje ili virtualno:<ul style="list-style-type: none">- Održavanje sata razrednog odjela u školskoj knjižnici (projekcije filmova, parlaonice, igre asocijacija, radionice i sl.) ili učionici; u suradnji s razrednicima/nastavnicima- Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici- Rad s učenicima od 1.-4. r. i nastavnicima na školsko-knjizičnim projektima – „Čitajmo“ „Informirajmo se“- Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme– obilježavanje važnih obljetnica i događaja	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">Izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">Razvijanje kompetencije učenje učenja	tijekom godine
1.3. Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima obuhvaća	/133
<ul style="list-style-type: none">Timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica<ul style="list-style-type: none">- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine- Timska planiranja rada (korelacije)Timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata i programaČlan projektnog tima Prve ekonomsko školeSudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom godine
	tijekom godine
	tijekom godine
	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none">● Suradnju sa stručnim vijećima unutar škole<ul style="list-style-type: none">- <i>Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</i>- <i>Pomoći nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</i>- <i>Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski i strane jezike</i>- <i>Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</i>	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">● Suradnju u svrhu unaprjeđenja rada školske knjižnice<ul style="list-style-type: none">- <i>Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</i>- <i>Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom</i>- <i>Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature i ostalih medija za nastavnike i učenike</i>- <i>Suradnja u svezi nabave stručno metodičko-pedagoške literature</i>- <i>Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom</i>- <i>Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</i>- <i>Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</i>	tijekom godine
<p style="text-align: center;">2.STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none">● Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE<ul style="list-style-type: none">- <i>Utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate</i>- <i>Izrada godišnjeg, mjesecnog i tjednog plana i programa rada</i>	<p style="text-align: right;">221 (*1dn/5tj)</p> <p style="text-align: right;">tijekom godine</p>

- <i>Pisanje izvješća</i>	
<ul style="list-style-type: none">● Nabavu knjižne i neknjižne građe<ul style="list-style-type: none">- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">● Osiguranje dostupnosti i korištenja knjižnične građe i izvora informacija<ul style="list-style-type: none">- Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, posudba i sl.- Izrada godišnjeg, mjesecnog i tjednog plana i programa rada pisanje izvješća- Unošenje podataka o članovima- praćenje i evidencija knjižnog fonda	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">● Izgradnju, stručnu i tehničku obradu fonda te zaštitu knjižnične građe; KNJIŽNIČNO POSLOVANJE- Nabava i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - POMAGALA- Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedag. literatura- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA	tijekom godine

<p>- Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe</p> <p>- Ljepljenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu, omotavanje i njihov popravak</p> <p><i>Sređivanje kataložnih zapisa</i></p> <p>- Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom</p>	
<ul style="list-style-type: none">● Izradu potrebnih informacijskih pomagala- Izrada informativnih i edukativnih brošura, prezentacija, digitalnog materijala- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole –tematski bilteni- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">● Kvantitativno i kvalitativno vrednovanje rada školske knjižnice- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI- vođenje i ispunjavanje statističkih podataka (škola, matična služba)	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none">● Informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice	tijekom godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	265 (6 tjedno)
<ul style="list-style-type: none">● Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja<ul style="list-style-type: none">- <i>Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</i>- <i>Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju i sl. (u skladu s mogućnostima i preporukama o provođenju odgojno obrazovnog rada*)</i>- <i>Organiziranje tribina, predavanja, i projekcija za učenike</i>- <i>Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire</i>- <i>Kazališne predstave, glazbene i plesne izvedbe</i>● Suradnju s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mlađeži u slobodno vrijeme (narodne i druge knjižnice, arhivi, muzeji, kazališta i dr.).<ul style="list-style-type: none">- <i>Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, arhivima, kazalištima, drugim knjižnicama i sl.</i>● Poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja<ul style="list-style-type: none">- <i>Rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima) (detaljnije u mjesecnim planovima)</i>● Promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti<ul style="list-style-type: none">- <i>Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</i>	tijekom godine

● Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa	tijekom godine
---	----------------

<ul style="list-style-type: none">• Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja (tematske izložbe i panoj) <p>RUJAN 23.9. Dan europske kulturne baštine 26.9. Europski dan jezika 27.9.-3.10. tjedan zabranjenih knjiga</p> <p>LISTOPAD - Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11: Tema2023: "Generacija K" ; moto <i>Misli na sebe – čitaj!</i> - Međunarodni mjesec školskih knjižnica 02.10. Međunarodni dan nenasilja (aktivnosti) 05.10. Svjetski dan učitelja - Posljednji pon u listopadu: Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>STUDENI- mjesec borbe protiv ovisnosti 10.11. Svjetski dan mladih: aktivnosti 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>PROSINAC- u susret Božiću - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja itd. u školi 10.12. Dan ljudskih prava 20.12. Dan solidarnosti</p>	<p>SIJEČANJ 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta</p> <p>VELJAČA 1.2. Svjetski dan čitanja na glas 5.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentino/ međunarodni dan darivanja knjiga 21.2. Dan materinjeg jezika 24.2. Pink Shirt day- Dan protiv vršnjačkog nasilja</p> <p>OŽUJAK 3.3.1873. Marija Jurić Zagorka 11.3.—17.3. Dani hrv.j 20.3. Svjetski dan priporavljanja 21.3. Svjetski dan pjesništva</p> <p>TRAVANJ 8.-12.4.- Dani medijske pismenosti 23.4. Noć knjige (22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige (autorska prava i citiranje-aktivnosti) 26.4. Svj. dan intelektualnog vlasništva 22.04. – Dan planeta Zemlje 30.4. Dan Škole</p> <p>SVIBANJ 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije 18. 05. – Međunarodni dan muzeja</p> <p>LIPANJ 05.06. Svjetski dan zaštite čovjekovog okoliša</p>	<p>tijekom godine</p>
--	--	-----------------------

• Suradnja sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama	tijekom godine
• Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice - sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	177 (4tjedno)
- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - E-učenje (webinari HMŠK, AZOO, HČD, CSSU i dr., online edukacije i usavršavanja) - Usavršavanje po katalogu AZOO, MZO - Praćenje literature s područja knjižničarstva te nove stručne, pedagoške i metodičke literature - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet i suradnja s drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Suradnja s matičnom službom, NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici - Suradnja s knjižarima i nakladnicima - Sudjelovanje na kolektivnom usavršavanju unutar i izvan ustanove	tijekom godine

5. OSTALI STRUČNI POSLOVI		* prema potrebi kroz gore navedenu satnicu
- Uređivanje web stranice knjižnice, izrada digitalnih obrazovnih materijala - Odlazak na Interliber - Pomoći oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice - Rad u povjerenstvima - Udzbenici - Predstavljanje Škole na smotrama i dr.		Prema potrebi

UKUPNO:

Neposredan rad	1768
Godišnji odmor	240
UKUPNO:	2008sati

	dana	sati
radni dani	251	2008
godišnji odmor	30	240
neposredan rad	221	1768

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I.	•ODGOJNO-OBRZOVNA DJELATNOST - neposredni rad s učenicima - suradnja s nast., str. Surad, ravnateljem i roditeljima - planiranje i programiranje rada	1105	1326
	•STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST 221 - organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici, nabava i obrada, izrada predmetnog kataloga, informacijska djelatnost, izrada biltena prinova, zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća, organizacijsko-administrativni poslovi		
II.	•STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČAR... 177		442
	• KULTURNA I JAVNA DJELATNOST... 265		
III.	•OSTALI POSLOVI * prema potrebi; kroz gore navedenu satnicu		
			1768
IV.	•GODIŠNJI ODMOR	240	2008 sati

Obrazovanje je najmoćnije oružje koje možete upotrijebiti da promijenite svijet. —
Nelson Mendela |

PLAN RADA VODITELJA SMJENE

Voditeljica 1. smjene: Irena Sulić, prof.

Voditeljica 2. smjene: Katica Katalinić, prof.

- Neposredni odgojno-obrazovni rad voditelja

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
- organizacija nastave i praćenje realizacije nastave	16	20	16	16	12	16	20	12	12	12	3	3
- suradnja s učenicima	4	10	8	4	6	8	10	6	4	4	0	0
- suradnja s ispitnim koordinatorom	4	5	4	4	3	4	5	3	4	4	1,5	1,5
- suradnja s pedagogom	4	5	4	4	3	4	5	3	4	4	4,5	1,5
- organizacija popravnih ispita	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	3	3
- organizacija završnih ispita	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	1,5
- poslovi vezani za početak nastavne godine	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
- poslovi vezani za kraj nastavne i šk. godine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4,5	0
	32	40	32	32	24	32	40	24	32	32	13,5	13,5

Ostali poslovi voditelja

	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
- organizacija i vođenje sjednica razrednih vijeća	0	0	2	2	0	0	0	1,5	4	2	0	0
- analiza rezultata	0	0	2	0	1,5	0	0	1,5	2	1	0	1
- nazočnost sjednicama Nastavničkog vijeća	4	0	4	0	3	0	0	1,5	0	2	1	1
- suradnja s nastavnicima	8	10	8	8	6	8	10	3	8	4	1	1,5
- suradnja s roditeljima	4	5	4	4	3	4	5	3	4	2	0	0
- suradnja s ravnateljem	8	10	8	8	6	8	10	6	8	8	1,5	3
- suradnja s referentom za učenike	4	5	2	4	1,5	4	5	3	4	2	1,5	1
- suradnja s računovodstvom	4	5	2	4	3	4	5	3	2	2	1	1,5
- suradnja sa školskom liječnicom	0	5	0	2	0	0	2	1,5	0	0	0	0
- organizacija i provođenje upisa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	7,5	4,5
- suradnja s voditeljima stručnih aktivnosti	4	5	0,5	3	4	5	0	0	0	0	0	0
- organizacija i provođenje natjecanja	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
- Povjerenstvo za provedbu državne mature	0	0	0	2	0	0	0	3	4	4	1,5	1,5
	36	45	36	36	27	36	45	27	36	36	15	15

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Nastavnici i ostali djelatnici vezani za odgoj i obrazovanje učenika (ravnatelj, pedagog i školski knjižničar) planiraju permanentno usavršavanje od najmanje 105 sati godišnje (0,5 sati dnevno).

Svaki nastavnik dužan je izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja i ovladati promjenama u djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Oblici permanentnog usavršavanja nastavnika Prve ekonomске škole su slijedeći:

- Individualno usavršavanje – prema individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja (planirano 40 sati godišnje)
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (planirano 30 sati) – na sjednicama Nastavničkog vijeća, na sjednicama Stručnih vijeća te predavanja stručnjaka
- Kolektivno usavršavanje izvan ustanove (planirano 35 sati) – prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje Republike Hrvatske i MZO

Permanentno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika obuhvaća slijedeća područja:

- a) područja struke, a posebno nova saznanja u određenoj znanstvenoj disciplini
- b) psihološko-pedagoškog obrazovanja;
- c) didaktičko-metodičko unapređivanje nastavnog procesa.

Nastavnici koji nemaju potrebno pedagoško psihološko obrazovanje obvezni su ga položiti u roku koji odredi Škola.

Ravnatelj Škole imenuje mentore nastavnicima – početnicima.

Pomoći nastavnicima početnicima pri uvođenju u nastavni proces obvezni su, osim mentora, pružiti voditelji smjena, pedagog Škole i svi sustručnjaci s radnim iskustvom.

Nastavnici su obvezni sudjelovati na svim seminarima i stručnim vijećima na razini grada i županije koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Agencija za strukovno obrazovanje te Agencija za odgoj i obrazovanje.

Ako se stručni seminar održava izvan Zagreba Škola će, ovisno o finansijskim mogućnostima, uputiti jednog do dva nastavnika da budu nazočni seminaru. Njihova obveza je pismeno izvestiti ostale članove Stručnog vijeća u Školi o održanom seminaru, odnosno skupu.

Škola nabavlja stručnu literaturu i periodiku kako bi omogućila svojim nastavnicima što kvalitetnije individualno usavršavanje.

Nastavničko vijeće potvrđuje Individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika i brine o njihovom ostvarenju.

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

PLANOVI I PROGRAMI STRUČNIH VIJEĆA

I STRUČNIH SEKCIJA

U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

• **PREDSJEDNICI STRUČNIH VIJEĆA i STRUČNIH SEKCIJA**

HRVATSKI JEZIK.....	Alan Čubrilo
STRANI JEZIK.....	Maja Soldić
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA.....	Ante Kajmak
POVIJEST / GEOGRAFIJA.....	Krešimir Blaznik
MATEMATIKA.....	Robert Rušak
BIOLOGIJA/KEMIJA	Tanja Škreblin
OSNOVE EKONOMIJE.....	Nikolina Cesarec Ujaković
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Tomislav Polić
PODUZETNIŠTVO, PRAVO OKRUŽENJE POSLOVANJA, OBITELJSKI POSAO, GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE, UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE.....	Ivana Picukarić
VJEŽBENIČKA TVRTKA	Boris Šantić
MARKETING, UPRAVLJANJE PRODAJOM, MARKETING U TURIZMU i MARKETING USLUGA.....	Nina Bionda
RAČUNOVODSTVO.....	Diana Bratičević
POSLOVNE KOMUNIKACIJE, KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	Mirna Andročec
INFORMATIKA, STATISTIKA	Tatjana Vlahović Vranješ
VJERONAUK, ETIKA	Katica Katalinić

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce Dogovor o izradi planova i programa te godišnjeg izvedbenog kurikula (prvi, drugi, treći i četvrti razred) Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Dogovor o stručnoj literaturi	Svi članovi	2 sata
Listopad	Dogovor o potrebnim pomagalima u nastavi Dogovor o Lidranu	Svi članovi	2 sata
Studeni	Preispitivanje ujednačenosti i kriterija ocjenjivanja Prisustvovanje edukacijama Analiza rezultata nakon prve informativne sjednice Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Aktualna problematika Rezultati prvog polugodišta Razmjena iskustava u nastavi (npr. frontalna primjena - Škola za život)	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Organiziranje školskog natjecanja za Lidrano Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Veljača	Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja Prisustvovanje organiziranim predavanjima	Svi članovi	2 sata
Ožujak	Analiza uspjeha nakon druge informativne sjednice Prisustvovanje stručnim usavršavanjima Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Pripreme za maturalne razrede Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza uspjeha u maturalnim razredima Dežurstva na državnoj maturi Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provjeda produžne nastave Analiza rada Aktiva tijekom školske godine	Svi članovi	2 sata

Predsjednik: Alan Čubrilo

Zamjenica: Marina Mladenović

Članovi: Dunja Banović, Alan Čubrilo, Ivana Drvar, Blanka Mesić, Marina Mladenović, Tin Prpić, Zrinka Sabadoš

AKTIV STRANIH JEZIKA – engleski, njemački, talijanski (plan rada)
Školska godina 2022./2023.

Mjesec	Sadražaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Dogovor o provedbi inicijalnog testa Dogovor o izradi planova i programa Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Dogovor o stručnoj literaturi	Svi članovi	2 sata
Listopad	Analiza inicijalnog testa 1. razreda iz njemačkog i engleskog jezika Dogovor o nabavci potrebnih pomagala Nazočnost na predavanjima na nivou grada	Svi članovi	2 sata
Studeni	Preispitivanje ujednačenost i kriterija ocjenjivanja Prisustvovanje predavanjima na nivou Zupanije Analiza rezultata nakon 1. informativne sjednice Rad sa mladim nastavnicima Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Tekući problemi Rezultati prvog polugodišta	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Usklađivanje kriterija ocjenjivanja Problem negativnih ocjena i ispravak istih Priprema učenika za školsko natjecanje iz engleskog i njemačkog Provedba školskog natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika	Svi članovi	2 sata
Veljača	Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja Prisustvovanje organiziranim predavanjima Tekući problemi	Svi članovi	2 sata
Ožujak	Analiza uspjeha nakon druge informativne sjednice Prisustvovanje organiziranim predavanjima na nivou grada i županije Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Nazočnost seminarima Pripreme za maturalne razrede – usmjeravanje na državnu maturu Tekuća problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza uspjeha u maturalnim razredima Pojačane pripreme za državnu maturu Dežurstva na Državnoj maturi Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provedba produžne nastave	Svi članovi	2 sata

Članovi stručnog vijeća: Sanja Boto, Velimir Fleischer, Andrea Gabrić, Anita Galić, Ivana Majer, Adriana Mastelić, Maja Soldić, Tanja Šarić.

Predsjednica Stručnog vijeća: Maja Soldić, prof.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA za školsku godinu 2022./2023.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- biranje voditelja stručnog vijeća- usvajanje plana i programa- potrebe rezervata i opreme za realizaciju nastave- udružna kineziologa Grada Zagreba- utvrđivanje kriterija ocjenjivanja- nabavka opreme za profesore- pripreme za natjecanje za ŠŠD- izrada iskaznica za HŠSS- liječnička komisija za oslobođenje od nastave TZK-a	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi stručnog vijeća	5 sati
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- priprema za rad ŠŠD Ekonomist, podjela sportova- dogovor o nabavci prve pomoći- simpozij kineziologa, županijsko vijeće	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi stručnog vijeća	2 sata
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- organizacija školskog skijanja- stručno usavršavanje, udružna kineziologa	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi stručnog vijeća	4 sata
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- inventura rezervata i opreme- županijsko vijeće	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi stručnog vijeća	5 sati
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- informacije o stručnoj literaturi, časopisima, člancima- problem neredovitog vježbanja	<ul style="list-style-type: none">- svi članovi stručnog vijeća	4 sata

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA
Medulićeva 33, Z A G R E B

	- analiza rezultata natjecanja ŠŠK -županijsko vijeće		
Veljača	- posjet muzeju Dražen Petrović -predavanja - udruga kineziologa - organizacija skijanja	- svi članovi stručnog vijeća	4 sata
Ožujak	- organizacija i provedba natjecanja na razini škole, ovisno o aktualnim epidemiološkim mjerama - pješačka tura Sljeme - organizacija proljetnog skijanja	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Travanj	- organizacija i provedba natjecanja na razini škole ovisno o aktualnim epidemiološkim mjerama	- svi članovi stručnog vijeća	6 sati
Svibanj	- analiza uspjeha i izvršenje poslova nakon odlaska maturanata - aktivnosti u udruzi kineziologa	- svi članovi stručnog vijeća	4 sata
Lipanj	- analiza uspjeha i izvršavanje poslova nakon nastavne godine - sudjelovanje u prezentaciji škola „Dojdi osmaš“ - ljetna škola kineziologa	- svi članovi stručnog vijeća	4 sata

Predsjednik stručnog vijeća: Ante Kajmak, prof.

Članovi: Jasmina Parlov, Diana Tutek, Marijana Kelava,

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA POVIJESTI I GEOGRAFIJE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	Izbor predsjednika i zamjenika Dogovor o izradi planova i programa te godišnjeg izvedbenog kurikuluma Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Dogovor o stručnoj literaturi Izrada plana pisanih provjera	Svi članovi	2 sata
Listopad	Dogovor o nabavci potrebnih pomagala Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanje	Svi članovi	2 sata
Studeni	Analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha Prisustvovanje edukacijama Analiza rezultata nakon 1. informativne sjednice Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Prosinac	Aktualna problematika Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha Rezultati prvog polugodišta	Svi članovi	2 sata
Siječanj	Analiza realizacije plana i programa prvog polugodišta Planiranje rada u drugom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Veljača	Provedba školskog natjecanja Analiza uspjeha nakon provedbe školskog natjecanja Prisustvovanje organiziranim predavanjima	Svi članovi	2 sata
Ožujak	Analiza uspjeha nakon druge informativne sjednice Prisustvovanje stručnim usavršavanjima Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Travanj	Pomoći učenicima u pripremama za državnu maturu Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Svibanj	Analiza uspjeha u završnim razredima Dežurstva na državnoj maturi Aktualna problematika	Svi članovi	2 sata
Lipanj	Analiza realizacije plana i programa tijekom nastavne godine Aktualna problematika Provedba produžne nastave Analiza rada Aktiva tijekom školske godine Analiza uspjeha na državnoj maturi Planiranje aktivnosti za sljedeću godinu	Svi članovi	2 sata

Predsjednik Aktiva: Krešimir Blaznik

Članovi: Irena Sulić, Mario Donkov, Sanja Barbara Friedrich, Željko Pekas, Jasna Pavković-Orešić

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE ZA ŠKOLSKU
GODINU 2022./2023.**

Članovi: Milada Burić, Ivana Frlić Marković, Ivana Ferenčak Maruna, Robert Rušak (predsjednik), Tatjana Marina, Tanja Cvrlje, Jela Kotarac, Ana Adum, Antonio Jurišić

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza godišnjih izvedbenih – operativnih nastavnih planova i programa - Priprema i sudjelovanje u radu aktiva nastavnika matematike ekonomskih škola na nivou županije - 	4 sata
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće i analiza rada županijskog aktiva - Primjena zaključaka u radu stručnog vijeća I. ekonomske škole 	4 sata
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak stručnog vijeća vezan uz pripremu i realizaciju pismenog ocjenjivanja učenika - Ponovno upoznavanje pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika i analiza rada stručnog vijeća vezanog uz navedeni pravilnik - 	4 sata
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije programa - Analiza uspjeha učenika i primjene pravilnika o ocjenjivanju 	4 sata
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima na kraju prvog polugodišta - Analiza rada stručnog vijeća tijekom prvog polugodišta 	4 sata
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Rasprava o tekućim problemima s prijedlozima o radu stručnog vijeća u II. polugodištu - 	4 sata
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak stručnog vijeća s analizom dosadašnjeg rada - Dogovor o ujednačavanju pismenih radova (po težini zadatka,kriteriju ocjenjivanja, sadržaju) 	4 sata
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije nastavnih planova i programa - Analiza uspjeha i primjene pravilnika o praćenju i ocjenjivanju nakon III. kvartala 	4 sata
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema stručnog vijeća za završetak nastave u četvrtim razredima , analiza realizacije programa i uspjeha učenika - 	4 sata
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije programa za učenike 1., 2., i 3. razreda - Analiza pravilnika o praćenju i ocjenjivanju - Uključivanje članova stručnog vijeća u savjetovanja u organizaciji ministarstva prosvjete 	4 sata
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata iz matematike postignutih na kraju nastavne godine - Pripreme za izradu nastavnih planova i programa za iduću školsku godinu 	4 sata
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o izvedbenim nastavnim programima za novo šk. god. - Izrada planova i programa 	4 sata

Predsjednik stručnog vijeća : Rušak Robert

Plan rada aktiva kemije i biologije za školsku godinu 2022./2023.

KEMIJA I BIOLOGIJA

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
kolovoz	-utvrđivanje članova aktiva -izbor predsjednika i zamjenika -prijeđlozi nastavnika za sadržaj rada -zaduženja nastavnika za izradu izvedbenih planova i programa -dogovoreni elementi vrednovanja -zaduženja nastavnika za izradu kriterija vrednovanja i ocjenjivanja postignuća učenika -osrvt na online nastavu (prednosti i nedostaci) - korištenje digitalnih alata u online nastavi (prednosti i nedostaci) -županijski stručni skupovi	- svi članovi aktiva	2
rujan	-utvrđivanje elemenata i kriterija za postignuće učenika -posjećivanje predavanja za vrijeme pedagoškog dana -posjećivanje predavanja u okviru kemijskog i biološkog društva -uključivanje u loomen -izrada virtualnih učionica -sređivanje e-dnevnika -webinari -županijski stručni skupovi	- svi članovi aktiva	2
listopad	-korelacija nastavnih ishoda -rješavanje tekućih problema -pranje stručne literature -usavršavanje na stručnim skupovima i loomen-u -webinari	- svi članovi aktiva	2
studeni	-izvješće o realizaciji planiranih ishoda u prethodnom razdoblju -analiza uspjeha učenika nakon I.kvartala -rješavanje tekućih problema -uključivanje u loomen -webinari	- svi članovi aktiva	2
prosinac	-razgovor o održanim oglednim predavanjima -dogovor o radu do kraja I.polugodišta -rješavanje tekućih problema	- svi članovi aktiva	2
siječanj	-analiza uspjeha na kraju I.polugodišta -realizacija plana i programa -rješavanje tekućih problema -izvješće o realizaciji planiranih ishoda -webinari	- svi članovi aktiva	2
veljača	-dogovor o radu u II. polugodištu	- svi članovi aktiva	

	-analiza oglednih predavanja -uključivanje u loomen		2
ožujak	-analiza uspjeha učenika -rješavanje tekućih problema -izvješće o realizaciji planiranih ishoda -uključivanje u loomen	- svi članovi aktiva	2
travanj	-realizacija planiranih ishoda do kraja nastavne godine -uključivanje u loomen -webinari	- svi članovi aktiva	2
svibanj	-dogovor o radu do kraja školske godine -analiza stručnih seminara -uključivanje u loomen	- svi članovi aktiva	2
lipanj	-analiza uspjeha na kraju školske godine -dopunska nastava i njihova realizacija -realizacija plana i programa tijekom godine -realizacija planiranih ishoda	- svi članovi aktiva	2

Članovi aktiva kemije i biologije: Tanja Škreblin, prof. kemije
Mirjana Pek, prof. kemije i biologije

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA OSNOVE EKONOMIJE za školsku godinu 2022./2023.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje članova i predsjednika aktiva - prijedlozi nastavnika za sadržaj rada - zaduženja nastavnika za izradu izvedbenih planova i programa - dogovor oko međupredmetnih tema vezanih uz program 	- svi članovi aktiva	2
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> -Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja - utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - edukacije i predavanja - dogovor oko tema za završne ispite 	- svi članovi aktiva	2
listopad	<ul style="list-style-type: none"> -korelacija nastavnih planova i programa -rješavanje tekućih problema -praćenje stručne literature 	- svi članovi aktiva	2
studeni	<ul style="list-style-type: none"> -izvješće o realizaciji plana i programa u prethodnom razdoblju -analiza uspjeha učenika nakon I. kvartala -rješavanje tekućih problema 	- svi članovi aktiva	2
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -razgovor o održanim oglednim predavanjima -dogovor o radu do kraja I. polugodišta -rješavanje tekućih problema 	- svi članovi aktiva	2
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -analiza uspjeha na kraju I. polugodišta -realizacija plana i programa -rješavanje tekućih problema 	- svi članovi aktiva	2
veljača	<ul style="list-style-type: none"> -dogovor o radu u II. polugodištu -analiza oglednih predavanja 	- svi članovi aktiva	2

ožujak	-analiza uspjeha učenika -rješavanje tekućih problema	- svi članovi aktiva	2
travanj	-realizacija plana i programa do kraja II. polugodišta	- svi članovi aktiva	2
svibanj	-dogovor o radu Vijeća do kraja školske godine -analiza stručnih seminara	- svi članovi aktiva	2
lipanj	-analiza uspjeha na kraju školske godine - analiza uspjeha završnih radova -produžna nastava i njena realizacija -realizacija plana i programa tijekom godine	- svi članovi aktiva	2

Članovi Stručnog vijeća:

1. Mira Ognjan, prof.
2. Ivona Palić, prof.
3. Krešimir Vukelić, prof.
4. Nataša Kozić Marjanović, prof.
5. Dajana Ćejić, prof.

Predsjednica Stručnog vijeća: Nikolina Cesarec Ujaković, prof.

**PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA FINANCIJSKO TRŽIŠTE I
INSTITUCIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- formiranje Stručnog vijeća- dogovor o predaji planova i programa pojedinih predmeta- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja- dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenika- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedini nastavni program- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- rješavanje tekućih pitanja- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- analiza postignuća učenika nakon 1.kvartala- rješavanje tekućih pitanja- stručno predavanje jednog od članova aktiva- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- rješavanje tekućih pitanja i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima- pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz predmeta Bankarstvo i osiguranje 3, Bankarstvo i osiguranje 4 i Tržište kapitala- dogovor o mogućnosti sudjelovanja učenika na natjecanjima/smotrama učenika iz predmeta Bankarstvo i osiguranje 3, Bankarstvo i osiguranje 4 i Tržište kapitala	Svi članovi aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor oko prijave natječaja „Osiguraj svoju budućnost“ - Hanfa - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - stručno predavanje jednog od članova aktiva - pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	Svi članovi aktiva
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala - pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	Svi članovi aktiva
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita - dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima - dogovor o kriterijima na popravnom roku za završne razrede - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	Svi članovi aktiva
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o zaključivanju ocjena za 3. razrede - dogovor o kriterijima na popravnom roku za 3. razrede - realizacija plana i programa tijekom godine - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	Svi članovi aktiva
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - produžna nastava i njihova realizacija 	Svi članovi aktiva
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu stručnog vijeća - izrada planova i programa za sljedeću školsku godinu - izbor novog/starog predsjednika Stručnog vijeća - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima 	Svi članovi aktiva

Članovi stručnog vijeća finansijsko tržište i institucije su: Ana Galić, Boris Šantić, Ivana Picukarić, Katarina Lučić, Nobela Zonjić i Tomislav Polić

Predsjednik Stručnog vijeća
Tomislav Polić

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PODUZETNIŠTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici	Broj sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- formiranje stručnog vijeća Poduzetništva- dogovor o predaji planova i programa pojedinih predmeta- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja- dogovor o opisnom praćenju učenika- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature	svi članovi aktiva	2 sata
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda	svi članovi aktiva	2 sata
Studenzi	<ul style="list-style-type: none">- ogledna predavanja poznatih tvrtki prema mogućnostima i dogovorenim predavanjima- analiza postignuća učenika nakon 1. kvartala	svi članovi aktiva	2 sata
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta	svi članovi aktiva	2 sata
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o rokovima i ispravljanju negativnih ocjena kod učenika koji su ostvarili negativan uspjeh iz predmeta ovog stručnog vijeća- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda	svi članovi aktiva	2 sata
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda- ogledna predavanja poznatih tvrtki prema	svi članovi aktiva	2 sata

	mogućnostima i dogovorenim predavanjima		
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima - mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda - obilježavanje Dana potrošača (15. ožujka) 	svi članovi aktiva	2 sata
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima - mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda - ogledna predavanja poznatih tvrtki prema mogućnostima i dogovorenim predavanjima 	svi članovi aktiva	2 sata
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima - mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda 	svi članovi aktiva	2 sata
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o načinu zaključivanja ocjena na kraju nastavne godine - dogovor o kriterijima i načinu polaganja popravnih ispita - dogovor oko načinu i terminima obrane završnih radova 	svi članovi aktiva	2 sata
Srpanj/ Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignuća učenika na kraju nastavne godine - analiza rada stručnog vijeća odnosno članova stručnog vijeća - izrada planova i programa za sljedeću školsku godinu 	svi članovi aktiva	2 sata

	- izbor novog predsjednika stručnog vijeća		
--	--	--	--

Predsjednik stručnog vijeća

Ivana Picukarić

Prva ekonomska škola
Zagreb, Medulićeva 33
Stručno vijeće vježbeničke tvrtke

**PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PREDMETA
VJEŽBENIČKA TVRTKA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Mjesec	Sadržaj rada	Sudionici
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- formiranje Stručnog vijeća- dogovor o predaji planova i programa pojedinih predmeta- dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenika- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedini nastavni program- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike	Svi članovi aktiva
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- rješavanje tekućih pitanja- pojedinačno stručno usavršavanje članova stručnog vijeća prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda	Svi članovi aktiva
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- analiza postignuća učenika nakon 1.kvartala- rješavanje tekućih pitanja- stručno predavanje jednog od članova aktiva	Svi članovi aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- rješavanje tekućih pitanja i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta	Svi članovi aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima- pojedinačno stručno usavršavanje članova prema mogućnostima i dostupnim stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva

Veljača	- dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz predmeta Vježbenička tvrtka - dogovor o mogućnosti održavanja sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju	Svi članovi aktiva
Ožujak	- stručno predavanje jednog od članova aktiva - odlazak na sajam vježbeničkih tvrtki u organizaciji drugih škola u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti - priprema za održavanje sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti	Svi članovi aktiva
Travanj	- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala - odlazak na sajam vježbeničkih tvrtki u organizaciji drugih škola u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti - održavanje sajma vježbeničkih tvrtki u Prvoj ekonomskoj školi i/ili u virtualnom okruženju u zavisnosti o epidemiološkoj situaciji te u skladu s mogućnostima i dostupnosti	Svi članovi aktiva
Svibanj	- dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita - dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima - dogovor o kriterijima na popravnom roku za završne razrede	Svi članovi aktiva
Lipanj	- dogovor o zaključivanju ocjena za 3. razrede - dogovor o kriterijima na popravnom roku za 3. razrede -realizacija plana i programa tijekom godine	Svi članovi aktiva
Srpanj	-analiza uspjeha na kraju nastavne godine -produžna nastava i njihova realizacija	Svi članovi aktiva

Kolovoz	- analiza uspjeha na kraju školske godine - izvješće o radu stručnog vijeća - izbor novog predsjednika Stručnog vijeća	Svi članovi aktiva
---------	--	--------------------

Članovi stručnog vijeća Vježbenička tvrtka su: Mirela Abramović Koričić, Neven Boroja, Ana Galić, Zorica Hrgovčić, Ivana Kasun-Škoro, Marina Ljubek, Marija Marinčić, Marina Mehkek i Boris Šantić

Boris Šantić
Predsjednik Stručnog vijeća

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MARKETINGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

POPIS PREDMETA: MARKETING, UPRAVLJANJE PRODAJOM, MARKETING U TURIZMU i MARKETING USLUGA.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sudionici
rujan	<ul style="list-style-type: none">- operativni planovi i programi te njihova prilagodba modelu B pohađanja nastave- elementi i kriteriji ocjenjivanja- opisno praćenje učenika- dogovor o stručnoj edukaciji nastavnika na aktivu Marketinga- mogući školski projekti u aktivu Marketing	svi članovi aktiva
listopad	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- dogovor oko tema završnih radova te prezentacija učenika četvrtih razreda- provedba projekata	svi članovi aktiva
studen	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- analiza postignuća učenika nakon 1. kvartala- provedba projekata	svi članovi aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- tekuća problematika i poslovi vezani za kraj 1. polugodišta- provedba projekata	svi članovi aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- rubrike za vrednovanje učenja kao rješenje u ispravljanju negativnih ocjena- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda- provedba projekata	svi članovi aktiva
veljača	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda- provedba projekata	svi članovi aktiva
ožujak	<ul style="list-style-type: none">- edukacija nastavnika- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda- obilježavanje Dana potrošača (15. ožujka)- provedba projekata	svi članovi aktiva
travanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala- edukacija nastavnika- mentoriranje završnih radova učenika četvrtih razreda- provedba projekata	svi članovi aktiva

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA RAČUNOVODSTVA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Stručno vijeće Računovoda obuhvaća sljedeće predmete: Osnove računovodstva, Računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine i Poduzetničko računovodstvo.

Rujan:	
	. analiza nastave u prošloj školskoj godini (uživo i online)
	- usklajivanje elemenata i kriterija vrednovanja rada učenika
	- dogovor o korištenju i nabavi stručne literature za nastavnike
	- dogovor o planovima i programima za 2022./2023. godinu
	- sastanak Vijeća
Listopad:	
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- priprema tema za završne radove učenika
Studeni:	
	- analiza postignuća učenika nakon prvog kvartala
	- tekuća problematika
	- sudjelovanje na ŽSV prema vremeniku
	- priprema i organizacija natjecanja
	- priprema za uvođenje eura u nastavu ranovodstva
Prosinac:	
	- suradnja s drugim stručnim aktivima na nivou škole
	- priprema za održavanje školskog natjecanja učenika
	- provedba školskog natjecanja prema pravilima i vremeniku ASOO-a
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
Siječanj:	
	- analiza rada u 1. polugodištu
	- dogovor o rokovima za ispravljanje negativnih ocjena učenika
	- usklajivanje nastavnih sadržaja s novom valutom, euro u RH
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- sastanak Vijeća
Veljača:	
	- analiza uspjeha ispravaka negativnih ocjena učenika s polugodišta
	- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
Ožujak:	
	- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova
	- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	- tekuća problematika
Travanj:	

	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha učenika nakon 3. kvartala- suradnja s učenicima oko izrade završnih radova- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
Svibanj:	<ul style="list-style-type: none">- eventualno sudjelovanje na državnom natjecanju WorldSkills Croatia- dogovor o zaključivanju ocjena u završnim razredima- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s završnim razredima- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o zaključivanju ocjena u 4. razredima- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s 4. razredima
Lipanj:	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o zaključivanju ocjena u 1., 2. i 3. razredima- dogovor o kriterijima tijekom dopunskog rada s 1., 2. i 3. razredima- obrane završnih radova- tekuća problematika- sudjelovanje na ŽSV prema vremeniku- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
Srpanj:	<ul style="list-style-type: none">- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja
Kolovoz:	<ul style="list-style-type: none">- analiza postignuća učenika nakon dopunskog rada i popravnih ispita- analiza rada stručnog vijeća i priprema završnog izvješća- izrada planova i programa za školsku godinu 2022./2023.- izbor novog voditelja stručnog vijeća- stručna usavršavanja članova stručnog vijeća prema Individualnom planu i programu permanentnog usavršavanja

Članovi stručnog Vijeća računovođa u školskoj godini 2022./2023. su:

1. Bratičević Diana
2. Čizmadija Igor
3. Ištvanic Željka
4. Jakopović Jadranka
5. Marija Marinčić
6. Ivana Kasun Škoro
7. Ognjan Mira
8. Rusek Romana
9. Vukelić Blaženka
10. Zorbas Gordan

Voditeljica stručnog vijeća

Diana Bratičević

Prva ekonomska škola
Zagreb, Medulićeva 33
Stručno vijeće: Poslovne komunikacije i Komunikacijsko prezentacijske vještine

PROGRAM I PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA

IZ PREDMETA

POSLOVNE KOMUNIKACIJE I KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Vrijeme Realizacije	Sadržaj rada	Sudionici / način izvršenja
Rujan 4 sata	<ul style="list-style-type: none">- Izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022.- Izbor predsjednika i zamjenika stručnog vijeća- Program i plan rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2022./2023.- Dogovor oko bilježaka za opisno praćenje učenja- Dogovor o korištenju stručne literature- Utvrđivanje članova stručnog vijeća- Izrada i usvajanje nastavnih planova i programa, prijedlog na usvajanje Nastavničkom vijeću i unošenje u Godišnji plan rada škole- Sudjelovanje na Županijskom vijeću ekonomista- Sudjelovanje pripravnika ekonomista na savjetovanju vezanom uz polaganje stručnih ispita- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija	<p>Izvršitelji: predsjednik Stručnog vijeća u suradnji s članovima vijeća Imenovanje i izbor predsjednika Stručnog vijeća</p> <p>Izvedbene nastavne planove i programe za školsku godinu izradit će svaki nastavnik za predmete koje predaje i razrede u kojima predaje</p> <p>Svi članovi stručnog vijeća</p> <p>Pripravnici ekonomisti</p> <p>Nastavnici PK i ostalih aktiva prema dogovoru</p>
Listopad 2 sata	<ul style="list-style-type: none">- Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja te određivanje minimuma ostvarenja za pojedinih nastavnih program- Rješavanje tekućih pitanja i pristiglih dopisa- Ogledna predavanja- Praćenje literature- Programi stručnog usavršavanja- provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija	Svi članovi Stručnog vijeća

studeni 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Odabir tema za završne rade učenika - Razmatranje pristiglih dopisa - Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	<p>Svi članovi stručnog vijeća Predsjednik aktiva u suradnji s ostalim članovima</p>
prosinac 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Rasporед zaduženja (mentor, članovi komisije, predsjednik) - Stručno usavršavanje - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	Svi članovi stručnog vijeća
Siječanj 3 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu po razrednim odjelima i navedenim predmetima - Prijedlozi za učinkovitiji rad i inovacije u radu s učenicima - Sudjelovanja na stručnim skupovima i na ŽSV ekonomista - Dogovor oko aktivnosti vezanih uz pripremu projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	<p>Svi članovi stručnog vijeća Nastavnici PK i KPV</p>
Veljača 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko pripremanja učenika za izradu i obranu završnog rada iz Poslovnih komunikacija i Komunikacijsko prezentacijskih vještina - Razmatranje pristiglih dopisa i obavijesti, rješavanje eventualnih tekućih problema - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	<p>Nastavnici u vijeću kod kojih učenici pišu maturalne rade Predsjednik aktiva u suradnji s ostalim članovima Nastavnici KPV-a</p>
Ožujak 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje dopisa i rješenje trenutnih situacija - Sudjelovanje na stručnim skupovima - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	Nastavnici PK i KPV prema dogovoru
Travanj 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na Županijskom vijeću ekonomista - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	<p>Svi članovi stručnog vijeća Nastavnici PK</p>
Svibanj 2 sata	<ul style="list-style-type: none"> - Završni ispiti - provođenje aktivnosti projekta Razvoj komunikacijskih kompetencija 	Mentorstvo i priprema kandidata za izradu Završnog ispita

Lipanj 3 sata	- Poslovi vezani uz kraj nastavne godine - Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine po razrednim odjelima i predmetima	Svi članovi stručnog vijeća
Srpanj 1 sat	- Analiza rada nastavnika, eventualne sugestije za poboljšanje rada	Svi članovi stručnog vijeća

Članovi stručnog vijeća:

1. Andročec Mirna
2. Banović Dunja
3. Bionda Nina
4. Kozić Marjanović Nataša
5. Majić Olivera
6. Picukarić Ivana
7. Polić Tomislav
8. Šupuković Ivana

Predsjednica Stručnog vijeća:

Mirna Andročec, univ. spec. oec.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE I STATISTIKE ZA
ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	SUDIONICI	SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Izrada izvedbenog plana i programa za 1. i 2. razred informatike- Izrada izvedbenog plana i programa za 3. razred statistike	Svi članovi	2 sata
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Sadržaji stručnog usavršavanja članova stručnog vijeća- Korelacija nastave s drugim predmetima- Izbor tema završnih radova	Svi članovi	2 sata
Studeni	<ul style="list-style-type: none">- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena- Plan stručnih zamjena po potrebi- Sastanak uz sudjelovanje knjižničara (nabava stručne literature i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike iz područja matematike; prijedlozi izrade izložbi i plakata povodom značajnijih matematičkih datuma)	Svi članovi	2 sata
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena- Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija	Svi članovi	2 sata
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena- Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima na kraju prvog polugodišta- Analiza rada stručnog vijeća	Svi članovi	2 sata
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- Rasprava o tekućim problemima s prijedlozima o radu Stručnog vijeća u 2. polugodištu	Svi članovi	2 sata
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">- Analiza rada stručnog vijeća- Razmatranje za napredovanje u viša zvanja	Svi članovi	2 sata

Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena - Analiza uspjeha učenika i primjene definiranih načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija nakon 3. kvartala 	Svi članovi	2 sata
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije plana i programa s prijedlogom eventualnih promjena - Dogovor o pripremama učenika za polaganje završnog ispita 	Svi članovi	2 sata
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije plana i programa - Analiza uspjeha učenika vezano uz primjenu načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija - Analiza potreba nastavnih sredstava i pomagala - Tematski sastanak sa satničarem za raspored u šk.god. 2022./2023. 	Svi članovi	2 sata
Srpanj/Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata nakon dodatnog rada - Analiza rezultata nakon jesenskog popravnog ispita - Definiranje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učeničkih kompetencija za šk.god. 2022./2023. - Godišnje izvješće rada Stručnog vijeća - Izbor novog predsjednika Stručnog vijeća 	Svi članovi	2 sata

Članovi Stručnog vijeća Predsjednik Stručnog vijeća	Zoran Babić, Ivana Frljić Marković, Rahela Kusturić Žigić, Ivica Čelan, Miroslav Puntar, Renata Stjepandić, Tatjana Vlahović-Vraneš, Antonio Jurišić Tatjana Vlahović-Vraneš
--	---

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA VJERONAUK I ETIKA, ŠK. GOD. 2022/2023.

Članovi Stručnog vijeća: Marija Đaković, Alan Čubrilo, Olivera Majić, Katica Katalinić
(predsjednik)

Plan i program rada razrađen je po mjesecima

Rujan – Dogovor o ciljevima, zadacima i sadržajima izvedbenih programa te o elementima i kriterijima ocjenjivanja.

Listopad – Izraditi popis dodatne literature za učenike.

Studeni – Razgovor o oblicima rada i medijima komuniciranja.

Prosinac – Analiza udžbeničkih sadržaja i mrežnih dodataka.

Siječanj – Analiza prvoga polugodišta.

Veljača – Osrt na osobno zalaganje učenika.

Ožujak – Razmjena prikupljenih informacija sa stručnih usavršavanja.

Travanj - Analiza stručne literature i časopisa.

Svibanj – U dogovoru s učenicima posjetiti sakralni objekt ili prigodnu izložbu.

Lipanj – Završno vrednovanje nastavnog procesa, vrednovanje vlastitog poučavanja i učeničkih postignuća.

Za Stručno vijeće

Katica Katalinić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se administrativni, pomoćno tehnički poslovi.

Svim poslovima koji se obavljaju u administrativno-tehničkoj službi rukovodi tajnica.

Poslovi tajništva i računovodstva vezani su uz kadrovske, računovodstvene, finansijske poslove i poslove vezane uz učeničku dokumentaciju, poslove propisane Uredbom o uredskom poslovanju i poslove unosa podataka u baze podataka (kadrovi i učenici) sukladno članku 8. stavku 1. Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Zaposlenici (domar) i zaposlenice (8 spremacha), odnosno, pomoćno tehničko osoblje radi na održavanju vanjskih površina škole (dvorište i parkiralište) i 6796 m² unutarnjih prostora škole (učionice, dvorana za tjelesni odgoj, svečana dvorana, kancelarije, hodnici i sanitarni čvorovi). Obzirom da se nakon potresa nastava održava na dvije lokacije, pomoćno-tehničko osoblje, pomoćno tehničko osoblje radi na održavanju vanjskih površina škole unutarnjih prostora Industrijske strojarske škole i Prirodoslovne škole Vladimira Preloga.

U školskoj godini 2022./2023. u administrativno-tehničkoj službi radit će sljedeći zaposlenici

1. Maja Leko - organizira, koordinira i nadzire rad administrativnih i pomoćno – tehničkih poslova, pravni poslovi vezani uz funkcioniranje obrazovne ustanove, kadrovski poslovi, suradnja sa Školskim odborom

2. Matija Mioč - skrbi o učeničkog dokumentaciji, upisuje podatke učenika u matične knjige, registar, skrbi o učeničkoj arhivi, vodi postupak osiguranja učenika kod određene osiguravajuće kuće, upisi i ispisi učenika i ostali tekući poslovi

3. Andrijana Rimac - vodi finansijsku dokumentaciju i izrađuje finansijska izvješća o poslovanju Škole, obavlja plaćanje tekućih troškova, obračunava putne naloge i ostale tekuće poslove

4. Ana Mari Rajić - obračunava plaću i ostala novčana primanja radnika, vodi knjigu blagajne, porezne kartice i ostali tekući poslovi

7. Zvonko Kiseljak - skrbi o pravdobnom otklanjanju oštećenja u radnim i sanitarnim prostorijama i na inventaru škole, obavlja stolarske radove, brine o nabavci materijala za održavanje i obavlja ostale tekuće poslove

8. Jasna Husnjak - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

9. Biljana Gligorić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

10. Marica Đapić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

11. Marica Pandža - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

P R V A E K O N O M S K A Š K O L A

Z A G R E B, M e d u l i c e v a 33

12. Sanja Vadžić - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

13. Danijela Sambolek - čisti školske prostorije: učionice, hodnike, uredski prostor i okoliš škole

PLAN I PROGRAM SLUŽBE RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

• **VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

VRSTA POSLOVA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. Obrada knjigovodstvene dokumentacije i usklađenje sa analitičkim evidencijama	70	58	64	64	68	110	104	74	106	84	80
2. Izrada i usklađivanje obraz. za: Poreznu upravu, MZOS, Gradski ured, Zavod za stat., FINA	14	8	18	17	14	10	20	12	12	16	20
3. Izrada godiš. Financijskog plana poslovanja	30	28									
4. Proučavanje Zakonskih propisa	20	10	12	17	16	10	20	14	15	20	10
5. Praćenje rada, suradnja i savjetovanje u radu sa ostalim u računovodstvu	20	14	10	20	10	10	20	10	20	20	20
6. Dogovori i savjetovanje o radu službe s ravnateljem	22	20	20	20	10	20	20	12	15	20	8
7. Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna za poslovnu godinu		30			50			30			30
8. Pripreme za Godišnji popis sredstava i izvora sredstava i usklađivanje sa knjigovodstvenom evidencijom			36	30							
UKUPAN FOND SATI	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168

PLAN I PROGRAM SLUŽBE RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

- REFERENT RAČUNOVODSTVA

VRSTA POSLOVA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
1. Prikupljanje, pripreme za obračun plaća djelatnika i naknada za bolovanje	48	48	48	48	48	48	48	46	48	46	48
2. Izrada i usklađenje obrazaca za HZZO, Poreznu upravu, FINA-u, Zavod za statistiku, te dostava istih	10	8	8	8	10	10	12	8	10	10	8
3. Čitanje stručne literature	10	8	8	8	8	8	10	6	10	10	10
4. Izrada Godišnjeg statističkog izvještaja RAD-g		8							8		
5. Vođenje blagajničkog poslovanja	34	32	32	32	32	32	34	30	32	32	32
6. Obračun i ispis tablica za prijevoz za Gradski ured	10	10	10	10	14	14	18	8	18	10	12
7. Obračun ostalih naknada djelatnicima	30	28	26	26	24	24	28	24	24	24	30
8. Izrada raznih potvrda, obrazaca za kredite, ostali tekući poslovi (ISGE)	18	16	16	18	20	16	22	18	20	16	20
9. Obračun i izv.j.pol.stručnog ospos.	16	10	12	16	12	8	10	12	10	12	8
UKUPAN FOND SATI RADA	176	168	160	168	168	160	184	152	168	160	168

P R V A E K O N O M S K A Š K O L A

Z A G R E B, M e d u l i c e v a 33

IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	RAZREDNI ODJELI U KOJIMA IZVODI NASTAVU	RAZREDNIK	razredništvo	FOND SATI								UKUPNO UGOVOR O RADU	
					Nastava	Dop./dod..nastava	Ostala zaduženja	Ukupno	Iznad 30.g. pripravnik	Tjedna norma	Iznad ped.norme	Ostali pos.		
ABRAMOVIĆ MIRELA	POD, VT, UUPU	POD: 1.DE=6; VT: 3.BCDE(II)=8, 4.C(II)=2; UUPU: 2.A=2	1.E	2	18		2	22		22		18	40	
ADUM ANA	MAT	1.CDE=9, 3.HIJ=9			18	1+1	2	20		20	2	20	42	+2, PRIPR.
ANDROČEC MIRNA	PK, AFI, OP	PK: 2.FGHIJ=15; OP: 1.J=2	4.H	2	17		3	22		22		18	40	
BABIĆ ZORAN	INF	1.FHIJ(I+II)=16, 1.G(I)=2			18		4	22		22		18	40	
BANOVIĆ DUNJA	HJ, PK	HJ: 1.AB=6, 2.AB=6; PK: 1.ABC=9			21			21		20	1	20	41	+1
BIONDA NINA	MAR,PK, OP	MAR: 4.DE=4; PK: 2.ABDE=12; OP: 1.D=2	4.E	2	18		2	22		22		18	40	
BLAZNIK KREŠIMIR	POV	1.FGHIJ=10, 2.FGHIJ=10			20		3	23		22	1	18	41	+1/sindikat
GAČIĆ SARA	EJ	3.J=3, 4.CE=6			9							6	15	
BOROJA NEVEN	MAR, VT	MAR: 3.FGHIJ=10; VT: 3.FGHIJ(II)=10	3.I	2	20			22		22		18	40	
BOTO SANJA	EJ	1.FHIJ=12, 4.FG=6	4.G	2	18	1		21		21		19	40	
BRATIČEVIĆ DIANA	RAČ	1.HIJ=9, 3.J=3, 4.GI=8	1.J	2	20			22		22		18	40	
BURIĆ MILADA	MAT	2.HIJ=9	2.J	2	11			10		10	1	10	21	+1
CESAREC UJAKOVIĆ NIKOLINA	OE	3.FGHIJ=10, 4.FGHIJ=10	3.F	2	20			22		22		18	40	
CVRLJE TANJA	MAT	1.AB=6, 2.DE=6, 3.B=3, 4.A=3			18	1+1		20		20		20	40	

P R V A E K O N O M S K A Š K O L A

Z A G R E B, M e d u l i c e v a 33

ČEJIĆ DAJANA (zamjena)	OE, POD	OE: 3.E=2, 4.AB=4; POD: 1.A=3	3.E	2	9			11		11		9	20
ČEJIĆ DAJANA	OE, POD	OE: 2.BCDE=8; POD: 1.B=3			11			11		11		9	20
ČELAN IVICA	INF	2.FGHIJ(I+II)=20			20		2	22		22		18	40
ČIZMADIJA IGOR	RAČ, MAR	RAČ:2.GJ=8, 4.H=4; MAR: 4.FGHIJ=10			22			22		22		18	40
ČUBRILLO ALAN	HJ, ET	HJ: 2.H=3; ET: 2.ABCFGIJ=7, 3.CJ=2, 4.BF=2, 1.EFGIJ=5	3.J	2	19			21		21		19	40
DONKOV MARIO	GEO	2.ABCDE=10, 4.ABCDE=10	2.A	2	20			22		22		18	40
DRVAR IVANA	HJ	1.FGH=9, 3.F=3, 4.FGH=9			21			21		20	1	20	41
ĐAKOVIĆ MARIJA	VJ	2.BCDE=4, 3.ABCDE=5, 4.ACDE=4, 1.ABCDGJ=6	4.C	2	19			21		21		19	40
FERENČAK MARUNA IVANA	MAT	1.FGHIJ=15, 2.F=3	2.F	2	18			20		20		20	40
FLEISCHER VELIMIR	EJ	1.G=3, 2.G=3, 3.FGHI=12	1.G	2	18	1		21		21		19	40
FRIEDRICH SANJA BARBARA	GEO	3.ABCD=8			8	1	2	11		11		9	20
FRLJIĆ MARKOVIĆ IVANA	MAT, INF, STAT	MAT: 2.G=3, 3.DG=6; INF: 1.E(I+II)=4, 1.G(II)=2; STAT: 3.G=2	3.G	2	17		1	20		21		19	40
GABRIĆ ANDREA	HJ, NjJ	HJ: 2.GI=6; NJEM: 2.G, 3.F, 4.H=9, NJEMAČKI (FAKULT.)=4	2.G	2	19			21		21		19	40
GALIĆ ANA	BANK, VT, OE	BANK: 4.BCDE=8; VT: 3.A(II)=2, CDE(I)=6; OE: 1.DE=4	1.D	2	20			22		22		18	40
GALIĆ ANITA	EJ, TALIJAN.(FAK.)	EJ: 2.FHIJ=12, 4.HIJ=9, TALIJANSKI (FAK.)=4			21			21		21	2	19	40
GJERGA JOSIP	GEO	1.ABCDE=10, 3.E=2			12		2					11	25
HRGOVČIĆ ZORICA	DOP,VT,OP	DOP: 2.ABCDE=10; VT: 3.AB(I)=4, 4.DE(I)=4; OP: 1.A=2	1.A	2	20			22		22		18	40
IŠTVANIĆ ŽELJKA	RAČ, POD	RAČ: 4.J=4; POD: 2.GHIJ=16	4.J	2	20			22		22		18	40
JAKOPOVIĆ JADRANKA	RAČ	1.FG=6, 2.F=4, 3.FGHI=12			22			22		22		18	40
KAJMAK ANTE	TZK	1.GHIJ=8; 2.FGHIJ=10, 4.F=2			20		2	22		22		18	40
KALEB AJKA	BANK	3.FGHIJ=15, 4.HJ=4			19		1	20	2	22		18	40
KASUN ŠKORO IVANA	RAČ, VT	RAČ: 1.DE=6, 2.DE=8; VT: 4.ABC(I)=6	2.D	2	20			22		22		18	40
KATALINIĆ KATICA	VJ	2.GHIJ=4, 3.FGHI=4, 4.GHIJ=4 1.H=1			13		8	21		21		19	40
KELAVA MARIJANA	TZK	1.B=2, 2.ABCDE=10, 3.AB=4, 4.AB=4	1.B	2	20			22		22	2	18	42
													+2,

P R V A E K O N O M S K A Š K O L A

Z A G R E B, M e d u l i c e v a 33

															PRIPRAV
KOTARAC JELA	MAT	3.F=3, 4.FGHIJ=15			18		3	21		20	1	20	41		+1
KOZIĆ M. NATAŠA	OE, POD, KPV	OE: 3.E=2, 4.AB=4; POD: 1.A=3; KPV: 3.ABCDE=10	3.E	2	19	1		22		22		18	40		
KUSTURIĆ ŽIGIĆ RAHELA (U.Z. JURIŠIĆ ANTONIO)	INF	1.CD(I+II)=8, 2.DE(I+II)=8, 2.C(II)=4			18		4	22		22		18	40		
LUČIĆ KATARINA	TK, POD	TK: 4.FGHIJ=10; POD: 1.FG=6, 2.F=4			20			20	2	22		18	40		
LJUBEK MARINA	OT, POD, VT	OT: 2.FGH=6; POD: 1.HIJ=9; VT: 4.FG(I)=4	1.H	2	21	1		22		22		18	40		
MAJER IVANA	EJ, POV	POV: 1.DE=4, 2.BC=4; EJ: 3.BDE=9, 4.D=3	4.D	2	20			22		21	1	19	41		+1
MAJIĆ OLIVERA	PK, ET	PK: 1.FGHIJ=15; ET: 3.FGHIJ=4, 4.G=1			20		2	22		22		18	40		
MARIN TATJANA	MAT	4.CDE=9			9	1		10		10		10	20		
MARINČIĆ MARIJA	RAČ, VT, UUPU	RAČ: 2.I=4; UUPU: 2.IJ=4; VT: 3.H(I)=2, 4.FGHIJ(II)=10	2.I	2	20			22		22		18	40		
MATIJEVIĆ KRISTINA	OT, MU, UP	OT: 2.BCDE=8; MU: 4.BC=4; UP: 3.ABCDE=10			22			22		22		18	40		
MEHKEK MARINA	MAR, VT, GPO	MAR: 3.DE=4, 4.ABC=6; VT: 4.ABDE(II)=8; GPO: 1.B=2	4.B	2	20			22		22		18	40		
MESIĆ BLANKA	HJ	2.CDE=9, 4.ABCD=12			21			21		20	1	20	41		+1
MLADENOVIĆ MARINA	HJ	1.CDE=9, 3.BCD=9, 4.E=3			21			21		20	1	20	41		+1
OGNjan MIRA	RAČ, OE	RAČ: 3.CDE=9, 4.DE=8; OE: 2.A=2	3.C	2	19	1		22		22		18	40		
OREMUŠ TANJA	POD, MAR, MU	POD: 1.C=3, 2.DE=8; MAR: 3.AC=4; MU: 4.DE=4	1.C	2	19	1		22		22		18	40		
PALIĆ IVONA	OE	1.FGHIJ=10, 2.FGHIJ=10	1.I	2	20			22		22		18	40		
PAVKOVIĆ-OREŠIĆ JASNA	GEO	2.FGHIJ=10, 4.FGHIJ=10			20			20	2	22		18	40		
PEK MIRJANA	BIOL	1.ABCDEFGHIJ=20			20	2		22		22		18	40		
PEKAS ŽELJKO	GEO	1.FGHIJ=10, 3.FGHIJ=10			20	2		22		22		18	40		
PICUKARIĆ IVANA	DOP, KPV, BANK	DOP: 2.FGHIJ=10; KPV: 3.FGHIJ=10; BANK: 4.F=2	4.F	2	22			22		22	2	18	42		+2
POLIĆ TOMISLAV	BANK, PK	BIO: 3.ABCDE=15, 4.A=2; PK: 2.C=3;	2.C	2	20			22		22		18	40		
PRPIĆ TIN	HJ	1.IJ=6, 3.AEJ=9, 4.IJ=6			21			21		20	1	20	41		+1
PUNTAR MIROSLAV	STAT	3.FHIJ=8			8		12	20	2	22		18	40	Isp.koor. DM	
RUSEK ROMANA	RAČ, MAR	RAČ: 2.BC=8, 3.AB=6, 4.C=4; MAR: 3.B=2	3.B	2	20		1	23		22	1	18	41	+1, župan.aktiv	

P R V A E K O N O M S K A Š K O L A

Z A G R E B, M e d u l i c e v a 33

RUŠAK ROBERT	MAT	2.ABC=9, 3.ACE=9, 4.B=3			21			21		20	1	20	41	+1
SABADOŠ ZRINKA	HJ	2.FJ=6, 3.GHI=9			15	2	1	18	2	20		20	40	Jezična grupa
SEKULIĆ ERIĆ ILIJANA	POP, DOP, GPO	POP: 4.FGHIJ=10; GPO: 1.FGHIJ=10	3.H	2	20			22		22		18	40	
SOLDIĆ MAJA	EJ, TJ	EJ: 1.AB=6, 2.AE=6, 4.AB=6, FN(TAL)=4			22			21		21	1	19	41	+1
STJEPANDIĆ RENATA	STAT, MU	STAT: 3.ABCDE=10, MU: 4.AFGHIJ=12			22					22		18	40	
SULIĆ IRENA	POV	1.ABC=6, 2.ADE=6	4.A	2	12		8	22		22		18	40	voditeljica
ŠANTIĆ BORIS	BANK, POD, VT	BANK: 4.GI=4; VT: 3.FGIJ(I)=8, 4.HIJ(I)=6; OP: 1.G=2	4.I	2	20			22		22		18	40	
ŠARIĆ TANJA	EJ, TJ	EJ: 1.CDE=9, 2.B=3, 3.AC=6; FN(TAL)=2	2.B	2	20					21	1	19	41	+1
ŠKREBLIN-KARAICA TANJA	KEM	1.ABCDEFGHIJ=20	3.D	2	20			22		22		18	40	
ŠUPUKOVIĆ IVANA	POP, PK, GPO	POP: 4.ABCDE=10; PK: 1.DE=6; GPO: 1.CE=4	2.E	2	20			22		22		18	40	
TUTEK DIANA	TZK	1.ACDE=8, 3.CDE=6, 4.CDE=6			20		2	22		22		18	40	
VLAHOVIĆ VRANEŠ TATJANA	INF	1.AB(I+II)=8, 2.AB(I+II)=8, 2.C(I)=2			18		4	22		22		18	40	
VUKELIĆ BLAŽENKA	RAČ	1.ABC=9, 2.A=4, 4.AB=8			21	1		22		22		18	40	
VUKELIĆ KREŠIMIR	OE	OE: 1.ABC=6, 3.ABCD=8, 4.CDE=6	3.A	2	20			22		22		18	40	
ZONJIĆ NOBELA	POD, TK	POD: 2.ABC=12; TK: 4.ABCDE=10			22			22		22		18	40	
ZORBAS GORDAN	RAČ, UP, OP	RAČ: 2.H=4, 4.F=4; UP: 3.FGHIJ=10; OP: 1.I=2	2.H	2	20			22		22		18	40	
DUBRAVEC HELENA	EJ	2.CD=6, NJEMAČKI (FAK.)=4			10		2					11	23	PRIPR.
PARLOV JASMINA	TZK	1.F=2, 3.FGHIJ=10, 4.GHIJ=8	1.F	2	20		2	22		22	2	18	42	+2, PRIPR.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada Škole izrađen je na temelju nastavnog plana i programa za ekonomske škole te Školskog kurikuluma.

Nastavničko vijeće razmatra Godišnji plan i program rada Škole te ga zajedno s ravnateljem predlaže Školskom odboru Prve ekonomske škole na usvajanje.