

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**EKONOMSKA ŠKOLA VELIKA GORICA**  
**VELIKA GORICA**  
*Ul. kralja S. Tomaševića 21*

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**U ŠKOLSKOJ GODINI**  
*2023./24.*



# Sadržaj

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b>	<b>1</b>
<b>I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2023./24.</b>	<b>2</b>
<b>II. UČENICI</b>	
<b>1. BROJ UČENIKA I STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA</b>	<b>3</b>
<b>2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA</b>	<b>4</b>
<b>III. RADNICI</b>	<b>4</b>
<b>IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE</b>	
<b>1. PROGRAM EKONOMIST</b>	<b>6</b>
<b>2. PROGRAM KOMERCIJALIST</b>	<b>8</b>
<b>3. DODATNA NASTAVA</b>	<b>9</b>
<b>4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b>	<b>9</b>
<b>5. PROJEKTI</b>	<b>10</b>
<b>6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<b>13</b>
<b>7. PROGRAM ODGOJA ZA UNAPRJEĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA</b>	<b>13</b>
<b>7.1. Školski preventivni program</b>	<b>15</b>
<b>7.2 Program suzbijanja korupcije</b>	<b>20</b>
<b>8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b>	<b>21</b>
<b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA</b>	<b>22</b>
<b>10. IZLETI I EKSKURZIJE</b>	<b>23</b>
<b>V. TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA I GODIŠNJI FOND SATI</b>	<b>24</b>
<b>1. TJEDNI BROJ SATI PO POJEDINOM NASTAVNOM PREDMETU</b>	<b>24</b>
<b>2. PREGLED RAZREDNIKA I PREDMETNIH NASTAVNIKA U REDOVNOJ NASTAVI</b>	<b>25</b>
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA</b>	<b>29</b>
<b>4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika</b>	<b>36</b>
<b>5. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA</b>	<b>37</b>
<b>VI. KALENDAR RADA ŠKOLE</b>	<b>37</b>
<b>1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA</b>	<b>37</b>
<b>2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE</b>	<b>38</b>
<b>3. KALENDAR POSLOVA</b>	<b>39</b>
<b>VII. OKVIRNI PLANVI I PROGRAMI RADA</b>	
<b>1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA</b>	<b>46</b>
<b>2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA</b>	<b>47</b>
<b>3. PROGRAM RADA TAJNIKA</b>	<b>79</b>
<b>4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE</b>	<b>80</b>
<b>5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA</b>	<b>81</b>
<b>6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA</b>	<b>110</b>
<b>7. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA</b>	<b>114</b>
<b>8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA</b>	<b>115</b>
<b>9. STRUČNA VIJEĆA</b>	<b>116</b>
<b>10. VIJEĆE UČENIKA</b>	<b>141</b>
<b>11. VIJEĆE RODITELJA</b>	<b>142</b>
<b>12. PROSUDBENI ODBOR</b>	<b>143</b>
<b>13. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO</b>	<b>143</b>
<b>14. POVJERENSTVO ZA KVALITETU</b>	<b>144</b>
<b>15. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA</b>	<b>145</b>



## **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

Naziv škole: Ekonomska škola Velika Gorica

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Obrazovni programi- redovna nastava:

- ekonomist
- komercijalist

Obrazovni programi – obrazovanje odraslih (doškoloavanje i prekvalifikacija):

- komercijalist

Broj učenika: 393 (300 ekonomista, 93 komercijalista)

Broj razrednih odjela: 16

Broj nastavnika : 38

Broj stručnih suradnika: 3

Broj administrativnog osoblja: 3

Ravnateljica Škole: Vesna Brkljačić, prof.

Adresa: Velika Gorica

Ul. kralja S. Tomaševića 21

Telefon: 6265-239 i 6265-249

Telefaks: 6265-239

E-mail: [ured@ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr](mailto:ured@ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr)

Upis u sudski registar: Okružni privredni sud u Zagrebu, 26. srpnja 1993. g. Broj 1-37303 a Rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu od 02. lipnja 1997. g. izvršeno usklađenje sa Zakonom o ustanovama.

## **I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2023./24.**

### ***a) raspoloživi prostor***

- 8 standardnih učionica (jedna učionica je opremljena s „pametnom pločom“)
- 3 specijalizirane učionice (kabinet za informatiku, kabinet za poslovne komunikacije i dva ureda vježbeničke tvrtke)
- sportska dvorana
  
- knjižnica
- zbornica
- uredske prostorije
- 3 nastavnička kabineta od toga 2 kabineta služe kao učionice za manju grupu učenika

### ***b) opremljenost***

- informatički kabinet: opremljeno sa dovoljnim brojem računala
- vježbeničke tvrtke: opremljene sa svim potrebnim uređajima (računala, telefon, telefaks, printer, fotokopirni uređaj)
- specijalizirana učionica: opremljena računalima za nastavu predmeta poslovne komunikacije
- zemljopisne i povijesne karte : opremljeno
- audio-vizualna pomagala: opremljeno
- knjižnica: opremljena

## II. UČENICI

### 1. Broj učenika i struktura razrednih odjela

Razred	Br. Uč.	M	Strani jezik		IZBORNA NASTAVA										Dodatna n. DM				Fakult. n.				
			Eng. Jezik	Njem. Jezik	V/E		Obiteljski posao	Globalno poslovno orkuženje	Uvod u posl. upr.	Računovodstvo neprof. organizac	Analiza financ. izvještaja	/	Strani jezik (komercijalist)	/	/	/	/	Hrvatski j.	Matematika	Strani j.		Matematika	Nje m. j.
					Vjer.	Etika														e	nj		
<b>PROGRAM EKONOMIST</b>																							
1.A	26	12	26	/	14	12	3	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	20	
1.B	26	11	26	/	26	/	10	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.C	26	8	26	/	12	14	14	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	
2.A	23	8	23	/	10	13	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	
2.B	23	7	21	2	19	4	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	
2.C	22	6	22	/	22	/	/	/	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	
3.A	27	7	27	/	13	14	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	13	
3.B	25	9	24	1	13	10	/	/	/	25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	12	
3.C	24	8	24	/	24	/	/	/	/	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	10	
4.A	23	10	23	/	14	9	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	13	19	18	/	/	8	
4.B	28	7	28	/	23	5	/	/	/	/	28	/	/	/	/	/	14	27	26	/	/	13	
4.C	27	10	27	/	27	/	/	/	/	/	27	/	/	/	/	/	11	19	8	/	/	11	
<b>UKUP.</b>	<b>300</b>	<b>104</b>	<b>297</b>	<b>3</b>	<b>217</b>	<b>81</b>	<b>27</b>	<b>51</b>	<b>68</b>	<b>76</b>	<b>78</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>38</b>	<b>65</b>	<b>52</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>115</b>	
<b>PROGRAM KOMERCIJALIST</b>																							
1D	26	7	26	/	19	7	/	/	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2D	23	10	23	/	18	5	/	/	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3D	23	15	23	/	14	9	/	/	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4D	21	2	21	/	21	/	/	/	/	/	/	/	21	/	/	/	11	12	11	/	/	/	
<b>UKUP</b>	<b>93</b>	<b>34</b>	<b>93</b>	<b>/</b>	<b>72</b>	<b>21</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>93</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	
<b>SVE UKUP.</b>	<b>393</b>	<b>138</b>	<b>390</b>	<b>3</b>	<b>289</b>	<b>102</b>	<b>27</b>	<b>51</b>	<b>68</b>	<b>76</b>	<b>78</b>	<b>/</b>	<b>93</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>49</b>	<b>77</b>	<b>63</b>	<b>/</b>	<b>12</b>	<b>115</b>	

## 2. Prikaz broja učenika po programima

Zanimanje	Trajanje (god.)	Broj razrednih odjela	Broj učenika
<b>EKONOMIST</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>300</b>
<b>KOMERCIJALIST</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>93</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>16</b>	<b>393</b>

### III. RADNICI

Vesna Brkljačić      prof. hrvatskog jezika      ravnateljica      puno radno vrijeme

#### Nastavnici

1. Ivančica Kovačić	hrvatski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
2. Andrea Majer	hrvatski jezik	/	nepuno radno vrijeme
3. Sanja Mirenić	hrvatski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
4. Marija Kozmić	engleski jezik	/	nepuno radno vrijeme
Stella Sedmak (zamjena)			
5. Marija Schjaer	engleski jezik	/	puno radno vrijeme
6. Maja Lizatović	engleski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
7. Anita Bilić	njemački jezik	/	puno radno vrijeme
8. Gordana Gerhardinger Šipek	njemački jezik, etika	/	puno radno vrijeme
9. Ivan Veljača	povijest	/	nepuno radno vrijeme
10. Doris Sinković	geografija	razrednik	nepuno radno vrijeme
11. Biljana Lončar Mahmutović	geografija	/	puno radno vrijeme
12. Maja Buntak	vjeronauk	razrednik	nepuno radno vrijeme
13. Kristijan Ban	TIZK	razrednik	nepuno radno vrijeme
14. Ana Tihi Prajdić	TIZK	/	puno radno vrijeme
Marko Novaković (zamjena)			
15. Snježana Starčević	matematika	razrednik	puno radno vrijeme
16. Ana Topal	matematika	/	puno radno vrijeme
17. Nina Čuljak	matematika	/	puno radno vrijeme
Suzana Deverić (zamjena)	matematika	/	puno radno vrijeme
18. Krešimir Vurnek	informatika	/	puno radno vrijeme
19. Irena Rajković	informatika	/	nepuno radno vrijeme
20. Jasminka Nuić	kemija, biologija	/	nepuno radno vrijeme
21. Jožica Balažić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
22. Ana Likević	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
23. Nikola Pejak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
24. Jadranka Čejčić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
25. Jelica Kelava	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
26. Marin Čuljak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
27. Višnja Stepanić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
28. Anamarija Berkić Deverić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
29. Gordana Svekrić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
30. Marija Mohar	ekonomska grupa pred.	razrednik	puno radno vrijeme
31. Martina Čužić Golubić	ekonomska grupa pred.	razrednik	puno radno vrijeme
Gabrijela Škorak (zamjena)			
32. Ivan Mohar	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
33. Draženka Čačić	ekonomska grupa predm.	/	nepuno radno vrijeme
34. Ivana Jerleković	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
35. Vesna Radočaj	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
36. Igor Skupnjak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
37. Željko Svekrić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
38. Petra Mihović	ekonomska grupa predm.	/	nepuno radno vrijeme

**Ostali poslovi vezani za nastavu:**

Ksenija Vatabuk Margetić	pedagog	puno radno vrijeme
Gordana Svekrić	voditelj smjene	puno radno vrijeme
Snježana Starčević	koordinator drž. mature	puno radno vrijeme
Ljiljana Godinić	knjižničar	puno radno vrijeme
Ivana Jerleković	satničar	puno radno vrijeme

**Ostale službe u Školi:**

Ivana Naglić	tajnik	puno radno vrijeme
Kristina Brletić	voditelj računovodstva	puno radno vrijeme
Jagoda Kovačić	administrator	puno radno vrijeme

## IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

### 1. Program ekonomist

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																																	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																																	
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN															
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6			6													
	STRANI JEZIK	105	3		6	105	3		6	105	3		6	96	3		6			6													
	POVIJEST	70	2		4,5	70	2		4,5																								
	VJERONAUKE/ETIKA	35	1		2,5	35	1		2,5	35	1		2,5	32	1		2,5			2,5													
	GEOGRAFIJA*	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4			64													
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2		2	70	2		2	70	2		2	64	2		2			64													
	MATEMATIKA**	105	3		5,5	105	3		5,5	105	3		5,5	96	3		5,5			96													
	KEMIJA	70	2		3,5																												
BIOLOGIJA	70	2		4,5																													
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>700</b>	<b>20</b>		<b>38,5</b>	<b>560</b>	<b>16</b>		<b>30,5</b>	<b>490</b>	<b>14</b>		<b>25,5</b>	<b>448</b>	<b>14</b>		<b>25,5</b>			<b>448</b>													
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		63%				64%				50%				51%				44%				43%				44%				43%			
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																																	
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN										
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4			64				3									
	STATISTIKA									70	1	1		3																			
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1	4	70	1	1	4																								
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE									70	1	1		4																			
RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1	4																												
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE					105	2	1	6																								
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE									105	2	1		6																			
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO														128	1	3							8									
MARKETING	MARKETING									70	1	1		4,5	64	1	1							3,5									
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE									105	2	1		5,5	64		2							3,5									
	TRŽIŠTE KAPITALA														64	2								3									
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1	3,5	105	2	1	6																								
	VJEŽBENIČKA TVRITKA									70		2		4,5	64		2							3,5									
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE					70	2		3,5																								
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA														64	2								3									
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2	3	70		2	3																								
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B1.</b>		<b>350</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>18,5</b>	<b>490</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>26,5</b>	<b>560</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>31,5</b>	<b>512</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>27,5</b>			<b>512</b>				<b>27,5</b>									
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		31%				31%				44%				44%				50%				53%				50%				46%			



B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1	3																
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	2		3																
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE					70	2		3												
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA					70	2		3												
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA									70	1	1		3							
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM									70	1	1		3							
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA														64	1	1		3		
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA														64	2			3		
<b>UKUPNO SATI/ BODOVA B2.</b>		<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>64</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>			
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%			5%	6%			5%	6%			5%	6%			5%				
<b>UKUPNO SATI/ BODOVI B1. + B2.</b>		<b>420</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>21,5</b>	<b>560</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>29,5</b>	<b>630</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>34,5</b>	<b>576</b>	<b>7</b>	<b>9</b>		<b>30,5</b>			
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%			36%	50%			49%	56%			58%	56%			51%				

<b>C. ZAVRŠNI RAD</b>																		
<b>UKUPNO BODOVA C.</b>																		<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO SATI/ BODOVI A + B + C</b>		<b>1120</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>1024</b>	<b>21</b>	<b>9</b>		<b>60</b>

## 2. Program komercijalist

PREDMETI	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	411
Strani jezik I.	3	105	3	105	3	105	3	96	411
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-	140
Zemljopis	2	70	2	70	-	-	-	-	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Politika i gospodarstvo	2	70	-	-	-	-	-	-	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	35	1	32	137
Matematika	3	105	3	105	3	105	2	64	379
Izborni sadržaji Strani jezik II	2	70	2	70	2	70	2	64	274
<b>UKUPNO A</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>13</b>	<b>416</b>	<b>2236</b>

### B. STRUČNO – TEORIJSKI DIO PROGRAMA

PREDMETI	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	
Poznavanje robe	3	105	3	105	3	105	2	64	379
Poslovne komunikacije	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Informatika	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Trgovinsko poslovanje	2	70	3	105	3	105	-	-	280
Računovodstvo	2	70	2	70	2	70	-	-	210
Poduzetništvo	-	-	-	-	2	70	3	96	166
Osnove trgovačkog prava	-	-	-	-	2	70	-	-	70
Psihologija prodaje	-	-	-	-	-	-	2	64	64
Marketing	-	-	-	-	-	-	3	96	96
Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	-	-	-	2	64	64
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	-	-	-	3	96	96
<b>UKUPNO B</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>15</b>	<b>560</b>	<b>17</b>	<b>544</b>	<b>1909</b>

### C. PRAKTIČNA NASTAVA

PREDMETI	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED		4. RAZRED		UKUPNO
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	
Strukovne vježbe (praktikumi)	2	70	2	70	2	70	2	64	274
Stručna praksa u radnom procesu	-	80	-	80	-	80	-	40	280
<b>UKUPNO C</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>2</b>	<b>150</b>	<b>2</b>	<b>104</b>	<b>554</b>

## 2. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava planira se za učenike koji će sudjelovati na natjecanjima, kao oblik izvannastavne aktivnosti i kao priprema učenika za Državnu maturu.

A) Dodatna nastava (Državna matura):

- hrvatski jezik (priprema učenika za državnu maturu)
- matematika (priprema učenika za državnu maturu)
- strani jezici (engleski jezik priprema učenika za državnu maturu)

B) Priprema učenika za natjecanja

- računovodstvo (priprema učenika za natjecanje)
- poduzetništvo (priprema učenika za natjecanje)
- ŠSD „Bumbar“ (priprema učenika za natjecanja)

Natjecanja će se provoditi i iz ostalih nastavnih predmeta: matematika, informatika, engleski jezik, hrvatski jezik i smotra Lidrano.

## 3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

### 1) *Kulturno – umjetničko područje*

- 1.1) Literarno
- literarno-recitatorska grupa
  - pripreme prigodnih panoa – izbor tekstova
  - pripreme za nastupe
  - sudjelovanje na priredbama i natjecanjima

- 1.2) Dramska grupa
- uvježbavanje i pripremanje učenika za školske priredbe i nastup na LIDRANU
  - dramska grupa na engleskom jeziku

### 2) *Školski debatni klub*

### 3) *Školski volonterski klub*

### 4) *Školsko sportsko društvo “BUMBAR”*

ŠSD “BUMBAR” u svom programu rada obuhvaća sljedeće sportske sekcije:

1. košarka
2. rukomet
3. odbojka
4. nogomet
5. aerobik

## 5. PROJEKTI

Ove školske godine planiramo sedam projekata na razini Škole:

NAZIV PROJEKTA	VRIJEME ODRŽAVANJA	SUDIONICI	MJESTO ODRŽAVANJA
„Volonteri u akciji!“	tijekom 1. polugodišta	Učenici volonteri, nastavnici volonteri, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka	Ekonomska škola Velika Gorica
Sajam Vježbeničkih tvrtki	tijekom 2. polugodišta	Učenici, nastavnici ekonomske grupe predmeta – voditelji Vježbeničkih tvrtki, vanjski partneri	Ekonomska škola Velika Gorica
„Dan otvorenih vrata Ekonomske škole Velika Gorica“	tijekom 2. polugodišta	Učenici, nastavnici, ravnateljica i stručne suradnice	Ekonomska škola Velika Gorica
Upoznavanje grada Zagreba	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici	Zagreb
„Bogatstvo je u različitosti!“	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici, pedagoginja, prof. S. Starčević, prof. A. Topal i prof. M. Čuljak	Ekonomska škola Velika Gorica, grad Velika Gorica
„Lektira na mreži“	Tijekom školske godine	Knjižničarka, profesorice Stručnog vijeća hrvatskog jezika, učenici	Ekonomska škola Velika Gorica
„100 riječi“ i Mrežin čitateljski izazov	Tijekom godine	Knjižničarka , profesorice Hrvatskog jezika, učenici	Ekonomska škola Velika Gorica
Lektiraonica (Mjesec hrvatske knjige – mali književni festival Turbooks)	Listopad/studeni	Knjižničarka , profesorice Hrvatskog jezika, učenici	Gradska knjižnica Velika Gorica
Ambalaža u funkciji održivog razvoja	1.10.-18.12.2023.	Učenici i nastavnici strukovnih predmeta	Ekonomska škola Velika Gorica
Vodič za srednjoškolce - podcast	Tijekom školske godine	Učenici, profesori M. Čuljak, K. Vurnek, knjižničarka i pedagoginja	Ekonomska škola Velika Gorica

**UPOZNAVANJE GRADA ZAGREBA**

Razrednici	Razredi	Cilj	Lokacija	Ishodi	Vrijeme realizacije	Troškovnik
Anamarija Berkić Deverić, Maja Buntak, Sanja Mirenić, Nikola Pejak	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	Upoznati učenike s bogatstvom faune koje posjeduje Zoološki vrt grada Zagreba.	Zoološki vrt grada Zagreba	Opisati karakteristike i značaj pojedinih životinjskih vrsta. Odrediti ulogu životinja u životu pojedinca. Navesti značaj određenih životinjskih vrsta za ravnotežu u ekosustavu. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Zoološki vrt
Vesna Radočaj, Kristijan Ban, Željko Svekrić, Maja Lizatović	2.a, 2.b, 2.c, 2.d	Upoznati učenike sa znamenitostima Gornjeg grada te sa životom i radom Augusta Šenoa	Gornji grad i Kuća Šenoa	Prepoznati znamenitosti Gornjeg grada te ih smjestiti u odgovarajuće povijesno razdoblje. Upoznati se sa životom Augusta Šenoa i ostalih važnih Šenoa, promatrajući brojne predmete i namještaj koji su im pripadali uz stručno vodstvo. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Kuću Šenoa
Ivana Jerleković, Doris Sinković, Marija Mohar, Gabrijela Škorak	3.a, 3.b, 3.c, 3.d	Upoznati učenike s parkom i jezerom Bundek te s bogatstvom flore na izložbi Floraart	Park Bundek i međunarodna vrtna izložba Floraart.	Prepoznati ljepote parka Bundek. Opisati karakteristike pojedinih biljnih vrsta. Razlikovati egzotične biljne vrste. Upoznati se s različitim cvjetnim aranžmanima. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Svibanj 2022.	Trošak autobusne karte

<p>Snježana Starčević, Igor Skupnjak, Marin Čuljak, Ivančica Kovačić</p>	<p>4.a, 4.b, 4.c, 4.d</p>	<p>Upoznati učenike sa znamenitostima Gornjeg grada te sa životom i radom Marije Jurić Zagorke</p>	<p>Gornji grad i Memorijalni stan Marije Jurić Zagorke</p>	<p>Prepoznati znamenitosti Gornjeg grada te ih smjestiti u odgovarajuće povijesno razdoblje. Upoznati se sa životom Marije Jurić Zagorke i njenim radom u Memorijalnom stanu Marije Jurić Zagorke uz stručno vodstvo.</p> <p>Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Trošak autobusne karte i ulaznice za Memorijalni stan</p>
--	-------------------------------	--	--	--	---------------------------------------	--

## 6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

R. br.	Sadržaj	Vrijeme	Nosioci aktivnosti
1.	Posjet Zagrebačkom velesajmu	studeni, prosinac, svibanj	učenici, nastavnici, razrednici
2.	Posjet kinu i kazalištu	tijekom školske godine	učenici, nastavnici, razrednici
3.	Velika Gorica – prijatelj djece	listopad	učenici, nastavnici, ravnateljica, pedagoginja
4.	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	listopad	učenici, vjeroučiteljica
5.	Školska priredba povodom božićnih blagdana	prosinac	učenici, nastavnici, razrednici pedagoginja
6.	Dan borbe protiv AIDS-a	prosinac	učenici, razrednici i pedagoginja
7.	Obilježavanje sv. Valentina	veljača	literarna grupa
8.	Dani uskršnjih blagdana	ožujak, travanj	učenici, razrednici, nastavnici
9.	Jednodnevni izlet za učenike	svibanj	učenici, razrednici, nastavnici, ravnatelj
10.	Proslava Dana maturanata	svibanj	maturanti, razrednici, nastavnici
11.	Proslava Dana škole	svibanj	učenici, nastavnici, ravnateljica, pedagoginja

## 7. PROGRAM ODGOJA ZA UNAPRJEĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Tijekom godine surađivat ćemo sa školskom ambulantom u svezi sistematskih pregleda i pregleda sportaša, utvrđivanja psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja i u svezi edukacije o reproduktivnom zdravlju za učenike naše Škole.

Na satima razrednog odjela razrednici, učenici, stručna suradnica i školska liječnica provodit će zdravstveni odgoj s aktualnim temama primjerenim dobi učenika. U suradnji s Crvenim križem educirat ćemo učenike iz prve pomoći.

Suradnjom sa savjetovalištem za prevenciju ovisnosti upućivat ćemo učenike i roditelje na individualne i grupne razgovore. Obilježiti ćemo značajne datume vezane uz temu zdravlje:

7. travnja - Svjetski dan zdravlja,

22. travnja - Dan planeta Zemlje,

31. svibnja - Svjetski dan nepušenja,

10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja

1. prosinca - Dan borbe protiv AIDS-a i mjesec borbe protiv ovisnosti.

Tijekom godine informirat ćemo nastavnike, učenike i roditelje o ozbiljnoj pojavi širenja ovisnosti, uputiti ih na angažirano praćenje učenika, uočavanje i preventivno djelovanje. Svi zajedno promicat ćemo kulturu zdravoga življenja.

*Program mjera Školske medicine za specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi:*

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. – 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa

obveznog cijepljenja u RH U 2023.godini za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

**1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda** u svrhu prepoznavanja zdravstvenih rizika i rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodbe na srednju školu.

Ciljani sistematski pregled u trećem razredu srednje škole (nadopuna općih podataka, TV, TM, ITM, oštrina vida, mjerenje tlaka i pulsa).

**2. Ostali preventivni pregledi**

2.1. **Kontrolni pregledi** nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. **Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja**

- pregled prije upisa u višu, visoku školu ili fakultet ako to zahtijeva odabir zanimanja

- pregled prije upisa u učenički ili studentski dom

- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

**3. Zdravstvena i tjelesna kultura**

- pregled i savjetovanje s profesorom/icom TZK u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i

sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program

- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

**4. Mjere zaštite od zaraznih bolesti:**

Djeci koja u školskoj godini 2023/24 pohađaju završi razred srednje škole/gimnazije, provjerit će se cjepni status u Zdravstvenom kartonu školskog djeteta (koji se nalazi u ambulanti školske medicine). Djeca koja su propustila cijepljenje protiv difterije i tetanusa (i prošlo je više od pet godina od zadnjeg docjepljivanja) i poliomijelitisa u osmom razredu osnovne škole, docijepit će se jednom dozom cjepiva protiv difterije i tetanusa, te poliomijelitisa. Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 70/07., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

**4.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera**

**5. Zaštita i unapređenje školskog okoliša** (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

**6. Savjetovališni rad** se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

**7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**

Odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja, u skladu s Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole

**PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:**

I razred: „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“

I razred djevojke: „Samopregled dojke“, „Menstruacijski ciklus i osobna higijena“

I razred mladići: „Samopregled testisa“

II razred: „Zaštita reproduktivnog zdravlja“

**PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE** (roditeljski sastanci)

I razred: „Upoznavanje s programom mjera i radom tima školske medicine“

**9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja**

Dio je rada Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14).



## **7.1.. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Cilj je školskog preventivnog programa unapređenje zdravlja učenika i smanjenje broja mladih koji će doživjeti početno rizično ponašanje.

Školski preventivni program implementiran je u sadržaje sati razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti, u izvanškolsko provođenje slobodnog vremena mladih, roditeljske sastanke, sastanke Nastavničkog vijeća i redovnu nastavu.

### **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

*šk.god. 2023./2024.*

*Voditeljica, ŠPP: mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić*

---

#### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Na početku školske godine 2023./2024. razrednici su napravili procjenu stanja u svom razredu. U skladu s individualnim procjenama razrednika, prikupljanjem već dostupnih podataka na razini lokalne zajednice i u suradnji sa Savjetovalištem za prevenciju ovisnosti Crvenog križa grada Velika Gorica, Centrom za socijalnu skrb Velika Gorica, PU Zagrebačkom i PU Velika Gorica implementirani su sadržaji u satove razrednog odjela. Primijenili smo univerzalnu razinu intervencije nakon evaluacije pojedinačne procjene odgojnog stanja svakog razrednika. Preventivni program Ekonomske škole Velika Gorica temelji se na procjeni potreba, a usmjeren je na rizične i zaštitne čimbenike, razvoj socijalnih vještina i kritičkog razmišljanja. Program je usmjeren i na potencijale i snage pojedinca.

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

- na satovima razrednog odjela osigurati kontinuirano provođenje programa prevencije ovisnosti
- poboljšati kvalitetu, održivost i učinkovitost preventivnih intervencija i poboljšanje razrednog okruženja
- usmjerenost na sva područja života mladih, tjelesno i mentalno zdravlje, emocionalnu dobrobit, kognitivne i socijalne vještine i ponašanje
- u potpunosti spriječiti ili odgoditi početak zlouporabe tvari

Cilj rada s roditeljima je pružanje podrške u odgoju djeteta, razmjena iskustava i poticanje suradnje sa školom.

#### **EVALUACIJA:**

Svi razrednici i voditelji pedagoških radionica će na skali procjene od 1-4 procijeniti interes učenika, razinu interakcije s učenicima, koliko se dobro osjećao vodeći radionicu te stupanj u kojem su ostvareni ishodi radionice.

Nakon svake pedagoške radionice/predavanja za roditelje, roditelji će ispuniti evaluacijske upitnike.

Stručna suradnica pedagoginja će na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa, a ravnateljica će najmanje dva puta tijekom školske godine Nastavničko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.

AKTIVNOSTI:

*RAD S UČENICIMA*

<b>PROGRAM</b>						
<b>Tema</b>	<b>Program:</b> a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	<b>Razina intervencije</b> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>Prvi razredi</b>						
<i>Spretnije i sretnije u nove izazove</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Vrijednosti izbora životnog stila</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Prevenција nasilja u različitim okolnostima</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Alkohol, cigarete i droge - utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik pedagoginja
<i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Razvoj vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje</i>	Preporuka	Univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik pedagoginja školska liječnica
<i>Aktivno slušanje; ja i ti govor/poruke; sukob</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Cyberbullying</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>„Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>„Influenser ≠ uзор – Kakva je tu veza?“</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik
<i>Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“</i>	evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	voditelji Programa: pedagoginja, prof. M. Čuljak, prof. B. Lončar Mahmutović
<b>Drugi razredi</b>						

<b><i>Život i naši izbori</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	pedagoginja
<b><i>Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Kockanje i kladenje adolescenata i mladih – rizici i šanse</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik pedagoginja
<b><i>Ovisnost o internetu – istina ili mit?</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	93	2	razrednik
<b><i>Spolno/rodno nasilje u adolescentskim vezama</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik pedagoginja
<b><i>Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik pedagoginja školska liječnica
<b><i>„Čovječe, ne boj se!“- radionica o strahovima</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	pedagoginja
<b><i>Zajedno u različitosti</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Tolerancija</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Digitalni mediji i mentalno zdravlje</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Društvene mreže i samosvijest</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik
<b><i>Verbalna i neverbalna komunikacija</i></b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	93	1	razrednik

<b>Treći razredi</b>						
<b><i>Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b><i>Neprijemljive pojavnosti</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	99	1	razrednik
<b><i>Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b><i>Alkohol i promet</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b><i>Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b><i>Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje</i></b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik

<b>Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje</b>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b>„Od A do S...sextinga i sextortiona“</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b>Komunikacijske vještine</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b>Nevidljive manjine</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	pedagoginja
<b>Kako se nosimo sa strahom: radionica „Čovječe, ne boj se!“</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	pedagoginja
<b>Tolerancija</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik
<b>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata)</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	99	1	razrednik pedagoginja

<b>Četvrti razredi</b>						
<b>Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)</b>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	razrednik učenici
<b>Kako se nosimo sa strahom: radionica „Čovječe, ne boj se!“</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	pedagoginja
<b>Briga o mentalnom zdravlju</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	razrednik pedagoginja
<b>Mladi vozači i promet</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	razrednik
<b>Prihvatanje različitosti</b>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	razrednik pedagoginja
<b>Odgovorno ponašanje</b>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	100	1	razrednik

## **RAD S RODITELJIMA**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

c) <i>Roditeljski sastanak</i> d) <i>Vijeće roditelja</i>					
Roditeljski sastanak za roditelje prvih razreda	univerzalna	Roditelji prvih razreda, razrednici	„Informirani smo, sigurni smo!“	1	pedagoginja
Roditeljski sastanak za roditelje prvih razreda	univerzalna	Roditelji prvih razreda, razrednici	Program „Tko zapravo pobjeđuje?“	1	voditelj Programa: pedagoginja, prof. M. Čuljak, prof. B. Lončar Mahmutović
Roditeljski sastanak za roditelje drugih razreda	univerzalna	Roditelji drugih razreda, razrednici	Mediji i nasilje	1	razrednici
Roditeljski sastanak za roditelje trećih razreda	univerzalna	Roditelji trećih razreda, razrednici	Radionica: „Odgoj za životne vrijednosti“	1	pedagoginja
Roditeljski sastanak za roditelje četvrtih razreda	univerzalna	Roditelji četvrtih razreda, razrednici	Poticanje odgovornosti kod adolescenata	1	razrednici
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelji pojedinačno	Roditeljski stilovi, komunikacijske vještine, vrste i posljedice zlorabe ovisnosti	Prema potrebi	pedagoginja
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji	Rizična ponašanja	Prema potrebi	pedagoginja

## **RAD S NASTAVNICIMA**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) <i>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> b) <i>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> c) <i>Razredna vijeća</i> d) <i>Nastavničko vijeće</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				
Individualna savjetovanja o postupanju prema učenicima	indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici	Mladi i rizična ponašanja	Prema potrebi	pedagoginja
Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	indicirana	Razrednici, predmetni nastavnici	Poremećaji u ponašanju	Prema potrebi	pedagoginja

### **7.3 PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE**

Program suzbijanja korupcije u odgojno-obrazovnoj ustanovi treba promatrati kroz više vidova:

- Kao odgojno-obrazovna ustanova Škola (njezini nastavnici i svi djelatnici) dužna je kod učenika razvijati sve pozitivne moralne i društvene vrijednosti, među kojima značajnu ulogu ima sprečavanje korupcije. To se najbolje čini isticanjem pozitivnih primjera i ukazivanjem na loše primjere. Dužnost je svakog pojedinog zaposlenika Škole da svojim radom i načinom života odgojno djeluje na učenike, a posebno svakog nastavnika da unutar redovnog programa nađe mjesta za razgovor o moralnim vrijednostima i pojedinca i društva. Posebno u nastavnom planu i programu predmeta etika i vjeronauk treba implementirati područje o poučavanju učenika o korupciji kao društvenom zlu.
- Škola je mjesto koja okuplja mnoštvo zainteresiranih: učenici, roditelji, nastavnici, ravnatelj, ostali zaposlenici, lokalna zajednica i društvo u cjelini. Svi ti isprepleteni odnosi od poslovanja škole i donošenja odluka, do svakodnevnog odnosa prema učeniku, roditelju, moraju biti primjer visokog moralnog posla i transparentnosti.
- Kako je danas obrazovanje i područje tržišnog nadmetanja, zadaća je svih relevantnih čimbenika u školi i sprečavanje sukoba interesa.

## 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

REDNI BROJ ZADATKA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	<p>REDOVNA NASTAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u okviru svakog predmeta dati učenicima informacije o primjeni znanja vezanih za upisano zanimanje</li> </ul>	tijekom godine	predmetni nastavnici
2.	<p>SAT RAZREDNOG ODJELA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika za savjetovanje i upućivanje službi PO-a</li> <li>- provođenje radionica na temu profesionalnog razvoja učenika</li> </ul>	tijekom godine	Pedagoginja, razrednici
3.	<p>PREDAVANJE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualne osobine kao čimbenici u izboru zvanja</li> <li>- uvjeti školovanja na fakultetima i veleučilištima prema željama učenika, zapošljavanje učenika</li> <li>- upisi na fakultete i veleučilišta</li> <li>- Državna matura</li> </ul>	tijekom godine	Pedagoginja, ispitni koordinator i vanjski suradnici
4.	<p>INDIVIDUALNO INFORMIRANJE UČENIKA I RODITELJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje učenika, roditelja ili nastavnika, otkrivanje učenika koji trebaju poseban tretman u okviru PO</li> <li>- prezentacija Ekonomske škole Velika Gorica u osnovnim školama</li> </ul>	tijekom godine svibanj, lipanj	razrednik, pedagoginja  razrednici, pedagoginja, školska knjižničarka, str. suradnici osnovnih škola, nastavnici, ravnateljica
5.	<p>SMOTRA SVEUČILIŠTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost predstavljanjima fakulteta Sveučilišta u Zagrebu prema interesima učenika</li> </ul>	ožujak	razrednici, nastavnici
6.	<p>TISKANI MATERIJAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribucija novog informativnog materijala iz područja PO-a</li> <li>- izrada brošura za upis učenika u 1. razred srednje škole</li> </ul>	tijekom godine	Zavod za zapošljavanje, pedagoginja
7.	<p>SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOSŁJAVANJE SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA S PODRUČJA GRADA VELIKE GORICE SURADNJA S FAKULTETIMA, VELEUČILIŠTIMA I CISOK-om</p>	tijekom godine	Pedagoginja, razrednici, ravnateljica

## **9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Da bismo što uspješnije ostvarili ciljeve i zadatke odgoja i obrazovanja, nužno je stručno usavršavanje. Ove školske godine usavršavat ćemo se individualno (praćenjem stručne literature i doedukacijama), skupno-obvezno na Županijskim stručnim vijećima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te skupno neobavezno u organizaciji drugih ustanova ili udruga.

Nastavnici i stručni suradnici sami se opredjeljuju za određene skupove, a ravnatelj organizacijski usklađuje prema potrebama škole, individualnim interesima i financijskim mogućnostima.

Školske godine 2023./2024. radit će pet stručnih vijeća:

1. Stručno vijeće za hrvatski jezik i strani jezik -voditeljica Sanja Mirenić, prof.
2. Stručno vijeće za društvenu grupu predmeta - voditelj Ivan Veljača, prof.
3. Stručno vijeće za prirodnu grupu predmeta - voditeljica, Snježana Starčević, dipl. ing..
4. Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta – voditelj, Anamarija Berkić Deverić, dipl. oec.
5. Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - voditelj, Ana Tihi Prajdić, prof.

Tijekom godine stručna vijeća će realizirati ogledna i stručna predavanja.

U svrhu savjetovanja, poticanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada naše škole, pratit ćemo nastavni proces i upućivati nastavnike na korištenje računala u nastavi.

### **Teme za stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi:**

- 9.11.2023. Stručno predavanje, Jelica Kelava i Marija Mohar, Ambalaža u službi održivog razvoja
- 18.1. 2024., Stručno predavanje, mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić, „Odgoj i obrazovanje za vrijednosti“
- 21.3.2024. – Stručno predavanje, Snježana Starčević: „Istraživačka nastava“



## 10. IZVANUČIONIČKA NASTAVA (IZLETI, EKSKURZIJE I STRUČNI IZLETI)

I u ovoj šk. godini Škola planira nastaviti s već tradicionalnim jednodnevnim izletima “Upoznajmo lijepu našu”. Izlet se planira u tijekom svibnja 2024. g. Svaka generacija odlazi na svoju destinaciju, a planirane su sljedeće: 1. razred – Poreč, Motovun, 2. razred – Lika, Gospić, Gacka, Memorijalni centar Nikola Tesla, 3. razred – Vukovar i 4. razred – Baška, Krk, Košljun). Nositelji realizacije su razrednici. Izlet se realizira u suradnji s turističkom agencijom koju bira Povjerenstvo nakon objave javnog natječaja, a financijska sredstva za jednodnevni izlet bit će 50 EUR. Sadržaj izleta treba biti edukativnog karaktera i služiti unapređenju nastavnog sadržaja.

Jednodnevni izlet je sastavni dio plana Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja. Planirano je 10 sati. Obrazovni ishodi povezani su s ishodima Građanskog odgoja i obrazovanja.

Maturalne višednevne ekskurzije planiraju se za učenike trećih razreda u programu ekonomist i komercijalist, a ostvarenje se predviđa tijekom proljetnih praznika, u zadnjem tjednu lipnja ili u tjednu pred početak nastavne godine 2024./25. Nositelji realizacije su razrednici 3. razreda u programu ekonomist i komercijalist. Potrebna financijska sredstva iznosit će do 900 EUR, a način realizacije vezan je uz određenu turističku agenciju koju bira Povjerenstvo nakon objave javnog natječaja.

Razrednici koji su se odlučili voditi svoj razredni odjel na jednodnevni izlet dužni su to isplanirati u godišnjem planu sata razrednog odjela.

Stručne ekskurzije ostvariti će se prema izvedbenim planovima i programima pojedinih nastavnih predmeta, a u skladu s Pravilnikom o ekskurzijama i izletima.

Razrednici imaju pravo, ukoliko žele, u suradnji sa Školom i u dogovoru s roditeljima organizirati jednodnevne izlete s učenicima za vrijeme zimskih ili proljetnih praznika ili neke subote tijekom školske godine (npr. Gardaland, Advent u Beču, Saltzburgu itd.). Ukoliko se realizira takav izlet odabir agencije također će se odvijati u skladu s Pravilnikom o izvanučioničkoj nastavi.

Troškove izleta i ekskurzija snose sami učenici.

U okviru izvanučioničke nastave, odnosno projekta Škole, razrednici će u 2. polugodištu, organizirati razgledavanje grada Zagreba te posjet najvažnijim kulturnim i političkim destinacijama u gradu Zagrebu. Svaka generacija ići će na određene lokacije tako da će se kroz četiri godine učenici upoznati s najvažnijim i najpoznatijim institucijama grada Zagreba. Razgledavanje grada Zagreba održavat će se tijekom školske godine prema zajedničkom dogovoru razrednika ili će se razgledavanje grada Zagreba napraviti online kao virtualna šetnja koja može biti projekt grupe učenika iz određenog razreda.

**V. TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA I GODIŠNJI FOND SATI**  
**1. TJEDNI BROJ SATI PO POJEDINOM NASTAVNOM PREDMETU**

Tablični prikaz tjednog broja sati po pojedinom nastavnom predmetu u okviru redovne, izborne, dodatne, dopunske i fakultativne nastave.

Red. br.	Naziv predmeta	Redovna	Izborna	Dodatna	Dopunska	Fakultativna	Ukupno
1.	HRVATSKI JEZIK	48	-	3	-	-	51
2.	ENGLJSKI JEZIK	48	-	2	-	-	50
3.	NJEMAČKI JEZIK	6	8	-	-	22	36
4.	POVJEST	16	-	-	-	-	16
5.	GEOGRAFIJA	28	-	1	-	-	29
6.	TIZK	32	-	1	-	-	33
7.	MATEMATIKA	47	-	3	-	2	52
8.	KEMIJA	6	-	-	-	-	6
9.	BIOLOGIJA	6	-	-	-	-	6
10.	VJERONAUKE	16	-	-	-	-	16
11.	ETIKA	11	-	-	-	-	11
12.	OSNOVE EKONOMIJE	24	-	-	-	-	24
13.	PODUZETNIŠTVO	26	-	1	-	-	27
14.	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	9	-	-	-	-	9
15.	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	12	-	-	-	-	12
16.	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	12	-	-	-	-	12
17.	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	21	-	1	-	-	22
18.	MARKETING	21	-	-	-	-	21
19.	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	9	-	-	-	-	9
20.	BANKARSTVO I OSIGURANJE	24	-	-	-	-	24
21.	INFORMATIKA	36	-	-	-	-	36
22.	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	37	-	-	-	-	37
23.	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	6	-	-	-	-	6
24.	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	6	-	-	-	-	6
25.	TRŽIŠTE KAPITALA	6	-	-	-	-	6
26.	STATISTIKA	9	-	-	-	-	9
27.	VJEŽBENIČKA TVRTKA	24	-	-	-	-	24
28.	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	6	-	-	-	6
29.	OBITELJSKI POSAO	-	2	-	-	-	2
30.	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	-	6	-	-	-	6
31.	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	9	-	-	-	9
32.	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA	-	9	-	-	-	9
33.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	-	-	-	-	2
34.	POZNAVANJE ROBE	11	-	-	-	-	11
35.	TRGOVINSKO POSLOVANJE	8	-	-	-	-	8
36.	STRUKOVNE VJEŽBE	12	-	-	-	-	12
37.	OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	2	-	-	-	-	2
38.	PSIHOLOGIJA PRODAJE	2	-	-	-	-	2
39.	RAČUNOVODSTVO	6	-	-	-	-	6
40.	TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	2	-	-	-	-	2
41.	TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	3	-	-	-	-	3
	<b>UKUPNO</b>	<b>594</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>670</b>

## 2. PREGLED RAZREDNIKA I PREDMETNIH NASTAVNIKA U REDOVNOJ, IZBORNOJ NASTAVI

### 2.1. PREGLED PRVIH RAZREDA

RAZREDNICI	BERKIĆ DEVERIĆ	BUNTAK	MIRENIĆ	PEJAK
ZAMJENIK RAZR.	BILIĆ	MIRENIĆ	BUNTAK	VELJAČA
PREDMETI	I A	I B	I C	I D
HRVATSKI J.	MIRENIĆ	MIRENIĆ	MIRENIĆ	MIRENIĆ
STRANI JEZIK	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
VJERONAUK/ETIKA	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK
GEOGRAFIJA	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	NOVAKOVIĆ	BAN K.	BAN K.	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.
KEMIJA	NUIĆ	NUIĆ	NUIĆ	
BIOLOGIJA	NUIĆ	NUIĆ	NUIĆ	
OSNOVE EKONOMIJE	SVEKRIĆ G.	SVEKRIĆ G.	SVEKRIĆ G.	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ
PODUZETNIŠTVO	LIKEVIĆ	MOHAR M.	MOHAR M.	
INFORMATIKA	RAJKOVIĆ	VURNEK	VURNEK	VURNEK
POLITIKA I GOSPODARSTVO				ČAČIĆ
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				ŠKORAK
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	BERKIĆ DEVERIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
RAČUNOVODSTVO				JERLEKOVIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				PEJAK
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
OBITELJSKI POSAO	MOHAR M.	MOHAR M.	MOHAR M.	
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	MIHOVIĆ P.	ŠKORAK	LIKEVIĆ	
NJEMAČKI	-	-	-	BILIĆ
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	-	GERHARDINGER ŠIPEK	-

3.

## 2.2. PREGLED DRUGIH RAZREDA

RAZREDNICI	RADOČAJ	BAN	SVEKRIĆ Ž.	LIZATOVIĆ
ZAMJENIK RAZR.	JERLEKOVIĆ	BUNTAK	KOVAČIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ
PREDMETI	II A	II B	II C	II D
HRVATSKI J.	MAJER	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ	MAJER
STRANI JEZIK	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	LIZATOVIĆ
VJERONAUK/ETIKA	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
GEOGRAFIJA	SINKOVIĆ	MAHMUTOVIĆ	SINKOVIĆ	SINKOVIĆ
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN K.	BAN K.	BAN K.	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	TOPAL	TOPAL	TOPAL	TOPAL
OSNOVE EKONOMIJE	RADOČAJ	SVEKRIĆ Ž.	SVEKRIĆ Ž.	
PODUZETNIŠTVO	RADOČAJ	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	KELAVA	JERLEKOVIĆ	JERLEKOVIĆ	
POSLOVNO KOMUNICIRANJE	ČULJAK M.	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	ČULJAK M.
INFORMATIKA	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	VURNEK
DRUŠTVENO ODGOVORNO PONAŠANJE	MOHAR I.	MOHAR I.	SVEKRIĆ Ž.	
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				MOHAR M.
STRUKOVNE VJEŽBE				PEJAK
RAČUNOVODSTVO				JERLEKOVIĆ
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	SKUPNJAK	SKUPNJAK	PEJAK	-
NJEMAČKI	-	-	-	BILIĆ
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	GERHARDINGER ŠIPEK	BILIĆ	-

5.

### 2.3. PREGLED TREĆIH RAZREDA

RAZREDNICI	JERLEKOVIĆ	SINKOVIĆ	MOHAR M.	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
ZAMJENIK RAZR.	MIRENIĆ	SVEKRIĆ	TIHI PRAJDIĆ	LIZATOVIĆ
PREDMETI	III A	III B	III C	III D
HRVATSKI J.	MIRENIĆ	MAJER	MIRENIĆ	MAJER
STRANI JEZIK	LIZATOVIĆ	SEDMAK	SEDMAK	LIZATOVIĆ
GEOGRAFIJA	SINKOVIĆ	SINKOVIĆ	SINKOVIĆ	
VJERONAUK/ ETIKA	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	TIHI P.	TIHI P.	TIHI P.	TIHI P.
MATEMATIKA	TOPAL	ČULJAK N.	TOPAL	ČULJAK N.
OSNOVE EKONOMIJE	ČULJAK M.	SVEKRIĆ G.	SVEKRIĆ G.	
STATISTIKA	STEPANIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	JERLEKOVIĆ	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	KELAVA	KELAVA	ČEJIĆ	
MARKETING	SKUPNJAK	MOHAR M.	MOHAR M.	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	MOHAR I.	SVEKRIĆ Ž.	MOHAR I.	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	JERLEKOVIĆ/ ČULJAK M.	SVEKRIĆ Ž./ PEJAK	MOHAR M./ SVEKRIĆ Ž.	
RAČUNOVODSTVO				BERKIĆ DEVERIĆ
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				SVEKRIĆ Ž.
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				MIHOVIĆ/ PEJAK
TRGOVINSKO POSLOVANJE				ŠKORAK
PODUZETNIŠTVO				ĆAČIĆ
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA				MIHOVIĆ
INFORMATIKA				VURNEK
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	STEPANIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ DEERIĆ	STEPANIĆ	
NJEMAČKI	-	-	-	BILIĆ
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
MATEMATIKA	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	GERHARDINGER ŠIPEK	GERHARDINGER ŠIPEK	

## 2.4 PREGLED ČETVRTIH RAZREDA

RAZREDNICI	STARČEVIĆ	SKUPNJAK	ČULJAK M.	KOVAČIĆ
ZAMJENIK RAZR.	VATAVUK MARGETIĆ	ŠKORAK	SKUPNJAK	BERKIĆ DEVERIĆ
PREDMETI	IV A	IV B	IV C	IV D
HRVATSKI J.	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ
STRANI JEZIK	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	SEDMAK
VJERONAUK/ ETIKA	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK/ GERHARDINGER ŠIPEK	BUNTAK	BUNTAK
GEOGRAFIJA	SINKOVIĆ	SINKOVIĆ	SINKOVIĆ	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN K.	BAN K.	BAN K.	TIHI P.
MATEMATIKA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	TOPAL
OSNOVE EKONOMIJE	RADOČAJ	RADOČAJ	ČULJAK M.	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	SKUPNJAK	SKUPNJAK	SKUPNJAK	
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	KELAVA	ČEJIĆ	ČEJIĆ	
MARKETING	MOHAR I.	MOHAR I.	PEJAK	MOHAR I.
TRŽIŠTE KAPITALA	ŠKORAK	ŠKORAK	ŠKORAK	
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	ČAČIĆ	ČAČIĆ	ČAČIĆ	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	RADOČAJ/ MIHOVIĆ	RADOČAJ/ ŠKORAK	ČULJAK M./ ŠKORAK	
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
PSIHOLOGIJA PRODAJE				JUTRIŠA
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE				LIKEVIĆ
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINS KOG POSLOVANJA				PEJAK
PODUZETNIŠTVO				MIHOVIĆ
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				MIHOVIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				ČULJAK M./ RADOČAJ
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI				BILIĆ
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA	RADOČAJ	KELAVA	PEJAK	
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	GERHARDINGER	BILIĆ	
<b>DODATNA NASTAVA</b>				
HRVATSKI JEZIK – DRŽAVNA MATURA	MAJER	MAJER	MAJER	MAJER
MATEMATIKA – DRŽAVNA MATURA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ
ENGLJSKI J. – DRŽAVNA MATURA	SEDMAK	LIZATOVIĆ	SEDMAK	SEDMAK
RAČUNOVODSTVO	ČEJIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ
PODUZETNIŠTVO	ČULJAK M.	ČULJAK M.	ČULJAK M.	ČULJAK M.

- Razredni odjeli - 1d ,2d, 3d, 4d - KOMERCIJALISTI
- Svi ostali razredni odjeli – EKONOMISTI

#### 4. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	I.KOVAČIĆ Hrv. j. 2b,2c,4a,4b,4c,4d Razrednica:4.d		A.MAJER Hrv.j. 2a,2d,3b,3d,DM:4 a,4b,4c,4d		S. Mirenić Hrv.j. 1a,1b,1d,1d,3a,3c DM: 4 a,b,c,d		M. SCHJAER Engleski jezik 1a,1b,1c,1d,2a,2b,2 c		M. LIZATOVIĆ Engleski jezik 2d,3a,3d,4a,4b,4c DM:4b Razrednik: 2d		GORDANA GERHARDINGER ŠIPEK Etika: 1a,1c,1d,2a,2 b,2d,3a,3b,3d,4a,4b, Njem F: 3b,2b,1c,4bNjem: 2b,3b	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	18		12		18		21		18		23	
	- Razredništvo	2		/		2		/		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža			/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		3		/		/		1		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj sped. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>23</b>	<b>805</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	9		7,5		10		10		9		11,5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		/		4		/		4		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.							/				/	
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	4,5		6		3,5		6,5		3,5		3	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>42</b>	<b>1470</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>30</b>	<b>276</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1768</b>		<b>1326</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x8		72		54		72		72		72		72
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		180		240		240		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>312</b>		<b>234</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2080</b>		<b>1560</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	A. BILIĆ Njemački izborna: 1d,2d,3d,4d Fak njemački: 1a,2a,2c,3a,4a,4c		S. SEDMAK Engleski jezik: 3b,3c,4d DM: 4a,c,d		S. DEVERIĆ Matematika 1a,1b,1c,1d,3b,3d, Mat fak: 3a,b,c,d		S. STARČEVIĆ Matematika 4a,4b,4c Dodatna DM: 4ad,4b,4c,4d Razrednik: 4a		K. VURNEK Informatika,1b,1c, 1d,2d,3d		I. RAJKOVIĆ Informatika 1a,2a,2b,2c	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	20		9		20		9		20		16	
	- Razredništvo	/		/		/		2		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		2		/		/		/	
	-Nast. sviše od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	1		1		/		3		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		6		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		2		2	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	10		5		10		6		10		8	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		/		4		/		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podatak a u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	6,5		3		7,5		7,5		5,5		4,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1		2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>15</b>	<b>525</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>19</b>	<b>176</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>33</b>	<b>304</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1768</b>		<b>840</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1459</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici 10 dana x 8 sati		72		34,2		72		72		72		59
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		114		240		240		240		198
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>312</b>		<b>148</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>257</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2080</b>		<b>988</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>1716</b>



A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KRISTIJAN BAN TIZKa,1b,1c,2a,2b,2 c Razrednik: 2b		MARKO NOVAKOVIĆ TIZK 1a,1d,2d,3a,3b,3c, 3d,4d		I. VELJAČA Povijest 1a,1b,1c,1d 2a,2b,2c,2d		ANA TOPAL Matematika 2a,2b,2c,2d,3a,3c,4 d		MAJA BUNTAK vjeronauk 1a,1b,1c,1d,2a,2b,2 c,2d,3a,3b,3c,3d,4a, 4b,4c,4d Razrednik: 1b		B. LONČAR MAHMUTOVIĆ Geografija 1a,1b,1c,1d,2b	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	10		16		16		20		16		10	
	- Razredništvo	2		/		/		/		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	2		1		1		/		/		1	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	<b>17</b>	<b>665</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>11</b>	<b>385</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	5		8		8		10		8		5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		/		/		/		4		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.					/							
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- - Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podatak a u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	1		4		5		7,5		1		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	1		2		1		2,5		2		1,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>25</b>	<b>230</b>	<b>33</b>	<b>304</b>	<b>31</b>	<b>285</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>33</b>	<b>304</b>	<b>20</b>	<b>135</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1105</b>		<b>1459</b>		<b>1370</b>		<b>1768</b>		<b>1414</b>		<b>660</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici 10 dana x 8 sati		45		66		56		72		58		36
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		150		196		186		240		192		120
	<b>UKUPNO D:</b>		<b>195</b>		<b>264</b>		<b>242</b>		<b>312</b>		<b>250</b>		<b>156</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>1300</b>		<b>1723</b>		<b>1612</b>		<b>2080</b>		<b>1664</b>		<b>1040</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	D. SINKOVIĆ Geografija 2a,2c,2d,3a,3b,3c,4a, 4b,4c Razred: 3b		Ž. SVEKRIĆ OE: 2b,2c, DOP: 2c, PK: 3d, VT, 3b,3c, BiO: 3b Razrednik: 2c		ANA LIKEVIĆ POD: 1a,2b,2c, KPV: 3b,3c, TŠO: 4d, Izborna: GPO: 1abc		P. MIHOVIĆ Strukovne vježbe:3d, VT:4a, PK: 4D, POD:4d, Ib, Izborna: GPO 1		I.MOHAR DOP: 2a,2b, BiO: 3a,3c, Marketing: 4a,4b,4d		A.BERKIĆ DEVERIĆ Poz. Robe: 1d,2d,3d,4d,1a,3d, Izborna: RNO: 3b Razrednik: 1a	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	18		18		21		13		21		21	
	- Razredništvo	2		2		/		/		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/				/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		1		1		1		1		1	
	- Nastavnik do polož. str. isp.	/		/				/		/		/	
	Nast. s više od 30 g. staža	/						/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		1				/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/				/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/				/		/		/	
	- Satničar	/		/				/		/		/	
	-Ispitni koordinator									/			
	- Voditelj prak. nastave	/		/				/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/				/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/				/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/				/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		8		10		6		10		11,5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		4		/		/		/		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/				/				/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podatak a u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	1		3,5		5,5		4		5,5		4	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/				/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/				/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2		2,5		2,5		1		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	UGOVOR O RADU	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vođ. ekstrakurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>36</b>	<b>331</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>25</b>	<b>230</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1591</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>105</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		65		72		72		45		72		72
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		216		240		240		150		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>281</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>195</b>		<b>312</b>		<b>312</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>1872</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>1300</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	J. ČEJIĆ Poduzetničko rač: 4b,4c, RPT: 3c		J. KELAVA Rač. Troš. I imovine: 2a, RPT: 3a,3b, Pod. Rač: 4a, Izborna: AFI : 4a		J. BALAŽIĆ Poslov. komunik. Ekon: 1a,1b,1c,1d,2b,2c		G. SVEKRIĆ osnove ekonom.;; 1a,1b,1c,3b,3c		IVANA JERLEKOVIĆ Rač.tr. i imovine: 2b,2c, KPv: 3a,VT:3a, RAČ: 1d,2d, Izborna: AFI: 4b,4c Razrednik: 2a		M. ČULJAK PK:2a,2d, Osnove ekon: 3a,4c, Strukovne vježbe: 4d, VT: 3a,4c, Dodatna: pod: 4a,b,c razrednik: 3c	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	18		22		22		10		17		17	
	- Razredništvo	/		/		/		/		2		2	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	1		/		/		/		1		1	
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža			/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		/		/		/		1	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		1	
	- Voditelj smjene	/		/		/		8		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		3		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		2		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	3		/		/		2		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	9		10		11		5		10		8,5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		/		/		4		4	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	3,5		5,5		6,5		8,5		1,5		3	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	3		/		/		2		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vođ. ekstrakurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	Vrsta												
	Praznici 10 dana x 8 sati		72		72		72		72		72		72
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		240		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	N. PEJAK VT: 3b, Marketing:4c, Strukovne vje: 1d,2d,3d TVTP:4d, Izborna: UPU:2c,AFI:4c razrednik:1d		D.ČAČIĆ Pod:3d,Pol. i gosp: 1d, Pravno okr.posl: 4a,4b,4c		V. STEPANIĆ Osnove rač: 1b,1c Statistika, 3a,3b,3c, Izborna: RNO: 3a,3c		G. ŠKORAK Trg.posl: 1d,3d, VT: 4b,4c, Tržište kap: 4a,4b,4c Izborna: GPO: 1b Razrednik: 2d		I.SKUPNJAK Bank. i osig: 4a,4b,4c, Mark: 3a Izborna: UPU : 2a,2b Razrednik: 4b		LJILJANA GODINIĆ Stručni suradnik – knjižničar	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati tj	Sati g	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	20		10		21		17		19		/	
	- Razredništvo	2		/		/		2		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		1		1		1		1		/	
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/		2		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	/											
	- Dod. i dop. nastava	/		/		/		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		25	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>2</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>25</b>	<b>875</b>
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	11		5		10		8		9		/	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/	/	/		4		4		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/	/	/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	4,5		3	/	7,5		3,5		2,5		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/	/	/		/		/		10	
	- Sindikalni poslovi	/		/	/	/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1		2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>15</b>	<b>525</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	20	700	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>20</b>	<b>184</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1768</b>		<b>884</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		72		36		72		72		72		72
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		120		240		240		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>312</b>		<b>156</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2080</b>		<b>1040</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KSENJA VATAVUK MARGETIĆ Stručni suradnik – pedagog		VESNA RADOČAJ Pod: 2a, Osnove ek: 2a,4a,4b, VT: 4a,4b, Strukovne vj: 4d, Izborna:AFI:4a Razrednik: 2a		MARIJA MOHAR Trg. Posl: 2d, Pod: 1b,1c, Mark: 3b,3c VT: 3c, Izborna: Obiteljski posao: 1a,b,c Razrednik: 3c		DUNJA JUTRIŠA Psihologija prodaje: 4d		ANA TIHI PRAJDIĆ TIZK: 1a,1d,2d,3a,3b,3c,3d,4a,4b,4c,4d		PETRA MIHOVIĆ Osnove trg. Prava: 3d	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	/	/	19	/	19		2		22		2	
	- Razredništvo	2	/	2	/	2							
	- Voditeljstvo str. aktiva	/	/	/	/	/							
	- Nastava 3 i više predmeta	/	/	1	/	1							
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/	/	/	/	/							
	-Nast. s više od 30 g. staža			/									
	- Dod. i dop. nastava	/	/	/	/	/							
	- Drugi oblici nastave	/	/	/	/	/							
	- Voditelj smjene	/	/	/	/	/							
	- Satničar	/	/	/	/	/							
	-Ispitni koordinator			/									
	- Voditelj prak. nastave	/	/	/	/	/							
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/	/	/	/	/							
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/	/	/	/	/							
	- Stručni suradnici	27	875	/	/	/							
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	/	/	9,5	/	9,5		1		11		1	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/	/	4	/	4				/			
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.			/									
	- Ment. na završnim ispitima	/	/	/	/	/							
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amlure ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	2,5	/	2	/	1,5		1		4,5		0,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	10	/	/	/	/							
	- Sindikalni poslovi	/	/	/	/	/							
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5				2,5		0,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/			/	/						
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vođ. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>40</b>	<b>368</b>	<b>4</b>	<b>37</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>1768</b>		<b>1768</b>		<b>176</b>		<b>1768</b>		<b>177</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		72		72		72		7		72		7
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		24		240		24
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>312</b>		<b>31</b>		<b>312</b>		<b>31</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>2080</b>		<b>208</b>		<b>2080</b>		<b>208</b>

#### 4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika

1. I. Kovačić –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO ( novinarski izričaj), priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika, **ŠIP**
2. A. Majer – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO (dramski izričaj), priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
3. S. Mirenić – redovno dežurstvo, državna matura, LIDRANO (literarno-recitatorski izričaj, novinarski izričaj), voditelj stručnog vijeća (hrvatski jezik i strani jezici), priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
4. M. Schjaer – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika
5. S. Sedmak – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezik,
6. M. Lizatović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika, dramska grupa na engleskom jeziku, **ŠIP (zamjenik koordinatora)**
7. A. Bilić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz njemačkog jezika, Erasmus plus
8. G. Gerhardinger Šipek – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
9. S. Deverić– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz matematike,
10. S. Starčević –**koordinatorske državne mature – ŠIP**, voditelj stručnog aktiva (matematika i informatika)
11. A. Topal - redovno dežurstvo , dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz matematike
12. K. Vurnek – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj specijaliziranih učionica, administrator e-dnevnika, **upisno povjerenstvo**- koordinator
13. I. Rajković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, održavanje specijaliziranih učionica
14. K. Ban – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja,
15. M. Novaković– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja
16. Ana Tihi Prajdić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja, voditelj stručnog aktiva, ŠSD Bumbar
17. M. Buntak – dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, karitativna djelatnost
18. B. L. Mahmutović– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, geografska grupa, **upisno povjerenstvo**
19. D. Sinković - priprema i organizacija natjecanja iz geografije
20. I. Veljača – voditelj stručnog aktiva (društvena grupa predmeta), redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj vokalno – instrumentalne grupe
21. J. Nuić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, **upisno povjerenstvo**
22. A. Berkić Deverić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, voditelj stručnog aktiva ekonomske grupe predmeta
23. J. Čejić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, sindikalni povjerenik
24. N. Pejak – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
25. J. Balažić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
26. G. Svekrić – voditelj smjene, redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
27. M. Čuljak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **ŠIP**, Erasmus plus
28. A. Likević – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
29. D. Čačić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
30. J. Kelava –dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
31. V. Stepanić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi ,strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
32. M.Mohar - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **upisno povjerenstvo**
33. G. Škorak – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
34. I. Mohar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
35. I. Skupnjak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,, **ŠIP**
36. I. Jerleković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, satničar
37. Ž. Svekrić- redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, Erasmus plus
38. V. Radočaj - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
39. P. Mihović - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
40. K. Vatavek Margetić – stručni suradnik – pedagog, vođenje Školskog debatnog kluba i Školskog volonterskog kluba, Projekti Škole, dežurstvo na Državnoj maturi
41. Lj. Godinić – stručni suradnik – knjižničar, projekti Škole, dežurstvo na Državnoj maturi

## **5. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA**

- 1) VESNA BRKLJAČIĆ, prof. - ravnatelj
  - poslovi vođenja Škole
  - poslovi pedagoškog rukovođenja40 sati tjedno
- 2) IVANA NAGLIĆ, stručni spec. javne uprave
  - tajnik Škole
  - tajnički poslovi40 sati tjedno
- 3) KRISTINA BRLETIĆ
  - voditelj računovodstva Škole
  - financijsko računovodstveni poslovi40 sati tjedno
- 4) JAGODA KOVAČIĆ
  - administrator Škole
  - poslovi administratora40 sati tjedno

## **VI. KALENDAR RADA ŠKOLE**

### **1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA**

Radni tjedan organiziran je kao petodnevni radni tjedan.

Nastava se odvija u dvije smjene. Prvi i drugi razredi čine jednu smjenu, a treći i četvrti drugu smjenu. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 7:30 sati, a u popodnevnoj smjeni u 13:30 sati.

Radno vrijeme zaposlenika :

**A. Ravnatelj:** od 07:30 do 15:30

**B. Nastavnici:**

- prema rasporedu sati

**C. Stručni suradnici**

1) *Pedagoginja:* u jutarnjem turnusu – od 8 do 14 sati

u popodnevnom turnusu – od 13.30 do 19.30

2) *Knjižničar:* 1. i 2. razredi u jutro: srijeda i četvrtak – u jutro (07:30 do 13:30), ponedjeljak, utorak i petak – poslijepodne (13:00 do 19:00);

3. i 4. razredi u jutro: utorak, srijeda, četvrtak i petak – u jutro (07:30 do 13:30), ponedjeljak, - (od 11 do 17)

**D. Ostale službe vezane za nastavu**

1. *Voditelj smjene:* turnus 1. i 2. razredi u jutro – ponedjeljak, utorak i četvrtak u jutro od 07:30 do 13:30 sati, srijeda i petak - poslijepodne od 13:00 do 19:00 sati;

turnus 3. i 4. razredi u jutro – ponedjeljak i petak u jutro od 07:30 do 13:30 sati, utorak, srijeda i četvrtak - poslijepodne od 13:00 do 19:00 sati.

2. *Satničar:* četvrtak – jedan tjedan u jutro, drugi tjedan poslijepodne.

3. *Voditelj stručne prakse:* jedan dan u tjednu u smjeni razrednog odjela.

**E. Ostale stručne službe**

1) *Tajnica:* 08.00 do 16.00 (ponedjeljkom i srijedom od 10.30 do 18.30 - po potrebi)

2) *Voditeljica računovodstva:* 7:30 do 15:30 (srijedom i petkom od 10.30 do 18.30 - po potrebi)

3) *Administrator:* 7:30 do 15:30 (utorkom i četvrtkom od 10.30 do 18.30 – po potrebi)

## **2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE**

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2023./24. šk. god. određeno je:

- nastava u srednjim školama počinje 4. rujna 2023. g. i završava 21. lipnja 2024. g., odnosno 24. svibnja 2024. za završne razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

- drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a učenicima završnih razreda do 24. svibnja 2024. godine.

Nastava se planira na osnovu 35, a za završne razrede na osnovu 32 radna tjedna.

Tijekom školske godine učenici srednjih škola imaju jesenski, zimski (prvi i drugi dio), proljetni i ljetni odmor:

- jesenski odmor za učenike traje od 30. listopada do 1. studenog 2023.

- prvi dio zimskog odmora učenika počinje 27. prosinca 2023. god., a završava 5. siječnja 2024. g.

- drugi dio zimskog odmora je od 19. do 23. veljače 2024.

- proljetni odmor učenika traje od 28. ožujka do 5. travnja 2024.

- ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu razredni ispit, završni ispit ili državnu maturu i učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada Škole.



### 3. KALENDAR POSLOVA

#### 3.1. KALENDAR

##### I. polugodište

<b>Radni / nastavni tjedan</b>	<b>Tjedan /obveze</b>	<b>Nastavni dani</b>
<b>1.radni tjedan</b>	28. 8. – 1. 9. 2023. Četvrtak, 31. 8. – Nastavničko vijeće - ispiti DM	/
<b>2.radni tjedan</b> 1.nastavni tjedan	4. 9. – 8. 9. 2023. Ponedjeljak, 4. 9. – prvi dan nastave Četvrtak, 7.9. – Nastavničko vijeće, analiza uspjeha u šk. god. 2022./23.	5 nastavnih dana
<b>3. RADNI TJEDAN</b> 2. nastavni tjedan	11. – 15. 9. 2023.	5 nastavnih dana
<b>4. RADNI TJEDAN</b> 3. nastavni tjedan	18.9-22.9.2023.	5 nastavnih dana
<b>5. RADNI TJEDAN</b> 4. nastavni tjedan	25.9.-29.9.2023. Četvrtak, 28.9. – Nastavničko vijeće usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2023./24., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2023./24. Petak, 29.. 9. – Vijeće roditelja	5 nastavnih dana
<b>6. RADNI TJEDAN</b> 5. nastavni tjedan	3.10.-6.10.2023. Ponedjeljak, 3. 10. – Školski odbor	5 nastavnih dana
<b>7. RADNI TJEDAN</b> 6. nastavni tjedan	9.10.-13.10.2023.	5 nastavnih dana
<b>8. RADNI TJEDAN</b> 7. nastavni tjedan	16.10.-20.10.2023.	5 nastavnih dana
<b>9. RADNI TJEDAN</b> 8. nastavni tjedan	23.10.-27.10.2023.	5 nastavnih dana
<b>10. RADNI TJEDAN</b> 9. nastavni tjedan	30.10.-3.11.2023. Srijeda, 1.11. – blagdan Svih svetih 30. 31. i 1. 11. – jesenski odmor za učenike	2 nastavna dana
<b>11. RADNI TJEDAN</b> 10. nastavni tjedan	6.11.-10.11.2023. Srijeda, 8.. 11. – Kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće Stručno predavanje – Jelica Kelava i Marija Mohar – Ambalaža u funkciji održivog razvoja	5 nastavnih dana
<b>12. RADNI TJEDAN</b> 11. nastavni tjedan	13.11.-17.11.2023. Subota., 18. 11- Dan sjećanja na Vukovar	5 nastavnih dana
<b>13. RADNI TJEDAN</b> 12. nastavni tjedan	20.11.-24.11.2023.	5 nastavnih dana
<b>14. RADNI TJEDAN</b> 13. nastavni tjedan	27.11.-1.12.2023.	5 nastavnih dana
<b>15. RADNI TJEDAN</b> 14. nastavni tjedan	4.12.-8.12.2023.	5 nastavnih dana
<b>16. RADNI TJEDAN</b> 15. nastavni tjedan	11.12.-15.12.2023.	5 nastavnih dana
<b>17. RADNI TJEDAN</b> 16. nastavni tjedan	18.12.-22.12.2023. Četvrtak., 21. 12. – Nastavničko vijeće i Razredna vijeća Petak., 22. 12. – Božićna priredba	5 nastavna dana
	<b>Prvo polugodište UKUPNO:</b>	<b>77 nastavnih dana</b>

<b>18. RADNI TJEDAN</b>	25.12.-29.12.2023. Ponedjeljak, 25.12 – Božić Utorak, 26. 12. .- Sveti Stjepan Srijeda, 27.12 – prvi dan zimskih praznika za učenike	/
<b>19. RADNI TJEDAN</b>	1.1.-5.1.2024. Ponedjeljak, 1.1. – Nova godina Subota, 6.1.- Blagdan Sveta tri kralja <b>Seminari prema programu Ministarstva znanosti i obrazovanja</b> <b>Petak, 5.1.-završetak zimskog odmora učenika</b>	/
<b>2.polugodište</b>		
<b>20. RADNI TJEDAN</b> 17. nastavni tjedan	8.1.-12.1.2024.	5 nastavnih dana
<b>21. RADNI TJEDAN</b> 18. nastavni tjedan	15.1.-19.1.2024. Četvrtak, 18. 1. – <b>Nastavničko vijeće – analiza 1. polugodišta</b> <b>Predavanje:</b> Stručno predavanje, mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić: „Odgoj i obrazovanje za vrijednost“	5 nastavnih dana
<b>22. RADNI TJEDAN</b> 19. nastavni tjedan	22.1.-26.1.2024.	5 nastavnih dana
<b>23. RADNI TJEDAN</b> 20. nastavni tjedan	29.1.-2.2.2024.	5 nastavnih dana
<b>24. RADNI TJEDAN</b> 21. nastavni tjedan	5.2.-9.2.2024.	5 nastavnih dana
<b>25. RADNI TJEDAN</b> 22. nastavni tjedan	12.2.-16.2.2024.	5 nastavnih dana
<b>26. RADNI TJEDAN</b>	19.2.-23.2.2024. <b>2. dio zimskog odmora</b> Petak, 23.2.-završetak 2.dijela zimskog odmora	/
<b>27. RADNI TJEDAN</b> 23. nastavni tjedan	26.2.-1.3.2024.	5 nastavnih dana
<b>28. RADNI TJEDAN</b> 24. nastavni tjedan	4.3.-8.3.2024.	5 nastavnih dana
<b>29. RADNI TJEDAN</b> 25. nastavni tjedan	11.3.-15.3.2024.	5 nastavnih dana
<b>30. RADNI TJEDAN</b> 26. nastavni tjedan	18.3.-22.3.2023. Četvrtak, 21. 3. – <b>kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće</b> <b>Stručno predavanje –Snježana Starčević: „Istraživačka nastava“</b>	5 nastavnih dana
<b>31. RADNI TJEDAN</b> 27. nastavni tjedan	25.3.-29.3.2024. Četvrtak, 28.3. – početak proljetnog odmora učenika	3 nastavna dana
<b>32. RADNI TJEDAN</b> 28. nastavni tjedan	1.4.-5.4.2024. Ponedjeljak, 1.4.- Uskrсни ponedjeljak Petak, 5.4. – završetak proljetnog odmora za učenike	/
<b>33. RADNI TJEDAN</b>	8.4.-12.4.2024.	5 nastavnih dana
<b>34. RADNI TJEDAN</b> 29. nastavni tjedan	15.4.-19.4.2024.	5 nastavnih dana
<b>35. RADNI TJEDAN</b> 30. nastavni tjedan	22.4.-26.4.2024.	5 nastavnih dana
<b>36. RADNI TJEDAN</b> 31. nastavni tjedan	29.4.-3.5.2024. Srijeda, 1. svibnja – Međunarodni praznik rada	4 nastavna dana

<b>37. RADNI TJEDAN</b> 32. nastavni tjedan	6.5.-10.5.2024. <b>Petak, 10. 5. – jednodnevni izlet za učenike 1., 2. 3. i 4. razrede</b>	5 nastavnih dana
<b>38. RADNI TJEDAN</b> 33. nastavni tjedan	13.5.-17.5.2024.	5 nastavnih dana
<b>39. RADNI TJEDAN</b> 34. nastavni tjedan	20.5.-24.5.2024. <b>Petak, 24.5.-završetak nastavne godine za učenike završnih razreda</b>	5 nastavnih dana
	<b>Nastavna godina za maturante: 2. polugodište</b>	<b>87</b>
	<b>UKUPNO:</b>	<b>164(od najmanje 160 dana)</b>
<b>40. RADNI TJEDAN</b> 35. nastavni tjedan	27.5.-31.5.2024. <b>Ponedjeljak, 27. 5.– Razredna vijeća i Nastavničko vijeće Usvajanje uspjeha za učenike završnih razreda</b> Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom Utorak, 28. 5. – Ispiti pred povjerenstvom -Nastavničko vijeće – utvrđivanje uspjeha nakon ispita pred povjerenstvom Srijeda, 29.5. – dopunski rad za učenike završnih razreda Četvrtak, 30.5. – Dan državnosti, praznik RH Četvrtak, 30.5. – Tijelovo, blagdan RH Petak, 31.5. – nenastavni dan – odrada 8.6.2024.	3 nastavna dana
<b>41. RADNI TJEDAN</b> 36. nastavni tjedan	3.6.-7.6.2024. <b>Ponedjeljak, 3.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda</b> Utorak, 4.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda Utorak, 4.6. – prvi dan DM Srijeda, 5.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda <b>Razredna vijeća za učenike završnih razreda</b> <b>Nastavničko vijeće – usvajanje uspjeha za učenike nakon dopunskog rada</b> Srijeda, 5.6. -svečana priredba povodom Dana Škole Četvrtak, 6.6. – stručno usavršavanje nastavnika i ostalih djelatnika škole Petak, DM – njemački i etika Subota, 8.,6. – odrada petak, 31.5.	6 nastavnih dana
<b>42. RADNI TJEDAN</b> 37. nastavni tjedan	10.6.-14.6.2024. Od 10.6. do 14. 6. – ispiti DM Utorak, 11.6. – obrana završnog rada ekonomist Srijeda, 12.6. – obrana završnog rada komercijalist Prosudbeno povjerenstvo – utvrđivanje ocjena završnog ispita	5 nastavnih dana
<b>43. RADNI TJEDAN</b> 38. nastavni tjedan	17.6.-21.6.2024. -ispiti DM <b>Petak, 21.6. – zadnji nastavni dan za učenike 1., 2. i 3. razreda.</b> <b>Subota., 22. 06.- Dan antifašističke borbe – praznik RH</b>	5 nastavnih dana
	<b>2.polugodište</b>	<b>106</b>
	<b>UKUPNO:</b>	<b>183 nastavna dana (od najmanje 175 nastavnih dana)</b>

<p><b>44. RADNI TJEDAN</b></p>	<p>24.6.-28.6.2024.  Ponedjeljak, 24. 6. Ispiti DM – Hrvatski jezik  Utorak, 25.6. Ispiti DM – Hrvatski jezik (esej)  Četvrtak, 27.6.-. Ispiti DM – Matematika – zadnji dan DM u 1. roku  <b>Ponedjeljak, 24.6. –Razredna vijeća i Nastavničko vijeće</b>  - usvajanje uspjeha za učenike od 1. do 3. razreda  Određivanje povjerenstva za provođenje ispita pred Povjerenstvom  Utorak, 25. 6. – ispit pred povjerenstvom  <b>Razredna vijeća i Nastavničko vijeće</b>  – usvajanje uspjeha za učenike 1. do 3. razreda – nakon ispita pred povjerenstvom  Srijeda, 26. 6. – dopunski rad  Četvrtak, 27. 6. – dopunski rad  Petak, 28.6. – dopunski rad  <b>Petak, 28.6. – podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda</b></p>	<p>/</p>
<p><b>45. RADNI TJEDAN</b></p>	<p>1.7.-5.7.2024.  Ponedjeljak, 1.7. – dopunski rad  - <b>Razredna vijeća i Nastavničko vijeće</b> -utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda  Četvrtak, 4.7. – podjela svjedodžbi učenicima 1.,2. i 3. razreda  Petak, 5. 7. 2023. – zadnji radni dan za nastavnike prije odlaska na godišnji odmor</p>	<p>/</p>
<p><b>47. RADNI TJEDAN</b></p>	<p>19.8.-23.8.2024.  Od 21. do 23.8. – ispiti DM  Srijeda, 21. 8.. – radni sastanak  Četvrtak, 22.8. – popravni ispiti  - <b>Nastavničko vijeće i Razredna vijeća</b>  - <b>utvrđivanje i verifikacija uspjeha nakon popravnih ispita</b>  Petak, 23. 8. – obrana završnog rada u jesenskom roku  Prosudbeni odbor – verifikacija uspjeha nakon obrane završnog rada</p>	<p></p>
<p><b>48. RADNI TJEDAN</b></p>	<p>26. 8. – 30.8. 2024.  Ispiti DM  Petak, 30. 8. – <b>Nastavničko vijeće</b> – analiza uspjeha na kraju školske godine 2023./24.  <b>ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2023./24.</b></p>	<p></p>

### **3.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2023./24.**

- Škola je dužna do 6. listopada 2023. g. učenike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.
- Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke donosi ravnatelj ustanove do 13. listopada 2023. za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.
- Teme za završni rad učenici biraju do 27 listopada 2023. g.
- Učenici su dužni prijaviti obranu završnog rada:
  - do 22. ožujka 2024. g. – za ljetni rok
  - do 5. srpnja 2024. g. – za jesenski rok šk. god. 2023./24.
  - do 8. prosinca 2024. – za zimski rok šk. god. 2023./24.
- Pisani dio Izradbe završnog rada učenici su dužni predati u urudžbeni zapisnik škole za:
  - ljetni rok – do 24. svibnja 2024.
  - jesenski rok – do 5. srpnja 2024.
  - zimski rok – do 24. siječnja 2025.
- Obrana završnog rada održat će se za:
  - ljetni rok – 11. lipnja 2023. (ekonomist)  
12. lipnja 2023. (komercijalist)
  - jesenski rok – 23. kolovoza 2024.
  - zimski rok – 7. veljače 2025.
- Svečano uručivanje svjedodžbi o završnom radu za ljetni rok bit će u petak, 28. lipnja 2024.

### 3.3. DRŽAVNA MATURA

## DRŽAVNA MATURA KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. – PRVI ROK

### KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:  
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:  
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:  
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:  
17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
6. RUJNA	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:  
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:  
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:  
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
20. 9. 2024.

## **VII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA**

### **1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Plan rada Školskog odbora zasniva se na poslovima opisanim u članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školski odbor upravlja školom, a u šk. god. 2023./24. planiraju se ovi poslovi:

- do 7. listopada: usvajanje Godišnjeg izvješća o radu Škole u prošloj školskoj godini; donošenje Školskog kurikuluma na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja, usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, a na prijedlog ravnatelja,

- do 31. siječnja 2024.: usvajanje godišnjeg obračuna za 2023. godinu, a na prijedlog ravnatelja;

- do 10. srpnja 2023.: usvajanje godišnjeg obračuna za prvu polovicu 2023. godine.

Školski odbor planira obaviti i ostale poslove, prema potrebi, a koji proizlaze iz njegovog područja rada.

Školski odbor čine sljedeći članovi: Jadranka Čejčić, predsjednik, predstavnik radnika (nastavnik), Sanja Mirenić, zamjenik predsjednika (nastavnik), Anita Bilić, (nastavnik), Romina Galunić (predstavnik roditelja), Tomislav Landeka (osnivač), Franjo Koren (osnivač) i Tomislav Brebrić (osnivač).



## 2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

### 1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE – Vesne Brkljačić, prof.

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici/	vrijeme/ broj sati
1.	<b>Strateško upravljanje školom</b>	<i>Izraditi strateški i godišnji dokumenti škole - Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rad škole;</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja</li> <li>- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe</li> <li>- planirati pedagoške i poslovodne zadaće</li> <li>- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti</li> <li>-imenovati razrednike i voditelje smjena</li> <li>- izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika</li> <li>-planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole</li> <li>-pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata</li> </ul> <p><b>POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama</li> <li>- realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole</li> <li>-izrađeno izvješće o radu škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ analize potreba</li> <li>▶ analize izvješća i prijedloga</li> <li>▶ rad na tekstu</li> <li>▶ pisanje</li> </ul>	nastavnici  stručni suradnici  roditelji  učenici	IX. - 20 sati X. - 20 sati XI. - 5 sati XII - 10 sati I. - 10 sati II. - 2 sata III. - 20 sati IV.- 5 sati V. - 10 sati VI.- 25 sati VII. - 3 sata VIII. - 15 sati  <p style="text-align: center;"><b>145 sati</b></p>
2.	<b>Organizacijsko upravljanje školom</b>	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju</li> <li>- organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul>	nastavnici  stručni suradnici	IX. - 20 sati X. - 20 sati XI. - 20 sati XII. - 20 sati

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija</li> <li>- pratiti rad stručnih aktiva</li> <li>- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>- pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora</li> <li>- imenovati prema potrebi povjerenstva</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke</li> <li>- surađivati sa sindikalnim povjerenikom</li> <li>- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- realizirane inovacije u nastavi</li> <li>- održane sjednice stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Školskog prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva-a itd...</li> <li>- realiziran kulturni program škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ predavanje</li> <li>▶ rad na tekstu</li> <li>▶ pisanje</li> <li>▶ proučavanje dokumentacije</li> <li>▶ analitičko promatranje</li> </ul>	ostali radnici	I.- 20 sati II.- 20 sati III. – 20 sati. IV. -20 sati V. – 20 sati VI.- 20 sati VII. – 5 sati VIII – 5 sati
3.	<b>Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom</b>	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju</li> <li>-poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</li> <li>-pratiti realizaciju novih kurikulumu</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- poticati inoviranje kurikulumu i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>-poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja</li> <li>- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika</li> <li>- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni</li> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- timski</li> <li>- rad u paru</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ ped. radionice</li> <li>▶ rješavanje problema</li> <li>▶ supervizija</li> <li>▶ rad na tekstu</li> <li>▶ pisanje</li> <li>▶ analitičko</li> </ul>	nastavnici stručni suradnici  učenici roditelji savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a predstavnici šire	IX. – 20 sati X. – 30 sati XI. – 30 sati XII. – 30 sati I. - 20 sati II.- 25 sati III. - 30 sati IV. - 30 sati V. - 30 sati VI. – 30 sati VII. – 2 sati VIII.- 3 sata

			<p>roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima)</li> <li>- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja</li> <li>- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi</li> <li>- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole</li> <li>- sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- broj sati hospitiranja na nastavi</li> <li>- broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima</li> <li>- realizirani sastanci VU i VR</li> <li>- odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljene pripravnice</li> <li>- broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole)</li> </ul>	<p>promatranje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ demonstracija</li> </ul>	<p>društvene zajednice</p>	
4.	<b>Upravljanje ljudskim potencijalima</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole</li> <li>-provoditi selekcijski postupak</li> <li>-uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe</li> <li>-informirati zaposlene o pravnim propisima</li> <li>-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka</li> <li>-pripravnici koji su položili stručni ispit</li> <li>-izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni rad</li> <li>-timski rad</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rasprava</li> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ analitičko promatranje</li> <li>▶ predavanje</li> </ul>	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p>	<p>IX. – 15 sati</p> <p>X. – 10 sati</p> <p>XI. – 10 sati</p> <p>XII. – 10 sati</p> <p>I.- 10 sati</p> <p>II. – 10 sati</p> <p>III. – 15 sati</p> <p>IV. – 10 sati</p> <p>V. – 5 sati</p> <p>VI. – 5 sati</p> <p>VII. – 3 sata</p>

			-broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju -broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom			VIII. – 10 sati  <b>113 sati</b>
5.	<b>Osiguranje kvalitete rada škole</b>	<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada  <b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b> - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	- individualni - grupni - timski - frontalni  ▶ analiza pedagoške dokumentacije ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ analitičko promatranje ▶ rad na tekstu	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. – 10 sati X. – 5 sati XI. – 5 sati XII. – 10 sati I.-10 sati II.-5 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 5 sati VI. – 10 sati VII.- 3 sata VIII. – 2 sata  <b>75 sati</b>
6.	<b>Organizacija timskog rada</b>	<i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole</i>	- sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina - organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - imenovati razna školske timove i radne skupine - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina  <b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b> -vođenje Nastavničkog vijeća, Školskog prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva -sudjelovati u radu VR i VU -sudjelovanje (prema potrebi) u radu stručnim vijećima	-timski rad  ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ rješavanje problema ▶ pedagoške radionice	nastavničko vijeće ŠIP ŠPO razni timovi roditelji učenici	IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 14 sati I.- 10 sati II.- 5 sati III. – 9 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata

						<b>100 sati</b>
7.	<b>Provedba pravne regulative</b>	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu</li> <li>- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa</li> <li>- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole</li> <li>- pregledavati pedagošku dokumentaciju škole</li> <li>- uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- normativni akti usklađeni točno i pravodobno</li> <li>- pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno</li> <li>- sudjelovanje u radu ŠO-a</li> <li>- provedene odluke ŠO-a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- rad u paru</li> <li>- timski rad</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rad na tekstu</li> <li>▶ pisanje</li> <li>▶ analiza dokumentacije</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rasprava</li> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ rješavanje problema</li> </ul>	<p>tajnik predsjednica Školskog odbora</p> <p>ostali prema potrebi</p>	<p>IX. – 15 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 5 sati I. – 10 sati II. – 5 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V. – 10 sati VI. – 10 sati VII. – 3 sata VIII. – 2 sata</p> <p><b>105 sati</b></p>
8.	<b>Administrativno i financijsko poslovanje škole</b>	<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- analizirati periodični i završni račun</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe</li> <li>- broj otklonjenih kvarova i popravaka</li> <li>- predani pravodobno računi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- rad u paru</li> <li>- grupni</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ analiza</li> <li>▶ pisanje</li> </ul>	<p>tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje</p> <p>učenici nastavnici</p>	<p>IX. – 12 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I. – 10 sati II. – 15 sati III. – 15 sati IV. – 10 sati V. – 10 sati VI. – 10 sati VII. – 2 sati VIII. – 1 sat</p>

						<b>120 sati</b>
9.	<b>Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole</b>	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja</li> <li>- surađivati s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje</li> <li>- surađivati sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama</li> <li>- surađivati s ustanovama vezanim za strukovno obrazovanje</li> <li>- predstavljati školu u javnosti</li> </ul> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ razgovor</li> <li>▶ rasprava</li> <li>▶ predavanja</li> <li>▶ pedagoške radionice</li> </ul>	<p>predstavnici</p> <p>šire</p> <p>društvene zajednice</p> <p>mediji</p> <p>nastavnici</p> <p>učenici</p> <p>roditelji</p>	<p>IX. – 10 sati</p> <p>X. – 10 sati</p> <p>XI. – 10 sati</p> <p>XII. – 20 sati</p> <p>I.- 10 sati</p> <p>II.-10 sati</p> <p>III. – 15 sati</p> <p>IV. – 10 sati</p> <p>V.- 20 sati</p> <p>VI. – 10 sati</p> <p>VII.- 3 sata</p> <p>VIII. – 2 sata</p> <p><b>130 sati</b></p>
10.	<b>Rad na EU projektima</b>	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekata te drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> <li>- timski</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rasprava</li> </ul>	nastavnici	<p>IX. – 20 sati</p> <p>X. – 13 sati</p> <p>XI. – 30 sati</p> <p>XII. – 20 sati</p> <p>I.- 30 sati</p> <p>II.- 35 sati</p>

			<p>- sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ i ostalih prema natječaju)</p> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspješno realizirani EU projekti</li> <li>- napisani prijedlozi za nove EU projekte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ pisanje</li> <li>▶ pedagoške radionice</li> <li>▶ predavanja</li> <li>▶ rješavanje problema</li> </ul>	<p>projektni timovi</p> <p>prema potrebi vanjski suradnici</p>	<p>III. – 10 sati IV. – 10 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 10 sati VIII. – 2 sata</p> <p><b>200 sati</b></p>
11.	<b>Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite</b>	<i>Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	<p>- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZO i GU)</p> <p>- poticati provođenje preventivnih programa</p> <p>- organizirati liječničke preglede za radnike</p> <p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- broj učenika koji su osigurani</li> <li>- provedeni programi zaštite i protiv nasilja</li> <li>- broj slučajeva nasilja u školi</li> <li>- broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- grupni</li> <li>- frontalni</li> </ul>	<p>tajnik tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici</p>	<p>IX. – 10 sati X. – 10 sati XI. – 10 sati XII. – 15 sati I.-5 sati II.-8 sati III. – 5 sati IV. – 5 sati V.- 10 sati VI. – 10 sati VII.- 5 sati VIII. – 2 sata</p> <p><b>95 sati</b></p>

12.	<b>Profesionalni razvoj</b>	<p><i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i></p> <p><i>Unaprijediti rad ravnatelja</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje)</li> <li>-sudjelovati u edukacijama na projektima Erasmus+</li> <li>-sudjelovati u realizaciji projekata Erasmus +</li> <li>- sudjelovati na seminarima (pedagoške radionice, izlaganja) na županijskoj i državnoj razini iz područja upravljanja i menadžmenta te pedagogije (didaktike)</li> <li>- čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta</li> <li>- sudjelovanje u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja</li> <li>- čitati o navedenim temama s Interneta</li> <li>- sudjelovati u pedagoškim projektima</li> <li>- sudjelovati u radu ostalih državnih povjerenstava i radnih skupina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>- timski rad</li> <li>- frontalni</li> <li>▶ pedagoške radionice</li> <li>▶ predavanja</li> <li>▶ rad na tekstu</li> <li>▶ čitanje</li> <li>▶ pisanje</li> </ul>	<p>voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p> <p>osobno</p>	<p>IX. – 12 sati  X. – 20 sati  XI. – 10 sati  XII. – 15 sati  I.-15 sati  II.-20 sati  III. – 20 sati  IV. – 40 sati  V.- 28 sati  VI. – 10 sati  VII.- 3 sati  VIII. – 2 sata</p> <p style="text-align: center;"><b>195 sati</b></p>
-----	-----------------------------	---	--	---	---	--



			<p><b>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju</li> <li>- realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima</li> <li>- broj sati sudjelovanja na seminarima i pedagoškim radionicama</li> <li>- rezultati evaluacijskih upitnika za učenike i roditelje u okviru samovrednovanja škole</li> <li>- pročitana literatura</li> <li>- obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati</li> <li>- objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja</li> <li>- održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici</li> </ul>			
<p><i>221 radna dana x 8 sati = 1768 sati</i></p> <p><i>30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati Ukupan broj</i></p> <p><i>radnih sati godišnje = 1768 sati</i></p>						<p>IX. – 176 sati</p> <p>X. – 168 sati</p> <p>XI. – 168 sati</p> <p>XII. – 168 sati</p> <p>I. – 168 sati</p> <p>II. – 160 sati</p> <p>III. – 184 sati</p> <p>IV. – 152 sati</p> <p>V. – 168 sati</p> <p>VI. – 160 sati</p> <p>VII. - 52 sati</p> <p>VIII. - 52 sati</p>
<p><b>UKUPNO:</b></p>						<p><b>1768 sati</b></p>

**MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJICE Vesne Brkljačić, prof.**

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u RUJNU 2023.</b>	<b>broj sati</b>
<b><i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – 1 sat</li> <li>- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – 1 sat</li> <li>- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata</li> <li>--imenovati razrednike i voditelje smjena – 1 sat</li> <li>- izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – 10 sati</li> <li>-planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – 4 sata</li> <li>-pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sat</li> </ul>	<b>20</b>
<b><i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata</li> <li>- koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata</li> <li>- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati</li> <li>- surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat</li> <li>- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata</li> </ul>	<b>20</b>
<b><i>UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 2 sata</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 2 sata</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata</li> <li>- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata</li> <li>- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata</li> <li>- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata</li> <li>- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sat</li> <li>- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom – 2 sata</li> </ul>	<b>20</b>
<b><i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat</li> <li>-provoditi selekcijski postupak – 4 sata</li> <li>-uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati</li> </ul>	<b>15</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-informirati zaposlene o pravnim propisima – 2 sata</li> <li>-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika -2 sata</li> </ul>	
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – 6 sati</li> <li>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 2 sata</li> <li>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada) – 2 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina – 2 sata</li> <li>-organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata</li> <li>-imenovati razna školske timove i radne skupine – 1 sat</li> <li>-sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 3 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 12 sati</li> <li>- pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata</li> <li>- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat</li> </ul>	<b>15</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata</li> </ul>	<b>12</b>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO te Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 3 sata</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 1 sat</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Grada Zagreba i RH – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 1 sat</li> </ul>	<b>12</b>
<b>RAD NA EU PROJEKTIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta, pisanje izvješća za Erasmus+ projekt – 20 sati</li> </ul>	<b>20</b>

<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine – 4 sata</li> <li>- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sata</li> <li>- poticati provođenje preventivnih programa – 3 sat</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati</li> <li>- čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta – 2 sata</li> </ul>	<b>12</b>
<b>Ukupno mjesec rujan</b>		<b>176</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u LISTOPADU 2023.</b>	<b>broj sati</b>
<b><i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i></b>	-planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata -pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16	<b>20</b>
<b><i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i></b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 1 sat - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	<b>20</b>
<b><i>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</i></b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	<b>30</b>
<b><i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i></b>	-uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	<b>10</b>
<b><i>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</i></b>	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	<b>5</b>
<b><i>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</i></b>	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata -organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata	<b>10</b>
<b><i>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</i></b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat	<b>10</b>

	- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata	<b>10</b>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata - surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO te Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 2 sata - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 1 sat - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat - surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 3 sata	<b>10</b>
<b>RAD NA EU PROJEKTIMA</b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 5 sati - rad na ostalim projektima planiranih u Godišnjem planu i programu škole – 8 sati	<b>13</b>
<b>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	- organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sata - poticati provođenje preventivnih programa – 4 sata - organizirati sistematske pregleda zaposlenika – 3 sata	<b>10</b>
<b>PROFESIONALNI RAZVOJ</b>	- voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati	<b>20</b>
<b>Ukupno mjesec listopad</b>		<b>168</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u STUDENOM 2023</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 4 sata	<b>8</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 5 sati - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učenicima – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 6 sata	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	<b>10</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	<b>10</b>

<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 4 sata</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 4 sata</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 4 sata</li> </ul>	<b>15</b>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 2 sata</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 1 sat</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 2 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>RAD NA EU PROJEKTIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 20 sati</li> <li>- realizirati aktivnosti iz drugih projekata predviđenih Godišnjim planom i programom – 10 sati</li> </ul>	<b>30</b>
<b>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 5 sati</li> <li>- poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>PROFESIONALNI RAZVOJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Ukupno mjesec studeni</b>		<b>168</b>



<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u PROSINCU 2023.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 2 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 1 sat	<b>15</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 8 sati	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 7 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	<b>13</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sata - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	<b>5</b>

<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata</li> <li>- sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana- 5 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje– 2 sata</li> <li>- surađivati sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje – 2 sata</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 6 sati</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 4 sata</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 2 sata</li> </ul>	<b>20</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati</li> <li>- realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 5 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 6 sata</li> <li>- poticati provođenje preventivnih programa – 4 sati</li> <li>- organizirati sistematske preglede zaposlenika – 5 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Ukupno mjesec prosinac</b>		<b>168</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u SIJEČNJU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 4 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 4 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 2 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 5 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s dionicima – 2 sata	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 6 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	<b>10</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	<b>12</b>

<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat</li> <li>- sudjelovati u izradi financijskih izvješća - 7 sati</li> </ul>	<b>16</b>
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 2 sata</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 2 sata</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 1 sat</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati</li> <li>- realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 10 sati</li> <li>- sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 10 sati</li> </ul>	<b>30</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sata</li> <li>- poticati provođenje preventivnih programa – 2sata</li> </ul>	<b>5</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 11 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Ukupno mjesec siječanj</b>		<b>168</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u VELJAČI 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 1 sat - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 1 sat	<b>2</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 5 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 5 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	<b>25</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	<b>5</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	-poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sata - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	<b>5</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat	<b>15</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata</li> <li>- sudjelovati u izradi financijskih analiza i izvješća - 7 sati</li> </ul>	
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 2 sata</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 2 sata</li> <li>- surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 1 sat</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati</li> <li>- realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 10 sati</li> <li>- sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 15 sati</li> </ul>	<b>35</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 4sata</li> <li>- poticati provođenje preventivnih programa – 4 sati</li> </ul>	<b>8</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati</li> </ul>	<b>20</b>
<b>Ukupno mjesec veljača</b>		<b>160</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u OŽUJKU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 16 sati	<b>20</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 20 sati	<b>20</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	<b>9</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 10 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 3 sata	<b>15</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	-koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 10 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat	<b>15</b>

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata - surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 2 sata - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 5 sati - surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 3 sata - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 1 sat	<b>15</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata	<b>10</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 2 sati - poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata	<b>5</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	- voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati	<b>20</b>
<b>Ukupno mjesec ožujak</b>		<b>184</b>



<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u TRAVNJU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 3 sat	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata	<b>15</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 2 sata	<b>2</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	<b>5</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 7 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	<b>10</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat	<b>10</b>

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat	
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata - surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 2 sata - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 2 sata - surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 1 sat	<b>10</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati -realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata	<b>10</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sat - poticati provođenje preventivnih programa – 2 sata	<b>5</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	- voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 22 sata - priprema za reizbor ravnatelja – 14 sati	<b>40</b>
<b>Ukupno mjesec travanj</b>		<b>152</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u SVIBNJU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sat	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sati - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati	<b>5</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	<b>5</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	<b>10</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 6 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	<b>10</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat	<b>10</b>

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat	
<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sati - surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 2 sata - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist) - 1 sat - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 2 sata - surađivati s osnovnim školama i drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 2 sata - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 4 sata	<b>22</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata	<b>10</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 6 sati - poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sata	<b>12</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	- voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 10 sati - sudjelovati u zajedničkoj konferenciji UHSr-a i HUROS-a – 10 sati	<b>24</b>
<b>Ukupno mjesec svibanj</b>		<b>168</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u LIPNJU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata</li> <li>- pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati</li> <li>- identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu šk. god. – 3 sata</li> <li>- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave – 12 sati</li> </ul>	<b>25</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sati</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata</li> <li>- pratiti rad stručnih aktiva – 3 sata</li> <li>- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata</li> <li>- pripremati i organizirati sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati</li> <li>- surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat</li> <li>- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata</li> </ul>	<b>20</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 8 sati</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati</li> <li>- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 4 sata</li> <li>- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata</li> <li>- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata</li> </ul>	<b>30</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati</li> </ul>	<b>5</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati</li> <li>-sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 6 sati</li> <li>- pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata</li> <li>- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati</li> <li>- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat</li> <li>- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat</li> <li>- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat</li> </ul>	<b>10</b>

<b><i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata</li> <li>- surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat</li> <li>- surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 1 sat</li> <li>- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sata</li> <li>- surađivati s osnovnim školama i drugim srednjim školama Grada Velike Gorice Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat</li> <li>- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat</li> <li>- predstavljati školu u javnosti – 2 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta– 3 sata</li> <li>- realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 7 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 4 sata</li> <li>- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b><i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi bilješke o radu – 4 sata</li> <li>- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Ukupno mjesec lipanj</b>		<b>160</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u SRPNJU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata	<b>3</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - pratiti rad upisnog povjerenstva – 2 sata	<b>7</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	-sudjelovati u izradi analizi uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine – 2 sata	<b>2</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 3 sata	<b>3</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada – 3 sata	<b>3</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama i drugih školskih timova – 5 sati	<b>5</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	<b>3</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata	<b>4</b>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	<b>4</b>
<b>RAD NA EU PROJEKTIMA</b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 3 sata - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 7 sati	<b>10</b>
<b>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - 5 sati	<b>5</b>
<b>PROFESIONALNI RAZVOJ</b>	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 3 sata	<b>3</b>
<b>Ukupno mjesec srpanj</b>		<b>52</b>

<b>područje rada</b>	<b>aktivnosti u KOLOVOZU 2024.</b>	<b>broj sati</b>
<b>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata - planirati rad u sljedećoj školskoj godini – 12 sati	<b>15</b>
<b>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b>	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - pratiti rad upisnog povjerenstva – 2 sata	<b>9</b>
<b>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</b>	- planirati unapređivanja rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine – 3 sata	<b>3</b>
<b>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</b>	- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat - provoditi selekcijski postupak – 3 sata - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe -2 sata - informirati zaposlene o pravnim propisima – 1 sat - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata	<b>10</b>
<b>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</b>	- osmisliti mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata	<b>2</b>
<b>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</b>	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata	<b>2</b>
<b>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</b>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	<b>2</b>
<b>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</b>	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 1 sat	<b>1</b>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 1 sat - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	<b>2</b>
<b>RAD NA EU PROJEKTIMA</b>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 2 sata	<b>2</b>
<b>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 2 sata	<b>2</b>
<b>PROFESIONALNI RAZVOJ</b>	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata	<b>2</b>
<b>Ukupno mjesec kolovoz</b>		<b>52</b>



### 3. PROGRAM RADA TAJNIKA

#### a) *NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*

44x10=440 SATI GODIŠNJE

- praćenje zakonskih propisa i njihova tumačenja
- praćenje primjene zakona, kolektivnih ugovora i općih akata
- izrada nacrtu Pravilnika i drugih općih akata
- provođenje rasprave
- rad na Godišnjem planu i programu i izvješću
- izmjene i dopune Statuta i općih aktata (usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)
- izrada svih rješenja o pitanjima iz javnih ovlasti
- izrade nacrtu ugovora, odluka, zaključaka, zapisnika

#### b) *KADROVSKI POSLOVI*

44x12=528 SATI GODIŠNJE

- poslovi u svezi izbora ravnatelja
- raspisivanje natječaja, oglasa
- izrada ugovora o radu i odluka o prestanku ugovora o radu
- vođenje evidencije godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih dopusta
- izrada nacrtu rješenja o godišnjem odmoru i dopustima
- izrada rješenja za godišnje odmore
- izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju
- prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita
- vođenje poslova vezanih uz određena prava iz radnog odnosa
- prijave, objave i promjene prema propisima iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- postupak u svezi ostvarivanja prava iz kolektivnog ugovora (jubilarne nagrade, pomoći, naknade za uvećanje sati rada, otpremnine)
- upis zaposlenih u matične knjige i registar zaposlenika u javnim službama

#### c) *SUDJELOVANJE U RADU ŠKOLSKOG ODBORA I*

##### *DRUGIH TIJELA*

44x6=264 SATI GODIŠNJE

- izrada i dostava poziva, vođenje i izrada zapisnika
- pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, kompletiranje dokumentacije
- nazočnost sjednicama
- izrada odluka, zaključaka, rješenja
- stručni savjeti

#### d) *SURADNJA S TIJELIMA I INSTITUCIJAMA IZ PODRUČJA ŠKOLSTVA I STRUČNIM DJELATNICIMA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

#### e) *STRUČNO USAVRŠAVANJE*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

- praćenje stručne literature, zakonskih propisa objavljenih u "Narodnim novinama", sudske prakse i stručnih mišljenja
- pohađanje seminara, savjetovanja

#### f) *RADNJE OKO STATUSNIH PROMJENA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

#### g) *PRAVNE RADNJE ZA ZAŠTITU PRAVA I INTERESA ŠKOLE PREMA ODLUCI ŠKOLSKOG ODBORA I RAVNATELJA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

#### h) *PRUŽANJE PRAVNE POMOĆI I STRUČNIH SAVJETA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

#### i) *OSTALI STRUČNI POSLOVI*

80 SATI GODIŠNJE

Broj radnih sati –	1768
Praznici –	72
Godišnji odmor –	240
<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>

#### **4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE**

Poslovi voditelja i predviđeno vrijeme za realizaciju tih poslova određeni su čl. 10 Pravilnika o normi. Na osnovu iskustva planira se ovakav godišnji raspored; ( 802 sati kroz 44 tjedna )

- globalna organizacija rada škole planira se
- pregled pedagoške dokumentacije
- rad na raspoređivanju razrednih odjela po učionicama.

Raspoređivanje razrednih odjela po učionicama je potrebno jer u školi nedostaje jedna učionica tako da u svakom momentu jedan razredni odjel mora biti na satu TIZK-a ili u specijaliziranoj učionici

- organizacija dežurstva nastavnika i učenika prema Pravilniku o kućnom redu; nastavnik može biti zadužen za dežurstva. Isto tako postoje učenička dežurstva na porti i u hodniku, a organizacija je u domeni poslova voditelja.
- organizacija i neposredan rad na upisu učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela.
- organizacija zamjena u nastavnom radu zbog mogućih izostanaka s posla (bolovanje i sl.); voditelj smjene prema mogućnostima organizira stručne ili nestručne zamjene.
- briga o čuvanju prostorija i školske oprema
- briga o primjeni Pravilnika o kućnom redu
- rad na pripremama sjednica Nastavničkog i Razrednog vijeća
- nazočnost na satovima SRZ i roditeljskim sastancima

U poslove voditelja spadaju i svakodnevni nepredvidivi poslovi vezani za odgojno - obrazovni rad, na kontakte s učenicima, roditeljima i sl.



		komunicirati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	- sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	Nastavni planovi i programi, GIK-ovi Izješća o radu Školski kurikulum Nastavnici/razrednici Pripravnici Učenici/roditelji Vijeće učenika Samovrednovanje Škole Okruženje i druge institucije	- razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja	Voditeljica turnusa Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno – obrazovnom procesu.	- pripremiti i kreirati određene sadržaje za GPP Škole i Školski kurikulum - planirati aktivnosti događanja u školi u suradnji s ravnateljicom - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture Škole	Radna prostorija pedagoginje  Radna prostorija ravnateljice	90
3.	Rad s učenicima	Podržati učenike u radu i osobnom razvoju. Poticati na školski uspjeh. Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te potaknuti na odabir zdravih stilova življenja. Upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti. - Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela	- ispitati potrebe i očekivanja učenika - prikupiti podatke - raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč. - poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - jačati komunikacijske i socijalne vještine - identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama - identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike - profesionalno inf. i usmjeravati - uključiti učenike u humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije	Vijeće učenika Upoznavanje sa sastavom razreda Ispitivanje navika učenja Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Otvoreni sat za učenike Pedagoške radionice (priprema i realizacija) Tematski SRO Preventivni program Praćenje uspjeha i napredovanja učenika Rad s novoupisanim učenicima Akcijsko istraživanje: "Izostanci učenika" Projekti: Dan otvorenih vrata; „Volonteri u akciji!“ „Bogatsvo je u različitosti!“ Izvannastavna aktivnost: „Školski debatan klub“; „Školski volonterski klub“ Sociometrija Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u I. razred	- individualni - timski rad - rad u skupini  - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja - rješavanje problema - ped. radionica - otvoreno/iskustveno učenje i poučavanje	Razrednici Nastavnici Voditeljica turnusa Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnateljica Vanjski suradnici	- prepoznati i definirati probleme, ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema - osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom - pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) - sakupiti informacije o socio - ekonomskim uvjetima u kojima žive učenici - upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije -pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u rad - predstaviti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja	Radna prostorija pedagoginje Učionica Ostali prostori u školi Vanjski prostori humanitarnih organizacija i udruga	IX  Tijekom godine



		napredak učenika. Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke.	- poticati i sudjelovati u rješavanju problema - prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) - isticati važnost obitelji u životu adolescenata - poučavati o problemima odrastanja adolescenata - raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja	Vijeće roditelja- prema potrebi. Preventivni programi. Dan otvorenih vrata Škole	- pedagoške radionice - rješavanje problema	Savjetovalište Crvenog križa Velika Gorica	- voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje		200
6.	Odgojno – obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Pratiti razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi te predložiti strategije za unapređenje	- steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine - analizirati odgojno-obrazovna postignuća - osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informirati NV, Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima - pratiti postignuća pojedinaca, grupa (INA) - surađivati sa stručnim vijećima u školi	Suradnja s razrednicima. Program Nastavničkog vijeća. Razredna vijeća. Vijeće učenika. Stručna vijeća. Povjerenstvo za kvalitetu.	- individualni rad - rad u paru - timski rad  - kritičko promatranje - analiza - statistička obrada podataka	Razrednici Voditelji stručnih vijeća Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnateljica Učenici	- procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu - izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima - surađivati sa stručnim vijećima (voditeljima) i kritički prosuđivati, provesti SWOT analizu, izraditi akcijski plan za unapređenje i razvojni plan - predložiti mjere za unapređenje, prezentirati	Radna prostorija pedagoginje Radna prostorija ravnateljice  Učionica	Kraj 1. polugodišta a Kraj šk. godine  Tijekom godine  90

7.	Pedagoška dokumentacija	Evidentirati odgojno obrazovni rad, kreirati upitnike, materijale za učenike, roditelje i nastavnike	-prikupljati pedagošku dokumentaciju - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje - kreirati obrasce	Pedagoška dokumentacija o učenicima, roditeljima, razrednim odjelima, nastavnicima/pripravnicima	Individualni Timski Pisanje Statistička obrada podataka Računalna obrada podataka Prezentacija	Voditeljica turnusa Učenici Roditelji Druge institucije Ravnateljica Voditelji stručnih vijeća	-poznavati pedagošku dokumentaciju -voditi pedagošku dokumentaciju	Radna prostorija pedagoginje Izvan škole	Tijekom godine  80
8.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	- inicirati suradnju - surađivati na zajedničkim projektima -pratiti realizaciju aktivnosti	Program prevencije ovisnosti Aktivnosti Crvenog križa Pedagoška istraživanja i projekti Kontakt s lokalnom zajednicom Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, AZOO, ASOO, Ured državne uprave za Zagrebačku županiju, NCVVO, CZSS, Hrvatski zavod za javno zdravstvo (školska liječnica), PU, Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja	Individualni Timski Grupni Predavanja Tribine Pedagoške radionice Suradničko učenje	Učenici Nastavnici Ravnateljica Vanjski suradnici	-prezentirati školske projekte -planirati stručna usavršavanja -integrirati projekte i ped. radionice u plan i program -pripremiti okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa(MUP) - uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASO - kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa	Radna prostorija pedagoginje AZOO, Ministarstvo znanosti prosvjete i sporta, Crveni križ, Ustanove na području Zagrebačke županije, Velike Gorice, Zagreba	Tijekom godine  70
9.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	- sudjelovati u stručnom usavršavanju - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Zagrebačke županije	Stručni skupovi  Seminari  Stručni sastanci  Sudjelovanje u projektima Škole	Individualni Timski Grupni Frontalni  Predavanja Tribine Pedagoške radionice	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja      osobno	- organizirati predavanja i radionice - povezati stručna vijeća u školi - primijeniti suvremene metode u radu - integrirati stečena znanja	Radna prostorija pedagoginje AZOO, mjesto u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja,	

			- pratiti pedagoško-psihološku literaturu - konzultirati se sa sustručnjacima		Rad na tekstu Čitanje Pisanje		-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -provoditi zajedničke projekte -samovrednovanje rada	ustanove na području Zagrebačke županije, Velike Gorice, Zagreba, HPD	160
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Optimalno realizirati zadaće	- voditi pedagošku dokumentaciju - pratiti realizaciju - samovrednovati rad - osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje  Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni  Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici  Viša savjetnica AZOO  Osobno  Povjerenstvo za kvalitetu  Svi nastavnici	- napisati izvješće o svom radu - argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće - analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba - kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike	Radna prostorija pedagoginje  Prostor Škole	Tijekom godine         80
11.	Vođenje ŽSV-a str. Suradnika pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije	Unaprijediti rad stručnih suradnika pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije	Poslovi voditeljice Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije	Stručni skupovi, seminari, stručni sastanci	Timski rad Frontalni Grupni Individualni rad  Ped. radionice, Predavanja, Čitanje i rad na tekstu Pisanje Prezentacije Razgovor Rješavanje problema	Miljenka Galić, dipl.ped. viša savjetnica za stručne suradnike pedagoge u srednjim školama i odgajatelje u učeničkim domovima iz Agencije za odgoj i obrazovanje, članovi ŽSV-a, vanjski predavači, ravnateljica	- planirati, objaviti, pripremiti, voditi stručne skupove Županijskog stručnog vijeća pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije - surađivati s višom savjetnicom iz AZOO, članovima ŽSV-a, ravnateljicom i predavačima - primijeniti suvremene metode u radu -organizirati predavanja i radionice - integrirati stečena znanja - diskutirati o zadanim	Radna prostorija pedagoginje  Prostor Škole, mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja i stručnih sastanaka	Tijekom godine   50



							temama i sadržajima - sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata - samovrednovati osobni angažman i suradnju tijekom stručnih usavršavanja - utvrditi potrebe članova ŽSV-a za daljnjim stručnim usavršavanjem - napisati godišnje Izvješće o radu ŽSV-a - izvijestiti višu savjetnicu iz AZOO i ostale članove vijeća o radu		
12.	Ostali poslovi: - Koordinator u projektu „Prsten potpore	Koordinirati rad pomoćnika u nastavi s učenicima s teškoćama	-rad na selekcijskim postupcima za izbor kandidata za pomoćnika u nastavi - upoznavanje pomoćnika s karakteristikama i teškoćama učenika kojima su pomoćnici u nastavi - upoznavanje pomoćnika s programom rada - pružiti stručnu pomoć i podršku pomoćnicima u nastavi - surađivati s Zagrebačkom županijom, voditeljicom projekta	- savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi - dnevnik rada pomoćnika - poslovi pomoćnika u nastavi - sastanci pomoćnika u nastavi i stručne suradnice pedagoginje - sudjelovanje u aktivnostima projekta „Prsten potpore“	Individualni Timski  Razgovor Rješavanje problema	Ravnateljica Nastavnici Vanjski suradnici	-planirati sastanke s pomoćnicima u nastavi - pripremiti informacije o učenicima s teškoćama - voditi individualne razgovore s pomoćnicima u nastavi - primijeniti suvremene metode rada	Radna prostorija pedagoginje  Prostor Škole	Tijekom godine  70

## PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Područje rada	Aktivnosti u RUJNU 2023.	Broj sati
<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - 20 sati</li> <li>- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma – 10 sati</li> <li>- Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma - 10 sati</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje- 10 sati</li> <li>- izrada mjesečnih planova i programa rada stručne suradnice pedagoginje – 8 sati</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika – 2 sata</li> </ul>	60
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s učenicima - 16 sati</li> <li>- konstituiranje Vijeća učenika - 2 sata</li> </ul>	18
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena informacija o učenicima- po razrednom odjelu 0,5 sati - 8 sati</li> <li>- planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prikupljanje informacija o profesionalnim potrebama - 2 sata,</li> <li>- savjetodavni rad – 4 sata</li> </ul>	14
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad – 4 sata</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama 6 sati</li> </ul>	10
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada dokumenata Škole (GPP, Školski kurikulum, Izvješće o radu Škole) – 6 sati</li> <li>- izrada izvješća o realizaciji programa stažiranja – 3 sata</li> <li>- redovni sastanci sa ravnateljicom - 4 sata</li> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova- 3 sata</li> </ul>	16
<b>Suradnja s drugim Ustanovama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima – ukupno - 4 sata</li> <li>- suradnja s osnovnim školama s područja Grada Velike Gorice - 4 sata</li> </ul>	8

<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine te izrada izvješća -7 sati - informiranje Nastavničkog vijeća o odgojno-obrazovnim postignućima u školskoj godini 2022./2023. – 1 sat	8
<b>Stručno usavršavanje</b>	- Rad na školskim projektima Škole za 2023./2024. (priprema dokumentacije i suradnja sa suradnicima na projektima) – 10 sati	10
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- kreiranje obrazaca za planiranje i programiranje rada Stručnih vijeća, Izvannastavnih aktivnosti, Dodatne nastave, prikupljanje obrazaca i implementacija u školske dokumente) -10 sati	10
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada - 3 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije – 2 sata	5
<b>Vođenje ŽSV-a str. sur. pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</b>	- Izrada izvješća za prošlu godinu – 2 sata - Izrada plana i programa rada za 2023./2024. – 2 sata - Suradnja s višim savjetnicom Miljenkom Galić, dipl.ped. – 1 sat	5
<b>Ostali poslovi</b>	- Sudjelovanje u selekcijskom postupku za radno mjesto pomoćnika u nastavi – 4 sata	4
<b>UKUPNO</b>		168

Područje rada	Aktivnosti u LISTOPADU 2023.	Broj sati
<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - 14 sati</li> <li>- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu- 5 sati</li> <li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu – izrada Razvojnog plana škole – 2 sata</li> <li>- planiranje zajedničkih aktivnosti i programa na razini škole - 4 sati</li> <li>- predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada temeljem analize rezultata i Izvješća o radu škole - 3 sata</li> </ul>	28
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s učenicima – 18 sati</li> <li>- radionice „Učenje učenja“ u prvim razredima – 4 sata</li> <li>- radionice „Život i naši izbori“ u drugim razredima – 4 sata</li> <li>- vođenje Školskog debatnog kluba – 4 sata</li> </ul>	30
<b>Suradnja s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu sjednica Razrednog vijeća za prve razrede - 4 sata</li> <li>- razmjena informacija o učenicima – 10 sati</li> <li>- pružiti stručnu pomoć i podršku pripravnicima u pripremi za polaganje stručnog ispita i novopridošlim nastavnicima - 6 sati</li> </ul>	20
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s roditeljima - 20 sati</li> </ul>	20
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci s razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljicom prema potrebi - 2 sata</li> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova - 4 sata</li> <li>-zajednički sastanci s učenicima prema potrebi - 2 sata</li> <li>-zajednički sastanci s roditeljima prema potrebi - 2 sata</li> </ul>	10

<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- analiziranje odgojno-obrazovnog rada osmišljavanje strategija za poboljšanje – 6 sati	6
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije -4 sata - prikupljati pedagošku dokumentaciju o učenicima s teškoćama – 8 sati	12
<b>Akcijska istraživanja</b>	- Priprema za školsko akcijsko istraživanje – 10 sati	10
<b>Evidentiranje rada i Samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
<b>Stručno usavršavanje</b>	- stručni skupovi u organizaciji izvanškolskih institucija (AZOO, MZO-a...)	30
<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi – 5 sati	5
<b>UKUPNO</b>		176

<b>Područje rada</b>	<b>aktivnosti u STUDENOM 2023.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionice „Kako se nosimo sa strahom – Čovječe, ne boj se!“- u trećim razredima- 4 sata</li> <li>- individualni razgovori s učenicima – 15 sati</li> <li>- individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju - 25sati</li> <li>- vođenje Školskog debatnog kluba – 4 sata</li> <li>- vođenje Školskog volonterskog kluba – 4 sata</li> <li>- rad na projektu „Volonteri u akciji!“ - 5 sati</li> </ul>	57
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- program stažiranja nastavnika pripravnika (posjet nastavi i analiza) – 4 sata</li> <li>- pružanje podrške i pomoći razrednicima – 15 sati</li> <li>- praćenje uvođenja inovacije u nastavu – 6 sati</li> <li>- sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća -8 sati</li> </ul>	37
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s roditeljima – 15 sati</li> </ul>	15
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samovrednovanje rada Škole - sastanak sa članovima Povjerenstva za kvalitetu- 2 sata</li> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova- 4 sata</li> </ul>	6
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje postignuća učenika u prvom dijelu prvog polugodišta -10 sati</li> </ul>	10

<b>Suradnja s drugim ustanovama</b>	- dogovaranje aktivnosti za „Školski preventivni program“, dogovaranje predavanja i radionica za nastavnike, učenike i roditelje - 5 sati	5
<b>Pedagoška Dokumentacija</b>	- pedagoška dokumentacija za učenike, nastavnike i roditelje- 10 sati	10
<b>Evidentiranje rada i Samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
<b>Stručno usavršavanje</b>	- sudjelovanje na stručnom skupu - 5	5
<b>Vođenje ŽSV-a str. sur. pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</b>	- Priprema ŽSV-a - Suradnja s voditeljicama drugih ŽSV-a za stručne suradnike pedagoge srednjih škola	5
<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5
<b>UKUPNO</b>		160

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u PROSINCU 2023.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s učenicima – 15 sati</li> <li>- individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju - 15 sati</li> <li>- vođenje Školskog debatnog kluba – 4 sata</li> <li>- vođenje Školskog volonterskog kluba – 4 sata</li> <li>-koordiniranje aktivnosti na projektu „Volonteri u akciji!“ - 20 sati</li> <li>- Vijeće učenika – 2 sata</li> </ul>	60
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje uvođenja inovacija u nastavu - 6 sati</li> <li>- savjetodavni rad za nastavnike - 4 sata</li> <li>- sudjelovanje u radu RV-a – 8 sati</li> </ul>	18
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena - 15 sati</li> </ul>	15
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje odgojno-obrazovnog rada (hospitacije na nastavi) –6 sati</li> <li>- unapređivanje rada škole (pregled vođenja bilježaka za nastavne predmete u e-dnevnika i analiza)- 2 sata</li> </ul>	8
<b>Suradnja s drugim ustanovama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskom liječnicom- planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima (usmeno odgovaranje po dogovoru, oslobođenje od nastave TIZK-a) - 8 sati</li> <li>- organiziranje tematskih radionica za učenike -2 sata</li> </ul>	10
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu - 6 sati</li> </ul>	6
<b>Akcijska istraživanja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje akcijskog istraživanja -16 sati</li> </ul>	16



<p align="center"><b>Pedagoška dokumentacija</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa u prvom polugodištu - 4 sati</li> <li>- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije analiza provedenih pisanih provjera -4 sata</li> <li>- kreiranje pedagoških obrazaca i evidencija - 2 sata</li> </ul>	<p align="center">10</p>
<p align="center"><b>Evidentiranje rada i Samovrednovanje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dnevnika rada - 4 sata</li> <li>- tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat</li> </ul>	<p align="center">5</p>
<p align="center"><b>Stručno usavršavanje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije 4 sata</li> </ul>	<p align="center">4</p>
	<p align="right"><b>UKUPNO</b></p>	<p align="center">152</p>

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u SIJEČNJU 2024.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika - 6 sati</li> <li>- revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - 8 sati</li> <li>- praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma - 6 sati</li> <li>- planiranje sastanaka Vijeća učenika - 3 sata</li> </ul>	23
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje radionica prema potrebama razreda - 6 sati</li> <li>- individualni razgovori s učenicima – 20 sati</li> <li>- individualni rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama - 12 sati</li> </ul>	38
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća - 6 sati</li> <li>- praćenje nastave - 2 sata nastave i 2 sata analize - ukupno 4 sata</li> <li>- razgovori s razrednicima o odgojno-obrazovnim postignućima učenika - 5</li> </ul>	15
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tematski roditeljski sastanci prema potrebama roditelja – 2 sata</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima - 8 sati</li> </ul>	10
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje odgojno-obrazovnog rada i unapređivanje rada škole - 10 sati</li> </ul>	10

<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika nakon sjednica razrednih vijeća - 10 sati - informiranje Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika o odgojno-obrazovnim postignućima u prvom polugodištu - 5 sati	15
<b>Akcijska istraživanja</b>	- Izostanci učenika	20
<b>Rad na projektima</b>	- priprema aktivnosti za školske projekte za 2. polugodište – 10 sati	10
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- bilješke o praćenju napredovanja učenika – 2 sata - analiza kvalitete bilješki nastavnika- 8 sati	10
<b>Evidentiranje rada i Samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
<b>Stručno usavršavanje</b>	- proučavanje stručnih i znanstvenih članaka te objavljenih radova i istraživanja na temu odgojne vrijednosti - 20 sati	20
<b>UKUPNO</b>		176

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u VELJAČI 2024.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	- provođenje radionica - 4 sata - individualni rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama -20 sati - Rad na projektu „Bogatstvo je u različitosti!“ - 12 sati	36
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	- Savjetodavni rad – 15 sati - Podrška u radu razrednicima – 10 sati	25
<b>Suradnja s roditeljima</b>	- tematski roditeljski prema potrebi – 2 sata - individualni razgovori s roditeljima - 12 sati	14
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	- praćenje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata - unapređivanje rada škole - 3 sata - redovni sastanci - 7 sati	12
<b>Suradnja s drugim ustanovama</b>	- suradnja sa školskom liječnicom – 4 sata - planiranje predavanja iz preventivnog programa i razmjena informacija o učenicima 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - organiziranje tematskih radionica za učenike – 1 sat	10
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Povjerenstvo za kvalitetu	16
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije- bilješke o praćenju napredovanja učenika- analiza kvalitete bilješki nastavnika i povratna informacija nastavnicima- 15 sati	15
<b>Vođenje ŽSV-a str. sur. pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</b>	- Priprema ŽSV-a - Suradnja s voditeljicama drugih ŽSV-a za stručne suradnike pedagoge srednjih škola	5

<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije- 1 sat tjedno- ukupno 4 sata - samovrednovanje rada- 0,5 sata tjedno- ukupno 2 sata	10
<b>Stručno usavršavanje</b>	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju o organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO-a	20
	<b>UKUPNO</b>	168

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u OŽUJKU 2024.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje pedagoških radionica prema potrebama – 6 sati</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima – 20 sata</li> <li>- mentoriranje i vođenje učenika na natjecanje u debatama – 20 sati</li> </ul>	46
<b>Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad - 20 sati</li> <li>- priprema i sudjelovanje na sjednici Nastavničkog vijeća - 4 sata</li> </ul>	24
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tematski roditeljski sastanci - 2 sata</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima – 13 sati</li> </ul>	15
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređivanje rada škole - 4 sata</li> </ul>	4
<b>Suradnja s drugim Ustanovama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Srednje škole Zagrebačke županije</li> <li>- Zavod za javno zdravstvo – Služba za zaštitu mentalnog zdravlja</li> </ul>	5
<b>Rad na projektima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na Projektu „Bogatstvo je u različitosti!“ 16 sati</li> <li>- Priprema Projekta Dan otvorenih vrata 4 sata</li> </ul>	20
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije (5 sati)</li> </ul>	5

<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	- vođenje Dnevnika rada (3 sata mjesečno) - tjedno planiranje i praćenje realizacije plana rada (0.5 sati tjedno- 2 sata mjesečno)	5
<b>Stručno usavršavanje</b>	- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje	19
<b>Vođenje ŽSV-a str. sur. pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</b>	- Priprema ŽSV-a – 5 sati - Vođenje ŽSV-a – 5 sati - Suradnja s voditeljicama drugih ŽSV-a za stručne suradnike pedagoge srednjih škola – 5 sati	15
<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	10
	<b>UKUPNO</b>	168

Područje rada	Aktivnosti u TRAVNJU 2024.	Broj sati
<p align="center"><b>Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika - 2 sata</li> <li>- revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - 4 sati</li> <li>- praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu - 3 sati</li> <li>- planiranje sastanaka Vijeća učenika - 1 sat</li> </ul>	<b>10</b>
<p align="center"><b>Rad s učenicima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori s učenicima - 15 sati</li> <li>- prikupljanje i analiza podataka o učenicima- interesi, izvanškolske aktivnosti, afiniteti za izvannastavne aktivnosti u sljedećoj školskoj godini - 5 sati</li> </ul>	<b>20</b>
<p align="center"><b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu razrednih vijeća - 8 sati</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća - 5 sati</li> <li>- praćenje nastave pripravnika - 4 sata</li> <li>- savjetodavni rad s nastavnicima, razrednicima – 25</li> </ul>	<b>42</b>
<p align="center"><b>Suradnja s roditeljima</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju</li> </ul>	<b>5</b>



<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	- osmišljavanje strategija za unapređivanje rada škole - 2 sata - održavanje redovnih sastanaka – 3 sata	<b>5</b>
<b>Suradnja s drugim ustanovama</b>	-suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - suradnja s osnovnim školama s područja Grada Velike Gorice	<b>10</b>
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica Razrednih vijeća – 4 sata	<b>4</b>
<b>Rad na projektima</b>	- Rad na Projektu „Bogatstvo je u različitosti!“ 12 sati - Priprema Projekta Dan otvorenih vrata 15 sati	<b>27</b>
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada – 5 sati - samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- 3 sata - vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja - 2 sata	<b>10</b>
<b>Stručno usavršavanje</b>	- U organizaciji AZZO-a i MZO-a	<b>25</b>
<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	<b>10</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>168</b>

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u SVIBNJU 2024.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni savjetodavni rad – 30 sati</li> <li>- Vijeće učenika – 2 sata</li> <li>- Školski debatni klub – 4 sata</li> <li>- Školski volonterski klub – 4 sata</li> </ul>	<b>40</b>
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nastave - 6 sati</li> <li>- sudjelovanje u pripremama i radu sjednica razrednih vijeća završnih razreda - 8 sati</li> <li>- savjetodavni rad – 20 sati</li> </ul>	<b>34</b>
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje roditelja o školi i programima- pripreme za upise u prvi razred - 10 sati</li> <li>- individualni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju- 10 sati</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima- 15 sati</li> </ul>	<b>35</b>
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata</li> </ul>	<b>2</b>
<b>Suradnja s drugim Ustanovama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s osnovnim školama Grada Velike Gorice</li> <li>- suradnja sa srednjim školama Zagrebačke županije</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizira uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda (1 sat po razrednom odjelu)- ukupno 4 sata</li> </ul>	<b>4</b>
<b>Rad na projektima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na projektu Dan otvorenih vrata – 8 sati</li> </ul>	<b>8</b>

<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- izrada promidžbenih materijala za školu- 3 sata - uvid u pedagošku dokumentaciju- e-dnevnik, neocijenjeni učenici - 2 sata	<b>5</b>
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	- vođenje dnevnika rada - 5 sati	<b>5</b>
<b>Stručno usavršavanje</b>	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju u okviru MZO-a i AZZO-a	<b>10</b>
<b>Ostali poslovi</b>	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	<b>15</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>168</b>

<b>Područje rada</b>	<b>Aktivnosti u LIPNJU 2024.</b>	<b>Broj sati</b>
<b>Rad s učenicima</b>	- individualni razgovori s učenicima - 30 sati - podrška učenicima u ispravljanju negativnih ocjena –20 sati	<b>50</b>
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	- razmjena informacija o učenicima, razvoj strategija rješavanja problema- 8 sati - poticanje i podržavanje inicijativa nastavnika/ razrednika za unapređivanje rada- 2 sata - sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća prvih, drugih i trećih razreda - 12 sati - savjetodavni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima – 18 sati	<b>40</b>
<b>Suradnja s roditeljima</b>	- informiranje roditelja o školi i programima- pripreme za upise u prvi razred - 6 sati - individualni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju- 10 sati	<b>16</b>
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	- planiranje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata	<b>2</b>
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda	<b>5</b>
<b>Pedagoška dokumentacija</b>	- kreiranje obrazaca za anketiranje učenika i roditelja u sklopu samovrednovanja Škole – 2 sata	<b>2</b>

<b>Suradnja s drugim Ustanovama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s osnovnim školama Grada Velike Gorice</li> <li>- suradnja sa srednjim školama Zagrebačke županije</li> <li>- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dnevnika rada - 5 sati</li> <li>- sudjelovanje u samovrednovanju rada škole - 10 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Stručno usavršavanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proučavanje stručnih i znanstvenih članaka te objavljenih radova i istraživanja na temu odgojne vrijednosti - 15 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Ostali poslovi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> </ul>	<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>160</b>

Područje rada	Aktivnosti u SRPNJU 2024.	Broj sati
<b>Planiranje i programiranje rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o radu Škole</li> <li>- Izrada izvješća o samovrednovanju rada Škole</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata</li> </ul>	<b>3</b>
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upis učenika u 1. razred srednje škole</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Stručno usavršavanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Županijsko stručno vijeće</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Vođenje ŽSV-a str. sur. pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema ŽSV-a – 5 sati</li> <li>- Vođenje ŽSV-a – 5 sati</li> <li>- Suradnja s voditeljicama drugih ŽSV-a za stručne suradnike pedagoge srednjih škola – 3 sata</li> <li>- Suradnja s višim savjetnicom Miljenkom Galić, dipl.ped. – 2 sata</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dnevnika rada – 5 sati</li> <li>- u samovrednovanju rada škole (1 sat)</li> </ul>	<b>5</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>

Područje rada	Aktivnosti u KOLOVOZU 2024.	Broj sati
<b>Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - 6 sati</li> <li>- izrada Izvješća o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa- 4 sata</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanje odgojno-obrazovnog rada- 2 sata</li> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini- 3 sata</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima – 10 sati</li> </ul>	<b>10</b>
<b>Suradnja s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni rad o promjeni zanimanja, premještanju iz neke druge srednje škole u Ekonomsku školu Velika Gorica, učenicima sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju</li> </ul>	<b>4</b>
<b>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine – 15 sati</li> </ul>	<b>15</b>
<b>Evidentiranje rada i samovrednovanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u samovrednovanju rada škole - 2 sata</li> <li>- samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- realizacija godišnjeg plana i programa rada - 2 sata</li> </ul>	<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>48</b>

## 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Godišnji plan i program rada školske knjižnice

Rad školske knjižnice provodi se kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručni rad i informacijsku djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost, suradnju sa svim zaposlenicima Škole i ostalim institucijama te kroz stručno usavršavanje.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Školska knjižnica kao knjižnično-informacijski prostor škole omogućuje svim učenicima i profesorima pristup različitim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika.</li> <li>- Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem.</li> <li>- Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.</li> <li>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka.</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici: korištenje literature za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>- Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda.</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora.</li> <li>- pomoć u izornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika i literature</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularnoznanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika.</li> <li>- Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti.</li> <li>- Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.</li> </ul>	<p>Knjižničarka i svi učenici škole</p> <p>svi 1. Razredi</p> <p>svi 2. i 3. Razredi</p> <p>svi 4. razredi</p>	<p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imaju razvijene čitateljske interese i navike</li> <li>- imaju razvijenu potrebu i naviku praćenja popularnoznanstvenih i stručnih časopisa</li> <li>- sposobni su čitati i razumjeti popularnoznanstvene i stručne tekstove</li> <li>- znaju povezati osobno iskustvo, predznanje i nova saznanja iz raznih izvora informacija.</li> </ul> <p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sposobni su pronaći, vrednovati i uporabiti različite informacijske izvore</li> <li>- znaju samostalno oblikovati upit za</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničar svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p>	<p>930 sati</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- U suradnji sa pedagoginjom, ostalim nastavnicima sudjelovanje u Školskom volonterskom klubu</li> <li>- Rad s učenicima na zadacima u projektu „Lektira na mreži“ u suradnji s profesoricama hrvatskog jezika</li> <li>- rad s učenicima i nastavnicima ekonomske grupe predmeta u Erasmus +projektu EU solis, kao škola partner Ekonomskog fakulteta Zagreb</li> </ul>		<p>pronalaženje informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znaju pretraživati knjižnične kataloge i internetske izvore</li> <li>- sposobni su pronaći informacije u referentnoj i stručnoj literaturi</li> <li>- imaju usvojenu naviku vođenja bilježaka</li> <li>- znaju navesti korištene bibliografske izvore</li> <li>- razumiju i kritički prosuduju informacije, točno i kreativno se njima koriste</li> <li>- razumiju stručnu terminologiju</li> <li>- sposobni su za suradničko i istraživačko učenje.</li> </ul>		
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojnoobrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.</li> <li>- NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.</li> <li>- Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične</li> </ul>	<p>knjižničarka</p>		<p>tijekom školske godine</p>	

<p>građe za potrebe suvremene nastave.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</li> <li>- IZRADA ISKAZNICA ZA UČENIKE u programu Metel-win</li> <li>- BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.</li> <li>- STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe, izrada novog Pravilnika o knjižnici</li> <li>- IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – u suradnji s računovodstvom škole.</li> <li>- ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.</li> </ul>				410 sati
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i obljetnice značajnih osoba</li> <li>- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike ( on-line)</li> <li>- Rad i suradnja s kolegama pri obilježavanju važnijih datuma</li> <li>- Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole</li> </ul>	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	<p>Učenici: prepoznaju i poštuju zavičajnu i hrvatsku kulturnu i prirodnu baštinu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozitivno se odnose prema kulturnoj i prirodnoj baštini drugih naroda</li> <li>- imaju potrebu sudjelovanja u različitim kulturnim događanjima</li> <li>- imaju pozitivan odnos prema zaštiti prirode i očuvanju okoliša</li> <li>- prihvaćaju različitosti i uvažavaju tuđa mišljenja i stavove.</li> </ul>	tijekom školske godine	235 sati
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga,</li> </ul>	Knjižničarka,			



## **7. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Sjednice Nastavničkog vijeća planiraju se kvartalno odnosno, prema potrebi.

Člankom 150. Statuta Škole definiran je i određen djelokrug rada Nastavničkog vijeća. Nastavničko vijeće u okviru svoga rada:

- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog rada
- brine o uspješnom ostvarivanju zadaća odgoja i obrazovanja
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja
- predlaže godišnji plan i daje mišljenje o programima odgojno-obrazovnog i stručnog rada
- odlučuje o organiziranju dopunske nastave
- odlučuje o isključenju učenika iz Škole zbog povreda dužnosti i neispunjavanja obveza
- odobrava plan ekurzija
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na osnovi Zakona, Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Konkretni dnevni red svake pojedine sjednice biti će isplaniran neposredno prije sjednice kako bi bio što učinkovitiji u rješavanju tekuće problematike.

Prema kalendaru rada predviđeno je:

- 7. 9. 2023. – utvrđivanje aktualnog stanja i tematike na početku školske godine
- 28. 9. 2023. – usvajanje Izvješća za prethodnu školsku godinu i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./24. i Školskog kurikulumu za šk. god. 2023./24.
- 9. 11. 2023. – Kvartalne sjednice, Stručno predavanje,
- 21.12.2023. – Razredna vijeća i Nastavničko vijeće
- 18. 1. 2024. – Analiza 1. polugodišta, Stručno predavanje, Ksenija Vatauvuk Margetić: „Odgoj i obrazovanje za vrijednosti“
- 21.3. 2024., Kvartalna sjednica  
Stručno predavanje: Snježana Starčević: „Istraživačka nastava“
- 27. 5. 2024. – utvrđivanje uspjeha za učenike završnih razreda
- 28.5. 2024. – utvrđivanje uspjeha nakon ispita pred povjerenstvom
- 5.6. 2024. – usvajanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 24. 6. 2024 – utvrđivanje uspjeha učenika 1., 2. i 3. razreda i analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- 25. 6. 2024. – utvrđivanje uspjeha nakon ispita pred povjerenstvom
- 1.7. 2024. – usvajanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 22. 8. 2024. – usvajanje uspjeha nakon popravni ispita u jesenskom roku
- 30. 8. 2024. – analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine

## 8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Djelokrug rada razrednog vijeća:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- surađuje s Vijećem učenika i s Vijećem roditelja - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od prvog do završnog razreda
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Okvirni plan rada Razrednih vijeća za šk. god. 2023./24.

REDNI BROJ	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV-a.	razrednici	rujan
2.	Planiranje i programiranje rada – učenici s teškoćama (izrada planova podrške u skladu s primjerenim oblicima školovanja učenika i njihovim specifičnostima)	Razrednici, predmetni nastavnici, str. suradnici/ pedagoginja	Rujan, listopad
3.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja učenicima, a po potrebi i izricanje drugih pedagoških mjera.	razrednici, str. suradnici/ pedagoginja	tijekom godine
4.	Praćenje i vrednovanje učenika i realizacija odgojno-obrazovnog programa.	razrednici, str. suradnici/ pedagoginja	tijekom godine
5.	Analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine, kao i na kraju školske godine.	razrednici, str. suradnici/ pedagoginja	lipanj

Sjednice razrednog vijeća saziva razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s Planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom te prema potrebi. Sjednici razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.

Sjednice razrednih vijeća sazivat će i voditi razrednici tijekom školske godine:

- 8. studenog
- 21. prosinca
- 21. ožujka
- 27. svibnja (RV 4. razreda)
- 5. lipnja (RV 4. razreda)
- 24. lipnja
- 25. lipnja
- 1. srpnja
- 22. kolovoza

te prema potrebi u situacijama kad treba donijeti nove pedagoške mjere ili se rješavaju pismeni zahtjevi učenika ili roditelja.

## 9. STRUČNA VIJEĆA

### 9.1 . Stručno vijeće hrvatskog jezika i stranih jezika

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	Sanja Mirenić, prof.mentorica
<b>Broj planiranih sastanaka::</b>	24
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	4
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	Anita Bilić, prof. mentorica Ivančica Kovačić, prof. Sanja Mirenić, prof. mentorica
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	Anita Bilić, prof. mentorica Gordana Gerhardinger, prof. Ivančica Kovačić, prof. Stella Sedmal, prof. Maja Lizatović, prof. Andrea Majer, prof. Sanja Mirenić, prof. mentorica Marija Schjaer, prof.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČK I OBLICI RADA	VREDNOVANJ E ISHODA UČENJA	BRO J SATI
<b>IX</b>	<p>Formiranje Stručnog vijeća hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Planiranje i donošenje godišnjega plana i programa</p> <p>Dogovor o radu slobodnih aktivnosti i anketiranje učenika za slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu (DM)</p> <p>Raspored satnice po pojedinom nastavniku</p> <p>Određivanje zajedničkih kriterija i elemenata ocjenjivanja za vrednovanje učenika</p> <p>Dogovor o obilježavanju Europskoga dana jezika</p> <p>Usvajanje godišnjega plana i programa</p> <p>Nabava stručne literature i udžbenika</p> <p>Upoznavanje Stručnog vijeća s projektima koji su planirani (Erasmus+, Lektiraonica, 100 riječi i Čitateljski izazov, Lektira na mreži...)</p>	<p>Dogovoriti sadržaje godišnjega plana i programa</p> <p>Dogovoriti način rada slobodnih aktivnosti</p> <p>Utvrđiti raspored satnice po pojedinom nastavniku</p> <p>Uočiti, dogovoriti i zapisati zajedničke kriterije i elemente ocjenjivanja za vrednovanje učenika</p> <p>Usvojiti godišnji plan i program</p> <p>Zapisati i dogovoriti način obilježavanja Europskoga dana jezika</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Donošenje plana i programa</p> <p>Dogovor članova</p> <p>Izvješće</p>	2

	Implementacija novih metoda i oblika rada s primjenom IKT-a i novi načini praćenja postignuća učenika primjenom IKT tehnologije – prema Erasmus + projektu Zajedno za jedno u digitalnu tranziciju“				
X	<p>Analiza ostvarenih/neostvarenih ishoda iz prethodnog razreda</p> <p>Odabir i motiviranje učenika za natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Stručno predavanje „Improtheater“ prof. Bilić</p> <p>Dogovor oko provedbe obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige te projekta „Lektira na mreži“ (suradnja s knjižničarkom škole i Gradskom knjižnicom Velika Gorica)</p>	<p>Analizirati ishoda koji su ostvareni ili neostvareni u prethodnom razredu</p> <p>Uočiti bitne nedostatke u znanju učenika, a koji su vidljivi uvida u ostvarenost ishoda</p> <p>Zaključiti i uočiti koji je najbolji način za motivaciju učenika kako bi se uključili u natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Uočiti i istaknuti važnost obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige te projekta “Lektira na mreži”</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	2
XI	<p>Analiza rada Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Izvješće o provedbi Erasmus+ projekta Svi smo mi jednaki</p>	<p>Prokomentirati rad Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Uočiti važnost posjeta Interliberu</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	2



	<p>Posjet sajmu knjiga Interliber</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga kazališta-kazališna predstava i kazališne manifestacije</p> <p>Stručno predavanje Sanja Mirenić : August Šenoa – 185 godina rođenja</p>	<p>Uočiti važnost obilježavanja Dana hrvatskoga kazališta i odabrati kazališnu predstavu</p> <p>Prokomentirati projekt Erasmus+</p>			
<b>XII</b>	<p>Aktivnosti oko obilježavanja Božića i priprema školske priredbe</p> <p>Razgovor o stručnim skupovima od rujna do prosinca te vremenik nadolazećih stručnih skupova</p> <p>Osvrt na rad literarno-recitatorske, dramske i novinarske grupe</p>	<p>Dogovoriti aktivnosti oko obilježavanja Božića</p> <p>Zaključiti važnost stručnog usavršavanja</p> <p>Prokomentirati stručne skupove</p> <p>Prokomentirati radove literarne, dramske i novinarske skupine</p> <p>Odabrati uspješne radove</p> <p>Uočiti važnost sudjelovanja na smotri LiDraNo</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	2
<b>I</b>	<p>Izvješće sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</p> <p>Analiza uspjeha od rujna do prosinca</p> <p>Vremenik natjecanja iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Dogovor oko priprema za školsko</p>	<p>Izdvojiti bitne informacije sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</p> <p>Analizirati rezultate uspjeha od rujna do prosinca</p> <p>Uočiti dobre primjere iz prakse i</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	4

	<p>natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Odabir literarnih, novinarskih i scenskih radova za smotru LiDraNo 2024.</p> <p>Stručno predavanje Ivančica Kovačić: Marko Marulić – 500 godina smrti</p>	<p>zaključiti kako ih provesti u vlastitoj nastavi</p> <p>Prokomentirati literarne, novinarske i scenske radove za LiDraNo</p> <p>Uočiti uspješne radove učenika</p>			
<b>II</b>	<p>Osvrt na rezultate školskih natjecanja</p> <p>Dogovor oko priprema za županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika i iz stranih jezika</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika</p> <p>Smotra LiDraNo</p>	<p>Uočiti važnost provedbe školskoga natjecanja</p> <p>Prokomentirati rezultate školskih natjecanja</p> <p>Dogovoriti se oko priprema za županijsko natjecanje</p> <p>Prokomentirati kako osvijestiti važnost pravilnog korištenja jezika kod učenika</p> <p>Prokomentirati obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika</p> <p>Prokomentirati kako osvijestiti važnost njegovanja materinskoga jezika kod učenika</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Rezultati natjecanja</p> <p>Izvješće</p>	2
<b>III</b>	<p>Osvrt na županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p>	<p>Prokomentirati rezultate natjecanja</p>	<p>Frontalni rad</p>	<p>Razgovor</p>	2

	<p>Osvrt na smotru LiDraNo</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva</p> <p>Stručno predavanje Sanja Mirenić: Antun Gustav Matoš – 110 godina smrti</p>	<p>Uočiti nedostatke kod rezultata (ako je bilo) ili prokomentirati uspješnost učenika na natjecanju</p> <p>Obilježiti Dane hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva</p>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Rezultati natjecanja</p> <p>Izvješće</p>	
<b>IV</b>	<p>Analiza uspjeha na kraju trećega kvartala</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatske knjige</p> <p>Dogovor i pripreme povodom Dana Škole</p> <p>Stručno predavanje-primjer dobre prakse Ivančica Kovačić i Sanja Mirenić : Terenska nastava u okviru nastave HJ</p>	<p>Prokomentirati analizu uspjeha na kraju trećega kvartala</p> <p>Probuditi interes za obilježavanjem Dana hrvatske knjige u kolektivu Škole i kod učenika</p> <p>Podijeliti obveze povodom Dana Škole</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	2
<b>V</b>	<p>Osvrt na rad Stručnog vijeća te rezultate natjecanja iz hrvatskog jezika stranih jezika</p> <p>Obilježavanje Dana Škole</p> <p>Analiza uspjeha učenika završnih razreda</p>	<p>Osvrnuti se na rad Stručnog vijeća u proteklom razdoblju</p> <p>Uočiti važnost obilježavanja Dana Škole</p> <p>Motivirati kolege i učenike za sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole</p> <p>Uočiti uspješnost i nedostatke u uspjehu učenika završnih razreda</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>razgovor</p> <p>izvješće</p>	2

VI	Rezultati dopunskoga rada završnih razreda	Uočiti i prokomentirati rezultate dopunskoga rada		Razgovor izvješće	
	Analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda	Analizirati uspjeh učenika prvih, drugih i trećih razreda			
	Rezultati dopunskoga rada učenika prvih, drugih i trećih razreda	Zaključiti kako poboljšati rad Stručnog vijeća	Frontalni rad		
	Analiza rada Stručnog vijeća u protekloj školskoj godini	Iznijeti rješenja za bolje rezultate učenika	Metoda razgovora		
	Evaluacija projekta Samovrednovanje	Prezentirati vlastite ideje iz nastave	Metoda slušanja		
	Utvrđivanje satnice za školsku godinu 2023./2024.	Dati prijedloge za kvalitetniju nastavu	Metoda izlaganja		
	Realizacija nastavnoga plana i programa	Prokomentirati i uočiti važnost provedbe projekta Samovrednovanja			
	Osvrt na Državnu maturu	Osvrnuti se i prokomentirati izvješće o radu Stručnog vijeća			
Izvješće o radu Stručnog vijeća					2

### 10.2. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	Ivan Veljača
<b>Broj planiranih sastanaka:</b>	10
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	geografija, povijest, vjeronauk i etika
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	2
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	Gordana Gerhardinger Šipek, Biljana Mahmutović Lončar
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	Biljana Mahmutović Lončar, Doris Sinković, Ivan Veljača, Gordana Gerhardinger Šipek, Maja Buntak

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVAN A POSTIGNUĆ A	NASTAVN E METODE I METODIČ KI OBLICI RADA	VREDNOVANJ E ISHODA UČENJA	BRO J SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje stručnog vijeća društvene grupe predmeta</li> <li>- Izrada plana i programa 2023./2024.</li> <li>- Razgovor o programu za stručno i individualno usavršavanje</li> <li>- Dogovor za obilježavanje važnih datuma</li> <li>- Međunarodni dan demokracije 15.9.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prihvaćanje izrađenog godišnjeg plana i programa društvenog aktiva</li> <li>- razmjena iskustava o programima za stručno usavršavanje</li> <li>- raspodjela aktivnosti za obilježavanje važnih datuma</li> <li>- osvijestiti učenike o važnosti usvajanja demokratskih načela</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Grupni rad</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1

X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o metodici rada i sredstvima</li> <li>- Razgovor o korelaciji predmeta unutar aktiva i izvan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena iskustava o metodama rada i sredstvima koje se koriste</li> <li>- usporedba rada u nastavi i korelacija između predmeta</li> <li>- ukazati na važnost zaštite životinja</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda razgovora</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.10.)</li> <li>- Obilježavanje dana neovisnosti RH (8.listopada)</li> <li>- Međunarodni dan međusobnog pomaganja (26.10.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti učenike o važnosti toga dana</li> <li>- shvatiti zašto je potrebno međusobno si pomagati</li> </ul>			
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje dobrovoljnih priloga za darivanje Centru za odgoj i obrazovanje Velika Gorica</li> <li>- Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije (16.studenog)</li> <li>- Obilježavanje dana pada Vukovara (18.studenog)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor za prikupljanje dobrovoljnih priloga</li> <li>- osvijestiti učenike o važnosti tolerancije osobito na SRO-u</li> <li>- ukazati učenicima na važnost navedenog dana</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Grupni rad</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1

	- Priprema za advent	- dogovor o pripremi za advent	Grupni rad Grupni rad		
<b>XII</b>	- Priprema za obilježavanje Božićnih blagdana	- osvijestiti učenike o važnosti nadolazećih blagdana - potaknuti učenike na	Metoda razgovora Demonstracije Frontalni rad Izrada plakata i uređenje	-uspjeh provedene humanitarne akcije - izvješće o radu stručnog vijeća	1
	- Provođenje humanitarnih akcija  - Dan borbe protiv AIDS-a (1.prosinaca)  - Dan ljudskih prava (10. prosinca)  - Analiza prvog polugodišta	sudjelovanje u humanitarnoj akciji za potrebite - informirati učenike o AIDS-u  - ukazati na važnost ljudskih prava i prava djece te istaknuti odgovornost i obavezu kao sastavni dio nekog prava - procijeniti uspjeh na kraju polugodišta	školskog panoa  Metoda čišćimun		



I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća sa seminara održanih za vrijeme zimskih praznika</li> <li>- Obilježavanje dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.siječnja)</li> <li>- Međunarodni dan na sjećanje na Holokaust (27.siječnja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvrt na seminare održane za vrijeme zimskih praznika (dva stručna predavanja)</li> <li>- informirati učenike o danu međunarodnog priznanja RH</li> <li>- objasniti i osvijestiti važnost toga dana</li> </ul>	Metoda razgovora Frontalni rad	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
---	---	---	-----------------------------------	-----------------------------------	---

II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje važnih datuma (Ljubav-obilježavanje sv. Valentina)</li> <li>- Svjetski dan sklada među religijama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- njegovati ljubav prema bližnjima</li> <li>- osvijestiti potrebu međusobne suradnje</li> </ul>	<p>Metoda razgovora Grupni rad Izrada plakata i uređenje školskog panoa Metoda Izrada plakata</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka</li> <li>- Svjetski dan zaštite šuma (21.ožujka)</li> <li>- Svjetski dan voda (22.ožujka)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh</li> <li>- ukazati učenicima na važnost šuma i voda</li> </ul>	<p>Metoda razgovora Frontalni rad</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Uskrsa</li> <li>- Obilježavanje dana planeta Zemlje (22.travanja)</li> <li>- Obilježavanje aparhejda (26.travnja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazati učenicima na važnost Uskrsa</li> <li>- informirati učenike o danu planeta Zemlje</li> <li>- ukazati na važnost ravnopravnosti svakoga čovjeka bez obzira na boju kože</li> </ul>	<p>Metoda razgovora Izrada plakata i uređenje školskog panoa</p> <p>- Metoda razgovora</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha kod maturanata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh na kraju nastavne godine</li> <li>- upoznati Afriku na drugačiji način</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad Izrada plakata</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	1

	- Obilježavanje dana Afrike (25.svibnja)				
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine</li> <li>- Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada (12.lipnja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh i izostanke na kraju nastavne godine</li> <li>- ukazati učenicima na važnost borbe protiv dječjeg rada</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad Metoda čiŠimun</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1

### 10. 3. Stručno vijeće prirodne grupe predmeta

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	Snježana Starčević
<b>Broj planiranih sastanaka:</b>	<b>10</b>
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	Matematika, Informatika, Kemija, Biologija
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	<b>1</b>
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	Snježana Starčević
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	<b>Matematika:</b> Snježana Starčević, Ana Topal, Nina Čuljak (zamjena Suzana Deverić) <b>Informatika:</b> Krešimir Vurnek, Irena Rajković <b>Biologija:</b> Jasminka Nuić <b>Kemija:</b> Jasminka Nuić

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBlici RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
<b>IX</b>	Usvajanje plana i programa rada za 2023./2024. Usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija (po podaktivima) Dogovor oko izrade planova i programa te prilagođenih programa (po podaktivima) Razgovor i analiza rezultata ispita državne mature preko distraktora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvojiti plan stručnog vijeća</li> <li>- odrediti elemente ocjenjivanja po podaktivima</li> <li>- raspraviti o izradi planova i programa</li> <li>- demonstrirati dobre primjere iz prakse</li> </ul>	<p>Analiza</p> <p>Razgovor</p> <p>Demonstracija</p>	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>X</b>	Priprema za organizaciju natjecanja Sudoku kojeg organizira AZOO i Mensa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje i razgovor o pripremi učenika za natjecanje</li> <li>- Prijava učenika na natjecanje</li> </ul>	<p>Razgovor</p> <p>Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja</p>	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
<b>XI</b>	Adventski matematički kalendar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osmisliti adventski matematički kalendar</li> <li>- Pripremiti božićne matematičke zadatke</li> </ul>	<p>Razgovor</p> <p>Priprema zadataka</p> <p>Uređenje školskog hodnika</p>	Izvješće o radu stručnog vijeća	2

<b>XII</b>	Priprema za organizaciju Natjecanja iz informatike (podaktiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o pripremi učenika za natjecanje</li> <li>- Prijaviti učenike na natjecanje</li> </ul>	<p>Razgovor</p> <p>Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja</p>	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
------------	--	--	--	---	---

	Informatike) kojeg organizira AZOO				
<b>I</b>	Priprema za organizaciju Statističkog natjecanja kojeg organizira Državni zavod za statistiku	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o pripremi učenika za natjecanje</li> <li>- Prijaviti timove na natjecanje</li> </ul>	Razgovor Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
<b>II</b>	Istraživačka nastava – izvještaj s državnog stručnog metodičkog skupa u Puli, Snježana Starčević	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o mogućnostima primjene istraživačke nastave po podaktivima</li> </ul>	Razgovor Osmišljavanje ideja za istraživačku nastavu	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
<b>III</b>	Razgovor o uređenju panoa i hodnika povodom $\pi$ -day (podaktiv matematike)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Napraviti pano</li> <li>- Urediti hodnik sa prigodnim slikama</li> <li>- Osmisliti i pripremiti prigodne igre</li> </ul>	Razgovor Izrada plakata Uređenje školskog hodnika	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>IV</b>	Ogledni sat, Snježana Starčević: Primjene derivacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor i analiza održanog sata uz kolegijalno opažanje</li> </ul>	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>V</b>	Razgovor o temama vezanim za Projekt Samovrednovanje Ocjenjivanje prioritetnih područja Izrada Kreda/Swot analize	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocijeniti prioritetna područja</li> <li>- Napraviti Kreda/Swot analizu</li> </ul>	Analiza, razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>VI</b>	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procijeniti uspjeh učenika</li> <li>- Dobiti prijedlog zaduženja</li> <li>- Saznati informacije o nadolazećim seminarima</li> </ul>	Analiza, razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	2

*Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta*

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	<b>Anamarija Berkić Deverić</b>
<b>Broj planiranih sastanaka::</b>	<b>11</b>
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	<p><b>Ekonomist:</b>  Osnove ekonomije, Poslovne komunikacije, Osnove računovodstva, Poduzetništvo, Obiteljski posao, Globalno poslovno okruženje, Računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Poduzetničko računovodstvo, Društveno odgovorno poslovanje, Uvod u poslovno upravljanje, Statistika, Komunikacijsko prezentacijske vještine, Vježbenička tvrtka, Marketing, Bankarstvo i osiguranje, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Tržište kapitala, Pravno okruženje poslovanja, Analiza financijskih izvješća.</p> <p><b>Komercijalist:</b>  Poznavanje robe, Poslovne komunikacije, Trgovinsko poslovanje, Računovodstvo, Strukovne vježbe, Marketing, Politika i gospodarstvo, Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, Psihologija prodaje, Transport špedicija i osiguranje, Poduzetništvo, Osnove trgovačkog prava</p>
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	1
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	1. Ivana Jerleković i Anamarija Berkić Deverić: EU solis - solidarna Europa za uključivo društvo (diseminacija i predavanje)
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Balažić Jožica</li> <li>2. Berkić Deverić Anamarija</li> <li>3. Čuljak Marin</li> <li>4. Čužić Golubić Martina (bolovanje)</li> <li>5. Čaćić Draženka</li> <li>6. Čejčić Jadranka</li> <li>7. Jerleković Ivana</li> <li>8. Kelava Jelica</li> <li>9. Likević Ana</li> <li>10. Mihović Petra</li> <li>11. Mohar Ivan</li> <li>12. Mohar Marija</li> <li>13. Pejak Nikola</li> <li>14. Radočaj Vesna</li> <li>15. Skupnjak Igor</li> <li>16. Stepanić Višnja</li> <li>17. Svekrić Gordana</li> <li>18. Svekrić Željko</li> <li>19. Škorak Gabrijela</li> </ol>

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje Stručnog vijeća</li> <li>- Dogovor o sadržaju godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća za 2023./24.</li> <li>- Dogovor o izradi planova i programa predmetne nastave kao i priprema za izvedbu nastavnog sata</li> <li>- Implementacija novih metoda i oblika rada s primjenom IKT-a i novi načini praćenja postignuća učenika primjenom IKT tehnologije – prema Erasmus+ projektu „Zajedno za jedno u digitalnu tranziciju“</li> <li>- Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li> <li>- Plan stručnih posjeta</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća za srpanj i kolovoz 2023.</li> <li>-Tekuća problematika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenovati članove Stručnog vijeća</li> <li>- izraditi i usvojiti plan i program rada Stručnog vijeća</li> <li>- raspraviti o načinu izrade planova i programa</li> <li>- identificirati društvene tehnologije koje se koriste u razredu</li> <li>- prilagoditi digitalne tehnologije potrebama pojedinih učenika</li> <li>- odrediti elemente ocjenjivanja</li> <li>- sastaviti plan pohađanja stručnih posjeta</li> <li>-razmijeniti informacije</li> </ul>	Razgovor, analiza, zapisivanje	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odabir učenika i imenovanje mentora za školska natjecanja</li> <li>- Prijedlog tema za završni rad i dogovor o sadržaju u skladu sa Pravilnikom o načinu izrade završnog rada (interdisciplinarni pristup) i preporuci za praktičan primjer zadane teme u okviru završnog rada</li> <li>-Analiza srednjih ocjena strukovnih predmeta</li> <li>- Obilježavanje tjedna Cjeloživotnog učenja – 23.09.-03.10.2023.</li> <li>- Obilježavanje Svjetskog dana štednje: 31.10.2023.</li> <li>- Obilježavanje Dana kravate, 18.10.2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-odabrati učenike za natjecanje i imenovati mentore</li> <li>-odrediti teme za završni rad</li> <li>-razmijeniti iskustva</li> <li>- dogovoriti se o obveznim elementima završnog rada</li> <li>-analiza elemenata i kriterija vrednovanja te srednjih ocjena strukovnih predmeta</li> <li>- osvijestiti važnost, oblike i</li> </ul>	Analiza, razgovor, demonstracija, uređivanje panoa i prigodnih materijala	Izvješće o radu stručnog vijeća	3



		<p>utjecaj štednje na pojedinca i gospodarstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslati poruku o važnosti učenja i obrazovanja</li> <li>- demonstrirati način vezanja kravate kao simbola susreta i komunikacije suvremene civilizacije</li> <li>- izraditi pano za unutarnji oglasni prostor škole (učenici 3.A razreda i prof. Jelica Kelava)</li> </ul>			
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnog rada 1.kvartala</li> <li>- Imenovanje mentora za završne radove i obveze mentorstva</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća za rujan i listopad 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi učenička postignuća na kraju 1. kvartala</li> <li>-imenovati mentore</li> <li>- dogovoriti datume četiri kontrolna termina s učenicima pri izradi rada</li> <li>-razmijeniti informacije</li> </ul>	Demonstracija, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanje Ivana Jerleković i Anamarija Berkić Deverić: EU solis</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća studeni i prosinac 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslušati predavanje</li> <li>- unaprijediti znanja i vještine nastavnika ekonomske grupe predmeta</li> <li>- razmijeniti podatke</li> </ul>	Razgovor, analiza	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba školskog natjecanja za ekonomiste – Računovodstvo</li> <li>- Analiza odgojno –obrazovnog rada na kraju I polugodišta</li> <li>- Rezultati natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pripremiti zadatke za natjecanja</li> <li>- provesti školsko natjecanje</li> <li>- uočiti razinu postignutih rezultata na školskim natjecanjima</li> </ul>	Dogovor, analiza	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

		- upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanjima - utvrditi učenička postignuća na kraju 1. polugodišta			
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provedba županijskog/međužupanijskog natjecanja za ekonomiste i Računovodstvo</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uočiti razinu postignutih rezultata na županijskom natjecanju</li> <li>- upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanju</li> <li>- upoznati članove stručnog vijeća s novim informacijama</li> </ul>	Razgovor, analiza, demonstracija	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za Sajam VT</li> <li>- Obilježavanje Svjetskog dana prava potrošača -15.3.2024.</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća</li> <li>- Provedba sajma VT (kraj ožujka, početak travnja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati sajam VT i podijeliti zaduženja za realizaciju sajma</li> <li>- osvijestiti važnost poznavanja prava potrošača</li> <li>- analizirati interdisciplinarnost pristupa pripreme i provedbe Sajma VT-i</li> </ul>	Razgovor, predavanje, izrada plakata	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada 3. kvartala</li> <li>- Osvrt na Sajam VT</li> <li>- Tekuća problematika</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća</li> <li>- provedba školskog natjecanja - Poduzetništvo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi učenička postignuća na kraju 3. kvartala</li> <li>- analizirati provedbu i uspjeh učenika na sajmu</li> <li>- razmijeniti informacije</li> <li>- pripremiti i provesti školsko natjecanje</li> </ul>	Analiza, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza rezultata natjecanja</li> <li>- Analiza uspjeha učenika završnih razreda</li> <li>- Obilježavanje Svjetskog dana žena poduzetnica – 20.05.2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usporediti rezultate natjecanja učenika</li> <li>- utvrditi postignuća učenika završnih razreda</li> <li>- osvijestiti značaj i ulogu žena poduzetnica u gospodarstvu</li> </ul>	Analiza, razgovor, izrada prigodnih materijala i uređivanje panoa	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine</li> <li>- Realizacija nastavnih planova i programa</li> <li>- Samovrednovanje-planiranje</li> <li>- Samovrednovanje-kreda/swot analiza</li> <li>- Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih vijeća</li> <li>- Tekuća problematika</li> <li>- Analiza tijeka izrade i obrane završnih radova i preporuke za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-utvrditi postignuća učenika na kraju nastavne godine</li> <li>-provjeriti realizaciju nastavnih planova</li> <li>-ocijeniti prioriteta područja</li> <li>-izraditi kreda i swot analizu za prva 3 prioriteta područja kvalitete rada i kriterija uspješnosti škole</li> </ul>	Analiza, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>VII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvrt na realizaciju plana rada Stručnog vijeća</li> <li>- Prijedlog zaduženja (podjela satnice) za šk. godinu 2024./2025.</li> <li>- Izbor novog voditelja Stručnog vijeća i njegovog zamjenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analizirati rad stručnog vijeća</li> <li>-odrediti zaduženja nastavnika za novu školsku godinu</li> <li>-izabrati novog predsjednika stručnog vijeća</li> </ul>	Analiza, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	3

### 10.5 Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Naziv stručnoga vijeća:	<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>
Voditelj stručnoga vijeća:	<b>Ana Tihi Prajdić</b>
Broj planiranih sastanaka::	<b>10</b>
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću::	<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>
Broj planiranih stručnih predavanja:	<b>2</b>
Realizatori stručnih predavanja:	<b>Ana Tihi Prajdić</b>
Članovi stručnog vijeća:	<b>Ana Tihi Prajdić, Kristijan Ban, Marko Novaković</b>

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Izrada plana i programa za školsku godinu 2023/2024 Nabava rekvizita Početak rada ŠSD Bumbar	Definirati elemente plana i programa. Preispitati što nedostaje od opreme i nabaviti po potrebi. Organizirati rad ŠSD „Bumbar” Podijeliti zaduženja vezana za sportska natjecanja	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
X	Planiranje gradskih sportskih natjecanja Početak gradskih natjecanja	Definirati datume održavanja i domaćine gradskih natjecanja. Izraditi iskaznice hrv. školskog sportskog saveza za učenike koji će sudjelovati na natjecanjima	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
XI	Gradska natjecanja Tekuća pitanja (dinamika usvajanja gradiva na nastavi tzk, ocjenjivanje)	Organizirati gradska natjecanja. Procijeniti dinamiku usvajanja gradiva te analizirati ocjene	usmeno	rasprava	1
XII	Završetak gradskih natjecanja Realizacija plana i programa tzk prvog polugodišta	Analizirati rezultate dosadašnjih natjecanja. Analizirati realizaciju plana i programa prvog polugodišta	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
I	Priprema za županijska natjecanja Priprema za nastavu II. polugodišta	Utvrđiti koji učenici su se plasirali na županijska natjecanja te organizirati dodatne treninge Utvrđiti stanje rekvizita i opreme za vježbanje	usmeno	rasprava	0,5
II	Županijsko natjecanje u stolnom tenisu	Definirati sve elemente pripreme za županijsko natjecanje u stolnom tenisu	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
III	Sportska natjecanja	Priprema za daljnja natjecanja, organizacija dodatnih treninga	usmeno	rasprava	0,5
IV	Sportska natjecanja Obilježiti svjetski dan zdravlja (7.4.) Obilježiti svjetski dan plesa (29.04.)	Priprema za daljnja natjecanja i organizacija dodatnih treninga Osmisliti edukativnu radionicu za sve učenike Osmisliti jednostavnu koreografiju	usmeno	pisano izvješće	0,5
V	Obilježiti svjetski dan tjelesne aktivnosti (10.05.)	Osmisliti edukativne radionice za učenike Organizirati odlazak na sportsku utakmicu	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
VI	Procjena uspjeha u nastavi tzk i u sportskim natjecanjima	Analizirati s kojim elementima plana i programa su učenici imali poteškoća.	usmeno i pisano		1

	Samovrednovanje	<p>Utvrđiti što treba mijenjati za iduću nastavnu godinu.</p> <p>Analizirati uspjeh na sportskim natjecanjima i utvrditi gdje ima prostora za napredak.</p> <p>Samovrednovati svoj rad i rad stručnog vijeća</p>		pisano izvješće	
--	-----------------	--	--	-----------------	--

## VIJEĆE UČENIKA

<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Nosioci aktivnosti</i>
1.	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika Vijeća učenika	rujan	učenici, razrednici, pedagoginja i ravnateljica
2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2023./24.	rujan	učenici, pedagoginja
3.	Aktualna problematika razrednih odjela	tijekom školske godine	učenici, razrednici, pedagoginja i ravnateljica
4.	Procjena kakvoće odgojno – obrazovnog rada na kraju kvartala i polugodišta i prijedlozi za poboljšanje	studeni siječanj travanj	pedagoginja učenici
5.	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama Škole	tijekom školske godine	učenici, nastavnici, pedagoginja
6.	Evaluacija plana i programa vijeća učenika	lipanj	Učenici i pedagoginja

### Članovi Vijeća učenika su:

Gabrijel Nekić (1.a), Marieta Sofić Čunčić (1.b), Lara Blagajac (1.c), Sara Rakić Morović (1.d), Petar Severović (2.a), Lucija Jakovljević (2.b), Marija Dodić (2.c), Lana Krusha (2.d), Ana Šantek (3.a), Ivan Šćepina (3.b), Paula Štefančić (3.c), Dorian Hrvojić (3.d), Fran Huđin (4.a), Lucija Kišić (4.b), Eva Mihić (4.c), Jelena Kolarec (4.d)

Predsjednica Vijeća učenika: Eva Mihić

Zamjenica predsjednice Vijeća učenika: Lucija Kišić

## 10. VIJEĆE RODITELJA

Sukladno čl. 161 Statuta Škole u školi je utemeljeno Vijeće roditelja. U ovoj šk. godini planira se pet sjednica Vijeća roditelja, a prema potrebi i više. Vijeće na svojim sjednicama raspravlja o pitanjima iz čl. 162. Statuta Škole.

R. br.	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
1.	Izbor i konstituiranje Vijeća roditelja	Početak šk. godine	Razrednici, ravnatelj
2.	Upoznavanje sa Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada i Izvješćem za šk. god. 2023./24. ; aktualna problematika	Kraj rujna 2023.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
3.	Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu; aktualna problematika	Kraj siječnja 2024.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
4.	Organizacija izvanučioničke nastave i pripreme za Dan Škole	Sredina travnja 2024.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
5.	Pregled rada u šk. god. 2023./24.	Kraj lipnja 2024.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja

**Vijeće roditelja:** Kruno Banić (1.a), Anton Kamenjašević (1.b), Josipa Huzjak (1c), Vinka Grgić Jurković (1.d), Saša Mikulčić (2.a), Maja Klafurić (2.b), Hrvoje Lacković (2.c), Iva Brcković (2.d), Marina Blekić (3.a), Ana Adorić (3.b), Božica Perica (3.c), Iva Lujanić Pribić (3.d), Tanja Jurić Klarić (4.a) , Romina Galunić (4.b), Katarina Dukić (4.c) i Marina Kolar (4.d)

Predsjednik Vijeća: Saša Mikulčić

Zamjenica: Ana Adorić



### 13. PROSUDBENI ODBOR

Prosudbeni odbor obavlja poslove u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane završnog rada. Prosudbeni odbor čine ravnatelj, koji je i predsjednik Prosudbenog odbora, te predsjednici i članovi svih povjerenstava. Povjerenstvo čine predsjednik i nastavnici struke.

R. br.	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
	Konstituiranje Prosudbenog odbora	rujan 2023.	ravnatelj
1.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa načinom odabira tema, izradbom i obranom završnog rada	do 15. listopada 2023.	nastavnici struke
2.	Donošenje tema za završni rad	listopad 2023.	ravnatelj, nastavnici struke
3.	Prezentiranje tema učenicima	listopad 2023.	ravnatelj, nastavnici struke
4.	Izradba završnog rada uz pomoć profesora mentora	od studenog 2023. do svibnja 2024.	profesori mentori
5.	Obrana završnog rada	lipanj 2024.	Povjerenstva
6.	Verifikacija završnog ispita	lipanj 2024.	Prosudbeni odbor

Prosudbeni odbor :

- ravnateljica
- nastavnici struke: Jožica Balažić, Marin Čuljak, Jadranka Čejčić, Draženka Čačić, Nikola Pejak, Jelica Kelava, Ana Likević, Anamarija Berkić Deverić, Gordana Svekrić, Višnja Stepanić, Ivana Jerleković, Ivan Mohar, Igor Skupnjak, Marija Mohar, Gabrijela Škorak, Vesna Radočaj, Željko Svekrić, Petra Mihović

### 14. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Školsko ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj – po položaju je predsjednik povjerenstva
- šest članova iz reda Nastavničkog vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator (imenuje ih ravnatelj)

R. br.	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti
1.	Utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju predprijava i dostavlja ga Centru	prema kalendaru državne mature	Povjerenstvo
2.	Utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	prema kalendaru državne mature	Povjerenstvo
3.	Zaprima prigovore učenika	prema potrebi	Povjerenstvo
4.	Organizira i provodi ispite	prema kalendaru državne mature	Povjerenstvo i dežurni nastavnici

Školsko ispitno povjerenstvo radi u sastavu: Vesna Brkljačić, ravnatelj škole, Snježana Starčević, ispitni koordinator, Maja Lizatović, zamjenik ispitnog koordinator, Igor Skupnjak, razrednik, Marin Čuljak, razrednik, Ivančica Kovačić, nastavnik.

## 15. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Ustanove za strukovno obrazovanje dužne su provoditi samovrednovanje i vanjsko vrednovanje.

Samovrednovanje se provodi za sljedeća ključna područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podrška učenju,
- postignuća učenika,
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima.

Samovrednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu. Osim Povjerenstva za kvalitetu postoji Tim za kvalitetu kojeg prati Povjerenstvo za kvalitetu i s njim surađuje.

Tim za kvalitetu čine:

- tri člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika i to:  
Snježana Starčević, prof.  
Mr.sc. Ksenija Vatabuk Margetić, prof.  
Marin Čuljak, prof.

Povjerenstvo za kvalitetu u šk. god. 2023./24. čine:

- Vesna Brkljačić, prof. , ravnateljica
- Ivana Jerleković, prof. iz reda nastavnika
- predstavnik Osnivača
- Tanja Jurić Klarić, predstavnik roditelja (4a)
- predstavnik učenika

## 16. Plan i program rada razrednih odjela prvih razreda

### 16.1 RAZREDNICI PRVIH RAZREDA

1.a: Anamarija Berkić Deverić

1.b: Maja Buntak

1.c: Sanja Mirenić

1.d: Nikola Pejak

R.br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Uvodni sat – međusobno upoznavanje 2. Upoznavanje s radom Škole i školskim pravilnicima 3. Naša očekivanja upisom u Ekonomsku školu (ped. radionica) 4. Izbor razrednog rukovodstva 5. Izađimo zajedno iz rupe u znanju (ped. radionica)	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednica	Učenici će: -navesti osnovne podatke o sebi - upoznati sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - objasniti što očekuju od škole - komunicirati u novom okruženju - prepoznati prepreke u učenju kao dio procesa učenja te predložiti načine suočavanja s preprekama
Međupredmetne teme: osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.					
2.	listopad	6. Spretnije i sretnije u nove izazove (ped. radionica) 7. Učenje učenja (ped. radionica) 8. Vrijeme i učenje (ped. radionica) 9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednica i pedagoginja	Učenici će: - kritički promisliti o nastavi na daljinu te planirati buduće učenje na temelju stečenog iskustva -procijeniti svoje radne navike -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu
Međupredmetne teme: zdr A.4.1.; zdr A.5.2.; uku B.4/5.1; uku D.4/5.1; osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.; osr A.4.4.					
3.	studeni	10. Bonton  11. Prehrambeni stilovi  12. Aktivno slušanje; Ja i ti govor/poruke; sukob  13. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica, pedagoginja	Učenici će: - diskutirati o pravilima ponašanja - obrazložiti važnost preuzimanja odgovornosti za odluke koje donosimo - procijeniti posljedice nepravilnih prehrambenih navika - definirati sukob - usporediti destruktivan i konstruktivan sukob - upoznati pojam asertivnosti - vježbati ja – poruke

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastaviti pravila za dobre odnose u razredu</li> <li>- uvažavati različitosti</li> </ul>
Međupredmetne teme: zdr. B.4.1.; zdr B.4.3.; osr A.4.3.; osr C.4.1.					
4.	prosinac	<p>14. Uvodna radionica „Što sve trebamo znati o programu – Tko zapravo pobjeđuje?“</p> <p>15. Tajni prijatelj i obilježavanje Božića</p> <p>16. Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja „Što je druga strana medalje?“ (2. radionica)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru, grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- izrada plakata</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati informacije o sadržaju, temama i načinu provedbe preventivnog programa</li> <li>- navesti razloge zašto je važno raditi na prevenciji kockanja mladih</li> <li>- objasniti što su socijalne vještine i koja im je uloga u prevenciji kockanja mladih</li> <li>- pripremiti ukrase za uređenje učionice</li> <li>- prepoznati specifičnosti obilježja Božića u našem kraju</li> <li>- odrediti i opisati glavna obilježja kockanja i posljedice kockanja te drugih rizičnih ponašanja (pušenje cigareta i pijenje alkohola)</li> <li>- navesti razloge za upuštanje u rizična ponašanja te razloge za neuključivanja u ta ponašanja</li> <li>- osvijestiti i razmotriti potencijalne opasnosti kockanja i drugih rizičnih ponašanja</li> <li>- prepoznati pozitivne i negativne strane kockanja i drugih rizičnih ponašanja</li> </ul>
5.	siječanj	<p>17. Vrijednosti izbora životnog stila – zdravstveni odgoj</p> <p>18. Mitovi i činjenice te posljedice kockanja „Što kad je kocka bačena?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? - (3. radionica)</p> <p>19. Prevencija nasilja u različitim okolnostima</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- izrada plakata</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, razrednica, pedagoginja	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- složiti piramidu životnih vrijednosti</li> <li>- prepoznati i objasniti mitove i činjenice o kockanju, ponoviti ključna obilježja kockanja</li> <li>- prepoznati koje vrste posljedica kockanja postoje uz navođenje primjera za svaku vrstu</li> <li>- identificirati i procijeniti moguće rizike povezane s kockanjem</li> <li>- prepoznati i razumjeti važnost kritičkog promišljanja oko uključivanja u različita ponašanja</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- objasniti povezanost izabranih ponašanja i posljedica uz navođenje primjera</li> <li>- primijeniti nenasilne metode u rješavanju problema</li> <li>- analizirati neprimjerene pojavnosti</li> <li>- iskazati empatiju prema vršnjacima i odraslima</li> <li>- promovirati odgovorno ponašanje</li> </ul>
6.	veljača	<p>20. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>21. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</p> <p>22. Matematika i obilježja igara na sreću „Koliko su mi šanse?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (4. radionica)</p> <p>23. Cyberbullying</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, pedagoginja</p> <p>PU Zagrebačka i PU Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati neprimjerene pojavnosti</li> <li>- promovirati odgovorno ponašanje</li> <li>- prepoznati opasnosti konzumiranja sredstava ovisnosti</li> <li>- prepoznati i razumjeti važnost kritičkog promišljanja oko uključivanja u različita ponašanja</li> <li>- razumjeti koncept vjerojatnosti općenito</li> <li>- razumjeti koncept slučaja i nezavisnost događaja</li> <li>- izračunati vjerojatnost nekih jednostavnih događaja</li> <li>- objasniti što je „prednost kuće“ ili „prednost priređivača“</li> <li>- razumjeti zato se duljim igranjem igara na sreću uvijek gubi puno novaca (razumjeti zašto je kontinuirano/redovito igranje izuzetno štetno)</li> <li>- izračunati vjerojatnost događaja u sportskom kladenju temeljem koeficijenta</li> <li>- diskutirati o opasnostima komunikacije putem interneta</li> </ul>
Međupredmetne teme: osr C.4.1.A; zdrB.4.1.B.; zdrB.4.3.					
7.	ožujak	<p>24. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, I. i II. -zdravstveni odgoj</p> <p>25. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru – zdravstveni odgoj</p> <p>26. Sociometrijsko ispitivanje</p> <p>27. Rješavanje problema „Imam problem, koji je moj izbor?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (5. radionica)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, školska liječnica, Policijska uprava Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspraviti važnost donošenja autonomne i odgovorne odluke o stupanju u spolne odnose (što znači biti spreman/na?)</li> <li>- objasniti rizike rane spolne aktivnosti s obzirom na zarazu spolno prenosivim bolestima i neželjenu trudnoću</li> <li>- obrazložiti važnost asertivnosti za odgovorno spolno ponašanje</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati, izreći i zastupati osobne granice i potrebe u vezi</li> <li>- razumjeti rizike povezane s rizičnim ponašanjem</li> <li>- prepoznati posljedice rizičnog ponašanja na obrazovanje i prof. razvoj/karijeru</li> <li>- osvijestiti i povezati kako izbori ponašanja utječu na zdravlje, dobre osjećaje i uspjeh u životu</li> <li>- zaključiti o važnosti preuzimanja odgovornosti u situaciji kad postoji problem kao i prilikom njegovog rješavanja</li> </ul>
Međupredmetne teme: zdrA.5.1.;zdrC.5.1.A					
8.	travanj	<p>28. Odolijevanje pritisku vršnjaka „Kako biti dio grupe, a ostati svoj?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (6. radionica)</p> <p>29. „Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“</p> <p>30. Refleksija i sažimanje „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (7. radionica)</p>	<p>O: individualni, rad u paru, grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- izrada plakata</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, razrednica, pedagoginja	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti i objasniti važnost pripadanja grupi</li> <li>- prepoznati pritisak vršnjaka u odnosu na vlastita razmišljanja, želje i potrebe</li> <li>- razumjeti i opisati važnost preuzimanja odgovornosti za vlastita ponašanja kao i za posljedice tih ponašanja</li> <li>- usporediti kvalitetu odnosa s prijateljima uživo i u virtualnom okruženju</li> <li>- prepoznati rizike i opasnosti koje nose virtualni odnosi</li> <li>- kritički promišljati i raspraviti o temi kockanja i priređivanja igara na sreću</li> <li>- sagledati i navesti pozitivne i negativne aspekte uključivanja u igre na sreću</li> <li>- objasniti rizike kockanja za mlade ljude</li> <li>- prepoznati problem s kockanjem kod sebe i/ili drugih</li> <li>- navesti gdje potražiti pomoć ili uputiti drugoga gdje da traži pomoć</li> </ul>
9.	svibanj	<p>31. Završna radionica „Jesmo li sve naučili?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (8. radionica)</p> <p>32. „Influenser#uzor – Kakva je tu veza?“</p> <p>33. „Od A do S... sextinga i sextortiona“</p> <p>34. Analiza uspjeha i izostanaka</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, Razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasniti naučeno tijekom programa o fenomenu kockanja kroz odgovaranje na pitanja</li> <li>- dati konkretne primjere i moguće načine primjene naučenog u stvarnim životnim situacijama</li> <li>- razumjeti i opisati vlastitu odgovornost u donošenju izbora kojima se može utjecati na vlastiti zdravi razvoj</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati osobe koje smatraju svojim uzorima te opisati razloge vlastitih izbora</li> <li>- usporediti sličnosti i razlike između uzora i influencera</li> <li>- kritički sagledati te opisati pozitivne i negativne aspekte djelovanja influencera</li> <li>- navesti i opisati vlastita obilježja koja ih mogu činiti uzorima drugima <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumjeti i opisati vlastitu odgovornost u donošenju izbora kojima se može utjecati na vlastiti zdravi razvoj</li> </ul> </li> <li>- objasniti definicije sextinga i sextortiona te navesti njihova glavna obilježja</li> <li>- objasniti povezanost izbora ponašanja (sextinga) s mogućim posljedicama koje proizlaze iz njega</li> <li>- opisati ulogu i važnost osobno odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju</li> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine</li> </ul>
Međupredmetna tema: osr B.5.3.; odr C.5.2.; osr A.4.1.; osr A.4.2.;osr A.4.3.					
10.	lipanj	35. Samovrednovanje rada na SRO-u	O: individualni M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: -diskutirati o realiziranim sadržajima -analizirati će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: odr C.5.2.					

## 16.2. Plan i program rada razrednih odjela drugih razreda

2.a: Vesna Radočaj

2.b: Kristijan Ban

2.c: Željko Svekrić

2.d: Maja Lizatović

R.B.	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	REALIZATORI	ISHODI UČENJA
1.	Rujan	1. Interview (GOO) 2. Podsjećanje na školske pravilnike 3. Izbor razrednog rukovodstva (GOO) - (ped. radionica) 4. Što i kako volim raditi na SRO-u. 5. Zajedno u različitosti	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednik	Učenici će: - opisati kako su proveli ljetne praznike -ponoviti sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - diskutirati o tome što vole raditi na SRO-u - izraziti svoje mišljenje o postojanju različitosti u razrednom odjelu
Međupredmetne teme: zdr A.4.2.A; zdr A.4.2,B					
2.	Listopad	6. strategije učenja i poučavanja 7. Dodaci prehrani 8. Život i naši izbori 9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednik i pedagoginja	Učenici će: - upotrijebiti novo stečene tehnike učenja - moći definirati pojam „dodaci prehrani“ - procijeniti izbor životnog stila s obzirom na zdravlje i osobnu dobrobit - raspravljati o prednostima i nedostacima korištenja dodataka u prehrani - raspraviti o mogućnostima izbora u donošenju odluka i zauzimanju stava prema životnim događajima - prepoznati i objasniti svoje izbore - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu



3.	Studeni	10. Kako koristim svoje vrijeme? – zdravstveni odgoj 11. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – zdravstveni odgoj 12. Kultura škole – zdravstveni odgoj 13. Prevencija AIDS-a (debata)	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednica i školska liječnica	Učenici će: - diskutirati kako provode slobodno vrijeme - analizirati neprimjerene pojavnosti (nekvalitetna/ neprimjerena komunikacija, stigmatizacija, diskriminacija, omalovažavanje, vrijeđanja...) - promovirati odgovorno ponašanje - ponašati se u skladu s pozitivnom kulturom škole - izraziti stav o HIV poz. osobama - diskutirati o posljedicama neodgovornog ponašanja
Međupredmetna tema: zdr B.4.1.; zdr B.4.2.					
4.	Prosinac	14. Obilježavanje Božića (Tajni prijatelj) 15. Bonton 16. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - procijeniti važnost i ljepotu prijateljstva - pripremiti ukrase za uređenje učionice - prepoznati specifičnosti obilježja Božića u našem kraju - diskutirati o pravilima ponašanja - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta
Međupredmetna tema: uku A.3.2.					
5.	siječanj	17. Digitalni mediji i mentalno zdravlje 18. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse 19. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I.	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, Razrednica, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju	Učenici će: - osvijestiti činjenicu da digitalni mediji utječu na nas i na naše mentalno zdravlje - uočiti važnost odgovornog i savjesnog korištenja digitalnih medija u svrhu povećanja kvalitete života, - raspraviti o mogućnosti dobitaka u igrama na sreću - opisati štetne posljedice kockanja i klađenja - prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja

					odluka u rizičnim situacijama
Međupredmetne teme: ikt D.4.3.					
6.	veljača	<p>20. Društvene mreže i samosvijest</p> <p>21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje</p> <p>22. Ovisnost o internetu – istina ili mit?</p> <p>23. Zaštita reproduktivnog zdravlja</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju, školska liječnica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoznati kako društvene mreže utječu na poznavanje samih sebe i na nošenje s našim različitim psihološkim stanjima.</li> <li>- raspraviti mitove (netočne predodžbe) i činjenice o spolno prenosivim bolestima</li> <li>- obrazložiti važnost odgovornog spolnog ponašanja i uporabe zaštite</li> <li>- povećati vještinu komuniciranja o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju</li> <li>- asertivno komunicirati odluke vezane uz vlastitu spolnost</li> <li>- raspraviti moguće poteškoće u komunikaciji o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju</li> <li>- navesti i opisati prednosti i nedostatke („dobre i loše strane”) korištenja interneta</li> <li>- definirati ovisnost o internetu i opisati modalitete ovisnosti</li> <li>- nabrojati i pojasniti kriterije ovisnosti o internetu</li> <li>- navesti i opisati moguće nepoželjne posljedice pretjeranog korištenja interneta</li> <li>- nabrojati određene načine zaštite u virtualnom okruženju i umanjivanja potencijalnih negativnih posljedica.</li> </ul>
Međupredmetne teme: zdr A.4.1.; osr C.4.1.					

7.	Ožujak	24. Spolno/rodno nasilje u adolescentskim vezama 25. Tolerancija 26. Društvene mreže i socijalna usporedba 27. Međusobna suradnja i pomoć	O:individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednici, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju	Učenici će: - prepoznati obilježja nasilne veze - definirati različite oblike i moguće posljedice nasilnog spolnog ponašanja - prepoznati situacije u kojima postoji rizik spolne viktimizacije - jačati grupnu dinamiku i povezanost - osvijestiti i povezati kako izbori ponašanja utječu na zdravlje, dobre osjećaje i uspjeh u životu - izraziti svoje mišljenje o raznim objavama influencera - pomoći u učenju prijatelju iz razreda - razvijati pozitivnu atmosferu u razredu
Međupredmetna tema:osr C.4.1.					
8.	Travanj	28. Analiza uspjeha i izostanaka na kvartalu (priprema za kvartalnu sjednicu) 29. Tema po izboru 30. Priprema za jednodnevni izlet	O:individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, Razrednica, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu - diskutirati o izostancima s nastave - dogovoriti pravila ponašanja na izletu
Međupredmetne teme: o sr C.4.1.; uku A.3.2.					

9.	Svibanj	31. Kako se nosimo sa strahom: „Čovječe, ne boj se!“ 32. Verbalna i neverbalna komunikacija 33. Tema po izboru 34. Samovrednovanje rada Škole	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednica	Učenici će: - prepoznati svoje jake strane - usporediti važnost verbalne i neverbalne komunikacije - diskutirati o realiziranim sadržajima - analizirati će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
Međupremetne teme: osr C.4.1.; uku A.3.2.					
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualni  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine

## 16. Plan i program rada razrednih odjela trećih razreda

3.a: Ivana Jerleković

3.b: Doris Sinković

3.c: Marija Mohar

3.d: Gabrijela Škorak

Rb.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. „INTERVIEW" / Ugovor-dogovor razrednog odjela 2. Podsjećanje na školske pravilnike 3. Izbor razrednog rukovodstva 4. Izađimo zajedno iz rupe u znanju (ped. radionica) 5. Vrijeme i učenje (organizacija vremena za nastavu u učionici i on line)	O: frontalni individualnoraduparu grupnirad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -ponoviti sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - opisati prednosti i nedostatke života za vrijeme izolacije - odabrati razredno rukovodstvo - prepoznati prepreke u učenju kao dio procesa učenja te predložiti načine suočavanja s preprekama -procijeniti svoje radne navike -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama
Međupredmetna tema: goo B.5.2.; zdr A.4.1.; zdr A.5.2.; uku B.4/5.1; uku D.4/5.1; osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.; osr A.4.4.					
2.	listopad	6. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama 7. Planiranje budućnosti 8. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu 9. Analiza uspjeha i izostanaka (priprema za kvartalnu sjednicu)	O: frontalni individualno raduparu grupnirad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -prepoznati vlastitu odgovornost za donošenje odluka -donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu i ponašanju - učenici će planirati svoju budućnost u sljedećih 15 godina (obitelj, izbor zanimanja...) - primijeniti nenasilnu komunikaciju - prosuditi svoj uspjeh i ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u radu
Međupredmetna tema:osr A.4.3.; osr B.4.1.; osr B.4.3.; osr B.5.3; osr C.4.1.					
3.	studeni	10. Tolerancija 11. Kako se nosimo sa strahom: radionica „Čovječe, ne boj se!“ 12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata) 13. Neprimjerene pojavnosti	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - jačati grupnu dinamiku i povezanost - prepoznati svoje jake strane - diskutirati o uzrocima i posljedicama ovisnosti - primijeniti nenasilnu komunikaciju
Međupredmetne teme: osr A.4.1.; osr A.4.3.; osr B.4.1.; osr B.4.3.; osr B.5.1.; osr B.5.3; osr C.4.1.					
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj i ukrašavanje učionica 15. Običaji i blagdani u prosincu 16. Bonton	O: individualno rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu	razrednica, učenici	Učenici će: - procijeniti važnost i ljepotu prijateljstva -pripremiti ukrase za uređenje učionice -procijeniti istinske ljudske vrijednosti

			- pisanja - diskusija		-stvoriti međusobnom suradnjom blagdansko ozračje u učionici - diskutirati o pravilima ponašanja
5.	siječanj	17. Analiza uspjeha i izostanaka 18. Alkohol i promet 19. Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta - prepoznati rizike s kojima se suočavaju mladi vozači (motociklizam i automobilizam) - navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu - oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju - razlikovati bazalni od radnog metabolizma - usporediti različite interpretacije i percepcije zdravlja sa zdravstvenim problemima -osvijestiti potrebu unosa vode u organizam kod tjelesno aktivnih ljudi i onih koji se ne bave aktivno sportom
Međupredmetne teme: osr B.5.3.; zdr C.5.1.B					
6.	veljača	20. Ljubav – obilježavanje sv.Valentina 21. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje 22. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru 23. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - usporediti razmišljanja na temu ljubavi i zaljubljenosti - uvid u osobne snage i potencijale i kako ih koristiti u rizičnim situacijama - prepoznati važnost prijateljskog pripadanja - dogovoriti pravila ponašanja na maturalnom putovanju - postaviti vlastite ciljeve u životu, obrazovanju i karijeri -prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti u odnosu na budući život i ostvarenje ciljeva - raspraviti o načinima i mogućnostima odgovornog ponašanja u rizičnim situacijama - promicati planiranje odgovornog spolnog ponašanja
Međupredmetne teme:zdr B.5.2.B; zdr B.5.3.A ; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.1.; osr B.5.3.					
7.	Ožujak	24. Brak, roditeljstvo i obitelj 25. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava 26. „Od A do S... sextinga i sextortiona” 27. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni individualno grupnirad raduskupini ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - definirati odgovorno roditeljstvo - opisati suvremene promjene vezane uz brak -raspraviti stereotipe i društvena očekivanja vezana uz spolnost - definirati pojam spolnog zdravlja - objasniti definicije sextinga i sextortiona te navesti njihova glavna obilježja - navesti moguće negativne posljedice i rizike sextinga, odnosno s njime povezanog

					sextortiona, u različitim područjima funkcioniranja osobe - analizirati svoj uspjeh
8.	travanj	28. Komunikacijske vještine 29. Međusobna pomoć i suradnja 30. Utjecaj Influcera na život mladih	O: individualno raduparu grupnirad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - procijeniti svoje vještine komunikacije uživo i preko društvenih mreža - ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u svom radu - prihvatiti međusobnom pomoć u razredu - argumentirati pozitivne i negativne strane utjecaja influcera na život mladih
9.	svibanj	31. Priprema za jednodnevni izlet 32. Nevidljive manjine 33. Kako se nosimo sa stresom – briga o mentalnom zdravlju 34. Samovrednovanje rada na SRO-u	O: individualno raduparu grupnirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - dogovoriti zajednička pravila ponašanja na izletu - opisati što je diskriminacija - prepoznati diskriminaciju iz primjera iz života - diskutirati o realiziranim sadržajima - opisati svoje emocije - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine	O: frontalni individualno M: - razgovor - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: zdr B.5.1.A; osr A.2.2.; goo A.5.1. osr. B.4.3.; osr A.5.1.; osr A.5.3.; osr B.5.1.; osr B.5.3.; osr C.5.2.					

## 16.4 Plan i program rada razrednih odjela četvrtih razreda

### RAZREDNICI ČETVRTIH RAZREDA

4.a: Snježana Starčević

4.b: Igor Skupnjak

4.c: Marin Čuljak

4.d: Ivančica Kovačić

R.br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Interview/ Ugovor-dogovor razrednog odjela 2. Školski pravilnici 3. Biranje razrednog rukovodstva 4. Izazovi koji nas očekuju u ovoj školskoj godini 5. Strategije učenja i poučavanja	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - ponoviti sadržaje školskih pravilnika - upoznati nove školske pravilnike - odabrati razredno rukovodstvo - izdvojiti poslove/obveze koji/koje ih očekuju u ovoj školskoj godini - upotrijebiti novo stečene tehnike učenja - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke - koristiti pozitivne snage i resurse
Međupredmetna tema: goo B.5.2.; zdr A.4.1.; zdr A.5.2.; uku B.4/5.1; uku D.4/5.1; osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.; osr A.4.4.					
2.	listopad	6. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) 7. Višedimenzionalni model zdravlja 8. Kvalitetna organizacija vremena 9. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - prikupiti informacije o zdravlju iz različitih izvora - analizirati informacije (ogläse i marketinšku ponudu) - primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnoga, mentalnoga, socijalnoga, osobnoga i duhovnoga zdravlja - opisati način i modele koji pomažu u pravilnom strukturiranju vremena - opisati - procijeniti svoj uspjeh na kraju I. kvartala
Međupredmetne teme: zdr A.5.3.; uku C.4/5.2.; uku B.4/5.2.					
3.	studeni	10. Kako pristupiti izradi završnog razreda 11. Smotra Sveučilišta 12. Životni sat i koji su moji interesi (profesionalno usmjeravanje)  13. Državna matura	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja, Ispitni koordinator za DM	Učenici će: - sakupiti informacije o načinu i izradi završnog rada - sakupiti informacije o uvjetima upisa i interesu za pojedine skupine studijskih programa - utvrditi vlastite potrebe glede profesionalnog informiranja i savjetovanja



					<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti koju ulogu imaju njihovi interesi u donošenju profesionalnih odluka</li> <li>- sakupiti informacije o načinu polaganja DM</li> </ul>
Međupredmetne teme: osr A.5.4.; pod A.5.3.					
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj i prigodno ukrašavanje učionice 15. Volontiranjem usrećujemo drugoga (obilježavanje Međunarodnog dana volontera) 16. Prihvatanje različitosti	O: individualno rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti važnost i ljepotu prijateljstva</li> <li>- pripremiti ukrase za uređenje učionice</li> <li>- diskutirati o običajima Božića</li> <li>- prepoznati važnost volontiranja za pojedinca i društvo</li> <li>- preispitati svoje stavove o različitostima među nama</li> </ul>
5.	siječanj	17. Analiza uspjeha i izostanaka 18. Radne vrijednosti (profesionalno usmjeravanje – ped. radionica) 19. Tema po izboru	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja, profesor ekonomske grupe predmeta, vanjski suradnik za prof. orijentaciju	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kraju 1. polugodišta</li> <li>- procijeniti svoje radne vrijednosti</li> <li>- procijeniti koliko su važni interesi, vještine i radne vrijednosti u odabiru zanimanja</li> </ul>
Međupredmetne teme: uku C.4/5.2.; osr A.4.2.; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.					
6.	veljača	20. Tema po izboru 21. Briga o mentalnom zdravlju 22. Međusobna pomoć i suradnja  23. Motivacija i učenje	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći u učenju prijatelju iz razreda</li> <li>- diskutirati o važnosti brige za svoje zdravlje</li> <li>- uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke</li> <li>- uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama</li> </ul>
Međupredmetna tema: osr B.5.1.; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.; osr C.5.1.					
7.	ožujak	24. Mladi vozači i promet 25. Odgovorno ponašanje 26. Razgovor o maturalnoj večeri 27. Kako se nosimo sa strahom. radionica „Čovječe ne boj se!“	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> <li>- argumentirati o važnosti odgovornog ponašanja u prometu</li> <li>- učenici će predložiti aktivnosti za maturalnu večeru</li> <li>- sastaviti hodogram događanja</li> <li>- prepoznati svoje jake strane i za sebe</li> </ul>

					pronaći najbolje načine nošenja sa strahom.
Međupredmetne teme: uku B.4/5.3.; uku D.4/5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.					
8.	travanj	28. Analiza uspjeha i izostanaka 29. Provedba ispita DM 30. Priprema za jednodnevni izlet	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju III. Kvartala - raspraviti o pravilima tijekom polaganja DM - učenici će dogovoriti pravila ponašanja na izletu
Međupredmetna tema: uku B.4/5.4.; pod A.5.3.					
9.	svibanj	31. Dogovor i priprema za Dan maturanata 32. Analiza uspjeha i izostanaka i samovrednovanje rada Škole	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - predložiti aktivnosti za Dan maturanata - analizirat će dosadašnji rad tijekom školske godine - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: osr B.5.3.; uku B.4/5.4.					

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2023./24. na temelju čl. 29. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica donio je Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2023.

nakon što je Godišnji plan i program razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 28. rujna 2023.

Klasa: 602-11/23-01/1

URBROJ: 238-31-57-23-01-1

Velika Gorica, 3. listopada 2023.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**  
  
\_\_\_\_\_  
Jadranka Čejčić, dipl. oec.

Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči 3. listopada 2023.

**RAVNAateljICA:**  
  
\_\_\_\_\_  
Vesna Brkljačić, prof.