

EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK – ŠIBENIK



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠK. GOD. 2023./2024.

Ravnatelj Igor Friedrich, dipl. teol.

Rujan 2023.



Sadržaj

METODOLOGIJA IZRADE GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.....	2
OSNOVNI PODACI.....	4
MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	6
OBRAZOVNA PODRUČJA, PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA.....	7
ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA USTANOVE.....	15
VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2023./2024.....	20
ZAPOSLENICI ŠKOLE.....	24
POSLOVI I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	25
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU	27
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	35
OBVEZE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH SURADNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVİ.....	38
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU	40
PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	45
REKAPITULACIJA	45
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNIŽNICE 2023./24.....	46
PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA: Marko Lepur, prof.	46
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	49
POSLOVI NASTAVNIKA	56
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	60
UČENICI, RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	62
BROJ UPISANIH UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDnim ODJELIMA U ŠK. GOD. 2023./2024.....	62
ODLUKU ZA DEŽURSTVO NASTAVNIKA	63
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	65
PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	66
STRUKOVNA VIJEĆA – AKTIVI.....	67
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA(ŠK. GOD. 2023./2024.)	68
PLAN I PROGRAM STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024	69
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GOD. 2023. / 2024.....	72



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA TZK-a ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	74
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA EKONOMISTA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	76
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA PRAVNE GRUPE PREDMETA ŠK. GOD. 2023./24.....	79
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (POVIJEST, GEOGRAFIJA, ETIKA, VJERONAUKE, SOCIOLOGIJA I PSIHOLOGIJA).....	81
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	83
OBVEZE I POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	85
OBVEZE I POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	86
POSLOVI KOJE OBAVLJA REFERENT	87
ŠKOLSKI KURIKULUM	88
PREGLED KRATKOROČNO PLANIRANIH IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (Š.K.GOD.2023./2024.)	92
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	95
AKTIVNOSTI: RAD S UČENICIMA	97
RAD S RODITELJIMA	102
RAD S NASTAVNICIMA	103
SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE	104
PROVEDBA PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA.....	105
SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA.....	107
PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROVEDBU PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	109
PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	111
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	112
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA EKONOMSKE ŠKOLE ŠIBENIK u šk. god. 2023./24.....	113
PREGLED STRUČNIH ČASOPISA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.....	115



METODOLOGIJA IZRADE GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole donosi se na temelju čl. 28. st. 2. i st. 3. i čl. 186. Statuta Ekonomске škole Šibenik, čl. 28 st. 1., st. 8. i st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama te se naslanja na okvirne nastavne planove i programe, na nacionalni kurikulum i školski kurikulum.

Vrijeme realizacije: šk. god. 2023./2024.

Mjesto realizacije:

Učionice unutar školske zgrade, Županija Šibensko-kninska, prodavaonice, sudske pisarnice, privredni subjekti u kojima učenici realiziraju stručnu praksu, mjesta u kojima se realiziraju sukladno nastavnom planu i programu za pojedino zanimanje, stručni izleti /Interliber, Sabor RH, HNB, Burza/, mjesta održavanja državnih natjecanja učenika na kojima sudjeluju učenici škole (razne smotre i natjecanja te stručni izleti i ekskurzije).

Nositelji realizacije:

Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, učenici, članovi Školskog odbora, svi roditelji koji surađuju i sudjeluju u radu škole i doprinose unapređenju uvjeta rada škole, članovi Vijeća roditelja, županija kao osnivač škole, savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih koji surađuju s nastavnicima škole i organiziraju stručno usavršavanje, prosvjetna inspekcija koja savjetodavno usmjerava rad škole sukladno pozitivnim propisima i aktualnim promjenama u školstvu, administrativno i tehničko osoblje i ostali čimbenici neophodni u realizaciji nastavnog procesa



Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole:

Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole je sinkronizirano djelovanje svih nositelja realizacije radi postizanja što boljih rezultata u cijelokupnom radu škole, a osobito u pronalaženju učinkovitih metoda rada sa učenicima i sve većem uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni proces, kako bi škola zaista bila mjesto rada, druženja i života, mjesto na kojem će učenici steći znanje, ali i samostalnost u odlučivanju, kako bi nakon završetka školovanja bili spremni na izazove tržišta rada i „tržišta života“.

Očekivani učinci:

Očekivani učinci su ostvarenje planiranih aktivnosti, osobito sve veći angažman učenika u izvannastavnim aktivnostima, (detaljno planirano i razrađeno školskim kurikulumom), razvijanje natjecateljskog duha učenika i njihovo sve veće sudjelovanje na državnim natjecanjima, njegovanje i razvijanje športskog duha i doživljaja školskih aktivnosti i rada u školi u cijelosti od strane učenika, kao cjelovitog učenja i življena, učenja bez prisile, učenja i razvijanja osobnih sklonosti i sposobnosti, zadovoljnog dolaska u školu koja je mjesto rada i mjesto prijateljstva i druženja, a ne mjesto nametnutih obveza.

Potrebno je istaknuti i nastojanje da rezultati vanjskog vrednovanja uspješnosti rada nastavnika i učenika budu svake godine sve bolji, te da se uspostavi učinkoviti sistem samovrednovanja unutar škole.

Očekujemo daljnju pomoć i razumijevanje županije kao osnivača i MZO-a u osiguravanju boljih uvjeta rada, nabave suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, kao i svestranu pomoć i suradnju roditelja.

Ravnatelj

Igor Friedrich, dipl. teol. v. r.



OSNOVNI PODACI

Ekonomска škola Šibenik osnovana je pod nazivom Ekonomski, upravno-birotehnička i trgovачka škola Šibenik 1992. godine i registrirana kod Okružnog suda u Splitu 21. travnja 1992. god. Usklađivanjem sa Zakonom o ustanovama, upisana je u registar Trgovačkog suda u Splitu, pod brojem MBS 060173366, od 2. siječnja 2001. godine.

Rješenjem Trgovačkog suda u Šibeniku od 20. veljače 2007. god. škola je promijenila naziv u Ekonomski škola Šibenik, Šibenik.

Odobrenja za početak rada u redovnom obrazovanju Škola je dobila od Ministarstva Kulture i prosvjete, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za sljedeća zanimanja:

Ekonomist (Klasa: 602-03/92-01-489, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 8. veljače 1993. god.);

Ekonomist (Klasa: 602-03/17-05/00330, Urbroj: 533-05-18-0004 od 3. travnja 2018. god.);

Prodavač (Klasa: 602-03/92-01-489, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 8. veljače 1993. god.);

Napomena: od šk. god. 2010./11. u našoj školi ne upisuju se učenici u ovo zanimanje

Poslovni tajnik (Klasa: UP/I-602-03/05-05/0059 ,

Urbroj: 0533-09-05-02 od 28. travnja 2005. god.);

Upravni referent (Klasa: 615-03/96-01/178, Urbroj 532-02-02/5-96-2 od

15. travnja 1996. god.)

Komercijalist (Klasa: UP/I-602-03-99-01/142, Urbroj: 532-02-02/4-99-1 od

1. prosinca 1999. god.).

Administrator (NSS) (Klasa: UP/I-602-03/07-05/00107, Urbroj: 533-09-08-0002 od 14.

siječnja 2008.)



Administrator(za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)-prilagođeni program obrazovanja – Klasa: UP/I-602-03/17-05/00078, Urbroj: 533-25-17-0006 od 13. ožujka 2017.

Ekonomска škola se nalazi u školskoj zgradi koja je u vlasništvu Gimnazije Antuna Vrančića, a istu koristi i Prometno-tehnička škola.

Adresa: Put Gimnazije 64, tel. 200 - 386, e-mail: eubt@essibenik.tcloud.hr, a internet stranica škole je <http://www.ss-ekonombska-si.skole.hr>





MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Škola realizira svoju djelatnost u smjenama (jedan tjedan ujutro, jedan poslijepodne) u zgradi izgrađenoj 1937. godine.

Ukupna površina školskog prostora iznosi 4.212,8 m², od čega škola koristi:

- **14 učionica** (br. 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20 B, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30) – sve opremljene pametnim pločama ili interaktivnim ekranima
- **5 kabinet i 1 specijalizirana učionica**
- **uredske prostore:** ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajnika, referenta, računovođe, ispitnog koordinatora.

Budući je Škola od kolovoza 2006. godine postala članica Carneta osposobljeni su prostori za telefonsku centralu i "Carnetov ormar".

Od 2015. godine kroz donacijski program Microsofta izgrađena je wi-fi infrastruktura koju škola koristi.

Kroz projekt „e-škole“ poboljšana je wi-fi infrastruktura i provedena u sve učionice i prostore zgrade..

U šk. god. 2023/2024. Ekomska škola Šibenik ima 15 razrednih odjela i 264 učenika. Sva razredna odjeljenja koriste aplikaciju e-dnevnik u svakodnevnom radu za ocjenjivanje i praćenja rada i učeničkih postignuća. Ujedno ova aplikacija koristi i roditeljima za praćenje postignuća svoje djece.

U školi su organizirana dežurstva nastavnika po hodnicima (raspored izvješen na oglasnoj ploči Škole).



OBRAZOVNA PODRUČJA, PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

SADRŽAJ RADA ŠKOLE

*** ZA REDOVNE UČENIKE**

Nastavni program realizira se sukladno odobrenom nastavnom planu i programu u obrazovnom sektoru ekonomija, trgovina i poslovna administracija.

UPRAVNI REFERENT KOMERCIJALIST	Programi se realiziraju prema odluci o programu za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom sektoru ekonomija, trgovina i poslovna administracija za zanimanja komercijalist i upravni referent. Klasa: UP/I°-602-03/05-05/0007, Ur.broj: 533-09-05-02 od 26. travnja 2005
EKONOMIST	Sukladno odluci o izmjenama i dopunama zajedničkog i izbornog dijela programa Ministarstva prosvjete i sporta, od 10.07.2001. god., kao i izmjenama nastavnih planova i programa izborne nastave te odluci o izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela Nastavnog plana i programa za zanimanje Ekonomist (šifra: 060604) u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija od 13.6.2011. i za prvi razred sukladno Odluci o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije EKONOMIST u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija od 26.8.2017.
ADMINISTRATOR (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)	(za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju) -prilagođeni program obrazovanja (068193) – Klasa: UP/I-602-03/17-05/00078, Urbroj: 533-25-17-0006 od 13. ožujka 2017.



Sukladno odluci o odobrenju upisa učenika u I. razred šk. god. 2023./2024. upisano je 75 učenika u četiri razredna odjela i to:

EKONOMIST	(23 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
UPRAVNI REFERENT	(23 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
KOMERCIJALIST	(25 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
ADMINISTRATOR (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)	(4 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL



EKONOMIST - nastavni plan i program

R br.	Nastavni predmet	sati tjedno			
		1. g	2. g	3. g	4. g
A	OPĆI SADRŽAJI (OS)				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik s dopisivanjem	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronomak/Etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	TZK	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
(OS)	UKUPNO	20	16	14	14
B	STRUKOVNI SADRŽAJI (SS)				
B1	STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI				
10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Statistika	-	-	2	-
12.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	2	2	-	-
14.	Računovodstvo	2	2	3	4
15.	Marketing	-	-	2	2
16.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
17.	Tržište kapitala	-	-	-	2
18.	Poduzetništvo	2	3	-	-
19.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
20.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
21.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
22.	Informatika	2	2	-	-
(SS)	UKUPNO	10	14	16	16
IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI					
1.	Obiteljski posao	2	-	-	-
2.	Globalno poslovno okruženje	2	-	-	-
3.	Uvod u poslovno upravljanje	-	2	-	-
4.	Osnove turizma	-	2	-	-
5.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-
6.	Upravljanje prodajom	-	-	2	-
7.	Analiza financijskih izvješća	-	-	-	2
8.	Marketing usluga	-	-	-	2
(ISP)	UKUPNO	2	2	2	2
(B1)	UKUPNO	12	16	18	18
(B2)	PRAKTIČNA NASTAVA				
(B3)	UKUPNO	0	0	0	0
(B1+B2)	UKUPNO	12	16	18	18
(A+B)	UKUPNO	32	32	32	32



UPRAVNI REFERENT - nastavni plan i program

R br.	Nastavni predmet	sati tjedno			
		1. g	2. g	3. g	4. g
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	1	-	-
3.	I. Strani jezik	3	3	3	3
4.	II. Strani jezik	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Zemljopis	2	2	-	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	Čovjek, zdravlje, i okoliš	2	1	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Vjerou nauk/Etika	1	1	1	1
12.	Uvod u državu i pravo	3	-	-	-
13.	Informatika	2	2	2	3
14.	Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	2
15.	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
16.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
17.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	2	2	-
18.	Radno pravo	-	-	-	3
19.	Upravni postupak	-	-	2	4
20.	Kompjutorska daktilografija	4	2	2	-
21.	Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	2
22.	Uvod u obiteljsko pravo	-	-	2	-
23.	Gospodarstvo	-	2	-	-
24.	Knjigovodstvo	-	-	2	-
25.	Statistika	-	-	-	2
UKUPNO		30	30	30	30
IZBORNJI PREDMETI					
1.	Latinski jezik	2	2	-	-
2.	Logika	-	-	1	-
3.	Filozofija	-	-	-	2
4.	Ljudska prava	-	2	2	-
5.	Javne financije	-	-	-	2
UKUPNO		32	34	33	34
Stručna praksa		-	40	40	40



KOMERCIJALIST - nastavni plan i program

R br.	Nastavni predmet	sati tjedno			
		1.g	2.g	3.g	4.g
A	OPĆI SADRŽAJI (OS)				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik I	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	TZK	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	-
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Izborni sadržaji: Strani jezik II	2	2	2	2
(OS)	UKUPNO	20	18	14	13
	STRUKOVNI SADRŽAJ (SS)				
10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
12.	Informatika	2	2	2	-
13.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
14.	Računovodstvo	2	2	2	-
15.	Poduzetništvo	-	-	2	3
16.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
17.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
18.	Marketing	-	-	-	3
19.	Transport, špedicija i osiguranje	-	-	2	2
20.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	3
(SS)	UKUPNO	11	12	16	17
21.	Strukovne vježbe	2	2	2	2
	SVEUKUPNO	33	32	32	32
22.		80	80	80	40*

* Stručna praksa u funkciji završnog ispita



ADMINISTRATOR - nastavni plan i program

Naziv predmeta	Broj sati				Ukupno sati		
	1. razred	2. razred	3. razred				
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO							
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	128	408
Računalstvo	0	0	2	70	3	96	166
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
Strani jezik	2	70	1	35	1	32	137
UKUPNO OPĆE OBRAZOVNI DIO	9	315	10	350	11	352	1017
II. STRUČNO-TEORIJSKI DIO							
Matematika u struci	2	70	2	70	2	64	204
Osnove ekonomije i prava	1	35	3	105	2	64	204
Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	210	6	210	6	192	612
Poduzetništvo	1	35	0	0	0	0	35
Izborni predmeti: (Kompjutorska daktilografija/ Poduzetništvo na djelu)	2	70	2	70	2	64	204
UKUPNO: STRUČNO-TEORIJSKI DIO	12	420	13	455	12	384	1259
UKUPNO I. + II.	21	735	23	805	23	736	2276
III. PRAKTIČNI DIO							
Praktična nastava*	5	175+ (80)*	5	175+ (80)*	5	160+ (80)*	510+ (240)*
UKUPNO: I.+II.+III.	26	990	28	1060	28	976	3026



Sukladno odluci o odobrenju upisa učenika u I. razred šk. god. 2023./2024. upisano je 75 učenika u četiri razredna odjela i to:

Na završetku šk. god. 2022./2023. i na upisu u 1. razrede roditelji i učenici su odabrali izborne predmete za šk. god. 2023./2024. prema propisanim nastavnim planovima i programima od strane MZO-a.

EKONOMIST	četverogodišnji program	4 razredna odjela
I.A, II.A, III.A, IV.A		
Izborna nastava		
1.razred	Globalno poslovno okruženje, Obiteljski posao	
2.razred	Osnove turizma, Uvod u poslovno upravljanje	
3.razred	Upravljanje prodajom	
4.razred	Marketing usluga	

UPRAVNI REFERENT	četverogodišnji program	4 razredna odjela
I.E, II.E, III.E, IV.E		
Izborna nastava		
1.razred	Latinski jezik	
2.razred	Latinski jezik	
3.razred	Ljudska prava	
4.razred	Izborna matematika	



KOMERCIJALIST	četverogodišnji program	4 razredna odjela
---------------	-------------------------	-------------------

I.D, II.D, III.D, IV.D

Izborna nastava - II. strani jezik (Talijanski ili Njemački jezik)

ADMINISTRATOR	trogodišnji program	3 razredna odjela
---------------	---------------------	-------------------

I.C, II.C, III.C

Izborna nastava

1.razred	Kompjutorska daktilografija
2.razred	Kompjutorska daktilografija
3.razred	Kompjutorska daktilografija



ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA USTANOVE

Školska godina 2023./2024.

==== 2023. ===

RUJAN

- 1.9. – sjednica Školskog odbora
- 5.9. – sjednica Nastavničkog vijeća
- 4.9. - početak nastavne godine – jutarnja smjena
- 6.9. – sjednica Školskog odbora
- 25.- 29.9. - roditeljski sastanci svih razreda
- 21.9. - sv. Matej – zaštitnik Škole i Dan Škole, neradni i nenastavni dan
- 29.9. - sv. Mihovil, zaštitnik grada i biskupije, neradni i nenastavni dan

LISTOPAD

- od 1.10. - pripreme za Dane kruha
- 3.10. - Vijeće roditelja
- 4.10. - Vijeće učenika
- 4.10. - sjednica Nastavničkog vijeća
- 5.10. - svjetski dan nastavnika (UNESCO)
- 5.10. - sjednica Školskog odbora
- 15.10. - Međunarodni Dan pješačenja
- 20.10. - objava tema za izradbu i obranu završnog rada
- Do 30.10. - odabir tema za izradbu i obranu završnog rada
- 31.10. i 1.11. – jesenski odmor učenika
- Kroz listopad - sjednice RV I. r.



STUDENI

1. 11. - blagdan Svih svetih
30.10. i 1.11. - jesenski odmor učenika
2.11. - početak nastave nakon jesenskog odmora učenika (jutarnja smjena)
15. i 16.11. - sjednice Razrednih vijeća svih razreda
18.11. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
do 30.11. - imenovanje Školskog prosudbenog povjerenstva; prijava Obrane ZR-zimski rok
kroz studeni - sjednica Nastavničkog vijeća
-

PROSINAC

- od 1.12. - pripreme za održavanje božićnih blagdana i humanitarnih akcija
1.12.-15.02. - prijave za ispite državne mature (ljetni rok)
5.-9.12. - roditeljski sastanci svih razreda
22. 12. - završetak prvog polugodišta
24. 12. - početak 1. dijela zimskog odmora učenika
25.12. - Božić-blagdan RH
26.12. - sv. Stjepan - blagdan RH
28.12. - Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
-

==== 2024. ===

SIJEČANJ

- 1.1. - Nova Godina
6.1. - Sveta tri kralja
7.1. - završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
8.1. - početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora učenika,
početak 2. polugodišta (jutarnja smjena)
24. i 25.1. - obrana završnog rada – zimski rok
kroz siječanj/veljaču - maturalni ples
-



VELJAČA

- Kroz siječanj/veljaču - maturalni ples
do 15.2. - prijave za ispite državne mature (ljetni rok)
19.-25.2. - 2. dio zimskog odmora učenika
26.2. - početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
(popodnevna smjena)
kroz veljaču - Sjednica Nastavničkog vijeća

OŽUJAK

19. i 20.3. - sjednice Razrednih vijeća svih razreda
kroz ožujak - sjednica Nastavničkog vijeća
28.3.-5.4. - proljetni odmor učenika
31.3. - Uskrs

TRAVANJ

- do 1.4. - prijava obrane završnog rada (ljetni rok)
1.4. - Uskrs
2.4. - Uskrsni ponедjeljak
8.4. - početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
(popodnevna smjena)
Kroz travanj - Sjednica Nastavničkog vijeća

SVIBANJ

- 1.5. - Praznik rada
6.-10.5. - roditeljski sastanci završnih razreda
23.-24.5. - predaja završnog rada za ljetni rok
24.5. - završetak nastavne godine za maturante
27.5. - Sjednice RV IV. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
od 29.5. - dopunski rad za maturante (prema potrebi)
30.5. - Dan državnosti – blagdan RH; Tijelovo – blagdan RH
krajem svibnja - Podjela svjedodžbi učenicima IV. r.



LIPANJ

- 4.6.-27.6. - ispiti Državne mature – prvi rok
21.6. - kraj nastavne godine za učenike I., II. i III. r.
22.6. - Dan antifašističke borbe – blagdan RH
24.6. - početak ljetnog odmora učenika, SRV I. i II. r.
25.6. - sjednice RV za III. razrede i sjednica NV
od 26.6. - dopunski rad za učenike I., II. i III. r. (prema potrebi)
26.6. - sjednica ŠPO-a
26. i 28.6. - ljetni rok obrane završnog rada
28.6. - sjednica ŠPO-a (utvrđivanje rezultata obrane završnog rada)
od druge polovine lipnja – e-upisi u I. razrede
kraj lipnja - podjela svjedodžbi učenicima svih razreda
kroz lipanj - sastanci stručnih Aktiva
-

SRPANJ

- do 10.7. - prijave za obranu završnog rada i predaja završnog rada mentoru – jesenski rok
10.7. - objava rezultata Državne mature
12.7. - rok za prigovore (DM)
12.7. - sjednica NV
12.7. - prijave popravnih ispita za sve učenike
17.7. - konačna objava rezultata Državne mature
19.7. - izdavanje potvrda o položenim ispitima Državne mature
kroz srpanj - upis učenika u 1. razrede
kroz srpanj - sastanci stručnih Aktiva
kroz srpanj - sastanak Školskog odbora
kroz srpanj - svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda
-



KOLOVOZ

- 21.8.-6.9. - drugi rok - polaganje ispita Državne mature
- 22.8. - sjednica NV
- Do 25.8. - popravni ispiti
- 27.8. - predaja završnog rada za jesenski rok
- 29.8. - sjednica ŠPO-a (popis i raspored učenika za jesenski rok obrane završnog rada)
- 29.8. - jesenski rok obrane završnog rada
- 30.8. - sjednica ŠPO-a (utvrđivanje rezultata obrane završnog rada – jesenski rok)
- 31.8. - završetak školske godine 2023./2024.
- Kroz kolovoz - sastanci stručnih Aktiva
- Kraj kolovoza - maturalna ekskurzija

Napomena: Ispiti državne mature provode se prema kalendaru polaganja 2023./2024.

NCVVO

Ravnatelj

Igor Friedrich, dipl. teol., v. r.



**EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK
ŠIBENIK**

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god.
2023./2024.**

SADRŽAJ VREMENIKA

1. Rok donošenja i objave Vremenika Izradbe i Obrane završnog rada/ u dalnjem tekstu:
vremenik
2. Rok za utvrđivanje i izbor tema za Izradbu završnog rada
3. Rokovi za prijavu Obrane završnog rada
4. Konzultacije s mentorom
5. Predaja konačne verzije izradbe završnog rada mentoru
6. Rokovi za predaju Izradbe završnog rada u referadu Škole
7. Rokovi Obrane završnog rada
8. Rok za odjavu Obrane završnog rada
9. Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
10. Kratke upute o Izradbi i Obrani završnog rada

1. Vremenik donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole. Vremenik se objavljuje **do 5. listopada 2023.** godine na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

2. Teme za završni rad donosi ravnatelj Škole **do 20. listopada 2023.** god. za sve rokove u školskoj godini 2021./22. na prijedlog strukovnih aktivnih skupina i prijedloga učenika, ukoliko su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa i ukoliko ih je usvojio strukovni aktiv.

Učenici biraju temu za izradbu završnog rada **do 31. listopada 2023.** god.



3. Učenik prijavljuje Obranu završnog rada putem prijavnice i to:
 - do **01. travnja 2024. god. za ljetni rok,**
 - do **10. srpnja 2024. god. za jesenski rok,**
 - do **30. studenoga 2024. god. za zimski rok.**
4. Učenik je dužan obaviti minimalno tri konzultacije s mentorom, a posljednja ne smije biti poslije:
 - do **01. svibnja 2024. god. za ljetni rok,**
 - do **01. srpnja 2024. god. za jesenski rok,**
 - do **13. prosinca 2024. god. za zimski rok.**
5. Učenik predaje mentoru konačnu verziju Izradbe završnog rada na potpis i prijedlog ocjene najkasnije do:
 - do **10. svibnja 2024. god. za ljetni rok,**
 - do **10. srpnja 2024. god. za jesenski rok,**
 - do **25. prosinca 2024. god. za zimski rok.**
6. Učenik je dužan izradbu završnog rada, **koju je prihvatio i ocijenio mentor**, predati u referadu Škole i to:
 - od **23. svibnja do 24. svibnja 2024. god. za ljetni rok.,**
 - **27. kolovoza 2024. god. za jesenski rok,**
 - **od 16. siječnja do 17. siječnja 2025. god. za zimski rok.**
7. Rokovi za Obranu završnog rada:
 - **od 26. lipnja i 28. lipnja 2024. god. u ljetnom roku,**
 - **29. kolovoza 2024. god. u jesenskom roku,**
 - **od 23. do 24. siječnja 2025. god. u zimskom roku.**
8. Učenik može **odjaviti** Obranu završnog rada pisanim zahtjevom najkasnije **tri dana** prije planiranog dana Obrane rada. Ukoliko učenik nije pristupio na prijavljenu Obranu rada, a nije ju odjavio u roku, smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu.



9. Podjela svjedodžbi o završnom radu planira se u srpnju 2024. god.

10. Kratke upute o Izradbi i Obrani završnog rada

- Izradbu završnog rada učenik obavlja pod stručnim vodstvom nastavnika struke /mentora/ tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa.
- Izradbu učenik predaje u referadu Škole /urudžbeni zapisnik/ ukoliko ju je prethodno prihvatio i ocijenio mentor - stručni nastavnik.
- Obrani završnog rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu i čiju je Izradbu mentor prihvatio i pozitivno ocijenio. Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan ne može pristupiti obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom. Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz Obrane ocjenom nedovoljan na sljedećem će roku ponavljati Obranu bez ponavljanja Izradbe. Opći uspjeh iz Izradbe i Obrane završnog rada aritmetička je sredina Izradbe i Obrane.
- Učenik prezentira završni rad u obliku Obrane ili javnog nastupa (prezentacije) pred povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva do četiri člana iz redova nastavnika struke.
- Učenik može koristiti dopuštena nastavna pomagala pri Obrani završnog rada.
- U slučaju izostanka, ili kašnjenja učenika na Obranu završnog rada, učenik je dužan u roku od 24 sata od termina Obrane na koju je zakasnio, ili nije pristupio, dostaviti zahtjev i dokaze o opravdanosti kašnjenja Školskom prosudbenom odboru. Školski prosudbeni odbor može utvrditi opravdanost razloga nedolaska /kašnjenja/ učenika i dozvoliti mu obranu rada u tom roku. Ukoliko razloge ocijeni neopravdanim, Školski prosudbeni odbor uputit će učenika na sljedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za Obranu.



- Ukoliko učenik prekine Obranu završnog rada iz opravdanih razloga /zdravstveni razlozi i izvanredni događaji/, Školski prosudbeni odbor produžit će mu vrijeme Obrane, ali najviše do vremena završetka Obrane rada zadnjeg učenika u tom roku. U slučaju neopravdanih razloga prekida, odredit će se Obrana rada u sljedećem roku i smatrati da učenik nije iskoristio rok za Obranu.

- Redoviti učenik ima pravo pristupiti Obrani rada u dva roka bez obveze plaćanja troškova. Učenik koji je branio rad u dva roka i nije pozitivno ocijenjen, snosi troškove svake daljnje Obrane rada.



ZAPOSLENICI ŠKOLE

U srednjoškolskoj ustanovi rade ravnatelj, nastavnici i ostali zaposlenici.

Organizacijsko-razvojna služba

- Ravnatelj škole: - *Igor Friedrich, dipl. teol.*
stručni suradnici: - pedagoginja, *Anamarija Širinić, prof.*
 - *psihologinja, Ana Lucić, mag. psych.*
 - knjižničar *Marko Lepur, prof.*
Satničarka: - *Kristina Gracin, prof.*

Nastavnici (45)

Ostali zaposlenici - Administrativno-tehnička služba

- • tajnica, *Stanka Štrkalj, dipl. iur*
- • administratorica (referentica), *Brankica Mikulandra Sudar*
- • voditeljica računovodstva, *Živana Valdec*
- • domar, *Ivo Kapitanović*
- • spremičice: *Dobrila Miletić, Mila Bratić, Renata Pešić, Zdenka Storić, Mira Petković*



POSLOVI I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj, Igor Friedrich, dipl. teol.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti osnivača ustanove, odnosno organa kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ravnatelj vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad ustanove, ako s obzirom na djelatnost i opseg rada nije određeno zakonom ili aktom o osnivanju da su poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada ustanove razdvojeni.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- izvješćuje školski odbor i nastavničko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora



- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora, osnivača i Ministarstva
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem škole iz svog djelokruga
- raspoređuje poslove i zadatke radnika škole, donosi rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
- odlučuje o organizaciji rada u radno vrijeme
- potpisuje svjedodžbe i druge akte škole
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- određuje razrednike i voditelje stručnih vijeća
- planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća,
- u suradnji s nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- donosi odluke i rješenja iz radnog odnosa temeljem Zakona o radu
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima, nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.



PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

- Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole
- Godišnji raspored zaduženja djelatnika
- Izrada izvješća o radu Škole za prethodnu godinu
- Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada zaduženja nastavnika i izdavanje Odluka o zaduženju
- Suradnja u izradi plana i programa rada stručnih vijeća
- Suradnja s tajnicom oko unosa podataka zaduženja djelatnika u e-maticu
- Uvođenje nastavnika – početnika i novozaposlenih u odgojno obrazovni rad
- Pripremanje sjednice školskog tima za samovrjednovanje i Povjerenstva za kvalitetu
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Priprema i sudjelovanje u održavanju 1. roditeljskog sastanka za učenike 1. razreda
- Priprema i održavanje sastanka Vijeća roditelja
- Priprema i sudjelovanje na sastanku Školskog odbora
- Suradnja s poslodavcima radi organizacije stručne prakse i praktične nastave
- Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole i Sv. Mihovila
- Planiranje i usklađivanje rada s tajništvom i računovodstvom
- Administrativni i stručni poslovi
- Ažuriranje podataka i kontrola unosa podataka u e-dnevniku i e-matici
- Koordinacija svih poslova
- Kontrola razredničkih poslova nastavnika – suradnja s pedagogom i psihologom
- Suradnja s Gradom, Županijom ,Ministarstvom i ustanovama izvan Škole
- Rad na EU projektima i ostalim projektima u suradnji s timom za projekte
- Stručno usavršavanje
- Stručno pedagoški uvid u nastavu
- Suradnja s roditeljima
- Neplanirani poslovi

Rujan



Listopad

- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- Analiza pedagoške dokumentacije
- Stručno pedagoški uvid u nastavu
- Savjetodavni rad s profesorima
- Nabavka nastavne opreme
- Nazočnost roditeljskim sastancima - po potrebi
- Organizacija Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Suradnja s Gradom, Županijom, Ministarstvom i ustanovama izvan Škole
- Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte u suradnji s timom za projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
- Ažuriranje i kontrola podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
- Pripremanje i održavanje sjednice Prosudbenog odbora
- Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalnog putovanja
- Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere
- Organizacija Razrednih vijeća prvih razreda – uvid u stanje uspjeha prvih razreda
- Suradnja s roditeljima
- Razgovori i suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Izrada općih akata Škole
- Praćenje pravnih propisa
- Stručno usav.
- Koordinacija rada i nadzor
- Neplanirani poslovi



Studen

- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Stručno-pedagoški uvid u nastavu
- Savjetodavni rad s nastavnicima
- Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- Ostali poslovi vezani za organizaciju rada Škole
- Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
- Praćenje i koordinacija rada nastavnog procesa
- Imenovanje Povjerenstava za obranu završnih radova ?
- Izrada općih akata Škole
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima
- Priprema i sudjelovanje u sjednicama RV
- Stručno usavršavanje
- Razgovori i suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Suradnja s roditeljima
- Neplanirani poslovi



- Prosinac
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća.
 - Organizacija sjednica stručnih aktiva Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
 - Priprema sjednice Školskog odbora
 - Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte
 - Ažuriranje i kontrola podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
 - Nabava nastavnih sredstva i pomagala radi unapređenja nastavnog procesa
 - Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa
 - Koordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane
 - Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
 - Rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
 - Praćenje potrošnje namjenskih sredstava
 - Organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta
 - Praćenje rada i nadzor
 - Suradnja sa stručnim suradnicima
 - Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća
 - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
 - Administrativni i stručni poslovi
 - Suradnja sa računovodstvom u izradi finansijskih izvještaja i planova
 - Suradnja s tajnicom, računovođom i stručnim suradnicima
 - Suradnja s ustanovama izvan Škole
 - Neplanirani poslovi



Siječanj	<ul style="list-style-type: none">- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća- Analiza provedbe Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa na kraju prvog Polugodišta- Pripreme za početak drugog polugodišta- Organizacija popravnih ispita i obrane završnih radova u zimskom ispitnom roku- Analiza pedagoške dokumentacije- Tekući poslovi- Organizacija radova na održavanju zgrade- Organizacija maturalnog plesa- Organizacija popisa osnovnih sredstava- Analiza uspjeha u I. Polugodištu- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
Veljača	<ul style="list-style-type: none">- Stručno-pedagoški uvid u nastavu- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća- Stručno pedagoški uvid u nastavu- Nabavka nastavne i druge opreme- Nazočnost sjednicama stručnih aktiva- Savjetodavni rad s nastavnicima- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba Projekata)- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Suradnja s koordinatorom za državnu maturu - prijave ispita- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog Razrednih vijeća- Stručno pedagoški uvid u nastavu- Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa- Praćenje provedbe Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa- Organizacija pripreme za završni ispit- Pripremanje prijedloga upisa za sljedeću školsku godinu- Priprema sjednice Školskog odbora- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Suradnja s roditeljima
Ožujak	



	<ul style="list-style-type: none">- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća- Analiza uspjeha prije proljetnih praznika- Organizacijske pripreme za državnu maturu- Stručno pedagoški uvid u nastavu- Savjetodavni rad s nastavnicima- Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s pedagogom Škole i predmetnim nastavnicima
Travanj	<ul style="list-style-type: none">- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća završnih razreda i Nastavničkog vijeća- Organizacija roditeljskih sastanaka za završne razrede- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine učenika završnih razreda- Sjednica Ispitnog odbora- Stručno pedagoški uvid u nastavu- Organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda- Priprema natječaja za upis učenika u prvi razred srednje škole- Stručno pedagoški uvid u nastavu- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Suradnja s roditeljima- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine- Organizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda- Organizacija upisa učenika u 1. Razred, e-upisi- Priprema i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)- Provedba ispita Državne mature- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici- Suradnja s roditeljima
Lipanj	



Srpanj

- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Organizacija upisa učenika u I. razred, e-upisi
- Utvrđivanje kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu
- Organizacija Svečane podjele svjedodžbi za maturante
- Organizacija poslova na uređenju zgrade
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Materijalno – kadrovske pripreme za početak nove školske godine
- Organizacija popravnih ispita
- Pripreme i organizacija maturalnog putovanja
- Organizacija i priprema obrane završnog rada u jesenskom roku
- Analiza uspjeha na kraju školske godine
- Priprema Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma za iduću školsku godinu
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) -
- Provedba ispita Državne mature
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici

Kolovož

KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE

- Pratiti ostvarenje odgojno – obrazovnog procesa
- Poticati unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa
- Pripremati i voditi sjednice
- Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Sudjelovati u radu Školskog odbora
- Pratiti realizaciju nastavnog plani i programa nastavnih predmeta i škole u cjelini
- Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike u suradnji sa satničarom i pedagogom
- Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole
- Surađivati s učenicima, roditeljima učenika, razrednicima, nastavnicima i pedagogom Škole
- Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika



- Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti, sportska natjecanja, zdravstvena predavanja)
- Praćenje zakonskih akata, pravilnika i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu i šport i Ureda državne uprave
- Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora
- Koordinirati rad i aktivnosti u realizaciji programa praktične nastave i stručne prakse učenika
- Koordinirati i pratiti rad stručnih vijeća
- Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZO-a, ASOO i AZOO
- Stručno se usavršavati
- Pratiti i poticati stručno usavršavanje djelatnika

Rad ravnatelja bit će kontinuirano usmjeren na ostvarivanje strateških razvojnih ciljeva Škole.



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Ekonomskog škole Šibenik stručno je tijelo koje čine svi predmetni nastavnici i stručni suradnici koji odgojno - obrazovnu djelatnost obavljaju u šk. god. 2022./2023.

Djelokrug rada Nastavničkog vijeća određen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole i Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Nastavničko vijeće saziva i vodi ravnatelj Škole, a radi se na sjednicama. Sjednice se održavaju, u pravilu, na kraju svakog mjeseca.

* **Vrsta aktivnosti:**

I. Rad na pripremi, organizaciji i realizaciji odgojno obrazovne djelatnosti Škole:

1. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole
2. Utvrđivanje tjednog zaduženja nastavnika na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i to tijekom nastavne godine i u tjednima kada nema nastave
3. Prijedlozi i utvrđivanje grupe i nositelja slobodnih aktivnosti, rada s darovitim učenicima i onima koji imaju poteškoća u radu (dodatna, dopunska nastava)
4. Upoznavanje i usvajanje programa rada za nastavnike pripravnike
5. Upoznavanje s novinama u provedbi Državne mature
6. Utvrđivanje, na prijedlog ravnatelja: voditelja strukovnih vijeća, razrednika

***Nositelji aktivnosti:** - predmetni nastavnici

- stručni suradnici
- ravnatelj

* **Vrijeme: rujan**

7. Utvrđivanje, na prijedlog ravnatelja: Školskog prosudbenog odbora, Maturalnog odbora, povjerenstava za maturalnu ekskurziju te ostalih odbora po potrebi
8. Izricanje pedagoških mjera i mjera poticanja (sukladno Statutu škole)
9. Oslobađanje učenika od obveze svladavanja pojedinih programa/npr.TZK/



10. Rješavanje zamolbi roditelja i učenika zbog prijelaza iz druge škole ili zanimanja

11. Utvrđivanje prijedloga za imenovanje članova:

- upisnih povjerenstava
- ispitnih povjerenstava
- povjerenstava na popravnim ispitima
- povjerenstva za provedbu Državne mature i dr.

12. Prijedlozi mjera za svekoliku pomoć učenicima, poticanje humanitarnih i ostalih akcija

s ciljem snažnijeg uključivanja u javni, gospodarski i kulturni život grada i Županije,

kako nastavnika tako i učenika, obilježavanje obljetnica.

***Nositelji aktivnosti:** - predmetni nastavnici

- stručni suradnici
- ravnatelj

***Vrijeme:** tijekom školske godine

(prema kalendaru poslova i vremeniku izradbe i obrane završnog rada)

II. Valorizacija odgojno-obrazovne djelatnosti Škole

1. Analiza odgojno-obrazovnog stanja, mjere za postizanje uspješnih rezultata

2. Analiza rezultata rada na kraju obrazovnih razdoblja i na kraju školske godine

3. Analiza izvješća o realizaciji maturalne ekskurzije po povratku maturanata

***Vrijeme:** tijekom školske godine (prema kalendaru poslova)

4. Analiza rada strukovnih vijeća

5. Analiza rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

6. Analiza uspjeha učenika škole na natjecanjima

***Vrijeme:** po kalendaru ASO i AZOO



III. Stručno-pedagoško usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

1. Sudjelovanje predmetnih nastavnika na stručnim seminarima i kulturnim događajima
2. Tematska predavanja: - predmetnih nastavnika
 - stručnih suradnika
 - uspješnih gospodarstvenika, uglednih članova uže društvene zajednice
3. Obilježavanje povijesno-kulturnih događaja Šibensko - kninske županije
4. Izleti stručnog, domoljubnog ili sličnog karaktera

***Vrijeme:** u tijeku šk. god.



OBVEZE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH SURADNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVİ

Poslovi stručnih suradnika

Stručni suradnici obavljaju poslove:

- stručno-razvojni i drugi stručni poslovi u skladu s zahtjevima struke te ostali poslovi koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada ili su s njime u svezi.
- organiziranja i provođenja pedagoških, psiholoških, socijalnih, zdravstvenih i rekreativnih programa za učenike;
- stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
- planiranja, organiziranja, programiranja i koordiniranja unutarnjih veza nastavnih programa i cijelokupne školske aktivnosti, uvođenja nastavnika u odgojno-obrazovani rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
- izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja.
- pripreme za neposredan rad,
- organiziranje stručnog usavršavanja nastavnika,
- organiziranja i koordinacije suradnje s roditeljima i s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici;

Neposredni rad stručnih suradnika je individualan i grupni rad s učenicima, individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima, rad u razrednom odjelu (radionice, tematski satovi razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.), stručna predavanja (razredna i nastavnička vijeća), organiziranje i provedba pedagoške, psihološke, socijalne, zdravstvene i rekreativne službe za učenike, edukacija učenika iz različitih područja formiranja ljudske ličnosti, edukacija o vrijednosti i očuvanju zdravlja, edukacija o sprečavanju nasilja i zlostavljanja, edukacija o sprečavanju ovisnosti, neposredan pedagoški rad sa učenicima i roditeljima, individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni), neposredan pedagoški rad u uvođenju nastavnika početnika u pedagoški rad i drugi oblici neposrednog rada po programima stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja srednjoškolskih ustanova.



Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, predlaže mјere za poboljšanje istog, stručno se usavršava, surađuje sa stručnim ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis polaznika u školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.



PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME	GOD. BR. SATI
1. Planiranje i programiranje rada	-sudjelovanje u izradi GPP-a rada škole, školskog kurikuluma, (plana rada redovne, izborne, dodatne i dopunske nastave, plana rada izvannastavnih aktivnosti, plana rada školskih stručnih vijeća, plana rada kulturne i javne djelatnosti škole) -praćenje realizacije GIK-a i operativnih programa -utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti -izrada plana i programa rada pedagoga -suradnja s pomoćnicima u nastavi, upoznavanje učenika s TUR-om (poslovi školskog koordinatora za PUN) , suradnja s stručnim suradnicima psihologom i knjižničarom	ravnatelj voditelji šk. stručnih vijeća psiholog knjižničar satničar, roditelji, tajnik, referent	Rujan Tijekom godine	140



2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu

2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu

<p><u>Upisi učenika i formiranje razrednih odjela</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -priprema informacija za upis učenika u 1. razred SŠ -rad u Upisnom povjerenstvu -formiranje 1. razreda -informiranje OŠ o radu Škole (na stručnim vijećima pedagoga) te o planu upisa u 1. razred SŠ, Sajam obrazovanja, Dan otvorenih vrata i dr. <p><u>Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje učenika 1. razreda -praćenje i analiza izostanaka učenika -praćenje uspjeha i napredovanja učenika -utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema (socijalnih, emocionalnih, obiteljskih..) -formiranje vijeća učenika i sudjelovanje u radu Vijeća -zdravstvena i socijalna zaštita učenika (sistematski pregledi, cijepljenja, upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba) -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (upoznavanje individualnih karakteristika učenika, organizacija posjeta učenika Službi za profesionalno usmjeravanje i informiranje pri Zavodu za 	<p>ravnatelj članovi Upisnog povjerenstva knjižničar psiholog</p>	<p>lipanj srpanj kolovoz svibanj kolovoz tijekom šk. godine listopad, veljača tijekom šk. godine nastavnici biologije, sociologije, psihologije Služba za profesionalnu orientaciju, CISOK</p>	<p>90 410</p>
---	---	--	-------------------



	<p>zapošljavanje, Smotri Sveučilišta, održavanje predavanje za učenike 4. razreda «Kamo nakon srednje škole?» i sl., suradnja s Veleučilištima i Sveučilištima</p> <p><u>Rad s nastavnicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -priprema, posjeta, praćenje, analiziranje, vrednovanje nastave -pomoć u pripremanju nastavnog sata -praćenje rada i pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema s učenicima (izostanci, negativne ocjene, emocionalni, socijalni, obiteljski problemi, teškoće ponašanja, individualizirani pristup) -koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika u školi i izvan nje po potrebi -suradnja s nastavnicima na unapređivanju odgojno- obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada <p><u>Rad s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (izvješća o uspjehu na kraju polugodišta i šk. godine, tema iz ŠPP-a, aktualnosti) 	i ostali stručnjaci		310
		ravnatelj nastavnici knjižničar psiholog vanjski suradnici savjetnici	tijekom šk. godine	290
		Ravnatelj psiholog razrednici psiholog	rujan listopad tijekom školske godine	1100



3. Vrijednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja 4. Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema (socijalnih, emocionalnih, obiteljskih..) -sudjelovanje u radu Školskog tima za samovrednovanje u okviru samovrednovanja rada škole -periodične analize ostvarenih rezultata -polugodišnja analiza uspjeha i ostvarenja školskog Uspjeha i izostanaka -analiza i izvješće o uspjehu na kraju školske godine -sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a rada škole i školskog kurikuluma -sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe prosvjetnih i ostalih institucija, prosvjetne inspekcije 			
	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje stručne literature i periodike -skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole prema katalogu AZOO, MZO-a, EMA sustava i Hrvatskog pedagoškog društva 	ravnatelj članovi Tima za kvalitetu psiholog knjižničar tajnik razrednici	studeni, travanj siječanj kolovoz rujan tijekom školske godine ožujak	180



6. Ostali poslovi 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije -pregled e-dnevnika za sve razredne odjеле prema ovlaštenju ravnatelja -vođenje dokumentacije o praćenju nastave (po potrebi) -izrada i čuvanje učeničke dokumentacije -izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima -vođenje dokumentacije o razvoju škole -pričekivanje stručne literature -briga o pretplati na odgovarajuću periodiku -suradnja s osobom zaduženom za arhivu škole 	Ravnatelj psiholog nastavnici knjižničar	tijekom školske godine	80
	<ul style="list-style-type: none"> -organiziranje zamjena u školi prema ovlaštenju ravnatelja -poslovi kopiranja, printanja, skeniranja, slanja mailova i ostalih potreba djelatnika -sudjelovanje u organizaciji i provedbi: natjecanja učenika maturalnog plesa božićne aktivnosti obilježavanja Dana škole 	Ravnatelj psiholog tajnik nastavnici prema zaduženju	tijekom školske godine ožujak, travanj siječanj prosinac svibanj tijekom šk. godine	72



PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA REKAPITULACIJA

Red. br.	Sadržaj rada	Planirani godišnji broj sati
1.	Planiranje i programiranje rada	140
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	1100
3.	Vrijednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja	180
4.	Stručno usavršavanje	180
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	80
6.	Ostali poslovi	72
UKUPNO:		1752

*Pedagoginja
Anamarija Širinić, prof.*



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNIŽNICE 2023./24.

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA: Marko Lepur, prof.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, stručno-knjjižnične i informacijsko – referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručno se usavršava, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		VREMENIK
1.1	Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave lektire, stručne metodičko – pedagoške literature i ostale građe potrebne u odgojno – obrazovnom procesu	rujan, listopad
1.2	Evidencija i upis novih članova	tijekom školske godine
1.3	Ispitivanje čitateljskih interesa Poticanje i razvijanje čitalačkih navika Upoznavanje učenika s knjižničnom građom te korištenjem mrežnog kataloga	tijekom školske godine
1.4	Pomoć učenicima u obradi zadatah tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	tijekom školske godine
1.5	Vođenje eTUR aplikacije Administracija natjecanja Worldskills Croatia	tijekom školske godine
1.6	Administracija odabira udžbenika za nastavnike	lipanj, srpanj
1.7	Sudjelovanje u Povjerenstvu za državnu maturu	lipanj
1.8	Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	tijekom školske godine



2.	STRUČNA KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	VREMENIK
2.1	Izrada Godišnjeg plana i programa školske knjižnice	Rujan
2.2	Pregled ponuda knjižara i izdavača i nabava literature	rujan - studeni
2.3	Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici	tijekom školske godine
2.4	Stručna obrada pristigle knjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija	tijekom školske godine
2.5	Nabava udžbenika za učenike s pravom na besplatne udžbenike	Rujan
2.6	Provodenje otpisa knjižničnog fonda	tijekom školske godine
2.7	Stručno usavršavanje: Praćenje periodike stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva Praćenje izdavačke djelatnosti Sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare Suradnja s Matičnom službom, Sveučilišnom knjižnicom, knjižarama i izdavačkim kućama Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske Webinari CSSU knjižničara, webinari Mreže HŠK, HUŠK	tijekom školske godine



3.	KULTURNA JAVNA DJELATNOST	VREMENIK
3.1	Pripreme za Kviz znanja – Liga srednjih škola	tijekom školske godine
3.2	Vođenje web stranica škole – školska knjižnica Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama (mrežne stranice škole) Obilježavanje značajnih obljetnica iz hrvatske i svjetske kulturne baštine (mrežne stranice škole)	tijekom školske godine
3.3	Suradnja s kulturnim ustanovama	tijekom školske godine
3.4	Odlazak na kazališne predstave	tijekom školske godine
3.5	Odlazak na kino predstave (CineStar i Kuća umjetnosti - Arsen)	tijekom školske godine

Knjižničar:

Marko Lepur, prof. / mag. inf.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VREMENIK
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije		
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		
1.1.1. Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	SRS, ravnatelj, razrednici	rujan - kolovoz
1.1.2. Izrada i primjena instrumentarija u razrednom odjelu (ankete, upitnici, sociometrijska ispitivanja)	SRS, razrednici	rujan-lipanj
1.1.3. Izrada analize primijenjenog instrumentarija	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.1.4. Klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike	ravnatelj, SRS, razrednici	rujan-kolovoz
1.1.5. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.1.6. Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima	ravnatelj, SRS, PP Šibenik, HZZSR, ZZJZ	rujan-kolovoz
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave		
1.2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	SRS, ravnatelj	kolovoz-rujan
1.2.2. Izrada plana rada psihologa po tjednima	SRS, ravnatelj	kolovoz-rujan
1.2.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole (šk. priredbe, projekti, web stranica)	ravnatelj, SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.2.4. Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR	SRS, razrednici, nastavnici	rujan-lipanj
1.2.5. Sudjelovanje u izradi plana pedagoške opservacije	SRS	rujan-lipanj
1.2.6. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orientacije	SRS, HZZ	rujan-lipanj
1.2.7. Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psih. testiranja	ravnatelj	rujan-lipanj
1.2.8. Planiranje stručnog usavršavanja	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz



1.2.9. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.10. Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole (UV, RV)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.11. Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.12. Planiranje projekata i istraživanja	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.2.13. Izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa i ciljeva škole	SRS, NCVVO	rujan-kolovoz
1.2.14. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	SRS, razrednici	rujan-lipanj
1.2.15. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za nastavnike	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.16. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za učenike	SRS, razrednici	rujan-kolovoz
1.2.17. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za roditelje	SRS, razrednici	rujan-kolovoz
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		
1.3.1. Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
1.3.2. Izrada nastavnih sredstava i pomagala (za učenike s TUR i darovite)	SRS	rujan-kolovoz



SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VREMENIK
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		
2.1. Upis učenika		
2.1.1. Rad u povjerenstvu za upis	Povjerenstvo	rujan-kolovoz
2.1.2. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, pozivi, upute)	Povjerenstvo	svibanj-rujan
2.2. Unaprijeđenje rada škole		
2.2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa (preventivne aktivnosti, SR, zdravstveni odgoj, građanski odgoj i obrazovanje)		
2.2.4. Predlaganje načina za unaprijeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.6. Rad u školskom Timu za kvalitetu	Tim za kvalitetu	rujan-kolovoz
2.2.7. Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
2.2.8. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije)	nastavnici, SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.3. Razvojni i savjetodavni rad		
2.3.1. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima (individualni savjetodavni rad s učenicima u slučaju sukoba s drugim učenicima i nastavnicima, emocionalnih, ponašajnih i drugih problema, obiteljskih kriza; edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike, radionice na SR)	SRS, razrednici, ravnatelj, roditelji	rujan-lipanj



2.3.2. Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima (davanje stručnih savjeta i naputaka roditelju za rad s djetetom s TUR i drugim odgojno obrazovnim problemima, edukativna predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima)	SRS, razrednici, ravnatelj	rujan-lipanj
2.3.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s nastavnicima (pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, SR ; edukativna predavanja i radionice za učitelje, upoznavanje učitelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.3.4. Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjer za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja	SRS, ravnatelj, razrednici, RV, NV	rujan-lipanj
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	razrednici	rujan-lipanj
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	nastavnici, SRS	rujan-lipanj
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama		
2.4.1. Izrada instrumentarija za identifikaciju učenika s TUR	razrednik, SRS	rujan-lipanj
2.4.2. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od nastavnika, na sjednicama i sl.	SRS, učitelji	rujan-lipanj
2.4.3. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka i dobivanja roditeljskog pristanka za dijagnostiku; upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.4.4. Psihodijagnostička obrada učenika s TUR- primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava	SRS	rujan-lipanj
2.4.5. Izrada psihologiskog nalaza i mišljenja	SRS, roditelji	rujan-lipanj
2.4.6. Priprema i učešće na sastanku sinteze	SRS	rujan-kolovoz
2.4.7. Upoznavanje roditelja s rezultatima psihologiskog nalaza i mišljenja	SRS	rujan-lipanj
2.4.8. Odgojno-obrazovni rad s učenicima s TUR	SRS, nastavnici, roditelji	rujan-lipanj



2.4.9. Davanje stručnih savjeta i naputaka roditelju i nastavniku za pomoć učeniku u ublažavanju i otklanjanju poteškoća	SRS	rujan-lipanj
2.4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR	SRS, HZZ	rujan-lipanj
2.4.11. Prikupljanje i ispunjavanje dokumentacije za projekt osiguranja pomoćnika u nastavi za učenike s TUR	SRS, ravnatelj	svibanj-kolovoz
2.4.12. Identifikacija darovitih učenika	psiholog, razrednik	listopad-lipanj
2.5. Osposobljavanje učenika za samostalni rad		
2.5.1. Izrada instruktivnih materijala za učenike	SRS	rujan-lipanj
2.5.2. Skupni rad s učenicima na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.5.3. Radionice s učenicima na SR (komunikacija...)	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.5.4. Individualni razgovori s učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i uklanjanja uzroka	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika		
2.6.1. Upoznavanje razrednika i nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije	HZZ, SRS, ravnatelj	rujan-lipanj
2.6.2. Upoznavanje učenika, roditelja i nastavnika s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na svijet rada	razrednici, HZZ, SRS	rujan-srpanj
2.6.3. Anketiranje maturanata o interesima i profesionalnim željama	razrednici, SRS, HZZ	1.pol.
2.6.4. Suradnja sa HZZ i Cisok-om	razrednici, HZZ, SRS	rujan-srpanj
2.6.5. Individualno i grupno savjetovanje učenika u svrhu profesionalne orijentacije	SRS, HZZ	2.pol.
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
2.7.1. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih suradnika odg.-obraz. procesa	SRS, razrednici	rujan-lipanj



2.7.2. Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	SRS, razrednici, roditelji	rujan-lipanj
2.7.3. Uvažavanje i zastupanje prava učenika	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.7.4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	razrednik, SRS	rujan-lipanj
2.7.5. Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i realizacija ŠPP (individualno, grupno, radionice, predavanja)	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.8. Državna matura		
2.8.1. Rad u ispitnom povjerenstvu	Povjerenstvo	svibanj-rujan
2.9. Glazbeno-scensko-dramska skupina		
2.9.1. Vođene glazbeno-scensko-dramske skupine	razrednici	rujan-srpanj
3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, analize		
3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	ravnatelj, SRS	studen-i-lipanj
3.1.2. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
3.1.3. Sudjelovanje u analizi rezultata rada na RV i NV	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
3.1.4. Analiza i izvješće na kraju školske godine	ravnatelj, SRS	lipanj-srpanj
3.1.5. Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe drugih institucija	tajnica, nastavnici, SRS	rujan-lipanj
SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VREMENIK
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	SRS, razrednici	rujan-kolovoz
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	ravnatelj	rujan-kolovoz
4. Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih djelatnika i osobno		
4.1. Stručno usavršavanje nastavnika		
4.1.1. Individualna pomoć nastavnicima	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći mlađim prosvjetnim djelatnicima i pripravnicima	SRS, ravnatelj	rujan-lipanj
4.1.3. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
4.1.4. Popularizacija stručne literature	knjižničar	rujan-kolovoz
4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika		



4.2.1. Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja (ŽSV, seminari, konferencija psihologa u sustavu odgoja i obrazovanja, stručne edukacije u organizaciji HPD-a i drugih strukovnih organizacija, suradnja s matičnim fakultetom)	ravnatelj, SRS, AZOO, UNIZD, ŽSV, HPD	rujan-kolovoz
4.2.2. Praćenje i prorada znanstvene i stručne literature	SRS	rujan-kolovoz
4.2.3. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koje se bave unaprjeđenjem odgoja i obrazovanja	SRS, AZOO, ŽSV	rujan-kolovoz
4.2.4. Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	SRS, NV	rujan-kolovoz
4.2.5. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	klinički psiholozi, psihijatri, liječnici	rujan-kolovoz
4.2.6. Rad u odgovarajućim stručnim udruženjima	ŽSV	rujan-kolovoz

5. Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

5.1. Bibliotečno informacijska djelatnost

5.1.1. Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature	knjižničar, ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
5.1.2. Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole (web stranica)	SRS, ravnatelj, nastavnici	rujan-kolovoz

5.2 Dokumentacijska djelatnost

5.2.1. Vođenje dokumentacije o radu	SRS	rujan-kolovoz
5.2.2. Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei)	SRS	rujan-kolovoz

6. Ostali poslovi

6.1. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
6.2. Ostali poslovi koji se ne mogu predvidjeti	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz

Psihologinja

Ana Lucić, mag. psych.



POSLOVI NASTAVNIKA

Poslovi srednjoškolskog nastavnika obuhvaćaju:

- organizacija i izvedba teorijske i praktične nastave i vježbi;
- izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te priprava i izvedba srednjoškolske nastave koja priprema za studij i strukovne nastave u skladu s potrebama učenika;
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta;
- vođenje učenika ka osmišljenom interdisciplinarnom povezivanju znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta;
- osposobljavanje učenika za samostalno učenje i mišljenje;
- razvijanje intelektualnog i emotivnog vida učenikove osobnosti;
- pripremanje, provođenje i ocjenjivanje testova, ispita, školskih i domaćih uradaka radi utvrđivanja napretka učenika;
- savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu;
- vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole;
- izrada izvješća o radu s učenicima;
- suradnja s drugim nastavnicima u stručnim aktivima, razrednim vijećima i na nastavničkim vijećima;
- suradnja s roditeljima;
- stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
- planiranja, organiziranja, programiranja i koordiniranja unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti, uvođenja nastavnika u odgojno-obrazovani rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
- izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja.

Ukupne tjedne obveze nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ostalim i posebnim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove, školskim i nacionalnim kurikulumom, utvrđuju se u sklopu 40-satnog radnog tjedna o čemu se nastavniku izdaje Odluka o tjednom zaduženju u pravilu do dana početka nastave, ali ne kasnije od dana 30. rujna



za tekuću školsku godinu. Odluka o tijednom zaduženju nastavnika Ekonomski škole Šibenik, Šibenik se nalazi u prilogu ovog dokumenta.

Neposredan odgojno-obrazovni rad nastavnika u srednjem školstvu je rad s učenicima u razrednom odjelu i skupini učenika u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, neposredan pedagoški rad razrednika s učenicima i odgajatelja u odgojnim skupinama u učeničkim domovima, neposredan stručno pedagoški rad stručnog suradnika, poslovi neposrednog rada s učenicima u učeničkoj zadruzi te poslovi vođenja učeničkih društava i školskih sportskih klubova, terapeutski rad s učenicima s većim poteškoćama u razvoju, odgojno-obrazovni poslovi zdravstveno-rehabilitacijskog tipa i poslovi radne socijalizacije polaznika, poslovi produženog stručnog postupka i posebne defektološke pomoći, poslovi nastavnika u umjetničkim školama na vođenju javnih nastupa učenika, poslovi nastavnika na planiranju i provedbi školskih izleta ili ekskurzija, rad u izvannastavnim slobodnim aktivnostima po programima utvrđenim godišnjim planom rada škole.

Oblici nastave su: teorijska nastava, nastavne vježbe i praktična nastava u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi.

Redovna i izborna nastava u srednjoj školi je nastava koja se izvodi u sadržaju i brojem sati propisanim nastavnim planom i programom za redovitu izobrazbu mladeži.

Dopunska nastava je nastava za skupine učenika koji zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili programa izobrazbe koje utvrđuje nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad, te izvedba programa školskog sportskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dopunska nastava se provodi po prijedlogu aktiva temeljenog na provedenim inicijalnim ispitima znanja.

Dodatna nastava je nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće te rad sa učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća, te vođenje školskog pjevačkog zbora.



Naša škola je uključena u 1 EU projekt koji je dio usvojenog školskog kurikuluma. Svi zaposlenici škole sukladno svojim mogućnostima doprinose realizaciji obveza koje je škole preuzeila uključivanjem u EU projekte. Ova obveza dio je njihove Odluke tjednom zaduženju.

Program fakultativne nastave i izvannastavnih slobodnih aktivnosti učenika donosi nastavničko vijeće škole u skladu s interesima i sklonostima učenika, potrebama životne sredine i sastavni su dio godišnjeg plana i programa škole.

U našoj školi ne izvodi se fakultativna nastava.

Izvannastavne i izvanškolske slobodne aktivnosti dio su usvojenog školskog kurikuluma.

Razredništvo je skupina poslova razrednika:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji
- ostali poslovi razrednika

Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada su:

- priprema početka i završetka školske godine;
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih, izvedbenih programa i programa za nastavu);
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih i izvedbenih materijalnih priprava);
- nacionalni ispiti i državna matura, poslovi zadavanja i odabira teme, praćenja i kontrole izradbe, vrednovanje i ocjenjivanje obrane završnog rada;
- poslovi mentorstva nastavnicima pripravnicima;
- popravni ispiti;
- analiza i ispravci pismenih radova učenika;
- izvješća o rezultatima rada;
- razredna evidencija i administracija;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- stručno usavršavanje nastavnika;
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava;



- sudjelovanje u izvannastavnim slobodnim aktivnostima učenika;
- briga o obnavljanju i održavanju nastavne opreme;
- suradnja s roditeljima;
- dežurstva u nastavnim radnim danima;
- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada škole;
- sindikalna aktivnost povjerenika sindikata;
- ostale izvannastavne aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom rada škole.

Rad nastavnika srednjoškolskih ustanova s darovitim učenicima u pripremi za sudjelovanje na natjecanjima na županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, na projektima, treninzima (radionicama), planiran i utvrđen godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove te školskim kurikulumom, u ostvarenoj veličini se vrednuje kao neposredan rad zaposlenika kroz oblike dodatne nastave u srednjoškolskoj ustanovi.

Svi ostali poslovi posebno se vrednuju uz poslove u neposrednom radu u strukturi poslova i radnih zadataka 40 satnog radnog tjedna.



PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoj školi razredničko-administrativni poslovi su rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća, rad na razrednoj evidenciji i administraciji i ostali poslovi razrednika prema članku 14. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

1. Rad s učenicima

- formiranje razrednog rukovodstva te individualni kontakti s učenicima,
- praćenje i poticanje učenika s teškoćama u razvoju,
- pronaći učenike koji bi pružali pomoć onima koji teže savladavaju gradivo i pratiti njihov rad, kao i postignute rezultate,
- surađivati s predmetnim nastavnicima, pedagogom, socijalnom službom,
- pomoći učenicima pri organiziranju svih javnih manifestacija,
- voditi računa o nadarenim i darovitim učenicima,
- upoznati učenike s odredbama Pravilnika o unutarnjem redu rada Škole i Statuta škole koje se odnose na prava i obveze učenika i roditelja.

2. Rad s roditeljima

- održati najmanje tri roditeljska sastanka u nastavnoj godini,
- pedagoško-psihološke teme koje su interesantne roditeljima (angažirati pedagoga ili drugu stručnu osobu),
- po potrebi, roditelja povezati s predmetnim nastavnikom radi individualnih razgovora,
- individualno razgovarati s roditeljima na satovima koji su za to posebno određeni (1 sat tjedno najmanje),
- upoznati roditelje i učenike s okvirnim programom projekta Državne mature.

3. Administrativni poslovi

- sređivanje razredne i matične dokumentacije, imenik-dnevnik rada,
- sređivanje upisne dokumentacije koju razrednik drži kod sebe (samo za 1. razrede),
- redovito zaključivati radni tjedan, naročito broj izostanaka učenika i upis sati predmetima i dnevniku rada razrednika,



- nastavnike upozoravati na ispunjavanje njihovih obveza oko urednog upisivanja sata i ostalih podataka vezanih uz predmet,
- pripremiti i voditi sjednice za dva obrazovna razdoblja,
- sjednice i roditeljske sastanke pismeno pripremiti, održati, a potrebne podatke o tome na vrijeme predati ravnatelju, odnosno pedagogu,
- po održanom roditeljskom sastanku i sjednici obrazovnog razdoblja, unositi zapisnik u predviđenim rubrikama dnevnika rada, izraditi svjedodžbe i svjedodžbe o završnom ispitу i sve to evidentirati u matične knjige te svjedodžbi i potvrda učenicima.



UČENICI, RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

BROJ UPISANIH UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2023./2024.

Razr. odjel	Zanimanje	Broj učenika Ž M		Ukupno	Razrednik/ca	Zamjenik razrednika/ce
1.A	Ekonomist	16	6	22	Damir Gracin	Ana Torić
1.C	Administrator	1	3	4	Andrej Milošević	Božena Sabioni
1.D	Komercijalist	19	6	25	Domagoj Jurković	Ana Rak
1.E	Upravni referent	17	6	23	Marijan Tepić	Branka Dželalija
2.A	Ekonomist	11	9	20	Božena Sabioni	Mirela Šimunac
2.C	Administrator	3	0	3	Nikolina D.Roško	Andrej Milošević
2.D	Komercijalist	13	3	16	Kristina V.Popov	Zrinka Brkić
2.E	Upravni referent	14	3	17	Oriana Š.Perković	Dina Vranković
3.A	Ekonomist	12	9	21	Vesna Pravdić	Damir Gracin
3.C	Administrator	1	0	1	Mirjana Gojanović	Ivan Krnčević
3.D	Komercijalist	12	7	19	Nikolina D. Roško	Orijana Š. Perković
3.E	Upravni referent	15	5	20	Suzana Slavica	Meri Jurković
4.A	Ekonomist	19	7	26	Darija Gojčeta	Domagoj Jurković
4.D	Komercijalist	20	3	23	Boris Berović	Smilja Kozina
4.E	Upravni referent	18	5	23	Kristina Gracin	Suzana Slavica
		57	15	72		
UKUPNO		191	72	263		



EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK ŠIBENIK

Klasa: 602-03/23-01/ 260

Ur broj: 2182-42-01-23-01

Šibenik, 20.9.2023. god.

Temeljem čl. 186. Statuta Ekonomске škole Šibenik, ravnatelj donosi

ODLUKU ZA DEŽURSTVO NASTAVNIKA

1. Zadužuju se nastavnici za dežurstvo u školskoj zgradi:

- **Andrej Milošević i Marijan Tepić** za dežurstvo na prvom katu školske zgrade –
PONEDJELJKOM
- **Dinka Jelić Radaković i Mirela Šimunac**, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade –
PONEDJELJKOM
- **Kristina Gracin i Dina Vranković** za dežurstvo na prvom katu školske zgrade –
UTORKOM
- **Ana Torić i Ana Rak**, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade –
UTORKOM
- **Oriana Šprljan Perković i Branka Dželalija**, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade
SRIJEDOM
- **Mirjana Gojanović i Jadranka Petković**, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade-
SRIJEDOM
- **Meri Jurković Jurković i Kristina Vukošić Popov**, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade
ČETVRTKOM
- **Arijana Girin i Miranda Vukorepa**, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade



ČETVRTKOM

- **Božena Sabioni i Domagoj Jurković**, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade

PETKOM

- **Boris Berović i Damir Gracin**, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade –

PETKOM

2. Nastavnici zaduženi dežurstvom u nastavnoj godini 2023./2024. dužni su voditi računa o redu i ponašanju učenika za vrijeme odmora između nastavnih satova i za vrijeme „velikog odmora“ kako ne bi došlo do ozljedivanja učenika, nereda ili oštećenja imovine. O uočenim problemima dežurni nastavnici su dužni bez odlaganja obavijestiti ravnatelja, pedagoginju ili psihologinju Škole.
3. Zaduženja nastavnika za dežurstvo utvrđena su rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika za tekuću šk. god.
4. Ova Odluka oglasit će se na Oglasnoj ploči Škole i priložit će se Godišnjem planu i programu rada Škole.

Ravnatelj

Igor Friedrich, dipl. teol. v.r.

DNA: 1. Dežurnim nastavnicima

2. Oglasna ploča



PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripreme i sve radnje vezane uz provođenje državne mature provodi Školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj i šest članova koje imenuje ravnatelj škole.

Ravnatelj, **Igor Friedrich**, dipl. teol. kao Predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva imenovao je šest članova u Školsko ispitno povjerenstvo:

Nikolina Desović Roško, dipl. ing., kao ispitni koordinator škole,

Ivan Krnčević, dipl. oec. za inf. menag., član, zamjena za ispitnog koordinatora

Marko Lepur, prof., član

Ana Lucić, mag. psych., član

Domagoj Jurković, dipl. teol., član

Dina Vranković, prof., član

Ravnatelj imenuje navedeno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Svi članovi Nastavničkog vijeća imaju obvezu dežurstva na državnoj maturi.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za polaganje ispita na temelju pred prijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u dalnjem tekstu – Centar),
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika o nepravilnostima u provođenju ispita i prigovore učenika na ocjene i dostavlja pismeno mišljenje Centru,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.



PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Ispitni koordinator za šk. god. 2023./2024. je Nikolina Desović Roško, dipl. ing.,

Zamjena za ispitnog koordinatora za šk. god. 2023./2024. je Ivan Krnčević, dipl. oec. za inf. menag.

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenje ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje nastavnika, roditelja i učenika o ispitima i državnoj maturi,
- savjetovanje učenika pri odabiru izbornih predmeta,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- unošenje i upotpunjavanje podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.



STRUKOVNA VIJEĆA – AKTIVI

P r e d m e t i

Voditelj

1. Hrvatski jezik

Dinka Jelić Radaković, prof. hrvatskog jezika

2. Strani jezici

Zrinka Brkić, prof. talijanskog i njemačkog jezika

1. Prirodna grupa predmeta:

Kemija

Biologija

Čovjek, zdravlje, okoliš

Matematika

Smilja Kozina, dipl. matematičar

4. Tjelesna i zdravstvena kultura

Andrej Milošević, prof.

5. Ekonomski grupa predmeta, Informatika i Poznavanje robe

Branka Dželalija, dipl. oec.

6. Pravna grupa predmeta

Mirjana Gojanović, dipl. iur.

7. Društvena grupa predmeta

Filozofija

Sociologija

Logika

Psihologija

Etika

Geografija

Povijest

Vjeroučstvo

Snježana Paškalin, prof.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA(ŠK. GOD. 2023./2024.)

1. Priprema i sudjelovanje na natjecanjima svih razina iz Hrvatskoga jezika (siječanj – travanj 2024.)
2. Sudjelovanje na projekcijama Giffoni Film Festivala u Kući umjetnosti Arsen u ožujku 2024.
3. Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. ožujka 2024.) – izrada plakata, izložba na školskom panou
4. Priprema učenika – voditelja različitih manifestacija u našoj školi (Dani kruha, Božić, Valentinovo...)
5. Priprema učenika i odabir radova za Smotru Lidorano 2024. (siječanj – travanj 2024.)
6. Posjet kinu i kazalištu kada su u programu djela važna za Državnu maturu te nastavni plan i program
7. Posjet Gradskoj knjižnici Juraj Šižgorić sukladno relevantnim sadržajima

Predsjednica Strukovnog vijeća:

Dinka Jelić Radaković, prof.



PLAN I PROGRAM STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Članovi Stručnog aktiva nastavnika stranih jezika u školskoj godini 2023./2024. su:

Mirela Šimunac, profesor engleskog jezika i sociologije

Dina Vranković, profesor engleskog jezika i sociologije

Ana Rak, profesor engleskog i hrvatskog jezika

Mirela Sladoljev, profesor engleskog i njemačkog jezika

Zrinka Brkić, profesor talijanskog i njemačkog jezika

Kristina Gracin, profesor latinskog jezika i geografije

MJ.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Usvajanje plana i programa Aktiva- Analiza GIK-ova i plana i programa - usklađivanje rada- Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja- Inicijalni test - usklađivanje bodovanja- Dopunska nastava za polaganje državne mature iz Engleskog jezika kod maturalnih razreda- Analiza Pravilnika o ocjenjivanju- Naručivanje sredstava za rad	2
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Analiza pisanih inicijalnih ispita znanja- Utvrđivanje tema za predavanja u okviru permanentnog usavršavanja- Planiranje sudjelovanja nastavnika na pojedinim najavljenim seminarima- Sudjelovanje učenika koji uče njemački i talijanski jezik na edukativnoj radionici za srednje škole koje je pod nazivom <i>Prihvati i prijevoz posjetitelja u NP „Krka organizirala Javna ustanova „Nacionalni park Krka“</i>	2



Studen ti	- sudjelovanje učenika naše Škole na PUB-KVIZU u Katoličkoj školi Šibenik učenika svih razreda s temom poznавање talijanske kulture, umjetnosti, povijesti, geografije, sporta i gastronomije - tekuća problematika	2
	- Analiza realiziranog nastavnog plana i programa te GIK-ova - Izvješća sa seminara - Analiza ostvarenih rezultata na kraju 1. polugodišta - Priprema za natjecanja školske razine iz Engleskog, Talijanskog i Njemačkog jezika - Pisanje čestitki, pjesama i tekstova povodom Božića na engleskom, njemačkom i talijanskom jeziku te objava najboljih od njih na panou na prvom katu Škole	
Prosinac Siječanj	- Provodenje školskih natjecanja iz Engleskog jezika	2
	- Provodenje školskih natjecanja iz Njemačkog i Talijanskog jezika	
Veljača Ožujak	- Analiza rezultata natjecanja na školskoj razini - Provodenje županijskih natjecanja iz Engleskog, Njemačkog i Talijanskog jezika - Posjet projekcijama dokumentarnih filmova na talijanskom jeziku u sklopu Giffoni film festivala u Kući umjetnosti Arsen	3
	- Izvješće sa stručnog usavršavanja - Analiza rezultata sa županijske razine - Posjet izvornim govornika satovima Njemačkog i Talijanskog jezika - Sastanak članova Aktiva s ravnateljem i stručnim suradnicima	
Travanj Svibanj	- Predavanje člana Aktiva	2
	- Analiza rezultata na kraju nastavne godine - Priprema za dopunski rad - Ujednačavanje kriterija za popravne ispite	
Lipanj		1



Srpanj	- Rezultati popravnih ispita - Izvješće sa stručnih usavršavanja - Prijedlog raspodjele nastavnih sati	1
Kolovoza	- Analiza uspjeha nakon drugog roka popravnih ispita - Analiza rada Aktiva	1
UKUPNO		21

U Šibeniku, 10. rujna 2023.

PREDSJEDNIK STRUKOVNOG AKTIVA:

Zrinka Brkić, prof.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GOD. 2023. / 2024.

Članovi Stručnog aktiva nastavnika prirodne grupe predmeta u šk.god.2023./2024. su:

1. Smilja Kozina, dipl. matematičar
2. Oriana Šprljan Perković , dipl.ing.matematike
3. Ana Gulin, dipl.ing.matematike
4. Sanka Matić Stipaničev,profesor kemije
5. , profesor biologije

MJ.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BR. SATI
Rujan	<ul style="list-style-type: none">- Usvajanje plana i programa rada Aktiva- Analiza nastavnih planova i programa –usklajivanje rada- Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja- Inicijalni test – usklajivanje bodovanja- Analiza Pravilnika o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama- Naručivanje sredstava za rad (kalkulator, računalo,udžbenici, stručni časopisi)- Raspodjela zaduženja nastavnika prema tjednom zaduženju (dodatna, dopunska , pripreme za natjecanja, organizacija natjecanja)	2
Listopad	<ul style="list-style-type: none">- Analiza pisanih inicijalnih ispita znanja- Utvrđivanje tema za predavanja u okviru permanentnog usavršavanja	1
Studen	<ul style="list-style-type: none">- Analiza realizacije nast. planova i programa- Tekuća problematika	1



		- Analiza realiziranog nastavnog plana i programa - Analiza ostvarenih rezultata učenika na kraju 1. polugodišta - Predavanje člana Aktiva	1
		- Analiza provedbe i ostvarenih rezultata na školskom natjecanju - Pripreme za provedbu natjecanja „Klokan bez granice“	2
		- Predavanje člana Aktiva - Rezultati Županijskih natjecanja	2
		- Izvješće sa stručnog usavršavanja	1
		- Predavanje člana Aktiva	2
		- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Ujednačavanje kriterija za popravne ispite	2
		- Rezultati popravnih ispita - Izvješće sa stručnog usavršavanja - Prijedlog raspodjele nastavnih sati	2
		- Analiza uspjeha nakon drugog roka popravnih ispita - Analiza rada Aktiva	2
	Ukupno		18

PREDSJEDNIK STRUKOVNOG AKTIVA:

Smilja Kozina, dipl.mat.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA TZK-a ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

U godišnji plan i program rada aktivna TZK za školsku godinu 2023./2024. planiramo
sljedeće aktivnosti:

- *Nastavnici su raspodjelom sati za šk.g. 2023./2024. Dobili razrede za koje su dužni napraviti plan i program kao i pripreme, te organizaciju nastave. Tijekom nastave imaju dužnost uočiti nadarene učenike za sport te ih angažirati u školske ekipe.*
- *Na školskoj razini aktiv TZK-a organizrat će školsko natjecanje po potrebi humanitarnog karaktera (planirano utrošiti 20 sati)*

Školski sportski klub "Ekonomist" će kroz rad nastavnika aktivna TZK-a pripremiti i prijaviti ekipe na Županijsko natjecanje po sljedećem rasporedu :

- *Prof. Andrej Milošević pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :*
 - *odbojka– učenici (20 sati)*
 - *stolni tenis– učenici (20 sati)*
 - *kros– učenici (10 sati)*
 - *badminton - učenice(20 sati)*
- *prof. Marijan Tepić pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :*
 - *Košarka – učenice (20 sati)*
 - *Futsale - učenici (20 sati)*
 - *badminton – učenici (20 sati)*
 - *kros– učenice (10 sati)*
- *prof. Irena Gotovac pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :*
 - *odbojka– učenice (20 sati)*
 - *stolni tenis– učenice (20 sati)*
 - *rukomet– učenice (20 sati)*
- *U slučaju prolaska u viši rang natjecanja nastavljamo sa pripremom ekipa ,kao i pripremama za sljedeću školsku godinu.*



- *Cilj aktivnosti je da kroz natjecanja bude angažiran što veći broju učenika naše škole. Namjena aktivnosti je da se kroz natjecanja razviju psihofizičke sposobnosti učenica i učenika, osjećaj pripadnosti školi, školskom klubu te uspostavljanje kontakata s učenicima drugih škola.*
- *Svjetski dan pješačenja*
- *Svjetski dan sporta*
- *Wings for life*
- *Planiramo pet sastanaka aktiva, a po potrebi više.*

ZA STRUKOVNO VIJEĆE TZK-a

Predsjednik

Andrej Milošević ,prof.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA EKONOMISTA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Popis članova strukovnog vijeća ekonomista:

1. Darija Gojčeta dipl. oec
2. Jadranka Petković dipl. oec.
3. Božena Sabioni dipl.oec.
4. Kristina Vukošić Popov dr.sc., dipl. oec.
5. Ivan Krnčević dipl. oec.
6. Boris Berović dip. oec
7. Arijana Girin dipl. oec.
8. Branka Dželalija dipl. oec.
9. Lidija Znaor dipl. oec.
10. Vesna Pravdić dipl. oec.
11. Nikolina Desović Roško dipl. ing. preh. tehnologije
12. Meri Jurković dipl. informatičar
13. Marko Jareb dipl. ing. elektrotehnike



MJ.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi. Završetak izrade operativnih planova i programa. Obilježavanje dana škole.	Članovi aktiva
Listopad	Praćenje izvršenja nastavnih planova i programa i međusobne konzultacije članova aktiva. Utvrđivanje tema i zadataka za Završni ispit. Sastanak međužupanijskih aktiva. Terenska nastava: Suvenirnica NP Krka, tvrdava Barone, FINA, posjet OPG-u	Članovi aktiva
Studenzi	Organiziranje i provedba ETWINNING projekta – Kulturna baština. Organizacija i provedba jednodnevнog izleta u Zagreb – INTERLIBER Terenska nastava: PODI poduzetnička zona, Turistička zajednica grada Šibenika, Hotel Palace Šibenik, Gradska knjižnica	Članovi aktiva
Prosinac	Organiziranje prigodno program u povodu Božića, organiziranje Humanitarnih akcija. Sudjelovanje na stručnim seminarima. Pripremanje učenika za natjecanja. Terenska nastava: Hotel Jadran , tura gradom uz pratnju stručnog vodiča. Advent Šibenik	Članovi aktiva
Siječanj	Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja. Provedba natjecanja na školskoj razini. Priprema učenika za izradu Završnog rada. Edukacija u računalnom software-u za računovodstvo. Priprema Erasmus projekata. Terenska nastava: Samostan Sv. Lovre	Članovi aktiva
Veljača	Priprema učenika za izradu Završnih radova i davanje potrebnih uputa. Analiza ostvarivanja nastavnih programa. Terenska nastava: Vinarija Vinoplod Šibenik, Nogometni klub Šibenik, posjet OPG-u, Dalmare centar i Velpro centar.	Članovi aktiva
Ožujak	Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja. Terenska nastava: Veslački klub Krka Šibenik, Hotel Beellevue Šibenik. HP hrvatska pošta. Jednodnevni izlet u Zagreb, posjet Zagrebačkoj burzi, HANFa i HNB.	Članovi aktiva



Travanj	Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima. Priprema učenika za odgovarajuća državna natjecanja. Terenska nastava: Muzej grada Šibenika, spomenik Draženu Petroviću, Trokut Šibenik. Razvojna agencija, trgovine Djelo	Članovi aktiva
Svibanj	Organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za Završni ispit i njihovo ocjenjivanje. Terenske nastave: ABC Šibenik, Dani otvorenih vrata na Veleučilištu Šibenik, Hotel Armerun, Vožnja brodom do Sv. Nikole kroz kanal. Hotel King Krešimir	Članovi aktiva
Lipanj	Organizacija i provedba Završnih ispita. Analiza uspjeha i realizacije programa koji nisu završni. Sudjelovanje u stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. Sudjelovanje na međužupanijskim aktivima.	Članovi aktiva
Srpanj	Organiziranje i provedba stručnog aktiva (podjela sati). Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini.	Članovi aktiva, ravnatelj
Kolovoz	Konstituiranje aktiva . Utvrđivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće. Provođenje popravnih i Završnih ispita te ispita Državne mature Izvješća sa stručnih skupova.	Članovi aktiva

Predsjednica strukovnog aktiva

Branka Dželalija, dipl.oec.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA PRAVNE GRUPE PREDMETA ŠK. GOD. 2023./24.

Članovi strukovnog aktiva:

- Mirjana Gojanović, dipl. iur. – predsjednica
- Miranda Vukorepa, dipl. iur.

MJ.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BR. SATI
Rujan	Usvajanje Plana i programa rada aktiva, dogovor o načinu uključivanja međupredmetnih tema i njihovih ishoda u operativne planove, dogovor o održavanju nastave u on-line okruženju /prema potrebi/, uključivanje Školskog preventivnog programa u operativne nastavne planove, Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, planiranje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalima, plan stručnog usavršavanja, školski kurikulum,	2
Listopad	Utvrđivanje tema za završni rad, izradba individualiziranih i prilagođenih OPP za učenike s teškoćama, planiranje stručnih izleta i posjeta, planiranje terenske nastave (posjet Saboru RH, Dani otvorenih vrata Općinskog suda u Šibeniku	1
Studeni / Prosinac	Analiza rezultata rada, problematika u nastavnom procesu, prijedlozi za unapređenje rada, priprema Božićnih humanitarnih akcija	2
Siječanj/ Veljača	Samovrjednovanje, samovrjednovanje u uvjetima održavanja online nastave /po potrebi/	1
Ožujak/ Travanj	Analiza rezultata rada, priprema učenika natjecanja u obrazovnom sektoru Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi, priprema za poslove državne mature, konzultacije s učenicima za izradu završnog rada,	2



Svibanj	Analiza uspjeha učenika i rezultata rada s maturalnim razredima, izrada i predaja završnih radova – analiza, analiza potrebe za organizacijom produžnog rada za maturante, samovrijednovanje rada	3
Lipanj	Analiza rezultata rada s učenicima I., II., III. raz., organizacija i realizacija produžnog rada, realizacija ispita državne mature	2
Srpanj/ Kolovoza.	Ispiti Državne mature (jesenski rok), realizacija i analiza rezultata obrane završnog rada, prijedlozi tjednog zaduženja nastavnika za sljedeću šk. god. Evaluacija i prijedlozi za unapređenje rada	2
UKUPNO		15

Napomena: U uvjetima on-line nastave moguća su odstupanja od plana i programa rada.

Šibenik, 15. 09. 2023.

*Predsjednica strukovnog aktiva:
Mirjana Gojanović, dipl. iur.*



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (POVIJEST, GEOGRAFIJA, ETIKA, VJERONAUK, SOCIOLOGIJA I PSIHOLOGIJA)

Program rada za školsku godinu 2023./2024.

Godišnji okvirni plan rada Strukovnog vijeća društvene grupe predmeta Ekonomsko-socijalne škole Šibenik podrazumijeva realizaciju programa tijekom četiri skupa.

Program implementira sljedeći sadržaj:

- predstavljanje i analizu stručne problematike (historiografske, geografske, sociološke te tema iz područja teologije i psihologije odgoja i obrazovanja)
- predstavljanje primjera dobre prakse te edukativnih projekata kolega (aktivno učenje, vrednovanje, upotreba IKT i održivi razvoj)
- edukativne radionice
- diseminaciju Projekta Šafran te relevantne materije sa stručnih skupova
- organizacijske konzultacije glede školskih i županijskih natjecanja
- izvješće s županijskih natjecanja
- razmjenu informacija
- suradnju s Tvrđavom kulture Šibenika, Šibenskom biskupijom i Centrom za odgoj i obrazovanje Šubičevac

Plan rada Strukovnog vijeća društvene grupe predmeta;

- I. studeni/prosinac 2023.
 - humanitarni posjet Centru za odgoj i obrazovanje Šubičevac u organizaciji profesorice Paškalin (etika) sa svrhom razvijanja empatije te osvještavanja podrške učenicima s intelektualnim i višestrukim poteškoćama
 - edukativna radionica u dogовору s psihologinjom Anom Lucić
 - organizacijske konzultacije glede školskih i županijskih natjecanja



II. ožujak 2024.

- diseminacija projekta *Šafran* (profesorice Paškalin i Slavica)
- izvješće s županijskih natjecanja
- prezentiranje primjera dobre prakse
- razmjena informacija

III. travanj/svibanj 2024.

- posjet edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa (predavanja i radionice za učenike) te posjet Krašiću i svetištu blaženog Alojzija Stepinca (organizacija vjeroučitelja Domagoja Jurkovića)
- posjet Tvrđavi Barone i Sv. Ivan u organizaciji profesorice Suzane Slavica (povijest) s ciljem njegovanja pozitivnog stava prema zavičajnoj prošlosti
- predstavljanje edukativnog projekta *Tragovima srednjovjekovnog Šibenika* (suradnja Gimnazije Antuna Vrančića i Tehničke škole Šibenik)

IV. lipanj/srpanj 2024.

- diseminacija relevantne materije sa stručnih skupova (Državni skup o Domovinskom ratu)
- kolegijalna razmjena informacija
- prezentacija primjera dobre prakse
- analiza tekuće problematike
- podjela sati

Predsjednica Strukovnog vijeća

Snježana Paškalin, prof.



PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Permanentno stručno usavršavanje nastavnika je osnovni uvjet za uspješan, kvalitetan i kreativan rad nastavnika, koji ujedno predstavlja poticaj učeniku da bude inicijator i autor novina u uvođenju novih, kreativnih oblika nastavnog rada.

To je ujedno i osnovna nit koja u zajedničkom radu povezuje učenika i nastavnika u ostvarenju cilja, a to je spoznati, naučiti.

Stoga je pravo i obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika kontinuirano se stručno usavršavati kroz različite oblike:

- **Individualno stručno usavršavanje** koje svaki nastavnik planira za tekuću školsku godinu kroz praćenje suvremene stručne literature, iznalaženja novih informacija putem interneta, posjete prezentacijama novih didaktičkih sredstava, kreiranju rada kroz radionice, kvizove i druge oblike rada interesantne učenicima i nastavnicima, obrazovanje na poslijediplomskom studiju i dr. Planovi individualnog usavršavanja nastavnika nalaze se u dokumentaciji stručnog suradnika (pedagoga)
- **Stručno usavršavanje unutar škole** koje može obuhvaćati različite oblike rada kao što su rad na stručnim aktivima i obrada aktualne strukovne tematike, usklađivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja učenika u istovrsnim nastavnim predmetima, usklađivanje izvedbenih nastavnih planova i programa nastavnika istih nastavnih predmeta, organiziranje tematskih predavanja od strane vanjskih suradnika, organizacija radionica na aktualnu tematiku odgoja i obrazovanja za ljudska prava, ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i drugi oblici zajedničkog i kreativnog rada nastavnika istog strukovnog aktiva.



- **Stručno usavršavanje izvan škole** koje podrazumijeva prvenstveno sudjelovanje u seminarima i predavanjima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za strukovno obrazovanje, posjet aktualnim događanjima, primjerice proljetni i jesenski Zagrebački velesajam, stručni izleti organizirani za učenike i nastavnike, organiziranje posjeta saborskih zastupnika učenicima škole («Gradanski sat»), sudjelovanje u projektima i radionicama koje organizira Ministarstvo europskih integracija – ovisno o nastavnim predmetima koje predaju i osobnim interesima nastavnika, kao i drugi suvremeni oblici stručnog usavršavanja.
- **Usavršavanje i osposobljavanje nastavnika početnika** podrazumijeva praćenje i podučavanje nastavnika početnika u njegovom radu do polaganja stručnog ispita na način utvrđen Zakonom o srednjem školstvu i pod zakonskim aktima
- Usavršavanje nastavnika koji su završili nenastavni studij za stjecanje DPPO i drugi oblici permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika primjereni aktualnim društvenim zbivanjima i europskim kretanjima.



OBVEZE I POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE

- izrađuje normativne akte (redovito usklađivanje sa izmjenama zakona), ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika (upis radnika u e-maticu i registar zaposlenih) , prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.



OBVEZE I POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje finansijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične finansijske te statističke izvještaje

- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, finansijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.



POSLOVI KOJE OBAVLJA REFERENT

- sve vrste potvrda učenicima
- duplikati svjedodžbi (ispis i izdavanje)
- ispis razrednih i završnih svjedodžbi
- upis podataka o učenicima u e-MATICU I CAR-Net HUSO
- arhiva škole i ARHI-Net (kompletna arhiva škole – evidencija)
- izrada i obrana završnog rada (ispis tema, prijava, odjava, kontrola i arhiviranje zapisnika)
- prijava popravnih ispita (kontrola i arhiviranje zapisnika)
- Očeviđnik Školskog prosudbenog povjerenstva
- narudžbe potrošnog materijala za sve urede i kabinete, (narudžba roba, knjiga, školskih pomagala i usluga, ispis narudžbenica)
- vođenje urudžbenih zapisnika (upis pošte i akata škole)
- korespondencija škole



ŠKOLSKI KURIKULUM

Za izradu Školskog kurikuluma ove školske godine osnovni predložak je bio Nacionalni okvirni kurikulum, njegove smjernice i temeljne odrednice odgojno-obrazovnih vrijednosti, a osobito vrednovanje učeničkih postignuća, samovrjednovanje rada nastavnika i kvalitete škole kao cjeline.

Stoga Školski kurikulum, kroz spektar izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, omogućuje mjerljivost postignuća odgojno-obrazovnih radnika na ulaganju u budućnost djece jer njihova budućnost i uspješnost jest u onome što nastavnici rade sada, danas. To predstavlja veliku odgovornost za svakog nastavnika jer udružuje profesionalnu i osobnu odgovornost te je ujedinjuje sa savješću svakog od nas, a sve radi toga što osnovni cilj odgoja i obrazovanja nije isključivo stjecanje znanja već je to i formiranje mladih ljudi kao samosvjesnih, ali i humanih osoba.

Namjera pri kreiranju i izradbi Školskog kurikuluma bila je izradba takvog plana i programa izvannastavnih aktivnosti koje će učenicima biti osnova za daljnji tijek odgoja, obrazovanja i odrastanja na putu znanja, kreativnosti i uspjeha, poštujući uzrast, aktivnosti i područja interesa u suvremenim gospodarskim kretanjima.

Stoga, očekujem da će se ovaj školski kurikulum, kao smjernica razvoja procesa odgoja i obrazovanja u našoj školi, tijekom same nastavne godine dopunjavati i izgrađivati u jednu programske učinkovito osmišljenu cjelinu, a u cilju da se što više učenici, roditelji, osnivač i društveno okružje angažiraju na poboljšanju i osvremenjivanju procesa odgoja i obrazovanja. Nadam se da ćemo primijeniti primjerene metode pri realizaciji i evaluaciji planiranih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, jer one obogaćuju i osvremenuju nastavne planove i programe, a osobito potiču kreativnost učenika, razvijaju sposobnost kritike i samokritike svih čimbenika odgoja i obrazovanja.



I. Temeljno pojmovno određenje školskog kurikuluma

Kurikulum podrazumijeva opsežno planiranje, dugoročno i kratkoročno, ustrojstvo i provjeravanje procesa odgoja i obrazovanja i rada usmjerenog na ciljeve i zadaće koje se kurikulumom žele postići. Ovaj školski kurikulum planira se i realizira se kao:

- dugoročni za razdoblje 2023. do 2027. godine,
- kratkoročni za šk. god. 2023./24.

II. Dugoročni školski kurikulum

II.1 Povezanost dugoročnog kurikuluma s ostvarenjem temeljnih funkcija škole

Dugoročni školski kurikulum kroz program izvanškolskih i izvannastavnih aktivnosti nerazdvojno je povezan s funkcijama škole:

- integracijskom funkcijom učenika u razredni odjel kao tim usmjeren na postizanje definiranog cilja,
- socijalnom funkcijom usmjerenom na usvajanje uobičajenih obrazaca ponašanja učenika u razrednom odjelu kao grupi
- obrazovnom funkcijom koju čini stjecanje znanja i razvoj osobnosti kod učenika.

II.2 Temeljna zadaća dugoročnog školskog kurikuluma

Osnovna zadaća školskog kurikuluma Ekonomске škole Šibenik je izgradnja jedinstvenog profila škole, kao prepoznatljive u društvenom okružju i vidljivost stvarne i konkretnе povezanosti učenika i nastavnika prvenstveno kroz postignuća i uspjehe učenika na državnim, županijskim, školskim i sportskim natjecanjima, što je ujedno i faktor „školskog marketinga“ i zainteresiranosti budućih učenika i njihovih roditelja za upis u našu školu.

II.3 Prioritetni ciljevi školskog kurikuluma su: istinska zanimljivost izvannastavnih programa, motivacija učenika, poticanje kreativnosti učenika, razvoj umijeća kritike, samokritike, prihvaćanje i analiza kritike drugih, razumijevanje različitosti, tolerancija i uključivanje svakog učenika u realizaciju kurikuluma, izgradnja kooperativnosti u nastavničkom kolegiju.



II.4 Modeli kontrole postignuća i metode vrednovanja uspješnosti planiranih aktivnosti

U vrednovanju postignuća primjenjuju se metode vrednovanja i kontrole primjerene pojedinoj planiranoj aktivnosti i njenim specifičnostima /stručni izlet, ekskurzije, natjecanja učenika, posjet državnim tijelima RH, suradnja s uspješnim gospodarstvenicima, obilazak kulturne baštine zavičaja, usvojenost znanja, obilježavanje događajnica škole i šireg društvenog okružja i dr./. Stoga se u postupku evaluacije ne mogu primijeniti jedinstvene i univerzalne metode za sve aktivnosti.

1. Vrednovanje uspješnosti stručnih i školskih izleta i ekskurzija, razgledavanja kulturne baštine zavičaja:

- 1.1. vrednovanje od strane učenika /metoda anketiranja, metoda opažanja i razgovora/
- 1.2. vrednovanje od strane roditelja /konstruktivni razgovor na roditeljskom sastanku /izlet / ili Vijeću roditelja, /ekskurzija/,
- 1.3. samovrjednovanje od strane nastavnika i organizatora /osvrt na realizirani stručni izlet/ekskurziju uz konstruktivne kritike i prijedloge članova Razrednog i Nastavničkog vijeća /izlet /ekskurzija/
- 1.4. vanjsko vrednovanje ponašanja učenika od strane putničke agencije /konkretni prijedlozi, kritike, kratki osvrt/

2. Vrednovanje uspješnosti školskih, županijskih, državnih, regionalnih i športskih natjecanja u organizaciji MZOS, Udruga ekonomskih i upravnih škola ili same škole:

- 2.1. vanjsko vrednovanje postignuća od strane MZO, ASO, AOO i ostalih državnih institucija u procesu odgoja i obrazovanja /nagrade, priznanja, plakete, zahvalnice i sl./
- 2.2. vrednovanje i samovrjednovanje učenika učesnika natjecanja /anketiranje, izvješće na Vijeću učenika, konstruktivni razgovor i prijedlozi/
- 2.3. samovrjednovanje nastavnika mentora /izvješće-osvrt na Nastavničkom vijeću, konstruktivni prijedlozi/

3. Vrednovanje postignuća u usvajanju i primjeni nastavnih sadržaja:

- 3.1. ocjenjivanje učenika/ usvojenost i primjena nastavnih sadržaja na nastavnom satu,
- 3.2. vanjsko vrednovanje postignuća u usvajanju znanja /nacionalni ispit – Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i korisnik rezultata vrednovanja



3.3. vanjsko vrednovanje uspjeha učenika na polugodištu i na kraju školske godine /E- matice škole- MZO- korisnik rezultata vrednovanja/

3.4. vrednovanje uspjeha učenika na Nastavničkom vijeću, Školskom odboru , Vijeću roditelja i Vijeću učenika/izvješće o uspjehu učenika, konstruktivni razgovor, prijedlozi/

3.5. samovrjednovanje uspjeha učenika u usvajanju znanja i vladanju /anketiranje, izvješće na Vijeću učenika/

4. Vrednovanje postignuća u organizaciji i realizaciji prigodnih humanitarnih akcija unutar škole:

4.1. vanjsko vrednovanje od strane roditelja, osnivača, užeg i šireg okružja /komentari i objave u dnevnom tisku, radio emisije, priznanja osnivača i dr/

4.2. vrednovanje i samovrjednovanje nastavnika i učenika kao organizatora i realizatora humanitarnih akcija /opažanje, anketiranje, izvješća nastavnika o realizaciji akcije i dr.

II.5 Očekivana postignuća dugoročnog i kratkoročnog Školskog kurikuluma

1. Stvaranje prepoznatljivog imida škole u užem i širem društvenom okružju /školski menadžment/,
2. Aktivno učešće učenika u realizaciji školskog kurikuluma kao područja motivacije i osobnog djelovanja učenika
3. Motivacija nastavnika i perspektiva stručnog i profesionalnog napredovanja
4. Stalna nadogradnja razredne i školske klime /školskog ozračja/ kao specifičnog oblika školskog rada i života.



PREGLED KRATKOROČNO PLANIRANIH IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (ŠK.GOD.2023./2024.)

Rb.	Naziv programa /aktivnosti/	Cilj aktivnosti/namjena	Nositelji aktivnosti	Vremenik aktivnosti
1.	<i>Natjecanja učenika u organizaciji MZO, AZOO i ASOO</i>	<i>Usvajanje i primjena znanja, razvoj psihografske aktivnosti i natjecateljskog duha učenika</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici-mentorji učenika, učenici</i>	<i>Prema Katalogu natjecanja ASOO i AZOO</i>
2.	<i>Športske aktivnosti- ŠŠK „Ekonomist“ /školska, županijska, regionalna i državna natjecanja/-stolni tenis, rukomet, košarka, odbjorka, kros, mali nogomet, badminton</i>	<i>Angažman što većeg broja učenika, razvoj psihofizičkih osobina i osjećaja pripadnosti školi</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici – mentorji učenika, učenici, članovi ŠŠK</i>	<i>Prema vremeniku ŽŠŠS, dogovor aktiva TZK-a</i>
3.	<i>Izvannastavne aktivnosti</i>	<i>- Razvijati kreativnost učenika i sposobnost samostalnog obavljanja određenih zadaća, - zainteresirati učenike i nastavnike za osuvremenjivanje nastavnih programa, - razvijanje školskog marketinga</i>	<i>Ravnatelj, Nastavnici, /prema str. Akt./, Učenici</i>	<i>tijekom školske godine prema planu i programu stručnih aktivita</i>
4.	<i>Obilježavanje Dana Škole 21.9. sv. Matej</i>	<i>Druženje i razvijanje osjećaja pripadnosti</i>	<i>Učenici i Nastavnici</i>	<i>21. rujan 2023.</i>
5.	<i>Razgledavanje Šibenske regije /planirano za sve razrede/</i>	<i>Upoznavanje tradicije, običaja i povijesti zavičaja s vodičem</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici, učenici</i>	<i>rujan /listopad tekuće šk. god.</i>
6.	<i>Posjet Poduzetničkom inkubatoru, turističkim agencijama, hotelskim kućama te turističkoj zajednici Posjet sajmovima: „Interliber“, „Ambienta</i>	<i>Povezati naučene nastavne sadržaje s praksom u suvremenom gospodarstvu Upoznati se s novim izdanjima stručne literature radi unapredjenja i osuvremenjivanja nastavnih sadržaja</i>	<i>Nastavnici aktiva ekonomske grupe predmeta, učenici</i>	<i>rujan tekuće šk. godine studeni tekuće šk. godine</i>
7.	<i>Smotra „Dani kruha“</i>	<i>Prezentacija jela, običaja i nošnji Šibenskog kraja</i>	<i>Nastavnici i učenici</i>	<i>listopad tekuće šk. god.</i>
8.	<i>Svečana podjela maturalnih svjedodžbi</i>	<i>Njegovati osjećaj pripadnosti učenika razredu i školi kao jedinstvenom timu, razvijati image škole u užem i širem društvenom okruženju</i>	<i>Nastavnici, učenici maturanti</i>	<i>srpanj tekuće šk. god.</i>
9.	<i>Euroschoolsport</i>	<i>Promicati sportski duh među mladima u Europi</i>	<i>Nastavnici, učenici</i>	<i>Kroz tekuću šk. god.</i>
10.	<i>Permanentna suradnja s gospodarstvenim subjektima, Trgovačkim sudom, Prekršajnim sudom, posjet Saboru RH</i>	<i>Povezati naučene nastavne sadržaje s praktičnom primjenom u stvarnom životu, razvijati komunikacijske vještine.</i>	<i>Nastavnici ekonomske i pravne grupe predmeta, učenici</i>	<i>tijekom školske godine prema rasporedu državnih i pravosudnih tijela.</i>



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22.	<i>Suradnja s djelatnicima PU Šibensko-kninske/ Radionice na temu: Opasnosti od Interneta i odgovornost djece za objavljene sadržaje; Pravila sigurnosti u Prometu i dr. teme; Zdrav za pet</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati osjećaj odgovornosti učenika za sadržaje objavljene na Internet - Upoznati ih sa zakonskim posledicama takvog postupanja; pravilima ponašanja u prometu... 	<i>Ravnatelj, Nastavnici, Djelatnici PU Šibensko-kninske, učenici</i>	<i>Prema dogovoru s djelatnicima MUP-a</i>
	<i>Stručni izleti /jednodnevni, višednevni i maturalne ekskurzije i sva terenska nastava</i>	<i>Upoznati kulturne, povijesne i običajne znamenitosti posjećenih krajeva /država, razvijati osjećaj zajedništva i pripadnosti timu, razredu i školi</i>	<i>Nastavnici – razrednici završnih razreda, učenici</i>	<i>tijekom šk. godine i prema kalendaru poslova</i>
	<i>Program zdravstvenog odgoja</i>	<i>Kroz 4 modula u 12 nastavnih sati učenike upoznati sa:</i> <ul style="list-style-type: none"> - zdravim životom, - kako sprječiti nasilničko ponašanje, - prevencija ovisnosti, - spolna odgovornost 	<i>Razrednici, Predmetni nastavnici, Stručni suradnici Vanjski suradnici</i>	<i>Tijekom nastavne godine</i>
	<i>Permanentno stručno usavršavanje nastavnika</i>	<i>Razvijati znanja i vještine u struci u svrhu poboljšanja nastavnog procesa i osobnog napredovanja u zvanju</i>	<i>Ravnatelj, svi nastavnici i stručni suradnici</i>	<i>Tijekom školske godine prema vremeniku AZOO i ASOO</i>
	<i>Maturalni ples učenika</i>	<i>Razvijati osjećaj samopoštovanja kod učenika i poštovanja prema nastanicima, razvijati osjećaj pripadnosti školi kao timu</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici, učenici maturanti</i>	<i>siječanj/veljača 2024.</i>
	<i>Prigodne humanitarne akcije u školi /Božićne, Uskršnje/ Humanitarna družina</i>	<i>Razvijati osjećaj humanosti, razumijevanja i tolerancije kod učenika s namjenom pomoći učenicima škole</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici, učenici</i>	<i>Prigodom božićnih i uskršnjih blagdana</i>
	<i>Tematska predavanja u Školi</i>	<i>Educirati učenike i nastavnike</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici i učenici Vanjski suradnici</i>	<i>Tijekom školske godine</i>
	<i>Maškare u Šibeniku i Medunarodni karneval u Rijeci</i>	<i>Upoznati kulturne, povijesne i običajne znamenitosti te razvijati kreativnost učenika.</i>	<i>Ravnatelj, nastavnici, učenici</i>	<i>Siječanj/Veljača 2024.</i>
	<i>Posjet Saboru RH</i>	<i>Upoznati ustavni ustroj RH</i>	<i>Nastavnici, Učenici</i>	<i>Prosinac 2023., Svibanj 2024.</i>
	<i>Posjet EU parlamentu</i>	<i>Razvijanje europske svijesti kod Učenika</i>	<i>Nastavnici i Učenici</i>	<i>Kroz šk. god. 2023./24.</i>
	<i>Glazbeno-scensko-dramska družina</i>	<i>Razvijanje glazbenih i scenskih kompetencija učenika; razvijanje zanimanja za različita područja ljudskog stvaralaštva</i>	<i>Nastavnici i Učenici</i>	<i>Kroz šk. god. 2023./24.</i>
	<i>Šahovski klub</i>	<i>Razvijati logičko razmišljanje</i>	<i>Nastavnici i Učenici</i>	<i>Kroz šk. god. 2023./24.</i>



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

23.	Školski preventivni program/ Školska Preventivna strategija	<i>Educirati sudionike i sprječiti moguća rizična ponašanja</i>	<i>Učenici, nastavnici, roditelji, vanjski s</i>	<i>Tijekom školske godine</i>
24.	Projekti u organizaciji ŽŠŠŠKŽ	<i>Angažman što većeg broja učenika, razvoj psihofizičkih osobina i osjećaja pripadnosti školi</i>	<i>Učenici, Nastavnici TZK-a</i>	<i>Tijekom školske godine</i>
25.	E TWINNING PROJEKT- THE HERITAGE OF MY REGION	Razvoj komunikacijskih vještina i znanja o ekonomiji, povijesti, kulturi - Razvoj pismenosti, stjecanje novih znanja o IKT pismenosti primjenom novih alata - Vještine pisanja, jačanje društvenih i Interaktivnih vještina kroz rad u Međunarodnim timovima - Jačanje materinjeg i stranog jezika - Timski rad, jačanje interaktivnih vještina kroz rad u međunarodnim timovima - Međunarodna i međukulturalna suradnja Na temelju prikupljenih podataka izraditi smjernice i promotivni film svog kraja	Kristina Vukošić Popov dr.sc.prof.mentor, Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik, i kolege nastavnici iz drugih škola koje budu uključene u projekt	<i>Listopad 2023.- Lipanj 2024.</i>
26.	Kviz znanja – Liga srednjih škola	Približiti edukativne i kulturne sadržaje učenicima srednjih škola na zabavan način, razvijati kritičke stavove i nove načine rješavanja problemskih zadataka na svim poljima opće kulture, znanosti i svakodnevnog života, poticati učenike na timski rad, povezati učenike srednjih škola grada Šibenika u zajedničkoj aktivnosti	Kviz udruga Šibenik, školski knjižničar Marko Lepur, prof./mag.inf	Natjecanje bi započelo kroz mjesec listopad 2023. godine i trajalo bi do ožujka 2024. KUŠ će obavijestiti škole o početku provođenja natjecanja.
27.	TJEDAN STRUKOVNOG OBRAZOVANJA	- Ukazivanje na važnost strukovnog obrazovanja i ospozobljavanja. - Promocija strukovnog obrazovanja kao prvi izbor u obrazovanju. Predstavljanje pozitivnih iskustava i mogućnosti u sklopu istog.	Martina Jerković prof. izvrstan savjetnik, Nada Ratković prof.mentor Srednja strukovna škola Bana Josipa Jelačića Sinj i Kristina Vukošić-Popov prof.mentor Ekonomskička škola i učenici.	Tijekom školske godine. Aktivnost se realizira u praktičnom obliku, osim u situaciji kada epidemiološki uvjeti nisu zadovoljavajući, tada se provodi u virtualnom okruženju.
28.	ADVENTSKI KALENDAR	Razvijanje kreativnosti i jačanje društvenih i interaktivnih vještina kroz rad u školskim timovima - Program je namijenjen učenicima 2., 3., i 4. g razreda. Informiranje javnosti o aktivnostima putem portala i medijskih alata	Tatjana Bašić, Ekonomsko-birotehnička škola Zadar , Kristina Vukošić Popov dr.sc.prof.mentor i ostali sudionici iz drugih škola	<i>Studenji-prosinac 2023.</i>



ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2023./2024.

Voditelj/i ŠPP: Ana Lucić, psiholog i Anamarija Širinić, pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U našoj školi susrećemo se s teškoćama vezanim za povremene vršnjačke sukobe, rijetko i nasilje. Također, pojedini učenici iskazuju teškoće u učenju i usvajanju novog gradiva. Postoji i određeni broj djece kod koje je prisutna pedagoška depriviranost i teže obiteljske situacije. Također, uočeno je da veliki broj djece koji se nađe u vršnjačkom sukobu nema adekvatne komunikacijske vještine kojima bi se prevenirale takve situacije. S obzirom na navedeno, potrebno je učenike podučavati adekvatnim komunikacijskim vještinama, vrstama nasilnog ponašanja, nasilju preko interneta i sl. Kod određenog broja učenica je prisutna izraženija anksioznost, posebice socijalna anksioznost. Stoga, postoji stalna prisutnost potrebe za jačanjem učeničkog samopoštovanja, poticanjem empatije, ali i podupiranjem tolerancije. Vezano za ovisnosti, uočeno je da učenici konzumiraju duhanske proizvode.

Nastavnici i razrednici, u većini slučajeva, pravovremeno izvještavaju o navedenim problemima. No, i njima je potrebna dodatna podrška vezana za načine postupanja u određenim situacijama, kao i pri izradi preventivnog plana za njihov razred. Budući da u današnjem svijetu postoje izraženi problemi mentalnog zdravlja kod mlađih ljudi, roditelji će na roditeljskim sastancima biti upoznati s problemima mentalnog zdravlja mlađih i mogućnošću psihologijskog savjetovanja za njihovu djecu unutar škole.



CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je poticanje i razvoj zaštitnih čimbenika te smanjivanje rizičnih čimbenika ovisnosti, nasilničkog ponašanja te svih oblika nepoželjnih ponašanja.

Osnažiti djecu i razviti im određene osobine, kao što su empatičnost, assertivnost, tolerantnost, visoko samopoštovanje i sl., kako bi bili spremni oduprijeti se vršnjačkim pritiscima i drugim pritiscima iz okoline vezanim za konzumaciju raznovrsnih sredstava ovisnosti. Također, razvijati navedene i druge osobine vezane uz komunikaciju, kontrolu emocija i ponašanja kojima bi se preveniralo nasilno ponašanje i svi drugi oblici nepoželjnog ponašanja.

Navedeno je potrebno činiti u suradnji s nastavnicima, razrednicima i roditeljima te i njima pružati stalnu podršku u provedbi navedenog.



AKTIVNOSTI: RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Imo stručno mišljenje/prepor uku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna a) Selektivna b) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učeni ka</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
RAZVOJ SOCIO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA (različite radionice i predavanja) Ciljevi: - usvajanje različitih socio-emocionalnih vještina - usvajanje različitih načina reguliranja emocija i ponašanja - razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba - razvijanje osobnih potencijala	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	Učenici od 1.-4. razreda srednje škole	265		stručni suradnici, razrednici
PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA U STVARNOM I VIRTUALNOM SVIJETU (različite aktivnosti, predavanja, radionice, obilježavanje značajnih datuma) Ciljevi: - upoznavanje učenika s vrstom nasilja među djecom i mogućim rješenjima - razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba - usvajanje različitih načina reguliranja emocija i ponašanja	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	Učenici od 1.-4. razreda srednje škole	265		stručni suradnici, razrednici
PROMICANJE ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA (različite sportske aktivnosti, radionice, predavanja) Ciljevi: - upoznavanje učenika s različitim sportskim aktivnostima - uključivanje učenika u različite sportske aktivnosti - razvijanje zdravih stilova prehrane i pozitivnog stava prema kretanju i fizičkoj aktivnosti (kroz obilježavanje Međunarodnog dana sporta u svibnju, uključivanje učenika u školske sportske klubove, šahovsku grupu te sudjelovanje u humanitarnim turnirima i sl.).	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	Učenici od 1.-4. razreda srednje škole	265		nastavnici tjelesne i zdrav. kulture, razrednici, stručni suradnici
Projekt „ZDRAV ZA PET“ Program obuhvaća područja zloupotrebe i ovisnosti o alkoholu i opojnim drogama te kocki/igramu	stručno mišljenje i preporuka AZOO	univerzalna razina prevencije	1. i 2. razred	132	8	policajski službenik,



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

na sreću. Cilj programa je aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika, utjecaj na izgradnju stavova o konzumaciji alkohola i psihоaktivnih droga te postizanje više razine znanja i svijesti o štetnosti ovisnosti o igrama na sreću. Usvajanje zdravih stilova života.			srednje škole			razrednici, stručna služba, Zavod za javno zdravstvo
Zdravstveni odgoj – različite radionice i predavanja prema priručniku zdravstvenog odgoja - razvijanje socio-emocionalnih vještina kod učenika - podizanje svijesti učenika o odgovornosti za vlastito zdravlje i sigurnost - razvijanje komunikacijskih kompetencija i vještina rješavanja sukoba	stručno mišljenje i preporuka AZOO	univerzalna razina prevencije	učenici od 1.-4. razreda srednje škole	265		razrednici, stručni suradnici, nastavnici
Vršnjaci pomagači Oformiti grupu učenika koji imaju preferenciju pomaganja drugima. Provesti edukaciju učenika kroz 15 radionica kroz koje će raditi na boljem upoznavanju sebe i svojih emocija te razvoju tolerancije. Također, bit će upoznati s vrstama nasilnih ponašanja i efikasnim načinima komunikacije. Sve navedeno je u cilju podrške drugim učenicima u razredu i poticanja na prijavu nasilnih ponašanja. Učenici pomagači će cijelo vrijeme imati podršku psihologa (superviziju) kako pri istom ne bi prešli vlastite granice.	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1.-4. razreda srednje škole	265	30	psiholog
Uključivanje učenika u slobodne i druge aktivnosti škole Sudjelovanje u aktivnostima na razini Grada i Županije, natjecanja, sudjelovanje u športskim, ekološkim i humanitarnim aktivnostima i dr.	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265		razrednici, nastavnici, stručni suradnici
Obilježavanje dana značajnih za prevenciju 1. Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.2023.) - razvijanje komunikacijske kompetencije i uvažavajućih odnosa s drugima - razvijanje strategija rješavanja sukoba - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom	ništa od navedenog preporuka AZOO	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265	1	razrednici, stručni suradnici



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2023.) - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje strategija samozštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - upoznavanje opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti - razvijanje socio-emocionalnih vještina	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265	1	razrednici, stručni suradnici
3. Dan sigurnijeg Interneta (7.2.2023.) - razvijanje osnovne strategije samozštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom u stvarnom i virtualnom svijetu - razvijanje vještine ispravnog samostalnog komuniciranja s poznatim osobama u digitalnom okruženju	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265	1	razrednici, stručni suradnici
4. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica - 27.2.2023.) - razvijanje osnovne strategije samozštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom u stvarnom i virtualnom svijetu - razvijanje strategija rješavanja sukoba	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265	1	stručni suradnici psiholozi
5. 17. tjedan psihologije (veljača 2024. god.) - obilježavanje tjedna psihologije u suradnji s psihologinjom Prometno-tehničke škole Šibenik	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265		
Tko sam ja? Učenici će biti upoznati s razlikom između psihijatra, psihologa i psihoterapeuta. Također, s područjem rada školskog psihologa i mogućnosti javljanja na psihologjsko savjetovanje. Potom će s njim biti rađeno ne slici o sebi. Opisivat će razlike između toga kako oni vide sebe, a kako ih vide drugi budući da se nalaze u razdoblju adolescencije kada je jedan od ključnih razvojnih zadataka pitanje identiteta.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 1. razreda srednje škole	75	1	stručni suradnik psiholog
Učiti kako učiti Učenici će biti upoznati s tim kako organizirati vrijeme za učenje, što	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 1. razreda	75	1	stručni suradnik psiholog



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

su stilovi učenja te koje su strategije učenja koje će uvježbavati. Cilj je usvajanje efikasnijih tehnika učenja te prevencija tjeskobe i stresa kod učenika prvih razreda srednje škole budući da se isti suočavaju s većom promjenom okoline.			srednje škole			
Grupna kohezija Učenici će biti potaknuti na veće stvaranje grupne kohezije u razredu. Također, bit će upoznati s prednostima timskog rada. Cilj je prevencija sukoba u razredu te bolje međusobno upoznavanje učenika, kao i poticanje grupne kohezije u razrednom odjelu.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 1. razreda srednje škole	75	1	stručni suradnik psiholog
Vrste nasilnog ponašanja i nasilje preko interneta Učenici će biti upoznati s vrstama nasilnog ponašanja (verbalno, tjelesno, socijalno i psihološko). Naučit će ih se razlikovati sukob i nasilje. Također, bit će upoznati s tim što sve obuhvaća nasilje preko interneta („cyberbullying“) te što učiniti u slučaju doživljavanja navedenog.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 2. razreda srednje škole	57	1	stručni suradnik psiholog
Tajne uspješne komunikacije Učenici će biti upoznati s tim što obuhvaća pojam komunikacije te s komunikacijskim stilovima. Cilj je podučiti učenike efikasnom korištenju asertivne komunikacije i korištenju „ja-poruka“ kako bi se na takav način prevenirala ovisnička ponašanja te nastanak sukoba ili nasilničkih ponašanja.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 2. razreda srednje škole	57	1	stručni suradnik psiholog
Emocije - kako ih regulirati? S učenicima će se razgovarati o emocijama te njihovoj povezanosti s mislima i ponašanjem. Bit će upoznati s tim na koji način mogu „regulirati“ svoje emocije te s tehnikama opuštanja.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 2. razreda srednje škole	57	1	stručni suradnik psiholog
Strah – što s njim? Učenici će biti upoznati s emocijom straha, pojmovima anksioznosti, napadaju panike. Također, s efikasnim načinima nošenja s prethodno navedenim. Cilj je prepoznavanje simptoma anksioznosti i usvajanje kako se s istima nositi.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 3. razreda srednje škole	61	1	stručni suradnik psiholog
EmpaTI(i)JA S učenicima će se razgovarati o njihovim osjećajima u različitim situacijama. Cilj je poticati i razvijati empatiju kod djece s	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 3. razreda srednje škole	61	1	stručni suradnik psiholog



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

obzirom da je suošćenje sa žrtvom je jedan od prvih koraka koji može dovesti do toga da se i drugi učenici svojim ponašanjem za nju zauzmu.						
Rješavanje problema Učenici će biti upoznati s tehnikom rješavanja problema. Isto će koristiti na vlastitim primjerima. Cilj je osposobiti učenike za korištenje tehnike rješavanja problema u svakodnevnim životnim situacijama.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 3. razreda srednje škole	61	1	stručni suradnik psiholog
Ljubav i pet jezika ljubavi S učenicima će se razgovarati o različitim dimenzijama i tipovima ljubavi te načinima izražavanja ljubavi. Cilj je da učenici dobivena saznanja mogu primijeniti na sve vrste odnosa u svakodnevnom životu.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 4. razreda srednje škole	72	1	stručni suradnik psiholog
Kamo nakon srednje škole? Razgovor s učenicima o donošenju odluke o tome kamo će nakon srednje škole. Cilj je pomoći učenicima u donošenju odluke i odabiru zanimanja na temelju njihovih sposobnosti i interesa, uz korištenje psihologiskog upitnika.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 4. razreda srednje škole	72	1	stručni suradnik psiholog
Koji je smisao života? Učenike upoznati s pojmom i simptomima depresije. Razgovarati s učenicima o njihovim životnim vrijednostima, životnim zadacima i smislu patnje. Cilj je prevenirati probleme mentalnog zdravlja i pomoći učenicima u pronašlasku smislenih životnih zadataka.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 4. razreda srednje škole	72	1	stručni suradnik psiholog
SANDUČIĆ POVJERENJA U školi će se na vidljivo mjesto postaviti sandučić povjerenja. Njegova svrha je da učenici u njega mogu anonimno napisati ukoliko su uočili neko nasilno ponašanje u školi ili koje su doživjeli.	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	265		stručni suradnici



RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
RADIONICE I PREDAVANJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA Cilj je razvijati suradnju s roditeljima te ih upoznati s radom škole. Također, edukacija i osnaživanje roditelja za nošenje s raznim promjenama i teškoćama u odgoju i obrazovanju te razvoju djeteta.	univerzalna	roditelji/skrbnici	-	-	razrednici, pedagog, psiholog
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE Cilj je razvijanje suradnje s roditeljima te zajedničkog plana postupanja kako bi pomogli djetetu u prevladavanju teškoća u učenju, ponašanju, razvoju socio-emocionalnih vještina te vještina potrebnih za školu.	indicirana	nastavnici, razrednici, roditelji	tekuci problem, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	tijekom godine, po potrebi	razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji/skrbnici	Mentalno zdravlje mladih	15	psiholog



RAD S NASTAVNICIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Radionice i predavanja na nastavničkim vijećima Cilj je razvijanje znanja i vještina kako bi rad s učenicima bio što uspješniji. Također, upoznati nastavnike s promjenama u zakonskim odredbama te njihovim obvezama.	univerzalna	nastavnici i razrednici	-	-	pedagog, ravnatelj, psiholog
Individualno savjetovanje Cilj je razvijanje suradnje s roditeljima te zajedničkog plana postupanja kako bi pomogli djetetu u prevladavanju teškoća u učenju, ponašanju, razvoju socio-emocionalnih vještina te vještina potrebnih za školu.	indicirano	nastavnici i razrednici	tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	tijekom godine	pedagog, psiholog
Razredna vijeća	selektivna	nastavnici i razrednici	Učenici s teškoćama u razvoju	15	pedagog, psiholog
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici i razrednici	Školski preventivni program	1	psiholog
Grupno savjetovanje	selektivna	razrednici	Školski preventivni program - obrasci	1	psiholog



SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

Projekt samovrjednovanje srednjih škola provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i suradnicima mreže podrške samovrjednovanju škola.

Projekt je započeo 2006. godine nakon prvih Nacionalnih ispita u Gimnazijama, a potom se nastavio 2007. uključivši i srednje strukovne škole.

Ekonomski škola Šibenik uključila se u projekt u šk. god. 2009./2010. tako da će i ove šk. god. 2023./2024. sudjelovati u tom projektu.

Projekt će dati odgovore na sljedeća pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?
3. Što možemo napraviti da bude još bolja?
4. Kako svatko od nas može pojedinačno pridonijeti kvaliteti?

Metodologija provođenja projekta „Samovrjednovanje u školi“

1. Upoznati sve sudionike nastavnog (odgojno-obrazovnog) procesa sa samovrjednovanjem (na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, Vijećima roditelja i učenika)
2. Pripremiti upitnike za nastavnike, roditelje, učenike (cilj-saznati njihovo mišljenje o školi)
3. Analizirati prikupljene podatke za Školski tim za smovrjednovanje (SWOT ili KREDA analizom)
4. Odrediti prioritetna područja djelovanja za šk. god. 2023./2024.
5. Sastaviti školski razvojni plan za šk. god. 2023./2024.
6. Pratiti provedbu plana, ocijeniti realizaciju plana na kraju školske godine 2023./2024.

O svim potrebnim aktivnostima Škola je dužna izvijestiti Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – voditeljica našeg projekta je Irena Ištvarić– savjetnica u istoj Agenciji (dostavljamo u bazi e-kvaliteta „Izvješće o samovrjednovanju srednjih škola u šk. god. 2023./2024.“).



PROVEDBA PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA

Uz već postojeći projekt Samovrjednovanje u srednjim školama koji provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u koji se škola uključila prije dvije godine, obvezna je sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju, članci 11., 12. i 13. provoditi proces samovrjednovanja pri Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Samovrjednovanje je godišnji ciklus kojim se procjenjuju aktivnosti i rezultati odgojno-obrazovnog procesa prethodne školske godine.

Sve ustanove za strukovno obrazovanje samovrjednuju se po istim kriterijima, već unaprijed određenim modelima i alatima za mjerjenje pomoću kojih se vrednuje i poboljšava sustav strukovnog obrazovanja.

Slijed aktivnosti za provedbu procesa samovrjednovanja

1. Upoznati sve sudionike nastavnog (odgojno-obrazovnog) procesa sa samovrjednovanjem i omogućiti pristup priručniku za samovrjednovanje i informacijama o procesu samovrjednovanja koji se provodi u školi.
2. Unutar povjerenstva za kvalitetu оформити povjerenstva po predmetnim ili kurikularnim područjima koji bi sa svojim članovima proučili kriterije iz 6 prioritetnih područja, prikupili dokaze i koji bi izradili mini izvješća za svoje područje.
3. Povjerenstvo za kvalitetu i voditelji povjerenstava po predmetnim ili kurikularnim područjima trebaju izraditi akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja i popuniti Popis za provjedu pripreme za samovrjednovanje.
4. Povjerenstvo za kvalitetu i voditelji povjerenstava po predmetnim ili kurikularnim područjima trebaju raspraviti o prikupljanju dokaza za sva prioritetna područja: planiranje i programiranje rada; poučavanje i podrška učenju; postignuća polaznika; materijalni uvjeti i ljudski potencijali; međuljudski odnosi i rukovođenje i upravljanje. Odrediti raspored praćenja nastave i dati nastavnicima kriterije iz prioritetnog područja 2. Poučavanje i podrška učenju, sastaviti evaluacijske upitnike za nastavnike, roditelje i učenike, analizirati rezultate ispita državne mature, aktivnosti vezane za stručno usavršavanje, zapisnike sa sastanaka i sl.



5. Povjerenstvo za kvalitetu treba prikupiti mini izvješća o samovrjednovanju koja su izradila povjerenstva po predmetnim područjima, te ih spojiti u jedinstveno školsko izvješće i izraditi plan unaprjeđenja rada škole.
6. Koristeći internetske alate za samovrjednovanje dodjeljuje se konačna ocjena školi za pojedino prioritetno područje, a izvješće o samovrjednovanju i plan unaprjeđenja rada škole šalje se u Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA

Sustav osiguranja kvalitete strukovnog obrazovanja osigurava se vanjskim vrednovanjem i samovrjednovanjem. Vanjsko vrednovanje ostvaruje se na temelju neposrednog uvida u rad Škole, na temelju rezultata nacionalnih ispita i državne mature te osnovom ostalih oblika vrednovanja utvrđenih pravilnicima i posebnim propisima. Škola je obavezna koristiti rezultate nacionalnih ispita i druge pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Analizu uspješnosti, rezultate nacionalnih ispita i samovrjednovanje organizira i provodi povjerenstvo za kvalitetu, odnosno ispitni koordinator i stručni suradnici škole u cilju trajnog unapređivanja kvalitete rada Škole i o tome podnose izvješće Školskom odboru i Nastavničkom vijeću.

Izvješće se može dostaviti na uvid Vijeću roditelja.

Samovrjednovanje rada Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, kojeg imenuje Školski odbor. Povjerenstvo izima pet članova i to:

- ravnatelj ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva, Igor Friedrich, dipl.teol.
- predstavnik nastavničkog vijeća, Darija Gojčeta, dipl. oec.
- predstavnik polaznika (učenika), Gušte Juričev Barbin (3.E)
- predstavnik roditelja, Valentina Suton
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača, Lucija Madžar, dipl. oec.

Predstavnika nastavničkog vijeća predlaže ravnatelj, predstavnika polaznika (učenika) predlaže Vijeće učenika, predstavnika roditelja predlaže Vijeće roditelja i predstavnika dionika predlaže osnivač.

Za operativnu provedbu procesa samovrjednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školski tim za samovrjednovanje. Školski tim za samovrjednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika (Suzana Slavica, prof.) i stručnih suradnika (Anamarija Širinić, prof.), a imenuje ih ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća. Jedan od tri člana školskog tima za samovrjednovanje je voditelj tima i koordinator samovrjednovanja (Ana Rak, prof.).

Školski tim za samovrjednovanje:

- koordinira proces samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrjednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrjednovanja,
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrjednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- sastavlja izvješće o samovrjednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

Mandat članova povjerenstva i školskog tima traje četiri godine.



Tijekom školske godine 2023./2024. bavit će se svim prioritetnim područjima:

Prioritetno područje 1 - Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, Izrada i poboljšanja programa obrazovanja odraslih).

Prioritetno područje 2 - Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja).

Prioritetno područje 3 - Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika).

Prioritetno područje 4 - Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - Profesionalni razvoj radnika (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika).

Prioritetno područje 5 - Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - Suradnja s ostalim dionicima - Promicanje ustanove (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa).

Prioritetno područje 6 - Upravljanje (Ustanova i kvaliteta); (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja).



PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROVEDBU PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

MJ.	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> -Usvajanje plana i programa rada Tima za provedbu procesa samovrijednovanja Škole -Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, izrada i poboljšanje programa) - Prioritetno područje 1 -Upoznavanje Povjerenstva i Nastavničkog vijeća s planom i programom -Podjela zadataka svim članovima Tima i Povjerenstva 	3
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> -Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja) – Prioritetno područje 2 	3
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja) – Prioritetno područje 2 	3
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispitipredmetni razlikovni, popravni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika) – Prioritetno područje 3 	4
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> -Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispitipredmetni razlikovni, popravni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika) – Prioritetno područje 3 	4
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – Profesionalni razvoj radnika (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika) – Prioritetno područje 4 	2
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> -Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – Profesionalni razvoj radnika (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika) – Prioritetno područje 4 	2



Svibanj	-Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-Suradnja s ostalim dionicima- Promicanje ustanove (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa) – Prioritetno područje 5	3
Lipanj	Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-Suradnja s ostalim dionicima- Promicanje ustanove (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa) – Prioritetno područje 5	3
Srpanj	-Upravljanje -Ustanova i kvaliteta (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja) – Prioritetno područje 6	4
Kolovož	-Upravljanje -Ustanova i kvaliteta (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja) – Prioritetno područje 6	4
Rujan	-zaključna analiza i popunjavanje programa Aplikacije za samovrjednovanje	7



PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Na sastanku Vijeća učenika Ekonomskičke škole Šibenik održanom 10. 2023. god. usvojen je program rada za školsku godinu 2023./24.

R.B.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VREMENIK
1.	- Izbor predsjednika (prema potrebi), - Upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i realizacijom „Državne mature“ i Izradbe i obrane završnog rada	rujan/ listopad 2023.
2.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikuluma kao plana i programa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, i Godišnjeg plana i programa rada Škole te prijedlozi i sugestije učenika za tematska predavanja i susrete s gospodarstvenicima i predstavnicima državnih tijela	rujan/ listopad 2023.
3.	Upoznavanje s odredbama Statuta škole	rujan/ listopad 2023.
4.	Prijedlozi učenika u svezi organizacije maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, aktualna problematika	listopad/ studen 2023.
5.	Vrednovanje realiziranih izvannastavnih aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom, prijedlozi učenika	prosinac 2023./ siječanj 2024.
7.	Analiza ponuda za provedbu maturalne ekskurzije dostavljenih od strane agencija, aktualna problematika, vrednovanje uspješnosti realizacije maturalnog plesa	ožujak/travanj 2024.
8.	Prijedlozi učenika za izbor najboljeg učenika škole i najboljeg razreda, prijedlog nagrada	svibanj 2024.
9.	Analiza uspjeha, pedagoških mjera i izostanka učenika na kraju nastavne godine 2023./24.	lipanj 2024.

Ovisno o tekućoj problematici i aktivnostima škole i učenika koji se ne mogu planirati, niti predvidjeti u momentu donošenja ovog programa rada, isti se može mijenjati i nadopunjavati.

Predsjednik Vijeća učenika

Gušte Juričev Barbin (3.E razred)



PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Na sastanku Vijeća roditelja Ekonomске škole Šibenik održanom 10. 2023. god. usvojen je program rada za školsku godinu 2023./24.

RB.	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VREMENIK
1.	Biranje Predsjednika (prema potrebi)	rujan/ listopad 2023. god.
2.	Upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i odredbama Državnog pedagoškog standarda /zakonske novine /, Zakonu o strukovnom obrazovanju i dr.	rujan/ listopad 2023. god.
3.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikuluma kao plana i programa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, i Godišnjeg plana i programa rada Škole te prijedlozi i sugestije roditelja	rujan/ listopad 2023. god.
4.	Upoznavanje s realizacijom Državne mature i Izradbe i obrane završnog rada	tijekom šk. god.
5.	Analiza Godišnjeg plana i programa rada škole, prijedlozi, mišljenja, sugestije u svezi organizacije maturalnog plesa učenika i maturalne ekskurzije učenika	rujan, listopad /studen 2023.
6.	Analiza odredbi Statuta škole	listopad /studen 2023.
8.	Analiza prijedloga za provedbu maturalne ekskurzije, aktualna problematika, vrednovanje uspješnosti realizacije maturalnog plesa, prijedlozi	ožujak/travanj 2024.
9.	Analiza uspjeha i izostanka učenika na kraju nastavne godine 2023./24.	lipanj 2024. god.

Ovisno o tekućoj problematici i aktivnostima škole i učenika koji se ne mogu planirati, niti predvidjeti u momentu donošenja ovog programa rada, isti se može mijenjati i nadopunjavati.

Predsjednik Vijeća roditelja

Valentina Suton (3.E razred)



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA EKONOMSKE ŠKOLE ŠIBENIK u šk. god. 2023./24.

Sastav članova Školskog odbora u šk. god. 2023./2024.:

- **Valentina Suton** – /član iz reda Vijeća roditelja/
- _____, . - član /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- _____, dipl. oec. – član /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- _____, dipl. iur. - /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- **Zrinka Brkić, prof.** –član /član iz reda nastavničkog vijeća/
- **Vesna Pravdić, dipl. oec.** - član /član iz reda nastavničkog vijeća
- **Smilja Kozina, dipl. mat.**, **Predsjednica** /član imenovan iz skupa radnika/

Mjesto realizacije okvirnog plana i programa rada: prostori škole

Vrijeme realizacije: šk. god. 2023./24.

Ciljevi i zadaće: Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje finansijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:

- Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću šk. god., usvajanje Školskog kurikuluma.

Planirano vrijeme realizacije: rujan/listopad 2023.



- Razmatranje i usvajanje finansijskog izvješća o poslovanju škole u 2023. godini, te donošenje finansijskih planova rada za tekuću kalendarsku godinu.

Planirano vrijeme realizacije: prosinac / siječanj 2023./24.

- Donošenje prijedloga plana upisa učenika u I. raz. šk. god. 2024./25.,
-

Planirano vrijeme realizacije: travanj / svibanj 2024.

- Razmatranje podnesaka radnika škole, učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u radu škole.

Planirano vrijeme realizacije: tijekom šk. god.

Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

Očekivani učinci:

- Djelotvoran rad Školskog odbora kao organa upravljanja školom
- Efikasnost i uspješnost rada škole
- prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole
- obrazovanje učenika za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u županiji, ali i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.



PREGLED STRUČNIH ČASOPISA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

1. Školske novine, ŠH, Zagreb,
2. Školski vjesnik, časopis za pedagoška i školska pitanja, PD, Zagreb,
3. Meridijan, časopis za zemljopis i povijest, naknada kuća "Dr. Fleter", Koprivnica
4. Računovodstvo i financije, RIF, Zagreb,
5. Poslovni edukator
6. Napredak, Hrvatski pedagoško-književni zbor, Zagreb,
7. Matematika
8. Jezik
9. Obnovljeni život



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

Godišnji plan i program rada škole za 2023. i 2024. šk. god. usvojen je na sjednici Školskog odbora ____ . listopada 2023.

Predsjednica Školskog odbora

Smilja Kozina, dipl. mat.

Na oglasnoj ploči Škole oglašen je ____ .10.2023. god. i stupio na snagu danom objave na oglasnoj ploči ____ .10.2023. godine.

Ravnatelj

Igor Friedrich, dipl. teol. v.r.

Klasa: 003-06/23-01/

Ur.broj: 2182-42-01-23-01

Šibenik, ____ . listopada 2023.



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.

Godišnji plan i program rada škole za 2023. i 2024. šk. god. usvojen je na sjednici Školskog odbora 5. listopada 2023.



Na oglasnoj ploči Škole oglašen je 5.10.2023. god. i stupio na snagu danom objave na oglasnoj ploči 5.10.2023. godine.



Klasa: 003-06/23-01/49

Ur.broj: 2182-42-01-23-01

Šibenik, 5. listopada 2023.