

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
U ŠKOLSKOJ GODINI
2024./25.



Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2024./25.	2
II. UČENICI	
1. BROJ UČENIKA I STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA	3
2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA	4
III. RADNICI	4
IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE	
1. PROGRAM EKONOMIST	6
2. PROGRAM KOMERCIJALIST	8
3. DODATNA NASTAVA	9
4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	9
5. PROJEKTI	10
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	13
7. PROGRAM ODGOJA ZA UNAPRJEĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA	13
7.1. Školski preventivni program	15
7.2 Program suzbijanja korupcije	22
8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	23
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	24
10. IZLETI I EKSKURZIJE	25
V. TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA I GODIŠNJI FOND SATI	26
1. TJEDNI BROJ SATI PO POJEDINOM NASTAVNOM PREDMETU	26
2. PREGLED RAZREDNIKA I PREDMETNIH NASTAVNIKA U REDOVNOJ NASTAVI	27
4. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA	31
4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika	39
5. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA	40
VI. KALENDAR RADA ŠKOLE	40
1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	40
2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE	41
3. KALENDAR POSLOVA	42
VII. OKVIRNI PLANVI I PROGRAMI RADA	
1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	49
2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	50
3. PROGRAM RADA TAJNIKA	82
4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	83
5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	84
6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	112
7. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	120
8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	121
9. STRUČNA VIJEĆA	122
10. VIJEĆE UČENIKA	144
11. VIJEĆE RODITELJA	145
12. PROSUDBENI ODBOR	146
13. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	146
14. POVJERENSTVO ZA KVALITETU	147
15. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	148



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: 402 (304 ekonomista, 98 komercijalista)

Broj razrednih odjela: 16

Broj nastavnika : 39

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

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. 2024./25.

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		IZBORNNA 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		
PROGRAM EKONOMIST																							
1.A	26	6	26	/	26	/	5	21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	
1.B	26	10	26	/	17	9	15	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	
1.C	27	11	27	/	27	/	18	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	
2.A	27	13	27	/	16	11	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	21	
2.B	27	11	27	/	27	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.C	28	9	28	/	14	14	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	
3.A	22	8	22	/	9	13	/	/	/	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	6	
3.B	23	7	21	2	19	4	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	4	
3.C	22	6	22	/	22	/	/	/	/	22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	6	
4.A	27	7	27	/	12	15	/	/	/	/	27	/	/	/	/	/	11	16	16	/	/	13	
4.B	24	9	23	1	13	9	/	/	/	/	24	/	/	/	/	/	18	22	13	/	/	9	
4.C	24	8	24	/	24	/	/	/	/	/	24	/	/	/	/	/	15	17	14	/	/	6	
UKUP.	303	105	274	3	226	75	38	41	82	67	75	/	/	/	/	/	44	55	43	/	18	98	
PROGRAM KOMERCIJALIST																							
1D	26	5	26	/	20	6	/	/	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2D	27	8	27	/	19	8	/	/	/	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3D	23	10	23	/	17	6	/	/	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	6	/	
4D	23	8	23	/	14	9	/	/	/	/	/	/	23	/	/	/	2	4	3	/	/	/	
UKUP	99	31	99	/	70	29	/	/	/	/	/	/	99	/	/	/	2	4	3	/	6	/	
SVE UKUP.	402	136	373	3	296	104	39	40	82	67	75	/	99	/	/	/	46	59	46	/	24	98	

2. Prikaz broja učenika po programima

Zanimanje	Trajanje (god.)	Broj razrednih odjela	Broj učenika
EKONOMIST	4	12	304
KOMERCIJALIST	4	4	98
	UKUPNO	16	402

III. RADNICI

Vesna Brkljačić prof. hrvatskog jezika ravnateljica puno radno vrijeme

Nastavnici

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

39. Petra Mihović ekonomska grupa predm. / nepuno radno vrijeme

Ostali poslovi vezani za nastavu:

Ksenija Vataavuk 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
Ivan Veljača	satničar	puno radno vrijeme

Ostale službe u Školi:

Ivana Naglić	tajnik	puno radno vrijeme
Marina Jelić	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																													
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20		38,5	560	16		30,5	490	14		25,5	448	14		25,5			25,5													
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															
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2		4	70	2		4	70	2		4	64	2		4			64													
	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																								
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		350	5	5	18,5	490	9	5	26,5	560	9	7	31,5	512	6	8	27,5			27,5													
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		
UKUPNO SATI/ BODOVA B2.		70	1	1	3	70	1	1	3	70	1	1	3	64	1	1		3			
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%			5%	6%			5%	6%			5%	6%			5%				
UKUPNO SATI/ BODOVI B1. + B2.		420	6	6	21,5	560	10	6	29,5	630	10	8	34,5	576	7	9		30,5			
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%			36%	50%			49%	56%			58%	56%			51%				

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

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
UKUPNO A	20	700	18	630	14	490	13	416	2236

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
UKUPNO B	11	385	12	420	15	560	17	544	1909

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
UKUPNO C	2	150	2	150	2	150	2	104	554

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)
- geografija

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
- 1.3) Medijska grupa - Praćenje kulturnih aktivnosti Škole
- prikupljanje novinskih radova, upoznavanje novinarske profesije, sudjelovanje na smotri LiDraNo
 - objavljivanje radova na web stranici škole, Facebook i Instagram stranici škole,
 - snimanje radio emisije

- 2) **Školski debatni klub** – upoznavanje WS formata
- sudjelovanje na turnirima

Školski volonterski klub - -sudjelovanje u humanitarnim akcijama

- volontiranje u izvanškolskim ustanovama

3) **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
„Izvan okvira“	Tijekom školske godine	Pedagoginja i razrednici	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
Lektira na mreži	tijekom godine	Knjižničarka , profesorice Hrvatskog jezika, učenici	Ekonomska škola Velika Gorica
Ambalaža u funkciji održivog razvoja	1.10.-20.12.2024.	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
Erasmus plus	Tijekom cijele školske godine	Učenici, nastavnici, ravnateljica	Tatranska Lomnica, Slovačka, kod našeg partnera Keto s.r.o, Bratislava, Budimpešta, Ekonomska škola Velika Gorica
e Twinning	Tijekom cijele školske godine	Učenici, nastavnice njemačkog jezika, ravnateljica	Ekonomska škola Velika Gorica
Europski dan jezika	Tijekom rujna	Učenici i nastavnice njemačkog jezika	Ekonomska škola Velika Gorica
Svjetski dan matematike	ožujak 2025.	učenici, nastavnici matematike	Ekonomska škola Velika Gorica

UPOZNAVANJE GRADA ZAGREBA

Razrednici	Razredi	Cilj	Lokacija	Ishodi	Vrijeme realizacije	Troškovnik
Ana Topal, Ana Likević, Marin Čuljak, Ivan Mohar	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
Anamarija Berkić Deverić, Maja Buntak, Sanja Mirenić, Nikola Pejak	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
Vesna Radočaj, Kristijan Ban, Željko Svekrić, Maja Lizatović	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 –	Svibanj 2025.	Trošak autobusne karte

				tramvajske linije i ulice.		
Ivana Jerleković, Doris Sinković, Marija Mohar, Gabrijela Škorak	4.a, 4.b, 4.c, 4.d	Upoznati učenike sa znamenitostima Gornjeg grada te sa životom i radom Marije Jurić Zagorke	Gornji grad i Memorijalni stan Marije Jurić Zagorke	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. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Memorijalni stan

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. 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:

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 2024/25 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 7007., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 10313).

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. Savjetovani rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište 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)

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnog povjerenstva Ureda 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.

Pedagoške radionice, interaktivna predavanja na satima razrednog odjela osnažit će samopoštovanje učenika, poboljšat će njihove mogućnosti donošenja zdravih odluka i naučit će vještine nenasilnog rješavanja sukoba te će im se omogućiti razvoj socijalno – emocionalnih vještina.

Izvannastavne aktivnosti i školski projekti kroz različite sadržaje omogućuju učenicima da se kreativno izražavaju u skladu sa svojim potrebama i mogućnostima.

U sklopu redovne nastave nastojat ćemo osigurati pozitivno ozračje, suvremenim metodama rada pridonijeti ćemo razvoju kvalitete i omogućiti svakom učeniku da aktivno sudjeluje u nastavnom procesu u skladu sa svojim mogućnostima.

Školski preventivni program će se provoditi u dvije razine intervencije:

1. PRIMARNA

Obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike Škole, radom u nastavnom procesu, na satima razrednog odjela, izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izvanškolskih aktivnosti.

2. SEKUNDARNA

Obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji pripadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručni suradnici u Školi, zdravstveni razrednici, radnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad i MUP-a te drugi stručnjaci po potrebi.

Nositelji Školskog preventivnog programa:

- svi nastavnici, stručne suradnice i pedagoginja
- koordinatorica – stručna suradnica pedagoginja mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić, prof.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na nastavnike i druge stručne djelatnike škole

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk.god. 2024./2025.

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

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na početku školske godine 2024./2025. 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, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, ispostavom Velika Gorica implementirani su sadržaji u satove razrednog odjela. U sate razrednog odjela implementiran je Preventivni program „Abeceda prevencije“ kako bismo osigurali svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Primijenili smo univerzalnu razinu intervencije nakon evaluacije pojedinačne procjene odgojnog stanja svakog razrednika i rezultata akcijskog istraživanja o učeničkim izostancima. 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 smanjiti izostanke učenika kao oblik izbjegavanja nastave
- 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:

Kako bi se evaluirao proces implementacije preventivnih sadržaja, konstruiran je upitnik za učenike koji će se provesti nakon prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.

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.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

<i>PROGRAM</i>						
Tema	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indiciran a	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Prvi razredi						
<i>Nova škola – novi izazovi</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Spretnije i sretnije u nove izazove</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Sukob kao prilika</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Leksikonska pitanja</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Vrijednosti izbora životnog stila</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Prevenција nasilja u različitim okolnostima</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Alkohol, cigarete i droge - utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Moji CILJEVI</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Dio po dio... Složimo mozaik potreba</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Prijatelj na vagu!</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Aktivno slušanje; ja i ti govor/poruke</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>Cyberbullying</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
<i>„Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	106	1	razrednik učenici
Drugi razredi						
<i>Život i naši izbori</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	pedagoginja učenici razrednik
<i>Ni dana bez ekrana - moje slobodno vrijeme</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici

<i>Kako bez riječi puno reći?</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik
<i>Solidarnost na djelu</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Ovisnost o internetu – istina ili mit?</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Javno vs. Privatno JA</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Spolno/rodno nasilje u adolescentskim vezama</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik pedagoginja
<i>Moja KUTIJA s alatima u zaustavljanju nasilja</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici pedagoginja školska liječnica
<i>Rješavanje problema po koracima</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Kako se nosimo sa strahom, radionica „Čovječe, ne boj se!“-</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	pedagoginja učenici razrednik
<i>Digitalni mediji i mentalno zdravlje</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici
<i>Društvene mreže i socijalna usporedba</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	110	1	razrednik učenici

Treći razredi						
<i>Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Neprijmjerene pojavnosti</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Slušati AKTIVNO</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Ima li rizika u životu na mreži?</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici

<i>Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Alkohol i promet</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>„Od A do S...sextinga i sextortiona“</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Seksualno nasilje</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>(ne)KVALITETNI partnerski odnosi</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Zauzmi se za sebe!</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici
<i>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata)</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	89	1	razrednik učenici pedagoginja

Četvrti razredi						
<i>Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)</i>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici
<i>Višedimenzionalni model zdravlja</i>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici
<i>Stablo odrastanja</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici
<i>Prvi korak u karijernom putu - (Samo)procjena</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Radne vrijednosti</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Moj štit za budućnost</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Kako si pomoći u nošenju sa stresom</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Mladi vozači i promet</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik
<i>(Kako) biti odgovoran građanin/građanka?</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici

<i>Razredne zlatne markice</i>	Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	univerzalna	Svi četvrti razredi	98	1	razrednik učenici
--------------------------------	--------------------------------	-------------	---------------------	----	---	-------------------

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <i>Individualno savjetovanje</i> b) <i>Grupno savjetovanje</i> c) <i>Roditeljski sastanak</i> d) <i>Vijeće roditelja</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				
Roditeljski sastanak za roditelje prvih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Odgaj za životne vrijednosti	1	pedagoginja
Roditeljski sastanak za roditelje prvih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu? (1.a) Roditeljski stilovi-koji je moj?(1.a, 1.b, 1.c i 1.d) Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika) (1.b) Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi. (1.c i 1.d)	2	razrednik
Roditeljski sastanak za roditelje drugih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Srednjoškolac u virtualnom okruženju - Kako s novim izazovima? (2.a, 2.c) Brinem o (cjelokupnom) zdravlju - brinem o sebi (2.a) Nasilje u mladenačkim vezama- Što roditelji trebaju znati? (2.b) Mentalno zdravlje učenika - Kako ga očuvati? (2.b, 2.c i 2.d)	2	razrednik

			Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi (2.d)		
Roditeljski sastanak za roditelje trećih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	<p>Srednjoškolac u virtualnom okruženju - kako s novim izazovima? (3.a, 3.c i 3.d)</p> <p>Nasilje u mladenačkim vezama-Što roditelji trebaju znati? (3.a)</p> <p>Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa- Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba (3.b)</p> <p>Mentalno zdravlje učenika-kako ga očuvati? (3.b i 3.d)</p> <p>Brinem o (cjelokupnom) zdravlju - brinem o sebi. (3.c)</p>	2	razrednik
Roditeljski sastanak za roditelje četvrtih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	<p>Djelotvorna komunikacija u obitelji (4.a i 4.d)</p> <p>Vještine upravljanja karijerom - Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata? (4.a)</p> <p>Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju! (4.b i 4.c)</p> <p>Državna matura – Kako ju preživjeti? (4.b i 4.)</p>	2	razrednici

			Srednjoškolac u virtualnom okruženju (4.d)		
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelji pojedinačno	Roditeljski stilovi, komunikacijske vještine, vrste i posljedice zlouporabe ovisnosti	Prema potrebi	pedagoginja
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji	Rizična ponašanja	Prema potrebi	pedagoginja

RAD S NASTAVNICIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <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.	REDOVNA NASTAVA - u okviru svakog predmeta dati učenicima informacije o primjeni znanja	tijekom godine	predmetni nastavnici
2.	SAT RAZREDNOG ODJELA - identifikacija učenika za savjetovanje i upućivanje službi PO-a - provođenje radionica na temu profesionalnog razvoja učenika	tijekom godine	Pedagoginja, razrednici
3.	PREDAVANJE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA - individualne osobine kao čimbenici u izboru zvanja - uvjeti školovanja na fakultetima i veleučilištima prema željama učenika, zapošljavanje učenika - upisi na fakultete i veleučilišta - Državna matura	tijekom godine	Pedagoginja, ispitni koordinator i vanjski suradnici
4.	INDIVIDUALNO INFORMIRANJE UČENIKA I RODITELJA - informiranje učenika, roditelja ili nastavnika, otkrivanje učenika koji trebaju poseban tretman u okviru PO-a - tematski roditeljski sastanci za završne razrede u okviru preventivnog programa Abeceda prevencije (AZOO/MZOM)	tijekom godine svibanj, lipanj	razrednici, pedagoginja, školska knjižničarka, str. suradnici osnovnih škola, nastavnici, ravnateljica
5.	SMOTRA SVEUČILIŠTA - nazočnost predstavljanjima fakulteta Sveučilišta u Zagrebu prema interesima učenika	ožujak	razrednici, nastavnici
6.	DIGITALNI URADCI - nabava i distribucija novog informativnog materijala iz područja PO-a - izrada brošura za upis učenika u 1. razred srednje škole	tijekom godine	Zavod za zapošljavanje, pedagoginja
7.	SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA S PODRUČJA GRADA VELIKE GORICE SURADNJA S FAKULTETIMA, VELEUČILIŠTIMA I CISOK-om	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 2024./2025. 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 Biljana Lončar Mahmutović, prof.
3. Stručno vijeće za prirodnu grupu predmeta - voditeljica, Snježana Starčević, dipl. ing..
4. Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta – voditelj, Ana Likević, 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:

13. 11. 2024. : „Izostanci učenika“, mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić, prof. i Vesna Brkljačić, prof.

19. 3. 2025.: „Poticanje vrijednosti u odgojno-obrazovnom procesu“, mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić, prof. i Vesna Brkljačić, prof.

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 2025. 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 – Poreč, Motovun 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 oko 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 2025./26. Nositelji realizacije su razrednici 3. razreda u programu ekonomist i komercijalist. Potrebna financijska sredstva iznosit će oko 1000 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. I ove školske godine profesorica Bilić Anita je najavila terensku nastavu u Austriju (Graz) za učenike koji uče njemački jezik.

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	4	8	-	-	20	32
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	12	-	-	-	-	12
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	-	4	-	-	-	4
30.	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	-	4	-	-	-	4
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.	STRUČNE VJEŽBE	12	-	-	-	-	12
37.	OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	2	-	-	-	-	2
38.	PSIHOLOGIJA PRODAJE	2	-	-	-	-	2
39.	RAČUNOVODSTVO	6	-	-	-	-	6
40.	TRANSPORT, ŠPEDIJA I OSIGURANJE	2	-	-	-	-	2
41.	TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	3	-	-	-	-	3
	UKUPNO	593	40	12	0	22	667

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

2.1. PREGLED PRVIH RAZREDA

RAZREDNICI	TOPAL	LIKEVIĆ	ČULJAK	I.MOHAR
ZAMJENIK RAZR.	M.ČULJAK	RADOČAJ	LIZATOVIĆ	PEJAK
PREDMETI	I A	I B	I C	I D
HRVATSKI J.	MAJER	MAJER	KOVAČIĆ	PERLIĆ
ENGLISKI JEZIK	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	KOZMIĆ
NJEMAČKI JEZIK				BILIĆ
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
VJERONAUK/ETIKA	GREGORIĆ	GREGORIĆ/ GREGORIĆ	GREGORIĆ	GREGORIĆ/ GREGORIĆ
GEOGRAFIJA	NEMET	NEMET	NEMET	MAHMUTOVIĆ
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN	BAN	BAN	TIHI PRAJDIĆ
MATEMATIKA	TOPAL	ČULJAK N.	TOPAL	ČULJAK N.
KEMIJA	NUIĆ	NUIĆ	NUIĆ	
BIOLOGIJA	NUIĆ	NUIĆ	NUIĆ	
OSNOVE EKONOMIJE	M.ČULJAK	RADOČAJ	M.ČULJAK	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ
PODUZETNIŠTVO	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	LIKEVIĆ	RADOČAJ	
INFORMATIKA	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	VURNEK
POLITIKA I GOSPODARSTVO				ČAČIĆ
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				I.MOHAR
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	JERLEKOVIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ	
RAČUNOVODSTVO				BERKIĆ DEVERIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				PEJAK
IZBORNA NASTAVA				
OBITELJSKI POSAO	SKUPNJAK/PEJAK	SKUPNJAK/PEJAK	SKUPNJAK/PEJAK	
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	ČUŽIĆ GOLUBIĆ / MIHOVIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ / MIHOVIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ / MIHOVIĆ	
NJEMAČKI	-	-	-	BILIĆ
FAKULTATIVNA NASTAVA				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	BILIĆ	MIOČEVIĆ	-

2.2. PREGLED DRUGIH RAZREDA

RAZREDNICI	BERKIĆ DEVERIĆ	BUNTAK	MIRENIĆ	PEJAK
ZAMJENIK RAZR.	BILIĆ	MIRENIĆ	G.SVEKRIĆ	VELJAČA
PREDMETI	II A	II B	II C	II D
HRVATSKI J.	MAJER	MAJER	PERLIĆ	MIRENIĆ
ENGLJSKI JEZIK	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	SCHJAER
NJEMAČKI JEZIK				BILIĆ
VJERONAUK/ETIKA	GREGORIĆ	GREGORIĆ/ GREGORIĆ	GREGORIĆ	GREGORIĆ/MAJER
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
GEOGRAFIJA	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ	MAHMUTOVIĆ
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	NOVAKOVIĆ	BAN K.	BAN K.	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	N.ČULJAK	N.ČULJAK	N.ČULJAK	N.ČULJAK
OSNOVE EKONOMIJE	G.SVEKRIĆ	G.SVEKRIĆ	G.SVEKRIĆ	
PODUZETNIŠTVO	LIKEVIĆ	M.MOHAR	M.MOHAR	
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	BERKIĆ DEVERIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	ČULJAK M.	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	RADOČAJ
INFORMATIKA	RAJKOVIĆ	VURNEK	VURNEK	VURNEK
DRUŠTVENO ODGOVORNO PONAŠANJE	MOHAR I.	MOHAR I.	MOHAR I.	
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				ČUŽIĆ GOLUBIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				PEJAK
RAČUNOVODSTVO				JERLEKOVIĆ
IZBORNA NASTAVA				
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	SKUPNJAK	SKUPNJAK	SKUPNJAK	-
FAKULTATIVNA NASTAVA				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	/	MIOČEVIĆ	-

2.3. PREGLED TREĆIH RAZREDA

RAZREDNICI	RADOČAJ	BAN	SVEKRIĆ Ž.	LIZATOVIĆ
ZAMJENIK RAZR.	JERLEKOVIĆ	JERLEKOVIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ
PREDMETI	III A	III B	III C	III D
HRVATSKI J.	MAJER	PERLIĆ	PERLIĆ	MAJER
ENGLJSKI JEZIK	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	LIZATOVIĆ
NJEMAČKI JEZIK		MIOČEVIĆ		BILIĆ
GEOGRAFIJA	NEMET	NEMET	NEMET	
VJERONAUK/ ETIKA	GREGORIĆ/MAJER	GREGORIĆ / GREGORIĆ	GREGORIĆ	GREGORIĆ / MAJER
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN	BAN	BAN	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	TOPAL	TOPAL	TOPAL	TOPAL
OSNOVE EKONOMIJE	RADOČAJ	Ž.SVEKRIĆ	Ž.SVEKRIĆ	
STATISTIKA	STEPANIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	KELAVA	JERLEKOVIĆ	JERLEKOVIĆ	
MARKETING	I.M,OHAR	LIKEVIĆ	M.ČULJAK	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	SKUPNJAK	SKUPANJAK	SKUPNJAK	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	RADOČAJ / ČEJIĆ	ČEJIĆ / M.ČULJAK	ČEJIĆ / M. ČULJAK	
RAČUNOVODSTVO				JERLEKOVIĆ
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				SVEKRIĆ Ž.
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				SVEKRIĆ Ž./PEJAK
TRGOVINSKO POSLOVANJE				M.MOHAR
PODUZETNIŠTVO				ĆAĆIĆ
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA				JURIČIĆ CVITAN
INFORMATIKA				VURNEK
IZBORNA NASTAVA				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RADOČAJ	STEPANIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	
FAKULTATIVNA NASTAVA				
MATEMATIKA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	ČULJAK N.
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	MIOČEVIĆ	BILIĆ	

2.4 PREGLED ČETVRTIH RAZREDA

RAZREDNICI	JERLEKOVIĆ	NEMET	MOHAR M.	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
ZAMJENIK RAZR.	MIRENIĆ	STARČEVIĆ	TIHI PRAJDIĆ	LIZATOVIĆ
PREDMETI	IV A	IV B	IV C	IV D
HRVATSKI J.	MIRENIĆ	PERLIĆ	MIRENIĆ	PERLIĆ
ENGLJSKI JEZIK	LIZATOVIĆ	KOZMIĆ	KOZMIĆ	LIZATOVIĆ
NJEMAČKI JEZIK				
VJERONAUK/ ETIKA	GREGORIĆ /MAJER	GREGORIĆ / MAJER	GREGORIĆ	GREGORIĆ / MAJER
GEOGRAFIJA	NEMET	NEMET	NEMET	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ
MATEMATIKA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	N.ČULJAK
OSNOVE EKONOMIJE	M.ČULJAK	G. SVEKRIĆ	G. SVEKRIĆ	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	I.MOHAR	Ž.SVEKRIĆ	I.MOHAR	
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	KELAVA	KELAVA	ČEJIĆ	
MARKETING	SKUPNJAK	M.MOHAR	M.MOHAR	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
TRŽIŠTE KAPITALA	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	ČAČIĆ	ČAČIĆ	ČAČIĆ	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	M.ČULJAK/ JERLEKOVIĆ	Ž.SVEKRIĆ / PEJAK	M.MOHAR/ Ž.SVEKRIĆ	
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
PSIHOLOGIJA PRODAJE				JUTRIŠA
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE				PEJAK
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA				PEJAK
PODUZETNIŠTVO				PEJAK
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				MIHOVIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				ČUŽIĆ GOLUBIĆ / PEJAK
IZBORNA NASTAVA				
NJEMAČKI				BILIĆ
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠTAJA	JERLEKOVIĆ	RADOČAJ	KELAVA	
FAKULTATIVNA NASTAVA				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	MIOČEČVIĆ	MIOČEVIĆ	
DODATNA NASTAVA				
HRVATSKI JEZIK – DRŽAVNA MATURA	PERLIĆ	MAJER	PERLIĆ	MAJER
MATEMATIKA – DRŽAVNA MATURA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ
ENGLJSKI J. – DRŽAVNA MATURA	LIZATOVIĆ	KOZMIĆ	KOZMIĆ	LIZATOVIĆ
RAČUNOVODSTVO	ČEJIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ
PODUZETNIŠTVO	KELAVA	KELAVA	KELAVA	KELAVA

- 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.PERLIĆ Hrv. j. 1c,1d,3b,3c,4b,4d Dodatna DM: 4a,4c		A.MAJER Hrv.j. 1a,1b,3a,3d Etika: 2a,2c,2d,3a,3d,4a, 4b,4d Dodatna DM: 4b,d		S. Mirenić Hrv.j. 2a,2b,2c,2d,4a,4c Razrednik: 2c		M. SCHJAER Engleski jezik 2a,2b,2c,2d,3a,3b,3 c		M. LIZATOVIĆ Engleski jezik 1a,1b,1c,3d,4a,4d DM:4a,4d Razrednik: 3d		T. MIOČEVIĆ Njemački : 3b,4b Njemački fakultativa: 2c,3b,4b,4c	
		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		20		18		21		18		12	
	- 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	/		1		/		/		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	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	20	700	21	735	20	700	21	735	21	735	12	420
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		9		10		10		9		6	
	- 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		4	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5		2,5		2,5		1	
	UKUPNO 2	20	700	20	700	20	700	19	665	19	665	11	385
	UKUPNO 1+2	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	23	805
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	41	1435	40	1400	40	1400	40	1400	23	805
	RAD IZNAD NORME		/	1	35	/	/	/	/	/	/	/	/
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												
	UKUPNO B	40	344	40	344	40	344	40	344	40	344	23	198
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1744		1744		1744		1744		1744		1003
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x sati		96		96		96		96		96		55
	Godišnji odmor x dana x sati		240		240		240		240		240		138
	UKUPNO C:		336		336		336		336		336		193
	Sveukupno A+B+C:		2080		2080		2080		2080		2080		1196

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	A. BILIĆ Njemački izborna: 1d,2d,3d,4d Fak njemački: 1a,1b,2a,3a,3c,4a		M. KOZMIĆ Engleski jezik: 1d,4b,4c, Dodatna DM: 4c,b		S. DEVERIĆ Matematika 1a,1c,3a,3b,3c,3d Razrednik: 1a		S. STARČEVIĆ Matematika 4a,4b,4c Dodatna DM: 4a,b,c,d Fakult: 3a,b,c,d		K. VURNEK Informatika: 1d,2a,2b,2c,3d		I. RAJKOVIĆ Informatika 1a,1b,č,2a	
		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	20		9		18		9		20		16	
	- Razredništvo	/		/		2		/		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. sviše od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	1		1		/		5		/		/	
	- 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	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	21	735	10	350	20	700	20	700	22	770	18	630
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	10		5		9		7		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		4,5		10,5		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	
	UKUPNO 2	19	665	9	315	20	700	20	700	18	630	15	525
	UKUPNO 1+2	40	1400	19	665	40	1400	40	1400	40	1400	33	1155
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	19	665	40	1400	40	1400	40	1400	33	1155
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	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												
	UKUPNO B	40	344	19	163	40	344	40	344	40	344	33	284
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1744		828		1744		1744		1744		1439
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 12 dana x 8 sati		96		46		96		96		96		79
	Godišnji odmor x dana x 8sati		240		114		240		240		240		198
	UKUPNO C:		336		160		336		336		336		277
	Sveukupno A+B+C:		2080		988		2080		2080		2080		1716

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KRISTIJAN BAN TIZK: 1a,1b,1c,2b,2c,3a,3b, 3c Razrednik: 3b		MARKO NOVAKOVIĆ TIZK 2a,2d,3d		I. VELJAČA Povijest 1a,1b,1c,1d 2a,2b,2c,2d		T.MATIJAŠEVIĆ Matematika 1b,1d,2a,2b,2c,2d,4 d Fakult.mat.:3a,b,c,d		M. GREGORIĆ vjeronauk 1a,1b,1c,1d,2a,2b,2 c,2d,3a,3b,3c,3d,4a, 4b,4c,4d Etika:1a,1c,3b Razrednik: 2B		B. LONČAR MAHMUTOVIĆ Geografija 1d,2a,2b,2c,2d	
		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	16		6		16		20		19		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	/		/		1		/		/		1	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		3		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	18	630	6	210	20	700	20	700	21	735	11	385
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	8		3		8		10		10		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	2		1,5		6		7,5		2,5		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	1		0,5		2		2,5		2,5		1,5	
	UKUPNO 2	15	525	5	175	16	560	20	700	19	665	9	315
	UKUPNO 1+2	33	1155	11	385	36	1260	40	1400	40	1400	20	700
3.	UGOVOR O RADU	33	1155	11	385	36	1260	40	1400	40	140	20	700
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	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												
	UKUPNO B	33	284	11	95	36	310	40	344	40	344	20	172
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1439		480		1570		1744		1744		872
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 12 dana x sati		79		26		86		96		96		48
	Godišnji odmor x dana x sati		198		66		216		240		240		120
	UKUPNO D:		277		92		302		336		336		168
	Sveukupno A+B+C:		1716		572		1872		2080		2080		1040

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	A.NEMET Geografija 1a,1c,1d,3a,3b,3c,4a, 4b,4c Razred: 34		Ž. SVEKRIĆ OE: 3b,3c, BiO:4b,PK: 3d, VT: 4b,4c, SV: 3d Razrednik: 3c		ANA LIKEVIĆ POD: 1b,2a, KPV: 3a,3b,3c, Mark: 4d, Izborna: GPO: 1abc Razrednik: 1b		P. MIHOVIĆ PK: 4d, Izborna: GPO 1b,1c		I.MOHAR Trg.posl: 1d, DPO: 2a,2b,2c, Marketing: 3a,BiO: 4a,4c Razrednik: 1d		A.BERKIĆ DEVERIĆ Poz. Robe: 1d,2d,3d,4d, TRI: 2a Izborna: RNO: 3c Razrednik: 2a	
		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		19		6		19		20	
	- Razredništvo	2		2		2		/		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	/		/				/		/		/	
	UKUPNO 1	20	700	22	770	22	770	6	210	22	770	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		8		10		3		10		10	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		4		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	1		3,5		1,5		1,5		1,5		1,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/				/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/				/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2		2,5		2,5		0,5		2,5		2,5	
	UKUPNO 2	16	560	18	630	18	630	5	175	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	36	1260	40	1400	40	1400	11	385	40	1400	41	1435
3.	UGOVOR O RADU	36	1260	40	1400	40	1400	11	385	40	1400	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/			/	/	/	/	1	35
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. 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												
	UKUPNO B	36	310	40	344	40	344	11	95	40	344	40	344
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1570		1744		1744		480		1744		1744
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		86		96		96		26		96		96
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		216		240		240		66		240		240
	UKUPNO C:		302		336		336		92		336		336
	Sveukupno A+B+C:		1872		2080		2080		572		2080		2080

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	J. ČEJIĆ Poduzetničko rač: 4c, Osnove rač: 1b,1c VT: 3a,3b,3c		J. KELAVA RPT: 3a PR: 4a,4b Izborna: Analiza fin. Izvješća: 4c Dodatna Poduzetništvo: 4a,b,c		J. BALAŽIĆ Poslov. komunik. Ekonom.: 1a,1b,1c,1d,2b,2c		G. SVEKRIĆ osnove ekonom.;; 2a,2b,2c,4b,4c		IVANA JERLEKOVIĆ RPT: 3b,3c, Osnove rač: 1a, Rač: 2d,3d, VT: 4a, Izborna: AFI: 4a Razrednik: 4a		M. ČULJAK VT: 3b,3c,4a, Osnove ek: 1a,1c,4a, Mark: 3c, PK: 2a razrednik: 1c	
		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	19		22		22		10		20		18	
	- Razredništvo	/		/		/		/		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	/		/		/		/		/		1	
	- Voditelj smjene	/		/		/		8		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		2		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	3		/		/		2		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	22	770	22	770	22	770	22	770	23	805	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		10		11		5		8		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	
	UKUPNO 2	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	41	1435	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
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												
	UKUPNO B	40	344	40	344	40	344	40	344	40	344	40	344
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1744		1744		1744		1744		1744		1744
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 10 dana x 8 sati		96		96		96		96		96		96
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		240		240		240
	UKUPNO C:		336		336		336		336		336		336
	Sveukupno A+B+C:		2080		2080		2080		2080		2080		2080

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	N. PEJAK Struk. Vj: 1d,2d,3d,4d VT: 4B, TŠO:4d, TVTP: 4d, Pod: 4d, Izborna: OP 1c razrednik:2d		D.ČAČIĆ Pod:3d,Pol. i gosp: 1d, Pravno okr.posl: 4a,4b,4c		V. STEPANIĆ RTI:2b,2c STAT: 3a,3b,3c Izborna: RNO: 3b Dodatna: rač: 4a,b,c		M. ČUŽIĆ GOLUBIĆ Trg. Posl: 2d, Pod: 1a, Trž. Kap. 4a,4b,4c, Mark: 4d, SV: 4d, izb: GPO: 1a Razrednik: 4d		I.SKUPNJAK Bank. i osig: 3a,3b,3c, Mark: 4a Izborna: UPU : 2a,2b,2c OP: 1b		SONJA JURJIĆ CVITAN Osnove trg. Prava: 3d	
		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		20		17		23		2	
	- Razredništvo	2		/		/		2		/			
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/			
	- Nastava 3 i više predmeta	1		1		1		1		1			
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/		2		/			
	-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 /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/		/		/		/		/			
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/			
	UKUPNO 1	23	805	11	385	22	770	22	770	24	770	2	70
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	10		5		10		8		9		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. 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		3	/	7,5		3,5		2,5		0,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/	/	/		/		/			
	- Sindikalni poslovi	/		/	/	/		/		/			
	- Odmor u toku rada	2,5		1		2,5		2,5		2,5		0,5	
	UKUPNO 2	18	630	9	315	18	630	18	630	18	630	2	70
	UKUPNO 1+2	40	1400	20	700	40	1400	40	1400	40	1400	4	140
3.	UGOVOR O RADU	41	1435	20	700	40	1400	40	1400	40	1400	4	140
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/				
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												
	UKUPNO B	40	344	20	172	40	344	40	368	40	344	4	34
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1744		872		1744		1768		1744		174
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		96		48		96		72		96		0
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		120		240		240		240		24
	UKUPNO C:		336		168		336		312		336		34
	Sveukupno A+B+C:		2080		1040		2080		2080		2080		208

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	J. NUIĆ Biol: 1a,1b,1c Kem: 1a,1b,1c		VESNA RADOČAJ Pod: 1c, OE: 1b,3a, VT: 3a, PK: 2d, Izborna: RNO:3a, AFI: 4b Razrednik: 3a		MARIJA MOHAR Trg. Posl: 3d Pod: 2b,2c, Mark: 4b,4c VT: 4c, Razrednik: 4c		DUNJA JUTRIŠA Psihologija prodaje: 4d		ANA TIHI PRAJDIĆ TIZK: 1d,4a,4b,4c,4d			
		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	12	/	19	/	19		2		10			
	- Razredništvo	/	/	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	/	/	/	/	/				1			
	- 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	/	/	/	/	/							
	UKUPNO 1	12	420	22	770	22	770	2	70	11	385		
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	6	/	9,5	/	9,5		1		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	2,5	/	2	/	1,5		1		3			
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/	/	/	/	/							
	- Sindikalni poslovi	/	/	/	/	/							
	- Odmor u toku rada	1,5		2,5		2,5				1			
	UKUPNO 2	10	350	18	630	18	630	2	70	9	315		
	UKUPNO 1+2	22	770	40	1400	40	1400	4	140	20	700		
3.	UGOVOR O RADU	22	770	40	1400	40	1400	4	140	20	700		
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
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												
	UKUPNO B	20	189	40	344	40	344	4	34	20	172		
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		959		1744		1744		174		872		
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		53		96		96		0		48		
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		132		240		240		24		120		
	UKUPNO C:		185		336		336		34		168		
	Sveukupno A+B+C:		1144		2080		2080		208		1040		

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KSENJA VATAVUK MARGETIĆ Stručni suradnik – pedagog		LJILJANA GODINIĆ Stručni suradnik – knjižničar									
		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	/	/	/									
	- Razredništvo	/	/	/									
	- Voditeljstvo str. aktiva	/	/	/									
	- Nastava 3 i više predmeta	/	/	/									
	- 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	25	875	25									
	UKUPNO 1	25	875	25	875								
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	/	/	/									
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/	/	/									
	-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. mature 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	/	2,5									
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	10	/	10									
	- Sindikalni poslovi	/	/	/									
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5									
	UKUPNO 2	15	525	15	525								
	UKUPNO 1+2	40	1400	40	1400								
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	40	1400								
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/								
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	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												
	UKUPNO B	40	344	40	344								
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1744		1744								
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		96		96								
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240								
	UKUPNO C:		336		336								
	Sveukupno A+B+C:		2080		2080								

4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika

1. I. Perlić –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
2. A. Majer – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
3. S. Mirenić – redovno dežurstvo, državna matura, LIDRANO, 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, **ŠIP (zamjenik koordinatora DM)**
5. M. Kozmić – 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
7. A. Bilić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz njemačkog jezika, Erasmus plus
8. T. Miočević – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
9. A. Topal (S. Deverić)– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz matematike,
10. S. Starčević –**koordinator 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
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, **upisno povjerenstvo**
16. Ana Tihi Prajdić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja, voditelj stručnog aktiva, ŠSD Bumbar
17. M. Buntak (M. Gregorić) – dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, karitativna djelatnost
18. B. L. Mahmutović– voditelj stručnog aktiva (društvena grupa predmeta), redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, geografska grupa
19. A. Nemet - priprema i organizacija natjecanja iz geografije, **ŠIP**
20. I. Veljača –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj vokalno – instrumentalne grupe, satničar
21. J. Nuić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
22. A. Berkić Deverić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
23. J. Čejčić – 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, **upisno povjerenstvo**
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, , Erasmus plus
28. A. Likević – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, voditelj stručnog aktiva ekonomske grupe predmeta
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. Štepanić – 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, **ŠIP**
33. M. Čužić Golubić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **ŠIP**
34. I. Mohar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **upisno povjerenstvo**
35. I. Skupnjak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **upisno povjerenstvo**
36. I. Jerleković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **ŠIP**
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, **upisno povjerenstvo**
39. P. Mihović - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
40. K. Vataavuk 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 rukovođenja
 40 sati tjedno
- 2) IVANA NAGLIĆ, stručni spec. javne uprave
 - tajnik Škole
 - tajnički poslovi
 40 sati tjedno
- 3) MARINA JELIĆ
 - voditelj računovodstva Škole
 - financijsko računovodstveni poslovi
 40 sati tjedno
- 4) JAGODA KOVAČIĆ
 - administrator Škole
 - poslovi administratora
 40 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 (utorkom i četvrtkom od 10.30 do 18.30 – po potrebi)

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 2024./25. šk. god. određeno je:

- nastava u srednjim školama počinje 9. rujna 2024. g. i završava 213. lipnja 2025. g., odnosno 24. svibnja 2024. za završne razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

- drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a učenicima završnih razreda do 23. svibnja 2025. 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:

- prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. god., a završava 6. siječnja 2025. g.

- drugi dio zimskog odmora je od 24. do 28. veljače 2025.

- proljetni odmor učenika traje od 17. travnja do 21. travnja 2025.

- ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. 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

<i>Radni / nastavni tjedan</i>	<i>Tjedan /obveze</i>	<i>Nastavni dani</i>
1.radni tjedan	26. 8. – 30.8. 2024. Četvrtak, 29. 8. – <i>Nastavničko vijeće - ispiti DM</i>	/
2.radni tjedan	2. 9. – 6. 9. 2024. - <i>ispiti DM (6.9. – zadnji dan ispita DM)</i>	/
3. RADNI TJEDAN 1. nastavni tjedan	09. – 13. 9. 2024. <i>Ponedjeljak, 9. 9. – prvi dan nastave</i>	5 nastavnih dana
4. RADNI TJEDAN 2. nastavni tjedan	16.9-20.9.2024. Srijeda, 18. 9. – Nastavničko vijeće, analiza uspjeha u šk. god. 2023./24.	5 nastavnih dana
5. RADNI TJEDAN 3. nastavni tjedan	23.9.-27.9.2024. Četvrtak, 26.9. – Nastavničko vijeće usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2024./25., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2024./25. Petak, 27. 9. – Vijeće roditelja usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2024./25., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god.	5 nastavnih dana
6. RADNI TJEDAN 4. nastavni tjedan	30.09.-4.10.2024. <i>Utorak, 1.10. – Školski odbor usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2024./25., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god.</i>	5 nastavnih dana
7. RADNI TJEDAN 5. nastavni tjedan	7.10.-11.10.2024.	5 nastavnih dana
8. RADNI TJEDAN 6. nastavni tjedan	14.10.-18.10.2024.	5 nastavnih dana
9. RADNI TJEDAN 7. nastavni tjedan	21.10.-25.10.2024.	5 nastavnih dana
10. RADNI TJEDAN 8. nastavni tjedan	28.10.-1.11.2024. Petak, 1.11. – blagdan Svih svetih	4 nastavna dana
11. RADNI TJEDAN 9. nastavni tjedan	4.11.-8.11.2024.	5 nastavnih dana
12. RADNI TJEDAN 10. nastavni tjedan	11.11.-15.11.2024. Sri., 13. 11. – Kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće Stručno predavanje – „Izostanci učenika“, mr. sc. Ksenija Vataavuk Margetić i Vesna Brkljačić, prof.	5 nastavnih dana
13. RADNI TJEDAN 11. nastavni tjedan	18.11.-22.11.2024. Ponedjeljak, 18. 11- Dan sjećanja na Vukovar	4 nastavna dana
14. RADNI TJEDAN 12. nastavni tjedan	25.11.-29.11.2024.	5 nastavnih dana
15. RADNI TJEDAN 13. nastavni tjedan	2.12.-6.12.2024.	5 nastavnih dana
16. RADNI TJEDAN 14. nastavni tjedan	09.12.-13.12.2024.	5 nastavnih dana
17. RADNI TJEDAN	16.12.-20.12.2024.	5 nastavna dana

15. nastavni tjedan	Četvrtak., 19. 12. – Nastavničko vijeće i Razredna vijeća Petak., 20. 12. – Božićna priredba	
	Prvo polugodište UKUPNO:	73 nastavna dana
18. RADNI TJEDAN	23.12.-27.12.2024. Ponedjeljak, 23.12 – prvi dan zimskih praznika za učenike Srijeda, 25.12 – Božić Četvrtak, 26. 12. - Sveti Stjepan	/
19. RADNI TJEDAN	30.12.-3.1.2025. Srijeda, 1.1. – Nova godina Seminari prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	/
	2.polugodište	
20. RADNI TJEDAN 16. nastavni tjedan	6.1.-10.1.2025. Ponedjeljak, 6.1.- Blagdan Sveta tri kralja -završetak zimskog odmora učenika	4 nastavna dana
21. RADNI TJEDAN 17. nastavni tjedan	13.1.-17.1.2025. Četvrtak, 16. 1. – Nastavničko vijeće – analiza 1. polugodišta	5 nastavnih dana
22. RADNI TJEDAN 18. nastavni tjedan	20.1.-24.1.2025.	5 nastavnih dana
23. RADNI TJEDAN 19. nastavni tjedan	27.1.-31. 1.2025.	5 nastavnih dana
24. RADNI TJEDAN 20. nastavni tjedan	3.2.-7.2.2025.	5 nastavnih dana
25. RADNI TJEDAN 21. nastavni tjedan	10.2.-14.2.2025.	5 nastavnih dana
26. RADNI TJEDAN 22. nastavni tjedan	17.2.-21.2.2025.	5 nastavnih dana
27. RADNI TJEDAN	24.2.-28. 2. 2025. 2. dio zimskog odmora Petak, 28.2.-završetak 2.dijela zimskog odmora	/
28. RADNI TJEDAN 23. nastavni tjedan	3.3.-7.3.2025.	5 nastavnih dana
29. RADNI TJEDAN 24. nastavni tjedan	10.3.-14.3.2025.	5 nastavnih dana
30. RADNI TJEDAN 25. nastavni tjedan	17.3.-21.3.2025. Srijeda, 19. 3. – kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće Stručno predavanje – „Poticanje vrijednosti u odgojno obrazovnom procesu, mr.sc. Ksenija Vatavuk Margetić, prof. i Vesna Brkljačić, prof.	5 nastavnih dana
31. RADNI TJEDAN 26. nastavni tjedan	24.3.-28.3.2025.	5 nastavnih dana
32. RADNI TJEDAN 27. nastavni tjedan	31.3.-4.4.2025.	5 nastavnih dana
33. RADNI TJEDAN	7.4.-11.4.2025. Subota, 12. 4. – odrada petak, 25.4.	6 nastavnih dana
34. RADNI TJEDAN 28. nastavni tjedan	14.4.-18.4.2025. Četvrtak, 17. 4. – početak proljetnog odmora učenika	3 nastavna dana
35. RADNI TJEDAN	21.4.-25.4.2024.	3 nastavna dana

29. nastavni tjedan	Nedjelja, 20. 4. - Uskrs Ponedjeljak, 21.4.- Uskrsni ponedjeljak – završetak proljetnog odmora za učenike Petak, 25.4. – stručno usavršavanje nastavnika	
36. RADNI TJEDAN 30. nastavni tjedan	28.4.-2.5.2025. Četvrtak, 1. svibnja – Međunarodni praznik rada Petak, 2. 5. – nenastavni dan (odrada subota, 17.5.)	3 nastavna dana
37. RADNI TJEDAN 31. nastavni tjedan	5.5.-9.5.2025. Petak, 9. 5. – jednodnevni izlet za učenike 1., 2. 3. i 4. razrede	5 nastavnih dana
38. RADNI TJEDAN 32. nastavni tjedan	12.5.-16.5.2024. Subota, 17.5. – odrada petka, 2. 5.	6 nastavnih dana
39. RADNI TJEDAN 33. nastavni tjedan	19.5.-23.5.2024. Petak, 23.5.-završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	5 nastavnih dana
	Nastavna godina za maturante: 2. polugodište	90
	UKUPNO:	163(od najmanje 160 dana)
40. RADNI TJEDAN 34. nastavni tjedan	26.5.-30.5.2025. Ponedjeljak,26. 5.– Razredna vijeća i Nastavničko vijeće Usvajanje uspjeha za učenike završnih razreda Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom Utorak, 27. 5. – Ispiti pred povjerenstvom -Razredno vijeće – utvrđivanje uspjeha nakon ispita pred povjerenstvom Srijeda, 28.5. – dopunski rad za učenike završnih razreda Četvrtak, 29.5. – dopunski rad za učenike završnih razreda Petak, 30.5. – Dan državnosti, praznik RH	4 nastavna dana
41. RADNI TJEDAN 35. nastavni tjedan	2.6.-6.6.2025. Ponedjeljak, 2.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda -svečana priredba povodom Dana Škole - Prvi dan DM Utorak, 3.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda Razredna vijeća za učenike završnih razreda – usvajanje uspjeha za učenike nakon dopunskog rada Srijeda, 4.6.- ispiti DM – povijest i biologija Četvrtak, 5.6. –ispiti DM – geografija i PIG	5 nastavnih dana
42. RADNI TJEDAN 36. nastavni tjedan	9.6.-13.6.2025. Od 9.6. do 12. 6. – ispiti DM Ponedjeljak, 9. 6. Utorak, 10.6. – ispiti DM – njemački jezik Srijeda, 11.6. – obrana završnog rada ekonomist Četvrtak, 12.6. – obrana završnog rada komercijalist Prosudbeno povjerenstvo – utvrđivanje ocjena završnog ispita Petak, 13.6. – zadnji nastavni dan za učenike 1., 2. i 3. razreda.	5 nastavnih dana
	2.polugodište	104

	UKUPNO:	177 nastavna dana (od najmanje 175 nastavni dana)
43. RADNI TJEDAN	<p>16.6.-20.6.2025.</p> <p>-ispiti DM</p> <p>Ponedjeljak, 16. 6. – ispiti DM – hrvatski jezik</p> <p>Utorak, 17. 6. – ispiti DM – hrvatski jezik (esej)</p> <p>Utorak, 17. 6. –Razredna vijeća</p> <p>i Nastavničko vijeće</p> <p>- usvajanje uspjeha za učenike od 1. do 3. razreda</p> <p>Određivanje povjerenstva za provođenje ispita pred Povjerenstvom</p> <p>Srijeda, 18. 6.- ispiti DM – engleski jezik</p> <p>– ispit pred povjerenstvom</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>– usvajanje uspjeha za učenike 1. do 3. razreda – nakon ispita pred povjerenstvom</p> <p>Četvrtak, 19. 6. - Tijelovo</p> <p>Nedjelja, 22. 06.- Dan antifašističke borbe – praznik RH</p>	
44. RADNI TJEDAN	<p>23.6.-27.6.2025.</p> <p>Ponedjeljak, 23. 6. - Ispiti DM –</p> <p>Srijeda, 25. 6.. – ispiti DM – matematika</p> <p>Četvrtak, 26.6.-. Ispiti DM –zadnji dan DM u 1. roku</p> <p>Ponedjeljak, 23. 6. – dopunski rad</p> <p>Utorak, 24. 6. – dopunski rad</p> <p>Srijeda, 25.6. – dopunski rad</p> <p>Četvrtak, 26.6. – dopunski rad</p> <p>- Razredna vijeća -utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3 razreda</p> <p>Petak, 27.6. – podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda</p>	/
45. RADNI TJEDAN	<p>30. 6.-4.7.2025.</p> <p>Utorak, 1.7. – podjela svjedodžbi učenicima 1.,2. i 3. razreda</p> <p>Petak, 4. 7. 2025. – zadnji radni dan za nastavnike prije odlaska na godišnji odmor</p>	/
47. RADNI TJEDAN	<p>18.8.-22.8.2025.</p> <p>Od 20. do 22.8. – ispiti DM</p> <p>Srijeda, 20. 8.. – radni sastanak</p> <p>Srijeda, 20.8. – popravni ispiti</p> <p>- Razredna vijeća</p> <p>- utvrđivanje i verifikacija uspjeha nakon popravnih ispita</p> <p>Petak, 22. 8. – obrana završnog rada u jesenskom roku</p> <p>Prosudbeni odbor – verifikacija uspjeha nakon obrane završnog rada</p>	
48. RADNI TJEDAN	<p>25. 8. – 29.8. 2025.</p> <p>Ispiti DM</p> <p>Petak, 29. 8. – Nastavničko vijeće – analiza uspjeha na kraju školske godine 2024./25.</p> <p>ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2024./25.</p>	

3.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2024./25.

- Škola je dužna do 4. listopada 2024. 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 11. listopada 2024. za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.
- Teme za završni rad učenici biraju do 25. listopada 2024. g.
- Učenici su dužni prijaviti obranu završnog rada:
 - do 21. ožujka 2025. g. – za ljetni rok
 - do 4. srpnja 2025. g. – za jesenski rok šk. god. 2024./25.
 - do 5. prosinca 2025. – za zimski rok šk. god. 2024./25.
- Pisani dio Izradbe završnog rada učenici su dužni predati u urudžbeni zapisnik škole za:
 - ljetni rok – do 22. svibnja 2025.
 - jesenski rok – do 3. srpnja 2025.
 - zimski rok – do 23. siječnja 2026.
- Obrana završnog rada održat će se za:
 - ljetni rok – 11. lipnja 2025. (ekonomist)
12. lipnja 2025. (komercijalist)
 - jesenski rok – 22. kolovoza 2025.
 - zimski rok – 6. veljače 2026.
- Svečano uručivanje svjedodžbi o završnom radu za ljetni rok bit će u petak, 27 lipnja 2025.

3.3. DRŽAVNA MATURA

DRŽAVNA MATURA KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. – PRVI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	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
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. 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
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	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
12. 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
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. – DRUGI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. 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
1. 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
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. 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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
5. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

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. 2024./25. 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 2024. godinu, a na prijedlog ravnatelja;

- do 10. srpnja 2025.: usvajanje godišnjeg obračuna za prvu polovicu 2025. 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), Ana Adorić (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.	Strateško upravljanje školom	<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"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti -imenovati razrednike i voditelje smjena - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika -planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole -pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata <p>POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole -izrađeno izvješće o radu škole 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni ▶ razgovor ▶ analize potreba ▶ analize izvješća i prijedloga ▶ rad na tekstu ▶ pisanje 	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;">145 sati</p>
2.	Organizacijsko upravljanje školom	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju - organizirati popravne, predmetne i završne ispite te upise 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski 	nastavnici stručni suradnici	IX. - 20 sati X. - 20 sati XI. - 20 sati XII. - 20 sati

			<ul style="list-style-type: none"> - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - pratiti rad stručnih aktiva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora - imenovati prema potrebi povjerenstva - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, Školskog prosudbenog povjerenstva, Školskog ispitnog povjerenstva-a itd... - realiziran kulturni program škole 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ predavanje ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ proučavanje dokumentacije ▶ analitičko promatranje 	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 210 sati
3.	Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju -poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema -pratiti realizaciju novih kurikulumu - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikulumu i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada -poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ ped. radionice ▶ rješavanje problema ▶ supervizija ▶ rad na tekstu ▶ pisanje ▶ analitičko 	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 280 sati

			<p>roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci VU i VR - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljene pripravnice - broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole) 	<p>promatranje</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ demonstracija 	<p>društvene zajednice</p>	
4.	Upravljanje ljudskim potencijalima		<ul style="list-style-type: none"> -planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole -provoditi selekcijski postupak -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe -informirati zaposlene o pravnim propisima -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka -pripravnici koji su položili stručni ispit -izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad -timski rad <ul style="list-style-type: none"> ▶ rasprava ▶ razgovor ▶ analitičko promatranje ▶ predavanje 	<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 113 sati
5.	Osiguranje kvalitete rada škole	<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 POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - 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 75 sati
6.	Organizacija timskog rada	<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 POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: -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

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

						120 sati
9.	Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - surađivati s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje - surađivati sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - surađivati s ustanovama vezanim za strukovno obrazovanje - predstavljati školu u javnosti <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje) 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> ▶ razgovor ▶ rasprava ▶ predavanja ▶ pedagoške radionice 	<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>130 sati</p>
10.	Rad na EU projektima	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekata te drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom 	<ul style="list-style-type: none"> individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> ▶ rasprava 	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>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove EU projekte 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ pisanje ▶ pedagoške radionice ▶ predavanja ▶ rješavanje problema 	<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>200 sati</p>
11.	Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	<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>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj učenika koji su osigurani - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni 	<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>95 sati</p>

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

			<p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju - realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima - broj sati sudjelovanja na seminarima i pedagoškim radionicama - rezultati evaluacijskih upitnika za učenike i roditelje u okviru samovrednovanja škole - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja - održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici 			
<p><i>218 radnih dana x 8 sati = 1744 sati</i></p> <p><i>30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati</i></p> <p><i>Ukupan broj radnih sati godišnje = 1744 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>UKUPNO:</p>						<p>1744 sati</p>

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJICE Vesne Brkljačić, prof.

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2024	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – 1 sat - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – 1 sat - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata --imenovati razrednike i voditelje smjena – 1 sat - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – 10 sati -planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – 4 sata -pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sat 	20
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata - koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata 	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 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 – 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 i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom– 2 sata 	20
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat -provoditi selekcijski postupak – 4 sata -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati 	15

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

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

područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2024.	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	-planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata -pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16	20
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	- 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	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	- 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	30
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	-uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
<i>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</i>	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	5
<i>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</i>	-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	10
<i>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</i>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat	10

	- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- 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	10
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	- 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	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 5 sati - rad na ostalim projektima planiranih u Godišnjem planu i programu škole – 8 sati	13
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sata - poticati provođenje preventivnih programa – 4 sata - organizirati sistematske pregleda zaposlenika – 3 sata	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati	20
Ukupno mjesec listopad		168

područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2024	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 4 sata 	8
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	<ul style="list-style-type: none"> - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 6 sata 	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata 	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	10

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 4 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 4 sata - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 4 sata 	15
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 – 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 te u drugim zemljama – 1 sat - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 2 sata 	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 20 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata predviđenih Godišnjim planom i programom – 10 sati 	30
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 5 sati - poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati 	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati 	10
Ukupno mjesec studeni		168

područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2024.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati 	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	15
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	<ul style="list-style-type: none"> - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 8 sati 	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> -predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati 	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> -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 	13
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	5

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana- 5 sati 	15
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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– 2 sata - surađivati sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje – 2 sata - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 6 sati - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 4 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 – 2 sata 	20
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 5 sati 	15
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 6 sata - poticati provođenje preventivnih programa – 4 sati - organizirati sistematske preglede zaposlenika – 5 sati 	15
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati 	10
Ukupno mjesec prosinac		168

područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2025	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- 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	20
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-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	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- 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	12

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat - sudjelovati u izradi financijskih izvješća - 7 sati 	16
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	10
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 10 sati - sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 10 sati 	30
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sata - poticati provođenje preventivnih programa – 2sata 	5
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 11 sati 	15
Ukupno mjesec siječanj		168

područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 1 sat - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 1 sat	2
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- 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	25
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	-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	5
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- 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	15

	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata - sudjelovati u izradi financijskih analiza i izvješća - 7 sati 	
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	10
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 10 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 10 sati - sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 15 sati 	35
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 4sata - poticati provođenje preventivnih programa – 4 sati 	8
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati 	20
Ukupno mjesec veljača		160

područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 16 sati	20
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- 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	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 20 sati	20
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	9
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- 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	15
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	-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	15

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata	
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	15
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata 	10
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 2 sati - poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata 	5
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati 	20
Ukupno mjesec ožujak		184

područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 3 sat	5
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	15
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- 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	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 2 sata	2
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- 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	10
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- 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	10

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat	
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	- 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	10
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati -realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata	10
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sat - poticati provođenje preventivnih programa – 2 sata	5
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	- 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	40
Ukupno mjesec travanj		152

područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sat	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- 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	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- 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	10
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- 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	10

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat	
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	- 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 obrazovanjem – 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	22
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata	10
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 6 sati - poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sata	12
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	- 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	24
Ukupno mjesec svibanj		168

područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati - identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu šk. god. – 3 sata - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave – 12 sati 	25
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	<ul style="list-style-type: none"> - 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 – 3 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata 	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 8 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 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 – 2 sata 	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	<ul style="list-style-type: none"> -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati 	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati 	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata 	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	<ul style="list-style-type: none"> -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 	10
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat 	10

<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 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 - 1 sat - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sata - surađivati s osnovnim školama i 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 – 2 sata 	10
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta– 3 sata - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 7 sati 	10
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 4 sata - poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sati 	10
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati 	10
Ukupno mjesec lipanj		160

područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata	3
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	7
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	-sudjelovati u izradi analizi uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine – 2 sata	2
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 3 sata	3
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada – 3 sata	3
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama i drugih školskih timova – 5 sati	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	3
ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata	4
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	4
RAD NA EU PROJEKTIMA	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 3 sata - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 7 sati	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - 5 sati	5
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 3 sata	3
Ukupno mjesec srpanj		52

područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata - planirati rad u sljedećoj školskoj godini – 12 sati	15
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- 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	9
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- planirati unapređivanja rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine – 3 sata	3
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- 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	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- osmisliti mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata	2
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata	2
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	2
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 1 sat	1
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 1 sat - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	2
RAD NA EU PROJEKTIMA	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 2 sata	2
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 2 sata	2
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata	2
Ukupno mjesec kolovoz		52

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

Ukupno radnih sati 1744
God. odmor: 240
Praznici: 96

UKUPNO: 2088 sati

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 SRO 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	83
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!“ „Izvan okvira“ Izvannastavna aktivnost: „Školski debatan klub“; „Školski volonterski klub“ Sociometrija	- 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 - osmisлити 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	Velika Gorica, Školska liječnica Savjetovalište Crvenog križa Velika Gorica	- voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje		165
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 89

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Područje rada	Aktivnosti u RUJNU 2024.	Broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - 20 sati - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu – 10 sati - Izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu - 10 sati - izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje- 10 sati - izrada mjesečnih planova i programa rada stručne suradnice pedagoginje – 8 sati - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika – 2 sata 	60
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s učenicima - 16 sati - konstituiranje Vijeća učenika - 2 sata 	18
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena informacija o učenicima- po razrednom odjelu 0,5 sati - 8 sati - planiranje stručnog usavršavanja nastavnika prikupljanje informacija o profesionalnim potrebama - 2 sata, - savjetodavni rad – 4 sata 	14
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad – 4 sata - individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama 6 sati 	10
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - izrada dokumenata Škole (GPP, Školski kurikulum, Izvješće o radu Škole) – 6 sati - izrada izvješća o realizaciji programa stažiranja – 3 sata - redovni sastanci sa ravnateljicom - 4 sata - planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova- 3 sata 	16
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom- razmjena informacija o učenicima – ukupno - 4 sata - suradnja s osnovnim školama s područja Grada Velike Gorice - 4 sata 	8

Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- 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 2023./2024. – 1 sat	8
Stručno usavršavanje	- Rad na školskim projektima Škole za 2024./2025. (priprema dokumentacije i suradnja sa suradnicima na projektima) – 10 sati	10
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za planiranje i programiranje rada Stručnih vijeća, Izvannastavnih aktivnosti, Dodatne nastave, prikupljanje obrazaca i implementacija u školske dokumente) -10 sati	10
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 3 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije – 2 sata	5
Ostali poslovi	- Rad u Povjerenstvu za odabir kandidata za raspisane natječaje za radna mjesta - 4 sata - Izrada izvješća za vođenje ŽSV-a za stručne suradnike pedagoge srednjih škola Zagrebačke županije za protekle dvije godine – 5 sati	9
UKUPNO		168

Područje rada	Aktivnosti u LISTOPADU 2024.	Broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - 16 sati - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu- 5 sati - sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu – izrada Razvojnog plana škole – 2 sata - planiranje zajedničkih aktivnosti i programa na razini škole - 4 sati - predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada temeljem analize rezultata i Izvješća o radu škole - 3 sata 	30
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s učenicima – 18 sati - radionice „Učenje učenja“ u prvim razredima – 4 sata - radionice „Život i naši izbori“ u drugim razredima – 4 sata - vođenje Školskog debatnog kluba – 10 sati 	34
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu sjednica Razrednog vijeća za prve razrede - 6 sati - razmjena informacija o učenicima – 10 sati - pružiti stručnu pomoć i podršku pripravnicima u pripremi za polaganje stručnog ispita i novopridošlim nastavnicima - 6 sati 	22
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima - 20 sati 	20
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - sastanci s razrednicima, predmetnim nastavnicima i ravnateljicom prema potrebi - 2 sata - planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioriternih poslova - 4 sata -zajednički sastanci s učenicima prema potrebi - 2 sata -zajednički sastanci s roditeljima prema potrebi - 2 sata 	10
Odgojno-obrazovna	<ul style="list-style-type: none"> - analiziranje odgojno-obrazovnog rada osmišljavanje strategija za poboljšanje – 6 sati 	6

postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole		
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije -4 sata - prikupljati pedagošku dokumentaciju o učenicima s teškoćama – 8 sati	12
Akcijska istraživanja	- Priprema za školsko akcijsko istraživanje – 10 sati	10
Evidentiranje rada i Samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- stručni skupovi u organizaciji izvanškolskih institucija (AZOO, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, neprofitnih organizacija...)	30
Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi – 5 sati	5
UKUPNO		184

Područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2024.	Broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - planirane pedagoške radionice u trećim razredima- 4 sata - individualni razgovori s učenicima – 15 sati - individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju - 22 sata - vođenje Školskog debatnog kluba – 4 sata - vođenje Školskog volonterskog kluba – 4 sata - rad na projektu „Volonteri u akciji!“ - 5 sati 	54
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> - program stažiranja nastavnika pripravnika (posjet nastavi i analiza) – 4 sata - pružanje podrške i pomoći razrednicima – 15 sati - praćenje uvođenja inovacije u nastavu – 6 sati - sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća -8 sati 	37
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima – 15 sati 	15
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - samovrednovanje rada Škole - sastanak sa članovima Povjerenstva za kvalitetu- 2 sata - planiranje odgojno-obrazovnog rada i određivanje prioritetnih poslova- 4 sata 	6
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje postignuća učenika u prvom dijelu prvog polugodišta -10 sati 	10
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - dogovaranje aktivnosti za „Školski preventivni program“, dogovaranje predavanja i radionica za nastavnike, učenike i roditelje - 5 sati 	5
Pedagoška Dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška dokumentacija za učenike, nastavnike i roditelje- 10 sati 	10

Evidentiranje rada i Samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- individualno stručno usavršavanje (stručna literatura) - 5 sati	5
Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5
UKUPNO		152

Područje rada	Aktivnosti u PROSINCU 2024.	Broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s učenicima – 15 sati - individualan rad s učenicima s teškoćama u učenju - 15 sati - vođenje Školskog debatnog kluba – 4 sata - vođenje Školskog volonterskog kluba – 4 sata -koordiniranje aktivnosti na projektu „Volonteri u akciji!“ - 20 sati - Vijeće učenika – 2 sata 	60
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje uvođenja inovacija u nastavu - 6 sati - savjetodavni rad za nastavnike - 4 sata - sudjelovanje u radu RV-a – 8 sati 	18
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju veliki broj izostanaka ili veliki broj negativnih ocjena - 15 sati 	15
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojno-obrazovnog rada (hospitacije na nastavi) –6 sati - unapređivanje rada škole (pregled vođenja bilježaka za nastavne predmete u e-dnevnika i analiza)- 2 sata 	8
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - organiziranje tematskih radionica za učenike -2 sata 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu - 6 sati 	6
Akcijaska istraživanja	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje akcijskog istraživanja -16 sati 	16

<p align="center">Pedagoška dokumentacija</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa u prvom polugodištu - 4 sati - uvid u vođenje pedagoške dokumentacije analiza provedenih pisanih provjera -4 sata - kreiranje pedagoških obrazaca i evidencija - 2 sata 	<p align="center">10</p>
<p align="center">Evidentiranje rada i Samovrednovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat 	<p align="center">5</p>
<p align="center">Stručno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - stručni skupovi u organizaciji izvanškolskih institucija (AZOO, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, neprofitnih organizacija...) 	<p align="center">12</p>
	<p align="right">UKUPNO</p>	<p align="center">160</p>

Područje rada	Aktivnosti u SIJEČNJU 2025.	Broj sati
<p align="center">Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika - 6 sati - revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - 8 sati - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu - 6 sati - planiranje sastanaka Vijeća učenika - 3 sata 	23
<p align="center">Rad s učenicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje radionica prema potrebama razreda - 6 sati - individualni razgovori s učenicima – 20 sati - individualni rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama - 12 sati 	38
<p align="center">Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - 6 sati - praćenje nastave - 2 sata nastave i 2 sata analize - ukupno 4 sata - razgovori s razrednicima o odgojno-obrazovnim postignućima učenika - 5 	15
<p align="center">Suradnja s roditeljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tematski roditeljski sastanci prema potrebama roditelja – 2 sata - individualni razgovori s roditeljima - 8 sati 	10
<p align="center">Suradnja s ravnateljicom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojno-obrazovnog rada i unapređivanje rada škole - 10 sati 	10
<p align="center">Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p align="center">Akcijska istraživanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izostanci učenika 	20

Rad na projektima Škole	- priprema aktivnosti za školske projekte za 2. polugodište – 10 sati	10
Pedagoška dokumentacija	- bilješke o praćenju napredovanja učenika – 2 sata - analiza kvalitete bilješki nastavnika- 8 sati	10
Evidentiranje rada i Samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 4 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije - 1 sat	5
Stručno usavršavanje	- proučavanje stručnih i znanstvenih članaka te objavljenih radova i istraživanja na temu vrijednosti - 6 sati - stručni skupovi u organizaciji izvanškolskih institucija (AZOO, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, neprofitnih organizacija...) – 6 sati	12
UKUPNO		168

Područje rada	Aktivnosti u VELJAČI 2025.	Broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad – 15 sati - Podrška u radu razrednicima – 10 sati 	25
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - tematski roditeljski prema potrebi – 2 sata - individualni razgovori s roditeljima - 12 sati 	14
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata - unapređivanje rada škole - 3 sata - redovni sastanci - 7 sati 	12
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Povjerenstvo za kvalitetu 	16
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u vođenje pedagoške dokumentacije- bilješke o praćenju napredovanja učenika- analiza kvalitete bilješki nastavnika i povratna informacija nastavnicima- 15 sati 	12
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju o organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO-a	20
Ostali poslovi	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5
	UKUPNO	160

Područje rada	Aktivnosti u OŽUJKU 2025.	Broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje pedagoških radionica prema potrebama – 8 sati - savjetodavni rad s učenicima – 22 sata - mentoriranje i vođenje učenika na natjecanje u debatama – 20 sati 	50
Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad - 26 sati - priprema i sudjelovanje na sjednici Nastavničkog vijeća - 4 sata 	30
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - tematski roditeljski sastanci - 2 sata - individualni razgovori s roditeljima – 13 sati 	15
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - unapređivanje rada škole - 4 sata 	4
Suradnja s drugim Ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - Srednje škole Zagrebačke županije - Zavod za javno zdravstvo – Služba za zaštitu mentalnog zdravlja 	5
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na Projektu „Bogatstvo je u različitosti!“ 16 sati - Priprema Projekta Dan otvorenih vrata 9 sati 	25
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - kreiranje obrazaca za pedagoške evidencije 	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje Dnevnika rada - 3 sata - tjedno planiranje i praćenje realizacije plana rada (0.5 sati tjedno- 2 sata mjesečno) 	5
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje 	19

Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	10
	UKUPNO	168

Područje rada	Aktivnosti u TRAVNJU 2025.	Broj sati
Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje individualnog stručnog usavršavanja sukladno potrebama nastavnika - 2 sata - revidiranje mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje - 4 sati - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu - 3 sati - planiranje sastanaka Vijeća učenika - 1 sat 	10
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s učenicima - 15 sati - prikupljanje i analiza podataka o učenicima- interesi, izvanškolske aktivnosti, afiniteti za izvannastavne aktivnosti u sljedećoj školskoj godini - 5 sati 	20
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu razrednih vijeća - 8 sati - pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća - 5 sati - praćenje nastave pripravnika - 4 sata - savjetodavni rad s nastavnicima, razrednicima – 25 	42
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju 	5
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje strategija za unapređivanje rada škole - 2 sata - održavanje redovnih sastanaka – 3 sata 	5
Suradnja s drugim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - suradnja s osnovnim školama s područja Grada Velike Gorice 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica Razrednih vijeća – 4 sata 	4
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na Projektu „Bogatstvo je u različitosti!“ 12 sati - Priprema Projekta Dan otvorenih vrata 15 sati 	27

Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada – 5 sati - samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- 3 sata - vrednovanje ostvarenosti aktivnosti iz Školskog preventivnog programa koje provodi pedagoginja - 2 sata	10
Stručno usavršavanje	- U organizaciji AZOO-a; Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih; neprofitnih organizacija	25
Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	10
	UKUPNO	168

Područje rada	Aktivnosti u SVIBNJU 2025.	Broj sati
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - individualni i grupni savjetodavni rad – 30 sati - Vijeće učenika – 2 sata - Školski debatni klub – 4 sata - Školski volonterski klub – 4 sata 	40
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnici	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje nastave - 6 sati - sudjelovanje u pripremama i radu sjednica razrednih vijeća završnih razreda - 8 sati - savjetodavni rad – 20 sati 	34
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje roditelja o školi i programima- pripreme za upise u prvi razred - 8 sati - individualni razgovori s roditeljima o uspjehu, izostancima i ponašanju- 8 sati - savjetodavni rad s roditeljima- 11 sati 	27
Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata 	2
Suradnja s drugim Ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s osnovnim školama Grada Velike Gorice - suradnja sa srednjim školama Zagrebačke županije - Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 	10
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> - analizira uspjeha, izostanaka i vladanja učenika završnih razreda (1 sat po razrednom odjelu)- ukupno 4 sata 	4
Rad na projektima	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na projektu Dan otvorenih vrata – 8 sati 	8
Pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> - izrada promidžbenih materijala za školu- 3 sata - uvid u pedagošku dokumentaciju- e-dnevnik, neocijenjeni učenici - 2 sata 	5

Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 5 sati	5
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju u okviru MZO-a i AZZO-a	10
Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	15
	UKUPNO	160

Područje rada	Aktivnosti u LIPNJU 2025.	Broj sati
Rad s učenicima	- individualni razgovori s učenicima - 30 sati - podrška učenicima u ispravljanju negativnih ocjena –20 sati	50
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- 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	40
Suradnja s roditeljima	- 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	16
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada - 2 sata	2
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika prvih, drugih i trećih razreda	5
Pedagoška dokumentacija	- kreiranje obrazaca za anketiranje učenika i roditelja u sklopu samovrednovanja Škole – 2 sata	2
Suradnja s drugim Ustanovama	- suradnja s osnovnim školama Grada Velike Gorice - suradnja sa srednjim školama Zagrebačke županije - Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	10

Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada - 5 sati - sudjelovanje u samovrednovanju rada škole - 10 sati	15
Stručno usavršavanje	- proučavanje stručnih i znanstvenih članaka te objavljenih radova i istraživanja na temu vrijednosti	7
Ostali poslovi	- Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5
UKUPNO		152

Područje rada	Aktivnosti u SRPNJU 2025.	Broj sati
Planiranje i programiranje rada	- izvješće o radu Škole – 10 sati - Izrada izvješća o samovrednovanju rada Škole – 10 sati	20
Suradnja s ravnateljicom	- planiranje odgojno-obrazovnog rada - 3 sata	3
Suradnja s roditeljima	- Upis učenika u 1. razred srednje škole	10
Suradnja s drugim ustanovama	- Suradnja s osnovnim školama novoupisanih učenika u 1. razred za zanimanje ekonomist i komercijalist	5
Stručno usavršavanje	- Županijsko stručno vijeće	5
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- vođenje dnevnika rada – 5 sati - u samovrednovanju rada škole (1 sat)	5
	UKUPNO	48

Područje rada	Aktivnosti u KOLOVOZU 2025.	Broj sati
Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada	- izrada Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole - 10 sati - izrada Izvješća o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa- 4 sata	14
Suradnja s ravnateljicom	- vrednovanje odgojno-obrazovnog rada- 2 sata - planiranje odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini- 3 sata	5
Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	- savjetodavni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima – 10 sati	10
Suradnja s roditeljima	- Savjetodavni rad o promjeni zanimanja, premještanju iz neke druge srednje škole u Ekonomsku školu Velika Gorica, učenicima sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju	8
Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- analiza uspjeha, izostanaka i vladanja učenika na kraju školske godine – 15 sati	15
Evidentiranje rada i samovrednovanje	- sudjelovanje u samovrednovanju rada škole - 2 sata - samovrednovanje rada stručne suradnice pedagoginje- realizacija godišnjeg plana i programa rada - 2 sata	4
UKUPNO		56

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.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)	NOSITELJI AKTIVNOSTI I SURADNICI	ISHODI	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem. - Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - pomoć učenicima u razvijanju informacijske pismenosti te kritičkog odnosa prema informacijama - 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. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu 	<p>Knjižničarka nastavnici učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>svi 4.</p>	<p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imaju razvijene čitateljske interese i navike - imaju razvijenu potrebu i naviku praćenja popularno-znanstvenih i stručnih časopisa - sposobni su čitati i razumjeti popularno-znanstvene i stručne tekstove - znaju povezati osobno iskustvo, predznanje i nova saznanja iz raznih izvora informacija. <p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposobni su pronaći, vrednovati i uporabiti različite informacijske izvore - znaju samostalno oblikovati upit za pronalaženje informacija - znaju pretraživati knjižnične kataloge i internetske izvore - sposobni su pronaći informacije u referentnoj i stručnoj literaturi - imaju usvojenu naviku vođenja bilježaka - znaju navesti korištene bibliografske izvore 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostori Ekonomске škole Velika Gorica</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Rad s učenicima u čitaonici: korištenje literature za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. - pomoć u izornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika i literature - Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika - Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike prema nastavnim predmetima i područjima znanosti - Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje - Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada sudjelovanjem u školskim projektima; - U suradnji sa pedagoginjom, ostalim nastavnicima rad s učenicima u Školskom volonterskom klubu; projekt „Volonteri u akciji!“ - sudjelovanje u projektu Dan otvorenih vrata Škole zajedno s pedagoginjom ostalim nastavnicima i učenicima - Rad s učenicima na zadacima u projektu „Lektira na mreži“ u suradnji s profesoricama Hrvatskog jezika - rad s nastavnicima ekonomske grupe predmeta u Erasmus +projektu EUsolis, kao škola partner Ekonomskog fakulteta Zagreb 	razredi	<ul style="list-style-type: none"> - razumiju i kritički prosuđuju informacije, točno i kreativno se njima koriste - razumiju stručnu terminologiju - sposobni su za suradničko i istraživačko učenje. 		875 sati
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i 				

<p>čitaonici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole i izrada Plana obilježavanja značajnih datuma za Kurikul - 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 i nelektirne naslove - Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - 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 građe za potrebe suvremene nastave. - 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 - IZRADA ISKAZNICA ZA UČENIKE u programu Metelwin - BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe, izrada novog Pravilnika o knjižnici - IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – u suradnji s računovodstvom škole. - ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 	knjižničarka		Tijekom školske godine Prostor Ekonomске škole Velika Gorica	305 sati
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE		Učenici:		

<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i obljetnice značajnih osoba na panoima u školi i na mrežnim stranicama - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Rad i suradnja s kolegama pri obilježavanju važnijih datuma - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole 	<p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima, pedagoginjom i učenicima</p>	<p>prepoznaju i poštuju zavičajnu i hrvatsku kulturnu i prirodnu baštinu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozitivno se odnose prema kulturnoj i prirodnoj baštini drugih naroda - imaju potrebu sudjelovanja u različitim kulturnim događanjima - imaju pozitivan odnos prema zaštiti prirode i očuvanju okoliša - prihvaćaju različitosti i uvažavaju tuđa mišljenja i stavove. 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostori Ekonomske škole Velika Gorica</p>	<p>174 sati</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno stručno usavršavanje - Kolektivno usavršavanje u ustanovi - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja lektirnih naslova i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare kao i webinarima - Suradnja s MZOM i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2025. g. - Posjet drugim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL- WIN - Suradnja s NSK i CSSUK, Katedrom za bibliotekarstvo, Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	<p>Knjižničarka Organizatori i voditelji stručnih skupova Ostali sudionici stručnih skupova</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostor Ekonomske škole Velika Gorica Mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja</p>	<p>218 sati</p>
<p>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I PEDAGOGINJOM ŠKOLE</p>	<p>ravnateljica pedagoginja</p>		<p>tijekom godine</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljicom škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava novih naslova i pomagala - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi s nabavom stručne literature i periodike za učenike i nastavnike - Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. - Suradnja s nastavnicima u vezi s kulturnim događanjima u našoj školi (priredbe, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i stručne literature za ostale predmete - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi s dugovanjima učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe - Suradnja s ravnateljicom i razrednicima u vezi s odabirom i nabavom knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine - Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, računovođom, tajnicom i administratoricom škole - Suradnja s Matičnom službom, GK Velika Gorica kao i Knjižnicom Galženica, - suradnja s kulturnim institucijama u gradu (lokalna zajednica) - suradnja s Gradskim uredom u svezi nabave besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba - suradnja s nakladnicima , - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine 	<p>voditelji stručnih vijeća svi nastavnici knjižničarka</p>		<p>tijekom godine</p>	<p>175 sati</p>
---	--	--	---------------------------	---------------------

Ukupno radnih sati 1744
God. odmor: 240
Praznici: 96

UKUPNO: 2080 sati

POSLOVI	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI					PROSINAC					
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	
	2.-6.	9.-13.	16.-20.	23.-27.	30.	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-31.		4.-8.	11.-15.	19.-22.	25.-29.	2.-6.	9.-13.	16.-20.	23.-27.	30.-31.	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		20	20	20	4	16	20	20	20	16		20	20	16	20	20	20	20	4		296
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	25	10	10	10	2	8	10	10	10	8		10	10	8	10	10	10	10	12	4	187
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	5	5	5	1	4	5	5	5	4		5	5	4	5	5	5	5	3	2	80
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	2	2	2	1	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	4	7	38
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE, SUDJELOVANJE NA NASTAVNIČKOM VIJEĆU I STRUČNIM AKTIVIMA ŠKOLE	9	3	3	3		2	3	3	3	2		3	3	2	3	3	3	3	1	3	55
UKUPNO TJEDNO	40	40	40	40	8	32	40	40	40	32		40	40	32	40	40	40	40	24	16	
UKUPNO MJESEČNO	168					184					152					160					

POSLOVI	SIJEČANJ					VELJAČA					OŽUJAK					TRAVANJ					
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5. 6.	1.	2.	3.	4.	5.	
	2.- 5.	7.- 10.	13.- 17.	20.- 24.	27.- 31.	3.- 7.	10.- 14.	17.- 21.	24.-28.			3.- 7.	10.- 14.	17.- 21.	24.- 28. 31.	1.- 4.	7.- 11.	14.- 18.	22.- 25.	28.- 30.	
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		20	20	20	20	20	20	20				20	20	20	24	16	20	10	10	12	292
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	25	10	10	10	12	10	10	10	22			10	10	10	12	8	10	18	10	6	213
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	5	5	5	3	5	5	5	8			5	5	5	7	4	5	7	5	2	88
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	2	2	2	3	2	2	2	8			2	2	2	2	2	2	2	4	2	46
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE, SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SASTANCIMA ŠKOLE	2	3	3	3	2	2	3	3	2			3	3	3	3	2	3	3	3	2	48
UKUPNO TJEDNO	32	32	40	40	40	40	40	40	40			40	40	40	48	32	40	40	32	24	
UKUPNO MJESEČNO	184					160					168					168					

POSLOVI	SVIBANJ					LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ							
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN							
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.			
	2.	5.-9.	12.-16.	19.-23.	26.-29.	2.-6.	9.-13.	16.-17.,18.,20.	23.-27.	30.	1.-5.	7.-8.-GO 11.	14.-18.	21.-25.	28.-31.	1.-	4.-8.	11-14.	18-20. 21.-22.	25.-29.			
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	3	20	20	20	16	20	20	3	2		/GO	GO	GO	GO		GO	GO	GO	GO/		124	875	
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	2	10	10	10	8	10	10	10	25	3	20	3							9	30	160	305	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	1	5	5	5	4	5	5	5	2	2	4	2							2	2	49	174	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	2	2	2	1	2	2	2	6	1	6	1							2	2	32	218	
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE, SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SASTANCIMA ŠKOLE	1	3	3	3	3	3	3	3	5	2	10	2							3	6	50	175	
UKUPNO TJEDNO	8	40	40	40	32	40	40	32	40	8	40	8/ 32	40	40	32	8	32	32	24/16	40			
UKUPNO MJESEČNO	168					160					48+(GO) 144=192					96(GO)+56=152						1744 + 240 GO	
																						praznici	+ 96
																						ukupno	2080

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 ekscurzija
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na osnovi Zakona, Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Konkretan 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:

- 18. 9. 2024. – utvrđivanje aktualnog stanja i tematike na početku školske godine
- 26. 9. 2024. – usvajanje Izvješća za prethodnu školsku godinu i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./25. i Školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./25.
- 13. 11. 2024. – Kvartalne sjednice
Stručno predavanje: „Izostanci učenika“, mr.sc. Ksenija Vatabuk Margetić, prof. i Vesna Brkljačić, prof.
- 19.12.2024. – Razredna vijeća i Nastavničko vijeće
- 16. 1. 2025. – Analiza 1. polugodišta
- 19.3. 2025., Kvartalna sjednica
Stručno predavanje: „Poticanje vrijednosti u odgojno-obrazovnom procesu“, mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić, prof. i Vesna Brkljačić, prof.
- 26.5. 2025. Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom za učenike završnih razreda
- 17. 6. 2025.- Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 29. 8. 2025. – analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine

8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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. 2024./25.

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:

- 13. studenog
- 19. prosinca
- 19. ožujka
- 26. svibnja (RV 4. razreda)
- 3. lipnja (RV 4. razreda)
- 17. lipnja
- 26. lipnja
- 20. 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

Voditelj stručnoga vijeća:	Sanja Mirenić, prof.mentorica
Broj planiranih sastanaka:	24
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik
Broj planiranih stručnih predavanja:	3
Realizatori stručnih predavanja:	Anita Bilić, prof.mentorica Sanja Mirenić, prof.mentorica Ines Perlić, prof.
Članovi stručnog vijeća:	Anita Bilić, prof. mentorica Marija Kozmić, prof. Maja Lizatović, prof. Andrea Majer, prof. Tamara Miočević, prof. Sanja Mirenić, prof. mentorica Marija Schjaer, prof. Ines Perlić, prof.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČK I OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<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
X	<p>Analiza ostvarenih/neostvarenih ishoda iz prethodnog razreda</p>	<p>Analizirati ishoda koji su ostvareni ili neostvareni u</p>	<p>Frontalni rad</p>	<p>Razgovor</p>	2

	<p>Odabir i motiviranje učenika za natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</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>Stručno predavanje „Primjena AI platformi u nastavi“ prof. Bilić</p>	<p>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>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Izvješće</p>	
XI	<p>Analiza rada Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Posjet sajmu knjiga Interliber</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga kazališta-kazališna predstava i kazališne manifestacije</p> <p>Izvješće o provedbi Erasmus+ projekta „Društveno poduzetništvo u turizmu“</p>	<p>Prokomentirati rad Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Uočiti važnost posjeta Interliberu</p> <p>Uočiti važnost obilježavanja Dana hrvatskoga kazališta i odabrati kazališnu predstavu</p> <p>Prokomentirati projekt Erasmus+</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	2
XII	<p>Aktivnosti oko obilježavanja Božića i priprema školske priredbe</p> <p>Razgovor o stručnim skupovima od rujna do prosinca te</p>	<p>Dogovoriti aktivnosti oko obilježavanja Božića</p> <p>Zaključiti važnost stručnog usavršavanja</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p>	<p>Razgovor</p> <p>izvješće</p>	2

	<p>vremenik nadolazećih stručnih skupova</p> <p>Osvrt na rad literarno-recitatorske, dramske i medijske grupe</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>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>		
I	<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 natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Odabir literarnih, novinarskih i scenskih radova za smotru LiDraNo 2025.</p> <p>Stručno predavanje „Nastava HJ i disleksija/disgrafija“ , Sanja Mirenić</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 zaključiti kako ih provesti u vlastitoj nastavi</p> <p>Prokomentirati literarne, novinarske i scenske radove za LiDraNo</p> <p>Uočiti uspješne radove učenika</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	4
II	<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>Uočiti važnost provedbe školskoga natjecanja</p> <p>Prokomentirati rezultate školskih natjecanja</p> <p>Dogovoriti se oko priprema za županijsko natjecanje</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor Rezultati natjecanja Izvješće	2

	Smotra LiDraNo	<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>			
III	<p>Osvrt na županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Osvrt na smotru LiDraNo</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva</p>	<p>Prokomentirati rezultate natjecanja</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>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
IV	<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 - „Važnost terenske nastave“, Sanja Mirenić i Ines Perlić</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
V	Osvrt na rad Stručnog vijeća te rezultate natjecanja iz hrvatskog jezika stranih jezika	Osvrnuti se na rad Stručnog vijeća u proteklom razdoblju	Frontalni rad	razgovor izvješće	2

	<p>Obilježavanje Dana Škole</p> <p>Analiza uspjeha učenika završnih razreda</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>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>		
VI	<p>Rezultati dopunskoga rada završnih razreda</p> <p>Analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda</p> <p>Rezultati dopunskoga rada učenika prvih, drugih i trećih razreda</p> <p>Analiza rada Stručnog vijeća u protekloj školskoj godini</p> <p>Evaluacija projekta Samovrednovanje</p> <p>Utvrđivanje satnice za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>Realizacija nastavnoga plana i programa</p> <p>Osvrt na Državnu maturu</p> <p>Izvješće o radu Stručnog vijeća</p>	<p>Uočiti i prokomentirati rezultate dopunskoga rada</p> <p>Analizirati uspjeh učenika prvih, drugih i trećih razreda</p> <p>Zaključiti kako poboljšati rad Stručnog vijeća</p> <p>Iznijeti rješenja za bolje rezultate učenika</p> <p>Prezentirati vlastite ideje iz nastave</p> <p>Dati prijedloge za kvalitetniju nastavu</p> <p>Prokomentirati i uočiti važnost provedbe projekta Samovrednovanja</p> <p>Osvrnuti se i prokomentirati izvješće o radu Stručnog vijeća</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	2

10.2. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

Voditelj stručnoga vijeća:	Biljana Lončar Mahmutović
Broj planiranih sastanaka::	10
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	geografija, povijest, vjeronauk i etika
Broj planiranih stručnih predavanja:	1
Realizatori stručnih predavanja:	Biljana Lončar Mahmutović
Članovi stručnog vijeća:	Biljana Lončar Mahmutović, Antonija Nemet, Ivan Veljača, Andrea Majer, Margareta Gregorić

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"> - Formiranje stručnog vijeća društvene grupe predmeta - Izrada plana i programa 2024./2025. - Razgovor o programu za stručno i individualno usavršavanje - Dogovor za obilježavanje važnih datuma - Međunarodni dan demokracije 15.9. 	<ul style="list-style-type: none"> - prihvaćanje izrađenog godišnjeg plana i programa društvenog aktiva - razmjena iskustava o programima za stručno usavršavanje - raspodjela aktivnosti za obilježavanje važnih datuma - osvijestiti učenike o važnosti usvajanja demokratskih načela 	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Grupni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
X	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor o metodici rada i sredstvima - Razgovor o korelaciji predmeta unutar aktiva i izvan 	<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava o metodama rada i sredstvima koje se koriste - usporedba rada u nastavi i korelacija između predmeta - ukazati na važnost zaštite životinja 	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda razgovora</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva (17.10.) - Obilježavanje dana neovisnosti RH (8.listopada) - Međunarodni dan međusobnog pomaganja (26.10.) 	<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti učenike o važnosti toga dana - shvatiti zašto je potrebno međusobno si pomagati 			
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje dobrovoljnih priloga za darivanje Centru za odgoj i obrazovanje Velika Gorica - Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije (16.studenog) - Obilježavanje dana pada Vukovara (18.studenog) - Priprema za advent 	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor za prikupljanje dobrovoljnih priloga - osvijestiti učenike o važnosti tolerancije osobito na SRO-u - ukazati učenicima na važnost navedenog dana - dogovor o pripremi za advent 	<p>Frontalni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Grupni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za obilježavanje Božićnih blagdana 	<ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti učenike o važnosti nadolazećih blagdana - potaknuti učenike na 	<p>Metoda razgovora</p> <p>Demonstracije</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Izrada plakata i uređenje</p>	<ul style="list-style-type: none"> -uspjeh provedene humanitarne akcije - izvješće o radu stručnog vijeća 	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje humanitarnih akcija - Dan borbe protiv AIDS-a (1.prosinaca) - Dan ljudskih prava (10. prosinca) - Analiza prvog polugodišta 	<p>sudjelovanje u humanitarnoj akciji za potrebite</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>školskog panoa</p> <p>Metoda čiŠimun</p>		
I	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa seminara održanih za vrijeme zimskih praznika - Obilježavanje dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.siječnja) - Međunarodni dan na sjećanje na Holokaust (27.siječnja) 	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na seminare održane za vrijeme zimskih praznika (dva stručna predavanja) - informirati učenike o danu međunarodnog priznanja RH - objasniti i osvijestiti važnost toga dana 	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1

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

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

10. 3. Stručno vijeće prirodne grupe predmeta

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Usvajanje plana i programa rada za 2024./2025. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja i (po podaktivima) Razgovor i analiza rezultata ispita državne mature preko distraktora	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajati plan stručnog vijeća - odrediti kriterije ocjenjivanja po podaktivima - raspraviti o izradi planova i programa - demonstrirati dobre primjere iz prakse 	Analiza Razgovor Demonstracija	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
X	Priprema za organizaciju natjecanja Sudoku kojeg organizira AZOO i Mensa	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje i razgovor o pripremi učenika za natjecanje - Prijava učenika na natjecanje 	Razgovor Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
XI	Ogledni sat, Snježana Starčević: Aritmetički niz	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor i analiza održanog sata uz kolegijalno opažanje 	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
XII	Priprema za organizaciju Natjecanja iz informatike (podaktiv Informatike) kojeg organizira AZOO	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor o pripremi učenika za natjecanje - Prijaviti učenike na natjecanje 	Razgovor Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
I	Priprema za organizaciju Statističkog natjecanja kojeg organizira Državni zavod za statistiku	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor o pripremi učenika za natjecanje - Prijaviti timove na natjecanje 	Razgovor Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
II			Razgovor		2

	Primjena AI u nastavi – Snježana Starčević	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor o mogućnostima primjene AI po podaktivima 	Osmišljavanje ideja za primjenu AI	Izvješće o radu stručnog vijeća	
III	Razgovor o uređenju panoa i hodnika povodom Svjetskog dana matematike (podaktiv matematike)	<ul style="list-style-type: none"> - Napraviti pano - Urediti hodnik sa prigodnim slikama - Osmisliti i pripremiti prigodne igre 	Razgovor Izrada plakata Uređenje školskog hodnika	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
IV	Razgovor o temama vezanim za Projekt Samovrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor i analiza rezultata učenika 	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
V	Ocjenjivanje prioritetnih područja Izrada Kreda/Swot analize	<ul style="list-style-type: none"> - Ocijeniti prioritetna područja - Napraviti Kreda/Swot analizu 	Analiza, razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
VI	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu	<ul style="list-style-type: none"> - Procijeniti uspjeh učenika - Izrada prijedloga zaduženja - Saznati informacije o nadolazećim seminarima 	Analiza, razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	2

10.4 Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta

Voditelj stručnoga vijeća:	Ana Likević
Broj planiranih sastanaka:	11
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	<p>Ekonomist: 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>Komercijalist: 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>
Broj planiranih stručnih predavanja:	1
Realizatori stručnih predavanja:	1. Ivana Jerleković i Anamarija Berkić Deverić i Vesna Radočaj: EUsolis - solidarna Europa za uključivo društvo (diseminacija i predavanje)
Članovi stručnog vijeća:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Balažić Jožica 2. Berkić Deverić Anamarija 3. Čuljak Marin 4. Čužić Golubić Martina 5. Čačić Draženka 6. Čejčić Jadranka 7. Jerleković Ivana 8. Juričić Cvitan Sonja 9. Kelava Jelica 10. Likević Ana 11. Mihović Petra 12. Mohar Ivan 13. Mohar Marija 14. Pejak Nikola 15. Radočaj Vesna 16. Skupnjak Igor 17. Stepanić Višnja 18. Svekrić Gordana 19. Svekrić Željko

MJESE C	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČ KI OBLICI RADA	VREDNOVANJ E ISHODA UČENJA	BRO J SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje Stručnog vijeća - Dogovor o sadržaju godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća za 2024./25. - Dogovor o izradi planova i programa predmetne nastave kao i priprema za izvedbu nastavnog sata - Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - Plan stručnih posjeta - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća za srpanj i kolovoz 2024. - Tekuća problematika - Odabir učenika i imenovanje mentora za školska natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> - imenovati članove Stručnog vijeća - izraditi i usvojiti plan i program rada Stručnog vijeća - raspraviti o načinu izrade planova i programa - identificirati društvene tehnologije koje se koriste u razredu - prilagoditi digitalne tehnologije potrebama pojedinih učenika - odrediti elemente ocjenjivanja - sastaviti plan pohađanja stručnih posjeta -razmijeniti informacije 	Razgovor, analiza, zapisivanje	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
X	<ul style="list-style-type: none"> - 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 -Analiza srednjih ocjena strukovnih predmeta - Obilježavanje tjedna Cjeloživotnog učenja – 23.09.-03.10.2024. - Obilježavanje Svjetskog dana štednje: 31.10.2024. 	<ul style="list-style-type: none"> -odabrati učenike za natjecanje i imenovati mentore -odrediti teme za završni rad -razmijeniti iskustva - dogovoriti se o obveznim elementima završnog rada -analiza elemenata i kriterija vrednovanja te srednjih ocjena strukovnih predmeta - osvijestiti važnost, oblike i 	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"> - poslati poruku o važnosti učenja i obrazovanja - demonstrirati način vezanja kravate kao simbola susreta i komunikacije suvremene civilizacije - izraditi pano za unutarnji oglasni prostor škole (učenici 3.A razreda i prof. Jelica Kelava) 			
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnog rada 1.kvartala - Imenovanje mentora za završne radove i obveze mentorstva - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća za rujan i listopad 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi učenička postignuća na kraju 1. kvartala -imenovati mentore - dogovoriti datume četiri kontrolna termina s učenicima pri izradi rada -razmijeniti informacije 	Demonstracija, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje Ivana Jerleković i Anamarija Berkić Deverić i Vesna Radočaj: EU solis - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća studeni i prosinac 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> - poslušati predavanje - unaprijediti znanja i vještine nastavnika ekonomske grupe predmeta - razmijeniti podatke 	Razgovor, analiza	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
I	<ul style="list-style-type: none"> - Provedba školskog natjecanja za ekonomiste – Poduzetništvo - Analiza odgojno –obrazovnog rada na kraju I polugodišta - Rezultati natjecanja Stručno predavanje: Jelica Kelava i Višnje Stepanić: Sastavljanje financijskih izvještaja na primjeru Vježbeničke tvrtke 	<ul style="list-style-type: none"> -pripremiti zadatke za natjecanja - provesti školsko natjecanje - uočiti razinu postignutih rezultata na 	Dogovor, analiza	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

		školskim natjecanjima - upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanjima - utvrditi učenička postignuća na kraju 1. polugodišta			
II	<ul style="list-style-type: none"> - Provedba županijskog/međužupanijskog natjecanja za ekonomiste- Poduzetništvo - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - uočiti razinu postignutih rezultata na županijskom natjecanju - upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanju - upoznati članove stručnog vijeća s novim informacijama 	Razgovor, analiza, demonstracija	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
III	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za Sajam VT - Obilježavanje Svjetskog dana prava potrošača -15.3.2025. - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća - Provedba sajma VT (kraj ožujka, početak travnja) 	<ul style="list-style-type: none"> - planirati sajam VT i podijeliti zaduženja za realizaciju sajma - osvijestiti važnost poznavanja prava potrošača - analizirati interdisciplinarnost pristupa pripreme i provedbe Sajma VT-i 	Razgovor, predavanje, izrada plakata	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada 3. kvartala - Osvrt na Sajam VT - Tekuća problematika - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća - provedba školskog natjecanja – Računovodstvo za 1., 2. i 3. razrede 	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi učenička postignuća na kraju 3. kvartala - analizirati provedbu i uspjeh učenika na sajmu - razmijeniti informacije - pripremiti i provesti školsko natjecanje 	Analiza, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
V	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata natjecanja - Analiza uspjeha učenika završnih razreda - Obilježavanje Svjetskog dana žena poduzetnica – 20.05.2025. 	<ul style="list-style-type: none"> - usporediti rezultate natjecanja učenika - utvrditi postignuća 	Analiza, razgovor, izrada prigodnih materijala i uređivanje panoa	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

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

10.5 Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Naziv stručnoga vijeća:	Tjelesna i zdravstvena kultura
Voditelj stručnoga vijeća:	Ana Tihi Prajdić
Broj planiranih sastanaka::	9
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću::	Tjelesna i zdravstvena kultura
Broj planiranih stručnih predavanja:	/
Realizatori stručnih predavanja:	Ana Tihi Prajdić
Članovi stručnog vijeća:	Ana Tihi Prajdić, Kristijan Ban, Marko Novaković

MJES EC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODI ČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Izrada plana i programa za školsku godinu 2023/2024 Nabava rekvizita Početak rada ŠSD Bumar	Definirati elemente plana i programa. Preispitati što nedostaje od opreme i nabaviti po potrebi. Organizirati rad ŠSD „Bumar” 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	Organizacija županijskog natjecanja	Definirati sve elemente pripreme za županijsko natjecanja	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 plesa (29.04.)	Priprema za daljnja natjecanja i organizacija dodatnih treninga Osmisliti jednostavnu koreografiju	usmeno	pisano izvješće	1
V	Obilježiti svjetski dan tjelesne aktivnosti (10.05.)	Organizirati odlazak na sportsku utakmicu ili pješačenje	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
VI	Procjena uspjeha u nastavi tzk i u sportskim natjecanjima Samovrednovanje	Analizirati s kojim elementima plana i programa su učenici imali poteškoća. Utvrđiti što treba mijenjati za iduću nastavnu godinu. Analizirati uspjeh na sportskim natjecanjima i utvrditi gdje ima prostora za napredak. Samovrednovati svoj rad i rad stručnog vijeća	usmeno i pisano	pisano izvješće	1

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. 2024./25.	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:

Petar Grilec (1.a), Bruna Valentinčić (1.b), Sara Črnjak (1.c), Ana Pauk (1.d), Ivana Košković (2.a), Luka Šipušić (2.b), Lara Blagajac (2.c), Ivano Margić (2.d), Hana Tašaković (3.a), Kristina Ivandić Blažan (3.b), Gabrijela Franković (3.c), Lana Krusha (3.d), Ana Šantek (4.a), Helena Matanović (4.b), Paula Štefančić (4.c), Gabrijela Vlašić (4.d)

Predsjednica Vijeća učenika: Lana Krusha

Zamjenica predsjednice Vijeća učenika: Kristina Ivandić Blažan

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. 2024./25. ; aktualna problematika	Kraj rujna 2024.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
3.	Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu; aktualna problematika	Kraj siječnja 2025.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
4.	Organizacija izvanučioničke nastave i pripreme za Dan Škole	Sredina travnja 2025.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
5.	Pregled rada u šk. god. 2024./25.	Kraj lipnja 2025.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja

Vijeće roditelja: Branimir Grilec (1.a), Iva Barunović (1.b), Ivana Jerleković (1.c), Danijela Bursać Kovačević (1.d), Antonija Konjar (2.a), Anton Kamenjašević (2.b), Josipa Huzjak (2c), Vinka Grgić Jurković (2.d), Saša Mikulčić (3.a), Maja Klafurić (3.b), Hrvoje Lacković (3.c), Tatjana Grgar Vlašić (3.d), Marina Blekić (4.a), Ana Adorić (4.b), Božica Perica (4.c), Iva Ilijanić Pribić (4.d).

Predsjednik Vijeća: Saša Mikulčić

Zamjenica: Hrvoje Lacković

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 2024.	ravnatelj
1.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa načinom odabira tema, izradbom i obranom završnog rada	do 15. listopada 2024.	nastavnici struke
2.	Donošenje tema za završni rad	listopad 2024.	ravnatelj, nastavnici struke
3.	Prezentiranje tema učenicima	listopad 2024.	ravnatelj, nastavnici struke
4.	Izradba završnog rada uz pomoć profesora mentora	od studenog 2024. do svibnja 2025.	profesori mentori
5.	Obrana završnog rada	lipanj 2025.	Povjerenstva
6.	Verifikacija završnog ispita	lipanj 2025.	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, Martina Čužić Golubić, 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, Marija Schjaer, zamjenik ispitnog koordinator, Ivana Jerleković, razrednik, Antonija Nemet, razrednik, Marija Mohar, razrednik, Martina Čužić Golubić, razrednik.

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. 2024./25. čine:

- Vesna Brkljačić, prof. , ravnateljica
- Ivana Jerleković, prof. iz reda nastavnika
- predstavnik Osnivača
- Vinka Grgić Jurković, predstavnik roditelja
- Kristina Ivandić Blažan, predstavnik učenika

16. Plan i program rada razrednih odjela prvih razreda

16.1 RAZREDNICI PRVIH RAZREDA

1.a: Ana Topal

1.b: Ana Likević

1.c: Marin Čuljak

1.d: Ivan Mohar

R.br.	Vrijeme realizacije	Teme	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi/očekivana postignuća	Vrednovanje
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. Nova škola – novi izazovi (AP)	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 - navesti vlastite jake strane u vidu osobina i vještina - prepoznati izazove i brige prilikom prelaska i bivanja u srednjoškolskom okruženju - navesti očekivanja od predmetnih nastavnika, razrednih kolega i vlastita očekivanja - prepoznati vlastite resurse potrebne za savladavanje prepreka - opisati područja za daljnji razvoj.	- izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka
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)	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica	Učenici, razrednica i pedagoginja	Učenici će: - kritički promisliti o nastavi na daljinu te	- izvješća razrednika,

		8. Vrijeme i učenje (ped. radionica) 9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice	M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija		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	- izvješća str. suradnice - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka
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 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 - upoznati pojam asertivnosti - vježbati ja – poruke - sastaviti pravila za dobre odnose u razredu - uvažavati različitosti	- izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka
Međupredmetne teme: zdr. B.4.1.; zdr B.4.3.; osr A.4.3.; osr C.4.1.						
4.	prosinac	14. Sukob kao prilika (AP) 15. Tajni prijatelj i obilježavanje Božića 16. Leksikonska pitanja (AP)	O: frontalni, individualni, rad u paru, grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenici, razrednica	Učenici će: - opisati kako sukob može biti pozitivan, negativan ili neutralan - razlikovati različite stilove rješavanja sukoba, prepoznati nenasilne načine - primijeniti različite stilove rješavanja sukoba na konkretnoj situaciji. -pripremiti ukrase za	- izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka

					<p>uređenje učionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati specifičnosti obilježja Božića u našem kraju 	
5.	siječanj	<p>17. Vrijednosti izbora životnog stila – zdravstveni odgoj</p> <p>18. Sociometrijsko ispitivanje</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"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija 	Učenici, razrednica, pedagoginja	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - složiti piramidu životnih vrijednosti - prepoznati i razumjeti važnost kritičkog promišljanja oko uključivanja u različita ponašanja - objasniti povezanost izabranih ponašanja i posljedica uz navođenje primjera - primijeniti nenasilne metode u rješavanju problema - analizirati neprimjerene pojavnosti - iskazati empatiju prema vršnjacima i odraslima - promovirati odgovorno ponašanje 	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća razrednika, - izvješća str. suradnice - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednova-nje, prezent. uradaka
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. Moji CILJEVI (AP)</p> <p>23. Cyberbullying</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija 	<p>Učenici, razrednica, pedagoginja</p> <p>PU Zagrebačka i PU Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizirati neprimjerene pojavnosti - promovirati odgovorno ponašanje - prepoznati opasnosti konzumiranja sredstava ovisnosti - odrediti (dugoročne) ciljeve do kraja 	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednova-nje, prezent. uradaka

					<p>prvog razreda te (kratkoročne) planove za ostvarivanje istih</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati vlastite i vanjske resurse koji se mogu koristiti u ostvarivanju ciljeva - prepoznati i razumjeti važnost kritičkog promišljanja oko uključivanja u različita ponašanja - diskutirati o opasnostima komunikacije putem interneta - predstaviti i opisati sebe pomoću unaprijed definiranih pitanja/rečenica - vježbati aktivno slušanje dok se drugi učenik/ca opisuju - prepoznati sličnosti i razlike među učenicima. 	
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. Tema po izboru</p> <p>27. Dio po dio... Složimo mozaik potreba (AP)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija 	<p>Učenici, razrednica, školska liječnica, Policijska uprava Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> -raspraviti važnost donošenja autonomne i odgovorne odluke o stupanju u spolne odnose (što znači biti spreman/na?) - objasniti rizike rane spolne aktivnosti s obzirom na zarazu spolno prenosivim bolestima i neželjenu trudnoću - obrazložiti važnost asertivnosti za odgovorno spolno ponašanje - prepoznati, izreći i zastupati 	<ul style="list-style-type: none"> - izvješća razrednika, - izvješća str. suradnice - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka

					osobne granice i potrebe u vezi - razumjeti rizike povezane s rizičnim ponašanjem - prepoznati posljedice rizičnog ponašanja na obrazovanje i prof. razvoj/karijeru - nabrojati temeljne ljudske (psihološke) potrebe - prepoznati načine zadovoljavanja potreba - objasniti povezanost između zadovoljavanja potreba i izbora ponašanja	
Međupredmetne teme: zdrA.5.1.;zdrC.5.1.A						
8.	travanj	28. Prijatelj na vagu! (AP) 29. „Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“ 30. Tema po izboru	O: individualni, rad u paru, grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenci, razrednica, pedagoginja	Učenci će: - objasniti važnost (prijateljskih) odnosa u svakodnevnom funkcioniranju - navesti argumentirano njemu važne karakteristike dobrih prijatelja te prepoznati iste kod sebe - usporediti kvalitetu odnosa s prijateljima uživo i u virtualnom okruženju - prepoznati rizike i opasnosti koje nose virtualni odnosi	- izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka
9.	svibanj	31. Tema po izboru 32. „Influenser#uzor – Kakva je tu veza?“ 33. „Od A do S...sextinga i sextortiona“ 34. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenci, Razrednica	Učenci će: - prepoznati osobe koje smatraju svojim uzorima te opisati razloge vlastitih izbora - usporediti sličnosti i razlike između uzora i influencera	- izvješća razrednika, - vrednovanje učenika, vršnjačko vrednovanje, prezent. uradaka

			- prezentacija		<ul style="list-style-type: none"> - kritički sagledati te opisati pozitivne i negativne aspekte djelovanja influencera - navesti i opisati vlastita obilježja koja ih mogu činiti uzorima drugima <ul style="list-style-type: none"> - razumjeti i opisati vlastitu odgovornost u donošenju izbora kojima se može utjecati na vlastiti zdravi razvoj - objasniti definicije sextinga i sextortiona te navesti njihova glavna obilježja - objasniti povezanost izbora ponašanja (sextinga) s mogućim posljedicama koje proizlaze iz njega - opisati ulogu i važnost osobno odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine 	
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 i samovrednovanje rada Škole	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	-vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje izvješća
Međupredmetna tema: osr A.4.4.						

16.2. Plan i program rada razrednih odjela drugih razreda

2.a: Anamarija Berkić Deverić

2.b: Maja Buntak

2.c: Sanja Mirenić

2.d: Nikola Pejak

R.br.	Vrijeme realizacije	Tema	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi/očekivana postignuća	Vrednovanje
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	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
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. Ni dana bez ekrana - moje slobodno vrijeme (AP)	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 - navesti načine i aktivnosti provođenja slobodnog vremena - nabrojati i opisati aktivne i pasivne načine provođenja slobodnog vremena - analizirati prednosti i nedostatke provođenja	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

					slobodnog vremena u realnom i virtualnom okruženju	
3.	Studeni	10. Kako bez riječi puno reći? (AP) 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: - nabrojati elemente neverbalne komunikacije te navesti primjere za iste - opisati pojedine funkcije neverbalne komunikacije - objasniti važnost neverbalne komunikacije te njene povezanosti s verbalnom - 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	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetna tema: zdr B.4.1.; zdr B.4.2.						
4.	Prosinac	14. Obilježavanje Božića (Tajni prijatelj) 15. Solidarnost na djelu (AP) 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 - objasniti pojam volontiranja te dobiti od istoga (za sve uključene) - nabrojati različite organizacije koje se bave pružanjem pomoći i brige potrebitima u zajednici - procijeniti vlastitu spremnost na	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

					volonterski angažman - 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	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetne teme: ikt D.4.3.						
6.	veljača	20. Javno vs. Privatno JA (AP) 21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 22. Ovisnost o internetu – istina ili mit? 23. Zaštita reproduktivnog zdravlja	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, školska liječnica	Učenici će: - analizirati i navesti negativne strane lažnoga i/ili iskrivljenoga (samo)predstavljanja na internetu - primijeniti prezentacijske vještine u različitim komunikacijskim kontekstima - opisati i predložiti načine kako spriječiti nepoželjne posljedice lažnog (samo)predstavljanja. - raspraviti mitove (netočne predodžbe) i činjenice o spolno prenosivim bolestima - obrazložiti važnost odgovornog spolnog ponašanja i uporabe	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

					<p>zaštite</p> <ul style="list-style-type: none"> - povećati vještinu komuniciranja o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju - asertivno komunicirati odluke vezane uz vlastitu spolnost - raspraviti moguće poteškoće u komunikaciji o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju - navesti i opisati prednosti i nedostatke („dobre i loše strane“) - korištenja interneta - definirati ovisnost o internetu i opisati modalitete ovisnosti - nabrojati i pojasniti kriterije ovisnosti o internetu - navesti i opisati moguće nepoželjne posljedice pretjeranog korištenja interneta - nabrojati određene načine zaštite u virtualnom okruženju i umanjivanja potencijalnih negativnih posljedica. 	
Međupredmetne teme: zdr A.4.1.; osr C.4.1.						
7.	Ožujak	<p>24. Spolno/rodno nasilje u adolescentskim vezama</p> <p>25. Tolerancija</p> <p>26. Društvene mreže i socijalna usporedba</p> <p>27. Međusobna suradnja i pomoć</p>	<p>O: individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija 	Učenici, razrednici, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

					<ul style="list-style-type: none"> - pomoći u učenju prijatelju iz razreda - razvijati pozitivnu atmosferu u razredu 	
Međupredmetna tema: osr C.4.1.						
8.	Travanj	<p>28. Analiza uspjeha i izostanaka na kvartalu (priprema za kvartalnu sjednicu)</p> <p>29. Moja KUTIJA s alatima u zaustavljanju nasilja(AP)</p> <p>30. Priprema za jednodnevni izlet</p>	<p>O: individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija 	Učenici, Razrednica, Tim za edukaciju o kockanju i klađenju	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu - diskutirati o izostancima s nastave - preispitati stavove i ponašanja svojih vršnjaka kojima se podupire nasilje - prepoznati potrebu za pružanjem pomoći - objasniti važnost traženja pomoći - prepoznati i opisati učinkovite strategije zaustavljanja nasilja - dogovoriti pravila ponašanja na izletu 	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetne teme: o sr C.4.1.; uku A.3.2.						
9.	Svibanj	<p>31. Kako se nosimo sa strahom: „Čovječe, ne boj se!“</p> <p>32. Rješavanje problema po koracima(AP)</p> <p>33. Tema po izboru</p> <p>34. Samovrednovanje rada Škole</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija 	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati svoje jake strane - objasniti povezanost izbora ponašanja i posljedica koje proizlaze iz istih - navesti korake vještine rješavanja problema i primijeniti ih u vlastitoj problemskoj situaciji - prepoznati i opisati osobnu odgovornost u problemskim situacijama ili situacijama donošenja odluka. - diskutirati o realiziranim sadržajima - analizirati će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini 	- vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetne teme: osr C.4.1.; uku A.3.2.						
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka	<p>O: individualni</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija 	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine 	- samovrednovanje, izvješća

16. Plan i program rada razrednih odjela trećih razreda

3.a: Vesna Radočaj

3.b: Kristijan Ban

3.c: Željko Svekrić

3.d: Maja Lizatović

Rb.	Vrijeme realizacije	Tema	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi/očekivana postignuća	Vrednovanje
1.	rujan	1. „INTERVIEW“ / Ugovor-dogovor razrednog odjela 2. Podsjećanje na školske pravilnike 3. Izbor razrednog rukovodstva 4. Izadimo zajedno iz rupe u znanju (ped. radionica) 5. Upoznajmo druge kulture – planiranje putovanja	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	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
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. Slušati AKTIVNO (AP)	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 - prepoznati vlastite načine (ne)slušanja - nabrojati i objasniti korake socijalne vještine aktivnog slušanja - demonstrirati korake vještine	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
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. Ima li rizika u životu na mreži? (AP)	O: individualno raduparu grupnirad		Učenici će: - jačati grupnu dinamiku i povezanost	vršnjačko vrednovanje,

		11. Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene? (AP) 12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata) 13. Neprimjerene pojavnosti	ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	- objasniti osnovne komponente ponašanja - prepoznati i opisati emocije koje doživljava - opisati doživljaj ljutnje kroz komponente cjelokupnog ponašanja - navesti (učinkovite/neučinkovite) načine nošenja s ljutnjom. - diskutirati o uzrocima i posljedicama ovisnosti - primijeniti nenasilnu komunikaciju	samovrednovanje, izvješća
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 - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - procijeniti važnost i ljepotu prijateljstva -pripremiti ukrase za uređenje učionice -procijeniti istinske ljudske vrijednosti -stvoriti međusobnom suradnjom blagdansko ozračje u učionici - diskutirati o pravilima ponašanja	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
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	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetne teme: osr B.5.3.; zdr C.5.1.B						
6.	veljača	20. Ljubav – obilježavanje sv. Valentina 21. Prevencija rizičnih ponašanja – naturalno putovanje	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - usporediti razmišljanja na temu ljubavi i zaljubljenosti - uvid u osobne snage i potencijale i kako ih	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

		22. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru 23. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	- rad na tekstu - pisanja - diskusija		koristiti u rizičnim situacijama - prepoznati važnost prijateljskog pripadanja - dogovoriti pravila ponašanja na naturalnom 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 grupni rad 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	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
8.	travanj	28. Seksualno nasilje (AP) 29. Međusobna pomoć i suradnja 30. (ne)KVALITETNI partnerski odnosi (AP)	O: individualno raduparu grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - prepoznati i navesti obilježja različitih oblika seksualnog nasilja - obrazložiti i objasniti što su mitovi i predrasude o seksualnom nasilju - nabrojati sustave za podršku, pomoć i prijavu seksualnog nasilja - ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u svom radu - prihvatiti potrebu za suradnjom i međusobnom pomoći u razredu	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća

					<ul style="list-style-type: none"> - preispitati vlastita uvjerenja i stavove o odnosima u vezama - prepoznati i izraziti svoja očekivanja u vezi - nabrojati karakteristike kvalitetnih/štetnih veza - objasniti načine izgradnje kvalitetne ljubavne veze. 	
9.	svibanj	<p>31. Priprema za jednodnevni izlet</p> <p>32. Zauzmi se za sebe! (AP)</p> <p>33. Kako se nosimo sa stresom – briga o mentalnom zdravlju</p> <p>34. Samovrednovanje rada na SRO-u</p>	<p>O: individualno raduparu grupnirad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija 	razrednica, učenici	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovoriti zajednička pravila ponašanja na izletu - prepoznati načine dosadašnjeg zauzimanja za sebe, - opisati karakteristike različitih načina reagiranja u situacijama zauzimanja za sebe, - nabrojati i objasniti korake vještine, - demonstrirati vještinu zauzimanja za sebe - diskutirati o realiziranim sadržajima - opisati svoje emocije - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini 	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine	<p>O: frontalni individualno</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - diskusija 	razrednica, učenici	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine 	vršnjačko vrednovanje, samovrednovanje, izvješća
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

4.a: Ivana Jerleković

4.b: Antonija Nemet

4.c: Marija Mohar

4.d: Martina Čužić Golubić

R.br.	Vrijeme realizacije	Tema	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi/očekivana postignuća	Vrednovanje
1.	rujan	1. Interwiev/ 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 - prepoznati prepreke u učenju kao dio procesa učenja te predložiti načine suočavanja s preprekama - upotrijebiti novo stečene tehnike učenja - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke - koristiti pozitivne snage i resurse	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
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. Stablo odrastanja (AP) 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 - nabrojati obilježja s kojima je rođen - opisati vlastite osobine, kvalitete, vještine te poruke stečene i/ili usvojene tijekom odrastanja - obrazložiti osobine i vještine koje bi voljeli razvijati i/ili steći u budućnosti	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća

					-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 rada 11. Smotra Sveučilišta 12. Prvi korak u karijernom putu - (Samo)procjena (AP) 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: - utvrditi vlastite potrebe glede profesionalnog informiranja i savjetovanja - nabrojati i opisati elemente vještine upravljanja karijerom - napraviti osobnu procjenu vlastitih znanja, vještina, kompetencija i interesa potrebnih za razvoj karijere - prepoznati doprinos prepoznati osobnih potencijala u razvoju karijernog puta - sakupiti informacije o načinu polaganja DM - sakupiti informacije o načinu i izradi završnog rada	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
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. Moj štit za budućnost (AP)	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - osvijestiti važnost i ljepotu prijateljstva -pripremiti ukrase za uređenje učionice - diskutirati o običajima Božića - prepoznati važnost volontiranja za pojedinca i društvo - prepoznati i opisati vlastite vrijednosti i težnje za budućnost - navesti i opisati unutarnje i okolinske resurse te snage potrebne za ostvarenje uspjeha - prepoznati povezanosti između životnih aspiracija i načina ostvarivanja istih korištenjem unutarnjih i okolinskih resursa i snaga	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
5.	siječanj	17. Analiza uspjeha i izostanaka 18. Radne vrijednosti (profesionalno usmjeravanje – ped. radionica)	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M:	razrednica, učenici, pedagoginja,	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju 1. polugodišta - procijeniti svoje radne vrijednosti	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje,

		19. Razgovor o maturalnoj večeri	- razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	profesor ekonomske grupe predmeta, vanjski suradnik za prof. orijentaciju	- procijeniti koliko su važni interesi, vještine i radne vrijednosti u odabiru zanimanja - učenici će predložiti aktivnosti za maturalnu večeru -sastaviti hodogram događanja	izvješća
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. Kako si pomoći u nošenju sa stresom (AP) 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: - prepoznati i opisati stresne situacije te vlastite reakcije na iste - navesti različite načine nošenja sa stresnim situacijama, razlikovati učinkovite i neučinkovite - primijeniti neke od učinkovitih načina nošenja sa stresnim situacijama - pomoći u učenju prijatelju iz razreda - diskutirati o važnosti brige za svoje zdravlje -uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
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. (Kako) biti odgovoran građanin/građanka? (AP) 26. Razredne zlatne markice (AP) 27. Tema po izboru	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - argumentirati o važnosti odgovornog ponašanja u vožnji - prepoznati i opisati vlastite kvalitete i kvalitete drugih učenika - prepoznati i navesti sličnosti i različitosti među učenicima u razredu - dati povratnu informaciju drugim učenicima. - navesti i objasniti pojam odgovornog građanstva i	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća

					<p>pripadajućih dimenzija</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisati dosadašnje te moguće načine podržavanja i razvoja različitih dimenzija odgovornog građanstva - prepoznati i objasniti povezanost između dimenzija odgovornog građanstva i pozitivnih vrijednosti. 	
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	<p>28. Analiza uspjeha i izostanaka</p> <p>29. Provedba ispita DM</p> <p>30. Priprema za jednodnevni izlet</p>	<p>O: individualno rad u paru grupni rad</p> <p>M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija</p>	razrednica, učenici	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kraju III. kvartala - učenici će dogovoriti pravila ponašanja na izletu 	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetna tema: uku B.4/5.4.; pod A.5.3.						
9.	svibanj	<p>31. Dogovor i priprema za Dan maturanata</p> <p>32. Analiza uspjeha i izostanaka i samovrednovanje rada Škole</p>	<p>O: individualno rad u paru grupni rad</p> <p>M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija</p>	razrednica, učenici	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predložiti aktivnosti za Dan maturanata - analizirat će dosadašnji rad tijekom školske godine - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine 	vršnjačko vrednova-nje, samovrednovanje, izvješća
Međupredmetna tema: osr B.5.3.; uku B.4/5.4.						

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2024./25. na temelju čl. 29. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica donio je Školski odbor na sjednici održanoj 1. listopada 2024.

nakon što je Godišnji plan i program razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 26. rujna 2024.

Klasa: 602-11/24-01/1

URBROJ: 238-31-57-24-01-1

Velika Gorica, 1. listopada 2024.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Jadranka Čejčić, dipl. oec.

Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči 1. listopada 2024.



RAVNA TELJICA:

Vesna Brkljačić, prof.