

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**U ŠKOLSKOJ GODINI**  
**2016./17.**

# Sadržaj

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI</b>	<b>1</b>
<b>I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2016./17.</b>	<b>2</b>
<b>II. UČENICI</b>	
1. BROJ UČENIKA I STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA	3
2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA	4
<b>III. RADNICI</b>	<b>4</b>
<b>IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE</b>	
1. PROGRAM EKONOMIST	6
2. PROGRAM PRODAVAČ	7
3. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	8
4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	8
5. PROJEKTI	9
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	10
7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	10
7.1. Plan integriranja programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja	12
7.2. Školski preventivni program	12
7.3 Program suzbijanja korupcije	13
8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	14
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	16
10. IZLETI I EKSKURZIJE	17
<b>V. TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA I GODIŠNJI FOND SATI</b>	<b>18</b>
1. TJEDNI BROJ SATI PO POJEDINOM NASTAVNOM PREDMETU	18
2. PREGLED RAZREDNIKA I PREDMETNIH NASTAVNIKA U REDOVNOJ NASTAVI	19
4. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA	23
4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika	30
5. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA	31
<b>VI . KALENDAR RADA ŠKOLE</b>	<b>31</b>
1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	31
2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE	32
3. KALENDAR POSLOVA	33
<b>VII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA</b>	
1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	41
2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	42
3. PROGRAM RADA TAJNIKA	44
4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	45
5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	46
6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	53
7. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	57
8. STRUČNA VIJEĆA	58
9. VIJEĆE UČENIKA	73
10. VIJEĆE RODITELJA	74
11. PROSUDBENI ODBOR	75
12. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	75
13. POVJERENSTVO ZA KVALITETU	76
14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	77



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: Ekonomska škola Velika Gorica

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Obrazovni programi- redovna nastava:

- ekonomist
- prodavač

Obrazovni programi – obrazovanje odraslih (doškoloavanje i prekvalifikacija):

- komercijalist

Broj učenika: 373 (ekonomist – 314, prodavač – 59)

Broj razrednih odjela: 15

Broj nastavnika : 36

Broj stručnih suradnika: 2

Broj administrativnog osoblja: 3

Adresa: Velika Gorica

Ul. kralja S. Tomaševića 21

Telefon: 6265-239 i 6265-249

Telefaks: 6265-239

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

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

Ravnatelj Škole: Vesna Brkljačić, prof.

## **I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2016./17.**

### ***a) raspoloživi prostor***

- 8 standardnih učionica (jedna učionica je opremljena s „pametnom pločom“)
- 2 male učionice (1 opremljena računalima za predmet poslovne komunikacije)
- 3 specijalizirane učionice (kabinet za informatiku i dva ureda vježbeničke tvrtke)
- športska dvorana
- knjižnica
- zbornica
- uredske prostorije
- 3 nastavnička kabineta

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

- informatički kabinet: opremljeno sa dovoljnim brojem računala
- vježbeničke tvrtke: opremljene sa svim potrebnim uređajima (računala, telefon, telefaks, printer, fotokopirni uređaj)
- mala 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 s dop.		V/E		IZBORNA NASTAVA														Dodatna n. DM				Fakult. n.	
			Eng. Jezik	Njem. Jezik	Vjer.	Etika	Obiteljski posao	Globalno poslovno orkuženje	Uvod u posl. upr.	Računovodstvo neprof. organizac	Analiza financ. izvještaja	Kreativnost u poslovanju	Ekologija i održivi razvoj	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Prezentacijske vještine	Odnosi s kupcima	Upravljanje prodavaonicom	Hrvatski j.	Matematika	Strani j.		Matematika	Nje m. j.			
																				e	nj					
<b>PROGRAM EKONOMIST</b>																										
1.A	23	7	23	/	12	11	9	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11
1.B	26	7	26	/	14	12	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11
1.C	26	6	26	/	26	/	13	13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10
2.A	26	6	26	/	26	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.B	26	4	26	/	26	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.C	26	4	26	/	9	17	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.A	26	8	26	/	26	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	/
3.B	26	9	26	/	20	6	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	/
3.C	27	7	25	2	18	9	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	19
4.A	28	8	28	/	28	/	/	/	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	20	25	22	/	/	/	/	/
4.B	26	4	26	/	26	/	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	26	26	25	/	/	/	/	/
4.C	28	7	23	5	19	9	/	/	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	21	20	17	/	/	/	11	/
<b>UKUP.</b>	314	77	307	7	250	64	48	28	78	79	82	/	/	/	/	/	/	67	71	64	/	/	/	/	62	/
<b>PROGRAM PRODAVAČ</b>																										
1D	20	6	20	/	14	6	/	/	/	/	/	10	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2D	20	10	20	/	17	3	/	/	/	/	/	/	/	10	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3D	19	6	16	3	14	5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	9	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>UKUP.</b>	59	22	56	3	45	14	/	/	/	/	/	10	10	10	10	9	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>SVE UKUP.</b>	373	99	363	10	295	78	48	28	78	79	82	10	10	10	10	9	10	67	71	64	/	/	/	/	62	/

## 2. Prikaz broja učenika po programima

Zanimanje	Trajanje (god.)	Broj razrednih odjela	Broj učenika
<b>EKONOMIST</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>314</b>
<b>PRODAVAČ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>59</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>373</b>

### III. RADNICI

Vesna Brkljačić      prof. hrvatskog jezika      ravnateljica      puno radno vrijeme

#### Nastavnici

1. Ivančica Kovačić	hrvatski jezik	/	nepuno radno vrijeme
2. Mara Matić	hrvatski jezik	/	puno radno vrijeme
3. Sanja Primorac	hrvatski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
4. Gordana Dir	engleski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
5. Dubravka Antonović	engleski jezik	/	puno radno vrijeme
6. Maja Lizatović	engleski jezik	razrednik	nepuno radno vrijeme
7. Anita Bilić Brdar	njemački jezik	razrednik	puno radno vrijeme
8. Gordana Gerhardinger Šipek	njemački jezik, etika	/	nepuno radno vrijeme
9. Ivan Veljača	povijest	/	nepuno radno vrijeme
10. Tanja Pavlić	geografija	/	nepuno radno vrijeme
11. Biljana Lončar Mahmutović	geografija	razrednik	nepuno radno vrijeme
12. Maja Buntak	vjeronauk	razrednik	nepuno radno vrijeme
13. Vesna Ban	TIZK	/	puno radno vrijeme
14. Nada Pelaić	TIZK	/	nepuno radno vrijeme
15. Katarina Zaharija	TIZK	/	nepuno radno vrijeme
16. Snježana Starčević	matematika	razrednik	puno radno vrijeme
17. Ana Pugar	matematika	/	puno radno vrijeme
18. Nina Burić	matematika	razrednik	puno radno vrijeme
19. Dominik Tomislav Vladić	informatika	/	nepuno radno vrijeme
20. Jasmina Ban	informatika	/	puno radno vrijeme
21. (Z)	informatika	/	puno radno vrijeme
22. Dragica Čolić	kemija, biologija	/	nepuno radno vrijeme
23. Jožica Balažić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
24. Jadranka Bernik	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
25. Đurđa Čadenović	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
26. Jadranka Čejčić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
27. Jelica Kelava	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
28. Nada Mohar	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
29. Višnja Stepanić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
30. Katica Perić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
31. Gordana Svekrić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
32. Marija Mohar	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
33. Anamaria Berkić Deverić (Z)	ekonomska grupa pred.	razrednik	puno radno vrijeme
34. Ivan Mohar	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
35. Draženka Čačić	pravna grupa predm.	razrednik	nepuno radno vrijeme
36. Ivana Jerleković	ekonomska grupa predm.	/	nepuno radno vrijeme
37. Ana Likević (Z)	ekonomska grupa pred.	razrednik	puno radno vrijeme
38. Igor Skupnjak	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
39. Dunja Jutriša	psihologija prodaje	/	nepuno radno vrijeme

**Ostali poslovi vezani za nastavu:**

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

**Ostale službe u Školi:**

Slava Špičić – Heged	tajnik	puno radno vrijeme
Vladimir Filipović	voditelj računovodstva	puno radno vrijeme
Jagoda Kovačić	administrator	puno radno vrijeme

## IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

### 1. Program ekonomist

NAS TAVNI PLAN EKONOMIST								
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO								
PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
STRAN I JEZIK S DOPIŠIVANJEM	3	105	3	105	3	105	3	96
POVIJEST	2	70	2	70				
VJERON AUK / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
GEOGRAFIJA	2	70	2	70	2	70	2	64
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	3	105	3	105	3	105	3	96
KEMIJA	2	70						
BIOLOGIJA	2	70						
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>14</b>	<b>448</b>
B. POSEBNI STRUČNI DIO								
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMET I								
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
OSNOVE EKONOMIJE	2	70	2	70	2	70	2	64
STATISTIKA					2	70		
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	70	2	70				
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE					2	70		
RAČUNOVODSTVO	2	70	3	105	3	105	4	128
MARKETING					2	70	2	64
BANARSTVO I OSIGURANJE					3	105	2	64
TRŽIŠTE KAPITALA							2	64
PODUZETNIŠTVO	2	70	3	105				
VJEŽBENIČKA TVRKA					2	70	2	64
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE			2	70				
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA							2	64
INFORMATIKA	2	70	2	70				
<b>UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMET A</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>16</b>	<b>512</b>
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
OBITELJSKI POSAO	2	70						
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	2	70						
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE			2	70				
OSNOVE TURIZMA			2	70				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA					2	70		
UPRAVLJANJE PRODAJOM					2	70		
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA							2	64
MARKETING USLUGA							2	64
<b>UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMET A</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>576</b>
B2. PRAKTIČNA NASTAVA								
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
		0		0		0		0
<b>UKUPNO SATI B2.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>576</b>
<b>SVEUKUPNO SATI A + B</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>

Napomena: U 1., 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.



## 2. Program prodavač

NASTAVNI PLAN PRODAVAČ						
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO						
PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	64
POVIJEST	2	70				
GEOGRAFIJA			2	70		
VJERON AUK / ETIKA	1	35	1	35	1	32
POLITIKA I GOSPODARSTVO					2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	2	70	2	70	2	64
OSNOVE INFORMATIKE			2	70		
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	<b>12</b>	<b>384</b>
B. POSEBNI STRUČNI DIO						
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMET I						
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
NABAVNO POSLOVANJE	4	140				
POSLOVANJE PRODAVAONICE	1	35				
POZNAVANJE ROBE	3	105	3	105	2	64
PRODAJNO POSLOVANJE			3	105		
PRODAJNA KOMUNIKACIJA	2	70				
POSLOVNA DOKUMENTACIJA					1	32
OSNOVE MARKETINGA			2	70		
PONAŠANJE POTROŠAČA					1	32
<b>UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>4</b>	<b>128</b>
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMET I	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RZVOJ	2	70				
KREATIVNOST U POSLOVANJU	2	70				
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE			2	70		
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE			2	70		
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM					2	64
ODNOSI S KUPCIMA					2	64
<b>UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO SATI B1.</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>6</b>	<b>192</b>
B2. PRAKTIČNA NASTAVA						
PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	4	140	7	245	14	448
<b>UKUPNO SATI B2.</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>14</b>	<b>448</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	<b>20</b>	<b>640</b>
<b>SVEUKUPNO SATI A + B</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>

**Napomena:** U 1., 2. i 3. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.

### 3. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Dodatna nastava planira se za učenike koji će sudjelovati na natjecanjima, a dopunska nastava kao pomoć slabijim učenicima.

Dodatna nastava:

- strani jezici (engleski jezik – priprema učenika za državnu maturu)
- hrvatski jezik (priprema učenika za državnu maturu)
- matematika (priprema učenika za državnu maturu)
- geografija (priprema učenika za natjecanje)
- povijest (priprema učenika za natjecanje)
- računovodstvo (priprema učenika za natjecanje)
- informatika (priprema učenika za natjecanje)
- ŠSD „Bumbar“ (priprema učenika za natjecanja)

Dopunska nastava: prema potrebi tijekom godine

- engleski jezik

### 4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

#### 1) *Kulturno – umjetničko područje*

1.1) Literarno

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

1.2) Dramska grupa

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

#### 2) *Školski debatni klub +*

#### 3) *Školski 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 šest projekata na razini Škole:

<b>NAZIV PROJEKTA</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>	<b>SUDIONICI</b>	<b>MJESTO ODRŽAVANJA</b>
Školski volonterski klub	Tijekom školske godine	Učenici, nastavnici, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, vjeroučiteljica	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	Tijekom 2. polugodišta	Učenici, nastavnici, ravnateljica i stručne suradnice	Ekonomska škola Velika Gorica
«Aktualnosti pod našim krovom»	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici, ravnateljica i pedagoginja	Ekonomska škola Velika Gorica
Upoznavanje Grada Zagreba (GOO)	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici	Grad Zagreb
„Osmijeh do zadnjeg zuba“	Listopad - studeni	Učenici 2. Razreda, razrednici, roditelji, pedagoginja i vanjski suradnici (liječnik stomatolog, pedagoginja i sociologinja)	Ekonomska škola Velika Gorica

## 6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

R. br.	Sadržaj	Vrijeme	Nosioci aktivnosti
1.	Posjet Zagrebačkom velesajmu	rujan, 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	prosinač	učenici, nastavnici, razrednici, pedagoginja
6.	Dan borbe protiv AIDS-a	prosinač	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. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

### **PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.**

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06.) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

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

**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 đački 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:

- *I razred protiv HPV infekcije – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojke i mladiće četverovalentnim cjepivom*

Napomena: do kraja 2016. protiv HPV infekcije mogu se četverovalentnim cjepivom besplatno cijepiti svi mladići i djevojke od 9.-25.g. starosti

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 70/07., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

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

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

**6. 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:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>I razred:</b>          | „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“  |
| <b>I razred djevojke:</b> | „Samopregled dojke“, „Menstruacijski ciklus i osobna higijena“ |
| <b>I razred mladići:</b>  | „Samopregled testisa“  |
| <b>II razred:</b>         | „Zaštita reproduktivnog zdravlja“                              |

### PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)

- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>I razred:</b> | „Upoznavanje sa programom mjera i radom tima školske medicine“<br>„Cijepljenje protiv HPV infekcije“ |
|------------------|--|

## 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), 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 67/2014).

Program provodi školska liječnica Andrea Kružić Lulić, specijalist školske medicine.

### 7.1. PLAN INTEGRIRANJA PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA U POSTOJEĆE PREDMETE I IZVANUČIONIČKE AKTIVNOSTI U I., II., III. I IV. RAZREDU

<i>Razred</i>	<i>Obvezna provedba</i>	<i>Godišnji broj sati</i>
I., II., III. i IV.	<b>Međupredmetno *</b> – kroz sve predmete: Hrvatski jezik, strani jezici, Povijest, Geografija, Matematika, Kemija, Biologija, Informatika, Tjelesna i zdravstvena kultura, Etika, Vjeronauk, strukovni predmeti.  <i>Navedeni broj sati su integrirani i korelirani sadržaji s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</i>	20
	<b>Sat razrednog odjela *</b> – teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbor razrednog rukovodstva; donošenje razrednih pravila; komunikacijske vještine; izbor tema za debatu; „Aktualnosti pod našim krovom“ – debate; humanost i humano ponašanje; tolerancija; na pragu punoljetnosti (prava i odgovornost).	5
	<b>Izvanučioničke aktivnosti *</b> – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njima će biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima. Realizirat će se sudjelovanjem u projektu Škole „Upoznavanje Grada Zagreba“; sudjelovanjem u humanitarnim akcijama Škole.	10
<b>Ukupno</b>		35

\*Detaljna provedba nalazi se u izvedbenim planovima i programima.

### 7.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Cilj školskog preventivnog programa je unapređenje zdravlja učenika i smanjenje neprimjerenih oblika ponašanja.

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

Na satima razrednog odjela učenici će zdravstvenim prosvjećivanjem dobiti relevantne informacije o uzrocima, posljedicama uzimanja ovisničkih sredstava. Pedagoške radionice i interaktivna predavanja na satima razrednog odjela osnažit će samopoštovanje naših učenika, poboljšat će njihove mogućnosti donošenja zdravih odluka i naučit će vještine nenasilnog rješavanja sukoba. Učenici će ovladati socijalnim vještinama koje su neophodne za zdrav rast i razvoj svakog čovjeka.

Izvannastavne aktivnosti nude različite sadržaje, učenici će dobiti priliku, mogućnost kreativnog stvaralačkog rada u skladu sa svojim potrebama i mogućnostima.

Kroz projekte „Aktualnosti pod našim krovom“, „Školski volonterski klub“, „Sajam VT“ i izvannastavne aktivnosti poticati ćemo međusobno druženje i suradničko, iskustveno učenje.

Na roditeljskim sastancima prvih razreda, upoznat ćemo roditelje s osnovnim informacijama o uzrocima, posljedicama i rizicima uzimanja ovisničkih sredstava. Ukazat ćemo im na važnost ovladavanja komunikacijskih vještina, diskutirat ćemo o odgojnim stilovima i upoznat ćemo roditelje s različitim odgojnim postupcima i metodama te strategijama nenasilnog rješavanja sukoba.

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

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

## **1. PRIMARNA PREVENCIJA**

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u nastavnom procesu na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izvanškolskih aktivnosti.

## **2. SEKUNDARNA PREVENCIJA**

- obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručni suradnici u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

### **NOSITELJI ŠPP**

- svi nastavnici, stručna suradnica i ravnateljica  
- koordinatorica- stručna suradnica pedagoginja Ksenija Vataavuk Margetić, prof.

### **AKTIVNOSTI ŠPPO-a**

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:

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

### 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 vezanih za upisano zanimanje	tijekom godine	predmetni nastavnici
2.	SAT RAZREDNOG ODJELA - identifikacija učenika za savjetovanje i upućivanje službi PO - provođenje radionica na temu profesionalnog razvoja učenika	tijekom godine	Pedagoginja, razrednici
3.	PREDAVANJE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA - 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 - prezentacija Ekonomske škole Velika Gorica u osnovnim školama - Dan otvorenih vrata	tijekom godine  svibanj, lipanj	razrednik, pedagoginja  razrednici, pedagoginja, školska knjižničarka, str. suradnici osnovnih škola, nastavnici, ravnateljica
5.	TISKANI MATERIJAL - distribucija novog informativnog materijala iz područja PO	tijekom godine	Zavod za zapošljavanje,



	- izrada brošura za upis učenika u 1. razred srednje škole		pedagoginja
8.	SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOSŁJAVANJE SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA S PODRUČJA GRADA VELIKE GORICE SURADNJA S FAKULTETIMA I VELEUČILIŠTIMA	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 ćemo se usavršavati individualno (praćenjem stručne literature i doedukacijama), skupno-obvezno na Županijskim stručnim vijećima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i 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 2016./2017. radit će pet stručnih vijeća:

1. Stručno vijeće za hrvatski jezik i strani jezik -voditeljica Sanja Primorac, prof.
2. Stručno vijeće za društvenu grupu predmeta - voditelj Ivan Veljača, prof.
3. Stručno vijeće za prirodnu grupu predmeta - voditeljica, Nina Burić, dipl. ing..
4. Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta – voditelj, Višnja Stepanić, dipl. oec.
5. Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - voditeljica, Nada Pelaić, 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:**

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (ravnateljica Vesna Brkljačić, prof.)
- Izrada mentalnih mapa, plakata i PP prezentacije (Jadranka Bernik, prof.)
- Školska dokimologija (pedagoginja mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić)
- Asertivno komuniciranje s učenicima (Ksenija Pavlović, prof.)
- Analiza odgojno - obrazovne situacije u školi i mjere za poboljšanje rada (pedagoginja mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić i ravnateljica 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 petak, 05. svibnja 2017. g. Svaka generacija odlazi na svoju destinaciju, a planirane su sljedeće: 1. razred – Motovun - Poreč, 2. razred – Trsat, Opatija, 3. razred – Vukovar i 4. razred - Zadar). 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 200,00 – 300,00 kuna. 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 za učenike drugog razreda u programu prodavač, a ostvarenje se predviđa tijekom proljetnih praznika, u zadnjem tjednu lipnja ili u tjednu pred početak nastavne godine 2017./18. Nositelji realizacije su razrednici 3. razreda u programu ekonomist i 2. razreda u programu prodavač. Potrebna financijska sredstva iznosit će do 4.000,00 kuna, a način realizacije vezan je uz određenu turističku agenciju koju bira Povjerenstvo nakon objave javnog natječaja. Planirane destinacije su Španjolska, Italija, Češka (u skladu sa željama i odabirom roditelja i djece).

Razrednici su dužni tijekom 1. polugodišta, a prema nalogu Ministarstva, obaviti sve potrebne radnje u svezi organizacije te sa konkretnim planom i programom izići pred Nastavničko vijeće na početku drugog polugodišta.

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.

Od ove školske godine u okviru Građanskog odgoja odnosno izvanučioničke nastave građanskog odgoja razrednici će 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.

**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	45	-	3*	-	-	48
2.	ENGLJSKI JEZIK	42	-	3*	2	-	47
3.	NJEMAČKI JEZIK	8	-	-	-	14	22
4.	POVIJEST	14	-	1	-	-	15
5.	GEOGRAFIJA	26	-	1	-	-	27
6.	TIZK	30	-	1	-	-	31
7.	MATEMATIKA	42	-	3	-	2	47
8.	KEMIJA	6	-	-	-	-	6
9.	BIOLOGIJA	6	-	-	-	-	6
10.	VJERONAUKE	15	-	-	-	-	15
11.	ETIKA	7	-	-	-	-	7
12.	OSNOVE EKONOMIJE	24	-	-	-	-	24
13.	PODUZETNIŠTVO	15	-	-	-	-	15
14.	KNJIG. S BILANC.	12	-	-	-	-	12
15.	RAČUNOVODSTVO	36	-	1	-	-	37
16.	MARKETING	12	-	-	-	-	12
17.	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	6	-	-	-	-	6
18.	BANKARSTVO I OSIGURANJE	9	-	-	-	-	9
19.	INFORMATIKA**	32	-	-	-	-	32
20.	POSL. KOMUNIK.	24	-	-	-	-	24
21.	DRUŠTV. ODGOV. POSLOV.	6	-	-	-	-	6
22.	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	6	-	-	-	-	6
23.	TRŽIŠTE KAPITALA	6	-	-	-	-	6
24.	STATISTIKA	6	-	-	-	-	6
25.	VJEŽBENIČKA TVRTKA	24	-	-	-	-	24
26.	UVOD U POSLOV. UPRAVLJ.	-	6	-	-	-	6
27.	OBITELJSKI POSAO	-	4	-	-	-	4
28.	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	-	4	-	-	-	4
29.	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	6	-	-	-	6
30.	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA	-	6	-	-	-	6
31.	POLITIKA I GOSPOD.	2	-	-	-	-	2
32.	POZNAVANJE ROBE	8	-	-	-	-	8
33.	NABAVNO POSLOVANJE	4	-	-	-	-	4
34.	PRODAJNO POSLOVANJE	3	-	-	-	-	3
35.	POSLOVNA DOKUMENTACIJA	1	-	-	-	-	1
36.	POSLOVANJE PRODAVAONICE	1	-	-	-	-	1
37.	PRODAJNA KOMUNIKACIJA	2	-	-	-	-	2
38.	OSNOVE MARKETINGA	2	-	-	-	-	2
39.	PONAŠANJE POTROŠAČA	1	-	-	-	-	1
40.	KREATIVNOST U POSLOVANJU	2	-	-	-	-	2
41.	ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	-	2	-	-	-	2
42.	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	-	2	-	-	-	2
43.	UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	-	2	-	-	-	2
44.	ODNOSI S KUPCIMA	-	2	-	-	-	2
45.	PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	2	-	-	-	2
	<b>UKUPNO</b>	<b>485</b>	<b>36</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>552</b>

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

### 3.1. PREGLED PRVIH RAZREDA

RAZREDNICI	BURIĆ	BALAŽIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	STARČEVIĆ
ZAMJENIK RAZR.	MAHMUTOVIĆ LONČAR	VELJAČA	MATIĆ	KOVAČIĆ
PREDMETI	I A	I B	I C	I D
HRVATSKI J.	MATIĆ	MATIĆ	MATIĆ	KOVAČIĆ
STRANI J. S DOP.	DIR	DIR	DIR	-
STRANI JEZIK				ANTONOVIĆ
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
VJERONAUK/ETIKA	BUNTAK	BUNTAK	BUNTAK/GERHARDI NGER ŠIPEK	BUNTAK/GERHARD INGER ŠIPEK
GEOGRAFIJA	LONČAR MAHMUTOVIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ	-
TIZK	BAN V.	BAN V.	PELAIĆ	ZAHARIJA MATIĆ
MATEMATIKA	BURIĆ	PUGAR	BURIĆ	STARČEVIĆ
KEMIJA	ČOLIĆ	ČOLIĆ	ČOLIĆ	-
BIOLOGIJA	ČOLIĆ	ČOLIĆ	ČOLIĆ	-
OSNOVE EKONOMIJE	PERIĆ	PERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	
POSLOV. KOMUN.	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	-
RAČUNOVODSTVO	KELAVA	ČEJIĆ	ČEJIĆ	-
PODUZETNIŠTVO	BERNIK	BERNIK	BERNIK	-
INFORMATIKA	BAN J.	BAN J.	BAN J.	-
NABAVNO POSLOVANJE	-	-	-	SENJIĆ
POSLOVANJE PRODAVAONICE	-	-	-	SKUPNJAK
POZN. ROBE	-	-	-	BERNIK
PRODAJ. KOMUNIK.	-	-	-	JERLEKOVIĆ
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
OBITELJSKI POSAO	MOHAR N.	MOHAR N.	MOHAR N.	-
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	LIKEVIĆ	/	ČAĐENOVIĆ	
EKOLOGIJA I ODRŽ. RAZVOJ	-	-	-	-
KREATIVNOST U POSLOVANJU				SKUPNJAK
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ				BERKIĆ DEVERIĆ
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ BRDAR	BILIĆ BRDAR	BILIĆ BRDAR	-
<b>PRAKSA</b>				
PRAKTIČ. NAST.	-	-	-	SENJIĆ

### 3.2. PREGLED DRUGIH RAZREDA

RAZREDNICI	STEPANIĆ	BUTAK	ČAĐENOVIĆ	LIZATOVIĆ
ZAMJENIK RAZR.	BURIĆ	PRIMORAC	BILIĆ BRDAR	JERLEKOVIĆ
PREDMETI	II A	II B	II C	II D
HRVATSKI J.	PRIMORAC	PRIMORAC	PRIMORAC	KOVAČIĆ
STRANI J. S DOP.	ANTONOVIC	ANTONOVIC	ANTONOVIC	
STRANI J.	-	-	-	LIZATOVIĆ
VJERONAUK/ETIKA	BUNTAK	BUNTAK	BUNTAK/GERHARDI NGER ŠIPEK	BUNTAK/GERHAR DINGER ŠIPEK
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	-
GEOGRAFIJA	PAVLIĆ	PAVLIĆ	PAVLIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ
TIZK	BAN V.	BAN V.	BAN V.	BAN V.
MATEMATIKA	BURIĆ	BURIĆ	BURIĆ	BURIĆ
OSNOVE EKONOMIJE	PERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	PERIĆ	-
PODUZETNIŠTVO	BERNIK	PERIĆ	BERNIK	-
RAČUNOVODSTVO	STEPANIĆ	STEPANIĆ	ČAĐENOVIĆ	-
POSLOV. KOMUN.	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ/ČEJIĆ	ČEJIĆ	-
INFORMATIKA	BAN J.	VLADIĆ	VLADIĆ	-
DRUŠTVENO ODGOVORNO PONAŠANJE	MOHAR I.	MOHAR I.	MOHAR I.	-
OSNOVE INFOR.		-	-	BAN J.
OSNOVE MARKETINGA	-	-	-	SKUPNJAK
POZNAV. ROBE	-	-	-	BERNIK
PRODAJNO POSLOVANJE	-	-	-	LIKEVIĆ
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	MOHAR I.	SKUPNJAK	SKUPNJAK	-
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	-	-	-	SVEKRIĆ
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	-	MOHAR I.
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
NJEMAČKI JEZIK	-	BILIĆ BRDAR	BILIĆ BRDAR	-
<b>PRAKSA</b>				
PRAKTIČ. NAST.	-	-	-	SVEKRIĆ

### 3.3. PREGLED TREĆIH RAZREDA

RAZREDNICI	KELAVA	LIKEVIĆ	BILIĆ BRDAR	ČAČIĆ
ZAMJENIK RAZR.	MATIĆ	VATAVUK MARGERIĆ	ČEJIĆ	SKUPNJAK
PREDMETI	III A	III B	III C	III D
HRVATSKI J.	MATIĆ	MATIĆ	MATIĆ	KOVAČIĆ
STRANI J. S DOP.	ANTONOVIĆ	ANTONOVIĆ	ANTONOVIĆ/BILIĆ BRDAR	LIZATOVIĆ/BILIĆ BRDAR
GEOGRAFIJA	LONČAR MAHMUTOVIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ	-
VJERONAUK	BUNTAK	BUNTAK	BUNTAK	BUNTAK
ETIKA	-	-	GERHARDINGER ŠIPEK	GERHARDINGER ŠIPEK
TIZK	PELAIĆ	PELAIĆ	PELAIĆ	BAN V.
MATEMATIKA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	PUGAR	BURIĆ
OSNOVE EKONOMIJE	PERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	PERIĆ	
STATISTIKA	STEPANIĆ	BERNIK	STEPANIĆ	
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	BERNIK	LIKEVIĆ	BERNIK	
RAČUNOVODSTVO	KELAVA	STEPANIĆ	ČAĐENOVIĆ	
MARKETING	MOHAR N.	MOHAR N.	SKUPNJAK	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	MOHAR I.	MOHAR N.	SKUPNJAK	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	LIKEVIĆ/ČAĐENOVI Ć	LIKEVIĆ/MOHAR I.	ČEJIĆ/BERKIĆ DEVERIĆ	
POLIT. I GOSPOD.	-	-	-	ČAČIĆ
POZNAV. ROBE	-	-	-	SKUPNJAK
POSLOVNA DOKUMENTACIJA	-	-	-	ČAČIĆ
PONAŠANJE POTROŠAČA	-	-	-	JUTRIŠA
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	STEPANIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	-
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM				LIKEVIĆ
ODNOSI S KUPCIMA				SKUPNJAK
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
MATEMATIKA	PUGAR	PUGAR	PUGAR	
NJEMAČKI JEZIK			BILIĆ BRDAR	
<b>PRAKSA</b>				
PRAKTIČ. NAST.	-	-	-	SVEKRIĆ

### 3.4 PREGLED ČETVRTIH RAZREDA

RAZREDNICI	LONČAR MAHMUTOVIĆ	DIR	PRIMORAC
ZAMJENIK RAZR.	PUGAR	BAN V.	DIR
PREDMETI	IV A	IV B	IV C
HRVATSKI J.	KOVAČIĆ	PRIMORAC	PRIMORAC
STRANI J. S DOP.	LIZATOVIĆ	DIR	DIR/BILIĆ BRDAR
ETIKA	-	-	GERHARDINGER ŠIPEK
VJERONAUKE	BUNTAK	BUNTAK	BUNTAK
GEOGRAFIJA	LONČAR MAHMUTOVIĆ	LONČAR MAHMUTOVIĆ	PAVLIĆ
TIZK	BAN V.	BAN V.	BAN V.
MATEMATIKA	PUGAR	PUGAR	PUGAR
OSNOVE EKONOMIJE	PERIĆ	SVEKRIĆ	SVEKRIĆ
BANKARSTVO I OSIGURANJE	MOHAR I.	MOHAR I.	SKUPNJAK
RAČUNOVODSTVO	ČEJIĆ	KELAVA	KELAVA
MARKETING	ČAĐENOVIĆ	ČAĐENOVIĆ	ČAĐENOVIĆ
TRŽIŠTE KAPITALA	MOHAR N.	MOHAR N.	MOHAR N.
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	ČAČIĆ	ČAČIĆ	ČAČIĆ
VJEŽBENIČKA TVRTKA	BERKIĆ DEVERIĆ/MOHAR I.	ČAĐENOVIĆ/PERIĆ	ČAĐENOVIĆ/ČEJIĆ
<b>IZBORNA NASTAVA</b>			
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA	KELAVA	KELAVA	KELAVA
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>			
NJEMAČKI JEZIK	/	/	BILIĆ BRDAR
<b>DODATNA NASTAVA</b>			
HRVATSKI J. – DRŽAVNA MATURA	PRIMORAC	PRIMORAC	PRIMORAC
MATEMATIKA – DRŽAVNA MATURA	PUGAR	PUGAR	PUGAR
ENGLJSKI J. – DRŽAVNA MATURA	DIR	DIR	DIR

- Razredni odjeli - 1d ,2d i 3d – PRODAVAČI
- Svi ostali razredni odjeli – EKONOMISTI



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

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	IVANA JEZERNIK Hrvatski jezik 1d,2d,3d,4a		M. MATIĆ Hrv.j. 1a,1b,1c,3a,3b,3c		S. Primorac Hrv.j. 2a,2b,2c,4b,4c razr: 4c		DUBRAVKA ANTONVIĆ Engleski jezik 2A,2B,2C,3A,3B,3 C,1D Dopunska: 2a,2b,2c,3a,3b,3c		G. DIR Engleski jezik 1a,1b,1c,4b,4c Dod: 4a,b,c Dop: 1a,b,c Razrednik: 4b		GORDANA GERHARDINGER ŠIPEK Njem. jezik: 4c Etika: 1a,1b,1d,2cd,3bc,3d 4c	
		VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	12		18		15		20		15		10	
	- Razredništvo	/		/		2		/		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža			2		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		3		1		4		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj sped. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>10</b>	<b>350</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	7		10		11		11		10		5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		4		4		4		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.							/					
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podatak a u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	1,5		7,5		2,5		1,5		2,5		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	1,5		2,5		2,5		2,5		2,5		1,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>20</b>	<b>840</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>22</b>	<b>180</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>352</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>19</b>	<b>171</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>880</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1752</b>		<b>1760</b>		<b>836</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x8		44		88		88		88		88		41,8
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		120		240		240		240		240		114
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>164</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>155,8</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>1044</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2080</b>		<b>2088</b>		<b>991,8</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	A. BILIĆ BRDAR Njem. jezik 3c,3d Njem.fak: 1a,1b,1c,2b,2c,3c,4c Razred: 4c		M. LIZATOVIĆ Eng. jezik 2d,3d,4a Razred: 2d		A.PUGAR Matematika 1b,3c,4a,4b,4c Matem. fak.: 3a,b,c, Matematika dodatna DM: 4a,4b,4c		S. STARČEVIĆ Matematika 1d,3a,3b Razrednik: 1d		D.T. VLADIĆ Informatika 2b,2c		J. BAN Informatika 1a,1b,1c,2a,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
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	19		7		17		8		8		20	
	- Razredništvo	2		2		/		2		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		1		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. sviše od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		3		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		3		/		/	
	-Ispitni koordinator							6					
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		3		2	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	11		4		10		6		4		10	
	- 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	1,5		1		7,5		7,5		3,5		5,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		/		2,5		2,5		1,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>18</b>	<b>161,9</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>40</b>	<b>360</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>791,6</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>880</b>		<b>1760</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici 10 dana x 8 sati		88		39,6		88		88		44		88
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		108		240		240		120		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>328</b>		<b>939,5</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>164</b>		<b>328</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2088</b>		<b>887,4</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>1044</b>		<b>2088</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	VESNA BAN TIZK 1a,1b,2a,2b,2c,4a,4b, 4c,2d,3d		N. PELAIĆ, TIZK 1c,3a,3b,3c		I. VELJAČA Povijest ekon: 1a,1b,1c2a,2b,2c prod. 1d		NINA BURIC Matematika 1a,1c,2a,2b,2c,2d,3 d Razred: 1a		MAJA BUNTAK vjeronauk 1a,1b,1c,1d,2a,2b,2 c,2d,3a,3b,3c,3d,4a, 4b,4c		T. PAVLIĆ Geografija Ekonom: 2a,2b,2c,4c Dodatna: 1a,b,c,2a,b,c	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	<b>VRSTA POSLA</b>												
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	20		8		14		19		15		8	
	- Razredništvo	/		/		/		2		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	2		2		/		/		/		2	
	- Dod. i dop. nastava	/		1		1		/		/		1	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	<b>11</b>	<b>385</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	9		4		7		11		7		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	7,5		3,5		3,5		2,5		2		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1,5		1,5		2,5		2		1,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>12</b>	<b>455</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>9</b>	<b>315</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	<b>41</b>	<b>1435</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>27</b>	<b>243</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>32</b>	<b>288</b>	<b>20</b>	<b>180</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>880</b>		<b>1188</b>		<b>1760</b>		<b>1408</b>		<b>880</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici 10 dana x 8 sati		88		44		59,4		88		70,4		44
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		120		162		240		192		120
	<b>UKUPNO D:</b>		<b>328</b>		<b>164</b>		<b>221,4</b>		<b>328</b>		<b>262,4</b>		<b>164</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2088</b>		<b>1044</b>		<b>1409,4</b>		<b>2088</b>		<b>1670,4</b>		<b>1044</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	B. LONČAR MAHMUTOVIĆ Geografija 1a,1b,1c,2d,3a,3b,3c, 4a,4b Razred: 4a		D. JUTRIŠA Ponašanje potrošača.  Prod. 3d		D. ČOLIĆ BioI., kemija ekon. 1a,1b,1c,		ANA LIKEVIĆ VT: 3a, 3b Kom. prez. vj.3b Prod.kom:1d Nab.pos:1d Izb.pr.: Globalno posl. okruž 1c Uprav. prod: 3d Razrednik: 3b		I.MOHAR Društ. odg. posl, Bankar. i osig., VT 2a,2b,2c,3b,4a,3a,4 a,4b, 2a,2d		K. PERIĆ Osnove ekonomije, poduzetništvo, VT 1a,1b,2a,2c,3a,3c,4a2b, 4b	
		VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	18		1		12		16		21		19	
	- Razredništvo	2		/		/		2		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		1		1		1	
	- Nastavnik do polož. str. isp.	/		/		/		/		/		/	
	_Nast. s više od 30 g. staža	/		/		/		/		/		2	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		/		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satičar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator									/			
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	9		0,5		5		8		10		10	
	- 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 podataka 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	5		0,5		2,5		1		5,5		5,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2		/		1,5		2		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>98</b>	<b>315</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	1	35	/	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskruzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>36</b>	<b>324</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>34</b>	<b>364</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1584</b>		<b>88</b>		<b>880</b>		<b>1554</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		79,2		4,4		44		74,8		88		88
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		216		12		120		206		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>295,2</b>		<b>16,4</b>		<b>164</b>		<b>280,8</b>		<b>328</b>		<b>328</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>1879,2</b>		<b>104,4</b>		<b>1044</b>		<b>1834,8</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	J. CEJIĆ računovodstvo, posl. kom, VT ekon: 1b,1c,4a,2b,2c,4c,3c		J. KELAVA Računovodstvo, 1a,3a,4b,4c Izborni: analiza finan. izvješća 4a,4b,4c Razred: 3a		J. BALAŽIĆ Poslov. komunik. Ekon: 1a,1b,1c,2a,2b Razred: 1b		G. SVEKRIĆ osnove ekonom., praktična nastava 4b,4c,1d,3d Izb: aranžiranje i estetsko oblik. 2d		N. MOHAR Marketin, tržište kapitala, bank. i ogig. 4a,4b,4c,3a,3b,3c,3 b Izborna: Obiteljski posao: 1b		J. BERNIK Poduzet., kom. prez. vješt., poz. robe, stat 1a,1b,1c,2a,2c,3a,3c 3b,2d	
		VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	18		19		18		6		19		21	
	- Razredništvo	/		2		2		/		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	1		1		/		1		1		1	
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	/		/		2		/		2		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		/		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		8		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		5		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	3		/		/		2		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	9		10		9		3		9		10	
	- 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 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	3,5		1,5		2,5		10,5		6,5		5,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	3		/		/		2		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici 10 dana x 8 sati		88		88		88		88		88		88
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		240		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	D. ČADENović rač., market.VT 4a,4b,4c,3a,4b,4c Izborna: glob. pos. okruž – 1a Razred: 2c		D.ČAČIĆ prodajno poslovanje pravno okruž posl.politika i godopodar. 3d,3d,4a,4b,4c Razred: 3d		V. STEPANIĆ Računovodstvo, statistika 2a,2b,3b,3a,3c Izborna: računovodstvo neprof. organiz. 3a,3b,3c Razred.2a		ANAMARIJA BERKIĆ DEVERIĆ Prod. posl. osnove ekonomije, vt: 2d,1c,2b,3b,3c,4a,2d Izborna: ekol. i održivi razvoj: 1d Razrednik: 1c		I.SKUPNJAK Posl., prod.Bank. i osig. poz robe, osnove marketinga 3c,4c,1d,2d,1d,3d Izborna:odnosi s kupc. kreativnost u posl: 2b,2c,3d,1d		LJILJANA GODINIĆ Stručni suradnik – knjižničar	
		VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati tj	Sati g	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj
1.	<b>NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD</b>												
	- Nastava po nast. predmetima	20		9		19		15		21		/	
	- Razredništvo	2		2		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	/		/		/		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		2		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/	/	/	/	/		25	
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>25</b>	<b>875</b>
2.	<b>OSTALI POSLOVI</b>												
	-Stručno-metodička priprema	10		4		9		7		10		/	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	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. 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	1,5		0,5	87,5	2,5		4,5		5,5		2,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/	/	/		/		/		10	
	- Sindikalni poslovi	/		/	/	/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		0,5	52,5	2,5		2,5		2,5		2,5	
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>15</b>	<b>525</b>
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>41</b>	<b>1435</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
3.	<b>UGOVOR O RADU</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
B.	<b>OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE</b>												
	<b>VRSTA POSLA</b>												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>180</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>40</b>	<b>360</b>
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>880</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>		<b>1760</b>
C.	<b>ODMORI I DOPUSTI</b>												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		88		44		88		88		88		88
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		120		240		240		240		240
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>328</b>		<b>164</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>		<b>328</b>
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2088</b>		<b>1044</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>		<b>2088</b>

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KSENIJA VATAVUK MARGETIĆ Stručni suradnik – pedagog		KATARINA ZAHARIJA Tizk: 1d									
		VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj.	Sati g.							
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	/	/	2									
	- 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										
	<b>UKUPNO 1</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>2</b>	<b>70</b>								
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	/	/	1									
	- 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 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	2,5	/	1									
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	10	/										
	- Sindikalni poslovi	/	/										
	- Odmor u toku rada	2,5											
	<b>UKUPNO 2</b>	<b>15</b>	<b>525</b>	<b>2</b>	<b>70</b>								
	<b>UKUPNO 1+2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>								
3.	UGOVOR O RADU	<b>40</b>	<b>1400</b>	<b>4</b>	<b>140</b>								
	<b>RAD IZNAD NORME</b>	/	/										
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												
	<b>UKUPNO B</b>	<b>40</b>	<b>360</b>	<b>4</b>	<b>36</b>								
	<b>SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B</b>		<b>1760</b>		<b>176</b>								
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	<b>Vrsta</b>												
	Praznici x dana x 8 sati		88		8,88								
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		24								
	<b>UKUPNO C:</b>		<b>328</b>		<b>32,8</b>								
	<b>Sveukupno A+B+C:</b>		<b>2088</b>		<b>208,8</b>								

#### 4.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika

1. I. Kovačić –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO: dramski izričaj
2. M. Matic – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika, ŠIP
3. S. Primorac – redovno dežurstvo, državna matura, LIDRANO (literarno-recitatorski izričaj), voditelj stručnog vijeća (hrvatski jezik i strani jezici), ŠIP (školsko ispitno povjerenstvo)
4. D. Antonović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika
5. G. Dir – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika, ŠIP
6. M. Lizatović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, Povjerenstvo za kvalitetu-zamjenik koordinatora
7. A. Bilić Brdar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz njemačkog jezika, zamjenik koordinatora upisnog povjerenstva
8. Gordana Gerhardinger Šipek – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi,
9. Ana Pugar– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, ŠIP – zamjenik koordinatora državne mature
10. S. Starčević –koordinator državne mature - ŠIP, koordinador upisnog povjerenstva
11. N. Burić - redovno dežurstvo , dežurstvo na državnoj maturi, voditelj stručnog aktiva (matematika i informatika), član Povjerenstva za kvalitetu, upisi
12. D. T. Vladić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, Povjerenstvo za kvalitetu
13. J. Ban – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
14. V. Ban – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja,
15. N. Pelaić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja, voditelj stručnog aktiva (tisk)
16. Katarina Zaharija – dežurstvo na državnoj maturi
17. M. Buntak – dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, karitativna djelatnost, upisi
18. B. Lončar Mahmutović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj stručnog aktiva (društvena grupa predmeta), ŠIP
19. T. Pavlić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
20. I. Veljača – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi,
21. D. Čolić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
22. D. Jutriša – dežurstvo na državnoj maturi
23. K.Perić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
24. J. Čejčić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
25. Đ. Čađenović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
26. J. Balažić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
27. G. Svekrić – voditelj smjene, redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
28. N. Mohar - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
29. J. Bernik – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, koordinador - predsjednik povjerenstva za kvalitetu
30. D. Čačić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
31. J. Kelava –dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
32. V. Stepanić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi ,strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
33. M. Mohar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura (zamjena A. Berkić Deverić)
34. I. Mohar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
35. I. Skupnjak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
36. I. Jerleković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja (zamjena A. Likević)



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

- 1) VESNA BRKLJAČIĆ, prof. - ravnatelj
  - poslovi vođenja Škole
  - poslovi pedagoškog rukovođenja40 sati tjedno
- 2) SLAVA ŠPIČIĆ-HEGED, dipl. pravnik
  - tajnik Škole
  - tajnički poslovi40 sati tjedno
- 3) VLADIMIR FILIPOVIĆ
  - voditelj računovodstva Škole
  - financijsko računovodstveni poslovi40 sati tjedno
- 4) JAGODA KOVAČIĆ
  - administrator Škole
  - poslovi administratora40 sati tjedno

## **VI. KALENDAR RADA ŠKOLE**

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

Radni tjedan organiziran je kao petodnevni radni tjedan.

Nastava se odvija u dvije smjene. Prvi i treći razredi čine jednu smjenu, a drugi 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:** 07:30 do 15:30

**B. Nastavnici:**

- prema rasporedu sati

**C. Stručni suradnici**

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

u popodnevnom turnusu – od 13.30 do 19.30

2) *Knjižničar:* 2. i 4 razredi u jutro: srijeda i četvrtak – u jutro (07:30 do 13:30), ponedjeljak, utorak i petak – poslijepodne (13:00 do 19:00);

1. i 3. 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 3. 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 2. 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:* 07:30 do 15:30

2) *Računovođa:* 07:30 do 15:30

3) *Administrator:* 07:30 do 15:30

## **2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE**

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2015./16. šk. god. određeno je:

- nastava u srednjim školama počinje 05. rujna 2016. g. i završava 14. lipnja 2017. g., odnosno 19. svibnja 2017. za završne razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 05. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

- drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine do 15. lipnja 2017. godine, a učenicima završnih razreda do 19. svibnja 2017. godine.

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

Tijekom školske godine učenici srednjih škola imaju zimski, proljetni i ljetni odmor:

- zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2016. god., a završava 11. siječnja 2017. g.

- proljetni odmor učenika počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine,

- ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2017. 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 praktičnu nastavu što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada Škole.

### 3. KALENDAR POSLOVA

#### 3.1. KALENDAR

#### I. polugodište

##### 1. RADNI TJEDAN

pon, 29. kolovoz do pet., 03. rujna  
31. kolovoza – Nastavničko vijeće – verifikacija uspjeha na kraju popravnih ispita u jesenskom roku  
01. rujna – prvi dan ispita (Državne mature)

##### 2. RADNI TJEDAN

1. nastavni tjedan      pon., 5. rujna do pet., 9. rujna      5 nastavnih dana  
(ispiti državne mature-  
6. rujna zadnji dan DM  
Utorak, 6. rujna - Nastavničko vijeće

##### 3. RADNI TJEDAN

2. nastavni tjedan      pon., 12. rujna do pet., 16. rujna      5 nastavnih dana  
  
Čet., 15. rujna Nastavničko vijeće

##### 4. RADNI TJEDAN

3. nastavni tjedan      pon., 19. rujna do pet., 23. rujna      5 nastavnih dana

##### 5. RADNI TJEDAN

4. nastavni tjedan      pon., 26. rujna do pet., 30. rujna      5 nastavnih dana  
Sri., 28. rujna – Nastavničko vijeće  
Sri., 28. rujna – Vijeće roditelja  
Čet., 29. rujna – Školski odbor  
usvajanje Izvješća o radu u prošloj  
školskoj godini,  
Školskog kurikulumu za 2016./17.,  
Godišnjeg plana i programa  
rada Škole za šk. god. 2016./17.

##### 6. RADNI TJEDAN

5. nastavni tjedan      pon., 03. listop. do pet., 07. list.      5 nastavnih dana

##### 7. RADNI TJEDAN

6. nastavni tjedan      pon., 10. list. do pet., 14. list.      5 nastavna dana

##### 8. RADNI TJEDAN

7. nastavni tjedan      pon. 17. list. do pet., 21. list.      5 nastavnih dana.

##### 9. RADNI TJEDAN

8. nastavni tjedan      pon., 24. list. do pet., 28. list.      5 nastavnih dana  
Čet., 27. list. – *Kvartalne sjednice RV*  
*Nastavničko vijeće*

<b>10. RADNI TJEDAN</b>		
9. nastavni tjedan	pon., 31. list. do pet., 04. stud. Pon., 31. list - – odrada sub., 5. stud.  Uto., 1. stud. – Dan svih svetih – neradni dan	4 nastavna dana
<b>11. RADNI TJEDAN</b>		
10. nastavni tjedan	pon., 07. stud. do pet., 11. stud.	5 nastavnih dana
<b>12. RADNI TJEDAN</b>		
11. nastavni tjedan	pon., 14. stud. do pet., 18. stud. Čet., 17. stud. – stručno predavanje Jadranka Bernik: Izrada mentalnih mapa, plakata i PP prezentacije	5 nastavnih dana
<b>13. RADNI TJEDAN</b>		
12. nastavni tjedan	pon., 21. stud. do pet., 26. stud.	5 nastavnih dana
<b>14. RADNI TJEDAN</b>		
13. nastavni tjedan	pon., 28. stud. do pet., 02. pros.	5 nastavnih dana
<b>15. RADNI TJEDAN</b>		
14. nastavni tjedan	pon., 05. pros. do pet., 9. pros.	5 nastavnih dana
<b>16. RADNI TJEDAN</b>		
15. nastavni tjedan	pon., 12. pros. do pet., 16. pros.	5 nastavnih dana
<b>17. RADNI TJEDAN</b>		
16. nastavni tjedan	pon., 19. pros. do pet., 23. pros. Čet., 22. pros. – Razredna vijeća Stručno predavanje – Školska dokimologija mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić, prof. Pet., 23. pros. – Božićna priredba	5 nastavnih dana
<hr/>		
<b>UKUPNO 1. POLUGODIŠTE</b>		<b>79 nastavnih dana</b>
<b>18. RADNI TJEDAN</b>	pon., 26. pros. 2016. do pet., 30. pros. 2016. Pon., 26. pros. – Blagdan RH – Sv. Stjepan Seminari prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta	
<b>19. RADNI TJEDAN</b>	pon., 02. siječ. do pet., 06. siječ. Seminari prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta	
<b>2. polugodište</b>		
<b>20. RADNI TJEDAN</b>	pon., 9. sij. do pet., 13. siječ. Sri., 11. siječ. - završetak zimskog odmora učenika Čet., 12. siječ. – prvi nastavni dan u 2. polugodištu	2 nastavna dana
<b>21. RADNI TJEDAN</b>	pon., 16. siječ. do pet. 20. siječ.	5 nastavnih dana

*Čet, 19. siječ. – Nastavničko vijeće*

*– analiza 1. polugodišta*

<b>22. RADNI TJEDAN</b> 19. nastavni tjedan	pon., 23. siječ. do pet., 27. siječ.	5 nastavnih dana
<b>23. RADNI TJEDAN</b> 20. nastavni tjedan	pon., 30. sij. do pet., 03. velj.	5 nastavnih dana
<b>24. RADNI TJEDAN</b> 21. nastavni tjedan	pon., 06. velj. do pet., 10. velj.	5 nastavnih dana
<b>25. RADNI TJEDAN</b> 22. nastavni tjedan	pon., 13. velj. do pet., 17. velj.	5 nastavnih dana
<b>26. RADNI TJEDAN</b> 23. nastavni tjedan	pon., 20. velj. do pet., 24. velj.	5 nastavnih dana
<b>27. RADNI TJEDAN</b> 24. nastavni tjedan	pon., 27. velj. do pet., 03. ožuj.	5 nastavnih dana
<b>28. RADNI TJEDAN</b> 25. nastavni tjedan	pon., 06. ožuj. do pet., 10. ožuj.	5 nastavnih dana
<b>29. RADNI TJEDAN</b> 26. nastavni tjedan	pon., 13. ožuj. do pet., 17. ožuj. <b>Čet., 16. ožuj. – Nastavničko vijeće</b> <b>Stručno predavanje:</b> <b>Asertivna komunikacija s učenicima</b> <b>Ksenija Pavlović, prof.</b>	5 nastavnih dana
<b>30. RADNI TJEDAN</b> 27. nastavni tjedan	pon., 20. ožuj. do pet., 24. ožuj.	5 nastavnih dana
<b>31. RADNI TJEDAN</b> 28. nastavni tjedan	pon., 27. ožuj. do pet., 31. ožuj.	5 nastavnih dana
<b>32. RADNI TJEDAN</b> 29. nastavni tjedan	pon., 03. trav. do pet., 07. trav. <b>Čet., 6. trav. – kvartalne sjednice RV</b> <b>Nastavničko vijeće</b>	5 nastavnih dana
<b>33. RADNI TJEDAN</b> 30. nastavni tjedan	pon., 10. trav. do pet., 14. trav. <b>Čet., 13. trav. – početak proljetnog odmora</b> <b>za učenike</b>	3 nastavna dana
<b>34. RADNI TJEDAN</b>	pon., 17. trav. do pet., 21. travnja Pon., 17. trav. – Uskrсни ponedjeljak Proljetni odmor za učenike	
<b>35. RADNI TJEDAN</b> 31. nastavni tjedan	pon., 24. trav. do pet. 28. travnja <b>Pon., 24. trav. – prvi nastavni dan nakon</b> <b>proljetnih praznika</b>	5 nastavnih dana

**36. RADNI TJEDAN**

32. nastavni tjedan      *pon., 01. svib. do pet., 05. svib.*      4 nastavna dana  
**Pon., 1. svib. – Praznik RH – Praznik rada**  
**Pet., 05. svibnja – jednodnevni izlet za učenike 1., 2. 3. i 4. razreda**

**37. RADNI TJEDAN**

33. nastavni tjedan      *pon., 08. svib. do pet., 12. svib.*      5 nastavnih dana

**38. RADNI TJEDAN**

34. nastavni tjedan      *pon., 15. svib. do pet. 19. svib.*      5 nastavnih dana  
**Pet., 19. svib. . – završetak nastavne godine za maturante**

**2. polugodište: 84 nastavna dana**

**Ukupno: 163 nastavna dana**

**39. RADNI TJEDAN**

35. nastavni tjedan      *pon., 22. svib. do pet., 26. svib.*      5 nastavnih dana  
*Uto., 23. svib. – Razredna vijeća i Nastavničko vijeće –*  
**Usvajanje uspjeha za učenike završnih razreda**  
*Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom*  
*Sri., 24. svib. – Ispiti pred povjerenstvom*  
*Čet., 25. svib. - dopunski rad za učenike*  
**završnih razreda**

**40. RADNI TJEDAN**

36. nastavni tjedan      *pon., 29. svib. do pet., 02. lip.*      5 nastavnih dana  
*Pon., 29. svib. - dopunski rad za učenike*  
**završnih razreda**  
**Pon., 29. svib. – Razredna vijeća za učenike završnih razreda**  
**Nastavničko vijeće – usvajanje uspjeha za učenike nakon dopuskog rada**  
*Pet., 02. lipnja – Svečana priredba i podjela priznanja učenicima*  
**u povodu Dana Škole**

**41. RADNI TJEDAN**

37. nastavni tjedan      *pon., 05. lip. do pet., 9. lip.*      5 nastavna dana  
*Uto., 06. lip. – prvi dan Državne mature*  
**Državna matura**

**42. RADNI TJEDAN**

38. nastavni tjedan      *pon., 12. lip. – pet. 16. lip.*      3 nastavna dana  
**Pon., 12. lip. do pet., 16. lip. . – Državna matura**  
**Pon., 12.(prodavač)- obrana Završnog rada**  
**Sri., 14. lip. – završetak nastavne godine**  
**Čet., 15. lip.- Tijelovo – Blagdan RH**

**2.polugodište: 102 nastavna dana**

**Ukupno: 181nastavni dan**

**43. RADNI TJEDAN**

*pon., 19. lip. do pet., 23. lip.*  
**Pon.,19. do 23. lip. - Državna matura**  
*Uto., 20. lip. –Razredna vijeća*

*i Nastavničko vijeće*  
*- usvajanje uspjeha za učenike od 1. do 3. razreda*  
*Određivanje povjerenstva za provođenje ispita pred*  
*Povjerenstvom*

*Sri., 21. lip. – ispit pred povjerenstvom*  
*– usvajanje uspjeha za učenike 1. do 3. razreda – nakon ispita pred*  
*povjerenstvom*

**Čet., 22. lip. – Dan antifašističke borbe – praznik RH**

**44. RADNI TJEDAN** *pon., 26. lipnja do pet., 30. lip.*

*Pon., 26. do čet., 29. lip. – dopunski rad*

**Uto., 27. lip. (ekonomist) – obrana Završnog rada**

**Sri. 28. lip. (ekonomist) - obrana Završnog rada**

*Sri., 28. lipnja – zadnji dan Državne mature u ljetnom roku*

**Čet., 29. lip. - Razredna vijeća i Nastavničko vijeće**

*utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike*

*1., 2. i 3 razreda*

*Utvrđivanje ocjena završnog ispita*

**45. RADNI TJEDAN** *Pon., 03 srpnja do pet., 07. srpnja*

*Pon., 3. srp.- Svečana podjela svjedodžbi o završnom ispitu*

*Uto. 4. srp. – Podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda*

*Pet., 07. srp. – zadnji radni dan za nastavnike prije odlaska na godišnji odmor*

### **GODIŠNJI ODMORI**

**46. RADNI TJEDAN** *pon., 21. kol. do pet., 25. kolovoza*

*Pon., 21. kolovoza – radni sastanak*

*Pon., 21. kolovoza – popravni ispiti*

*Uto., 22. kolovoza – popravni ispiti*

*Sri., 23. kolovoza – prvi dan Državne mature u jesenskom roku*

**Čet., 24. kolovoza – obrana završnog rada – jesenski rok**

**Razredna vijeća**

*– utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita*

*-utvrđivanje uspjeha nakon obrane završnog rada*

**47. RADNI TJEDAN** *pon., 28. kol. do pet., 01. rujna.*

*Državna matura (8. rujan – zadnji dan ispita Državne mature)*

*Čet., 31. kol - Nastavničko vijeće: analiza uspjeha na kraju šk. godine*

**ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2016./2017.**

### **3.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2016./17.**

- Škola je dužna do 14. listopada 2016. 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 21. listopada 2016. za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.
- Teme za završni rad učenici biraju do 31. listopada 2016. g.
- Učenici su dužni prijaviti obranu završnog rada:
  - do 03. travnja 2017. g. – za ljetni rok
  - do 03. srpnja 2017. g. – za jesenski rok šk. god. 2016./17.
  - do 18. prosinca 2017. – za zimski rok šk. god. 2016./17.
- Pisani dio Izradbe završnog rada učenici su dužni predati u urudžbeni zapisnik škole za:
  - ljetni rok – do 31. svibnja 2017.
  - jesenski rok – do 07. srpnja 2017.
  - zimski rok – do 31. siječnja 2018.
- Obrana završnog rada održat će se za:
  - ljetni rok – 12. lipnja 2017. (prodavač)  
27. lipnja 2017. (ekonomist)  
28. lipnja 2017. (ekonomist)
  - jesenski rok – 24. kolovoza 2017.
  - zimski rok – 12. veljače 2018.
- Svečano uručivanje svjedodžbi o završnom radu za ljetni rok bit će u ponedjeljak, 3. srpnja 2017.



### 3.3. DRŽAVNA MATURA

#### KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. LJETNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
6. lipnja	PSIHOLOGIJA	9.00
	INFORMATIKA	14.00
7. lipnja	KEMIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
8. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	LOGIKA	14.00
9. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
12. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
13. lipnja	FIZIKA	9.00
	POVIJEST	14.00
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A I B	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
16. lipnja	ENGLESKI JEZIK A I B	9.00
19. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (esej)	9.00
20. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (test)	9.00
	ETIKA	14.00
21. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
23. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
	VJERONAUK	14.00
26. lipnja	MATEMATIKA A I B	9.00
27. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
27. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
28. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
28. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	LATINSKI JEZIK A I B	14.00

OBJAVA REZULTATA: **12. 7. 2017.**

ROK ZA PRIGOVORE: **14. 7. 2017.**

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: **17. 7. 2017.**

PODJELA SVJEDODŽBA: **20. 7. 2017.**

**KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. JESENSKI ROK**

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
23. kolovoza	LOGIKA	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
24. kolovoza	ETIKA	9.00
	GEOGRAFIJA	14.00
25. kolovoza	SOCIOLOGIJA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
28. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A i B	9.00
28. kolovoza	GRČKI JEZIK	14.00
	LATINSKI JEZIK A i B	14.00
29. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
29. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)	9.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A I B (TEST)	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
1. rujna	ENGLESKI JEZIK A i B	9.00
	POVIJEST	14.00
4. rujna	MATEMATIKA A i B	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
5. rujna	NJEMAČKI JEZIK A i B	9.00
	KEMIJA	14.00
6. rujna	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
7. rujna	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
8. rujna	INFORMATIKA	9.00
	VJERONAUK	14.00

OBJAVA REZULTATA: **13. 9. 2017.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15. 9. 2017.**

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: **19. 9. 2017.**

PODJELA SVJEDODŽBA: **21. 9. 2017.**

## **VII. OKVIRNI PLANOV 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. 2016./17. planiraju se ovi poslovi:

- do 30. rujna: usvajanje Godišnjeg izvješća o radu Škole u prošloj školskoj godini; donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja, usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole, a na prijedlog ravnatelja,

- do 31. siječnja 2017.: usvajanje godišnjeg obračuna za 2016. godinu, a na prijedlog ravnatelja;

- do 10. srpnja 2017.: usvajanje godišnjeg obračuna za prvu polovicu 2016. godine.

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

Školski odbor čine sljedeći članovi: Snježana Starčević, predsjednik (nastavnik), Jadranka Čejčić, zamjenik predsjednika (nastavnik), Jožica Balažić, predstavnik radnika (nastavnik), Stjepan Kolarec (predstavnik roditelja), Marijana Lebo (osnivač), Tihomir Jakovljević (osnivač) i Tomislav Martinović (osnivač).

## **2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

### **1. POSLOVI VOĐENJA ŠKOLE**

#### **2.1 Zastupanje i predstavljanje Škole**

Kao poslovodni i pedagoški rukovoditelj odgojno - obrazovne ustanove ravnatelj po zakonu zastupa i predstavlja školu. Prvenstveno se planira zastupanje škole prema resornom Ministarstvu, županijskom uredu za prosvjetu i Odjelu za društvene djelatnosti Grada Velike Gorice. Zatim u kontaktima s ravnateljima Zagrebačke županije aktivom ravnatelja sa područja Velike Gorice, Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, poslovnim ljudima s kojima škola ima suradnju, roditeljima učenika i svim zainteresiranim pojedincima i pravnim osobama.

#### **2.2 Sudjelovanje u radu Školskog odbora.**

S tajnikom Škole i predsjednikom Školskog odbora dužnost je ravnatelja da planira, organizira i realizira sjednice Školskog odbora, da na njima aktivno i argumentirano sudjeluje i da se brine o provođenju odluka Školskog odbora.

#### **2.3 Praćenje djelatnika u izvršavanju poslova**

Nastavni i ostali kadar redovito prati u izvršavanju njihovih zadaća, upoznavati ih sa novostima vezanim za njihov rad, upozoriti na eventualne propuste, isticati sve ono pozitivno i poduzimati odgovarajuće korake u slučaju opetovanih pogrešaka.

#### **2.4 Kadrovska problematika**

Da bi nastavni proces mogao teći nesmetano, nužna je puna zastupljenost nastavnog i ostalih kadrova. U slučaju problema te vrste, planira se na vrijeme obavijestiti Školski odbor i službe za zapošljavanje. Nakon što Školski odbor izvrši svoj dio posla, treba donijeti konačnu odluku o zapošljavanju i voditi brigu da se izvrše sve radnje s tim u svezi.

#### **2.5 Obavljanje financijskih poslova**

U svezi obavljanja financijskih poslova planira se:

- obavljanje svih potrebnih radnji za redovito pristizanje plaće djelatnicima
- obavljanje svih poslova za redovito pristizanje sredstava za materijalne troškove
- obavljanje svih poslova za redovito pristizanje sredstava za prijevoz djelatnika
- poduzimanje svih radnji da bi se namakla sredstva za eventualne hitne intervencije i druge izvanredne troškove
- uspostavljanje kontakta s poslovnim ljudima radi mogućih sponzorstva, donatorstva i sl.

#### **2.6 Suradnja s ustanovama i pojedincima izvan škole i u školi**

Radi uspješnog vođenja škole planira se suradnja sa:

-Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta u vidu osobnog kontaktiranja u svim područjima rada škole, odazivanje na seminare i stručne skupove, konzultativne sastanke i sl.

- Županijskim uredom za prosvjetu za obavljanje poslova iz njihove domene: upisi, dokumentacija u svezi dobivanja sredstava za prijelaz djelatnika i hitne intervencije, kadrovska problematika i sl.

- Odjelom za društvene djelatnosti Grada Velike Gorice u poslovima zajedničkog interesa: športska natjecanja, proslava Dana maturanata, prijemom najboljih učenika kod gradonačelnika..

- Zajednicom ekonomskih škola radi praćenja aktualnosti i osobnog učešća u svezi problematike vezane za ekonomske škole.

- ravnateljima Srednje strukovne škole Velika Gorica i Gimnazije Velika Gorica radi rješavanja postojećih i mogućih novih problema i što učinkovitije organizacije života i rada u zgradi.

- Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja s ciljem novih saznanja iz domene rada srednjih škola i rješavanja aktualne školske problematike.

- aktivom ravnatelja osnovnih škola sa područja Velike Gorice radi što boljeg informiranja učenika glede upisa u srednje škole uzajamne suradnje i slično.

- s kolegama nastavnicima i drugim djelatnicima škole radi što učinkovitijeg obavljanja zajedničkih poslova, stručne i pedagoške pomoći, podizanje kakvoće međuljudskih odnosa...

- s roditeljima učenika i zainteresiranim građanima u svezi njihova zanimanja za djelatnost škole.

- s poslovnim ljudima različitih struka u svrhu podizanja materijalnih uvjeta vezanim za rad škole.

- suradnja sa učenicima radi rješavanja njihovih problema, poticanja u radu, uspostavljanja odnosa međusobnog poštovanja i uvažavanja

## 2. POSLOVI PEDAGOŠKOG RUKOVODITELJA

Ovo područje poslova ravnatelja može se podijeliti u tri skupine:

1. Pedagoško-organizacijski rad
2. Pedagoško- instruktivni rad
3. Pedagoško – administrativni rad

### 2.1 Pedagoško – organizacijski rad

U ovom segmentu poslova planira se:

- globalna organizacija odgojno-obrazovnog rada

- organizacija izrade Godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvješća o radu Škole i organizacije upisa u prvi razred

- pripremanje sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora

### 2.2. Pedagoški – instruktivni rad

U segmentu pedagoško-instruktivnog rada planira se:

- praćenje rada nastavnika preko odlazaka na sat (2 – 4 puta po nastavniku u šk. god.) preko njihovih priprema i drugih oblika rada, te vođenje zabilježaka o praćenju u cilju ocjene nastavnika.

- neposredno vođenje sjednica Nastavničkog vijeća s aktivnim učešćem u analizama odgojno-obrazovnog rada, rješavanju tekuće problematike i donošenju odluka.

- neposrednog i aktivnog vođenja sjednica Ispitnog odbora.

- učešće u radu Stručnih aktiva u svrhu podjele nastavnih sati, aktualnosti i struke, analiza uspjeha i sl.

- učešće u radu Stručnih aktiva u svrhu podjele nastavnih sati, aktualnosti i struke, analiza uspjeha i sl.

- praćenje ostvarivanja plana i programa preko uvida u globalne i izvedbene planove pojedinih nastavnika

- razgovori i konzultacije s nastavnicima i učenicima radi pružanja pomoći, informacija i podizanja kakvoće odgojno-obrazovnog rada

### 2.3. Pedagoško – administrativni rad

U ovom području planira se:

- neposredno učešće u izradi Godišnjeg plana i programa i Izvješća o radu škole
  
- pregled pedagoške dokumentacije (imenici, matične knjige, zapisnici i sl.)
  
- pregled svih odluka, rješenja i sl. vezanih uz odgojno – obrazovni rad

Naravno, u poslove ravnatelja kao i voditelja javne ustanove spadaju svi oni svakodnevni, a nepredviđeni poslovi, za koje ravnatelj mora imati i vremena i dobre volje za njihovo rješavanje.

Broj radnih sati –	1760
Praznici -	88
Godišnji odmor -	240
<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>

## 3. PROGRAM RADA TAJNIKA

### a) *NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*

*44x10=440 SATI GODIŠNJE*

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

### b) *KADROVSKI POSLOVI*

*44x12=528 SATI GODIŠNJE*

- 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, odjave i promjene na print listi, suglasnost za nova radna mjesta, rad iznad norme
- prijave, odjave i promjene prema propisima iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- postupak u svezi ostvarivanja prava iz kolektivnog ugovora (jubilarne nagrade, pomoći, naknade za uvećanje sati rada, otpremnine)
- upis zaposlenih u matične knjige i registar zaposlenika u javnim službama

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

#### *DRUGIH TIJELA*

*44x6=264 SATI GODIŠNJE*

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

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

*44x2=88 SATI GODIŠNJE*

#### *e) STRUČNO USAVRŠAVANJE*

*44x2=88 SATI GODIŠNJE*

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

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

*44x2=88 SATI GODIŠNJE*

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

*44x2=88 SATI GODIŠNJE*

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

*44x2=88 SATI GODIŠNJE*

#### *i) OSTALI STRUČNI POSLOVI*

*80 SATI GODIŠNJE*

Broj radnih sati –	1760
Praznici –	88
Godišnji odmor –	240
<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>

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

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

- globalna organizacija rada škole planira se
- pregled pedagoške dokumentacije
- rad na raspoređivanju razrednih odjela po učionicama.
- Raspoređivanje razrednih odjela po učionicama je potrebno jer u školi nedostaje jedna učionica, tako da u svakom momentu jedan razredni odjel mora biti na satu TIZK-a ili u specijaliziranoj učionici
- organizacija dežurstva nastavnika i učenika prema Pravilniku o kućnom redu nastavnik može biti zadužen za dežurstva. Isto tako postoje učenička dežurstva na porti i u hodniku, a organizacije je u domeni poslova voditelja.
- organizacija i neposredan rad na upisu učenika u I razred i formiranje razrednih odjela.
- organizacija zamjena u nastavnom radu zbog mogućih izostanaka s posla (bolovanje i sl.) voditelj smjene prema mogućnostima organizira stručne ili nestručne zamjene.
- briga o čuvanju prostorija i školske oprema
- briga o primjeni Pravilnika o kućnom redu
- rad na pripremama sjednica Nastavničkog i Razrednog vijeća
- nazočnost na satovima SRZ i roditeljskim sastancima

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









		rast, razvoj i napredak učenika. Upućivati/educirati na djelotvorne roditeljske postupke.	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	potrebi. Preventivni programi. Dan otvorenih vrata Škole.	- razgovor - predavanja - pedagoške radionice - rješavanje problema	Savjetovalište Crvenog križa Velika Gorica	sastanke i pedagoške radionice - voditi individualne i skupne razgovore - voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje		200
6.	Postignuća odgojno – obrazovnog rada	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	- izraditi obrasce za razrednike - 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	Radna prostorija pedagoginje Radna prostorija ravnateljice  Učionica	Kraj 1. polugodišta a Kraj šk. godine  Tijekom godine

							- predložiti mjere za unapređenje, prezentirati		80
7.	Pedagoška dokumentacija	Evidentirati odgojno obrazovni rad, kreirati upitnike, materijale za učenike, roditelje i nastavnike	-prikupljati pedagošku dokumentaciju - kreirati obavijesti za nastavnike, učenike i roditelje	Pedagošku dokumentaciju o učenicima, roditeljima, razrednim odjelima, nastavnicima/pripravnici ma	Individualni Timski Pisanje Statistička obrada podataka Računalna obrada podataka Prezentacija	Voditelji smjene Učenici Roditelji Druge institucije Ravnateljica Voditelji stručnih vijeća	Poznavati pedagošku dokumentaciju Voditi pedagošku dokumentaciju	Radna prostorija pedagoginje Izvan škole	80
8.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	- inicirati suradnju - surađivati na zajedničkim projektima - pratiti realizaciju aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>• Kontakt s ostalim ustanovama:</li> <li>• MZOS</li> <li>• AZOO</li> <li>• ASOO</li> <li>• Ured državne uprave za</li> </ul>	Individualni Timski Grupni Predavanja Tribine Pedagoške radionice Suradničko učenje	Učenici Nastavnici Ravnateljica Vanjski suradnici	-prezentirati školske projekte -planirati stručna usavršavanja -integrirati projekte i ped. radionice u plan i program -pripremiti okruženje za provođenje vanjskih	Radna prostorija pedagoginje AZOO, Ministarstvo znanosti prosvjete i sporta, Crveni križ, Ustanove na području Zagrebačke	Tijekom godine 80 sati

				<p>Zagrebačku županiju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NCVVO</li> <li>• CZSS</li> <li>• Školska liječnica</li> <li>• PU</li> <li>• Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja</li> </ul>			preventivnih programa(MUP)	županije, Velike Gorice, Zagreba	
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	<p>- sudjelovati na stručnom usavršavanju</p> <p>- aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Zagrebačke županije</p> <p>- pratiti pedagoško-psihološku literaturu</p> <p>- konzultirati se sa voditeljicom Županijskog stručnog vijeća i sustručnjacima</p>	<p>Stručni skupovi</p> <p>Seminari</p> <p>Stručni sastanci</p> <p>Individualni plan i program permanentnog usavršavanja</p> <p>Sudjelovanje u projektima Škole</p>	<p>Individualni</p> <p>Timski</p> <p>Grupni</p> <p>Frontalni</p> <p>Predavanja</p> <p>Tribine</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Čitanje</p> <p>Pisanje</p>	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	<p>- organizirati predavanja i radionice</p> <p>- povezati područja rada u školi</p> <p>- primijeniti suvremene metode u radu</p> <p>- integrirati stečena znanja</p> <p>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima</p> <p>-provoditi zajedničke projekte</p> <p>-samovrednovanje rada</p>	Radna prostorija pedagoginje AZOO, mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja, ustanove na području Zagrebačke županije, Velike Gorice, Zagreba, HPD	160
10.	EVIDENTIRANJE RADA, VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	Optimalno realizirati zadaće	<p>- voditi Dnevnik rada</p> <p>- mjesečno pratiti realizaciju</p> <p>- samovrednovati rad</p> <p>- osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete</p>	<p>Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</p> <p>Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje</p>	<p>Individualni</p> <p>Evidentiranje</p> <p>Kritičko mišljenje</p> <p>Analiza</p> <p>Sinteza</p> <p>Pisanje</p>	<p>Drugi stručni suradnici</p> <p>Osobno</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>Svi nastavnici</p>	<p>- napisati izvješće o svom radu</p> <p>- argumentirati svoj rad</p> <p>-procijeniti postignuće</p> <p>- analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba</p>	Radna prostorija pedagoginje Prostor Škole	Tijekom godine  60

							- kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

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

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Školska knjižnica kao knjižnično-informacijski prostor škole omogućuje svim učenicima i profesorima pristup različitim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika.</li> <li>- Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem.</li> <li>- Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.</li> <li>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka.</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu.</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici: korištenje literature za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>- Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda.</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora.</li> <li>- pomoć u izornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika i literature</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularnoznanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika.</li> <li>- Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti.</li> <li>- Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.</li> </ul>	<p>Knjižničarka i svi učenici škole</p> <p>svi 1. Razredi</p> <p>svi 2. i 3. Razredi</p> <p>svi 4. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničar svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p>	<p>941 sati</p>

<p><b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranjeodgojnoobrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.</li> <li>- NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.</li> <li>- Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.</li> <li>- OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</li> <li>- IZRADA ISKAZNICA ZA UČENIKE u programu Metelwin</li> <li>- BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.</li> <li>- STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici; razredna posudba i godišnji pregledi posudbe</li> <li>- IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – u suradnji s računovodstvom škole.</li> <li>- ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.</li> </ul>	knjižničarka	tijekom školske godine	375 sati
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i obljetnice značajnih osoba</li> <li>- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- Rad i suradnja s kolegama pri obilježavanju važnijih datuma</li> <li>- Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole</li> </ul>	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima	tijekom školske godine	180 sati





### ***Cilj školske knjižnice***

Neposredna uključenost u školski kurikulum kroz informacijsko obrazovanje, a posredno u sklopu međupredmetnog povezivanja. Program knjižnično- informacijskog obrazovanja ostvaruje se kroz područje informacijske pismenosti te kulturne i javne djelatnosti knjižnice. Način kojim se razvijaju vještine informacijske pismenosti provodi se planskom suradnjom svih nastavnika i stručne suradnice u školskoj knjižnici i metodičkim planiranjem temeljenim na postojećim vještinama i potrebama učenika. Sve to uključuje postupke prepoznavanja informacijskih potreba korisnika, traženja, pretraživanja, vrednovanja i uporabe nađene informacije. U području rada kulturne i javne djelatnosti knjižničar u suradnji s nastavnicima i stručnom suradnicom provodi školske projekte na određenu temu, i isto tako aktualizira važne događaje u školskoj sredini, užem i širem okružju, te obilježavanje važnih datuma i događaja. Suradnja školskog knjižničara s kulturnim ustanovama – knjižnicama i ostalim institucijama ima za cilj odgoj ličnosti s razvijenim kulturnim potrebama i navikama.

#### *Očekivana postignuća učenika*

##### 1. i 2.razred

Na području informacijske pismenosti:

Učenici:

- imaju razvijene čitateljske interese i navike
- imaju razvijenu potrebu i naviku praćenja popularno – znanstvenih i stručnih časopisa
- sposobni su čitati i razumjeti stručne tekstove
- znaju povezati osobno iskustvo, predznanje i nova saznanja iz raznih izvora informacija
- sposobni su pronaći, vrednovati i uporabiti različite informacijske izvore
- znaju samostalno oblikovati upit za pronalaženje informacija
- sposobni su pronaći informacije u referentnoj i stručnoj literaturi
- imaju usvojenu naviku vođenja bilježaka
- znaju navesti korištene bibliografske izvore
- razumiju i kritički prosuđuju informacije, točno i kreativno se njima koriste
- sposobni su za suradničko i istraživačko učenje

Na području kulturne i javne djelatnosti očekivana postignuća su:

Učenici:

- prepoznaju i poštuju zavičajnu i hrvatsku kulturnu i prirodnu baštinu
- pozitivno se odnose prema kulturnoj i prirodnoj baštini drugih naroda
- imaju potrebu sudjelovanja u različitim kulturnim događajima
- prihvaćaju različitosti i uvažavaju tuđa mišljenja i stavove

#### *Očekivana postignuća učenika*

##### 3. i 4.razred

Na području informacijske pismenosti:

Učenici:

- učinkovito se koriste informacijama iz raznih izvora, preoblikuju i organiziraju nova saznanja
- u potpunosti se samostalni pronaći informaciju u stručnoj i znanstvenoj literaturi
- prepoznaju različite načine prezentacije vlastitih znanja
- znaju se koristiti istraživačkim postupcima u samostalnom i suradničkom učenju

Na području kulturne i javne djelatnosti očekivana postignuća su:

Učenici:

- imaju osvijestjen osjećaj pripadnosti hrvatskoj kulturi i baštini
- poštuju i uvažavaju vrijednosti drugih kultura
- imaju razvijen pozitivan stav prema sebi, drugim ljudima i prirodi
- sposobni su argumentirati i kreativno promicati vrijednosti zavičajne, hrvatske i svjetske baštine

Elementi Građanskog odgoja

Uključenost školske knjižnice u provedbi građanskog odgoja sastoji se u tome da knjižničar pomaže u provedbi predloženih tema iz područja građanskog odgoja tako da nabavlja pedagoško-psihološku literaturu i stručne knjige koje obrađuju područja građanskog odgoja (literatura o demokraciji, društvenim i građanskim kompetencijama, mirotvorstvu sl.). Knjižničar pomaže učenicima u pripremi i obradi pojedinih tema za koje su dobili određene zadatke i isto tako sugerira izradu plakata ili prezentacija za nastavu kao i izradu bibliografskog popisa literature i izvora za svaku odabranu temu iz bilo kojeg predmeta.

## **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 ekskurzija
- 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:
















- 15. 09. 20165. – Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
  - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- 27. 09. 2016 – usvajanje Izvješća za prethodnu školsku godinu i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2016./17. i Školskog kurikulumuma za šk. god. 2016./17.
- 27. 10. 2016. – Kvartalne sjednice
- 17. 11. 2016. – Nastavničko vijeće – Stručno predavanje: Jadranka Bernik, Izrada mentalnih mapa, plakata i PP prezentacije
- 22. 12. 2016. – Razredna vijeća i Nastavničko vijeće, stručno predavanje: mr. sc. Ksenija Vatabuk Margetić – Školska dokimologija
- 14. 01. 2017. – osvrt na odgojno-obrazovni rad u 1. polugodištu
- 16. 03. 2017. –stručno predavanje profesorica Ksenije Pavlović: Asertivna komunikacija s učenicima
- 06. 03. 2017. – kvartalna sjednica
- 23. 05. 2017. – utvrđivanje uspjeha za učenike završnih razreda
- 29. 05. 2017. – usvajanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 21. 06. 2017. – utvrđivanje uspjeha učenika 1.-ih, 2.-ih i 3.-ih razreda i analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- 29. 06. 2017. – usvajanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 24. 08. 2017. – usvajanje uspjeha nakon popravnih ispita u jesenskom roku
- 31. 08. 2017. – analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine















## 8. STRUČNA VIJEĆA


















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

Voditelj stručnoga vijeća:	Sanja Primorac
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 Brdar, prof. Sanja Primorac, prof. Ivančica Kovačić, prof.
Članovi stručnoga vijeća:	Dubravka Antonović, prof. Anita Bilić Brdar, prof. Gordana Dir, prof. Gordana Gerhadinger, prof. Ivančica Kovačić, prof. Maja Lizatović, prof. Mara Matić, prof. Sanja Primorac, prof.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNO VANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<p> Formiranje stručnoga Aktiva hrvatskoga 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> Dogovor o obilježavanju Europskoga dana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ dogovoriti sadržaje godišnjega plana i programa</li> <li>○ dogovoriti način rada slobodnih aktivnosti</li> <li>○ utvrditi raspored satnice po pojedinom nastavniku</li> <li>○ zapisati i dogovoriti način obilježavanja Europskoga dana jezika</li> <li>○ uočiti, dogovoriti i zapisati zajedničke kriterije i elemente ocjenjivanja za vrednovanje učenika</li> <li>○ dogovoriti dužnosti i uočiti obveze oko</li> </ul>	<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

	<p>jezika</p> <p> Nabava stručne literature i udžbenika</p> <p> Određivanje zajedničkih kriterija i elemenata ocjenjivanja za vrednovanje učenika</p> <p> Dogovor oko projekta «Samovrednovanje»</p>	projekta SAMOVREDNOVANJE				
<b>X</b>	<p> Analiza inicijalnih testova iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p> Izvješće o obilježavanju Europskoga dana jezika</p> <p> Odabir i motiviranje učenika za natjecanje iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizirati inicijalne testove iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</li> <li>○ Uočiti bitne nedostatke u znanju učenika, a koji su vidljivi nakon inicijalnih ispita</li> <li>○ Zaključiti i uočiti koji je najbolji način za motivaciju učenika kako bi se uključili u natjecanje iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor	Izvješće	<b>2</b>
<b>XI</b>	<p> Analiza rada Aktiva na kraju prvoga kvartala</p> <p> Posjet sajmu knjiga Interliber</p> <p> Obilježavanje Dana hrvatskoga kazališta- kazališna predstava i kazališne manifestacije</p> <p> Razgovor oko projekta ERASMUS+ Projektni menadžment u Portugalu za osoblje (razgovor)</p> <p> Stručno predavanje: Život i djelo F.M.Dostojevskog (prof. Primorac)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prokomentirati rad Aktiva na kraju prvoga kvartala</li> <li>○ Uočiti važnost posjeta Interliberu</li> <li>○ Uočiti važnost obilježavanja Dana hrvatskoga kazališta i odabrati kazališnu predstavu</li> <li>○ Prokomentirati projekt Erasmus+</li> <li>○ Uočiti i prokomentirati važnost Dragutina Tadijanovića za hrvatsku književnost i kulturu nakon stručnog predavanja</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor	Izvješće	<b>2</b>
<b>XII</b>	<p> Aktivnosti oko obilježavanja Božića- uređivanje školskoga panoa</p> <p> Priprema školske priredbe</p> <p> Osvrt na rad literarno-recitatorske, dramske i novinarske skupine</p> <p> Razgovor o stručnim</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ dogovoriti aktivnosti oko obilježavanja Božića</li> <li>○ Prokomentirati radove literarne, dramske i novinarske skupine</li> <li>○ Odabrati uspješne radove</li> <li>○ Zaključiti kako je važno stručno se usavršavati</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor	Izvješće	<b>2</b>

	<p>skupovima od rujna do prosinca te vremenik nadolazećih stručnih skupova</p> <p> Dogovor u svezi smotre LiDraNo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prokomentirati stručne skupove</li> <li>○ Uočiti važnost sudjelovanja na smotri LiDraNo</li> </ul>			
<b>I</b>	<p> Izvješće sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</p> <p> Analiza uspjeha od rujna do prosinca</p> <p> Vremenih natjecanja iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p> Odabir literarnih, novinarskih i scenskih radova za smotru LiDraNo 2016.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izdvojiti bitne informacije sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</li> <li>○ Analizirati rezultate uspjeha od rujna do prosinca</li> <li>○ Uočiti dobre primjere iz prakse i zaključiti kako ih provesti u vlastitoj nastavi</li> <li>○ Prokomentirati literarne, novinarske i scenske radove za LiDraNo</li> <li>○ Uočiti uspješne radove učenika</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	<b>2</b>
<b>II</b>	<p> Dogovor oko priprema za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p> Osvrt na rezultate školskih natjecanja</p> <p> Dogovor oko priprema za županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p> Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika</p> <p> Smotra LiDraNo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uočiti važnost provedbe školskoga natjecanja</li> <li>○ Prokomentirati rezultate školskih natjecanja</li> <li>○ Dogovoriti se oko priprema za županijsko natjecanje</li> <li>○ Prokomentirati obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika</li> <li>○ Prokomentirati kako osvijestiti važnost njegovanja materinskoga jezika kod učenika</li> </ul>	<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>	<b>4</b>
<b>III</b>	<p> Osvrt na županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</p> <p> Osvrt na smotru LiDraNo</p> <p> Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva</p> <p> Stručno predavanje „185. godišnjica smrti J.W.Goethea“ (prof- Bilić Brdar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prokomentirati rezultate natjecanja</li> <li>○ Uočiti nedostatke kod rezultata (ako je bilo) ili prokomentirati uspješnost učenika na natjecanju</li> <li>○ Obilježiti Dane hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva</li> <li>○ Uočiti i prokomentirati važnost HAZU</li> </ul>	<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>	<b>2</b>

		(stručno predavanje)			
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Analiza uspjeha na kraju trećega kvartala</li> <li> Obilježavanje Dana hrvatske knjige</li> <li> Dogovor i pripreme povodom Dana Škole</li> <li> Stručno predavanje „95.godišnjica rođenja Vesne Parun“ (prof. Kovačić)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prokomentirati analizu uspjeha na kraju trećega kvartala</li> <li>○ Probuditi interes za obilježavanjem Dana hrvatske knjige u kolektivu Škole i kod učenika</li> <li>○ Podijeliti obveze povodom Dana Škole</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	<b>2</b>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Osvrt na rad Aktiva te rezultate natjecanja iz hrvatskoga jezika i stranih jezika</li> <li> Obilježavanje Dana Škole</li> <li> Provedba projekta Samovrednovanje</li> <li> Analiza uspjeha učenika završnih razreda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Osvrnuti se na rad Aktiva u proteklom razredu</li> <li>○ Uočiti važnost obilježavanja Dana Škole</li> <li>○ Motivirati kolege i učenike za sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole</li> <li>○ Prokomentirati i uočiti važnost provedbe projekta Samovrednovanja</li> <li>○ Uočiti nedostatke/uspješnost u uspjehu učenika završnih razreda</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	<b>2</b>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Rezultati dopunskoga rada završnih razreda</li> <li> Analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda</li> <li> Evaluacija projekta Samovrednovanje</li> <li> Rezultati dopunskoga rada učenika prvih, drugih i trećih razreda</li> <li> Analiza rada Aktiva u protekloj školskoj godini</li> <li> Utvrđivanje satnice za školsku godinu 2016./2017.</li> <li> Realizacija nastavnoga plana i programa</li> <li> Osvrt na Državnu maturu</li> <li> Izvješće o radu Aktiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uočiti i prokomentirati rezultate dopunskoga rada</li> <li>○ Analizirati uspjeh učenika prvih, drugih i trećih razreda</li> <li>○ Zaključiti kako poboljšati rad Aktiva</li> <li>○ Iznijeti rješenja za bolje rezultate učenika</li> <li>○ Prezentirati vlastite ideje iz nastave</li> <li>○ Dati prijedloge za kvalitetniju nastavu</li> <li>○ Osvrnuti se i prokomentirati izvješće o radu Aktiva</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	<b>4</b>

## 8.2. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	Biljana Lončar Mahmutović
<b>Broj planiranih sastanaka::</b>	12
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	geografija, povijest, vjeronauk i etika
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	2
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	Ivan Veljača Biljana Lončar Mahmutović
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	Tanja Pavlić, Biljana Lončar Mahmutović, Ivan Veljača , Maja Buntak, Gordana Gerhardinger Šipek

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje stručnog vijeća društvene grupe predmeta</li> <li>- Izrada plana i programa 2016./2017.</li> <li>- Razgovor o programu za stručno i individualno usavršavanje</li> <li>- Obilježavanje međunarodnog dana za očuvanje ozonskoga omotača</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prihvaćanje izrađenog godišnjeg plana i programa društvenog aktiva</li> <li>- razmjena iskustava o programima za stručno usavršavanje</li> <li>- osvijestiti učenike o važnosti ozonskoga omotača</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metoda razgovora</li> <li>Frontalni rad</li> <li>Grupni rad</li> </ul>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o metodici rada i sredstvima</li> <li>- Razgovor o korelaciji predmeta unutar aktiva i izvan</li> <li>- Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjena iskustava o metodama rada i sredstvima koje se koriste</li> <li>- usporedba rada u nastavi i korelacija između predmeta</li> <li>- osvijestiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metoda razgovora</li> <li>Frontalni rad</li> <li>Grupni rad</li> </ul>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1



		učenike o važnosti tolerancije osobito na SRO-u			
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor za obilježavanje važnih datuma</li> <li>- Prikupljanje dobrovoljnih priloga za darivanje Centru za odgoj i obrazovanje Velika Gorica</li> <li>- Priprema za advent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspodjela aktivnosti za obilježavanje važnih datuma</li> <li>- dogovor za prikupljanje dobrovoljnih priloga</li> <li>-dogovor o pripremi za advent</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Grupni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za obilježavanje Božićnih blagdana</li> <li>- Provođenje humanitarnih akcija</li> <li>- Analiza prvog polugodišta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti učenike o važnosti nadolazećih blagdana</li> <li>- potaknuti učenike na sudjelovanje u humanitarnoj akciji za potrebite</li> <li>- procijeniti uspjeh na kraju polugodišta</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Demonstracije</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Izrada plakata i uređenje školskog panoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uspjeh provedene humanitarne akcije</li> <li>- izvješće o radu stručnog vijeća</li> </ul>	1
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća sa seminara održanih za vrijeme zimskih praznika</li> <li>- Obilježavanje dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvrt na seminare održane za vrijeme zimskih praznika (dva stručna predavanja)</li> <li>- informirati učenike o danu međunarodnog priznanja RH</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće sa natjecanja</li> <li>- Obilježavanje važnih datuma (Ljubav-obilježavanje sv. Valentina)</li> <li>- Obilježavanje međunarodnog dana ukidanja ropstva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvrt na održana školska natjecanja</li> <li>- njegovati ljubav prema bližnjima</li> <li>- ukazati na važnost slobode svakog čovjeka</li> </ul>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Grupni rad</p> <p>Izrada plakata i uređenje školskog panoa</p> <p>Metoda čitanja</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1

<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka</li> <li>- Svjetski dan zaštite šuma</li> <li>- Svjetski dan voda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh</li> <li>- ukazati učenicima na važnost šuma i voda</li> </ul>	<p>Metoda razgovora Frontalni rad</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Uskrsa</li> <li>- Obilježavanje dana planeta Zemlje</li> <li>- Priprema za jednodnevni izlet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ukazati učenicima na važnost Uskrsa</li> <li>- informirati učenike o danu planeta Zemlje</li> <li>- razmjena iskustava i priprema za jednodnevni izlet</li> </ul>	<p>Metoda razgovora Izrada plakata i uređenje školskog panoa</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha kod maturanata</li> <li>- Obilježavanje svjetskog dana sporta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh na kraju nastavne godine</li> <li>- ukazati na važnosti sporta i o uspjehu Hrvatske kao države koja ima puno uspješnih sportaša</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine</li> <li>- Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti uspjeh i izostanke na kraju nastavne godine</li> <li>- ukazati učenicima na važnost borbe protiv dječjeg rada</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad Metoda čitanja</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>

### 8.3. Stručno vijeće prirodne grupe predmeta

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	Nina Burić
<b>Broj planiranih sastanaka:</b>	10
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	Matematika, Informatika, Kemija, Biologija
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	1
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	Dominik Tomislav Vladić
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	<p><b>Matematika:</b> Snježana Starčević, Ana Pugar, Nina Burić</p> <p><b>Informatika:</b> Jasmina Ban, Dominik Tomislav Vladić</p> <p><b>Biologija:</b> Dragica Čolić</p> <p><b>Kemija:</b> Dragica Čolić</p>

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada plana i programa rada za 2016./2017.</li> <li>- Zaduženja nastavnika (dodatna, fakultativna,...)</li> <li>- Izvješća sa seminara</li> <li>- Dogovor o potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama</li> <li>- Usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija (po podaktivima)</li> <li>- Dogovor oko izrade planova i programa te prilagođenih programa (po podaktivima)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izraditi plan stručnog vijeća</li> <li>- dobiti zaduženja</li> <li>- saznati novosti i korisne informacije sa seminara</li> <li>- saznati sve potrebne informacije za izradu planova i programa te elemenata ocjenjivanja i kriterija</li> </ul>	Analiza Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ogledno predavanje</b> – Korelacija predmeta Informatika i Komunikacijsko prezentacijske vještine, Dominik Tomislav Vladić, prof.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osvijestiti preklapanje sadržaja iz pojedinih predmeta</li> <li>- Osvijestiti povezanost pojedinih predmeta</li> <li>- Uočiti važnost komunikacijsko prezentacijske tehnologije</li> </ul>	Usmeno izlaganje, demonstracija	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o organizaciji i provedbi Večeri matematike koja će se održati 1.12.2016. (Večer matematike je projekt Hrvatskog matematičkog društva koji se provodi u suradnji sa školama i dječjim vrtićima iz cijele Hrvatske.)</li> <li>- Priprema potrebnih materijala</li> <li>- Priprema učionica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijaviti školu na Večer matematike</li> <li>- Navesti, opisati i napraviti sve aktivnosti vezane za Večer matematike</li> <li>- Organizirati Večer matematike</li> <li>- Pripremiti potrebne materijale i učionice</li> <li>- Poslati izvješće o broju sudionika</li> </ul>	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu</li> <li>- Analiza inicijalnih ispita za prve razrede</li> <li>- Osnovni problemi ispitivanja i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizirati usvojenost gradiva i postignuća</li> <li>- Razmijeniti iskustva vezana za ispitivanje i</li> </ul>	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

	<p>ocjenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	<p>ocjenjivanje</p>			
<b>I</b>	/	/	/	/	/
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tema na prijedlog članova aktiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati se s novim sadržajima</li> <li>- Stručno se usavršiti</li> </ul>	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o uređenju panoa i hodnika povodom <math>\pi</math>-day (podaktiv matematike)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Napraviti pano</li> <li>- Urediti hodnik sa prigodnim slikama</li> <li>- Osmisliti i pripremiti prigodne igre</li> </ul>	Razgovor Izrada plakata Uređenje školskog hodnika	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Stručno predavanje</b> – Dominik Tomislav Vladić (Tema po izboru članova aktiva. Neke od tema: primjer korištenja loomen sustava na nastavi, primjena grafova u prikazivanju podataka.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati se s novim tehnologijama, metodama i alatima koji se mogu koristiti u nastavi</li> </ul>	Razgovor Demonstracija	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovor o temama vezanim za Projekt Samovrednovanje</li> <li>- Ocjenjivanje prioriternih područja</li> <li>- Izrada Kreda/Swot analize</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocijeniti prioriterna područja</li> <li>- Napraviti Kreda/Swot analizu</li> </ul>	Razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>- Analiza rezultata provedenih upitnika</li> <li>- Prijedlog zaduženja za slijedeću šk. godinu</li> <li>- Razgovor o nadolazećim seminarima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procijeniti uspjeh učenika</li> <li>- Procijeniti rezultate upitnika</li> <li>- Dobiti prijedlog zaduženja</li> <li>- Saznati informacije o nadolazećim seminarima</li> </ul>	Analiza, razgovor, metoda pisanja	Izvješće o radu stručnog vijeća	1

#### 8.4. Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta

<b>Voditelj stručnoga vijeća:</b>	<b>Višnja Stepanić</b>
<b>Broj planiranih sastanaka:</b>	<b>10</b>
<b>Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:</b>	Računovodstvo, poduzetništvo, pravno okruženje poslovanja, statistika, marketing, poslovne komunikacije, osnove ekonomije, vježbenička tvrtka, društveno odgovorno poslovanje, obiteljski posao, uvod u poslovno upravljanje, nabavno poslovanje, poslovanje prodavaonice, poznavanje robe, prodajno poslovanje, prodajna komunikacija, osnove marketinga, prezentacijske vještine, praktična nastava, komunikacijsko prezentacijske vještine, bankarstvo i osiguranje, računovodstvo neprofitnih organizacija, analiza financijskih izvješća, tržište kapitala, globalno poslovno okruženje, kreativnost u poslovanju, aranžiranje i estetsko oblikovanje, poslovna dokumentacija, ponašanje potrošača, upravljanje prodavaonicom, ekologija i održivi razvoj
<b>Broj planiranih stručnih predavanja:</b>	<b>2</b>
<b>Realizatori stručnih predavanja:</b>	<b>Igor Skupnjak Đurđa Čadenović</b>
<b>Članovi stručnog vijeća:</b>	<b>Nada Mohar, Jadranka Čejić, Đurđa Čadenović, Višnja Stepanić, Jelica Kelava, Katica Perić, Gordana Svekrić, Draženka Čaćić, Ivan Mohar, Igor Skupnjak, Jadranka Bernik, Jožica Balažić, Ana Likević, Anamarija Berkić Deverić</b>

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	-formiranje Stručnog vijeća -izrada plana i programa rada za 2016/2017. -zaduženja nastavnika/dodatna,izborna,.../ -dogovor o izradi planova i programa predmetne nastave kao i priprema za izvedbu nastavnog sata u skladu sa Izmjenama i dopunama nastavnog plana i programa -usvajanje godišnjeg plana i programa Stručnog vijeća -plan pohađanja stručnih skupova-prijave - samovrednovanje-planiranje	Načiniti plan pohađanja stručnih posjeta	Razgovor,posjeta	Završno izvješće aktiva	4
X	-Odabir učenika za natjecanje -prijedlog tema za završni rad i dogovor o sadržaju u skladu sa Pravilnikom o načinu izrade završnog rada (interdisciplinarni pristup ) -rad na projektu kvaliteta rada prema zaključcima Stručnog vijeća -analiza odgojno-obrazovnog rada 1.kvartala	Rasčlaniti učenička postignuća na kraju 1. kvartala	Analiza i razgovor		2
XI	Stručno predavanje na temu: Brendiranje-Đurđa Čađenović	Pokazati kako izgleda proces brendiranja proizvoda	Razgovor, demonstracija		2
XII	-utvrđivanje mentora za završni rad i obveze mentorstva	Organizirati mentore za rad sa učenicima	Razgovor i dogovor		2
I	-provedba školskog natjecanja za ekonomiste (Mladi poduzetnik i Računovodstvo ) i prodavače - učenici 3d -analiza odgojno –obrazovnog rada I polugodišta bez zaključnog ocjenjivanja -rezultati natjecanja	Proizvesti adekvatne zadatke za ostvarenje natjecanja	Praktičan rad, analiza		1
II	-izvješća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih vijeća -tekuća problematika	Izreći korisne novosti za aktiv sa seminara	Razgovor		1

<b>III</b>	-priprema za Sajam VT - stručno predavanje na temu: Erasmus plus projekta – Igor Skupnjak	Načiniti plan organizacije poslova i zadataka za sajam VT	Razgovor, predavanje		2
<b>IV</b>	-analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada 3.kvartala -tekuća problematika -osvrt na Sajam VT	Prikazati uspjehe učenika u 3. kvartalu	Analiza, razgovor		1
<b>V</b>	-analiza rezultata natjecanja i uspjeha učenika završnih razreda	Usporediti rezultate natjecanja učenika	Analiza, razgovor		1
<b>VI</b>	-analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine -realizacija nastavnih planova i programa -otvorena pitanja -samovrednovanje-kreda/swot analiza	Provjeriti realizaciju nastavnih planova	Analiza, razgovor		2
<b>VII</b>	-osvrt na realizaciju plana Stručnog vijeća -tekuća problematika -prijedlog zaduženja (podjela satnice ) za šk. godinu 2017/2018. -biranje novog voditelja Stručnog vijeća -prijedlozi za novu školsku godinu	Izabrati novog predsjednika aktiva	Analiza, razgovor		2



### 8. 5. *Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu*

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

Naziv stručnoga vijeća:	<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>
Voditelj stručnoga vijeća:	<b>Nada Pelaić</b>
Broj članova:	<b>2</b>
Broj planiranih sastanaka::	<b>6</b>
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću::	<b>Tjelesna i zdravstvena kultura</b>
Broj planiranih oglednih predavanja:	<i>./.</i>
Realizatori oglednih predavanja:	<i>./.</i>
Broj planiranih stručnih predavanja:	<i>./.</i>
Realizatori stručnih predavanja:	<i>./.</i>
Članovi stručnog vijeća:	<b>Vesna Ban, Nada Pelaić</b>

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>IX</b>	Izrada plana i programa za šk. g. 2016./2017. Dogovor i nabava sport. rekvizita Početak rada sekcija ŠSD Bumbar	usmeno pismeno	1
<b>X</b>	Planiranje grad. sport. natjecanja i datumi održavanja Samovrednovanje Početak gradskih natjecanja	usmeno pismeno	1
<b>XI</b>	Grad. natjecanja Tekuća problematika ( analiza odgojnih zadataka TZK, ocjenjivanje...)	razgovor	1
<b>XII</b>	Završetak jednog dijela sport. natjecanja Analiza rezultata prvog dijela natjecanja Analiza i realizacija plana i prog. TZK	usmeno pismeno	1
<b>I</b>	Nastavak i organizacija sport. natjecanja Tekuća problematika	razgovor	0,5
<b>II</b>	Organizacija žup. natj. u stolnom tenisu	pismeno usmeno	1
<b>III</b>	Završetak grad. natjecanja Županijska natjecanja	razgovor	0,5
<b>IV</b>	Međurazredno natjecanje (I i III – II i IV) - nogomet	razgovor pismeno	0,5
<b>V</b>	Provedba samovrednovanja i evaluacija	pismeno usmeno	1
<b>VI</b>	Analiza uspjeha, realizacija nastave Analiza uspjeha u sport. natjecanjima	usmeno pismeno	1

## 9. VIJEĆE UČENIKA

<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Nosioci aktivnosti</i>
1.	Formiranje Vijeća učenika i izrada Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2016./17.	rujan	Učenici, razrednici, pedagoginja i ravnateljica
2.	Projekt «Aktualnosti pod našim krovom»	tijekom školske godine	učenici razrednici 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
6.	Evaluacija plana i programa vijeća učenika	lipanj	Učenici i pedagoginja

Članovi Vijeća učenika su:

Karlo Medić (1.a), Mara Vučur (1.b), Toni Kutnjak (1.c), Marko Busija (1.d), Alen Petrović (2. a), Doria Poldrugrač (2.b), Dorotea Busija (2.c), Nika Stepanić (2.d), Tanja Kalenski (3.a), Katarina Kolarec (3.b), Petra Krajnović (3.c), Antonija Čunčić (3.d), Karla Karabatić (4.a), Marina Pavić (4.b), Mateo Žižak (4.c).

## 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. 2015./16. ; aktualna problematika	Kraj rujna 2016.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
3.	Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu; aktualna problematika	Kraj siječnja 2017.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
4.	Organizacija izvanučioničke nastave i pripreme za Dan Škole	Sredina travnja 2017.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
5.	Pregled rada u šk. god. 2016./17.	Kraj lipnja 2017.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja

Vijeće roditelja: Željka Kovačević (1a), Tatjana Pejak (1b), Vesna Janković (1c), Krešimir Margetić (1d), Marina Kolar (2a), Drago Keserović (2b), Dubravko Dumić (2c), Olivera Stepanić (2d), Tihana Jurić (3a), Stjepan Kolarec (3b), Melita Hrženjak (3c), Ksenija Malešić (3d), Romina Pavlić (4a), Igor Vilus (4b) i Iva Godinić (4c).

## 11. 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 2016.	Ravnatelj
1.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa načinom odabira tema, Izradbom i Obranom završnog rada	Do 15. listopada 2016.	Nastavnici struke
2.	Donošenje tema za završni rad	Listopad 2016.	Ravnatelj, nastavnici struke
3.	Prezentiranje tema učenicima	Listopad 2016.	Ravnatelj, nastavnici struke
4.	Izradba završnog rada uz pomoć profesora mentora	Od studenog 2016. do svibnja 2017.	Profesori mentori
5.	Obrana završnog rada	Lipanj 2017.	Povjerenstva
6.	Verifikacija završnog ispita	Lipanj 2017.	Prosudbeni odbor

Prosudbeni odbor :

- ravnatelj
- nastavnici struke: Jožica Balažić, Jadranka Bernik, Jadranka Čejčić, Draženka Čaćić, Đurđa Čadenović, Jelica Kelava, Nada Mohar, Katica Perić, Gordana Svekrić, Višnja Štepanić, Anamarija Berkić Deverić (z), Ivan Mohar, Ana Likević (z), Igor Skupnjak
- razrednici: Biljana Lončar Mahmutović, Gordana Dir, Sanja Primorac i Draženka Čaćić

## 12. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne i 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, Ana Pugar, zamjenik ispitnog koordinator, Biljana Lončar Mahmutović, razrednik, Gordana Dir, razrednik, Sanja Primorac, razrednik, Mara Matić, nastavnik

### **13.POVJERENSTVO ZA KVALITETU**

Ustanove za strukovno obrazovanje dužne su provoditi samovrjednovanje i vanjsko vrjednovanje.

Samovrjednovanje 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.

Samovrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu.

Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova i to:

- četiri člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- jednog člana na prijedlog osnivača
- jednog člana iz redova učenika
- jednog člana iz redova roditelja.

Povjerenstvo za kvalitetu u šk. god. 2016./17. čine:

- Jadranka Bernik, dipl. oec., koordinator povjerenstva i predsjednik povjerenstva
- Maja Lizatović, prof., zamjenik koordinatora povjerenstva
- Nina Burić, dipl. ing., zapisničar
- Dominik Tomislav Vladić, prof.
- Marijana Lebo, predstavnik Županije
- Terezija Godinić, predstavnik učenika
- Igor Vilus, predstavnik roditelja

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

### 14.1 RAZREDNICI PRVIH RAZREDA

1.a: Nina Burić, dipl. ing.

1.b: Jožica Balažić, dipl. oec.

1.c: Anamarija Berkić Deverić, dipl. oec.

1.d: Snježana Starčević, dipl. ing.

R.br .	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Uvodni sat – međusobno upoznavanje 2. Upoznavanje s pravilnicima Škole (GOO) 3. Upoznavanje s radom Škole 4. Moja očekivanja; Što i kako želim raditi na SRO-u. 5. Izbor razrednog rukovodstva (GOO)	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
2.	listopad	6. „Kako treba učiti?“ 7. Kako se hranimo kod kuće i u školi (potrebe, želje...) - zdravstveni odgoj 8. Prehrambeni stilovi – zdravstveni odgoj 9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednica i pedagoginja	Učenici će: -procijeniti svoje radne navike - opisati svoje prehrambene navike -uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastito zdravlje -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama -prepoznati posljedice po zdravlje nepravilnih prehrambenih navika - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu

3.	studeni	10. Sukob (GOO) 11. Aktivno slušanje 12. Ja i ti govor/poruke 13. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo – zdravstveni odgoj	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica, pedagoginja	Učenici će: - sastaviti pravila za dobre odnose u razrednom odjelu - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za odluke koje donosimo - definirati sukob - usporediti destruktivan i konstruktivan sukob - prepoznati razliku između verbalne i neverbalne komunikacije - prepoznati što sve znači da nekog aktivno slušamo - upoznati pojam asertivnosti - opisati svoje osjećaje - vježbati ja - poruke
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj 15. Obilježavanje Božića (GOO) 16. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenici, razrednica	Učenici će: -pripremiti ukrase za uređenje učionice - surađivati s drugima - prepoznati specifičnosti obilježja Božića u našem kraju - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta
5.	siječanj	17. Vrijednosti izbora životnog stila – zdravstveni odgoj 18. Prevencija nasilja u različitim okolnostima – zdravstveni odgoj 19. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – zdravstveni odgoj	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenici, razrednica, pedagoginja	Učenici će: - prepoznati važnost uloge pojedinca u zajednici - analizirati neprimjerene pojavnosti -primijeniti nenasilne metode u rješavanju problema - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za



					<p>vlastito zdravlje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- složiti piramidu životnih vrijednosti</li> <li>- razlikovati zdrave životne stilove</li> <li>- uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za odluke koje donosimo</li> </ul>
6.	veljača	<p>20. Izbor teme za debatu</p> <p>21. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu / Ne, zato jer ne–zdravstveni odgoj</p> <p>22. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru – zdravstveni odgoj</p> <p>23. Aktualnosti pod našim krovom – debata (GOO)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, pedagoginja PU Zagrebačka i PU Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- argumentirati odabrane teze</li> <li>- prepoznati opasnosti konzumiranja sredstava ovisnosti</li> <li>- prepoznati posljedice rizičnog ponašanja na obrazovni i prof. razvoj</li> <li>- prilagoditi vlastito ponašanje primjerenim normama</li> </ul>
7.	ožujak	<p>24. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, I. i II. - zdravstveni odgoj</p> <p>25. Sigurno u prometu</p> <p>26. Sociometrijsko ispitivanje</p> <p>27. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, školska liječnica, Policijska uprava Velika Gorica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-prepoznati rizična ponašanja</li> <li>-analizirati vještine potrebne za odgovorno spolno ponašanje</li> <li>-opisati komunikacijske vještine i demonstrirati ih igrom uloga</li> <li>- prilagoditi vlastito ponašanje primjerenim normama</li> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kvartalu</li> <li>- ispitati ponašanje pojedinca u grupi</li> </ul>

8.	travanj	28. Komuniciranje u vezi – zdravstveni odgoj 29. Medijski prikaz spolnosti – zdravstveni odgoj 30. Priprema za jednodnevni izlet	O: individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenici, razrednica, pedagoginja	Učenici će: - prepoznati važnost kritičkog promišljanja medijskih poruka o spolnosti - dogovoriti pravila ponašanja na izletu - odabrati postupke izvršenja cilja jednodnevnog izleta
9.	svibanj	31. Tema po izboru 32. Tolerancija - prihvatanje različitosti 33. Tema po izboru učenika 34. Samovrednovanje rada na SRO-u	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, Razrednica	Učenici će: - prihvatiti osobe različite od njih -diskutirati o realiziranim sadržajima -analizirat će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualni  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine

## 14.2 RAZREDNICI DRUGIH RAZREDA

2.a: Višnja Stepanić, dipl. oec.

2.b: Maja Buntak, prof.

2.c: Đurđa Čađenović, dipl. oec.

2.d: Maja Lizatović, prof.

R.B.	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	REALIZATOR I	ISHODI UČENJA
1.	rujan	<p>1. Podsjećanje na školske pravilnike</p> <p>2. Izbor razrednog rukovodstva (GOO)</p> <p>3. Ugovor/dogovor razrednog odjela/Interview (GOO)</p> <p>4. Što i kako volim raditi na SRO-u.</p> <p>5. Kako se hranimo kod kuće i u školi (potrebe, želje...)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, razrednik	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ponoviti sadržaje školskih pravilnika</li> <li>- odabrati razredno rukovodstvo</li> <li>- sastaviti pravila za dobre odnose u razredu</li> <li>- diskutirati o tome što vole raditi na SRO-u</li> <li>- opisati svoje prehrabene navike</li> </ul>
2.	listopad	<p>6. Dodaci prehrani – zdravstveni odgoj</p> <p>7. Posljedica uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje – zdravstveni odgoj</p> <p>8. Kako koristim svoje vrijeme? – zdravstveni odgoj</p> <p>9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice</p>	<p>O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	Učenici, razrednik i pedagoginja	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interpretirati prikupljene informacije o zdravlju i bolestima te različitim pristupima zdravstvenoj kulturi</li> <li>- procijeniti izbor životnog stila s obzirom na zdravlje i osobnu dobrobit</li> <li>- objasniti pravilnu uporabu lijekova</li> <li>- opisati djelovanje pojedinih supstanci na mozak i druge organe</li> <li>- sastaviti listu štetnih posljedica uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti (duhan, alkohol, kladenje, kockanje...)</li> <li>- diskutirati kako provode slobodno vrijeme</li> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kvartalu</li> </ul>

3.	studeni	10. Zaštita reproduktivnog zdravlja 11. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – zdravstveni odgoj 12. Kultura škole – zdravstveni odgoj 13. Prevencija AIDS-a	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: - objasniti znanstveni stav o uporabi kontracepcije - objasniti potrebu redovitih ginekoloških pregleda - analizirati neprimjerene pojavnosti (nekvalitetna/ neprimjerena komunikacija, stigmatizacija, diskriminacija, omalovažavanje, vrijeđanja...) - promovirati odgovorno ponašanje ponašati se u skladu s pozitivnom kulturom škole - obrazložiti potrebu otvorenog komuniciranja o spolnosti sa zdravstvenim radnikom - prikupiti podatke o prevenciji AIDS-a - sastaviti popis načina prijenosa
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj 15. Humanost i humano ponašanje(GOO) 16. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualni, rad u paru grupni rad  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - osvijestiti važnost i ljepotu prijateljstva - razvijati vještine uočavanja problema u zajednici - formirati svoj stav o humanom ponašanju - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta
5.	siječanj	17. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse – zdravstveni odgoj 18. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, I. – zdravstveni odgoj 19. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, II. – zdravstveni odgoj	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - raspraviti mogućnost dobitaka u igrama na sreću, - analizirati osnovne marketinške pristupe i strategije u promoviranju kockanja i klađenja - opisati štetne posljedice kockanja i klađenja - istražiti posljedice kockanja i klađenja

					<p>na temelju dostupnih informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja odluka u rizičnim situacijama</li> <li>- prepoznati čimbenike koji potiču ovisnička ponašanja</li> <li>- primijeniti „korake“ rješavanja problema u donošenju odgovornih odluka</li> <li>- opisati načine na koje se može oduprijeti pritisku vršnjaka (okoline, medija...)</li> </ul>
6.	veljača	<p>20. Izbor teme za debatu</p> <p>21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, III. – zdravstveni odgoj</p> <p>22. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, IV. – zdravstveni odgoj</p> <p>23. Aktualnosti pod našim krovom – debata (GOO)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednica, pedagoginja, školska liječnica</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raspraviti mitove (netočne predodžbe) i činjenice o spolno prenosivim bolestima</li> <li>- obrazložiti važnost odgovornog spolnog ponašanja i uporabe zaštite</li> <li>- povećati vještinu komuniciranja o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju</li> <li>- asertivno komunicirati odluke vezane uz vlastitu spolnost</li> <li>- raspraviti moguće poteškoće u komunikaciji o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju</li> <li>- argumentirati odabrane teze</li> </ul>
7.	ožujak	<p>24. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama, I. – zdravstveni odgoj</p> <p>25. Spolno/rodno nasilje u vezama, II. – zdravstveni odgoj</p> <p>26. Tolerancija (GOO)</p> <p>27. Analiza uspjeha i izostanaka na kvartalu (priprema za kvartalnu sjednicu)</p>	<p>O: individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	<p>Učenici, razrednici, pedagoginja</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati različite oblike rodno uvjetovanog nasilja</li> <li>- naučiti kako pomoći sebi u slučaju izloženosti rodno uvjetovanom nasilju</li> <li>- prepoznati načine pomoći drugima koji su izloženi rodno uvjetovanom nasilju</li> <li>- prepoznati obilježja nasilne veze</li> <li>- definirati različite</li> </ul>

					<p>oblike i moguće posljedice nasilnog spolnog ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati situacije u kojima postoji rizik spolne viktimizacije</li> <li>- objasniti vezu između nedostatka samopoštovanja i rizika spolne viktimizacije</li> <li>- navesti moguće posljedice spolnog nasilja</li> <li>- pružiti podršku vršnjacima koji su proživjeli spolno nasilje</li> <li>- osvijestiti religijsku, političku, socijalnu, spolnu...</li> <li>- ravnopravnost</li> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kvartalu</li> </ul>
8.	travanj	<p>28. Međusobna suradnja i pomoć</p> <p>29. Tema po izboru</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"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoći u učenju prijatelju iz razreda</li> <li>- razvijati pozitivnu atmosferu u razredu</li> <li>- dogovoriti pravila ponašanja na izletu</li> </ul>
9.	svibanj	<p>31. Zašto izostajemo s nastave?</p> <p>32. Verbalna i neverbalna komunikacija (GOO)</p> <p>33. Tema po izboru</p> <p>34. Samovrednovanje rada na SRO-u.</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> <li>- prezentacija</li> </ul>	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diskutirati o izostancima s nastave</li> <li>- usporediti važnost verbalne i neverbalne komunikacije</li> <li>- diskutirati o realiziranim sadržajima</li> <li>- analizirati rad na SRO-u</li> <li>- sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini</li> </ul>
10.	lipanj	<p>35. Analiza uspjeha i izostanaka</p>	<p>O: individualni</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> <li>- rad na tekstu</li> <li>- pisanja</li> <li>- diskusija</li> </ul>	Učenici, razrednica	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine</li> </ul>

### 14.3 Plan i program rada razrednih odjela trećih razreda

#### RAZREDNICI TREĆIH RAZREDA

3. a Jelica Kelava, dipl. oec.

3.b: Ana Likević, prof.

3.c: Anita Brdar Bilić, prof.

3.d: Draženka Čaćić, dipl. oec.

R.br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Podsjećanje na školske pravilnike 2. Izbor razrednog rukovodstva (GOO) 3. Ugovor/dogovor razrednog odjela/ Interwiev(GOO) 4. Što i kako želim raditi na SRO-u 5. Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora – zdravstveni odgoj	O: frontalni individualnoraduparu grupnirad ped. radionica  M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -ponoviti sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo -sastaviti pravila za dobre odnose u razredu -sastaviti u međusobnom dogovoru neke teme i metode rada SRO-a -osvijestiti potrebu unosa vode u organizam
2.	listopad	6. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama – zdravstveni odgoj 7. Tema po izboru 8. Maturalno putovanje 9. Analiza uspjeha i izostanaka (priprema za kvartalnu sjednicu)	O: frontalni individualno raduparu grupnirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -prepoznati vlastitu odgovornost za donošenje odluka -donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu i ponašanju -dogovoriti međusobnom suradnjom i poštivajući tuđe želje destinaciju maturalnog putovanja - prosuditi svoj uspjeh i ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u radu
3.	studeni	10. Planiranje budućnosti – zdravstveni odgoj 11. Tolerancija na različitosti (GOO) 12. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu - zdravstveni odgoj	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: -donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu i ponašanju -osvijestiti religijsku, političku, socijalnu, rasnu,... ravnopravnost -primijeniti nenasilnu

		13. Neprimjerene pojavnosti – zdravstveni odgoj			komunikaciju -predvidjeti životne situacije u kojima se mogu iskazati neprimjerene pojavnosti
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj 15. Običaji i blagdani u prosincu 16. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -procijeniti istinske ljudske vrijednosti -stvoriti međusobnom suradnjom blagdansko ozračje u učionici - prepoznati specifičnosti obilježavanja Božića u našem kraju - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta
5.	siječanj	17. Odabir teme za debatu (GOO) 18. Alkohol i promet – zdravstveni odgoj 19. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (3.a, 3.b i 3.c) – zdravstveni odgoj Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru (3.d) – zdravstveni odgoj	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - sudjelovat u odabiru teme za debatu -navesti rizike i posljedice korištenja droga -prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti u odnosu na budući život
6.	veljača	20. Ljubav – obilježavanje sv.Valentina 21. Naše maturalno putovanje (3.a, 3.b i 3.c) Naša maturalna večera (3.d) 22. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje, V. – zdravstveni odgoj 23. Brak, roditeljstvo i obitelj – zdravstveni odgoj	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: -dogovoriti pravila ponašanja na maturalnom putovanju -dogovoriti pravila ponašanja na maturalnoj večeri -njegovati ljubav prema bližnjima - raspraviti o načinima i mogućnostima odgovornog ponašanja u rizičnim situacijama - opisati suvremene promjene vezane uz brak



7.	ožujak	24. Aktualnosti pod našim krovom – debata (GOO) 25. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava – zdravstveni odgoj 26. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina, I. i II. – zdravstveni odgoj 27. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni individualno grupirad raduskupini ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: -pripremiti debatu, obraditi tezu, slušati i uvažavati drugačije stavove i mišljenja -raspraviti stereotipe i društvena očekivanja vezana uz spolnost - definirati pojam spolnog zdravlja -izgraditi vrijednosti prihvaćanja i tolerancije seksualnih različitosti -prosuditi svoj uspjeh - ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u radu
8.	travanj	28. Komunikacijske vještine (GOO) 29. Slobodna tema po izboru učenika 30. Međusobna pomoć i suradnja	O: individualno raduparu grupirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - upoznati tehnike asertivne komunikacije -prihvatiti potrebu za suradnjom i međusobnom pomoći u razredu
9.	svibanj	31. Koliko poznajemo kulturu i običaje zemlje u koju putujemo? (3.a, 3.b i 3.c) Dogovor i priprema za Dan maturanata (3.d) 32. Nevidljive manjine (GOO) (3.a,3. b i 3.c) Samovrednovanje rada na SRO-u (3.d) 33. Tema po izboru učenika 34. Samovrednovanje rada na SRO-u (3.a, 3.b i 3.c)	O: individualno raduparu grupirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -proširiti znanja o zemlji u koju putujemo -opisati što je diskriminacija -prepoznati diskriminaciju iz primjera iz života - diskutirati o realiziranim sadržajima -analizirat će rad - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine (3.a, 3.b i 3.c)	O: frontalni individualno M: - razgovor - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine

#### 14.4 Plan i program rada završnih razreda

### RAZREDNICI ČETVRTIH RAZREDA

4.a: Biljana Lončar Mahmutović, prof.

4.b: Gordana Dir, prof.

4.c: Sanja Primorac, prof.

R.br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Školski pravilnici (GOO) 2. Biranje razrednog rukovodstva (GOO) 3. Interview 4. Što i kako želim raditi na SRO-u 5. Na pragu punoljetnosti – zdravstveni odgoj	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 - diskutirati o tome što vole raditi na SRO-u - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke - koristiti pozitivne snage i resurse
2.	listopad	6. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) – zdravstveni odgoj 7. Višedimenzionalni model zdravlja – zdravstveni odgoj 8. Tema po izboru učenika 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 (oglase i marketinšku ponudu) - primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnoga, mentalnoga, socijalnoga, osobnoga i duhovnoga zdravlja - procijeniti svoj uspjeh na kraju I. kvartala
3.	studeni	10. Životni sat i koji su moji interesi (profesionalno usmjeravanje) 11. Radne vrijednosti 12. Državna matura 13. Tema po izboru učenika	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 - diskutirati o interesima za nastavak školovanja - procijeniti svoje radne vrijednosti - sakupiti informacije o načinu polaganja DM

4.	prosinac	14. Tajni prijatelj 15. Običaji i blagdani u našem kraju 16. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - osvijestiti važnost i ljepotu prijateljstva - diskutirati o običajima Božića - procijeniti svoj uspjeh na kraju polugodišta
5.	siječanj	17. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 18. Kako napisati završni rad 19. Odabir teme za debatu (GOO)	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja, profesor ekonomske grupe predmeta, vanjski suradnik za prof. orijentaciju	Učenici će: - utvrditi vlastite potrebe glede profesionalnog informiranja i savjetovanja - sakupiti informacije o načinu i izradi završnog rada - odabrati temu za debatu
6.	veljača	20. Ljubav i obilježavanje dana Sv. Valentina 21. Naša maturalna večera 22. Prihvaćanje različitosti (GOO) 23. Odgovorno ponašanje – zdravstveni odgoj	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - dogovoriti pravila ponašanja na maturalnoj večeri - izražavati svoje mišljenje o ljubavi - uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke - izgraditi vrijednost prihvaćanja i tolerancije imenovati zakonske propise (prava i obveze) ponašati se u skladu s temeljnim/ općim ljudskim vrijednostima - prihvatiti osobe različite od njih
7.	ožujak	24. Aktualnosti pod našim krovom – debata (GOO) 25. Običaji i tradicija Uskrsa u našem kraju 26. Razgovor o maturalnoj večeri 27. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - pripremiti debatu - izložiti argumente - slušati i uvažavati drugačije stavove i mišljenja - diskutirati o običajima i tradiciji Uskrsa - učenici će predložiti aktivnosti za maturalnu večeru - sastaviti hodogram događanja - procijeniti svoj uspjeh na kraju III. kvartala

8.	travanj	28. Tema po izboru učenika 29. Tema po izboru učenika 30. Priprema za jednodnevni izlet	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - učenici će dogovoriti pravila ponašanja na izletu
9.	svibanj	31. Dogovor i priprema za Dan maturanata 32. Analiza uspjeha i izostanaka i samovrednovanje rada na SRO-u	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - predložiti aktivnosti za Dan maturanata  - diskutirati o realiziranim sadržajima SRO-a - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2016./17. na temelju čl. 132. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica donio je Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016.

nakon što je Godišnji plan i program razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 28. rujna 2016. godine.

Klasa: 012-04/16-01/01

URBROJ: 238-31-57-16-01-03

Velika Gorica, 29. rujna 2016.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**  
\_\_\_\_\_  
Snježana Starčević, dipl. ing.

Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči 29. rujna 2016.

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