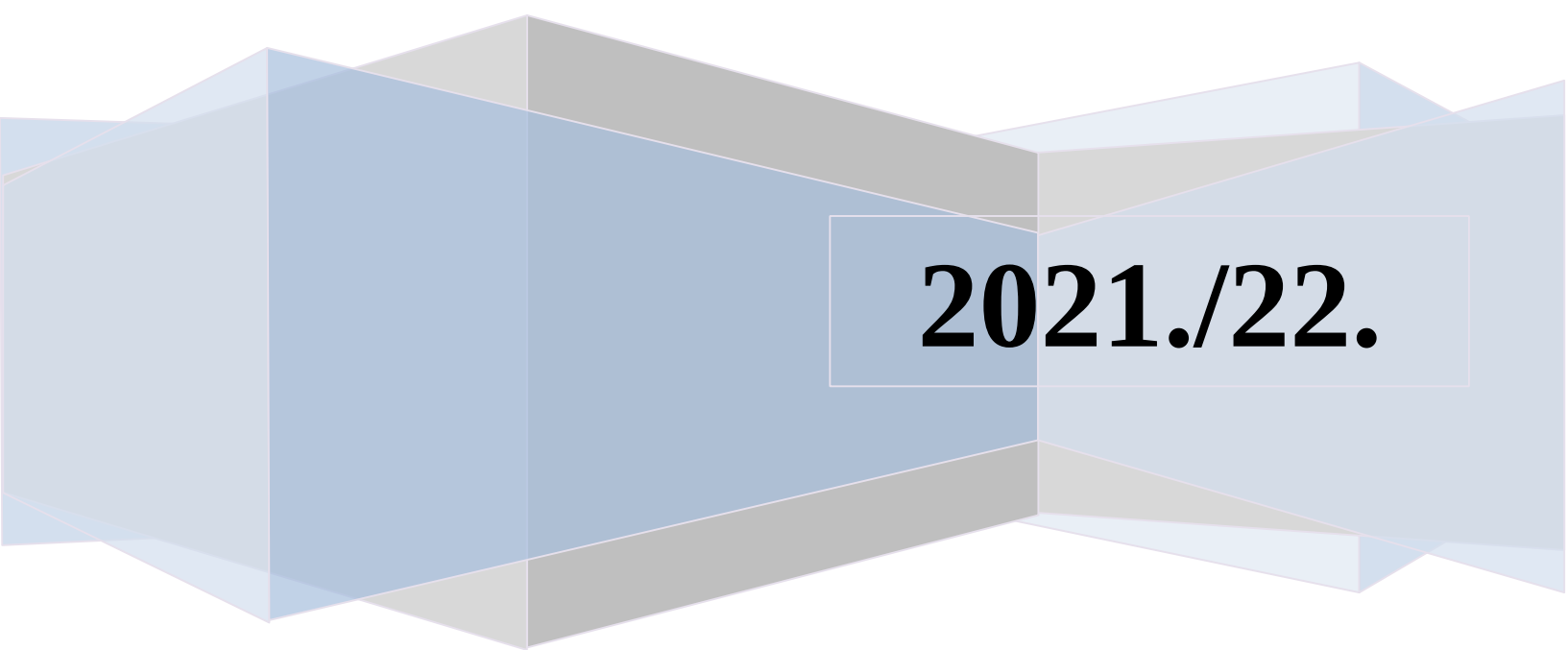


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



2021./22.

I. MATERIJALNI UVJETI

a) Radni prostor

Trgovačka škola svojim djelovanjem obuhvaća cijeli Zagreb i njegovu bližu okolicu, osiguravajući potrebne trgovinske kadrove.

Prostor za neposredno izvođenje nastave koristi se u zgradi broj 4 na Trgu J. F. Kennedyja. Tu je na raspolaganju 18 učionica, koje u oba turnusa (smjene) koriste učenici 26 razrednih odjela (I. turnus 13 razrednih odjela, II. turnus 13 razrednih odjela).

U ovim je prostorima, u večernjim satima, također i obrazovanje odraslih –jedan 4. razred za zanimanje komercijalist .

b) Vanjska površina

Sportski tereni sadrže kombinirano košarkaško - rukometno igralište, igralište za odbojku, atletsku stazu, skakalište i bacalište. Oni, uglavnom, zadovoljavaju potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture i programa slobodnih aktivnosti. Zelene površine se redovito održavaju.

Uređen je prilaz školi i sportskim terenima s obje strane zgrade i popravljena ograda oko sportskih terena. Također, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport je sufinancirao renoviranje školske sportske dvorane, iscertavanje vanjskih sportskih terena i postavljanje plastificiranih pletenih mreža (ograde) oko vanjskog igrališta.

c) Oprema radnog prostora

Sve učionice opremljene su stolovima, stolicama i školskim pločama. Sve su učionice opremljene potrebnom informatičkom opremom za izvođenje suvremenih oblika nastavnih procesa (LCD monitori, računala...) i primjenu e-dnevnika. Učionice 1 i 2 su uređene kao praktikumi za izvođenje stručno-teorijskih predmeta. Tijekom ljetnih praznika temeljito su očišćene i svježe obojene učionice i ostali prostori škole. Veći dio potrganog namještaja popravljen je tijekom ljetnih praznika, a manji dio zamijenjen novim. Školska knjižnica je opremljena odgovarajućim namještajem, osobnim računalima, a stare police za knjige su popravljene. Prostori za voditelja u obrazovanju odraslih, te ostali prostori za učeničkog referenta, voditelje praktične nastave i smjena, pedagoga, satničara i koordinatora državne mature opremljeni su odgovarajućim namještajem i umreženim osobnim računalima.

Postojeća informatička učionica (broj 5) je prije tri godine opremljena s novih 16 umreženih računala putem ADSL priključka. Prošle godine je uređen kabinet s računalima (broj 6), LCD projektorom i digitalnom kamerom za potrebe drugih strukovnih predmeta kao što su poslovne komunikacije, računovodstvo i strukovne vježbe.

Oprema polako zastarijeva, pa ćemo je kontinuirano zamjenjivati novom, ovisno o financijskim mogućnostima. Ministarstvo se obvezalo sudjelovati u nabavi odgovarajuće programske podrške.

Škola raspolaže sa zadovoljavajućim brojem tehničkih nastavnih sredstava, koje treba stalno održavati i nadopunjavati.

II. PODATCI O UČENICIMA

U redovnom obrazovanju Trgovačka škola izvodi obrazovanje u programu - prodavač u trogodišnjem trajanju i u programu - komercijalist u četverogodišnjem trajanju, te od prošle školske godine i novi eksperimentalni program za zanimanje prodavač prema dualnom modelu obrazovanja .

Podatci o broju razrednih odjela u 2020./2021. školskoj godini
i na početku 2021./2022. školske godine

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA ŠKOLSKE GODINE	
	2020./2021.	2021./2022.
I	8	8
II	8	8
III	8	8
IV	3	2
Ukupno:	27	26

Prema Odluci o planu upisa učenika u školskoj godini 2021./2022. u Trgovačku školu je upisano:

Školsku godinu smo započeli sa 605 učenika (26 razrednih odjela) i oko 30 polaznika u programu obrazovanja odraslih (jedan razredi odjel) - nakon produljenja upisnog roka utvrdit će se točan broj polaznika u obrazovanju odraslih te koliko je potrebno razrednih odjeljenja.

Podaci o broju učenika na početku školske godine **2021. / 2022.**

razred	broj učenika	muški	ženski	Grad Zagreb	ž u p a n i j a	
					Zagrebačka	neka druga
1. C prodavači	26	7	19	20	5	1
1. D prodavači	26	6	20	16	9	1
1. E prodavači	25	12	13	16	7	2
1. A prodavači	26	5	21	19	7	-
1. B prodavači	26	12	14	21	3	2
1. F ^{DON} prodavači	24	9	15	16	6	2
2. A prodavači	27	17	10	21	5	1
2. B ^{DON} prodavači	25	4	21	19	5	1
2. C prodavači	20	4	16	17	2	1
2. D prodavači	21	3	18	17	3	1
2. E prodavači	23	6	17	12	9	2
2. F prodavači	22	9	13	16	3	3
3. E prodavači	22	6	16	14	8	-
3. F prodavači	20	8	12	19	-	1
3. A prodavači	19	8	11	10	7	2
3. B prodavači	19	3	16	17	2	-
3. C prodavači	19	4	15	15	3	1
3. D ^{DO} prodavači	9	3	6	9	-	-
1. A ^K komercijalisti	26	14	12	20	3	3
1. B ^K komercijalisti	26	13	13	17	6	3
2. A ^K komercijalisti	24	6	18	21	3	-
2. B ^K komercijalisti	26	9	17	20	5	1
3. A ^K komercijalisti	26	12	14	22	3	1
3. B ^K komercijalisti	23	3	20	18	6	-
4. A ^K komercijalisti	24	10	14	17	5	2
4. B ^K komercijalisti	25	9	16	16	6	3
ukupno:	599	202	397	445	127	27

Značenje boje u redovima tablice:

	razredi PRVOG turnusa
	razredi DRUGOG turnusa

	prodavači						komercijalisti			
	razredi						razredi			
	1.		2.		3.		1.	2.	3.	4.
	klasični progra m	dualno obraz.	klasični i progra m	dualno obraz.	klasični i progra m	dualno obraz.				
ukupno učenika	129	24	113	25	99	9	52	50	49	49
muških	42	9	39	4	29	3	27	15	15	19
ženskih	87	15	74	21	70	6	25	35	34	30
Grad Zagreb	92	16	83	19	75	9	37	41	39	34
Zagrebačka županija	31	6	22	5	20	-	9	9	10	15
neka druga županija	6	2	8	1	4	-	6	-	-	-
UKUPNO	399						200			

*** ukupan broj povećava se za 6 učenika po čl. 35 Zakona o strukovnom obrazovanju (605).

III. PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI I NASTAVNICI

POPIS NASTAVNIH PREDMETA, FOND SATI I PLANIRANI BROJ DJELATNIKA

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE I IZBORNE NASTAVE				UKUPNO PLANIRAN O SATI TJEDNO	UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE	PLANIRAN I BROJ DJELATNI KA
	1. razredi razr. x br. sati	2. razredi razr. x br. sati	3. razredi razr. x br. sati	4. razredi razr. x br. sati			
Hrvatski jezik	8X3=24	8X3=24	8X3=24	2X3=6	78	2558	4
1. strani jezik- engleski jezik	2X3=6 6X2=12	2X3=6 6X2=12	2X3=6 7X2=14	2X3=9	62+6=68	2110+204=2314	4,275
2. strani jezik- engleski jezik	1X2=2		1X2=2	1X2=2			
1. strani jezik- njemački jezik	1X3=3 1X2=2	2X2=4	1X3=3 3X2=6	1X3=3	21+16=37	708+548=1256	1,725
2. strani jezik- njemački jezik	2X2=4	2X2=4	2X2=4	2X2=4			
Povijest	7X2=14	2X2=4			18	630	1
Zemljopis, geografija	2X2=4	7X2=14			18	630	1
TZK	7X2=14 1X1=1	7X2=14 1X1=1	7X2=14 1X1=1	2X2=4	49	1670	2,775
Matematika, matematika u prodaji	2X3=6 5X2=10 1X1=1	2X3=6 5X2=10 1X2=2	2X3=6 5X2=10 1X1=1	2X2=4	56	1915	3,7
Informatika, informatika u prodaji, osnove informatike , e-trgovina	2X2=4	7X2=14 1X1=1	3X2=6		25	869	1,3
Etika	4X1=4	4X1=4	5X1=5	1X1=1	14	475	0,8
Vjeronauk	7X1=7	8X1=8	8X1=8	2X1=2	25	851	1,775
Politika i gospodarstvo	2X2=4		5X2=10		14	460	0,775
Psihologija prodaje				2X2=4	4	128	0,175
Ponašanje potrošača			5X1=5		5	160	0,25
Odnosi s kupcima			5X2=10		10	320	0,575
Ekologija i održivi razvoj	3X2=6				6	210	0,25
Osnove trgovačkog prava			2X2=4		4	140	0,2

Trgovinsko poslovanje, osnove trgovine	2X2=4 1X2=2	2X3=6	2X3=6		18	630	0,975
Osnove marketinga, marketing		5X2=10		2X3=6	16	542	0,825
Prodajno poslovanje, priprema prodaje, zaključivanje prodaje		5X3=15 1X2=2 1X2=2 1X1=1	1X2=2		22	764	1,35

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE I IZBORNE NASTAVE				UKUPNO PLANIRAN O SATI TJEDNO	UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE	PLANIRANI BROJ DJELATNIK A
	1. razredi	2. razredi	3. razredi	4. razredi			
Poslovne komunikacije, prodajna komunikacija, komunikacija u prodav.	2X2,75=5,5 5X2=10 1X1=1	4X2=8 1X2=20	4X2=8	4X2=8	42,5	1463	1,925
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1X2=2	5X2=10			12	420	0,8
Upravljanje prodavaonicom			5X2=10		10	320	0,475
Poslovna dokumentacija			5X1=5		5	160	0,275
Prehrambena roba, neprehrambena roba, elektronika, vrtlarenje, tekstil, obuća i kožna galanterija, automobili i autodijelovi, željezarija, kućni namještaj, uradi sam, školski i uredski pribor, kućanski aparati	1X3=3 3X2=6	4X2=8	5X2=10		27	915	1,325
Poznavanje robe	7X3=21	7X3=21	2X3=6 5X2=10	2X2=4	62	2128	3,225
Radne procedure	1X3=3				3	105	0,15
Kreativnost u poslov.	5X2=10				10	350	0,5
Računovodstvo	2X2=4	4X2=8	2X2=4		16	560	0,8
Nabavno poslovanje	5X4=20 1X2=2				22	770	1,075
Poduzetništvo			2X2=4	2X3=6	10	332	0,85
Transport, špedicija i osiguranje				2X2=4	4	128	0,175
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja				2X3=6	6	192	0,25

Zaštita na radu	1X1=1				1	35	0,05
Poslovanje prodavaonice	5X1=5				5	175	0,275
Strukovne vježbe	2X2=4	2X2=4	4X2=8	4X2=8	20	816	0,825
Trgovačka praksa	5X1=5 1X2,57= 2,57	5X1,75= 8,75 1X4,29= 4,29	5X3,5= 17,5 1X4,38= 4,38		42,49	1419,25	1,475
					784,99	26810,25	42,175

OSTALI NEPOSREDNI RAD IZ PRAVILNIKA I KOLEKTIVNOG UGOVORA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
RAZREDNIŠTVA	52	1772
DOPUNSKA NASTAVA	3	105
DODATNA NASTAVA	21	714
MEĐUŽUPANIJSKI VODITELJ AKTIVA	1	35
NASTAVA 3 I VIŠE PREDMETA	15	525
SINDIKALNI POVJERENIK	3	105
KOORDINATOR DRŽAVNE MATURE	6	210
SATNIČAR	6	210
VODITELJ SMJENE	10	350
VODITELJ PRAKTIKUMA	6	210
KABINETI I SPECIJALIZIRANE UČIONICE	6	210
ZAŠTITA NA RADU	2	70
BONUSI	6	210
SVEUKUPNO	137	4726

DOPUNSKA NASTAVA

Mirjana Lazić-matematika 70 sati
Sanja Kesedžić-informatika 35 sati

DODATNA NASTAVA

Tomislava Marinković-hrvatski jezik- pripreme za DM-64 sata
Sanja Kesedžić-matematika- pripreme za DM-64 sata
Ivica Tonković-ekološka grupa-70 sati
Gorana Vidović-grupa za povijest-70 sati
Josip Rukelj- informatička grupa, vjeronaučna grupa-70 sati
Ivo Škrmeta-politika i gospodarstvo-pripreme za DM-32 sata
Vesna Kučera Terzić-engleski jezik-pripreme za DM-64 sata
Gabrijela Čorković- ERASMUS+ -70 sati
Nikša Marinković-sportske aktivnosti-70 sati

Vida Martinko-humanitarne aktivnosti-35 sati
 David Pribolšan-sportske aktivnosti-35 sati
 Kristina Vilček- EGP-pripreme za natjecanja-35 sati
 Ana Špoljarić- EGP-pripreme za natjecanja-35 sati

U ovoj školskoj godini Trgovačka škola planira izvršiti 26810 sata nastave, 1772 sata neposrednog rada s učenicima u sklopu razredništva, 105 sati dopunske nastave, 714 sati dodatne nastave, 420 sati rada voditelja kabineta i praktikuma, 35 sati za međuzupanijskog voditelja aktiva, 105 sati djelovanja sindikalnog povjerenika, 70 sati povjerenika za zaštitu na radu, 770 sati rada voditelja smjena, satničara i koordinatora za državnu maturu. Tome treba pribrojiti i posebne sate nastavnika koji predaju 3 i više predmeta – 525 sati i korištenje bonusa od 210 sati godišnje prema Kolektivnom ugovoru. Dakle, sveukupno to čini godišnji fond od 31536 sati rada nastavnika. Prema planiranom ukupnom fondu sati i prosječnoj tjednoj normi od 20 do 28 sati, potrebno je 42,175 neposrednih izvršilaca nastavnog plana i programa. Osim ovih sati u organizaciji izvođenja nastave sudjeluju i ostali stručno – pedagoški djelatnici : ravnatelj, pedagog, psiholog i knjižničar, tj. ukupno 4 djelatnika.

Plan sati za djelatnike na određenom radnom vremenu prema nastavnim predmetima:

RED. BROJ	PREDMET	SATI GOD.	DJELATNIK
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura uz dodatnu nastavu	548	0,775
2.	EGP uz razredništvo	460	0,625
	UKUPNO	1008	1,4

STRUKTURA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

U okviru godišnjeg zaduženja svaki odgojno - obrazovni djelatnik dužan je ispuniti utvrđene tjedne/godišnje obveze neposrednog odgojno-obrazovnog rada u nastavi i neposrednog rada u svezi razredništva, a preostali sati do 40 sati tjedno odnosno do pune godišnje obveze odnose se na poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada, ostale poslove u svezi razredništva, dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad te ostale poslove. Ovi poslovi se planiraju na bazi 40-satnog radnog tjedna u skladu s odredbama članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), članka 13. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) i članka 2. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine, broj 94/10).

Pojedinačna zaduženja nastavnika izražena su, na osnovi navedenog Zakona, Pravilnika i Kolektivnog ugovora u Odluci o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika za školsku godinu 2020./2021. , te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Odluku je donio ravnatelj 27. rujna 2021. godine.

**OPTEREĆENJE PROFESORA REDOVNOM (R), DODATNOM I DOPUNSKOM (D)
NASTAVOM**

RED. BR.	IME I PREZIME PROFESORA, STUDIJSKA GRUPA I STUPANJ STRUČNE SPREME	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI R	GODIŠNJI FOND SATI D
1	TOMISLAVA MARINKOVIĆ, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Hrvatski ili srpski jezik i jugosl. Književnost, VII	Hrvatski jezik	576	64
2	VEDRANA MOSLAVAC, prof. Filozofski fakultet Zagreb, profesor njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani germanist VII	Hrvatski jezik	735	
3	JOSIPA MIOČ, prof. Sveučilište u Zadru; hrvatski jezik i književnost VII	Hrvatski jezik	612	
4	IVANA ANTOŠ, prof. Filozofski fakultet Zagreb, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti, VII	Hrvatski jezik	735	
5	SANDRA MANESTAR, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Engleski jezik i književnost, VII	Engleski jezik	647	
6	GABRIJELA ČORKOVIĆ, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Engleski jezik i književnost i češki jezik i književnosti, VII	Engleski jezik	245	70
7	VESNA KUČERA - TERZIĆ, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Engleski jezik i književnost i indologija, diplomirani anglist, diplomirani indolog VII	Engleski jezik	553	64
8	DANIJELA SEKIĆ, prof. Filozofski fakultet Zadar, Engleski jezik i književnost i talijanski jezik i književnost, profesor engleskog jezika i talijanskog jezika i književnosti VII	Engleski jezik	659	
9	IVANA GLOBAN, prof. Filozofski fakultet Zadar, Njemački i književnost engleski jezik i književnost, profesor Njemačkog jezika i književnosti, profesor Engleskoj jezik i književnosti. VII	Njemački jezik Engleski jezik	492 210	
10	JASMINA POSAVEC – TUŠEK, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Njemački jezik i književnost i engleski jezik i književnost, profesor Njemačkog jezika i književnosti, profesor Engleskoj jezik i književnosti VII	Njemački jezik	764	
11	HELENA STOPIĆ, prof. PMF Zagreb, Matematika informatika, profesor Matematike i Informatike VII	Matematika Matematika u prodaji	385 35	
12	IVANA GAŠPAR, PMF, prof. Zagreb, Matematika, profesor Matematike VII	Matematika	618	
13	MIRJANA LAZIĆ, prof. PMF Zagreb, Matematika s geometrijom i topologijom, profesor matematike VII	Matematika	539	70

14	SANJA KESEDŽIĆ, prof. PMF Zagreb, Matematika, praktična informatika, profesor Matematike i Informatike VII	Matematika Informatika	338 210	64 35
			210	
15	MARINA ŠENETA, Ekonomski fakultet Zagreb, Poslovna ekonomija, smjer Poslovna informatika, Diplomirani ekonomist VII	Informatika Informatika u prodaji Osnove informatike E-trgovina	35 350 64	
16	IVICA TONKOVIĆ, prof. PMF Zagreb, Geologija i geografija, profesor Geologije i geografije VII	Zemljopis Geografija	280 350	70
17	GORANA VIDOVIĆ, prof. Filozofski fakultet Zagreb, Povijest i ruski jezik i književnost, VII, prof. povijesti i ruskog jezika i književnosti	Povijest	630	70
18	MARIJA JURIĆ, prof. Filozofski fakultet Sarajevo, Pedagogija i psihologija, profesor pedagogije i psihologije VII	Psihologija prodaje Ponašanje potrošača Etika	128 160 312	
19	IVO ŠKRMETA, Filozofski fakultet Zadar, povijest i sociologija, diplomirani historičar i diplomirani sociolog VII	Etika Politika i gospodarstvo	163 460	32
20	IVA DEKOVIĆ, Katolički bogoslovni fakultet Zagreb, VII; Filozofsko teološki studij, magistra teologija	Vjeronauk	280	
21	JOSIP RUKELJ, Katolički bogoslovni fakultet Zagreb, VII; diplomirani kateheta	Vjeronauk	571	70
22	NIKŠA MARINKOVIĆ, prof. Filozofski fakultet Zadar, Fizička kultura, profesor fizičke kulture VII	TZK	609	70
23	VIDA MARTINKO, prof. Fakultet za fizičku kulturu Zagreb, Tjelesni odgoj, profesor tjelesnog odgoja VII	TZK	548	35
24	DAVID PRIBOLŠAN, Fakultet kineziološki fakultet u Zagrebu, Kineziologija, magistar kineziologije u edukaciji i nogometu	TZK	513	35
25	SNJEŽANA ČUTURA, Ekonomski fakultet Zagreb, Računovodstvo i poslovne financije, diplomirani ekonomist	Poznavanje robe Osnove trgovine Ekologija i održivi razvoj Poslovanje prodavaonice	525 70 70 35	

26	ŽELJKA ILIJAŠEVIĆ, Veleučilište u Rijeci, stručna specijalistica poduzetništva, VII		315	
		Poznavanje robe	105	
		Prodajno poslovanje		
		Vrtlarjenje	64	
		Školski i uredski pribor	70	
		Obuća i kožna galanterija	70	
27	TOMISLAV JANČEC, Ekonomski fakultet Zagreb, Poslovne ekonomija smjer trgovina, diplomirani ekonomist VII	Trgovačka praksa	52	
			70	
		Prodajno poslovanje		
		Poznavanje robe	128	
		Neprehrambena roba		
		Uradi sam	70	
28	ZRINKA KENĐELIĆ, Ekonomski fakultet u Zagrebu, studij poslovne ekonomije smjer marketing, magistra ekonomije	Strukovne vježbe	64	
		Trgovačka praksa	268	
			129	
		Prodajno poslovanje	105	
		Poslovne komunikacije	460	
29	DUBRAVKA LIEBL, Fakultet za Vanjsku trgovinu u Zagrebu, studij Vanjske trgovine, magistra ekonomije VII	Poslovanje prodavaonice	70	
		Trgovačka praksa	37	
		Trgovinsko poslov.	210	
		Osnove marketinga	350	
		Priprema prodaje	70	
30	MONIKA NEVISTIĆ, Ekonomski fakultet Zagreb, studij poslovne ekonomije smjer trgovina, dipl. ekonomist, VII	Strukovne vježbe	140	
		Kreativnost u poslovanju	350	
		Upravljanje prodavaonicom		
		Nabavno poslovanje	64	
		Kućni namještaj		
		Trgovačka praksa	140	

			70 35	
31	MIRJANA PAVIČIĆ, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Međunarodna razmjena, VII	Poduzetništvo Aranžiranje i estet. oblikovanje Trgovačka praksa	192 140 160,25	
32	MIRJANA PAPUGA, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Vanjska trgovina, diplomirani ekonomist VII	Nabavno poslovanje Osnove trg. prava Poslovna dokumentacija Trgovačka praksa	350 140 160 70	
33	MARINA PLEŠA, Ekonomski fakultet Zagreb, studij Poslovne ekonomije, smjer menadžerska informatika, magistra ekonomije VII	Neprehrambena roba Aranžiranje i estetsko oblikovanje Radne procedure Prodajno poslovanje Zaštita na radu Trgovačka praksa	64 70 105 64 35 217	
34	MIRJANA RUBČIĆ FABRIS, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Ekonomike društvenih djelatnosti, magistra ekonomije VII	Poslovne komunikacije Komunikacija u prodavaonici Prehrambena roba	548 70 105	
35	IVANKA SPAJIĆ-JUG, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Razmjena i tržište, diplomirani ekonomist VII	Trgovinsko poslov. Nabavno posl. Poslovanje prodavaonice Strukovne vježbe Trgovačka praksa	140 280 70 70 70	

36	TANJA ŠILOVIĆ, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Unutarnja trgovina, magistra ekonomije VII	Poduzetništvo Poznavanje robe Prodajno poslov. Zaključivanje prodaje Trgovačka praksa	140 420 105 35 52	
37	ANA ŠPOLJARIĆ, Ekonomski fakultet, Zagreb, studij Poslovne ekonomije, smjer računovodstvo i revizija, magistra ekonomije VII	Računovodstvo Odnosi s kupcima Ekologija i održivi razvoj Trgovačka praksa	280 128 140 208	35
38	MARIJA TOMČIĆ, Ekonomski fakultet u Zagrebu, studij poslovne ekonomija, smjer marketing, magistra ekonomije VII	Poznavanje robe Odnosi s kupcima Tekstil Elektronika Trgovačka praksa	210 128 70 70 208	
39	BOŽICA UROIĆ, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Transport i špedicija, diplomirani ekonomist VII	Prodajna komunikacija Komunikacija u prodavaonici Marketing Transport, špedicija i osiguranje Strukovne vježbe	210 35 192 140 128	
40	KRISTINA VILČEK, Ekonomski fakultet Osijek, Financijski menagement diplomirani ekonomist, VII Ekonomski fakultet Osijek, studij Poduzetništva magistra znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstveno polje ekonomija	Poznavanje robe Automobili i autodijelovi Željezarija Odnosi s kupcima Trgovačka praksa	338 70 64 64 96	35
41	JADRANKA VINČIĆ, Ekonomski fakultet u Zagrebu, smjer Turizam, diplomirani ekonomist	Aranžiranje i estet. oblikovanje Trgovinsko poslovanje Prodajno poslovanje Strukovne vježbe Trgovačka praksa	210 210 105	

			140 52	
42	NELA VUJEVIĆ, Ekonomski fakultet Zagreb, smjer Razmjena i tržište, diplomirani ekonomist VII	Računovodstvo Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja Upravljanje prodavaonicom	280 192 256	
43	INES ZAVADLAV ĐULABIĆ, Ekonomski fakultet u Zagrebu, studij Poslovne ekonomije, smjer Trgovina, diplomirani ekonomist	Prodajno poslovanje Poznavanje robe Kućanski aparati Trgovačka praksa	105 192 64 35	
44	MARIO ADŽAMIĆ, Ekonomski fakultet u Rijeci; smjer Međunarodna razmjena, diplomirani ekonomist VII	EGP	0	

Stručni ispiti 2021./2022.
ISPITNO POVJERENSTVO ZA STRUČNE ISPITE
školska godina 2021./2022.
OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

TRGOVINA	
<i>Trgovačka škola Zagreb, Kennedyjev trg 4, Zagreb, ravnatelj Darko Grgurić, prof.</i>	
Trgovinsko poslovanje	Jadranka Vinčić, dipl. oec.
Poznavanje robe	Kristina Vilček, dipl. oec.
Nabavno poslovanje	Ivanka Spajić Jug, dipl. oec.
Poslovanje prodavaonice	Zrinka Kendelić, mag. oec.
Poslovne komunikacije	Mirjana Rubčić-Fabris, mag. oec.
Prodajna komunikacija	Marina Pleša, mag. oec.
Prodajno poslovanje	Željka Ilijašević, struč.spec.oec.
Osnove marketinga	Dubravka Liebl, mag. oec.
Osnove trgovačkog prava	Mirjana Papuga, dipl. oec.
Poduzetništvo	Tanja Šilović, mag. oec.
Računovodstvo	Ana Špoljarić, mag. oec.
Transport, špedicija i osiguranje	Božica Uroić, dipl. oec.
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	Nela Vujević, dipl. oec.
Marketing	Božica Uroić, dipl. oec.
Strukovne vježbe	Tomislav Jančec, dipl. oec.
Poslovna dokumentacija	Mirjana Papuga, dipl. oec.
Psihologija prodaje	Marija Jurić, prof. psihologije
Ponašanje potrošača	Marija Jurić, prof. psihologije
Kreativnost u poslovanju	Monika Nevistić, dipl. oec.
Ekologija i održivi razvoj	Snježana Čutura, dipl. oec.
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Mirjana Pavičić, dipl. oec.
Odnosi s kupcima	Marija Tomčić, dipl. oec.
Upravljanje prodavaonicom	Nela Vujević, dipl. oec.
Trgovačka praksa	Marina Pleša, dipl. oec.
Informatika	Marina Šeneta, dipl. oec.
Hrvatski jezik	Vedrana Moslavac, prof.

MENTORI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022. –PRODAVAČ

Razred –broj učenika		III A-20	III B-20	III C-20	III D- do-9	III E-22	III F-20
Predmet							
POZNAVANJE ROBE	1. raz	Ilijašević-2	Pleša-2	Ilijašević-2		Pleša-2	Pleša-2
	2. raz	Ilijašević-1	Ilijašević-2	Ilijašević-2		Spajić-Jug-3	Spajić-Jug-2
	3. raz	Zavadlav Đulabić-2	Zavadlav Đulabić-1	Zavadlav Đulabić-2		Jančec-1	Jančec-1
NABAVNO POSLOVANJE		Špoljarić -2	Tomčić-2	Tomčić-2		Vilček-2	Vilček-2
PRODAJNO POSLOVANJE		Špoljarić -2	Tomčić-2	Tomčić-2		Špoljarić-2	Vilček-2
ODNOSI S KUPCIMA		Špoljarić-1	Tomčić-1	Tomčić-1		Špoljarić-1	Vilček-1
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM		Vujević -1	Vujević -1	Vujević -1		Nevistić-1	Vujević -1
PRODAJNA KOMUNIKACIJA		Uroić-1	Uroić-1	Uroić-1		Špoljarić-1	Špoljarić-1
OSNOVE MARKETINGA		Liebl-2	Liebl-2	Liebl-2		Liebl-2	Liebl-2
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE		Vinčić-1	Pavičić-1	Pavičić-1		Pavičić-2	Vinčić-1
KREATIVNOST U POSLOVANJU		Nevistić-1	Nevistić-1	Nevistić-1		Nevistić-1	Nevistić-1
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ		Čutura-1	-----	-----		-----	Čutura-1
POSLOVANJE PRODAVAONICE		Šeneta -1	Šeneta -1	Zavadlav Đulabić-1		Spajić-Jug-1	Vilček-1
POSLOVNA DOKUMENTACIJA		Papuga-1	Papuga-1	Papuga-1		Papuga-1	Papuga-1
PONAŠANJE POTROŠAČA		Jurić-1	Jurić-2	Jurić-1		Jurić-2	Jurić-1
OSNOVE TRGOVINE					Čutura		
PREHRAMBENA ROBA					Ilijašević		
NEPREHRAMBENA ROBA					Pleša		
NABAVNO POSLOVANJE					Uroić		
PRODAJNO POSLOVANJE					Pleša		
RADNE PROCEDURE					Pleša		
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE					Pleša		
PRIPREMA PRODAJE					Liebl		
ZAKLJUČIVANJE PRODAJE					Vujević		
KOMUNIKACIJA U PRODAVAONICI					Rubčić- Fabris-		

MENTORI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2021./2022. – KOMERCIJALIST

Razred- broj učenika		IV A-24	IV B-25
Predmet			
POZNAVANJE ROBE	1. raz	Čutura-1	Čutura-1
	2. raz	Čutura-2	Čutura-2
	3. i 4. raz	Vilček-1	Vilček-1
POSLOVNE KOMUNIKACIJE		Rubčić-Fabris-2 Papuga (2.r)-1 Kenđelić -2	Rubčić-Fabris-2 Papuga (2.r)-1 Kenđelić -2
TRGOVINSKO POSLOVANJE		Jančec-4	Jančec-4
INFORMATIKA		Šeneta-2	Šeneta-2
PODUZETNIŠTVO		Pavičić-3	Pavičić-3
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA		Vujević -2	Vujević -3
MARKETING		Uroić-2	Uroić-2
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE		Uroić-1	Uroić-1
PSIHOLOGIJA PRODAJE		Jurić-1	Jurić-1

PROGRAM RADA PEDAGOŠKO - RAZVOJNE SLUŽBE

HELENA STOPIĆ, prof.

210 sati godišnje

1. Program rada S A T N I Č A R A - P R O G R A M E R A**1. Poslovi na upisu učenika u prvu godinu:**

- upoznavanje s upisom
- utvrđivanje broja razrednih odjela
- organizacija programa izborne i fakultativne nastave
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa
- formiranje razrednih odjela s obzirom na jezik, spol, izbornu i fakultativnu nastavu

2. Poslovi na tehničkom osiguranju nastave:

- planiranje i organizacija nastavnog prostora

3. Poslovi na kadrovskom osiguranju nastave:

- utvrđivanje potrebnog broja zaposlenih djelatnika za realizaciju ukupnog fonda nastave

4. Operativni poslovi vezani za realizaciju nastave:

- priprema svih potrebnih elemenata za izradu satnice prije početka školske godine
- usuglašavanje eventualnih izmjena u zaduženju nastavnika po razredima na početku i tijekom školske godine - praćenje realizacije fonda sati
- rješavanje problema zaostatka u realizaciji fonda sati u dogovoru s voditeljima
- praćenje i usuglašavanje svih radnji i rokova vezanih za završne i popravne ispite

5. Normativna djelatnost:

- praćenje i realizacija Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi
- suradnja pri izradi rješenja o zaduženju djelatnika i izradi godišnjeg plana rada

[illegible]

		učinkovitosti rada škole suradnjom u - surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika - sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi				
--	--	---	--	--	--	--

Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7
2.RAD I SURADNJA S UČENICIMA	-podrška i pomoć u osobnom radu i razvoju, provoditi savjetodavni rad s učenicima -postizanje boljeg uspjeha u školi -rad na razvijanju zdravih stilova života	-formirati Vijeće učenika (zajednički revidirati program rada), -suradnja s učenicima na zahtjev razrednika, predmetnog nastavnika, roditelja, na osobnu inicijativu -suradnja kod definiranja sadržaja satova razrednog odjela -pozornost i dodatni rad kod učenika s posebnim potrebama (pomoć u izradi programa, izbora metoda individualizacije u pristupu)	-pedagoške radionice -razgovor -rasprava -iskustveno učenje -grupni -frontalni -individualni -savjetodavni rad -proučavanje pedagoške dokumentacije -igranje uloga -predavanje -diskusija -dogovor	-pedagoginja -učenici -razrednici -nastavnici -roditelji -školska liječnica -socijalni radnici -razredna vijeća -klinike za mladež -ravnatelj -voditelji	-rujan -veljača -svibanj -tijekom godine (prema dinamici događanja u školi)	- analiziranje konkretnih problema i efikasnih postupaka rješavanja ili ublažavanja - konkretizirati sadržaje uključivanja učenika u rad škole -obzirom na nove spoznaje u načinu rada tražiti mogućnosti prilagodbe - analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja

		-pedagoške radionice (problemi učenja i kako učiti, za 1. razrede - uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja) -osposobiti grupe učenika za pomoć kolegama u razredu -prevencija s ciljem poboljšavanja zdravlja učenika -savjetodavni rad: s učenicima ponavljačima, učenicima sa smetnjama učenja, ponašanja, zdravstvenim smetnjama, socijalnim teškoćama -pomoć grupama učenika s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu - planirati otvoreni sat za učenike - provoditi pedagoške radionice i predavanja - utvrditi potrebe i očekivanja učenika osobito s posebnim				potreba i mogućnosti učenika. - primjenjuje različite socijalne oblike rada koji motiviraju učenike i potiču ih na aktivno uključivanje u proces učenja te na međusobnu suradnju. -upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT. - uvodi u nastavu suvremene društveno relevantne teme kao što su održivi razvoj, cjeloživotno učenje, društvena odgovornost i uvažavanje
--	--	--	--	--	--	--

		odgojno-obrazovnim potrebama - doprinositi razvoju kritičkog mišljenja učenika - poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju				
--	--	---	--	--	--	--

Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7
3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I SURADNJA S NASTAVNICIMA	-poticanje i podrška u korištenju suvremenih nastavnih metoda -suradnja i pomoć kod rješavanja tekućih problema razrednog odjela -rad s pripravnicima, te suradnja u cjelokupnom životu škole	<u>Nastavnici početnici:</u> -upoznavanje s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom...	-razgovor -pisanje -simulacija -metoda otvorenog učenja -timski rad -individualni rad demonstracija -igranje uloga -pedagoška radionica -grupni -frontalni	pedagoginja -ravnatelj -nastavnici -mentori -tajnica -savjetnici -učenici -razrednici -voditelji	-tijekom godine -listopad -studen -veljača	-pokazati i pomoći u primjeni suvremenih metoda rada u nastavi -analizirati i ispitati njihovu učinkovitost, te isto vrednovati

		-upućivanje na značaj kvalitetne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima -pomoć u pripremanju za nastavu (didaktičko-metodički dio i pisana priprema) -praćenje i obilazak nastave <u>Nastavnici razrednici:</u> -pomoć u vođenju razreda obzirom na individualne osobitosti i probleme učenika i obitelji, zajednička suradnja s roditeljima, te po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima -pomoć pri organizaciji satova razredne zajednice (teme, radionice...) -suradnja u provedbi zdravstvenog kurikuluma <u>Nastavnici:</u> -suradnja kod izrade izvedbenih planova i programa -pisanih priprema -stručnog usavršavanja <u>Stručna vijeća:</u> -pomoć pri izradi nastavnih planova i programa				
--	--	--	--	--	--	--

		-praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi				
Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7
4. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	- informiranje roditelje o životu i radu u školi -rad na stalnom poboljšanju suradnje -edukacija roditelja za kvalitetniju komunikaciju i suradnju radi lakšeg zajedničkog djelovanja	- osobna karta škole - vaše dijete je srednjoškolac - suradnja roditelja i škole - prevencijom protiv ovisnosti (uključivanje roditelja u preventivne aktivnosti koje škola provodi) -prisustvovanje roditeljskim sastancima (tematski) -praćenje potreba Vijeća roditelja -savjetodavni rad s roditeljima ponavljača, učenika sa smetnjama učenja, ponašanja, socijalnim ili zdravstvenim teškoćama -prijam, upoznavanje i inicijalni razgovor s roditeljima učenika s posebnim potrebama	-predavanje -pedagoška radionica -iskustveno učenje -razgovor	-roditelji -pedagoginja -ravnatelj -liječnik -socijalni radnik -policija	-tijekom godine	-definirati područja suradnje s roditeljima i stalno ih kvalitativno nadograđivati -poticati na aktivnost, graditi pozitivno okruženje
Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7

5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE (SURADNJA S RAVNATELJEM)	-aktivno sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća -suradnja sa Povjerenstvom za kvalitetu -Vijeće učenika i Vijeće roditelja -suradnja s ravnateljem s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole (kvalitetna komunikacija i suradnja)	-analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera (I. i II. polugodište), odgojne mjere -prezentacija rezultata istraživanja -sudjelovanje u različitim aktivnostima i projektima -informacija o upisu, sve vezano uz organizaciju nastave (Godišnji planovi i programi, Kurikulumi, preporuke i pomoć u izradi programa za učenike s posebnim potrebama, -samovrednovanje rada, okruženje i druge institucije	-predavanje -analiziranje -rješavanje problema -proučavanje pedagoške dokumentacije	-pedagog -nastavnici -ravnatelj -voditelji	tijekom godine	-ispitivanje potreba škole i pripravnost na reagiranje kod teškoća -podizanje razine kvalitete u komunikaciji radi lakšeg i boljeg ispunjavanja postavljenih zadaća -zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese. Objašnjava ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi.
Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Ishodi
1	2	3	4	5	6	7
6. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	-praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi -unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	-vrednovanje utvrđenih ciljeva -analiza ostvarenih rezultata tromjesečno i na polugodištima -posebno praćenje i analizu posvetiti obavljanju praktične nastave učenika -samovrednovanje i vanjsko vrednovanje škole	-analiziranje i stalno praćenje (provođenje anketa, upitnika, ažuriranje rješavanja problema)	-stručne suradnice -ravnatelj -razrednici	-tijekom cijele nastavne godine	-unaprijediti odgojno-obrazovni rada, -predložiti uvjete poboljšanja (gdje se za tim ukaže potreba)

Područje rada	Svrha/cilj	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7
7. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	-osvijetliti određeno aktualno pitanje (prema indicijama stručnog aktiva ili stručnih suradnica - unapređivanje rada s ciljem kvalitetne pripreme i planiranja u odnosu na prošlogodišnja postignuća i probleme	-odgojno-obrazovne potrebe učenika -izraditi anketu -provesti anketu -obraditi -interpretirati rezultate NV i šire (Gradski ured za obrazovanje kulturu i sport, Državni zavod za statistiku...) -izrada Godišnjeg plana i programa stručne suradnice-pedagoginje -suradnja i kreiranje svih relevantnih dokumenata škole (Godišnji program rada, Školski kurikulum, razvojni plan škole, stručno usavršavanje...	-anketa (SWAT analiza) -rad na tekstu -individualni -rad u skupini -timski rada	-pedagoginja -suradnici (psihologinja, voditelji smjene, voditelji stručnih vijeća) -razrednici	-veljača -svibanj -prema ukazanoj potrebi tijekom školske godine)	- detektirati i razvrstati potrebe učenika o čemu će se voditi briga tijekom godine - temeljem dobivenog predložiti mjere poboljšanja -postaviti smjernice za poboljšanje metoda rada kod posebnih potreba učenika sa intelektualnim, emocionalnim ili socijalnim smetnjama - primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za dijete radi uključivanja u život škole - opisuje djelokrug rada stručnog suradnika

						pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu -prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku svih djelatnika škole u njihovom rješavanju
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	-praćenje svih pokazatelja o životu i radu škole	-izvješća -obrasci -Godišnji plan i program rada pedagoga - Dnevnik rada - dosjei učenika -realizacija školskog kurikulum -praćenje i evidencija stručnog usavršavanja	-vođenje mapa za evidentiranje učinjenog -interpretacija (prema potrebi) -obrada podataka za potrebe vanjskih institucija i poštivanje rokova dostavljanja	-Ministarstvo -Gradski ured -Područni ured -Državni zavod za statistiku -pedagoginja	-rujan -listopad -lipanj -srpanj -kolovoz	-redovito voditi dokumentaciju -dobivene podatke o radu, nakon analiza, uvida ili istraživanja aplicirati na trenutno stanje - valorizirati rad
Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/ suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ ishodi
1	2	3	4	5	6	7
9. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA (MZOŠ, AZOO,ASOO, NCVO I DRUGE)	-ustrajati na poboljšanju i sveukupnog rada - nastaviti i moguće intenzivirati suradnju s različitim udrugama - kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	-rješavanje aktualnih problema -suradnja sa starateljima (kod učenika izdvojenih iz obitelji) te odgajatelja u učeničkim domovima	-po potrebi	-Ministarstvo za odgoj i obrazovanje -Gradski ured -Centar za vanjsko vrednovanje	tijekom godine	-integrirati i osmisлити uključivanje vanjskih suradnika u planove i programe rada u školi

				-Zavod za statistiku -MUP (osobito IV policijska postaja Maksimir) -Centri za socijalnu skrb -udruge i strukovne organizacije - Agencija za odgoj i obrazovanje, -školska liječnica (ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja)		-kreirati povoljno okruženje za provođenje njihovih preventivnih programa (MUP, pojedine udruge, Zavod za javno zdravstvo) -selektirati sadržaj i količinu vanjske ponude obzirom na specifičnosti škole
Područje rada	Svrha	Sadržaj	Oblici metode	Subjekt/suradnici	Vrijeme	Razina postignuća/ishodi
1	2	3	4	5	6	7
10. EVIDENTIRANJE RADA I SAMOVREDNOVANJE	-valorizacija realizacije postavljenih ciljeva s ciljem korigiranja ili mijenjanja -valorizacija i nastavak provođenja onog što se pokazalo korisnim ili kvalitetnim	- dnevnik rada -samovrednovanje postavljenih ishoda u svim područjima rada obzirom na dinamiku provođenja	- osobno vođene bilješki i korišteni materijali pedagoga	-pedagog - stručna suradnica psihologinja -ravnatelj -voditelji stručnih vijeća	-tijekom školske godine	-izvješće o radu -procjena postignuća i zamjerke s kojima se treba kvalitetnije baviti - primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja unapređivanja vlastitoga rada. - primjenjuje

						vještine učenja koje mu omogućuju cjeloživotno učenje i uspješan daljnji razvoj -koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE, PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (OSTALI POSLOVI)	-unapređivanje rada kroz obvezne oblike - --usavršavanja (izvan škole (MZO, AZOO, ASO, ŽSV), te u unutar škole – prema programu - individualno stručno usavršavanje (praćenje literature i dr.) - pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima	-sudjelovanje u organizaciji i provedbi -natjecanja učenika -Dan maturanata -sudjelovanje u radu ispitnog povjerenstava za provođenje državne mature -ekskurzije učenika -rad u timu za prevenciju -rad u timu za povećanje sigurnosti -obilježavanje prigodnih i značajnih datuma i događaja -član Povjerenstva za samovrednovanje škole	-timski rad -iskustveno učenje -frontalni rad i u skupinama -individualni rad	-ravnatelj -voditelji nastavnici -razrednici -satničar roditelji -različite udruge -državni organi -ustanove	tijekom godine	-surađivati u kreiranju različitih projekata u školi - naučeno primijeniti kroz osobne kontakte, putem Nastavničkog vijeća i drugih organa škole -identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi (osobiti one za koje prosuđujemo da nas koče u radu ili napretku)

POSEBNI ODGOJNI ZADATCI (devijantna ponašanja)	-reducirati problem na najmanju moguću razinu uz pomoć vanjskih institucija	-nedisciplina, neposluh za vrijeme nastave, -izbjegavanje nastave, zakašnjavanje) - ostali neopravdani razlozi izostanaka s teoretske i praktične nastave -bježanje iz škole (skitnja) -agresivno ponašanje, narušavanje kućnog reda, razne ovisnosti...)	-timski rad -individualni rad -savjetodavni rad	-pedagog -nastavnici -razrednici -psiholog -vanjski suradnici i institucije (školska liječnica, djelatnici Centra socijalne skrbi, suradnici iz udruga za pomoć i rad s mladima	-olakšati nastavnicima i učenicima zajednički rad i boravak u školi -prevenirati nepoželjne oblike ponašanja s ciljem razvijanja pozitivnih stavova prema društvenim vrijednostima i postojećim normama -razvijati kvalitetu odnosa nastavnik- roditelj s ciljem zajedničke pomoći učeniku -pokazati otvorenost i upornost u rješavanju problema.
---	--	--	--	---	--

Područja rada pedagoga sistematizirana su u tri globalna područja rada stručnih suradnika, predviđena čl. 101 Zakona (NN 126/2012.).

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 14-20 sati tjedno

Neposredni odgojno-obrazovni rad stručnog suradnika pedagoga usmjeren je na rad s učenicima, suradnju i podršku nastavnicima te suradnju s roditeljima.

KOORDINACIJSKI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 5-9 sati tjedno

Koordinacijski poslovi stručnog suradnika pedagoga usmjereni su na područje planiranja i programiranja rada, suradnju s ravnateljem te suradnju s drugim ustanovama.

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 17-23 sata tjedno

Stručno-razvojni poslovi stručnog suradnika pedagoga usmjereni su na analizu odgojno-obrazovnog stanja i postignuća, vrednovanje predviđenih zadaća, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije stručnog suradnika pedagoga, predlaganje mjera podizanja kvalitete, rad na projektima i profesionalni razvoj stručnog suradnika pedagoga.

S obzirom na specifičnu situaciju izazvanu epidemijom COVID-19, način rada je moguće prilagoditi okolnostima. Od početka školske godine učenici pohađaju nastavu prema modelu A (fizički dolaze u školu i pohađaju nastavu uživo). U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije i prelaska na B ili C model rada (kombinirana nastava ili nastava on-line) način rada će biti prilagođen novonastalim okolnostima.

Program sastavila: Belinda Bočina, dipl. pedagoginja

Program rada P S I H O L O G A

VANDA MACEKOVIĆ, Filozofski fakultet Zagreb, Psihologija – VII

1760 sati godišnje

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1 Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2021./2022. 1.2 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.3 Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.4 Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.5. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa za: dopunsku nastavu, dodatna nastavu i slobodne aktivnosti 2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1 Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikulumu za školsku 2020./2021. godinu 2.2 Izrada izvješća o realizaciji plana i programa psihologa za školsku 2020./2021. godinu 2.3 Izrada izvješća o realizaciji školskog preventivnog programa za školsku 2020./2021. 2.4 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu 2.5 Izrada plana i programa rada psihologa za školsku 2021./2022.godinu 2.6 Izrada školskog preventivnog programa za 2021./2022.godinu 2.7 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju 2.8 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika 2.9 Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika-pripravnika 2.10 Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika 2.11. Sudjelovanje u izradi Programa među predmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja	ravnatelj pedagog članovi povjerenstva pedagog ravnatelj pedagog	lipanj kolovoz rujan kolovoz rujan

nasilja među mladima, Protokol u slučaju seksualnog nasilja, Protokol za krizne situacije 4.2.5 Intervencije na razini škole / razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.2.6. Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina <u>4.3. Prevencija</u> 4.3.1 Upitnik za učenike prvih razreda (socijalni status, učenje i ponašanje tijekom OŠ, snalaženje u novoj školi, znanje i stavovi učenika o životnim ciljevima, ovisnosti, korištenje slobodnog vremena, analiza poteškoća u učenju i ponašanju, očekivanja od nove škole) 4.3.2 Identificirati rizične učenike i razraditi kriterije djelovanja 4.3.3 Pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima 4.3.4 Razvijanje protokola u kriznim situacijama 4.3.5 Rad na programu kojim se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (prevencija nasilja): 1. razred - tema: Suptilni oblici zlostavljanja u školi-ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje 2. razred - tema: Pretpostavke uspješnog rješavanja konflikata između nastavnika i učenika 3. razred - tema: Komunikacijske vještine (asertivnost, nenasilno rješavanje sukoba) 4.3.6 Rad na programu prevencije nasilja u maloljetničkim vezama 1. razred - tema: Obilježja kvalitetnog odnosa 2. razred - tema: Obilježja kvalitetne veze ili što trebam tražiti kod cure/dečka 4.3.7 Rad na programu prevencije ovisnosti 1. razred - tema: Ovisnik o alkoholu u obitelji 2. razred - tema: Kockanje i klađenje adolescenata 3. razred - tema: Utjecaj ovisnosti na društveni i profesionalni život 4.3.8. Poticanje učenika na sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma u školi, na sudjelovanje u humanitarnim akcijama, školskim natjecanjima, na uključivanje i sudjelovanje u školskim slobodnim aktivnostima i izvanškolskim projektima <u>4.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</u> 4.4.1 Obrada podataka o manifestiranim teškoćama učenika, podataka o vrsti i oblicima pružane pomoći		kolovoz svibanj rujan tijekom školske godine listopad, studeni, tijekom školske godine listopad, prosinac, ožujak, travanj tijekom školske godine tijekom godine rujan i tijekom školske godine tijekom školske godine
---	--	---

4.4.2 Individualni razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu izrade preporuka nastavnicima za rad s učenicima 4.4.3 Kontinuirana individualna pomoć učenicima (savjetodavna, pomoć u učenju, individualna pouka o socijalnim vještinama...) 4.4.4. suradnja sa stručnjacima izvan škole (logoped, edukacijski rehabilitator, socijalni radnik) u svrhu pomoći učenicima s teškoćama. 5. RAD S RODITELJIMA 5.1 Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize) 5.2 Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (ovisnosti, nepoželjnih oblika ponašanja, nasilja, teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije) 5.3 Individualni rad s roditeljima učenika koji se obrazuju po primjerenom programu (intervju o teškoćama učenika, utvrđivanje obrazovnog statusa učenika, utvrđivanje prijedloga mjera i postupaka za rad s učenicima) 5.4 Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima s ciljem prevencije ovisnosti, nepoželjnih oblika ponašanja te nasilja. Predavanje za roditelje, prema potrebi (Odgovorno roditeljstvo; Roditeljski stilovi i ponašanje djece) 5.5 Savjetovanje i predavanje za roditelje iz područja profesionalnog razvoja učenika 5.6. Suradnja s roditeljima u poticanju učenika na sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma u školi, na sudjelovanje u humanitarnim akcijama, školskim natjecanjima, na uključivanje i sudjelovanje u školskim slobodnim aktivnostima te izvanškolskim projektima i istraživanjima 6. RAD S NASTAVNICIMA 6.1 Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih	CZSS i različite institucije za mentalno zdravlje	tijekom školske godine rujan, listopad tijekom školske godine listopad studen
--	--	--

7.2 Evaluacija učinkovitosti programa i mjera: Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilja u maloljetničkim vezama, Prevencija nasilja među vršnjacima i odraslima 7.3. Sudjelovanje i suradnja s različitim institucijama i udrugama u istraživačkim projektima od šireg društvenog značaja 8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.1.1 Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, edukacijskim rehabilitatorom, logopedom i drugim stručnjacima, a sukladno odgojno-obrazovnim potrebama učenika (zdravstvena zaštita učenika-sistematski pregledi, organizacija predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika-prema posebnom rasporedu) 8.2. Suradnja s roditeljima i nastavnicima s ciljem postizanja poticajne i zdrave školske i obiteljske klime 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje djelatnika i učenika u školskoj sredini 9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA 9.1 Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2 Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkog vijeća 9.4 Praćenje popravnih ispita, razrednih i razlikovnih ispita 9.5. Izrada izvješća i analiza, prema potrebi 10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu ŽSV nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa, ŽSV za voditelje školskih preventivnih programa 10.2 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu na seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, Hrvatskog psihološkog		tijekom školske godine tijekom školske godine rujan, listopad tijekom školske godine tijekom školske godine
---	--	--

	stručni suradnici iz OŠ, roditelji, učenici SZSS Zavod za javno zdravstvo Liječnik školske medicine	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
--	---	---

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM u školskoj godini 2021./2022.

Školski preventivni program se provodi kontinuirano i obuhvaća tri područja prevencije: prevenciju nasilja, prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i prevenciju ovisnosti.

Program za prevenciju ovisnosti je usmjeren na razvijanje otpornosti i zaštitu učenika od zlouporabe sredstava ovisnosti.

Važnost provođenja programa:

Korištenje sredstava ovisnosti neposredno ugrožava život i zdravlje, psihičko i socijalno funkcioniranje pojedinaca. Negativne posljedice za društvo su gubitak ljudskih resursa, razaranje obitelji, kriminal, skupi i vrlo često neuspješni zdravstveni i resocijalizacijski tretmani...

Prevencija ovisnosti koja je usmjerena prema učenicima ima za cilj cijelo odgojno područje škole i nije povezana s određenim nastavnim predmetom.

Najvažniji odgojni cilj je da se učenici razviju u osobe koje karakterizira samostalno i valjano donošenje odluka, samopouzdanje i samopoštovanje, odgovornost prema sebi i drugima, proaktivni pristup u rješavanju životnih teškoća i nedaća i spremnost za život bez zlouporabe sredstava ovisnosti.

Ciljevi:

- Razumijevanje ovisnosti kao prepreke ka ostvarivanju pozitivnih životnih ciljeva
- Povećanje znanja i usvajanje točnih informacija o kratkoročnom i dugoročnim utjecajima duhana, alkohola, modernih medija i raznih vrsta droga na živčani sustav, doživljavanje i ponašanje pojedinaca i zajednice, bez senzacionalizma
- Razvijanje pozitivnih stavova prema životu bez ovisnosti i samozaštitnog ponašanja

Ciljna skupina: svi učenici (neposredno i posredno)

Sudionici:

- Svi nastavnici, a posebno razrednici i nastavnici izvannastavnih aktivnosti
- Ravnatelj, psiholog, pedagog, knjižničari
- Učenici i njihovi roditelji
- Specijalist školske medicine iz pripadajuće školske ambulante
- Djelatnik iz pripadajuće PU Zagreb – Maksimir
- Članovi udruga civilnog društava koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za izvođenje programa u srednjim školama

Program se provodi tijekom školske godine kroz predavanja i radionice koje provode razrednici, stručne suradnice (psiholog i pedagog) i predmetni nastavnici unutar Kurikuluma zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i programa profesionalnog razvoja, a u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom upravom ta različitim udrugama civilnog društva.

Nositelji aktivnosti:

1. voditeljica preventivnog programa: Vanda Maceković, prof.
2. stručno-razvojna služba: Vanda Maceković, psiholog i Belinda Bočina, pedagog

SADRŽAJ PROGRAMA

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	ROK PROVEDBE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
1. Izrada preventivnog programa; provedba preventivnog programa u okviru sata razrednika te redovnih i izbornih nastavnih predmeta	tijekom školske godine, prema planu razrednika i operativnom planu i programu redovnih i izbornih nastavnih predmeta	Razrednici će održati predavanja u okviru zdravstvenog odgoja i u svojim programima rada na satovima razredne zajednice će, osim izravnih tema vezanih za prevenciju ovisnosti, provesti i teme koje posredno preveniraju ovisnost i promiču spoznaje u područjima: sposobnost rješavanja problema, razvijanje samopoštovanja, pomoć u snalaženju u životnim opredjeljenjima, donošenje odluka, poboljšanje kvalitete života, socijalna potpora, kvalitetno organiziranje slobodnog vremena učenika, motivacija za zdrave stilove života, ponuda različitih aktivnosti i kreativnih sadržaja. <u>Teme za 1. razred:</u> 1. Prehrambeni stilovi 2. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje 3. Prilagodba učenika sa osnovne na srednju školu 4. Vrijednosti izbora životnog stila 5. Nasilje u obitelji 6. Suptilni oblici zlostavljanja u školi: ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje (provedba stručne suradnice) 7. Ovisnik o alkoholu u obitelji 8. Što su rizična ponašanja i kako se mogu odraziti na uspjeh u učenju,

		profesiji, životu 9. Spremnost za stupanje u seksualne odnose 10. Što treba znati seksualno aktivna osoba 11. Obilježja kvalitetnog odnosa 12. Medijski prikaz seksualnosti <u>Teme za 2. razred:</u> 1. Dodaci prehrani 2. Zaštita reproduktivnog zdravlja 3. Lijekovi i druga sredstva koja se najčešće upotrebljavaju i zloupotrebljavaju 4. Slobodno vrijeme 5. Pretpostavke uspješnog rješavanja konflikata između nastavnika i učenika (provedba stručne suradnice) 6. Kockanje i klađenje adolescenata 7. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje opojnih sredstava 8. Spolno prenosive bolesti 9. Kontracepcija i dogovaranje oko kontracepcije 10. Obilježja kvalitetne veze ili što trebam tražiti kod cure/dečka 11. Fizičko kažnjavanje, seksualni pristanak i prisila, silovanje... <u>Teme za 3. razred:</u> 1. Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora 2. Odluke koje donosim
--	--	---

		3. Planiranje budućnosti 4. Asertivnost: kako se nenasilno zauzeti za sebe (provedba stručne suradnice) 5. Nenasilno rješavanje sukoba (provedba stručne suradnice) 6. Utjecaj alkohola na ponašanje i doživljavanje osobe 7. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život 8. Seksualna prava u Republici Hrvatskoj 9. Brak, roditeljstvo i obitelj 10. Znanstveni religijski pristup ljudskoj homoseksualnosti 11. Značaj prihvatanja i tolerancije seksualne različitosti <u>Teme za 4.razred:</u> 1. Održavanje zdrave tjelesne težine 2. Višedimenzionalni model zdravlja 3. Na pragu punoljetnosti 4. Odrasli smo, koliko smo odgovorni <u>Prevenција kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta:</u> Hrvatski jezik - esej na temu : Kako me vide drugi (razvoj pozitivne slike o sebi) Kreativnost u poslovanju - radionica: izrada plakata i slogana na teme: vježbanje asertivnog ponašanja kao doprinos kvalitetnoj komunikaciji, rješavanju problema i mogućih sukoba Prodajna komunikacija, Poslovne komunikacije - teme: Izgovorene i
--	--	--

		neizgovorene poruke (razvijanje socijalnih vještina) Vjeronauk i etika - teme: Nesebično pomaganje drugima; Kako biramo prijatelje? Sudjelovanje učenika u projektima udruga - prema programu
2. U suradnji s liječnicima specijalistima školske medicine na roditeljskim sastancima obraditi teme promicanja zdravih stilova življenja i prevencije svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja	rujan i listopad	Stručne suradnice će održati predavanje za roditelja učenika prvih razreda: Odgovorno roditeljstvo, Roditeljski stilovi i ponašanje djece. Specijalistica školske medicine će održati predavanje za Vijeće roditelja: Štetnost sredstava ovisnosti, Roditeljski stilovi u funkciji prevencije ovisnosti
3. Provoditi vježbe s ciljem razvoja socijalnih vještina učenika	tijekom školske godine	<u>Predavanje i radionica stručnih suradnica za učenike</u> prvih razreda na temu: 1. Pritisak vršnjaka – posljedica prihvatanja ili neprihvatanja nagovora na ovisnost; Identifikacija pozitivnog i negativnog utjecaja vršnjaka, te posljedica odolijevanju nagovoru, osvještavanje 2. Suptilni oblici zlostavljanja u školi (ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje) 3. Upoznavanje samoga sebe (vlastite sposobnosti, interesa i vrijednosti drugih razreda na temu: 1. Pretpostavke uspješnog rješavanja konflikata između nastavnika i učenika

		2. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 3. Asertivnost-kako se nenasilno zauzeti za sebe trećih razreda na temu: 1. Planiranje karijere/budućnosti 2. Asertivnost-kako se nenasilno zauzeti za sebe 3. Nenasilno rješavanje sukoba četvrtih razreda na temu: 1. Model donošenje profesionalne odluke 2. Stvari koje moram znati o sebi kada donosim profesionalne odluke 3. Vještine traženja zaposlenja (pisanje životopisa, intervju) 4. Različiti pristupi tržištu rada 5. Plan profesionalnog razvoja Sudjelovanje učenika u projektima udruga - prema programu
4. Definiranje stručnih smjernica za izradu programa za rad s rizičnim skupinama učenika	provesti anketu tijekom rujna 2021., ostale aktivnosti tijekom školske godine	1. Prigodom upisa u program napraviti bazu rizičnih učenika, a tijekom godine je dopunjavati prema prilikama/rizičnim činiteljima i ponašanju učenika. 2. Razrednici i stručne suradnice će kontinuirano identificirati rizične učenike. 3. Izraditi procedure za tri razine prevencije: univerzalnu, selektivnu i indiciranu, te za rizičnu skupinu učenika i specifične intervencije. 4. Definirati stručne smjernice za rad s rizičnim skupinama učenika:

		individualne informacije za roditelje, roditeljske sastanke, sastanke sa članovima Razrednog vijeća, Vijeća roditelja, radionice za afirmaciju uspješnog roditeljstva, rješavanje obiteljske krize, predavanja, razne akcije, sudjelovanje roditelja u planiranju i provođenju odgojno obrazovnog procesa, izbornih, izvanškolskih aktivnosti, izvan učioničke nastave, terenske nastave i ostalih školskih aktivnosti s obzirom na prevenciju ovisnosti. 5. Osposobljavati učenike za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti. 6. Kontinuirano provoditi specifične preventivne aktivnosti unutar individualnog savjetodavnog rada za učenike od strane stručnih suradnica, razrednika i ostalih nastavnika u svezi: aktualiziranja problema zbog kojega je pojedinac došao potražiti pomoć, aktiviranje pojedinca za “rad na sebi”, povećanje svjesnosti o štetnosti pojedinih oblika doživljavanja i ponašanja, produbljivanje povjerenja pojedinca u sebe, u osobe oko sebe (osobito bliske) i razvijanje podrške (osobito obiteljske), educiranje pojedinca o štetnosti pojedinih oblika ponašanja, motiviranje pojedinca da ustraje u pozitivnim aktivnostima.
--	--	--

		7. Osigurati stalno dežurstvo nastavnika u školi radi uočavanja i sprječavanja konzumiranja sredstava ovisnosti. 8. Suradivati sa lokalnom zajednicom (trgovine i ugostiteljski objekti u okolini škole)-dogovor o pridržavanju zakona glede prodaje/konzumiranja sredstava ovisnosti. 9. Suradivati s ostalim društveno odgovornim činiteljima i neprofitnim udrugama. 10. Koristiti internetske izvore u informiranju i unaprjeđivanju znanja o prevenciji ovisnosti svih sudionika.
5. Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv zlouporabe droga i Mjeseca borbe protiv ovisnosti i poticanje učenika na uključivanje u aktivnosti vezane uz borbu protiv ovisnosti	15.11. do 15.12. veljača i svibanj	1. Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. - 15.12.) - uključiti učenike u aktivnosti obilježavanja mjeseca borbe protiv ovisnosti (izrada plakata, izrada slogana, literarni radovi na temu) - sudjelovanje učenika na predavanju u okviru preventivnog programa: Akcija „NE, ZATO JER NE“ (Policajska uprava Zagrebačka) - obilježiti Dan borbe protiv alkoholizma- prigodna izložba učeničkih radova u predvorju škole - sudjelovanje učenika u provedbi projekta ZDRAVO!: promocija bezalkoholnih navika među mladima- vršnjački volonteri (Centar za edukaciju savjetovanje i osobni razvoj - CEDAR) 2. Obilježiti Dan bez duhanskog dima (22. veljače) i Svjetski dan nepušenja

		(31. svibnja). - uključiti učenike u aktivnosti obilježavanja Dana bez duhanskog dima i svjetskog Dana nepušenja (izrada plakata, slogana, prezentacijski materijala)
6. Razvijati i organizirati različite aktivnosti s ciljem: - poticanja i razvijanja kreativnosti mladih - organiziranog provođenja slobodnog vremena u odgojno obrazovnim ustanovama	rujan, listopad, studeni, prosinac	- kreativnost na djelu vezana uz obilježavanje značajnih datuma - poticati učenike na sudjelovanje i kreativnost u obilježavanju značajnih datuma u školi: Dan planeta Zemlja (predavanja za učenike), Svjetski dan socijalne pravde, Dan šuma, Svjetski dan voda, Dan akcije protiv prometa, Obilježavanje Dana kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlja, Svjetski dan hrane, Europski dan zdrave hrane i kuhanja (natjecanje u spravljanju zdravog jelovnika), Mjesec borbe protiv ovisnosti (Mladi knjižničari - organizacija izložbe plakata i slogana protiv ovisnosti: Stop ovisnostima), Međunarodni dan tolerancije, Dan ljudskih prava, Dan ružičastih majica, Dan zaštite potrošača, mjesec Hrvatske knjige i mjesec knjižnice - poticati učenike na suradnju s različitim udrugama (CISOK, Ambidekster klub, Udruga CEDAR, VUGZ, MMH, USRED, Agencija za mobilnost i programe EU) - poticati učenike u osvještavanju značaja kulturnih sadržaja za cjeloviti

		razvoj (suradnja s kazališnim kućama: Gavella, HNK, Komedia, Kerempuh, posjet izložbama, muzejima) - uključiti učenike u radionice projekta "Ruka podrške": Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; Jačanje asertivnosti; Vježbanje nenasilnog rješavanja sukoba; Vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina u organizaciji psihološkog centra Tesa - uključivanje učenika u aktivnosti udruženja „Djeca prva“ u svrhu unaprjeđenja komunikacijskih vještina - sudjelovanje na besplatnim radionicama i edukacijama povodom održavanja Tjedna psihologije - posjet Interliberu i sudjelovanje u tribinama i radionicama - uključiti učenike u projekt Erasmus+ - uključiti učenike za pomoć upućenima na polaganje razrednih ispita - sudjelovanje učenika u manifestaciji „Dojdi osmaš, Zagreb te zove“ - organizirati sudjelovanje učenika na prezentacijama ustanova za nastavak obrazovanja
7. Razvijati i organizirati različitih aktivnosti s ciljem stvaranja zdravog i poticajnog školskog okruženja koje će zadovoljiti potrebe učenika za kulturnim, zabavnim,	tijekom školske godine	- uključiti učenike u različite humanitarne akcije u suradnji s Caritasom, Crvenim križem - uključiti učenike u sportske aktivnosti za vrijeme zimskog odmora pod popularnim nazivom "ODMORKO" u

sportskim, humanitarnim i drugim društvenim aktivnostima		organizaciji Školskog sportskog saveza Grada Zagreba - Sportski klub: osnovati ekipu za stolni tenis, nogomet, odbojku i za pješačenje. Provesti školsko natjecanje u stolnom tenisu, nogometu i odbojci. - organizirati školska natjecanja iz: engleskog jezika, obrazovnog sektora ekonomija, trgovina i poslovna administracija (zanimanja - prodavač, komercijalist), odbojke, nogometa. - uključiti učenike u projekt Hrvatska volontira 2021.
8. Suradnja s zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine i pedijatrima radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika	tijekom školske godine	Ostvariti suradnju sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine i pedijatrima radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika. Suradnja s djelatnicima Zavoda za javno zdravstvo: Služba za školsku medicinu, Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje. Suradnja s djelatnicima Psihijatrijske bolnice za djecu i mlade (Kukuljevićeva), Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba (Đorđićeva), KBC-a Rebro (individualni slučajevi)
9. Suradnja s centrima za socijalnu skrb radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema	tijekom školske godine	Ostvariti suradnja s centrima za socijalnu skrb radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema.

		Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb pripadajućeg područja prema prebivalištu učenika - individualni slučajevi.
10. Suradnja s policijskim upravama, državnim inspektoratom i drugim dijelovima represivnog sustava radi stvaranja sigurnog školskog okruženja te upoznavanja djece i mladih s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti	tijekom školske godine	Ostvariti suradnja s policijskim upravama radi stvaranja sigurnog školskog okruženja te upoznavanja učenika s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti. Suradnja s PU Zagreb-Maksimir (IV policijska postaja za Maksimir) - individualni slučajevi.
11. Suradnja s organizacijama civilnog društva i ostalim institucijama koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za izvođenje programa u srednjim školama	tijekom školske godine	Ostvariti suradnju s organizacijama civilnog društva i ostalim institucijama koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za izvođenje programa u srednjim školama: Školska liječnica, Nastavni zavod za javno zdravstvo „Andrija Štampar“, Gradski ured za zdravstvo, Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri –CISOK, Centar za edukaciju savjetovanje i osobni razvoj - CEDAR, Udruga za promicanje razvitka i unapređenja svih aspekata socijalne i zdravstvene zaštite socijalno ugroženih i bolesnih osoba - udruga PRAGMA, Centar za edukaciju i savjetovanje SUNCE, Udruga za očuvanje okoliša, zaštitu prirodne i kulturne baštine te promociju održivog razvoja - udruga ŽMERGO, Udruga

		srednjoškolaca Hrvatska – USRED, Agencija za mobilnost i programe EU, Mreže mladih Hrvatske – MMH, Psihološki centar TESA, IV policijska uprava Maksimir, Crveni križ, Centar za djecu i mlade -udruga PRAKTIKUM, Savjetodavni i edukativni centar za djecu mlade i obitelj - AMBIDEKSTER KLUB, Forum za slobodu odgoja
12. Suradnja s jedinicama lokalne i područne samouprave, posebice županijskim povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe droga kako bi se školski programi prevencije ovisnosti povezali s programima prevencije koji se provode u lokalnoj zajednici	tijekom školske godine	Suradnja s jedinicama lokalne i područne samouprave, posebice županijskim povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe droga: Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport grada Zagreba – sektor za obrazovanje i mlade (ankete, izvješća, preporuke i prijedlozi za efikasniju prevenciju ovisnosti)

PROJEKTI PREVENCIJE

AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „NE ZATO JER NE“
CILJ	Preventivnim djelovanjem prema učenicima prvih razreda utjecati na smanjivanje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost.
ISHODI	- razumjeti rizike povezane s konzumiranjem sredstava koja izazivaju ovisnost - prepoznati razloge za i protiv uzimanja sredstava ovisnosti - odabrati zdrave životne stilove

SADRŽAJI	- dogovor o provedbi predavanja - priprema učenika - provedba predavanja (projekcija filma „Ecstasy ubija“, razgovor s učenicima – trenutak donošenja odluke) - evaluacija - razgovor – evaluacija projekta - praćenje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost
METODE	- usmeno izlaganje - simulacija - rad u skupini - razgovor
NOSITELJI	djelatnici PU zagrebačke, stručne suradnice
RESURSI	
- suradnici	u školi: razrednici prvih razreda, voditelji smjene izvan škole: pripremljeni predavači i moderatori PU zagrebačke, školski liječnik, predstavnik Centra za socijalnu skrb
- sredstva	Poglavarstvo grada Zagreba; POU zagrebačka; redovita sredstva škole
- vrijeme	rujan – dogovor o terminima predavanja (priprema) studen – provedba projekta studen / prosinac – evaluacija projekta
VREDNOVANJE	- evaluacija – predstavnici POU zagrebačke i škole - feedback – učenici i razrednici - uvid u iskustva učenika sa sredstvima ovisnosti

AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „SIGURNO U PROMETU“
CILJ	Pravodobnim informiranjem o bitnim elementima sigurnosti učenika kao sudionika u prometu preventivno djelovati na pojavnost prometnih nezgoda u kojima sudjeluju srednjoškolci

ISHODI	- analizirati i identificirati rizike u prometu - primijeniti pravila sigurnosti u prometu
SADRŽAJI	- informirati učenike prvih razreda o sigurnosti u prometu - surađivati s policijom u organizaciji predavanja i praćenju stanja sigurnosti u prometu - pravodobno obavještavati policiju u slučaju nepoželjnih ponašanja u prometu u školskoj okružu - po potrebi surađivati s auto-školama - dogovoriti termine predavanja za učenike prvih razreda - provesti predavanja - kvalitativno analizirati predavanja - aktivno pratiti stanje sigurnosti u prometu u školskom okružu
METODE	- usmeno izlaganje - skupni rad - individualni rad
NOSITELJI	Djelatnici Policijske uprave zagrebačke (policijska postaja Maksimir), stručne suradnice
RESURSI	- suradnici u školi: ravnatelj, nastavnici i djelatnici škole izvan škole: predstavnici policije i auto-škola - sredstva redovita sredstva škole - vrijeme do kraja ožujka: provedba i analiza predavanja kontinuirano tijekom školske godine: praćenje stanja sigurnosti i po potrebi obavještavanje policije
VREDNOVANJE	kvalitativna analiza

red. broj	CILJ	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	Inicirati provedbu projekta Zdravo!	1. Imenovati školskog koordinatora 2. Planirati aktivnosti projekta	rujan 2021.	školski koordinator
2.	Izvršiti organizacijske pripreme	1. Informirati razrednike i učenike o provedbi projekta 2. Planirati dinamiku provedbe radionica	listopad 2021.	školski koordinator
3.	Potaknuti volonterski angažman učenika, informirati o projektu	1. Informirati učenike završnih razreda o mogućnosti volontiranja u ulozi vršnjačkih edukatora 2. Izraditi popis zainteresiranih učenika i prikupiti prijavnice 3. Prikupiti suglasnost roditelja	studenj 2021.	školski koordinator
4.	Realizirati edukaciju volontera-vršnjačkih edukatora putem pripremnog edukacijskog modela	1. Informirati učenike o edukacijskom modulu 2. Organizirati dolazak i sudjelovati u edukaciji 3. Osvrt u školi na provedenu edukaciju, integracija	studenj 2021.	CEDAR vanjski suradnici VCZ, školski koordinator
5.	Primjenjivati metodologiju neposrednog preventivnog rada s učenicima temeljenu na vršnjačkoj edukaciji	1. Formirati timove edukatora koji će raditi s pojedinim razrednim odjelima 2. Pripremiti predloške radionica i potrebni materijal i sredstva 3. Organizirati neposrednu pripremu edukatora za rad 4. Realizirati radionice 5. Realizirati superviziju rada edukatora nakon radionica	studenj 2021. do ožujak 2022.	školski koordinator, vršnjački edukatori, stručni suradnici i koordinator iz CEDRA

6.	Evaluirati i dokumentirati rad	1. Pripremiti evaluacijske materijale i edukatore informirati o primjeni 2. Prikupiti evaluacijske listiće 3. Evidentirati sate volontiranja vršnjačkih edukatora	studeni 2021. do ožujak 2022.	školski koordinator, vršnjački edukatori, razrednici
7.	Sudjelovati na Okruglom stolu s temom zaštite prava mladih od izloženosti alkoholu	1. Izabrati predstavnike koji će sudjelovati na Okruglom stolu 2. Sudjelovati u razmjeni iskustava i predlaganju mjera poboljšanja	prosinac 2021.	CEDAR, predstavnici institucija, predstavnici edukatora i koordinatora
8.	Ojačati preventivnu ulogu roditelja u razvijanju bezalkoholnih navika mladih	1. Prezentirati roditeljima sadržaj i ciljeve projekta i važnost prevencije alkohola kod mladih	prosinac 2021. do travanj 2022.	školski koordinator, vanjski suradnici
9.	Promovirati projektne aktivnosti i ciljeve koji će doprinijeti promociji bezalkoholnih navika kod mladih u srednjoškolskoj populaciji	1. Fotografirati aktivnosti 2. Izraditi priloge za web stranicu škole i projekta 3. Izraditi učeničke radove za završnu izložbu 4. Sudjelovati u završnoj manifestaciji i izložbi 5. Suradivati s medijima	tijekom školske godine travanj 2022.	školski koordinator, vršnjački edukatori, stručni suradnici i koordinator iz CEDRA

Stručna suradnica i voditeljica preventivnog programa: Vanda Maceković, prof.

PROJEKTI PREVENCIJE

S obzirom na specifičnu situaciju izazvanu epidemijom COVID-19, način rada će biti prilagođen okolnostima. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije i prelaska na B ili C model rada (kombinirana nastava ili nastava on-line) projekti će biti prilagođeni novonastalim okolnostima.

AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „NE ZATO JER NE“
CILJ	Preventivnim djelovanjem prema učenicima prvih razreda utjecati na smanjivanje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost.
ISHODI	- razumjeti rizike povezane s konzumiranjem sredstava koja izazivaju ovisnost - prepoznati razloge za i protiv uzimanja sredstava ovisnosti - odabrati zdrave životne stilove
SADRŽAJI	- dogovor o provedbi predavanja - priprema učenika - provedba predavanja (projekcija filma „Ecstasy ubija“, razgovor s učenicima – trenutak donošenja odluke) - evaluacija - razgovor – evaluacija projekta - praćenje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost
METODE	- usmeno izlaganje - simulacija - rad u skupini - razgovor

NOSITELJI	djelatnici PU zagrebačke, stručne suradnice
RESURSI - suradnici - sredstva - vrijeme	u školi: razrednici prvih razreda, voditelji smjene izvan škole: pripremljeni predavači i moderatori PU zagrebačke, školski liječnik, predstavnik Centra za socijalnu skrb Poglavarstvo grada Zagreba; POU zagrebačka; redovita sredstva škole rujan – dogovor o terminima predavanja (priprema) studeni – provedba projekta studen / prosinac – evaluacija projekta
VREDNOVANJE	- evaluacija – predstavnici POU zagrebačke i škole - feedback – učenici i razrednici - uvid u iskustva učenika sa sredstvima ovisnosti

AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „SIGURNO U PROMETU“
CILJ	Pravodobnim informiranjem o bitnim elementima sigurnosti učenika kao sudionika u prometu preventivno djelovati na pojavnost prometnih nezgoda u kojima sudjeluju srednjoškolci
ISHODI	- analizirati i identificirati rizike u prometu - primijeniti pravila sigurnosti u prometu

SADRŽAJI	- informirati učenike prvih razreda o sigurnosti u prometu - surađivati s policijom u organizaciji predavanja i praćenju stanja sigurnosti u prometu - pravodobno obavještavati policiju u slučaju nepoželjnih ponašanja u prometu u školskoj okruženju - po potrebi surađivati s auto-školama - dogovoriti termine predavanja za učenike prvih razreda - provesti predavanja - kvalitativno analizirati predavanja - aktivno pratiti stanje sigurnosti u prometu u školskom okruženju
METODE	- usmeno izlaganje - skupni rad - individualni rad
NOSITELJI	Djelatnici Policijske uprave zagrebačke (policijska postaja Maksimir), stručne suradnice
RESURSI - suradnici - sredstva - vrijeme	u školi: ravnatelj, nastavnici i djelatnici škole izvan škole: predstavnici policije i auto-škola redovita sredstva škole do kraja ožujka: provedba i analiza predavanja kontinuirano tijekom školske godine: praćenje stanja sigurnosti i po potrebi obavješćavanje policije
VREDNOVANJE	kvalitativna analiza

Plan izvođenja natjecanja Prodajne vještine

Smjer: Prodavač

Disciplina: Prodajne vještine

Nastavna godina: 2021./2022.

Broj sati: 32 sata

Vremenik održavanja pripreme učenika za natjecanje: tijekom godine uvažavajući plan natjecanja

Natjecanje učenika smjera prodavač organizira se na tri razine: školsko natjecanje, međužupanijsko natjecanje i državno natjecanje; te se provodi prema smjernicama i uz podršku Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Način realizacije:

- izbor darovitih učenika
- motivacija učenika
- priprema za natjecanje
- sudjelovanje na školskom, županijskom, državnom natjecanju

Kroz 32 nastavna sata učenici trećih razreda smjera prodavač (3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e i 3.f) ponovit će prethodno usvojene nastavne sadržaje kroz 6 cjelina:

1. Organizacija posla i samostalno upravljanje
2. Nabava i skladištenje robe
3. Priprema robe za prodaju
4. Unapređenje prodaje
5. Prodaja robe
6. Komunikacijske vještine i međuljudski odnosi

Ishodi učenja:

- pripremiti radno mjesto u skladu sa standardima radnog mjesta
- održavati higijenu radnog mjesta
- održavati osobnu higijenu
- održavati prodajne površine, skladišta, pomoćne prostore i prilazne putove do prodajnog mjesta
- pravilno rukovati opremom u skladu s važećim standardima u prodavaonici i skladištu
- naručiti robu pravodobno i u optimalnoj količini

- ispuniti dokumente za nabavu robe
- kontrolirati zaprimljenu robu
- odvojiti i zbrinuti neuvjetnu robu, otpad i ambalažu u skladištu te u i izvan prodajnog prostora
- slagati, sortirati i prepakirati zaprimljenu robu
- primijeniti pravila skladištenja u skladu s vrstom robe
- skladištiti robu prema planiranom rasporedu
- evidentirati zalihe robe u skladišnom i prodajnom prostoru
- razvrstati robu za popis robe
- popisati zalihe i ažurirati inventurne razlike u skladišnom i prodajnom prostoru
- primijeniti odgovarajući postupak za pripremu robe za prodaju
- pakirati i izložiti robu prema planiranom rasporedu na prodajnom mjestu
- ispisati i istaknuti obavijest o proizvodu (označiti proizvod)
- kontrolirati ispravnost cijene i roka uporabe proizvoda na prodajnom mjestu
- izdvojiti i zbrinuti robu koja sadrži štetne sastojke ili pogreške/oštećenja u prodajnom i skladišnom prostoru
- primijeniti odgovarajući stil aranžiranja i tehniku pakiranja proizvoda
- odabrati pribor i tehničko pomagalo za aranžiranje proizvoda
- izložiti robu na prodajnom mjestu uz uporabu promidžbenih sredstava
- urediti prodajni prostor za prigodnu prodaju
- urediti akcijski koridor prodavaonice
- aranžirati izlog prodavaonice
- organizirati promotivnu aktivnost u prodajnom prostoru (degustacija,...)
- pratiti zadovoljstvo kupaca nakon obavljene kupnje (anketa, call centar, web stranica, društvene mreže)
- evidentirati povratne informacije kupca o prodanom proizvodu ili usluzi
- primijeniti pravila verbalne i neverbalne komunikacije u prodajnom razgovoru
- komunicirati s kupcima na materinskom i stranom jeziku
- uspostaviti kontakt s kupcem
- definirati potrebe kupca
- izvesti prodajnu prezentaciju
- ponuditi kupcu dopunski proizvod
- zaključiti prodajni razgovor
- obračunati robu i izdati račun prema pravilima fiskalizacije
- naplatiti prodanu robu

- pakirati i aranžirati prodanu robu
- ispuniti jamstveni list za prodanu robu
- organizirati dostavu prodane robe
- primijeniti pravila pisanog komuniciranja, internetske i telefonske prodaje
- komunicirati s kupcima, poslovnim suradnicima, nadređenima i ostalim zaposlenicima prema pravilima poslovnog bontona i internim procedurama poslovnog subjekta
- sudjelovati u timskom radu i stvarati pozitivno radno ozračje
- napisati CV i motivacijsko pismo prema objavljenom natječaju za posao
- demonstrirati komunikaciju tijekom selekcijskog razgovora za posao

Pripremila i izradila: Ana Špoljarić, prof. mentor

UDRUGA „DJECA PRVA“ – PROJEKT „LJUBAV BEZ BOLI“

U školskoj godini 2021./2022. potpisali smo partnerstvo s udrugom „Djeca prva“ za provođenje projekta „ljubav bez boli“. Korisnici njihovih usluga su djeca, mladi i njihovi roditelji, a značajan dio usluga usmjeren je na podršku obiteljima u riziku. kroz izvaninstitucionalne edukacije korisnici su i djelatnici u odgojno- obrazovnom sustavu, u sustavu socijalne skrbi te organizacijama civilnog društva.

Udruga osmišljava i provodi psihosocijalne i edukativne programe/projekte koji se temelje na potrebama djece, a koji osim djece, aktivno uključuju roditelje i djelatnike iz odgojno-obrazovnog sustava i sustava socijalne skrbi.

I u školskoj godini 2019./2020. održali su radionice u prostoru naše Škole. Uključen je bio određeni broj učenika drugih razreda. Obzirom na specifičnosti i uzrast populacije teme su bile: Komunikacija – verbalna i neverbalna komunikacija, asertivnost, nenasilno rješavanje sukoba.

Ovogodišnji projekt prijavljujemo na „Poziv za prijavu projekata usmjerenih mladima za financijsku potporu iz raspoloživih sredstava dijela prihoda od igara na sreću i Državnog proračuna za 2021. godinu“ koji je raspisao Središnji državni ured za demografiju i mlade s rokom za prijavu 20.08.2021. godine

Planirano trajanje projekata : 01.12.2021. – 30.11.2022. godine

CILJEVI PROJEKTA:

Opći cilj projekta je pridonijeti smanjenju svih pojava oblika nasilja nad i među mladima.

Specifični ciljevi projekta su:

- pridonijeti prevenciji nasilja nad i među mladima s naglaskom na nasilje u vezama mladih;
- osigurati dostupne usluge savjetovanja i psihosocijalne podrške za mlade s iskustvom nasilja (mlade osobe žrtve nasilja, mlade rizičnog ponašanja, mladi počinitelji nasilja i mlade parove)
- senzibilizirati širu javnost za problematiku nasilja nad i među mladima (potrebe i prava žrtva nasilja, negativne posljedice nasilja, važnost prevencije).

AKTIVNOSTI:

1. Radionice univerzalne prevencije nasilja nad i među mladima s naglaskom na nasilje u vezama mladih

Tijekom provedbe projekata planira se provesti sedam radionica opće prevencije nasilja nad i među mladima s naglaskom na nasilje u vezama mladih, u prvim razredima srednjih škola koje su partneri na projektu. Radionice obuhvaćaju teme vezane uz stavove i vrijednosti vezane uz bliske odnose i doživljaj bliskosti u odnosima, osnaživanje prosocijalnog ponašanja mladih kroz poštivanje različitosti i razvoj empatije, komunikaciju koja povezuje i ukazivanje na metode nenasilnog rješavanja sukoba, s naglaskom na nasilje u vezama mladih.

2. Edukativna kampanja protiv nasilja u partnerskim vezama mladih

Petnaest učenika iz partnerskih škola koji su posebno motivirani i zainteresirani za temu dodatno će se uključiti u provođenje kampanje protiv nasilja u partnerskim vezama mladih. Kroz sudjelovanje u tri radionice osmislić će sadržaj edukativne kampanje i podijeliti ga sa vršnjacima i širom javnosti različitim kanalima putem interneta.

3. Savjetovanje mladih s iskustvom nasilja

U savjetovalištu Udruženja „Djeca prva“ za mlade osobe s iskustvom nasilja provodit će se aktivnosti pružanja usluge savjetovanja i psihosocijalne podrške. U navedene usluge uključit će se mlade osobe žrtve nasilja, mladi rizičnog ponašanja (s internaliziranim ili eksternaliziranim problemima u ponašanju), mladi počinitelji nasilja te mladi parovi.

4. Online savjetovanje mladih s iskustvom nasilja

Udruženje „Djeca prva“ osigurat će dostupnost *online* savjetovanja mladih putem e-maila, telefona i *WhatsApp* aplikacije kako bi ono bilo što dostupnije mladima.

5. Izrada online priručnika o nasilju nad i među malima s naglaskom na nasilje u vezama mladih

Stručni djelatnici Udruženja „Djeca prva“ u suradnji s mladim osobama koje su uključene u projektne aktivnosti izradit će *online* priručnik o nasilju nad i među mladima s naglaskom na nasilje u vezama mladih.

ULOGA PARTENA:

Obveze i odgovornosti škole kao partnera u projektu su:

- identifikacija razreda koji će sudjelovati u projektu,
- motiviranje učenika na uključivanje u radionice i provedbu kampanje,
- osiguravanje prostora za održavanje radionica,
- redovita razmjena informacija između partnera i nositelja projekta te sudjelovanje u promociji i vrednovanju projekta.



TRGOVAČKA ŠKOLA ZAGREB
Trg J.F.Kennedyja 4
Zagreb

IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM RADA

ŠKOLSKE KNJIŽNICE

za školsku godinu 2021. / 2022.

Knjižničarka: Anđelka Ravlić, prof.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa. - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice. - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć stručne literature i mrežnih izvora; oblikovanje plakata i prezentacija za nastavu; rad na računalima – digitalni alati.	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar u suradnji s razrednikom i prof. hrvatskoga jezika	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike - Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba - Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN	Popisi, katalozi knjiga; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, programer za METELWIN	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Izrada Plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti. <i>Međunarodni dan pismenosti</i> - 8. rujna – izložba: <i>Povijest čitanja; Povijest pisma, knjige i knjižnica</i>. - DANTE ALIGHIERI – 700. g. smrti (13. rujna 1321.); učenici čitaju Dantea i istražuju Danteov život i utjecaj kroz stoljeća, rade ilustracije Pakla <i>Europski dan jezika</i> 26. rujna, posvećujemo pjesniku CHARLESU BAUDELAIREU, uz 200. obljetnicu rođenja (1821.); čitanje njegove poezije i izložba o <u>Baudelaireu</u>.	Izložbe, susreti, istraživanje, učenički likovni i literarni radovi	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, razrednici i učenici i vanjski suradnici	26 sati
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja u izradi Plana rada ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju u suradnji s AZOO-m - Praćenje novih izdanja, nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Sudjelovanje u seminarima u projektu E-Škole, <u>webinarima</u> i stručnim skupovi AZOO-a, ZKD-a.	Katalozi, periodika, stručna literatura; radionice, <u>webinari</u>	Knjižničar u suradnji s AZOO RH, savjetnica za školske knjižnice	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici prema potrebama stručnih aktiva. Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj šk. godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu	Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba		10 sati
				176

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa. - Priručnici, referentna zbirka i periodika u knjižnici - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, UDK raspored građe i e-katalozi - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje: popisi beletristike i popularne literature, priručnici za državnu maturu u školskoj knjižnici i sl.	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	100 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiv - Kompjutorska obrada građe i izrada kataloga knjižnične građe	Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN	Knjižničar i voditelji stručnih aktiv	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost <i>Mjesec hrvatske knjige</i> 15. listopada do 15. studenoga 2021. u okviru Godine čitanja, tema je: <i>Hrvatski autori u Godini čitanja</i>, a moto <i>Ajmo hrvati se s knjigom!</i> - Akcija MINUTA ZA ČITANJE – 23. 10. 2021. (hrvatski autori u Godini čitanja 2021.), - Izložba u predvorju škole <i>KNJIGE KOJE SU MIJENJALE POVIJEST</i>; - Književni susret – Julijana Matanović, Pavao Pavličić, Maša Kolanović ili neki drugi pisac. <i>U knjižnici Gimnazije Sesvete – Knjižničarska grupa</i> - UZ KNJIGE RASTEMO! - aktivnosti u Godini čitanja 2021.: foto natječaj za učenike: <i>UHVAĆENI U ČITANJU</i>. - Godina Marka Marulića i 500. g. objave <i>Judite</i> – osmisli razne aktivnosti s učenicima (nastavak aktivnosti od travnja 2021. do kraja ove godine). - Dan rječnika - 16. listopada, izložba najpoznatijih rječnika stranih jezika u školskoj knjižnici, <i>Razvoj leksikografije</i>; kao i prvi rječnik hrvatskoga jezika: <i>Rječnik pet najuglednijih europskih jezika</i> Fausta Vrančića.	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali; recital poezije, predstavljanje knjige, posjeti i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktiv, aktiv hrvatskog jezika	30 sati
	4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na ŽSV-u srednjoškolskih knjižničara za I., II. i XXI. županiju. - Sudjelovanje u radu na stručnim skupovima HKD-a i HUŠK-a: - Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike	Predavanja, radionice, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničarka voditeljica ŽSV-a u suradnji s AZOO-om	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom Nabava novih knjiga i novih naslova periodike – sredstva Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba ili MZO-a, u suradnji s voditeljima stručnih aktiv.	Prijedlozi stručnih aktiv za nabavu stručne i pedagoške literature	Knjižničar	8 sati
				168

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti, te sati razredne zajednice i izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima; - Istraživanje s učenicima: <i>Znanstvenici koji su promijenili svijet</i>	Nastavni sat za učenike 2. kom. razreda u suradnji s razrednicima	Knjižničar, razrednici i pedagoginja i psihologinja Škole	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature - Kompjutorska obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika	Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature	Knjižničar	25 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost <i>Svjetski dan znanosti za mir i razvoj</i>, 10. 11. – izložba: <i>Znanstvenici koji su promijenili svijet</i>. <i>Dan hrvatskih knjižnica</i> obilježava se 11. studenoga, u Mjesecu hrvatske knjige. - Organizirati književni susret s knjižničarskom grupom u knjižnici Gimnazije u Sesvetama: gosti dr. Drago Štambuk ili prof. dr. sc. Evelina Rudan, Filozofski fakultet Zagreb - Velika obljetnica književnika F. M. Dostojevskoga – 200 g. rođenja (11. 11. 1821.) – izložba i književna tribina: <i>Čitamo Dostojevskoga!</i>, prof. hrv. jezika, učenici 4.razreda i knjižničarka. <i>Šenoini dani</i> (studen – prosinac 2021.), uz 140. obljetnicu smrti Augusta Šenoe – suradnja s Kućom Šenoe, izložba Šenoe i Zagreb – portreti Augusta Šenoe, radovi naših učenika - Dan sjećanja na Vukovar 1991., 8. 11. - izložba knjiga i plakata, sve pod nazivom <i>Vukovar u srcu</i>.	Izložbe knjiga, fotografija, materijala, školskih uradaka, plakata;	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika; učenici; prof. povijesti	25 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Sudjelovanje na stručnim skupovima za školske knjižničare koje organizira AZOO, kao i sudjelovanje u radu ŽSV-a.	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar, voditelj ŽSV-a, savjetnica iz AZOO-a	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktivna u školi. - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika za državnu maturu i AV građe za nastavu. - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature	Nova literatura i periodika za nastavu	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	10 sati
				160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redoviti rad s učenicima, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici- lektira i stručna literatura - Izrada bibliografskih popisa za pojedina područja, prvenstveno za potrebe maturanata, kao i za učenike koji izrađuju samostalne i istraživačke radove. - Priprema maturanata za državnu maturu – izbor literature i priručnika - Sat s maturantima ususret državnoj maturi – predstavljanje priručnika i literature za pripremu državne mature (početak prosinca) – <i>Bilten Priručnici za državnu maturu</i>. - Program poticanja čitanja u suradnji s voditeljima stručnih aktivna	Predavanja, izrada tematskih popisa, sat sa svim 4. razredima	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	85 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove - Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec - Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici.	Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga	Knjižničar	45 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Gustave FLAUBERT – 200. g. rođenja (12. 12. 1821.) – obilježiti izložbom o književniku i literarnim natječajem unutar škole za učenike: <i>Emma Bovary</i> – to sam ja! - August ŠENOVA – 140 g. smrti – 13. 12. 2021.; 150. godina od objave Šenoinog romana <i>Zlatarovo zlato</i> 1871.; izložbe i literarni natječaj za učenike: <i>Zagrebulje naših dana</i>, po uzoru na Šenoine <i>Zagrebulje</i> <i>Međunarodni dan volontera</i> - 5. prosinca, uključiti učenike neka omotaju, zalijepe i tehnički poprave oštećene knjige – za uzvrat iznenaditi ih nekim sitnim darom, kolačima i sl.! <i>Božićno ozračje u školi</i> – Božićni običaji hrvatskog naroda – uključenje u školske aktivnosti: izrada panoa, jaslca, nakita za bor; humanitarne aktivnosti i sl.	Izložba knjiga, plakata i učeničkih radova; predavanje, posjeti, susreti	Knjižničar i prof. hrv. jezika, knjižničarska grupa i voditeljicom volontera	30 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature - Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima online: AZOO-a, ZKD-a, NSK-a, HČD-a. - Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za školske knjižničare I., II. I XXI. županije i predstavljanje nekog iskustva dobre prakse iz naše škole.	Predavanja, radionice, iskustva, <u>webinari</u>	Knjižničar u suradnji s AZOO-m, voditeljica ŽSV-a	14 sati
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom - Dogovor sa stručnom službom Škole o provedbi svih akcija i poslova u Školi. - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2021. – <i>GODIŠNJE IZVJEŠĆE</i> o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.	Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2021. godinu	Knjižničar, računovođa	10 sati 184

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu radova i prezentacija za nastavu. - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa - Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižne i AV građe - Pedagoška pomoć učenicima na odabiru literature i pripremi za državnu maturu - Program poticanja čitanja - područje: Povijest i Geografija	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima ili predmetnim nastavnicima povijesti i geografije	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice. - Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe uz pomoć kompjutera; - Izrada i dopuna Biltena preporučene beletristike za učenike – čitanje po slobodnom izboru: klasici, nobelovci, suvremenici...	Stručni rad u knjižnici; kompjutorska obrada građe	Knjižničar	32 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Dan međunarodnog priznanja RH</i> – 15. siječnja 1992., 30. obljetnica: (<i>Domovina u slici i riječi</i> – izložba) <i>Noć muzeja</i> (zadnji petak u mjesecu siječnju), aktivnost s učenicima: <i>Muzeji moga grada</i>, prigodne izložbe, posjeti lokalnom ili gradskim muzejima i sl. - Jean-B. MOLIERE – 400. g. rođenja (15. 1. 1622.); čitamo Plauta, Držića, Moliera. Jean-Baptiste Poquelin, poznatiji kao Molière, francuski komediograf, scenarist i književnik, jedan od velikana humoristične satire; <i>Dan sjećanja na žrtve HOLOKAUSTA</i> – 27. 1., izložba <i>Književna djela s tematikom holokausta</i>.	Izložbe, prikazi knjiga, radovi učenika	Knjižničar, profesori povijesti, i hrv. jezika, knjižničarska grupa	24 sata
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje nove stručne literature i periodike - Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici - Sudjelovanje u seminarima u projektu E-Škole; - Sudjelovanje u stručnom skupu za školske knjižničare – AZOO.	Nova stručna literatura i periodika; predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, posjeti kulturnim ustanovama i sl.	Knjižničar u suradnji s AZOO-m, Matičnom službom i NSK	14 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva - Izveštaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor Izveštaj	Knjižničar	10 sati 160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
V E LJ A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Predstavljanje priručnika za državnu maturu raznih nakladnika za sve nastavne predmete učenicima 4. razreda, uz savjete Kako uspješno napisati esej na državnoj maturi i položiti ispite državne mature – suradnja s razrednicima 4. razreda. - Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih istraživačkih radova i tematskih bibliografija i sl. - Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu: izbor literature, pisanje eseja i sl. - Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom - Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata - Program poticanja čitanja - područje: Religija	Izložba materijala i priručnika; Predavanje Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda	Knjižničar Razrednici i predmetni profesori vjeronauka	75 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu METEL WIN - Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec	Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju <u>MetelWin</u>	25 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Svjetski dan čitanja naglas</i>, 1. veljače. U Hrvatskoj se provodi kampanja HČD-a „Čitaj mi!“ . Organiziramo natjecanje u čitanju naglas - <i>Festival čitanja naglas</i>. <i>Dan sigurnijeg interneta</i> – 5. veljače, posvećen borbi protiv elektroničkog nasilja i sigurnijeg interneta za sve. - Valentinovo – 14. veljače, obilježiti u suradnji s aktivom hrvatskog jezika: čitamo, pišemo i govorimo ljubavnu poeziju, pjevamo o ljubavi. <i>Međunarodni dan materinskoga jezika</i> – 21. veljače, istražiti s učenicima knjižničarske skupine značenje pojmova <i>standardni jezik</i> i <i>materinski jezik</i>, njegove pojavne oblike (dijalekte, narječja, mjesne i lokalne govore, žargon). <i>Mjesec hrvatskoga jezika</i> (21. 2. – 17. 3.), posvetiti hrvatskom renesansnom pjesniku PETRU HEKTOROVIĆU, uz 450. g. smrti (13. 3. 1572.)	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima; izložba u knjižnici, istraživanje učenika i sl.	Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika	32 sata
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja s Razvojnou službom NSK-a, ZKD-om i AZOO-m RH - Sudjelovanje na ŽSV-u za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije (veljača 2022.)	Dogovor, predavanja, radionice, iskustva...	Knjižničar u suradnji s AZOO-m i NSK-a	20 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar	8 sati
				160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema - Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante pri obradi zadanih tema - Program poticanja čitanja - područje: Bonton i Poslovno ponašanje	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar i razrednici 4. razreda, prof. ekonomske grupe predmeta	115 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada nove knjižne građe - Obrada AV građe i periodike - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe	Knjižničar	20 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Dani hrvatskoga jezika, 11. do 17. ožujka. – organizirati posjet s knjižničarskom grupom LZ „Miroslav Krleža“</i> <i>Svjetski dan prva potrošača 15. ožujka – organizirati i pomoći suradnju u pripremi letaka i promidžbenog materijala za izložbu u holu škole. Pripremiti izložbu knjiga i priručnika s temom: Potrošač, to sam ja!</i> <i>Svjetski dan voda – 22. ožujka, prigodna izložba Vodeno blago Hrvatske – Rijeke, u suradnji s profesorima zemljopisa</i> - Priprema učenika (koji žele) za sudjelovanje u kreativnom izričaju na manifestaciji <i>KNJIŽNA BOOKA 2022. u NSK -a</i>	Izložba, predavanje za učenike škole;	Knjižničar, prof. stručni aktiv i aktiv hrvatskog jezika	24 sata
	4. Stručno usavršavanje - Priprema i suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi aktivnog sudjelovanja na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2022. - Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike - ŽSV za I., II. i XXI. županiju – teme i predavači	Predavanja, radionice, tiskani materijali	Knjižničar u suradnji s AZOO-om i Matičnom službom	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi - Suradnja s nastavnicima u aktivu politika i gospodarstvo oko pripreme učenika za polaganje izbornih predmeta državne mature – politika i gospodarstvo - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici.	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar i suradnici u školi	10 sati
				184

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. - Rad s maturantima na temu referentne zbirke uz 23. 4. – <i>Svjetski dan autorskih prava</i> i 5. 5. – <i>Dan hrvatske enciklopedije</i>, povezane s leksikologijom u nastavi hrv. jezika. - Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima - Program poticanja čitanja - područje: Ekologija	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar, prof. ekologije	70 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN - Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe	Seminari, predavanja i sl. Računalna obrada knjižne građe	Knjižničar (pomoć učenika volontera)	30 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Sudjelovanje u manifestaciji <i>KNJIŽNA BOOKA u NSK-a</i> u organizaciji HUŠK-a <i>Svjetski dan zdravlja</i>, 7. travnja – organizirati i sudjelovati u nekom predavanju o zdravlju s knjižničarskom grupom – knjižnica Augusta Cesarca, Ravnice - VESNA PARUN – 100 g. rođ. hrvatske književnice (10. 4. 1922.); istraživanje i izložba - Ususret Uskrsu – <i>via crucis</i> u hrvatskoj poeziji – izložba Simbolika križa <i>Dan hrvatske knjige</i> 22. travnja u čast Marka Marulića koji je na taj datum 1501. g. dovršio svoju <i>Juditu</i>. Izložba plakata i ilustracija Judite u <i>Godini Marka Marulića 2021</i>. <i>Noć knjige 2022. uz Svjetski dan knjige i autorskih prava</i> (23. travnja) posvetit ćemo LJUDEVITU GAJU uz 150. godina smrti (20. 4. 1872.). <i>Dan planeta Zemlje</i> – 22. travnja, organizirati ekološku akciju s učenicima u suradnji s prof. ekologije. Sudjelovanje u predavanju u Gimnaziji Sesvete, predavačicu doc. dr. sc. Jeleni Puđak predavanje o klimatskim promjenama: <i>Kap preko ruba čaše</i>.	Izložba plakata i kreativnih radova učenika, stručna predavanja, posjeti, nastupi učenika, predavanje i sl.	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, ekologije i ostali stručni aktivni	26 sati
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire - Suradnja s AZOO-m, organiziranje i sudjelovanje u radu ŽSV-a.	Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse	Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK	22 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika 4. razreda za državnu maturu. - Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti	Dogovori, suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar i suradnici u školi	12 sati
				160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu. - Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha - Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i knjižničnom građom - Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature - Program poticanja čitanja - područje: Matematika	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar i predmetni profesori	105 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba knjižnične građe. - Stručna obrada građe - kompjuterska obrada i izrada kataloga - Sadržajna (predmetna) obrada stručne literature - Obavijesti svim maturantima o dugovanjima u knjižnici	Izveštaji, predmetni katalozi; Kompjuterska aplikacija METEL WIN	Knjižničar	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Dan grada Zagreba, 31. svibnja – <i>Zagreb Šenoina vremena i danas</i> – učenici pišu <i>Zagrebulje naših dana</i> – rezultati nagradnoga natječaja za učenike koji otvaramo uz Dan hrvatske knjige, a nagrade dodjeljujemo uz Dan Grada Zagreba. Dan grada Zagreba posvetiti pjesniku Petru PRERADOVIĆU, uz 150. godina smrti (18. 8. 1872.) – simbolične nagrade knjigom <i>Međunarodni dan biološke raznolikosti</i> – 22. svibnja, obilježiti u suradnji s prof. ekologije i geografije kratkom izložbom <i>Hrvatski endemi</i>.	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskoga jezika te kulturne ustanove u gradu Zagrebu	20 sata
	4. Stručno usavršavanje Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima online te suradnja u pripremi ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju za srednjoškolske knjižničare	Suradnja s AZOO-m i Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a	Knjižničarka, Matična služba i AZOO	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata, a uskoro i ostalih učenika - Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave - Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	13 sati
				168

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom - Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi - Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima.	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar i razrednici	50 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Razduživanje profesora s knjigama - Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. do 4. - Kompletiranje periodike - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. - Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu.	Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Nagrade najboljim učenicima - Završna izložbu svih aktivnosti u hrvatskoj <i>Godini čitanja</i> 2021. - 2022. Osmisliti i povezati školske aktivnosti s kurikulumu <u>Međupredmetnih</u> tema. Uključiti što veći broj učenika i nastavnika. Promovirati svoje aktivnosti i pokazati rad učenika u raznim područjima.	Izložba u Narodnom sveučilištu Sesvete i predvorju škole	Knjižničar u suradnji s prof. hrv. jezika	14 sati
	5. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije i sudjelovanje na drugim stručnim skupovima i <u>webinarima</u>. - Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu.	Predavanje, radionice, iskustva dobre prakse ...	Knjižničarka u suradnji s AZOO-m	15 sati
	4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl. - Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi - Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2022.	Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima	Knjižničar	41 sat
				160

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A N J	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu - Sređivanje svih statistika i dnevnika rada - Izveštaj računovođe o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju - Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice - Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini	Rad u knjižnici, izvještaji, statistike, revizija i pregled fonda Suradnja s računovođom Razduživanje nastavnika i povrat posuđenih knjiga i AV građe	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	48 sati
	GODIŠNJI ODMOR (11. 7. – 22. 8. 2022.)			29 dana x 8 sati = 232 sata
	- Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu - Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni plan - Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice - Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara - Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima, ispis iskaznica za učenike - Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika - Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu - Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave - Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktivnosti i ostalim suradnicima	64 sata
K O L O V O Z			UKUPNO radnih sati:	1792 sata

IV. FINANCIJSKA SREDSTVA

Škola se financira iz državnog proračuna Republike Hrvatske za plaće zaposlenika, naknade zaposlenika utvrđene Kolektivnim ugovorom, stručno usavršavanje nastavnika, informatizaciju škole, a iz proračuna grada Zagreba financiraju se materijalni troškovi škole, prijevoz zaposlenika, investicijsko održavanje i nabava školske opreme, sredstava i pomagala.

Ukupni prihod čini oko 80% proračunskih sredstava, a 20% su vlastita sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću - obrazovanjem uz rad.

V. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

Trgovačka škola je organizirala svoj rad prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. koje je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Trgovačka škola u radu primjenjuje Model A: nastava u školi, prema dokumentu Ministarstva znanosti i obrazovanja

1. ***Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolešću COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022.*** koji su dostupni na poveznici:

[https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20\(1\)_31%208.pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202021-2022%20(1)_31%208.pdf)

2. ***Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.*** (26/08/2021) koje su dostupni na poveznici: <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute-za-sprje%C4%8Davanje-i-suzbijanje-epidemije-bolesti-COVID-19-vezano-uz-rad-pred%C5%A1kolskih-ustanova-osnovnih-i-srednjih-%C5%A1kola-u-%C5%A1kolskoj-godini-2021.-2022.-1.pdf>

3. **Pitanja i odgovori s virtualnog sastanka ministra i ravnatelja osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova** (održanog 30. kolovoza 2021.) koje su dostupni na poveznici <https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Vijesti/2021/Koronavirus//Pitanja%20i%20odgovori%20s%20virtualnog%20sastanka%20ministra%20i%20ravnatelja%20osnovnih%20i%20srednjih%20skola%20i%20ucenickih%20domova%2030.8.2021..pdf>

Svim obavijestima moguće je pristupiti i na sljedećim poveznicama:

<https://mzo.gov.hr/>

<https://mzo.gov.hr/vijesti/koronavirus-vazne-informacije-3583/3583>

<https://mzo.gov.hr/istaknute-teme-12/koronavirus-vazne-informacije/3570>.

O primjeni pojedinog modela (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, osim u slučaju lockdowna za cijelu državu kada Vlada donosi odluku o primjeni Modela C na nacionalnoj razini. Koji će od modela i u kojem trenutku biti primijenjen uvelike ovisi i o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj na nacionalnoj i lokalnoj razini na početku školske godine ili u bilo koje vrijeme tijekom školske godine.

1. Kalendar Trgovačke škole

Početak školske godine 2021./2022. - 1. rujna 2021.

Početak nastave : učenička odjeljenja - 6. rujna 2021. godine

- obrazovanje odraslih (program komercijalist) - 1. rujna 2021. godine

I. polugodište od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.

- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

II. polugodište

od 10. siječnja 2022. godine do:

- 25. svibnja 2022. - za završne razrede
- 27. svibnja 2022. – za dualno obrazovanje
- 21. lipnja 2022. - za ostale razrede

- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

- Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

- Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine i završava 31. kolovoza 2022., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature i slično. Valja napomenuti i da posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Završetak školske godine 2021./2022. - 31. kolovoza 2022.

Razredni ispiti :

a) ljetni rok :

- za završne razrede : od 12. do 24. svibnja 2022. (Sjednica 25. svibnja 2022.)
- za ostale razrede : od 10. do 20. lipnja 2022. (Sjednica 21. lipnja 2022.)
- za dualni model bit će naknadno objavljeno na web stranici škole

b) jesenski rok :

- do 30. lipnja 2022. – zamolba Nastavničkom vijeću za jesenski rok
- komercijalisti i prodavači: od 12. do 19. kolovoza 2022. (Sjednica 22. kolovoza 2022.)
- za dualni model bit će naknadno objavljeno na web stranici škole

Polaganje ispita pred povjerenstvom nakon zahtjeva Nastavničkom vijeću:

a) za završne razrede:

- 26. i 27. svibnja 2022. - zahtjev Nastavničkom vijeću – soba 18, urudžbeni zapisnik škole do 14 sati
- 31. svibnja 2022. – pismeni dio ispita
- 1. lipnja 2022. – usmeni ispit pred povjerenstvom (Sjednice Razrednih vijeća 2. lipnja 2022.)

- za dualni model bit će naknadno objavljeno na web stranici škole

b) za ostale razrede

- 23. i 24. lipnja 2022. - zahtjev Nastavničkom vijeću – soba 18, urudžbeni zapisnik škole do 14 sati
- 27. lipnja 2022. – pismeni dio ispita, nakon sjednice Nastavničkog vijeća
- 28. lipnja 2022. – usmeni ispit pred povjerenstvom (Sjednica Razrednih vijeća 29. lipnja 2022.)
- za dualni model bit će naknadno objavljeno na web stranici škole

Popravni ispit

Dopunski rad za učenike koji nakraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta

a) I. rok (Dopunski rad):

- za završne razrede : od 26. svibnja do 6. lipnja 2022. (Sjednica 7. lipnja 2022.)
- za ostale razrede: od 27. lipnja do 5. srpnja 2022. (Sjednica 6. srpnja 2022.)
- za dualni model bit će naknadno objavljeno na web stranici škole

Raspored dopunskog rada bit će objavljen naknadno na mrežnim stranicama škole <http://www.trgovacka-skola.hr/>.

- za završne razrede 25. svibnja 2022.
- za ostale razrede 23. lipnja 2022.

b) II. rok (Popravni ispit):

- Prijava u tajništvo škole - soba 44/I, završni razredi 9. i 10. lipnja 2022. ostali razredi 7. i 8. srpnja 2022.
- za sve razrede i za učenike koji polažu razredni ispit u jesenskom roku: 23., 24. i 25. kolovoza 2022.(Sjednica 26. kolovoza 2022.)

KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

A) Ljetni rok

- do 5. listopada 2021.- Objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada
- do 15. listopada 2021. - Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada
- do 22. listopada 2021. - Objavljivanje tema za završni rad (komercijalisti i prodavači)
- do 29. listopada 2021. - Izbor tema za završni rad
- do 1. travnja 2022. - Prijavljivanje obrane završnog rada / tajništvo - soba 44/I
- do 10. lipnja 2022. - Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik /tajništvo/ - soba 44/I, uz od mentora potpisani konzultacijski list i prihvaćen i pozitivno ocijenjen završni rad
- 20., 21. i 23. lipnja 2022. - Obrana završnog rada za program prodavač
- 28., 29. i 30. lipnja 2022. - Obrana završnog rada za program komercijalist
- 1. srpnja 2022. – Sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora: utvrđivanje uspjeha na obrani završnih radova
- 4. srpnja 2022. - Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu

- B) Jesenski rok
- do 8. srpnja 2022. - Prijavljivanje obrane završnog rada / tajništvo škole/
 - do 22. kolovoza 2022. - Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik /tajništvo škole/
 - 29. i 30. kolovoza 2022. - Obrana završnog rada
 - 31. kolovoza 2022. – Sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora
- C) Zimski rok
- 1. rujna 2022. - Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu
 - do 30. studenog 2022. - Prijavljivanje obrane završnog rada
 - do 20. siječnja 2023. - Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik /tajništvo škole/
 - 9. veljače 2023. - Obrana završnog rada
 - 10. veljače 2023. – Sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora
 - 14. veljače 2023. - Uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu

Raspored obrane završnog rada bit će objavljen naknadno na mrežnim stranicama škole <http://www.trgovacka-skola.hr/>.

Učenici koji žele pristupiti polaganju Državne mature istu će savladati prema pravilniku i vremeniku NCVVO.

Povjerenstvo za provođenje Državne mature: predsjednik povjerenstva Darko Grgurić, prof., ispitna koordinatrica Gabrijela Čorković, prof.

Članovi:

1. Ivana Antoš, prof. - zamjenica Ispitne koordinatice
2. Sanja Kesedžić, prof.
3. Ines Zavadlav Đulabić, prof.
4. Vesna Kučera Terzić, prof.
5. Zrinka Kendelić, prof.

Državna matura:

ljetni rok: 31. 5. 2022. - 27. 6. 2022.

jesenski rok: 17. 8. 2022 - 02. 9. 2022.

Tumačenje školskog kalendara:

Rujan 2021.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	1.
13	14	15	16	17	18	19	2.
20	21	22	23	24	25	26	3.
27	28	29	30				4.
19 nastavnih dana = 3,8 tjedana							

Listopad 2021.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
				1	2	3	4.
4	5	6	7	8	9	10	5.
11	12	13	14	15	16	17	6.
18	19	20	21	22	23	24	7.
25	26	27	28	29	30	31	8.

21 nastavni dan = 4,2 tjedna

Studeni 2021.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
1	2	3	4	5	6	7	9.
8	9	10	11	12	13	14	10.
15	16	17	18	19	20	21	11.
22	23	24	25	26	27	28	12.
29	30						13.

18 nastavnih dana=3,6 tjedana

1. studenoga – Svi sveti
2.i 3. studenoga- jesenski odmor za učenike

Prosinac 2021.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
		1	2	3	4	5	13.
6	7	8	9	10	11	12	14.
13	14	15	16	17	18	19	15.
20	21	22	23	24	25	26	16.
27	28	29	30	31			

17 nastavnih dana=3,4 tjedna

25. prosinca – Božić
 26. prosinca – Sveti Stjepan
 24.prosinca-7. siječnja(prvi dio zimskoga odmora za učenike)

18. studenoga- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Siječanj 2022.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	17.
17	18	19	20	21	22	23	18.
24	25	26	27	28	29	30	19.
31							20.

16 nastavnih dana=3,2 tjedna

1. siječnja – Nova godina
6. siječnja – Sveta tri kralja

Ožujak 2022.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
	1	2	3	4	5	6	23.
7	8	9	10	11	12	13	24.
14	15	16	17	18	19	20	25.
21	22	23	24	25	26	27	26.
28	29	30	31				27.

23 nastavna dana=4,6 tjedna

Veljača 2022.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
	1	2	3	4	5	6	20.
7	8	9	10	11	12	13	21.
14	15	16	17	18	19	20	22.
21	22	23	24	25	26	27	
28							23.

15 nastavnih dana=3 tjedna

21. veljače-25.veljače(drugi dio zimskoga odmora za
učenike)

Travanj 2022.

pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
				1	2	3	27.
4	5	6	7	8	9	10	28.
11	12	13	14	15	16	17	29.
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		30.

14 nastavnih dana=2,8 tjedana

17. travnja – Uskrs
18. travnja – Uskrsni ponedjeljak
14. travnja -22. travnja (proljetni odmor za učenike)

Broj nastavnih dana tijekom godine					
	Ponedjeljak	33	završni razredi	36	ostali razredi
	Utorak	33	završni razredi	37	ostali razredi
	Srijeda	33	završni razredi	36	ostali razredi
	Četvrtak	31	završni razredi	34	ostali razredi
	Petak	31	završni razredi	35	ostali razredi
	Ukupno	161	završni razredi	178	ostali razredi

Blagdani i državni praznici u RH	
1. 11. 2021.	Svi sveti
18. 11. 2021.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2021.	Božić
26. 12. 2021.	Sveti Stjepan
1. 1. 2022.	Nova godina
6. 1. 2022.	Sveta tri kralja
17. 4. 2022.	Uskrs
18. 4. 2022.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2022.	Praznik rada
30. 5. 2022.	Dan državnosti
16. 6. 2022.	Tijelovo
22. 6. 2022.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2022.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2022.	Velika Gospa
	subote, nedjelje
	nenastavni dani i dani godišnjeg odmora
	početak/završetak nastave/učeničkog odmora kroz nastavnu godinu
	Kraj nastave za završne i ostale razrede

Nastava počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. i ima 75 nastavnih dana ili 15 tjedana.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. i ima 103 nastavna dana ili 20,6 tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole traje do 25. svibnja 2022. i ima 86 nastavnih dana ili 17,2 tjedna. Za cijelu godinu nastava traje

178 nastavnih dana ili 35,6 tjedana, a za završne razrede 161 nastavni dan ili 32,2 tjedna.

- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Dakle, ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature i slično. Valja napomenuti i da posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

2. Redovna nastava

Trgovačka škola će u ovoj školskoj godini obrazovati učenike i polaznike za sljedeće profile:

Komercijalist IV. - stupanj stručne spreme 4 godine Prodavač III. - stupanj stručne spreme 3 godine
Prodavač-dualno obrazovanje III. - stupanj stručne spreme 3 godine

Operativni planovi imaju i sadržaje namijenjene učenicima s teškoćama u razvoju. Takvi planovi se rade u suradnji sa pedagogom škole, a prilagođeni su dokumentiranoj teškoći djeteta.

Operativne planove predmetni nastavnici predaju ravnatelju škole do 20. rujna 2021. godine i sastavni su dio pedagoške dokumentacije škole.

Fakultativna nastava nije ponuđena zbog nedostatka prostora.

2.1 Nastava na daljinu

U slučaju nepovoljnih epidemioloških uvjeta prilagodit ćemo im se primarno putem nastave na daljinu. Nastava na daljinu podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju s učenikom, kao i samostalni rad učenika od kuće.

U Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 navedeno je kako su ravnatelji škola dužni utvrditi koji učenici ne mogu ili ne smiju u ustanovu, jer spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu (o čemu potvrdu izdaje nadležni liječnik). Iskustvo naše Škole, prije svega iskustvo nastavnika i učenika s nastavom na daljinu tijekom prošle školske godine pomoći će pri izboru najoptimalnijeg načina nastave na daljinu za određeni nastavni predmet.

Nastavu ćemo za konkretnog učenika može organizirati sinkrono (istodobno, tj. u isto vrijeme ili u nekom kraćem vremenskom intervalu) ili asinkrono (u različito vrijeme, odnosno bez definiranih kratkih ciljnih vremenskih intervala).

U nadležnosti nastavnika je da se priprema za svaki nastavni sat, a učeniku koji neće moći sudjelovati na nastavi u školi, omogućiti će praćenje nastave na najoptimalniji mogući način: direktnim uključivanjem na nastavni sat pomoću kamere, snimanje nastavnog sata i naknadno slanje snimke, slanje prezentacije, zadataka, uputa i drugih radnih materijala koje je pripremao za nastavni sat za sve učenike razrednog odjela, ili će izabrati neki drugi učinkovit model. Navedeno ne bi trebalo vremenski opteretiti nastavnika u većoj mjeri.

**Prijedlog terenske i izvanučioničke nastave za godišnji plan i program
za školsku godinu 2021./2022.**

Prijedlozi za predmete: nabavno poslovanje, poduzetništvo, prodajno poslovanje, praktična nastava i SRZ su sljedeći:

TEME I PODRUČJA

1. Posjet HNB predavanje o novcu i vjerodostojnosti novčanica
2. Posjet Obrtničkoj komori po dogovoru predavanje

3. Posjet HRT upoznavanje s radom i organizacijom
4. Jednodnevna ekskurzija posjet uspješnim domaćim proizvodnim i trgovačkim tvrtkama
5. Posjet posebnoj vrsti specijalizirane prodavaonice Party shop
6. Posjet Općinskom sudu za mladež – dani otvorenih vrata
7. Posjet Hrvatskoj gospodarskoj komori po dogovoru
8. Posjet novinarskoj redakciji u vlasništvu tvrtke Styria
9. Posjet tvrtki Kraš
10. Posjet specijaliziranoj prodavaonici
11. Suradnja s udrugom
12. Stedopis na temu financijske pismenosti

S obzirom na okolnosti pandemije (ako bude moguće)

4. Učeničko upravljanje

Svoja prava učenici neposredno ostvaruju u razrednom odjelu. Tu zajednički razmatraju program odgojno - obrazovnog rada, raspravljaju i odlučuju o uspjehu na kraju polugodišta i na kraju školske godine. Analiziraju uvjete u kojima se postižu odgovarajući rezultati rada, a posebno uzroke, ako rezultati nisu zadovoljavajući, te predlažu mjere koje treba poduzeti da bi se stanje popravilo i unaprijedilo. Unutar razrednog odjela, rukovođeni razrednikom, prorađuju različite teme vezane uz njihovu dob kao i program koji pohađaju.

Učenici sudjeluju u radu razrednog i Nastavničkog vijeća putem Vijeća učenika, koje razmatra odgojno- obrazovni program, organizaciju praktične nastave, uspjeh učenika, standard učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, kulturnu i javnu djelatnost i primjenu odgojnih mjera. Posebna pozornost poklanja se informiranosti učenika kako bi mogli što aktivnije sudjelovati u odgojno- obrazovnom procesu.

Svaka zajednica razrednog odjela konstituira se na početku školske godine. Razred bira svoje rukovodstvo koje participira u Vijeću učenika škole i posreduje u distribuciji informacija. Rasporedom sati utvrđen je dan i sat sastanka zajednice (svaki tjedan 1 sat), a ostalih 1 sat tjedno razrednik organizira individualno izvan satnice. Program rada svake razredne zajednice ulazi u pedagošku dokumentaciju.

RAZREDNICI

Program PRODAVAČ	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	Program KOMERCIJALIST	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I A	Marija Jurić	Mirjana Papuga	I A ^K	Helena Stopić	Jasmina Posavec Tušek
I B	Mirjana Lazić	Ivana Antoš	I B ^K	Gorana Vidović	Ivo Škrmeta
I C	Josipa Mioč	Ivanka Spajić Jug	II A ^K	Gabrijela Čorković	Marina Šeneta
I D	Monika Nevistić	Gorana Vidović	II B ^K	Ivana Globan	Ivica Tonković
I E	Snježana Čutura	Iva Deković	III A ^K	Ivana Gašpar	Nela Vujević
I F ^{DO}	Marina Pleša	Snježana Čutura	III B ^K	Danijela Sekić	Dubravka Liebl
II A	Ivica Tonković	Tanja Šilović	IV A ^K	Sanja Kesedžić	Božica Uroić
II B ^{DO}	Tomislav Jančec	Mirjana Rubčić Fabris	IV B ^K	Vesna Kučera Terzić	Tomislava Marinković
II C	Željka Ilijašević	Mirjana Pavičić			
II D	Zrinka Kendelić	Vedrana Moslavac			
II E	Jadranka Vinčić	David Pribolšan			
II F	Ivana Antoš	Mario Adžamić (Ines Zavadlav Đulabić)			
III A	Josip Rukelj	Ana Špoljarić			
III B	Mario Adžamić (Ines Zavadlav Đulabić)	Marija Tomčić			

III C	Marija Tomčić	Nikša Marinković
III D ^{DO}	Nikša Marinković	Ivana Globan
III E	Sandra Manestar	Josipa Mioč
III F	Kristina Vilček	Vida Martinko

Odgojni rad realizira se u svim segmentima:

- nastoje se poboljšati ili ispraviti negativne pojave unutar razrednog odjela te prilagoditi aktualnom stanju i tekućoj problematici. Stvaranje i održavanje poticajne klime u razredu sastoji se od više komponenata od kojih su najznačajnije:
 - pristup nastavi, fizičko okruženje (uređenje prostora, izvori učenja, veličina prostora, vremenska struktura i ritam) te metode discipline i kontrole koje se primjenjuju. Dva su osnovna pristupa vođenju razrednih aktivnosti: preventivno djelovanje (stvaranje poticajne klime za učenje) i kurativno djelovanje (korigiranje ometajućih aktivnosti i oblika ponašanja). Koristit ćemo oba ovisno o situaciji jer kako praksa pokazuje nismo uvijek u prilici sve planirati unaprijed.
- Razrednici održavaju predavanja i radionice prema nastavnom planu i programu Građanskog odgoja i obrazovanja te Zdravstvenog odgoja. Među obuhvaćenim tematikama ističe se važnost školskog uspjeha, pravilna prehrana, razne ovisnosti, nenasilno ponašanje. Tijekom praćenja ostvarivanja međupredmetnih tema usmjeravamo se na poticanje razvoja kompetencija učenika u suglasju sa stvarnim životnim situacijama.
- Povezivanje, integracija i ostvarivanje ishoda predmeta i očekivanja međupredmetnih tema mora biti logičan i prirodno ostvariv proces. Na taj način postiže se lakoća realizacije i obogaćivanje predmetnih odgojno-obrazovnih ishoda.
- Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja promatramo i pratimo povezujući ih s vrednovanjem odgojno-obrazovnih ishoda nastavnih predmeta tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa.
- Važna odgojna komponenta, suradnja s roditeljima, ostvarena je putem roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija. Za vrijeme pandemije česta je komunikacija e-mailom.
- Roditelje ćemo morati i dalje poticati da prisustvuju roditeljskim sastancima kao i individualnim konzultacijama, posebno kod učenika kod kojih je uočeno neprimjereno ponašanje.

Tako bi zajedničkim naporima i nastojanjima pokušali otkloniti uočene probleme (raspored održavanja individualnih konzultacija vidljiv na web stranici škole).

U rad škole uključuju se i putem Vijeća roditelja gdje njihovi predstavnici iz svakog razrednog odjela imaju priliku iznijeti eventualne probleme, primjedbe, prijedloge.

Ovo partnerstvo potrebno je stalno jačati jer samo se zajedničkim kontinuiranim htijenjem i naporima mogu ispraviti eventualne teškoće.

Na početku školske godine održavaju se roditeljski sastanci gdje ih se upoznaje sa svim dokumentima bitnim za rad škole (npr.

Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Pravilnik o odgojnim mjerama...). Prema potrebi u rješavanju problema surađuju stručne suradnice te pripadajući Centri socijalne skrbi, liječnica školske medicine i vanjski suradnici prema prirodi teškoće.

Pozitivnoj odgojnoj situaciji pridonosi i Vijeće učenika - na učenike pozitivno djeluje naglašavanje važnosti angažmana njihovih predstavnika.

Pritom treba promicati značaj pravilnog ophođenja sa školskom imovinom, razvijanje odgovornosti, solidariziranje, uvažavanje različitosti i stvaranju ugodnog školskog ozračja.

Ključna stvar je postaviti pravila i objasniti učenicima njihovu važnost. Kada im se daje prilika da budu odgovorni donosioci odluka, nastavnici manje moraju kontrolirati njihovo ponašanje. S obzirom da nastavnik ne može cijelo vrijeme biti sa svojim učenicima moraju sami razviti sposobnost donošenja društveno prihvatljivih i odgovornih odluka koje se podudaraju sa školskim pravilima i pravilima društvene zajednice kojoj pripadaju.

Kroz različite oblike kulturne i javne djelatnosti učenici će sudjelovati u obilježavanju prigodnih blagdana i ostalih važnijih datuma.

Radom na zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti kontinuirano ćemo voditi briga o zdravlju. Obavljat će se kroz predavanja na satovima razrednika (u sklopu Zdravstvenog odgoja) te predavanja na roditeljskim sastancima (briga o higijenskim navikama, važnost pravilne prehrane za zdravlje).

Intenzivna će ostati i suradnja sa školskom liječnicom vezano uz sistematske preglede, cijepljenje i predavanja u sklopu preventivnog programa za učenike 1. i 2. razreda. Po potrebi ćemo zatražiti savjet i mišljenje u slučajevima učenika s teškoćama, promjena zdravstvenog stanja pojedinaca ili pogoršanja kroničnih bolesti, koji postupci i mjere se primjenjuju u slučaju pojave ušljivosti i sl. unutar prostora škole.

Stalno ćemo osvještavati opasnost uporabe opojnih sredstava (cigarete, alkohol, droga) te na taj način promicati prevenciju pojave ovisnosti (radionice, predavanja, vanjski suradnici).

Isticati važnost konstruktivnog provođenja slobodnog vremena koje doprinosi kvalitetnom psihofizičkom razvoju pojedinca. Podsjećati na pravila ponašanja na Internetu (posebice na društvenim mrežama te mobilnim aplikacijama, razvijati razredno zajedništvo, komunikacijske vještine i strategije nenasilnog rješavanja sukoba. Naglašavati treba i učestalo Internetsko nasilje te razgovarati o njegovim posljedicama.

U sklopu odgojnih aktivnosti svakako ćemo protežirati toleranciju, poštivanje različitosti te empatično ponašanje.

Socijalna umijeća i prilagodljivo ponašanje spadaju pod širok okvir društvenih nadležnosti i formiraju ključno područje razvoja školske djece svih dobi. Dokazano je da je vježbanje socijalnih umijeća vrlo važno u prevenciji problematičnog ponašanja.

Socijalna umijeća podrazumijevaju misli, osjećaje i ponašanja koja pomažu djetetu u postizanju vlastitih ciljeva i dobivanju odobravanja od strane drugih.

Njegovat ćemo ih i poticati kao i vještine samokontrole koje omogućuju djeci da sama odaberu prikladno ponašanje koje će sa sobom donijeti i odgovarajuće posljedice. Među ostalim te vještine uključuju vrijednosti kao što su: vjernost, iskrenost, privrženost i pouzdanost, sudjelovanje u razgovoru, pozitivan način skretanja nastavnikove pažnje; na primjer tako da pitaju za pojašnjenje nekog zadatka, pozitivan način ophođenja (društvene konvencijame, način da se othrvaju provokacijama i ismijavanju od strane drugih učenika, vještinu pažljivog slušanja. Stoga se često bolji rezultati postižu unutarnjom kontrolom pojedinca nego strahom od kazni.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika predstavničko je tijelo učenika škole. Svrha Vijeća učenika je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Sastavljeno je od 26 članova (po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela). Svaki član ima svoga zamjenika. Na konstituirajućoj sjednici imenuje se predsjednik Vijeća učenika i njegov zamjenik, te zapisničar za tekuću školsku godinu. Na sastancima su kao koordinatori prisutne stručne suradnice i ravnatelj. Mogu i druge osobe ovisno o dnevnom redu. Sazivaju se prema potrebi.

SUDIONICI	PL. BR. SATI	CILJ	AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRJEME REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA	TROŠKOVNIK
-----------	--------------	------	------------	----------------------	--------------------	-------------------	------------

Predsjednici razreda, pedago- ginja, psihologinja, a, ravnatelj	40	Sudjelovati u unapređenju u kvalitete rada škole	Provedba upitnika o prevenciji ovisnosti i analiza; aktivnosti prevencije nasilja u školi; sudjelovanje u školskim projektima; analiza uspjeha odgojno- obrazovnog rada na kraju kvartala, polugodišta i prijedlozi mjera za poboljšanje; učešća učenika u planiranju i	Individualni rad, grupni rad, timski rad frontalni rad Razgovor, metoda čitanja i pisanja, diskusija	Tijekom školske godine	Izvješće, anketni upitnik	U sklopu materijalnih troškova škole
			realizaciji slobodnih aktivnosti u školi; humanitarne akcije; sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija ; sudjelovanje u radu Školskog odbora škole i drugih organa upravljanja kad se radi o učeničkim pravima i obvezama; evaluacija plana i programa Vijeća učenika podizanje školskog ozračja				

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021. /2022.

razred	predstavnik razreda	zamjenik predstavnika razreda
smjer: PRODAVAČ		
1. A	Leticija Samovojska	Lucija Radečić
1. B	Kasandra Asanović	Vito Filipčić
1. C	Matijas Jurakić	Valerija Sunek
1. D	Monika Gegić	Gabrijela Miter
1. E	Mija Jurišić	Borna Bušetinač Binder
1. F don	Antonia Šimunić	Tena Krnić
2. A	Laura Zafiroski	Dardan Murati
2. Bdon	Maja Siladi	Mihaela Cerovski
2. C	Matea Tomkić	Karla Antolović
2. D	Matej Bolješić	Maja Krkač
2. E	Nikol Ivšan Zvonar	Petra Grizelj
2. F	Jana Žuglić	Martina Cota
3. A	Lana Japec	Toni Gulam
3. B	Leticia Mažuran	Maja Mikša
3. C	Mario Gaši Vranić	Tomislav Blažević

3. D don	Nika Šragalj	Petra Čibarić
3. E	Nikolina Perić	Anđela Radelić
3. F	Adam Trnjar	Lana Antunović
smjer: KOMERCIJALIST		
1. A ^K	Andrej Ban	Ema Najcer
1. B ^K	Luka Bakula	David Joć
2. A ^K	Nika Čibarić	Vito Smiljanić
2. B ^K	Lana Tunić	Marta Adžaga
3. A ^K	Lucija Marinović	Edi Bajramović
3. B ^K	Iva Grgić	Anja Mićanović
4. A ^K	Sonja Lekaj	Marta Marija Čičak
4. B ^K	Filip Karamatić	Marko Nikolić

Stručne suradnice: Belinda Bočina i Vanda Maceković

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SUDIONICI	CILJ	BR.SATI	SADRŽAJI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA
Roditelji predstavnici razrednog odjela, ravnatelj, tajnica	Sudjelovati u unapređenju u rada škole	10 sati	Donošenje programa rada	Timski rad, Frontalni rad Rasprave	studeni	Izvešće na kraju školske godine
			Mišljenje roditelja o prijedlozima pravilnika koji definiraju prava učenika		studeni	
			Mišljenje i prijedlozi o uvjetima rada i predlaganje mjera za unapređenje odgojnoobrazovnog rada		Tijekom godine	
			Upoznavanje s projektima škole		studeni	
			Mišljenje o uspjehu u obrazovnom radu, izvannastavnim aktivnostima i izvan školskim aktivnostima		Na kraju 1. polugodišta i na kraju šk. god.	
			Suradnja Vijeća roditelja i stručnih tijela škole		Tijekom šk. god.	
			Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojno-obrazovnog		Tijekom šk. god.	

			rada			
			Mišljenje roditelja o stručnim izletima i maturalnim putovanjima		studen	
			Predlaganje kandidata za člana Školskog odbora		po potrebi	
			Pokretanje inicijative za akcije vezane uz opremanje i uređenje škole		Tijekom godine	
			Drugi poslovi u skladu sa Statutom škole		Tijekom godine	
			Evaluacija plana rada Vijeća roditelja na kraju školske godine		lipanj	

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJAU ŠKOLSKOJ GODINI 2021. 2022.

razred	predstavnik roditelja	zamjenik predstavnika
smjer: PRODAVAČ		
1. A	JELENA SOLAREVIĆ,	HANA MUJKANOVIĆ
1. B	BARAC ANTONIA	TIHANA TOMAS SKALA
1. C	SLADJANA ŠIMIĆ	BOŽICA ZARIĆ
1. D	ANA IŠTVANIĆ	MIRICA FILIPOVIĆ
1. E	ANA-MARIJA DOMLADOVAC	DOMAGOJ BELJO
1. F don	MARTINA TARABIĆ	ANDREJA LUDAŠ
2. A	HASAN HISENAJ	VLATKA ŠPER
2. B don	ZVONIMIR SILADI	IKA BILEN
2. C	ĐURĐICA VEŠLIGAJ	MARINA ČORLUKA
2. D	DAVOR SILIĆ	BRANKA ŽUGČIĆ
2. E	VLATKA IVŠAN ZVONAR,	MAJA RUKLIĆ
2. F	MIROSLAV BOŽIČEK	KRISTINA GEČEVIĆ
3. A	MARIJA JAPEC,	ZVJEZDANA JAMBREČEC
3. B	IVANA MIKŠA	MAJA TUDEK
3. C	MARINA HORVAT	MIRJANA VRANIĆ
3.D do	MLADEN FEJIR	BOŽIDAR CIBOCI
3 .E	ZVONIMIR ČULINA	NADA MENDEŠ
3. F	DARKO BUNDALO	SABIT KRASNIĆ
smjer: KOMERCIJALIST		
1. A ^K	IVANA-ANA ŠIMIĆ	MATIJA HAN
1. B ^K	GORDANA NAGLIĆ	SILVIJA GLASNOVIĆ

2. A ^K	NEDA DUVNJAK	ZORAN RELIĆ
2. B ^K	KARMELA ŠIFEL	KRISTINA LUKINIĆ
3. A ^K	TOMISLAV MATOŠ	AIDA BAJRAMOVIĆ
3. B ^K	IVANA PANJKOTA	ĐURĐICA BEVANDA
4. A ^K	VLADIMIR JUG	IRENA POLJANEC
4. B ^K	IVANA JERGOVIĆ-KARAMATIĆ	DANIELA KOVAČEK

OPERATIVNI PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNICA

Permanentno usavršavanje je kontinuiran i domišljen sustav rada utemeljen na verificiranim programima, koji imaju najfleksibilnija obilježja.

Fleksibilnost programa permanentnog usavršavanja uvjetovan je znanstvenim, društvenim i sustavnim promjenama. Znanja i umijeća koja se stječu u današnjoj školi nisu dostatna s obzirom na brzinu i dinamičnost promjena na svim područjima života. Potreba za cjeloživotnim učenjem tj. za učenjem tijekom cijelog života, jedini je način držanja koraka s tim brzim promjenama. Potreba za stalnim usavršavanjem tijekom cijelog radnog vijeka osobito mora doći do izražaja u nastavničkom poslu.

Razvoj znanosti je u stalan i kontinuiran. Stručnjak koji se usavršava prati dostignuća svoje struke. Društvene promjene, također traže svoju znanstvenu interpretaciju, koja se očekuje od djelatnika u obrazovnoj djelatnosti. Permanentno usavršavanje pretpostavlja praćenje promjena u odgojno - obrazovnom sustavu u svim pojavnim oblicima. Plan treba obuhvatiti ova područja:

- aktualna teorijska i praktična pitanja sadašnjeg trenutka - pedagoško – psihološko područje, matična struka i metodika.

Sheme iz tih područja obradit će se tijekom školske godine u okviru dogovorenih oblika rada.

Organizacija odgojno - obrazovnog rada

U okviru toga ove godine proradit će se **tri odgojne teme** u okviru stručnog usavršavanja nastavnika:

1. „Nacionalno praćenje učinaka pandemije Covid-19 i potresa iz 2020. godine na odgojno-obrazovni proces u Republici Hrvatskoj" – individualizirano izvješće za školu dostavljeno od Instituta za društvena istraživanja u Zagrebu
2. Utjecaj online tehnologija na mentalno zdravlje djece i mladih
3. Mindfulness

Didaktičko - metodičke teme organizacije odgojno - obrazovnog procesa:

- didaktičko – metodičke inovacije kod nas i u svijetu
- stvaralački rad nastavnika i učenika i tehnike samostalnog intelektualnog rada - okvirni nacionalni kurikulum – Škola za život

Odgojno - obrazovna komunikacija i suvremena nastavna sredstva i pomagala

- prilagođavanje nastave pandemijskim uvjetima
- komunikacijska i imedijska kultura
- fleksibilnost odgojno - obrazovnog procesa u posebnim uvjetima - nastavnik kao nositelj aktivnosti u brizi za mentalno zdravlje učenika.
- nedostatci komunikacije “licem u lice“ i kako je nadomjestiti, novi oblici savjetodavnog rada
- prilagodba općih didaktička načela i dostupnih obrazovnih metoda za online obrazovanje pristupima u poučavanju nekog nastavnog predmeta ili područja, odnosno u odgojnom djelovanju.
- pedagoška radionica kao posebna metoda rada, karakterizirana kroz rad u malim grupama, pomaže pri realizaciji osobnog doprinosa zajedničkom cilju, rada na zajedničkoj temi i aktivnog sudjelovanje svih sudionika.
- potrebna je prilagodba ideja kako u virtualnoj nastavi provesti pedagošku radionicu ili neki sličan oblik rada
- osnovni uvjeti uspješnog učenja: pažnja, interes, motivacija; uspješne tehnike učenja
- psihologija ispitivanja i ocjenjivanja učenika na daljinu; osnovne karakteristike: ispitnih postupaka: valjanost, pouzdanost, objektivnost i osjetljivost
- psihološke osnove profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.
- pomodoro tehnika, -razvoj samodiscipline
- razvoj modela potpore učenicima s problemima u ponašanju.
- djeca s teškoćama u učenju i mentalnim smetnjama u redovitoj nastavi.

- učenici u riziku od školskog neuspjeha
- meditacije usmjerene svjesnosti – Mindfulness,
- vrste motivacija

Program permanentnog usavršavanja stručnih suradnica, odvijat će se putem županijskih stručnih vijeća i u ponuđenim sadržajima Agencije za odgoj i obrazovanje. Svaki djelatnik izrađuje i svoj individualni plan i program permanentnog usavršavanja, koji se pohranjuje u pedagoškoj dokumentaciji škole.

STRUČNI AKTIVI

Svi su nastavnici uključeni u rad pripadajućih stručnih aktiva. Aktivni se sastaju, u pravilu, svakog mjeseca, a po potrebi i češće.

PROGRAM RADA NASTAVNIKA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA **Za školsku godinu 2021./2022.**

Predsjednik Aktiva je Marina Šeneta, a članovi aktiva su slijedeći nastavnici: Snježana Čutura, Željka Ilijašević, Tomislav Jančec, Zrinka Kendelić, Dubravka Liebl, Monika Nevistić, Marina Pleša, Mirjana Papua, Mirjana Pavičić, Marija Tomčić, Mirjana Rubčić-Fabris, Ivaka Spajić-Jug, Tanja Šilović, Ana Špoljarić, Božica Uroić, Kristina Vilček, Jadranka Vinčić i Nela Vujević.

Aktiv na početku nastavne godine broji 19 članova.

Strukovnu grupu predmeta čine slijedeći predmeti:

Program prodavač: poslovanje prodavaonice, nabavno poslovanje, poznavanje robe, prodajno poslovanje, prodajna komunikacija, poslovna dokumentacija, osnove marketinga, ponašanje potrošača, politika i gospodarstvo, ekologija i održiv razvoj, kreativnost u poslovanju, aranžiranje i estetsko oblikovanje, odnosi s kupcima, upravljanje prodavaonicom, prezentacijske vještine, trgovačka praksa;

U modelu dualnog obrazovanja strukovni modeli su: maloprodaja, robne skupine, radni procesi, prodavaonica i komunikacija te trgovačka praksa u svijetu rada.

Program komercijalist: poznavanje robe, trgovinsko poslovanje, poslovne komunikacije, politika i gospodarstvo, informatika, računovodstvo, strukovne vježbe, marketing, tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, poduzetništvo, osnove trgovačkog prava, psihologija prodaje, transport, špedicija i osiguranje te stručna praksa.

U oba program aplicirat će se novi zakonski i pod zakonski akti te kurikulum međupredmetnih tema objavljeni u narodnim novinama 2019. godine. (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Zdravlje)

Nositelji Programa Aktiva su svi njegovi članovi. Program podrazumijeva suradnju nastavnika sa ravnateljem škole, stručnim službama škole, realnim sektorom te institucijama odgoja i obrazovanja. Pored nastave u školi, nastavni programi se tijekom nastavne godine mogu realizirati i izvanučioničkom nastavom prema važećem Pravilniku. Izvanučionička nastava može se izvoditi tijekom nastavne godine. Preporuka je da se izvanučionička nastava ne izvodi u zadnjem mjesecu nastave. S obzirom da epidemiološku situaciju, i preporuke Ministarstva, Agencije i HZJZ-a, velika je vjerojatnost da se niti ove godine izvanučionička nastava neće izvoditi.

Aktiv strukovnih predmeta tijekom školske godine 2021./2022. planira slijedeće aktivnosti:

Rujan:

- usvajanje Programa rada za novu školsku godinu i izvješća za tekuću školsku godinu
- analiza uspjeh učenika na kraju školske godine 2020./2021.
- analiza provedbe nastave na daljinu u školskoj godini 2020/2021.
- zaduženja nastavnika strukovne grupe u školskoj godini 2021./2022.
- dogovor o materijalnim uvjetima rada
- stručna rasprava o realizaciji nastavnog plana i programa za zanimanje prodavači komercijalist
- rasprava o eksperimentalnom programu „dualnog obrazovanja“
- inovacije u nastavi u funkciji unapređenja kvalitete rada – usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2021./2022.

- dogovor o prijavi nastavnika na stručne skupove, sukladno potencijalnom Planu agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te mogućnostima škole
- nabava stručne literature preko školske knjižnice i materijalnih sredstava za potrebe nastave
- dogovor o provedbi natjecanja učenika

Listopad:

- razgovor o realizaciji sadržaja strukovnih predmeta kroz inovativne oblike rada
- priprema učenika prvih razreda za pogađanje Trgovačke prakse, odnosno stručne prakse u trgovačkim tvrtkama
- razgovor o tijeku priprema učenika za natjecanje
- informiranje o realizaciji vremenika izradbe i obrane završnog rada učenika
- aktualnosti u području strukovnog obrazovanja

Studeni:

- upoznavanje sa novitetima u struci
- razgovor o temama stručnih skupovima nastavnika
- aktivnosti u zimskom roku završnog ispita učenika
- provedba kriterija ocjenjivanja učenika po predmetima
- kvaliteta odvijanja nastave u postojećim uvjetima

Prosinac:

- realizacija planova i programa rada u redovnom i dualnom modelu obrazovanja
- elementi ocjenjivanja učenika (analiza stanja po predmetima)
- problematika obrade praktične nastavne i stručne prakse preko praznika
- aktivnosti u vrijeme zimskog odmora za učenike
- planiranje rada u drugom polugodištu
- suradnja sa pedagoškom službom škole vezano za završetak nastave u prvom obrazovnom razdoblju
- aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika

Siječanj:

- analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- suradnja s školskim knjižničarima
- razmatranje mogućih problema u nastavi
- informiranje o tijeku izradbe završnih radova učenika
- završne pripreme učenika za natjecanje

Veljača:

- suradnja s učeničkim referentom i tajništvom škole u funkciji ažuriranja dokumentacije
- pripreme za provedbu mogućih stručnih ekskurzija škole
- završetak zimskog roka završnih ispita (analiza uspjeha)
- pregled provođenja školskih projekata
- provedba školskog natjecanja

Ožujak:

- dogovor oko organizacije posjeta učenika sajamskim priredbama i stručnim posjetima tvrtkama, u skladu s epidemiološkom situacijom
- obilježavanje Dana škole i Dana potrošača
- ogledno predavanje u suradnji sa pedagoškom službom škole
- intenziviranje pripreme za međužupanijska natjecanja učenika
- analiza rada i uspjeha učenika prijek proljetnog odmora učenika
- aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika

Travanj:

- upoznavanje Aktiva sa sadržajima ranije održanih stručnih skupova
- rezultati u učenju i vladanju završnih razreda
- rasprava o pripremama učenika za završni ispit i državnu maturu
- aktualnosti programa škole

- analiza rezultat natjecanja učenika
- provedba probnog ispita iz predmeta Politika i gospodarstvo u suradnji s NCVV-om

Svibanj:

- stanje kvantitete i kvalitete završnih radova učenika
- priprema učenika završnih razreda za obranu završnog rada i polaganje državne mature
- sudjelovanje u programu škole „Dojdi osmaš“
- suradnja sa pedagoškom službom škole oko uspješnog završetka nastavne godine

Lipanj:

- ostvarenje nastavnih programa i planova, te prijedlozi za poboljšanje kvalitete rada - analiza uspjeha na kraju nastavne godine s naglaskom na eksperimentalni program
- dogovor o produžnoj (dopunskoj) nastavi učenika i provedbi završnog ispita

Srpanj:

- analiza uspjeha nakon produžne (dopunske) nastave
- provedba koncepta državne mature
- analiza rada Aktiva i poslovi oko završetka šk. godine
- projekcija zaduženja nastavnika za slijedeću šk. godinu
- stanje i rezultati samovrjednovanja škole

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE, INFORMATIKE I ZEMLJOPISA/GEOGRAFIJE za školsku godinu 2021./2022.

Članovi aktiva:

- nastavnici matematike: Sanja Kesedžić, Mirjana Lazić, Helena Stopić, Ivana Gašpar
- nastavnici informatike: Marina Šeneta, Sanja Kesedžić
- nastavnik zemljopisa: Ivica Tonković

Predsjednik Stručnog aktiva je Ivana Gašpar, prof. Matematike.

Plan za školsku godinu 2021./2022. usvojen na sastanku aktiva održanog 6. rujna 2021. godine.

Tijekom školske godine planirano je održati barem 4 sastanka stručnog aktiva.

Nastava trenutačno počinje po modelu A, u slučaju promjene održati će se aktiv radi usaglašavanja izvođenja nastave adekvatno novonastaloj situaciji.

Program rada za nastavnike matematike:

- izrada i usklađivanje operativnih godišnjih planova i programa
- izrada operativnih planova i programa za smjer komercijalist – škola za život (4. razred)
- pregled nastavni pomagala i sredstava
- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja, te zadacima za učenike za ocjenu dobar
- organizacija dopunske i dodatne nastave prema zaduženjima
- prisustvovanje predavanjima i seminarima koja organizira Županijsko stručno vijeće za matematiku ekonomskih škola, te predavanjima i radionica koje organizira Hrvatsko matematičko društvo i izvještavanje o tome na sastancima aktiva (uživo ili online)
- provođenje probne DM iz predmeta Matematika u 4. godini smjera komercijalist (ožujak, travanj 2022. godine)
- usklađivanje izbora udžbenika prema važećem katalogu za školsku godinu 2022./2023. godine i eventualne promjene (tijekom svibnja 2022. godine)
- na kraju školske godine analizirati postignuti uspjeh pojedinih razreda i ostvareni plan i program članova stručnog aktiva
- tijekom godine posebno analizirati uspjeh učenika s poteškoćama u učenju i provesti konzultacije o radu sa njima

Program za profesore informatike:

- izrada i usklađivanje operativnih godišnjih planova i programa

- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja, te zadatcima za učenike za minimum znanja
- pregled nastavnih pomagala i sredstava
- prisustvovanje predavanjima i seminarima koja organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Županijsko stručno vijeće za informatiku, te predavanjima i radionicama koje organizira CARNET
- prisustvovanje oglednim predavanjima sustručnjaka radi koordinacije i usklađivanja programa i kriterija ocjenjivanja
- informiranje o novoj stručnoj literaturi, dogovor o udžbenicima koje će koristiti učenici, te nabavi literature za knjižnicu
- nakraju školske godine analizirati postignuti uspjeh pojedinih razreda i ostvareni plan i program pojedinih članova stručnog aktiva
- prijedlog je priprema organizacije podjele razreda smjera komercijalist u dvije grupe i nastava informatike u zasebnim učionicama od školske godine 2122./2023.

Program za nastavnike zemljopisa/geografije:

- utvrđivanje ciljeva zadataka i ishoda učenja
- pregled nastavnih pomagala i sredstava, prvenstveno geografskih karata
- određivanje elemenata ocjenjivanja
- dogovaranje stalnih termina za sastanke stručnog aktiva radi koordinacije rada nastavnika i međusobnog usavršavanja
- konzultacije o provođenju oglednih predavanja
- analiza I. polugodišta
- prisustvovanje stručnim seminarima
- sudjelovanje na sastancima stručnog aktiva kojeg organiziraju prosvjetne službe na nivou grada
- analiza rezultata vrednovanja znanja učenika na kraju školske godine
- konzultacije o vrednovanju i radu sa učenicima s poteškoćama u učenju

Predsjednik Stručnog aktiva matematike, informatike i zemljopisa/geografije.

Ivana Gašpar, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Članovi Aktiva: Jasmina Posavec-Tušek, prof., Danijela Sekić, prof., Ivana Globan, prof., Sandra Manestar, prof., Vesna Kučera-Terzić, prof., Gabrijela Čorković, prof.

Dnevni red:

- 1) Promjena sastava stručnog aktiva
- 2) Udžbenici za šk. god. 2021./2022.
- 3) Planovi i programi za šk. god. 2021./2022.
- 4) Zaduženja po razredima
- 5) Uvođenje predmeta Prodaja na stranom jeziku (njemački jezik) u 3. r. smjera prodavač (dualno obrazovanje)
- 6) Uvođenje programa ŠZŽ u 5. r. smjera Komercijalist
- 7) Elementi vrednovanja - Jezično posredovanje u 4. r.
- 8) Kriteriji vrednovanja
- 9) Dopunska i dodatna nastava
- 10) Natjecanja - definiranje povjerenstva za školsko natjecanje
- 11) Trajanje dopuskoga rada za učenike sa zaključenom nedovoljnom ocjenom
- 12) Provođenje probne državne mature iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik u 4.r. smjera Komercijalist
- 13) Razno

Ad 1)

U školskoj godini 2021./2022. stručni aktiv nastavnika stranih jezika čine: Jasmina Posavec-Tušek, prof., Danijela Sekić, prof., Ivana Globan, prof., Sandra Manestar, prof., Vesna Kučera-Terzić, prof. i Gabrijela Čorković, prof.

Ad 2)

Udžbenici za engleski jezik u školskoj godini 2021./2022.:

- smjer Komercijalist:

- napredno učenje:

1. r. Focus 1

2. r. Focus 2

3. r. Focus 3

4. r. Focus 4

- početno učenje:

-

1. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed.
2. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed.
3. r. Headway Intermediate 5th ed.
4. r. Headway Intermediate 5th ed.

- smjer Prodavač:

1. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed.
2. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed.
3. r. Headway Intermediate 5th ed.

Udžbenici za njemački jezik u školskoj godini 2021./2022.:

- smjer Komercijalist:

- napredno učenje:

1. r. Deutsch ist klasse 1
2. r. Deutsch ist klasse 2
3. r. Deutsch ist klasse 3
4. r. Deutsch in der Wirtschaftsschule 4

- početno učenje:

1. r. zweite.sprache@deutsch.de 1
2. r. zweite.sprache@deutsch.de 1
3. r. zweite.sprache@deutsch.de 2
4. r. zweite.sprache@deutsch.de 2

-smjer Prodavač:

1. r. zweite.sprache@deutsch.de1
2. r. zweite.sprache@deutsch.de 1 i 2
3. r. zweite.sprache@deutsch.de 2

Ad 3)

Nastavnici stranih jezika prihvatili su planove i programe za školsku godinu 2021./2022. Programi dodatne i dopunske nastave će se ove školske godine izvoditi u stvarnom okruženju.

Kako bismo bili spremni za prelazak na online nastavu ako bude potrebno, sve članice stručnog aktiva su pripremile virtualne učionice (Google Classroom) te se usuglasile načina vrednovanja.

Ad 4)

Zaduženja po razredima:

1. turnus (Njemački jezik):

- Jasmina Posavec-Tušek, prof.: 2.A, 3.F; 1.Ak (1./2. str. j.), 1.Bk (2. str. j.), 3.Ak (1./2. str. j.), 3.Bk (2. str. j.)

1. turnus (Engleski jezik):

- Danijela Sekić, prof.: 1.C, 1.D, 1.E, 2.A, 3.F; 1.Ak, 1.Bk, 3.Bk

- Sandra Manestar, prof.: 2.C, 2.D, 2.Bdo, 3.E; 1.Ak (2. str. j.), 3.Ak (1./2. str. j.)

2. turnus (Njemački jezik):

- Ivana Globan, prof.: 2.Ak (2. str. j.), 2.Bk (2. str. j.), 4.Ak (1./2. str. j.), 4.Bk (2. str. j.); Prodaja na stranom jeziku u 3.Ddo

- Jasmina Posavec-Tušek, prof.: 1.B, 2.E

2. turnus (Engleski jezik):

- Ivana Globan, prof.: 1.A, 1.Fdo, 2.F

- Vesna Kučera-Terzić, prof.: 3.A, 3.B, 3.C; 2.Bk, 4.Ak (1./2. str. j.), 4.Bk

- Gabrijela Čorković, prof.: 1.B, 2.E; 2.Ak

- Sandra Manestar, prof.: 3.Ddo; Prodaja na stranom jeziku u 3.Ddo

Ad 5)

U smjeru programa dualnog obrazovanja za smjer Prodavač ove se godine u 3. r. uvodi predmet Prodaja na stranom jeziku (njemački jezik). Strani jezici u tom razredu su engleski jezik te ga predaje Sandra Manestar, prof. i njemački jezik koji predaje Ivana Globan, prof.

Ad 6)

Ove godine uvodi se Škola za život u 4. r. smjera Komercijalist te se s time za nastavak učenja uvodi novi element vrednovanja naziva „Jezično posredovanje“.

Nastavnice koje predaju u 3. i 4. razredima smjera Komercijalist (nastavak učenja) će u GIK-ove uvrstiti ishode za ovaj element vrednovanja prema kurikulumima oba predmeta te prema preporuci AZOO-a.

Ad 7)

Element vrednovanja „Jezično posredovanje“ se ove godine primjenjuje u 3. i 4. razredu smjera Komercijalist (nastavak učenja) u nastavi engleskog i njemačkog jezika.

Ad 8)

Kriteriji vrednovanja su ujednačeni te su navedeni u GIK-ovima i izvedbenim planovima članica stručnog aktiva.

Ad 9)

Dopunska i dodatna nastava prema predmetima i nastavnicama:

- engleski jezik, dodatna nastava (Pripreme za državnu maturu), 4.Ak i 4.Bk - Vesna Kučera-Terzić
- engleski jezik, dodatna nastava (Erasmus+), svi razredi - Gabrijela Čorković, prof.

Ad 10)

Kako će na natjecanju iz engleskog jezika u organizaciji AZOO-a moći sudjelovati razredi 2.Ak, 2.Bk, 4.Ak i 4.Bk, mentorice učenicima će biti njihove predmetne nastavnice Vesna Kučera-Terzić i Gabrijela Čorković, dok će članice povjerenstva za provedbu školskog natjecanja biti Ivana Globan, Sandra Manestar i Danijela Sekić.

Povjerenstvo za natjecanje za njemački jezik će se sastaviti prema potrebi do kraja 1. polugodišta.

Stručni aktiv će sudjelovati i u međunarodnim natjecanjima stranih jezika.

Ad 11)

Aktiv stranih jezika dogovorio je da se dopunski rad za učenike sa zaključenom negativnom ocjenom provodi u trajanju od 10 školskih sati prema dogovorenom rasporedu.

Ad 12)

Škola će prema uputama NCVVO-a provoditi probnu državnu maturu iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik u 4.r. smjera Komerijalist.

Ad 13)

Stručni aktiv se usuglasio oko materijalnih potreba aktiva te je molbu uputio ravnatelju Škole.

Predsjednica aktiva stranih jezika, Gabrijela Čorković

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PSIHLOGIJE, VJERONAUKA, ETIKE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Aktiv broji 6 nastavnika:

Marija Jurić, prof. (etika i psihologija prodaje),
Josip Rukelj, prof. (vjeronauk i etika),
Iva Deković, prof. (vjeronauk),
Vinka Martinec, prof.
Nikša Marinković, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura),
Vida Martinko, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura)

Predsjednica Stručnog aktiva je Vinka Martinec, prof., (Zamjena: Ivana Marić, prof.)

Plan za školsku godinu 2021./2022. usvojen na sastanku aktiva 06.09.2021.

Navedeni program rada prilagođen je trenutačnoj situaciji, a odnosi se na sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 u nastavi (može se prilagoditi prema uvjetima rada).

Planirano je održati barem dva sastanka stručnog aktiva tijekom školske godine.

Temeljne odrednice rada aktiva:

- stručni aktiv će dogovoriti način izvođenja nastave u izvanrednim okolnostima pandemije COVID-19, kako ponešto izmijenjene nastave u školi (kraći nastavni sat, rad pod maskama, dodatna zaduženja prije i poslije početka nastave...), tako i eventualne on line nastave za koju postoji mogućnost uvođenja u tijeku nastavne godine
- stručni aktiv će usuglasiti načine praćenja i vrednovanja znanja i zalaganja učenika u nastavi uživo i u on line obliku (npr. elementi vrednovanja)
- profesori iz istih predmeta će nastojati tražiti i usuglasiti metode izvođenja nastave kako bi predmet bio jedinstven u pristupu i izvođenju
- seminare i stručne skupove koji se održavaju na razini Grada Zagreba, članovi stručnog aktiva će shodno epidemiološkoj situaciji pohađati uživo te ukoliko dođe do nepovoljne epidemiološke situacije isti će biti organizirani on line te će se na taj način članovi stručno usavršavati
- članovi aktiva bit će u redovitom kontaktu i zajedno pokušavati rješavati tekuće probleme tijekom školske godine, otvorena Google Classroom virtualna učionica

RUJAN:

- sjednica stručnog aktiva

- zaduženje sati po nastavnicima
- rasprava o nastavnim planovima i programima (prijedlozi i načini realizacije)
- utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja (ocjenjivanja) i načina praćenja rada učenika
- zaduženja profesora po slobodnim aktivnostima
- nastava: testovi inicijalnog stanja, nastava prema planu i program
- prijedlozi za nabavku potrebnih (nedostatnih ili novih) nastavnih sredstava ili pomagala

KRITERIJI VREDNOVANJA PO PREDMETIMA

PSIHOLOGIJA: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu.

VJERONAUK: znanje, zalaganje, stvaralačko izražavanje, kultura međusobnog komuniciranja.

ETIKA: promišljanje, djelovanje.

TZK: motorička znanja, motorička postignuća, aktivnost učenika i odgojni učinci

LISTOPAD:

- nastava prema planu i programu
- oslobađanje od nastave TZK-e u dogovoru sa doktorom specijalistom školske medicine (potpuno oslobođenje, privremeno, djelomično oslobođenje)
- ogledno predavanje prof. Martinko - ATLETIKA 3. razred
- ogledno predavanje prof. Marinković:
 - a) NOGOMET 2. razred
 - b) Imitacija elemenata, tehnika i taktika (N) 2. razred
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje
- slobodne aktivnosti prema planu
- Vjeronaučna grupa (Rukelj)
- Informatička grupa (Rukelj)

STUDENI:

- nastava prema planu i programu
- ogledno predavanje prof. Martinec (Marić) – Double dutch 4. razred
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje
- slobodne aktivnosti prema planu
- dobrotvorni projekt Marijinih obroka: Mala djela, velika razlika. (Deković i Rukelj)

PROSINAC:

- nastava prema planu i program
- razgovor o dodirnim točkama (sadržajnim, pedagoškim i metodičkim) psihologije, etike, vjeronauka i tjelesne I zdravstvene kulture
- slobodne aktivnosti prema planu
- suradnja s aktivima koji sudjeluju u provođenju obrazovne reforme i razgovor o rezultatima na kraju prvo obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ:

- analiza odgojno obrazovnih postignuća
- dogovor o radu u drugom obrazovnom razdoblju
- nastava prema planu i program

VELJAČA:

- nastava prema planu i program
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje
- Posjeti i volontiranje u pučkoj kuhinji Misionarki ljubavi – Sestara Majke Terezije. (Deković i Rukelj)

OŽUJAK:

- nastava prema planu i programu
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje

TRAVANJ:

- nastava prema planu i program

SVIBANJ:

- nastava prema planu i programu
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje
- testovi finalnog stanja (završni razredi)
- zaključivanje ocjena (završni razredi)

LIPANJ:

- nastava prema planu i programu
- testovi finalnog stanja
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje
- analiza ostvarenih ishoda (kurikulum)

PROGRAM RADA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI **u školskoj godini 2021./2022.**

Članovi Aktiva nastavnika hrvatskoga jezika i povijesti su profesorice:

- Tomislava Marinković - prof. hrvatskog jezika
- Josipa Mioč - prof. hrvatskog jezika
- Ivana Antoš - prof. hrvatskog jezika, predsjednica Aktiva
- Vedrana Moslavac - prof. hrvatskog jezika
- Anđelka Ravlić – školska knjižničarka
- Gorana Vidović – prof. povijesti.

Hrvatski jezik

- zastupljena su tri programa:
- prodavač – trogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata nastave tjedno (105 sati godišnje)
- udžbenici nakladnika Profil Klett: Čitanka 1, 2 i 3 te Hrvatski jezik 1, 2 i 3
- prodavač prema modelu dualnog obrazovanja – trogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata nastave tjedno (105 sati godišnje)
- udžbenici nakladnika Profil Klett: Čitanka 1, 2 i 3 te Hrvatski jezik 1, 2 i 3
- komercijalist – četverogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata tjedno (105 sati godišnje)
- od ove školske godine prema predmetnom kurikulu poučavamo i učenike 4. razreda
- udžbenici nakladnika Profil Klett: Književni vremeplov 1, 2, 3 i 4, Fon-Fon 1, 2, 3 i 4
- izvannastavne aktivnosti: govornička skupina, literarna skupina, pripreme za državnu maturu

Profesorice hrvatskog jezika će:

- sustavno pratiti metodičku literaturu (programme, udžbenike, časopise, obrazovne radio i TV emisije), jezikoslovnu, književno-znanstvenu, filmološku i medijsku literaturu;
- tražiti mogućnosti ostvarivanja integracija i korelacija nastave hrvatskog jezika s drugim nastavnim predmetima i umjetničkim i znanstvenim područjima
- redovito sudjelovati u radu stručnih skupova (savjetovanja i seminara).

Povijest

- odgojno-obrazovni ishodi:
 - pregled nacionalne (program: prodavač) i svjetske (program: komercijalist) povijesti;
 - uočavanje povezanosti raznih povijesnih događaja (uzroci i posljedice);
 - analiza povijesnih izvora, ličnosti i događaja;
 - razvoj kritičkog promišljanja o povijesnim temama
- planirani fond sati: 70 nastavnih sati (2 sata tjedno) za oba programa
- elementi ocjenjivanja: poznavanje činjenica i pojmova, snalaženje u prostoru i vremenu, uzročno-posljedične veze
- udžbenici izdavača Školska knjiga:
 - za prodavače - Hrvatska povijest (Dukić, Erdelja, Stojaković)
 - za komercijaliste - Hrvatska i svijet 1 i 2 (Samaržija)
- planirana je kreativnost u nastavi, interakcija s učenicima te rad na razvoju tolerancije, humanosti i dobrih međuljudskih odnosa s ciljem poboljšanja društva u cjelini
- plan rada **Povijesne grupe**: osmišljavanje scenarija, a potom snimanje filma s povijesnom tematikom i/ili povijesnim ličnostima kao rezultat kreativnog rada učenika

Temeljne odrednice rada Aktiva:

- Aktiv će usuglasiti načine praćenja i vrednovanja znanja i zalaganja učenika
- članovi Aktiva pokušat će prilagoditi svoje izvedbene programe tako da se srodne teme iz domene nastavnih predmeta Hrvatskog jezika i Povijesti vremenski i sadržajno preklapaju
- članovi Aktiva će se kontinuirano stručno usavršavati prateći stručnu i metodičku literaturu te sudjelovanjem na stručnim skupovima (uživo ili online)
- članovi Aktiva redovito će se sastajati i zajedno pokušavati rješavati probleme koji se nametnu tijekom školske godine

Plan rada Aktiva po mjesecima:

RUJAN

- organizacija rada Aktiva u školskoj godini 2021./2022.
- izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i godišnjih planova
- izrada godišnjih planova za učenike s teškoćama
- utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja te načina praćenja rada učenika
- nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- provođenje naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja vezanih uz organizaciju nastave u uvjetima pandemije covida 19
- praćenje izmjena zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja te sudjelovanje u javnim savjetovanjima
- posjet Interliberu na Zagrebačkom velesajmu (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

LISTOPAD

- posjet kazalištu (ako epidemiološke mjere to dozvole)
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika
- obilježavanje Godine čitanja i Mjeseca hrvatske knjige

STUDENI

- razmjena primjera dobre prakse vezanih uz poučavanje učenika s teškoćama
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika

PROSINAC

- dogovor o načinima vrednovanja rada i aktivnosti učenika u slučaju prelaska na online nastavu
- razgovor o dodirnim točkama (sadržajnim, pedagoškim i metodičkim) hrvatskog jezika i povijesti
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika
- analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta

SIJEČANJ

- plan rada za drugo polugodište i razmjena ideja za postizanje boljih rezultata
- sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika

VELJAČA

- razvoj strategija pomoći učenicima s negativnim ocjenama
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika

OŽUJAK

- razmjena ideja o tome kako zainteresirati učenike za čitanje te kako potaknuti učenike na ispravak negativnih ocjena
- posjet muzeju ili izložbi (uživo ili virtualno)
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika

TRAVANJ

- stručno usavršavanje sudjelovanjem u edukacijama koje organiziraju ŽSV i AZOO
- posjet kazalištu (uživo ili virtualno)
- provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskog jezika

SVIBANJ

- analiza uspjeha učenika i ostvarenosti ishoda u završnim razredima
- priprema za provedbu razrednih ispita

LIPANJ

- analiza realizacije izvedbenih kurikula tijekom šk. god. 2021/2022.
- analiza uspjeha učenika
- održavanje ispita pred povjerenstvom
- održavanje dopunskog rada
- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO i ŽSV

SRPANJ

- izvješća sa stručnih usavršavanja
- održavanje dopunskog rada
- priprema za provedbu popravnih ispita
- analiza rada i problema u protekloj nastavnoj godini

KOLOVOZ

- analiza rada Aktiva i prijedlozi za poboljšanje

Ovaj plan proširivat će se temama koje se nametnu tijekom školske godine, a upotpunit će se i osvrtima na stručne skupove na kojima će članovi Aktiva sudjelovati.

PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. broj	TEME	NOSITELJ TEME I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
1	Utvrđivanje konačne raspodjele poslova svih nastavnika tijekom školske godine	ravnatelj i satničar - kolovoz	nastavnici, ravnatelj, stručne suradnice
2	Diskusija o sadržaju godišnjeg plana i programa	rujan	
3	Utvrđivanje manjkova i viškova nastavnika	satničar	
4	Utvrđivanje brojnog stanja i strukture učenika po razredima i programima		
5	Tumačenje novih zakona, uputa, pravilnika i sl. u odgojno - obrazovnom radu - Organizacija predavanja s aktualnom tematikom	ravnatelj nastavnici - LISTOPAD	nastavnici
6	Problematika izrade izvedbenih programa u funkciji rasterećenja učenika	stručne suradnice	
7	Školski kalendar		
8	Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini	stručne suradnice - LISTOPAD	nastavnici
9	Analiza uspjeha učenika u I. polugodištu i tijekom II. polugodišta	stručne suradnice SIJEČANJ - TRAVANJ	nastavnici
10	Prijedlog za utvrđivanje rasporeda i zaduženja svih nastavnika u sljedećoj školskoj godini	ravnatelj i satničar LIPANJ	nastavnici
11	Objašnjenje eventualnih korekcija u nastavnim planovima i programima te ostalim aktima važnim za rad škole		
12	Utvrđivanje obveza dolaska nastavnika na rad	ravnatelj - SRPANJ	nastavnici
13	Ostala tekuća problematika (žalbe, molbe, udaljenja učenika iz škole)	voditelj, ravnatelj - tijekom školske godine	stručne suradnice

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

DARKO GRGURIĆ, Filozofski fakultet i PMF, profesor povijesti i geografije - VII

1784 sati godišnje

Radno vrijeme: svaki radni dan od 07⁰⁰ do 15⁰⁰ sati

Ravnatelj škole kao pedagoško - poslovodni rukovoditelj obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- stručno - pedagoške poslove
- poslovodne zadaće
- suradnju s društveno - političkim zajednicama.

Stručno - pedagoški poslovi

- Maksimalno sudjeluje u stručno - pedagoškom radu Trgovačke škole i ujedno koordinira rad njenih stručno - pedagoških službi.
- Prati rad nastavnika odlaskom na njihove sate, kao i na druge načine, te vodi evidenciju o tome.
- U neprestanom je kontaktu s nastavnicima i učenicima, čime je kontrola discipline učenika i, uopće, discipline zastupljena na odgovarajući način.
- Sudjeluje u radu stručnih i programskih vijeća i to, kako na njihovoj pripremi, tako isto u realizaciji njihovih dnevnih radova i, napokon, u realizaciji donesenih zaključaka.
- Obavlja analizu nastavnog procesa, izrađuje prijedloge za unapređenje nastave, vodeći računa, kako o njoj obrazovnoj funkciji, tako i o odgojnoj.

Poslovne zadaće

- Izrada prijedloga za donošenje odluka Školskog odbora i ostalih tijela Škole.
- Koordinacija stručnih organa Škole pri izradi izvješća rada.
- Kontrola rada financijske i kadrovske službe te administrativnog i tehničkog osoblja.
- Praćenje novih zakona i propisa koji su u svezi sa školstvom, te izrađivanje prijedloga za usklađivanje akata Škole s izmjenama i dopunama novih propisa i zakona.
- Izvršavanje odluka organa upravljanja (Školski odbor) i suradnja sa sindikatom.

Suradnja sa društveno - političkim zajednicama

- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport grada Zagreba.
- Agencija za srednje strukovno obrazovanje
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Prosvjetna inspekcija
- Drugi oblici suradnje prema ukazanoj potrebi

Plan posjeta nastavi u svrhu praćenja i ocjenjivanja nastavnika i praćenja odgojno – obrazovnog procesa

Posjeti nastavi sastavni su dio pedagoškog djelovanja ravnatelja, te dio godišnjeg plana i programa rada. Na taj način potpomaže se i osuvremenjuje nastavni proces uočavanjem nedostataka, te savjetovano djeluje (osobito kod pripravnika).

Posjet nastavnim satima podrazumijeva i pregled pedagoške dokumentacije dotičnog nastavnika i razrednog odjela. Time se ujedno ažurira praćenje urednosti i točnosti vođenja te dokumentacije. Nastavniku je često potrebna pomoć kod realizacije odgojnih ciljeva (nedisciplina, nepoštivanje autoriteta), gdje ravnatelju pomoć pružaju članovi stručno razvojne službe.

Realizacija posjeta planirana je od početka studenog do 31. svibnja. 25 nastavnih sati provest će u razredu, a ostatak od 25 sati koristi za pripremu i razgovor s nastavnicima nakon posjeta.

-

U dogovoru s stručnim suradnicama Škole, organizirat će se sastanci stručnih aktiva, gdje će iznijeti svoja zapažanja u cilju unapređenja nastave i ujednačavanja kriterija ocjenjivanja učenika u skladu s Pravilnikom.

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Izvršitelj: Danijela Šujster Premužić, diplomirani pravnik
Sveučilište u Zagrebu, Pravni fakultet

Radno vrijeme: 07,30 do 15,30 sati – soba br. 22 – prizemlje Škole

VRSTA POSLOVA	GODIŠNJI FOND	VRIJEME IZVRŠENJA
I. KADROVSKI POSLOVI prijava potrebe za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje ❖ podnošenje zahtjeva za zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanje ❖ prijava potrebe za radnicima Hrvatskom zavodu za zapošljavanje ❖ objavljivanje natječaja za popunu radnih mjesta ❖ obavješćivanje kandidata o rezultatima natječaja ❖ izrada ugovora o radu, aneksa, odluka o prestanku radnog odnosa ❖ izrada potvrda o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa ❖ prijave, odjave, promjene podatka o radnicima i članovima njihovih obitelji Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje ❖ vođenje evidencije o radnicima ❖ vođenje evidencije radnog vremena za administrativno, tehničko i pomoćno osoblje ❖ vođenje personalnih dosjea radnika ❖ organiziranje sistematskih pregleda zaposlenika ❖ izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora i odluka o trajanju i rasporedu korištenja godišnjeg odmora ❖ izrada odluka o korištenju plaćenog dopusta ❖ unosi i ažuriranje podataka u E-matici Ministarstva znanosti i obrazovanja ❖ izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika ❖ izrada plana isplate jubilarnih nagrada za sljedeću kalendarsku godinu	500	kontinuirano tijekom godine

❖ izrada popisa djece radi isplate dara za Svetog Nikolu ❖ unos podataka, vođenje i ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru ❖ prijava nastavnika – pripravnika za stažiranje Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ❖ izrada ugovora o radu/ugovora o djelu za poslove pomoćnika u nastavi ❖ izrada dopisa, odluka, ugovora vezano uz Obrazovanje odraslih ❖ izrada podataka potrebnih računovodstvu Škole za isplatu materijalnih prava, otpremnina, naknada za neiskorištene dane godišnjeg odmora		
II. NORMATIVNI POSLOVI ❖ praćenje izmjene zakonski i podzakonskih propisa ❖ izrada općih i ostalih pravnih akata Škole (usklađivanje sa zakonskim izmjenama) ❖ izrada ugovora, rješenja, odluka ❖ poslovi vezani uz statusne promjene Škole – prijava promjena u sudski registar Trgovačkog suda ❖ vođenje dokumentacije vezane uz rad Školskog odbora, zapisnika odluka, i zaključaka sa sjednica Školskog odbora ❖ priprema postupaka javne nabave ❖ poslovi vezani uz najam i zakup poslovnog prostora (izrada ponuda, ugovora, traženje suglasnosti Osnivača)	320	kontinuirano tijekom godine
III. POSLOVI KOORDINACIJE TAJNIŠTVA ❖ koordinacija rada tajništva ❖ primanje molbi, žalbi, predstavki ❖ suradnja s ravnateljem, računovodstvom i ostalim radnicima Škole ❖ organiziranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	197	kontinuirano tijekom godine
IV. RAD U TIJELIMA ŠKOLE ❖ sudjelovanje u radu Školskog odbora ❖ sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća ❖ davanje mišljenja, savjeta i pravne pomoći, ❖ sudjelovanje u izradi prijedloga, zaključaka i odluka	380	kontinuirano tijekom godine
V. POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE ❖ pomoć pri provođenju postupka izricanja pedagoških mjera		

❖ poslovi vezani uz osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja nezgode ❖ sudjelovanje u radu stručni tijela Škole u vezi pitanja koja se odnose na prava i obveze učenika (predmetni, razredni, dopunski ispiti, prigovor na zaključnu ocjenu, žalbe roditelja/učenika, oslobođenje od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture) ❖ pripremanje obrazaca za potrebe obraćanja učenika/roditelja Školi ❖ poslovi vezani uz odobrenje pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju	100	kontinuirano tijekom godine
VI. PLANOVI I IZVJEŠTAJI ❖ sudjelovanje u pripremanju Godišnje plana i programa rada i Izvješća o radu Škole ❖ izrada statističkih izvješća vezanih u rad i radne odnose	100	kontinuirano tijekom godine
VII. SURADNJA S USTANOVAMA ❖ suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje ❖ suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja ❖ suradnja sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	100	kontinuirano tijekom godine
VIII. DNEVNI ODMOR	111	
IX. DRŽAVNI GODIŠNJI ODMOR, PLAĆENI DOPUST, PRAZNICI/BLAGDANI	280	ljetni, zimski, proljetni praznici
UKUPNO	2088	

Trg J. F. Kennedya br. 4

IZVEDBENI PROGRAM ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

u školskoj godini 2021./2022.

Zagreb, rujan 2021.

Trgovačka škola u ovoj školskoj godini obrazuje učenike u redovnim odjeljenjima u obrazovnom programu za zanimanje prodavač u klasičnom i eksperimentalnom dualnom obrazovanju i za zanimanje komercijalist.

Nastava se izvodi u 26 razrednih odjeljenja i to u :

- dva razredna odjela I. razreda za zanimanje komercijalist
- pet razrednih odjela I. razreda za zanimanje prodavač - klasičan model
- jedan razredni odjel I. razreda za zanimanje prodavač - dualni model
- dva razredna odjela II. razreda za zanimanje komercijalist
- pet razrednih odjela II. razreda za zanimanje prodavač
- jedan razredni odjel II. razreda za zanimanje prodavač - dualni model
- dva razredna odjela III. razreda za zanimanje komercijalist
- pet razrednih odjela III. razreda za zanimanje prodavač
- jedan razredni odjel III. razreda za zanimanje prodavač - dualni model
- dva razredna odjela IV. razreda za zanimanje komercijalist

Izvedbeni program Trgovačke škole u ovoj školskoj godini realizirat će se u dva osnovna oblika:

a) redovno obrazovanje učenika

b) obrazovanje odraslih,

te na sljedeće načine :

- a. predavanjima
- b. vježbanjem
- c. seminarima

Izvedbeni program realizirat će se većinom u prostorijama Trgovačke škole, a manjim dijelom izvan i to posjetima sajmovima, stručnim posjetima gospodarstvenim organizacijama, galerijama, kazalištima, stručnim predavanjima, muzejima.

Trgovačka škola je i ove školske godine sklopila Ugovor o uvjetima izvođenja obrazovnog programa za navedena zanimanja s trgovačkim tvrtkama kako je iskazano u Godišnjem programu rada.

Program za zanimanje prodavač u trogodišnjem trajanju odobrilo je Ministarstvo prosvjete i sporta na prijedlog Zavoda za školstvo i Programskog i Prosudbenog savjeta od 20. lipnja 1991., a dopunjeno je 26. lipnja 1992. od Zavoda za školstvo (Vidjeti izvedbene programe za školske godine 1991/92. i 1992/93.). Nakon toga Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ponovno je donijelo Odluku o Izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela Nastavnog plana i programa za zanimanje prodavač – Rješenje KLASA: 602-03/11-05/00060; URBROJ: 533-09-11-0011 od 14. lipnja 2011.

Na temelju članka 8. stavka 4. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10 i 22/13) ministrica znanosti i obrazovanja donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE PRODAVAČ (060923) U OBRAZOVNOM SEKTORU EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA („Narodne novine“, broj 78/17). Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti nastavni plan i program za zanimanje prodavač (061103) objavljen u Glasniku Ministarstva prosvjete i športa, posebno izdanje, broj 5, Zagreb, kolovoz 1996. te donesen Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa za zanimanje prodavač (061303) u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (klasa: 602-03/11-05/00060; urbroj: 533-09-11-0011 od 14. lipnja 2011. godine), osim za učenike iz točke II. stavka 3. i 4. ove Odluke

Program za zanimanje komercijalist u četverogodišnjem trajanju odobrilo je Ministarstvo prosvjete i sporta 29. rujna 1995. godine, Rješenjem URBROJ: 532-02-02/2-95-01. Inovirani nastavni plan i program za zanimanje komercijalist odobrilo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta 26. travnja 2005., Rješenjem URBROJ: 533-09-05-02.

Izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije prodavač (440923) prema modelu dualnog obrazovanja u sektoru Ekonomija i trgovina u trogodišnjem trajanju obrazovanja za učenike jednog razrednog odjela upisao se u prvi razred u šk. god. 2018./2019. , a odobrilo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Rješenjem od 12. lipnja 2018. (KLASA: UP/I-602-03/18-05/00163; URBROJ: 533-05-18-0002) , na zahtjev Trgovačke škole iz Zagreba od 12. lipnja 2018. (KLASA: 602-03/18-17/004; URBROJ: 251-107-01-18-0006).

Na temelju članka 8. stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/2009, 24/2010, 22/2013 i 25/2018), ministrica znanosti i obrazovanja donosi Odluku o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije PRODAVAČ prema dualnom modelu obrazovanja (440933) u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA. Odluka je u NN 71/2020-1403 od 16. lipnja 2020.(Klasa: 602-03/20-05/00016; Urbroj: 533-05-20-0011).

Učenici koji su upisali prvi razred srednje škole u školskoj godini 2018./2019. i 2019./2020. u skladu s eksperimentalnim programom za stjecanje strukovne kvalifikacije prodavač (440923), prema dualnom modelu obrazovanja, nastavljaju obrazovanje po programu koji su upisali. Dakle, to je ove šk. god jedan treći razred –III D-do.

Pravo upisa u I. godinu programa trgovinske struke za zanimanja prodavač i komercijalist imaju kandidati koji su završili osmogodišnju školu. Unutar ukupnih obvezatnih sadržaja učenici se u I. godini prodavač –klasični model, opredjeljuju za izborni sadržaj iz ekologije i održivog razvoja ili kreativnosti u poslovanju, u programu prodavač–dualno obrazovanje u 1. razredu za dva izborna sadržaja od tri ponuđena : tekstil, obuća i kožna galanterija i autodijelovi i autokozmetika. U programu komercijalist se opredjeljuju za II. strani jezik (engleski ili njemački jezik).

Nastavni plan i program se realizira tijekom najmanje 32 tjedna za završne razrede i 35 tjedana za ostale razrede kroz 5 radnih dana (bez subote).

U realizaciji Izvedbenog programa sudjelovat će sljedeći nastavnici:

Naziv nastavnog predmeta	PREZIME I IME NASTAVNIKA	Stručna sprema	Godina programa
HRVATSKI JEZIK	Tomislava Marinković	VSS	III D-do;III A,B,C;IV A,B ^K
	Ivana Antoš	VSS	I A,B; I F-do; II E,F;II A,B ^K
	Josipa Mioč	VSS	I C,D,E; III E,F; III A ^K
	Vedrana Moslavac	VSS	I A,B ^K ;II B-do; II A,C,D; III B ^K
STRANI JEZICI :			
a) ENGLESKI JEZIK	Gabrijela Čorković	VSS	II A ^K 1.j; I B; II E
	Ivana Globan	VSS	I F-do; I A, II F
	Vesna Kučera - Terzić	VSS	II B ^K 1.j.; III A,B,C; IV A,B ^K 1.j. ; IV A ^K 2.j
	Sandra Manestar	VSS	I A ^K 2.j.;II C,D; III E; IIIA ^K 1. i 2.j ; II B-do; III D-do III D-do(prodaja na engleskom jeziku);
	Danijela Sekić	VSS	I C,D,E; II A; III F;I A,B ^K 1.j.;III B ^K 1.j.
b) NJEMAČKI JEZIK	Ivana Globan	VSS	III D-do; II A,B ^K 2.j.;IV A,B ^K 2. j.; III D-do(prodaja na njemačkom jeziku); IV A ^K 1.j.
	Jasmina Posavec-Tušek	VSS	I A,B ^K 2. j.; I A ^K 1. j.; II A,E; I B; III F ; III A,B ^K 2. j.; III A ^K 1. j.
MATEMATIKA	Ivana Gašpar	VSS	I D;II A,C,D; III E,F; III A,B ^K
	Sanja Kesedžić	VSS	II A,B ^K ; IV A,B ^K
	Mirjana Lazić	VSS	I A,B;II E,F; III A,B,C; III D-do; I F-do
	Helena Stopić	VSS	I A,B ^K ; I C,E; II B-do; II B-do(matematika u prodaji)
INFORMATIKA	Sanja Kesedžić	VSS	I A,B ^K ; II B ^K
	Marina Šeneta	VSS	II A,C,D,E,F-osnove informatike II A ^K ; III A,B ^K -informatika III D-do- e-trgovina II B-do –informatika u prodaji
POVIJEST	Gorana Vidović	VSS	II A,B ^K ; I A,B,C,D,E;I A,B ^K ;
ZEMLJOPIS	Ivica Tonković	VSS	I A,B ^K ; II A,C,D,E,F ; II A,B ^K
ETIKA	Marija Jurić	VSS	I A ^K ;II A,E; II B-do;I A,B;I F -do; II A ^K III D-do
	Ivo Škrmeta	VSS	III B,C,F; IV A ^K ;III A ^K
VJERONAUK	Josip Rukelj	VSS	I B,C; I F-do; II E,F;III A,B,C,E,F; IIIA,B ^K ;II A,B ^K ; III D-do; IV A,B ^K
	Iva Deković	VSS	I A,B ^K ;II B-do; II A,C,D; I D,E

PSIHOLOGIJA PRODAJE	Marija Jurić	VSS	IV A,B ^K
PONAŠANJE POTROŠAČA	Marija Jurić	VSS	III A,B,C,E,F
TZK	Nikša Marinković	VSS	I D; II B-do; II C; III B ^K ; II A,B ^K ; III A,B,C; III D -do
	David Pribolšan	VSS	I F-do; II E,F; I A,B,E; IV A,B ^K
	Vida Martinko	VSS	I A,B ^K ; I C; II A,D; III E,F; III A ^K
POLITIKA I GOSPODARSTVO	Ivo Škrmeta	VSS	III A,B,C,E,F; I A,B ^K
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	Ana Špoljarić	VSS	I A,B
	Snježana Čutura	VSS	I E
PRODAJNA KOMUNIKACIJA	Božica Uroić	VSS	I A,B,E
	Marina Pleša	VSS	I C,D
POSLOVNA DOKUMENTACIJA	Mirjana Papuga	VSS	III A,B,C,E,F
KOMUNIKACIJA U PRODAVAONICI	Božica Uroić	VSS	I F-do
	Mirjana Rubčić- Fabris	VSS	II B-do
POZNAVANJE ROBE	Tomislav Jančec	VSS	III E,F
	Željka Ilijašević	VSS	II A,C,D
	Marija Tomčić	VSS	II E,F
	Tanja Šilović	VSS	I A,B,C,D
	Snježana Čutura	VSS	I E; I A,B ^K ; II A,B ^K
	Ines Zavadlav Đulabić	VSS	III A,B,C
	Kristina Vilček	VSS	III A,B ^K ; IV A,B ^K
PREHRAMBENA ROBA	Mirjana Rubčić- Fabris	VSS	I F-do
NEPREHRAMBENA ROBA	Marina Pleša	VSS	III D-do
	Tomislav Jančec	VSS	II B-do
TEKSTIL	Marija Tomčić	VSS	I F-do
OBUĆA I KOŽNA GALANTERIJA	Željka Ilijašević	VSS	I F-do
AUTOMOBILI I AUTODIJELOVI	Kristina Vilček	VSS	I F-do
ŠKOLSKI I UREDSKI PRIBOR	Željka Ilijašević	VSS	II B-do
ELEKTRONIKA	Marija Tomčić	VSS	II B-do
KUĆNI NAMJEŠTAJ	Monika Nevistić	VSS	II B-do
KUĆANSKI APARATI	Ines Zavadlav Đulabić	VSS	III D-do
ŽELJEZARIJA	Kristina Vilček	VSS	III D-do
VRTLARENJE	Željka Ilijašević	VSS	III D-do
URADI SAM	Tomislav Jančec	VSS	III D-do

NABAVNO POSLOVANJE	Mirjana Papuga	VSS	I A,B; I F-do
	Ivanka Spajić Jug	VSS	I C,E
	Monika Nevistić	VSS	I D
PRODAJNO POSLOVANJE	Ines Zavadlav Đulabić	VSS	II F
	Tomislav Jančec	VSS	II B-do
	Tanja Šilović	VSS	II A
	Željka Ilijašević	VSS	II C
	Marina Pleša	VSS	III D -do
	Jadranka Vinčić	VSS	II E
	Zrinka Kendelić	VSS	II D
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	Mirjana Pavičić	VSS	II A,C
	Marina Pleša	VSS	I F-do
	Jadranka Vinčić	VSS	II D,E,F
RADNE PROCEDURE	Marina Pleša	VSS	I F-do
OSNOVE TRGOVINE	Snježana Čutura	VSS	I F-do
MARKETING	Božica Uroić	VSS	IV A,B ^K
TEHNIKA VANJSKOTRG. POSLOVANJA	Nela Vujević	VSS	IV A,B ^K
OSNOVE MARKETINGA	Dubravka Liebl	VSS	II A,C,D,E,F
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	Mirjana Rubčić- Fabris	VSS	I A,B ^K ; II A,B ^K ; III A,B ^K ; IV A,B ^K
	Zrinka Kendelić	VSS	I A,B ^K ; II A,B ^K ; III A,B ^K ; IV A,B ^K
POSLOVANJE PRODAVAONICE	Ivanka Spajić Jug	VSS	I C,E
	Zrinka Kendelić	VSS	I A,B
	Snježana Čutura	VSS	I D
PODUZETNIŠTVO	Mirjana Pavičić	VSS	IV A,B ^K
	Tanja Šilović	VSS	III A,B ^K
RAČUNOVODSTVO	Nela Vujević	VSS	II A,B ^K ; III A,B ^K
	Ana Špoljarić	VSS	I A,B ^K ; II A,B ^K
KREATIVNOST U POSLOVANJU	Monika Nevistić	VSS	I A,B,C,D,E
TRGOVINSKO POSLOVANJE	Ivanka Spajić Jug	VSS	I A,B ^K
	Jadranka Vinčić	VSS	II A,B ^K
	Dubravka Liebl	VSS	III A,B ^K
STRUKOVNE VJEŽBE I STRUČNA PRAKSA	Ivanka Spajić Jug	VSS	I A,B ^K
	Jadranka Vinčić	VSS	II A,B ^K
	Dubravka Liebl	VSS	III A,B ^K
	Tomislav Jančec	VSS	III A,B ^K ; IV A,B ^K
	Božica Uroić	VSS	IV A,B ^K

ODNOSI S KUPCIMA	Kristina Vilček	VSS	III F
	Marija Tomčič	VSS	III B,C
	Ana Špoljarić	VSS	III A,E
TRGOVAČKA PRAKSA	Mirjana Papuga	VSS	I A,B;
	Ivanka Spajić Jug	VSS	I C,E
	Monika Nevistić	VSS	I D
	Ines Zavadlav Đulabić	VSS	II F
	Tomislav Jančec	VSS	II B-do
	Tanja Šilović	VSS	II A
	Željka Ilijašević	VSS	II C
	Marina Pleša	VSS	I F-do; III D -do
	Jadranka Vinčič	VSS	II E
	Zrinka Kendelić	VSS	II D
	Kristina Vilček	VSS	III F
	Marija Tomčič	VSS	III B,C
	Ana Špoljarić	VSS	III A,E
	Mirjana Pavičić	VSS	organizacija trgovačke prakse za učenike
ZAŠTITA NA RADU	Marina Pleša	VSS	I F-do
PRIPREMA PRODAJE	Dubravka Liebl	VSS	II B-do
ZAKLJUČIVANJE PRODAJE	Tanja Šilović	VSS	II B-do
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	Monika Nevistić	VSS	III E
	Nela Vujević	VSS	III A,B,C,F
OSNOVE TRGOVINE	Snježana Čutura	VSS	I F-do
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	Božica Uroić	VSS	IV A,B ^K
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	Mirjana Papuga	VSS	III A,B ^K

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST PRVI RAZRED

Redni broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni program	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik I.	105	55	45	-	5	105	105	-	-	105
3.	Povijest	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
5.	Zemljopis	70	42	28	-	-	70	70	-	-	70
6.	Matematika	105	40	65	-	-	105	105	-	-	105
7.	Politika i gospodarstvo	70	38	24	-	8	70	42	24	4	70
8.	Informatika	70	30	36	-	4	70	-	66	4	70
9.	Trgovinsko poslovanje	70	42	28	-	-	70	70	-	-	70
10.	Poznavanje robe	105	74	27	-	4	105	101	-	4	105
11.	Poslovne komunikacije	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
12.	Računovodstvo	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
13.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
14.	Strukovne vježbe	70	20	42	-	8	70	-	62	8	70
15.	Stručna praksa	80	-	-	80	-	80	-	-	80	80
16.	IZBORNA NASTAVA : Strani jezik II.	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
UKUPNO : SRZ		1235 70	573	538	80	44	1235	852	268	115	1235

Napomena :

P= predavanja
V/S= vježbe, seminari
SP= stručna praksa
OB= ostali oblici rada

UK= ukupno
U= učionica
SU= spec. učionica (kabinet/praktikum)
V= izvan učionice

Stručna praksa se u I. razredima izvodi u vrijeme zimskih, proljetnih ili ljetnih praznika ali ne poslije 10. srpnja 2022. Učenik sluša i polaže zaštitu na radu 28 sati, a dužan je odraditi 52 sata, ali ne mora u kontinuitetu, već može koristiti više ferijalnih termina tijekom godine. Izvodi se u prodavaonicama različitih tipova u trgovačkim poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole.

Realizacija se prati putem dnevnika prakse i kontaktom s mentorom u poduzeću.

Izborni predmet je II. strani jezik (početni) i to engleski ili njemački s 2 sata tjedno ili ukupno 70 sati godišnje.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika :

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
35	29	-	-	29
35	-	2	-	2
35	-	-	2	2
ukupno :	29	2	2	33

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okviri prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik I.	105	55	45	-	5	105	105	-	-	105
3.	Povijest	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
5.	Zemljopis	70	42	28	-	-	70	70	-	-	70
6.	Matematika	105	50	55	-	-	105	105	-	-	105
7.	Informatika	70	30	40	-	-	70	-	70	-	70
8.	Trgovinsko poslovanje	105	58	40	-	7	105	98	-	7	105
9.	Poznavanje robe	105	71	27	-	7	105	98	-	7	105
10.	Poslovne komunikacije	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70

11.	Računovodstvo	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
12.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
13.	Strukovne vježbe	70	20	42	-	8	70	-	62	8	70
14.	Stručna praksa	80	-	-	80	-	80	-	-	80	80
15.	IZBORNA NASTAVA :	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70

	Strani jezik II.										
U K U P N O : SRZ		1200 70	558	520	80	42	1200	835	248	117	1210

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Stručna praksa se u II. razredima izvodi u vrijeme zimskih, proljetnih ili ljetnih praznika ali ne poslije 10. srpnja 2022. Učenik je dužan odraditi 80 sati, ali ne mora u kontinuitetu, već može koristiti više ferijalnih termina tijekom godine. Izvodi se u prodavaonicama različitih tipova u trgovačkim poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole.

Realizacija se prati putem dnevnika prakse i kontaktom s mentorom u poduzeću.

Izborni predmet je II. strani jezik (početni) i to engleski ili njemački s 2 sata tjedno ili ukupno 70 sati godišnje.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika :

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
35	28	-	-	28
35	-	2	-	2
35	-	-	2	2
ukupno :	28	2	2	32

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik I.	105	55	45	-	5	105	105	-	-	105
3.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
4.	Matematika	105	50	55	-	-	105	105	-	-	105
5.	Informatika	70	30	40	-	-	70	-	70	-	70
6.	Trgovinsko poslovanje	105	58	40	-	7	105	98	-	7	105
7.	Poznavanje robe	105	71	27	-	7	105	98	-	7	105
8.	Poslovne komunikacije	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
9.	Računovodstvo	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
10.	Osnove trgovačkog prava	70	35	35	-	-	70	60	10	-	70
11.	Poduzetništvo	70	35	25	-	10	70	60	-	10	70
12.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
13.	Strukovne vježbe	70	20	42	-	8	70	-	62	8	70
14.	Stručna praksa	80	-	-	80	-	80	-	-	80	80
15.	IZBORNA NASTAVA : Strani jezik II.	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
UKUPNO : SRZ		1200 70	540	532	80	48	1200	819	258	123	1200

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Stručna praksa se u III. razredima izvodi u vrijeme zimskih, proljetnih ili ljetnih praznika ali ne poslije 10. srpnja 2022. Učenik je dužan odraditi 80 sati, ali ne mora u kontinuitetu, već može koristiti više ferijalnih termina tijekom godine. Izvodi se na komercijalnim odijelima trgovačkih društava s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole.

Realizacija se prati putem zadataka koje zadaje profesor u školi i kontaktom s mentorom gdje se obavlja praksa.

Izborni predmet je II. strani jezik (početni) i to engleski ili njemački s 2 sata tjedno ili ukupno 70 sati godišnje.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
35	28	-	-	28
35	-	2	-	2
35	-	-	2	2
ukupno :	28	2	2	32

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST ČETVRTI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	52	38	-	6	96	90	-	6	96
2.	Strani jezik I.	96	51	40	-	5	96	96	-	-	96
3.	TZK	64	-	60	-	4	64	-	60	4	64
4.	Matematika	64	34	30	-	-	64	64	-	-	64
5.	Marketing	96	54	38	-	4	96	92	-	4	96

6.	Psihologija prodaje	64	34	28	-	2	64	62	-	2	64
7.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	96	55	39	-	2	96	94	-	2	96
8.	Poduzetništvo	96	60	36	-	-	96	96	-	-	96
9.	Transport, špedicija i osiguranje	64	45	19	-	-	64	64	-	-	64
10.	Poslovne komunikacije	64	30	34	-	-	64	30	34	-	64
11.	Poznavanje robe	64	44	17	-	3	64	61	-	3	64
12.	Vjeronauk ili etika	32	20	12	-	-	32	32	-	-	32
13.	Stručna praksa	40	-	-	40	-	40	-	-	40	40
14.	Strukovne vježbe	64	20	40	-	4	64	-	60	4	64
15.	IZBORNA NASTAVA : Strani jezik II.	64	36	28	-	-	64	64	-	-	64
U K U P N O : SRZ		1064 64	535	459	40	30	1064	845	154	65	1064

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Stručna praksa se u IV. razredima izvodi u vrijeme zimskih i proljetnih praznika, a izuzetno i ljeti ako učenik brani svoj završni rad u drugom roku. Učenik je dužan odraditi 40 sati, ali ne mora u kontinuitetu, već može koristiti dva ferijalna termina tijekom godine.

Izvodi se u komercijalnim službama, u odjelima za propagandu, odjelima istraživanja tržišta i sl., u trgovačkim društvima koja obavljaju poslove unutarnje i vanjske trgovine s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole. Za vrijeme stručne prakse učenik piše svoj završni rad. Realizacija se prati putem konzultacija s mentorom u školi, uz mentorstvo odgovorne osobe na mjestu obavljanja prakse.

Izborni predmet je II. strani jezik (početni) i to engleski ili njemački s 2 sata tjedno ili ukupno 70 sati godišnje.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika :

Broj tjedana		Broj nastavnih sati			Ukupno
		teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
32	28	-	-	-	28
32	-	2	-	-	2
32	-	-	2	-	2
ukupno :	28	2	2	2	32

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č PRVI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Povijest	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
5.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
6.	Matematika	70	32	38	-	-	70	70	-	-	70
7.	Nabavno poslovanje	140	99	35	-	6	140	122	12	6	140
8.	Poslovanje prodavaonice	35	24	9	-	2	35	33	-	2	35

9.	Poznavanje robe	105	69	32	-	4	105	89	12	4	105
10.	Prodajna komunikacija	70	33	35	-	2	70	66	2	2	70
11.	Praktična nastava	140	28	-	112	-	140	28	-	112	140
	IZBORNA NASTAVA :										
12.	Ekologija i održivi razvoj ili	70	33	35	-	2	70	66	2	2	70
13.	Kreativnost u poslovanju	70	8	62	-	-	70	60	10	-	70
U K U P N O : SRZ		980 70	480	357	112	31	980	743	94	143	980

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Praktična se nastava u I. godini izvodi u trgovačkim poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole. Izvodi se jedan dan u tjednu 4 sata. U I. polugodištu praktična se nastava realizira počevši od 1. listopada 2021. tijekom 11 dana/tjedana po 4 sata ili 44 sati, nakon što su učenici odslušali i položili tijekom 4 tjedana 16 sati zaštite na radu. U II. polugodištu praktična se nastava realizira tijekom 20 dana/tjedana po 4 sata ili 80 sati, što godišnje iznosi 140 sati.

Izborna nastava se izvodi iz stručnih predmeta po izboru: ekologija i održivi razvoj ili kreativnost u poslovanju, a učenici su je izabrali prigodom upisa. Nastava se izvodi s dva sata tjedno.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	stručna praksa	vježbe	
35	22	-	-	22
35	-	4	-	4
35	-	-	2	2
ukupno :	22	4	2	28

Raspored izvođenja praktične nastave:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I C	I A	I E	I B	I D
NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE - PROGRAM PRODAVAČ : I A,B – Mirjana Papuga, prof. I C,E - Ivanka Spajić-Jug, prof. I D - Monika Nevistić, prof.				

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Geografija	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
5.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
6.	Matematika	70	32	38	-	-	70	70	-	-	70
7.	Osnove informatike	70	24	36	-	10	70	2	64	4	70
8.	Prodajno poslovanje	105	66	32	-	7	105	73	25	7	105

9.	Poznavanje robe	105	61	37	-	7	105	73	25	7	105
10.	Osnove marketinga	70	30	35	-	5	70	45	20	5	70
11.	Praktična nastava	245	-	-	245	-	245	-	-	245	245
	IZBORNA NASTAVA :										
12.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje ili	70	16	49	-	5	70	16	49	5	70
13.	Prezentacijske vještine	70	28	42	-	-	70	10	60	-	70
U K U P N O : SRZ		1085 70	391	400	245	49	1085	548	249	288	1085

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Praktična se nastava u II. godini izvodi u trgovačkim poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole. Izvodi se jedan dan u tjednu 7 sati. U I. polugodištu praktična se nastava realizira tijekom 15 dana/tjedana po 7 sati ili 105 sati. U II. polugodištu praktična se nastava realizira tijekom 20 dana/tjedana po 7 sati ili 140 sati, što godišnje iznosi 245 sati.

Izborna nastava se izvodi iz stručnih predmeta po izboru: aranžiranje i estetsko oblikovanje ili prezentacijske vještine. Ove školske godine izvodi se nastava iz aranžiranja i estetskog oblikovanja. Nastava se izvodi s dva sata tjedno.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	praktična nastava	vježbe	
35	22	-	-	22
35	-	7	-	7
35	-	-	2	2
ukupno :	22	7	2	31

Raspored izvođenja praktične nastave:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
II A	II C	II E	II D	II F
NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE - PROGRAM PRODAVAČ : II A – Tanja Šilović, prof. II C - Željka Ilijašević, prof. II D - Zrinka Kendelić, prof. II E – Jadranka Vinčić, prof. II F – Ines Zavadlav Đulabić, prof.				

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni program	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	50	39	-	7	96	89	-	7	96
2.	Strani jezik	64	38	26	-	-	64	64	-	-	64
3.	Vjeronauk ili etika	32	20	12	-	-	32	32	-	-	32
4.	TZK	64	-	64	-	-	64	-	64	-	64
5.	Matematika	64	30	34	-	-	64	64	-	-	64
6.	Politika i gospodarstvo	64	42	18	-	4	64	60	-	4	64

7.	Poslovna dokumentacija	32	4	28	-	-	32	28	4	-	32
8.	Ponašanje potrošača	32	16	16	-	-	32	30	-	2	32
9.	Poznavanje robe	64	44	16	-	4	64	60	-	4	64
10.	Praktična nastava	448	-	-	448	-	448	-	-	448	448
11.	IZBORNA NASTAVA : Odnosi s kupcima	64	26	34	-	4	64	60	-	4	64
UKUPNO : SRZ		1120 64	378	271	448	23	1120	583	66	471	1120

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Praktična nastava se u III. godini izvodi u trgovačkim poduzećima s kojima je sklopljen Ugovor o obrazovanju polaznika Trgovačke škole. Izvodi se 2 puta u tjednu po 7 sati. U I. polugodištu izvodi se tijekom 30 dana po 7 sati ili 210 sati, a u II. polugodištu tijekom 34 dana po 7 sati ili 238 sat što ukupno godišnje iznosi 448 sati.

Izborna nastava se izvodi iz stručnih predmeta po izboru: upravljanje prodavaonicom ili odnosi s kupcima. Ove godine učenici su izabrali oba izborna stručna predmeta. Nastava se izvodi s dva sata tjedno.

Završni ispit se odvija prema Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada i vremeniku Izradbe i obrane završnog rada koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole.

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika :

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	praktična nastava	vježbe	
32	16	-	-	16
32	-	14	-	14

32	-	-	2	2
ukupno :	16	14	2	32

Raspored izvođenja praktične nastave:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
III A,B,E	III C,F	III B,E	III A	III C,F
NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE - PROGRAM PRODAVAČ : III A,E – Ana Špoljarić, prof. III B,C – Marija Tomčić,prof. III F – Kristina Vilček, prof.				

Odluka o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije PRODAVAČ prema dualnom modelu obrazovanja (440933) u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA objavljen je u NN 71/2020 (23.6.2020.),

- ⇒ U skladu sa strukovnim kurikulumom koji je sastavni dio ove Odluke, obrazuju se učenici koji upisuju prvi razred srednje škole u strukovnome kurikulumu za stjecanje kvalifikacije prodavač prema dualnom modelu obrazovanja počevši od školske godine 2020./2021.
- ⇒ Učenici koji su upisali prvi razred srednje škole u školskoj godini 2018./2019. i 2019./2020. u skladu s eksperimentalnim programom za stjecanje strukovne kvalifikacije prodavač (440923), prema dualnom modelu obrazovanja, nastavljaju obrazovanje po programu koji su upisali.

⇒ **Cilj strukovnog kurikuluma**

Kvalifikacije koje se stječu strukovnim obrazovanjem potvrđuju posjedovanje temeljnih i strukovnih kompetencija za dobivanje kvalifikacija koje omogućuju obavljanje zanimanja i daljnje obrazovanje, osposobljenost za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća te cjeloživotno učenje, a u funkciji osobnog razvoja te gospodarskog i općeg razvoja društva.

- ⇒ Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije prodavač prema dualnom modelu obrazovanja provodi se u okviru 4. i 5. ciklusa u skladu s Nacionalnim kurikulumom za strukovno obrazovanje.

⇒ Kvalifikaciju te razine čine općeobrazovni i strukovni dio strukovnog kurikuluma koji se sastoji od strukovnog i izbornog modula te učenja temeljenog na radu izraženog u postocima u odnosu na ukupan broj godišnjih sati.

NASTAVNI PLAN DUALNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č PRVI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
4.	Matematika	35	16	19	-	-	35	35	-	-	35
5.	TZK	35	-	33	-	2	35	-	33	2	35
6.	Nabavno poslovanje	70	49	17	-	4	70	61	6	3	70
7.	Prehrambena roba	105	70	31	-	4	105	70	31	4	105
8.	Komunikacija u	35	3	30	-	2	35	3	30	2	35

	prodavaonici										
9.	Osnove trgovine	70	49	17	-	4	70	61	6	3	70
10.	Radne procedure	105	6	95	-	4	105	6	95	4	105
11.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	6	60	-	4	70	6	60	4	70
12.	Trgovačka praksa	395	35	-	360	-	395	35	-	360	395
	IZBORNA NASTAVA :										
13.	Tekstil	70	6	60	-	4	70	6	60	4	70
14.	Obuća i kožna galanterija	70	6	60	-	4	70	6	60	4	70
15.	Autodijelovi i autokozmetika	70	6	60	-	4	70	6	60	4	70
U K U P N O : SRZ		1270 70	362	509	360	39	1270	492	381	397	1270

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa dualnog obrazovanja usmjerena je na stvaranje uvjeta za učenje i poučavanje za stjecanje kvalifikacija u ustanovi za strukovno obrazovanje i u gospodarskom subjektu. Škola ima slobodu u organizaciji nastave no preporuča se organizacija koja u radnom tjednu kombinira stjecanje generičkih kompetencija i stručnih kompetencija u ustanovi za strukovno obrazovanje i kod poslodavca. Slijedom navedenoga izvođenje nastave je podijeljeno u tri ciklusa:

1. ciklus : od 6.9.2021. do 1.4.2022. nastava 5 dana u tjednu u školi

Učenici prvog razreda veći dio učenja temeljenog na radu stječu u školskoj prodavaonici/praktikumu do navršenih 15 godina, nakon čega će vještine u okviru trgovačke prakse stjecati kod poslodavca.

U prvom razredu planirano je 395 sati Trgovačke prakse godišnje koji se izvode kod poslodavca u prodavaonici. Dio tih sati-35 sati predstavlja Zaštitu na radu u prodavaonici i izvodi se u školi od 10.1.2022. do 28.3.2022.

2. ciklus: od 11.4.2022. do 3.6.2022. tjedno se izvodi nastava 2 dana u školi, a 3 dana trgovačka praksa kod poslodavca po 8 sati (24 dana=192 sata)

3. ciklus: od 6.6.2022. do 11.7.2022. -trgovačka praksa kod poslodavca 5 dana po 8 sati (21 dan=168 sati)

U prvoj godini obrazovanja, najkasnije do kraja prvog polugodišta prvog razreda, za dio učenja temeljenog na radu koji se provodi u gospodarskome subjektu učenik, odnosno njegov roditelj ili skrbnik ako učenik nije punoljetan, gospodarski subjekt te škola sklapaju ugovor o dualnom obrazovanju koji sadrži propisane sastavnice.

Prije sklapanja ugovora o dualnom obrazovanju škola priprema učenika za provjeru ključnih i/ili praktičnih vještina i/ili intervju u gospodarskome subjektu.

Poslodavac će neposredno prije početka praćenja trgovačke prakse provesti selekcijski postupak s učenicima prodavačima te pratiti njihovo napredovanje tijekom prve godine učenja. S učenicima će sklopiti privremeni ugovor o radu u obliku probnog roka.

Nastavnik i mentor zajedno izvedbenim planom i programom planiraju vježbe u sklopu trgovačke prakse te definiraju vremenske okvire u kojima će se provoditi provjeravanje i vrednovanje najmanje jednom mjesečno.

Sukladno Izmjenama i dopuni Zakona o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 25/2018) škola može do 298 sati godišnje u prvom razredu, organizirati sukladno svojim potrebama ili potrebama lokalne zajednice. Osluškiivanje potreba lokalne zajednice omogućeno je u okviru izbornih modula. U strukovnom kurikulumu predlaže se izbor dva izborna predmeta iz ponuđenog izbornog modula kojeg čine 10 izbornih predmeta: Kućni namještaj, Tekstil, Obuća i kožna galanterija, Uradi sam, Vrtlarjenje, Školski i uredski pribor, Kućanski aparati, Elektronika, Automobili i auto dijelovi i Željezarija. Škola bira tri od deset izbornih predmeta (robnih skupina) te ih nudi učenicima, a učenici biraju dva od tri izborna predmeta. Izborni modul izvodi se u prvom razredu u okviru dva izborna predmeta u ukupnom fondu sati od 4 sata tjedno. Učenicima su ponuđena tri izborna predmeta : Tekstil, Obuća i kožna galanterija i Automobili i auto dijelovi.

NASTAVNI PLAN DUALNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
4.	Matematika	35	16	19	-	-	35	35	-	-	35

5.	TZK	35	-	33	-	2	35	-	33	2	35
6.	Matematika u prodaji	35	5	30	-	-	35	35	-	-	35
7.	Informatika u prodaji	35	5	28	-	2	35	-	33	2	35
8.	Prodajno poslovanje	70	35	31	-	4	70	50	16	4	70
9.	Priprema prodaje	70	35	31	-	4	70	40	26	4	70
10.	Zaključivanje prodaje	35	5	28	-	2	35	23	10	2	35
11.	Neprehrambena roba	70	35	31	-	4	70	35	31	4	70
12.	Komunikacija u prodavaonici	70	6	60	-	4	70	6	54	10	70
13.	Trgovačka praksa	600	-	-	600	-	600	-	-	600	600
	IZBORNA NASTAVA :										
14.	Školski u uredski pribor	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
15.	Elektronika	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
16.	Kućni namještaj	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
U K U P N O : SRZ		1335 70	264	432	600	39	1335	477	213	645	1335

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Škola ima slobodu u organizaciji nastave no preporuča se organizacija koja u radnom tjednu kombinira stjecanje generičkih kompetencija i stručnih kompetencija u ustanovi za strukovno obrazovanje i kod poslodavca. Učenici učenje temeljenog na radu stječu u okviru trgovačke prakse kod poslodavca. Planirano je 600 sati Trgovačke prakse godišnje koji se izvode kod poslodavca u prodavaonici.

Slijedom navedenoga izvođenje nastave je podijeljeno u dva ciklusa:

1. ciklus : od 6.9.2021. do 10.6.2022. tjedno se izvodi nastava 3 dana u školi a 2 dana trgovačka praksa kod poslodavca po 8 sati (61 dan=488 sati)
2. ciklus: od 13.6.2022. do 4.7.2022. -trgovačka praksa kod poslodavca 5 dana po 8 sati (14 dana=112 sati)

U strukovnom kurikulumu predlaže se izbor jednog izbornog predmeta iz ponuđenog izbornog modula kojeg čine 10 izbornih predmeta: Kućni namještaj, Tekstil, Obuća i kožna galanterija, Uradi sam, Vrtlarenje, Školski i uredski pribor, Kućanski aparati, Elektronika, Automobili i auto dijelovi i Željezarija. Škola bira tri od deset izbornih predmeta (robnih skupina) te ih nudi učenicima, a učenici biraju jedan od ta tri izborna predmeta. Izborni modul izvodi se u drugom razredu u okviru jednog izbornog predmeta u ukupnom fondu sati od 2 sata tjedno. Učenicima su ponuđena tri izborna predmeta : Kućni namještaj, Školski i uredski pribor i Elektronika.

NASTAVNI PLAN DUALNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE P R O D A V A Č TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	52	40	-	4	96	92	-	4	96
2.	Strani jezik	64	37	27	-	-	64	64	-	-	64
3.	Vjeronauk ili etika	32	19	13	-	-	32	32	-	-	32
4.	Matematika	32	14	18	-	-	32	32	-	-	32
5.	TZK	32	-	30	-	2	32	-	30	2	32
6.	Neprehrambena roba	64	32	28	-	4	64	32	28	4	64
7.	Prodajno poslovanje	64	32	28	-	4	64	40	20	4	64

8.	Prodaja na stranom jeziku	64	5	55	-	4	64	20	40	4	64
9.	E-trgovina	64	5	55	-	4	64		60	4	64
10.	Trgovačka praksa	560	-	-	560	-	560	-	-	560	560
	IZBORNA NASTAVA :										
11.	Uradi sam	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
12.	Vrtlarenje	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
13.	Željezarija	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
14.	Kućanski aparati	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
U K U P N O : SRZ		1200 64	206	404	560	30	1200	332	278	590	1200

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica
(kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Škola ima slobodu u organizaciji nastave no preporuča se organizacija koja u radnom tjednu kombinira stjecanje generičkih kompetencija i stručnih kompetencija u ustanovi za strukovno obrazovanje i kod poslodavca. Učenici učenje temeljenog na radu stječu u okviru trgovačke prakse kod poslodavca. Planirano je 560 sati Trgovačke prakse godišnje koji se izvode kod poslodavca u prodavaonici.

Slijedom navedenoga izvođenje nastave je podijeljeno u dva ciklusa:

1. ciklus : od 6.9.2021. do 13.5.2022. tjedno se izvodi nastava 3 dana u školi,a 2 dana trgovačka praksa kod poslodavca po 8 sati (60 dana=480 sati)
2. ciklus: od 16.5.2022. do 28.5.2022. -trgovačka praksa kod poslodavca 5 dana po 8 sati (10 dana=80 sati)

U strukovnom kurikulumu predlaže se izbor jednog izbornog predmeta iz ponuđenog izbornog modula kojeg čine 10 izbornih predmeta: Kućni namještaj, Tekstil, Obuća i kožna galanterija, Uradi sam, Vrtlarenje ,Školski i uredski pribor, Kućanski aparati, Elektronika, Automobili i autodijelovi i Željezarija. Škola bira četiri od deset izbornih predmeta (robnih skupina) te ih nudi učenicima, a učenici biraju dva od izborna predmeta. Izborni modul izvodi se u trećem razredu u okviru dva izborna predmeta u ukupnom fondu sati od 4 sata tjedno. Učenicima su ponuđena četiri izborna predmeta : Uradi sam, Vrtlarenje , Kućanski aparati i Željezarija.

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE

TAJNIK ŠKOLE

- Danijela Šujster Premužić, dip. iur.

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

- Manuela Rašić, dipl. oec.

ADMINISTRATIVNI RADNIK – UČENIČKI REFERENT

- Gordana Mikulčić, SSS

RAČUNOVODSTVENI REFERENT

- Višnja Mežnarić, bacc. oec. – zamjena Ivana Vulama, SSS

DOMAR

- Davor Androlić, SSS

SPREMAČICE

- Ankica Čakarić, NKV
- Mirjana Rašić, NKV
- Ruža Ravlić, NKV
- Danijela Kovačić, SSS

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2021./22.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJA ODRASLIH

za školsku godinu 2021./2022.

Zagreb, rujan 2021.

Godišnji program rada obrazovanja odraslih je posebni i sastavni dio Godišnjeg programa rada Trgovačke škole.

Trgovačka Škola obrazuje polaznike u programima srednjoškolskog obrazovanja odraslih prema Zakonu o srednjem školstvu (NN br. 19/92. , 27/93.,67/2000.), Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (NN br. 112/2000.), te općem aktu Škole - Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i Pravilniku o završnom ispitu.

Trgovačka škola izvodi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih uz odobrenje Ministarstva prosvjete i športa za zanimanje (prekvalifikacija s doškolovanjem) komercijalist od dana 28. listopada 2009. godine KLASA: 602-07/09-02/146, UR.BROJ:357-06-09-02.

Svi programi srednjeg školstva ostvaruju se na osnovi nastavnog plana i programa.

Trgovačka škola realizira ove šk. god. sljedeći program srednjoškolskog obrazovanja odraslih :

1. program prekvalifikacije s dokvalifikacijom
- za zanimanje komercijalist

Podaci o polaznicima

Prema odluci ravnatelja i provedenom javnom natječaju, Trgovačka škola u ovoj školskoj godini obrazuje ukupno 1 obrazovnu grupu polaznika programa :

1. prekvalifikacije s dokvalifikacijom za zanimanje komercijalist :
- jedan razredni odjel : 40 polaznika

Dakle, predviđa se upis oko 40 polaznika programa ponuđenih u izobrazbi odraslih.

Način izvođenja nastave

Polaznici 5 dana u tjednu (osim subote) prisustvuju neposrednom odgojno obrazovnom radu.

Obrazovni program će se izvoditi na sljedeći način: profesor u razredu izvodi 4 sata skupnih konzultacija i instrukcija, a 2 ili 3 sata je individualna instruktivno – konzultativna nastava.

Individualne konzultacije se obavljaju u dogovoru sa predmetnim profesorom, a neposredno odgojno obrazovni rad od 19,10 do 22,00 sati je po stalnom rasporedu sati.

Kandidat pristupa ispitu nakon odslušanog potrebnog fonda sati, odnosno izvršenih seminarskih radnji potrebnih za polaganje ispita.

Nakon završetka programa polaznici polažu završni ispit prema Pravilniku o polaganju završnih ispita.

Nastava započinje za program prekvalifikacije s dokvalifikacijom za zanimanje komercijalist 1. rujna 2021. godine i traje prema školskom kalendaru, najduže do 25. svibnja 2022. koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa Trgovačke škole za školsku godinu 2021./2022.

Kadrovi

Prema planiranom ukupnom fondu sati i prosječnoj tjednoj normi od 20 do 28 sati, potrebno je 17 neposrednih izvršitelja nastavnog plana i programa. Svi djelatnici su na ugovoru o djelu.

Uz neposredne djelatnike u odgojno-obrazovnom procesu radi i voditelj obrazovanja odraslih prof. Marina Šeneta i tajnica škole Danijela Šujster-Premužić.

PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI

U ovoj školskoj godini Trgovačka škola planira izvršiti 1059 sati neposredne nastave, te još 455 sati rada voditelja, satničara, koordinатора državne mature i razrednika. Broj planiranih sati će se povećati za broj održanih ispita

NASTAVNI PREDMET	Godišnji fond sati
1. Hrvatski jezik	48
2. Strani jezici	153
3. Matematika	32
4. Informatika	70
5. Zemljopis	35
6. Povijest	35
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	32
8. Poznavanje robe	32
9. Psihologija prodaje	32
10. Ekonomska grupa predmeta	558
11. Etika	16
12. Vjeronauk	16
U k u p n o:	1059
13. Praktična nastava i stručna praksa	80

OPTEREĆENJE PROFESORA NASTAVOM

RED. BR.	IME I PREZIME PROFESORA, STUDIJSKA GRUPA I STUPANJ STRUČNE SPREME	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI
1	JOSIPA MIOČ , Sveučilište u Zadru; hrvatski jezik i književnost kao jednopredmetni studij; prof. hrvatskog jezika i književnosti, VII	Hrvatski jezik	48
2	JASMINA POSAVEC - TUŠEK , Filoz.fak. Zagreb, Njemački jezik i književnost i engl. jez. i književnost - VII engleski jezik	Njemački jezik	105
3	DANIJELA SEKIĆ , Filoz.fak. Zadar, Engleski jezik i književnost i talijanski jezik i književnost- VII	Engleski jezik i	48
4	MARINA LUKANOVIĆ , Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, mag. edukacije matematike i informatike - VII	Matematika	32
5	MARINA ŠENETA , Ekonomski fakultet, Zagreb, Poslovna informatika - VII	Informatika	70
6	IVICA TONKOVIĆ , PMF Zagreb, Geologija i geografija - VII	Zemljopis	35
7	IVO ŠKRMETA , Filozofski fakultet Zadar, povijest	Povijest	35
8	MARIJA PINTARIĆ , Filozofski fakultet, Zagreb – psihologija VII	Psihologija prodaje	32
9	JOSIP RUKELJ , Katolički bogoslovni fakultet Zagreb – VII	Vjeronauk	16
10	MARIJA RADOŠ , Ekonomski fakultet, Zagreb, Poslovna ekonomija, VII	Marketing Transport špedicija i osiguranje	48 32
11	IVA DEKOVIĆ , Katolički bogoslovni fakultet Zagreb – VII	Etika	16
12	VIDA MARTINKO , Fakultet za fizičku kulturu, Zagreb, VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	32
13	MIRJANA PAVIČIĆ , Ekonomski fak. Zagreb, VII	Stručna praksa	20
14	ŽELJKA ILIJAŠEVIĆ , Veleučilište u Rijeci, stručna specijalistica poduzetništva- VII	Poslovne komunikacije	137
15	TOMISLAV JANČEC , Ekonomski fakultet Zagreb,VII	Računovodstvo	105

16	ANA ŠPOLJARIĆ , Ekonomski fakultet, Zagreb, Financije i računovodstvo-VII	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanje Strukovne vježbe	48 64
17	KRISTINA VILČEK , Ekonomski fakultet Osijek, magistra znanosti	Osnove trgovačkog prava Poznavanje robe Poduzetništvo	35 32 83

Škola posjeduje potrebne materijalne i kadrovske uvjete za izvođenje svih programa kako je navedeno u Godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2021./2022.

Obrazovni programi savladavaju se u obliku koji je utvrđen izvedbenim programom koji je odobrio ravnatelj Škole 01. rujna 2021.

TRGOVAČKA ŠKOLA ZAGREB

Trg J. F. Kennedyja br. 4

IZVEDBENI PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

- **program prekvalifikacije**
- **za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje k o m e r c i j a l i s t**

U Zagrebu, rujan 2021.

Trgovačka škola izvodi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih uz odobrenje Ministarstva prosvjete i športa za zanimanje (prekvalifikacija s doškolovanjem) komercijalist od dana 28. listopada 2009. godine KLASA: 602-07/09-02/146, URBROJ:357-06-09-02.

U skladu s čl. 60 Zakona o srednjem školstvu, Trgovačka škola je polaznicima obrazovanja odraslih ponudila izobrazbu za zanimanje komercijalist i time omogućila prekvalifikaciju svojih redovitih učenika, koji su završili program u trogodišnjem trajanju za zanimanje prodavač.

Dakle, u ovaj se program mogu upisati polaznici sa postignutom srednjom stručnom spremom - program prodavač. Kako je program za zanimanje komercijalist - četverogodišnji program, to se upis u četvrtu godinu razmatra kao prijelaz u novi program, te su polaznici dužni položiti razlikovne ispite iz prethodne tri godine uz istovremeni nastavak obrazovanja u IV. razredu / godini.

Program se realizira u prostorima Trgovačke škole tijekom 35 tjedna u konzultativno – instruktivnom obliku nastave.

Nakon izvršenih konzultacija/instrukcija za svaki predmet polaznik polaže razlikovne ispite (za prve tri godine) i ispite IV. godine. Nakon svih položenih ispita i realizirane stručne prakse, polaznik pristupa obrani završnog rada prema Pravilniku o polaganju završnih ispita.

Nastava započinje 1. rujna 2021. godine i podliježe školskom kalendaru koji je sastavni dio Godišnjeg programa rada Trgovačke škole za školsku godinu 2021./2022.

Obrazovni program se savladava u obliku koji je utvrđen izvedbenim programom koji je odobrio ravnatelj Škole 1. rujna 2021. godine.

U REALIZACIJI IZVEDBENOG PLANA I PROGRAMA SUDJELOVAT ĆE SLJEDEĆI NASTAVNICI :

Naziv stručnog aktiva	PREZIME I IME NASTAVNIKA	Stručna sprema	Godina programa
HRVATSKI JEZIK ENGLESKI JEZIK 1.	Josipa Mioč	VSS	IV A ^K
	Danijela Sekić	VSS	IV A ^K
NJEMAČKI JEZIK 2.	Jasmina Posavec-Tušek 2.	VSS	IV A ^K
MATEMATIKA INFORMATIKA ZEMLJOPIS	Marina Lukanović	VSS	IV A ^K
	Marina Šeneta	VSS	IV A ^K
	Ivica Tonković	VSS	IV A ^K
POVIJEST	Ivo Škrmeta	VSS	IV A ^K

TZK ETIKA	Vida Martinko	VSS	IV A ^K
	Iva Deković	VSS	IV A ^K
VJERONAUKE POZNAVANJE ROBE OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA PODUZETNIŠTVO	Josip Rukelj	VSS	IV A ^K
	Kristina Vilček	VSS	IV A ^K
RAČUNOVODSTVO	Kristina Vilček	VSS	IV A ^K
	Tomislav Jančec	VSS	IV A ^K
POSLOVNE KOMUNIKACIJE TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	Željka Ilijašević	VSS	IV A ^K
	Ana Špoljarić	VSS	IV A ^K
MARKETING TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE STRUČNA PRAKSA	Marija Radoš	VSS	IV A ^K
	Mirjana Pavičić	VSS	IV A ^K
STRUKOVNE VJEŽBE	Ana Špoljarić	VSS	IV A ^K
PSIHOLOGIJA PRODAJE	Marija Pintarić	VSS	IV A ^K

. OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA

	1. RAZRED			2. RAZRED			3. RAZRED			4. RAZRED			UKUPNO		
PREDMETI	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Hrvatski jezik										48	32	16	48	32	16
Strani jezik I.										48	32	16	48	32	16
Povijest				35	22	13							35	22	13
Zemljopis	35	22	13										35	22	13
Tjelesna i zdravstvena kultura										32	22	10	32	22	10

Politika i gospodarstvo															
Vjeronauk/etika										16	10	6	16	10	6
Matematika										32	22	10	32	22	10
Izborni sadržaji Strani jezik II	35	22	13	35	22	13	35	22	13	32	22	10	137	88	49
UKUPNO A	70	44	26	70	44	26	35	22	13	208	140	68	383	250	133

B. STRUČNO – TEORIJSKI DIO PROGRAMA

PREDMETI	1. RAZRED			2. RAZRED			3. RAZRED			4. RAZRED			UKUPNO		
	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Poznavanje robe										32	22	10	32	22	10
Poslovne komunikacije	35	22	13	35	22	13	35	22	13	32	22	10	137	66	36
Informatika	35	22	13				35	22	13				70	44	26
Trgovinsko poslovanje															
Računovodstvo	35	22	13	35	22	13	35	22	13				105	66	39
Poduzetništvo							35	22	13	48	32	16	83	54	29
Osnove trgovačkog prava							35	22	13				35	22	13
Psihologija prodaje										32	22	10	32	22	10
Marketing										48	32	16	48	32	16
Transport, špedicija i osiguranje										32	22	10	32	22	10
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja										48	32	16	48	32	16
UKUPNO B	105	44	39	105	44	26	175	110	65	240	162	78	622	382	205

C. PRAKTIČNA NASTAVA

PREDMETI	1. RAZRED			2. RAZRED			3. RAZRED			4. RAZRED			<u>UKUPNO</u>		
	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Strukovne vježbe (praktikumi)										64			64		
Stručna praksa u radnom procesu							40			40*			80		
UKUPNO C							40			104			144		

Kako ovaj program prekvalifikacije i doškoloavanja upisuju samo polaznici koji su završili obrazovanje u programu prodavač po klasičnom modelu, Stručno povjerenstvo za određivanje razlikovnih ispita izvršilo je procjenu i donijelo zajednički nastavni plan koji uključuje razlikovne predmete po godinama/razredima i vrijedi za sve upisane polaznike u ovaj program.

Konzultativno –instruktivna nastava se odvija slijedom po godinama programa/razredu, a tako se i odvijaju ispiti u petodnevnom radnom tjednu (bez subote). Stručna praksa se izvodi kao ferijalna praksa u vrijeme zimskih i proljetnih praznika u trajanju od po 1 tjedan po 40 sati za III. i IV. godinu programa.

Tjedno opterećenje polaznika

ukupno godina/razred programa	Broj programa	Skupne konzultacije tjedana	Individualne konzultacije	Strukovne vježbe tjedno
I	5	18	10	- 28
II	5,6	16	9	- 25
III	7,6	18	10	- 28
IV	18,6	16,5	8	3,5 28
	36,8			

VODITELJ OBRAZOVANJA ODRASLIH

RAVNATELJ ŠKOLE

/ Marina Šeneta, prof./

/Darko Grgurić, prof./

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor Trgovačke škole na sjednici održanoj dana 7. listopada 2021. godine donio je Godišnji plan i program rada Trgovačke škole za školsku godinu 2021./2022. na osnovu nastavnog plana i programa, na prijedlog ravnatelja Trgovačke škole, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću dana 6. listopada 2021. godine i mišljenja Vijeća roditelja danog na sjednici održanoj 5. listopada 2021. godine

KLASA: 602-03/21-13/07

URBROJ: 251-107-01-21-31

Zagreb, 7. listopada 2021. godine

RAVNATELJ ŠKOLE:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

/Darko Grgurić, prof./

/Marina Šeneta, prof./