

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
U ŠKOLSKOJ GODINI
2025./26.



Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2025./26.	2
II. UČENICI	
1. BROJ UČENIKA I STRUKTURA RAZREDNIH ODJELA	3
2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA	4
III. RADNICI	4
IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE	
1. PROGRAM EKONOMIST	6
2. PROGRAM KOMERCIJALIST	8
3. PROGRAM REFERENT/ICA POSLOVNE EKONOMIJE 2025./26.	9
4. PROGRAM KOMERCIJALIST/ICA 2025./26.	11
5. DODATNA NASTAVA	14
6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	14
7. PROJEKTI	15
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	18
9. PROGRAM ODGOJA ZA UNAPRJEĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA	36
9.1. Školski preventivni program	37
9.2. Program suzbijanja korupcije	46
10. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	46
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	48
12. IZLETI I EKSKURZIJE	49
V. TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA I GODIŠNJI FOND SATI	50
1. TJEDNI BROJ SATI PO POJEDINOM NASTAVNOM PREDMETU	50
2. PREGLED RAZREDNIKA I PREDMETNIH NASTAVNIKA U REDOVNOJ NASTAVI	51
3. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA	55
3.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika	63
4. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA	64
VI. KALENDAR RADA ŠKOLE	64
1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	64
2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE	65
3. KALENDAR POSLOVA	66
VII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA	
1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	73
2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	74
3. PROGRAM RADA TAJNIKA	106
4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	107
5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA	108
6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	114
7. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	124
8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	125
9. STRUČNA VIJEĆA	126
10. VIJEĆE UČENIKA	148
11. VIJEĆE RODITELJA	149
12. PROSUDBENI ODBOR	150
13. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	150
14. POVJERENSTVO ZA KVALITETU	151
15. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	152



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: Ekonomska škola Velika Gorica

Obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Obrazovni programi- redovna nastava:

- ekonomist
- komercijalist

Obrazovni programi – obrazovanje odraslih (doškoloavanje i prekvalifikacija):

- komercijalist

Broj učenika: 406 (309 ekonomista, 97 komercijalista)

Broj razrednih odjela: 16

Broj nastavnika : 39

Broj stručnih suradnika: 3

Broj administrativnog osoblja: 3

Ravnateljica Škole: Vesna Brkljačić, prof.

Adresa: Velika Gorica

Ul. kralja S. Tomaševića 21

Telefon: 6265-239 i 6265-249

Telefaks: 6265-239

E-mail: ured@ss-ekonomska-velikagorica.skole.hr

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

I. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE ZA ŠK. GOD. 2025./26.

a) raspoloživi prostor

- 8 standardnih učionica (jedna učionica je opremljena s „pametnom pločom“)
- 3 specijalizirane učionice (kabinet za informatiku, kabinet za poslovne komunikacije i dva ureda vježbeničke tvrtke)
- sportska dvorana

- knjižnica
- zbornica
- uredske prostorije
- 2 nastavnička kabineta od toga 1kabinet služe kao učionice za manju grupu učenika

b) opremljenost

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

II. UČENICI

1. Broj učenika i struktura razrednih odjela

Razred	Br. Uč.	M	Strani jezik		IZBORNNA NASTAVA												Dodatna n. DM			Fakult. n.			
			Eng. Jezik	Njem. Jezik	V/E		Engleski jezik u struci	Njemački jezik u struci	Uvod u posl. upr.	Računovodstvo neprof. organizac	Analiza financ. izvještaja	/	Strani jezik (komercijalist)	/	/	/	/	Hrvatski j.	Matematika	Strani j.		Matematika	Nje m. j.
					Vjer.	Etika														e	nj		
PROGRAM EKONOMIST																							
1.A	26	10	26	/	26	/	15	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.B	26	7	26	/	13	13	15	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.C	26	11	26	/	26	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.A	26	8	26	/	26	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	
2.B	27	12	27	/	20	7	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	7	
2.C	28	10	28	/	28	/	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	
3.A	27	13	27	/	16	11	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	5	21	
3.B	27	11	27	/	27	/	/	/	/	27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	
3.C	28	9	28	/	14	14	/	/	/	28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	
4.A	22	8	22	/	10	12	/	/	/	/	22	/	/	/	/	/	8	15	2	/	/	5	
4.B	23	7	21	2	19	4	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	15	/	/	/	/	
4.C	23	7	23	/	23	/	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	9	12	2	/	/	10	
UKUP.	309	113	307	2	248	61	56	22	81	82	68						17	42	4	/	/	55	
PROGRAM KOMERCIJALIST																							
1D	26	7	26	/	19	7	18	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2D	23	5	23	/	15	8	/	/	/	/	/	/	23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3D	26	8	26	/	18	8	/	/	/	/	/	/	26	/	/	/	/	/	/	/	2	/	
4D	22	10	22	/	17	5	/	/	/	/	/	/	22	/	/	/	8	12	1	/	/	/	
UKUP	97	30	97	/	69	28	18	8					71	/	/	/	8	12	1	/	2	/	
SVE UKUP.	406	143	404	2	317	89	74	30	81	82	68	/	71	/	/	/	25	56	5	/	2	55	

2. Prikaz broja učenika po programima

Zanimanje	Trajanje (god.)	Broj razrednih odjela	Broj učenika
EKONOMIST	4	12	309
KOMERCIJALIST	4	4	97
	UKUPNO	16	406

III. RADNICI

Vesna Brkljačić prof. hrvatskog jezika ravnateljica puno radno vrijeme

Nastavnici

1. Ivančica Kovačić	hrvatski jezik	/	puno kale
<i>Helena Marinac (zamjena)</i>	hrvatski jezik		
2. Andrea Majer	hrvatski jezik,etika	/	nepuno radno vrijeme
<i>Tena Đuračić</i>	hrvatski jezik	/	nepuno radno vrijeme
3. Sanja Mirenić	hrvatski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
4. Marija Kozmić	engleski jezik	/	nepuno radno vrijeme
5. Marija Schjaer	engleski jezik	/	puno radno vrijeme
6. Maja Lizatović	engleski jezik	razrednik	puno radno vrijeme
7. Anita Bilić	njemački jezik	/	puno radno vrijeme
8. Snježana Težak	njemački jezik	/	nepuno radno vrijeme
9. Ivan Veljača	povijest	/	nepuno radno vrijeme
10. Antonija Nemet	geografija	/	nepuno radno vrijeme
11. Biljana Lončar Mahmutović	geografija	razrednik	puno radno vrijeme
12. Maja Buntak	vjeronauk	razrednik	puno radno vrijeme
13. <i>Margareta Gregorić</i>	vjeronauk		
<i>Ivan Bosak</i>	vjeronauk, etika		
14. Kristijan Ban	TIZK	razrednik	nepuno radno vrijeme
15. Ana Tihi Prajdić	TIZK	/	puno radno vrijeme
Marko Novaković (zamjena)			nepuno radno vrije
16. Snježana Starčević	matematika	/	puno radno vrijeme
17. Ana Topal	matematika	razrednik	puno radno vrijeme
18. Nina Čuljak	matematika	/	puno radno vrijeme
19. Krešimir Vurnek	informatika	/	puno radno vrijeme
20. Irena Rajković	informatika	/	nepuno radno vrijeme
21. Jasminka Nuić	kemija, biologija	/	nepuno radno vrijeme
22. Jožica Balažić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
23. Ana Likević	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
24. Nikola Pejak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
25. Jadranka Čejčić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
26. Suzana Deverić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
27. Marin Čuljak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
28. Višnja Stepanić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
29. Anamarija Berkić Deverić	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
30. Gordana Svekrić	ekonomska grupa predm.	/	puno radno vrijeme
31. Marija Mohar	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
<i>Nikolina Mikulčić</i>	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
32. Martina Čužić Golubić	ekonomska grupa pred.	/	puno radno vrijeme
33. Ivan Mohar	ekonomska grupa pred.	razrednik	puno radno vrijeme
34. Draženka Ćaćić	ekonomska grupa predm.	/	nepuno radno vrijeme
35. Ivana Jerleković	ekonomska grupa predm.		puno radno vrijeme
36. Vesna Radočaj	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme
37. Igor Skupnjak	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme

38. Željko Svekrić	ekonomska grupa predm	razrednik	puno radno vrijeme
39. Petra Mihović	ekonomska grupa predm.	razrednik	puno radno vrijeme

Ostali poslovi vezani za nastavu:

Ksenija Vataavuk Margetić	pedagog		puno radno vrijeme
Marija Klara Sedlar	psiholog		puno radno vrijeme
Gordana Svekrić	voditelj smjene		puno radno vrijeme
Snježana Starčević	koordinator drž. mature		puno radno vrijeme
Ljiljana Godinić	knjižničar		puno radno vrijeme
Ivan Veljača	satničar		puno radno vrijeme

Ostale službe u Školi:

Ivana Naglić	tajnik		puno radno vrijeme
Marina Jelić	voditelj računovodstva		puno radno vrijeme
Jagoda Kovačić	administrator		puno radno vrijeme

IV. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

1. Program ekonomist – za 2., 3. i 4. razred

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

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

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

2. Program komercijalist – za 2., 3. i 4. razred

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

B. STRUČNO – TEORIJSKI DIO PROGRAMA

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

C. PRAKTIČNA NASTAVA

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

3. Program referent/ica za poslovnu ekonomiju od šk. god. 2025./26.

Naziv nastavnog predmeta	Razred, bodovi								Ukupno bodova
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
	Godišnji font sati	HROO/CS VET	Godišnji font sati	HROO/CS VET	Godišnji font sati	HROO/CS VET	Godišnji font sati	HROO/CS VET	
Hrvatski jezik	140	8	140	8	140	8	128	8	32
Strani jezik I	70	4	70	4	70	4	64	4	16
Matematika	140	8	140	8	105	6	96	6	28
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	70	2	64	2	8
Povijest	35	2		2	35	2	-	-	6
Geografija	-	-		-	-	-	64	3	3
Vjeronauk/etika	35	1	35	1	35	1	32	1	4
UKUPNO	490	25	490	25	455	23	480	26	99
Uvod u poduzetništvo	70	4	-	-	-	-	-	-	4
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju	105	6	-	-	-	-	-	-	6
Osnove računovodstva	70	4	-	-	-	-	-	-	4
Uvod u osobne financije	70	3	-	-	-	-	-	-	3
Uvod u poslovne komunikacije	87	5	-	-	-	-	-	-	5
Daktilografija u uredskom poslovanju	140	7	-	-	-	-	-	-	7
Strani jezik u struci	105	6	-	-	-	-	-	-	6
Planiranje poduzetničke aktivnosti	-	-	70	4	-	-	-	-	4
Proračunske tablice u poslovanju	-	-	70	5	-	-	-	-	5
Računovodstvo imovine i obveza	-	-	105	6	-	-	-	-	6
Ponašanje potrošača	-	-	70	4	-	-	-	-	4
Mikroekonomija	-	-	70	4	-	-	-	-	4

Pisane poslovne komunikacije	-	-	70	5	-	-	-	-	5
Novčano poslovanje	-	-	70	4	-	-	-	-	4
Čovjek i zdravlje	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Poduzetnički pothvat	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Baze podataka i poslovni informacijski sustavi	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	-	-	105	6	-	-	6
Upravljanje elementima marketinškog spleta	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Osnove ekonomije	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Pokretanje vježbeničke tvrtke	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Radni procesi u organizaciji	-	-	-	-	35	2	-	-	2
Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	96	5	5
Makroekonomija	-	-	-	-	-	-	64	4	4
Statistika u poslovanju	-	-	-	-	-	-	96	5	5
Poslovanje vježbeničke tvrtke	-	-	-	-	-	-	64	5	5
Poslovi i prakse na radnom mjestu	-	-	-	-	-	-	35	2	2
Održivo poslovanje	-	-	-	-	-	-	64	4	4
Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	-	-	-	64	3	3
IZBORNI DIO									127
2. GODINA									

4. Program komercijalist/ica od šk. god. 2025./26.

Naziv nastavnog predmeta	Razred, bodovi								Ukupno bodova
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
	Godišnji font sati	HROO/C SVET	Godišnji font sati	HROO/C SVET	Godišnji font sati	HROO/C SVET	Godišnji font sati	HROO/C SVET	
Hrvatski jezik	140	8	140	8	140	8	128	8	32
Strani jezik I	70	4	70	4	70	4	64	4	16
Matematika	140	8	140	8	105	6	96	6	28
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	32	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	70	2	64	2	8
Povijest	35	2		2	35	2	-	-	6
Geografija	-	-		-	-	-	64	3	3
Vjeronauk/etika	35	1	35	1	35	1	32	1	4
UKUPNO	490	25	490	25	455	23	480	26	99
Uvod u poduzetništvo	70	4	-	-	-	-	-	-	4
Osnove računovodstva	70	4	-	-	-	-	-	-	4
Uvod u osobne financije	70	3	-	-	-	-	-	-	3
Uvod u poslovne komunikacije	87	5	-	-	-	-	-	-	5
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	140	7	-	-	-	-	-	-	7
Informacijsko komunikacijska tehnologija u uredskom poslovanju	105	6	-	-	-	-	-	-	6
Strani jezik u struci	105	6	-	-	-	-	-	-	6
Planiranje poduzetničke aktivnosti	-	-	70	4	-	-	-	-	4

Računovodstvo imovine i troškova	-	-	105	5	-	-	-	-	5
Nabavno poslovanje	-	-	70	4	-	-	-	-	4
Vježbe nabavnog poslovanja	-	-	70	4	-	-	-	-	4
Prehrambena roba i trendovi u prehrani	-	-	105	6	-	-	-	-	6
Komunikacija u poslovnom okružju	-	-	105	5	-	-	-	-	5
Proračunske tablice u poslovanju	-	-	70	5	-	-	-	-	5
Čovjek i zdravlje	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Poduzetnički pothvat	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Računovodstvo zaliha	-	-	-	-	105	6	-	-	6
Prodajno poslovanje	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Operativno vanjskotrgovinsko poslovanje	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Roba široke potrošnje	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Vježbe poduzetničkih vještina	-	-	-	-	105	6	-	-	6
Baze podataka i poslovni informacijski sustavi	-	-	-	-	70	4	-	-	4
Neprehrambena roba	-	-	-	-	-	-	64	4	4
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	-	-	-	80	4	4
Poslovna logistika	-	-	-	-	-	-	112	6	6
Marketing u komercijalno	-	-	-	-	-	-	80	4	4

m poslovanju									
Vježbe komercijaln o poslovanja	-	-	-	-	-	-	80	5	5
Komercijaln o poslovanje	-	-	-	-	-	-	80	4	4
Primjena računala u statistici	-	-	-	-	-	-	64	3	3
Ukupno									

5. DODATNA NASTAVA

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

A) Dodatna nastava (Državna matura):

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

B) Priprema učenika za natjecanja

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

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

6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

1) *Kulturno – umjetničko područje*

- 1.1) Literarno - literarno-recitatorska grupa
- pripreme prigodnih panoa – izbor tekstova
 - pripreme za nastupe
 - sudjelovanje na priredbama i natjecanjima
- 1.2) Dramska grupa
- uvježbavanje i pripremanje učenika za školske priredbe i nastup na LIDRANU
 - dramska grupa na engleskom jeziku
- 1.3) Medijska grupa - Praćenje kulturnih aktivnosti Škole
- prikupljanje novinskih radova, upoznavanje novinarske profesije, sudjelovanje na smotri LiDraNo
 - objavljivanje radova na web stranici škole, Facebook i Instagram stranici škole,
 - snimanje radio emisije
- 1.4) Školski zbor/band

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

Školski volonterski klub - -sudjelovanje u humanitarnim akcijama
-volontiranje u izvanškolskim ustanovama

3) *Školsko sportsko društvo “GOREK”*

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

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

4) *Školski zbor/band – priprema učenika za nastupe*

7. PROJEKTI

Ove školske godine planiramo sedam projekata na razini Škole:

NAZIV PROJEKTA	VRIJEME ODRŽAVANJA	SUDIONICI	MJESTO ODRŽAVANJA
„Volonteri u akciji!“	tijekom 1. polugodišta	Učenici volonteri, nastavnici volonteri, ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka	Ekonomska škola Velika Gorica
Sajam Vježbeničkih tvrtki	tijekom 2. polugodišta	Učenici, nastavnici ekonomske grupe predmeta – voditelji Vježbeničkih tvrtki, vanjski partneri	Ekonomska škola Velika Gorica
„Dan otvorenih vrata Ekonomske škole Velika Gorica“	tijekom 2. polugodišta	Učenici, nastavnici, ravnateljica i stručne suradnice	Ekonomska škola Velika Gorica
Upoznavanje grada Zagreba	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici	Zagreb
„Bogatstvo je u različitosti!“	Tijekom školske godine	Učenici, razrednici, nastavnici, pedagoginja, psihologinja	Ekonomska škola Velika Gorica, grad Velika Gorica
Tvoj INTRO	Tijekom školske godine	Pegagodinja, psihologinja, razrednici, učenici	Ekonomska škola Velika Gorica
„Izvan okvira“	Tijekom školske godine	Pedagoginja i razrednici	Ekonomska škola Velika Gorica
Lektiraonica (Mjesec hrvatske knjige – mali književni festival Turbooks)	listopad/studeni	Profesorice Hrvatskog jezika, učenici	Gradska knjižnica Velika Gorica
Razmišljaj filmom	Tijekom godine	Profesorice Hrvatskog jezika i učenici	Ekonomska škola Velika Gorica
Vodič za srednjoškolce - podcast	Tijekom školske godine	Učenici, profesori M. Čuljak, K. Vurnek, knjižničarka i pedagoginja	Ekonomska škola Velika Gorica
Erasmus plus	Tijekom cijele školske godine	Učenici, nastavnici, ravnateljica	Ekonomska škola Velika Gorica
e Twinning	Tijekom cijele školske godine	Učenici, nastavnice njemačkog jezika, ravnateljica	Ekonomska škola Velika Gorica
Europski dan jezika	Tijekom rujna	Učenici i nastavnice njemačkog jezika	Ekonomska škola Velika Gorica
Svjetski dan matematike	ožujak 2025.	učenici, nastavnici matematike	Ekonomska škola Velika Gorica
Košara dobrote, suradnja sa župnim Caritasom župe Navještenja Blažene Djevice Marije	Tijekom studenog 2025.	Učenici i nastavnici	Ekonomska škola Velika Gorica
Škola bez granice	Tijekom cijele školske godine	Učenici i nastavnici	Ekonomska škola Velika Gorica
Zimnica za maturu	Tijekom cijele školske godine	Učenici i nastavnici	Ekonomska škola Velika Gorica
Školska zadruga “Tur-Art”	Tijekom cijele školske godine	Učenici i nastavnici	Ekonomska škola Velika Gorica

UPOZNAVANJE GRAD ZAGREBA

Razrednici	Razredi	Cilj	Lokacija	Ishodi	Vrijeme realizacije	Troškovnik
Biljana Lončar Mahmutović, Igor Skupnjak, Petra Mihović, Suzana Deverić	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	Upoznati učenike s bogatstvom faune koje posjeduje Zoološki vrt grada Zagreba.	Zoološki vrt grada Zagreba	Opisati karakteristike i značaj pojedinih životinjskih vrsta. Odrediti ulogu životinja u životu pojedinca. Navesti značaj određenih životinjskih vrsta za ravnotežu u ekosustavu. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Zoološki vrt
Ana Topal, Ana Likević, Marin Čuljak, Ivan Mohar	2.a, 2.b, 2.c, 2.d	Upoznati učenike sa znamenitostima Gornjeg grada te sa životom i radom Augusta Šenoa	Gornji grad i Kuća Šenoa	Prepoznati znamenitosti Gornjeg grada te ih smjestiti u odgovarajuće povijesno razdoblje. Upoznati se sa životom Augusta Šenoa i ostalih važnih Šenoa, promatrajući brojne predmete i namještaj koji su im pripadali uz stručno vodstvo. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Kuću Šenoa
Anamarija Berkić Deverić, Maja Buntak, Sanja Mirenić, Nikola Pejak	3.a, 3.b, 3.c, 3.d	Upoznati učenike s parkom i jezerom Bundek te s bogatstvom flore na izložbi Floraart	Park Bundek i međunarodna vrtna izložba Floraart.	Prepoznati ljepote parka Bundek. Opisati karakteristike pojedinih biljnih vrsta. Razlikovati egzotične biljne vrste. Upoznati se s različitim cvjetnim aranžmanima. Snalaženje u gradu Zagrebu –	Svibanj 2025.	Trošak autobusne karte

				tramvajske linije i ulice.		
Vesna Radočaj, Kristijan Ban, Željko Svekrić, Maja Lizatović	4.a, 4.b, 4.c, 4.d	Upoznati učenike sa znamenitostima Gornjeg grada te sa životom i radom Marije Jurić Zagorke	Gornji grad i Memorijalni stan Marije Jurić Zagorke	Prepoznati znamenitosti Gornjeg grada te ih smjestiti u odgovarajuće povijesno razdoblje. Upoznati se sa životom Marije Jurić Zagorke i njenim radom u Memorijalnom stanu Marije Jurić Zagorke uz stručno vodstvo. Snalaženje u gradu Zagrebu – tramvajske linije i ulice.	Tijekom školske godine	Trošak autobusne karte i ulaznice za Memorijalni stan

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE:

- praćenje aktualnih događaja na različitim područjima
- suradnja s kazališnim i koncertnim kućama
- posjeti priredbama i izložbama u skladu sa zadanim planovima i programima iz književnosti, umjetnosti i ostalim predmetima
- suradnja s RVG-om te lokalnim listom Reporter.

Tema	Sudionici	Planiran i broj sati	Cilj	Aktivnosti	Ishodi	Oblici i metode rada	Vrijeme i mjesto realizacije	Međupredmetne teme	Troškovnik
23.09. 2025. Međunarodni dan kulturne baštine	Knjižničarka i učenici	3	Ukazati na važnost poznavanja, prepoznavanja i čuvanja kulturnog identiteta	Izrada plakata, ili digitalnih sadržaja	Izabrati sadržaje povezane sa značenjem pojma kulturne baštine	Individualni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje	23.09.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

26.9. 2025. Europski dan jezika	Prof. Bilić, profesori stručnog aktiva stranog j. i učenici	3	Osvijestiti kod učenika važnost višejezičnosti.	Čitanje knjiga na stranom jeziku, izrada plakata	Jačati motivaciju za cjeloživotnim učenjem stranih jezika. Učenici će promicati bogatu jezičnu i kulturnu i raznolikost Europe	Individualni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje	26.9.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
8.10.2025. Dan neovisnosti	Prof. Veljača i učenici	3	Upoznati različite izvore informiranja	Plakat i prezentacije	Izabrati sadržaje povezane s nastankom i važnošću Dana neovisnosti	Individualni rad, timski rad, razgovor, čitanje,	8.10.2025.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova škole
11. – 17.10.2025. Europski tjedan programiranja	Nastavnici Informatike i učenici	3	Sudjelovati u tjednu programiranja.	Razgovor, izrada prezentacije	Jačanje digitalnih vještina	Timski rad, razgovor	11. – 17.10. 2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input checked="" type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige 2025.g. Tema: Odabrali knjižničari	Nastavnice hrvatskoga jezika, knjižničarka i učenici	18	Upoznati različite izvore informacija i sudjelovati u programu pod navedenim nazivom Istaknuti vrijednost pripovijedanja	Izrada plakata, digitalnih sadržaja, susreti s književnici- ma, suradnja sa Gradskom knjižnicom Velika Gorica, nastup učenika u manifestaci- ji Mjeseca hrvatske knjige „Lektirao- nica“	Imenovati i identificirati sudionike i doprinijeti aktivnom sudjelovanju u Mjesecu hrvatske knjige, čitanje i interpretacija novih naslova	Timski rad, razgovor, predava- nja	Listopad i studen 2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
Listopad 2025. Međunarodni mjesec školskih knjižnica; Međunarodni dan školskih knjižnica 27.10.2025.	Knjižničarka i učenici	10	Organizirano predstavljanje djelatnosti školske knjižnice	Izrada plakata ili online sadržaja na društvenim mrežama Škole	Prepoznati ulogu knjižnica u društvu	Individual ni rad, timski rad, razgovor čitanje, pisanje	Tijekom listopada	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
16.10.2025. Dan rječnika	Nastavnice hrvatskog jezika, knjižničarka i učenici	3	Osnaživanje učenika u vještinama potrebnim za	Izložba rječnika u knjižnici, digitalni sadržaji	Istaknuti važnost korištenja rječnika	Individual ni rad, timski rad, razgovor	16.10.2024 5.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT	U sklopu materijalnih troškova Škole

			korištenje rječnika					<input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	
18.10.2025. Dan kravate	Nastavnici ekonomske grupe predmeta i učenici	3	Obilježiti Dan kravate	Izraditi pano ili digitalni sadržaj	Prepoznavanje kravate kao identitetske vrijednosti našeg društva	Individualni rad, timski rad, razgovor	18.10.2024.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
24. - 30.10. Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti	Svi nastavnici, stručni suradnici i učenici	12	Osnaživanje učenika u vještinama potrebnim za jednu od temeljnih vrsta pismenost	Izrada plakata ili digitalnih sadržaja	Razviti vještinu pretraživanja, procjene i korištenja informacija na kritički način Razviti vještinu tehničkih sposobnosti proizvodnje medijskog sadržaja i kritičkog pristupa istom	Individualni rad, timski rad, razgovor	24. -30.10.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

31.10.2025. Međunarodni Dan štednje	Nastavnici predmeta Bankarstvo i učenici	2	Razvijanje svijesti o važnosti i utjecaju štednje za pojedinca, poduzetnika i gospodarstvo u cjelini	Uređenje panoa u hodniku škole i prezentacije	Prepoznati koristi štednje na pojedinca, poduzetnika i gospodarstvo u cjelini	Individual ni rad, timski rad, razgovor	25.10.- 29.10.2025	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input checked="" type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
4.11.2025. Tadijanović Dragutin, 120. godišnjica rođenja	SV hrvatskoga jezika, učenici, knjižničarka	3	Istražiti stvaralaštvo i značaj poznatog pjesnika	Izrada plakata ili digitalnih sadržaja	Prikupiti informacije o životu i radu Dragutina Tadijanović	Individual ni rad, timski rad, razgovor, čitanje	4.11.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
12.11. 2025. Tin Ujević 70. godišnjica smrti	SV hrvatskoga jezika, učenici, knjižničarka	3	Istražiti stvaralaštvo i značaj poznatog pjesnika	Izrada plakata ili digitalnih sadržaja	Prikupiti informacije o životu i radu Tina Ujevića				
16.11. 2025. Međunarodni dan tolerancije	Razrednici, stručne suradnice, učenice	2	Osvijestiti učenike o važnosti tolerancije	Razgovor, radionice	Učenici tumače prihvatanje i uvažavanje različitosti	Individual ni rad, razgovor, predavanj a radioničk og tipa	16.11.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR	U sklopu materijalnih troškova Škole

								<input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	
18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Knjižničarka u suradnji sa nastavnikom povijesti i učenicima	5	Ukazati na patnje i stradanje hrvatskog naroda u Domovinskom ratu u stvaranje države	Pano, izložba u vitrini, prezentacija	Definirati značaj bitke za Vukovar za našu povijest, senzibiliziranje o žrtvama Domovinskog rata . Pronalaženje u različitim izvorima sadržaje i informacije o kojima se kritički promišlja	Individualni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje	18.11.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
15.11.-15.12.2025. Mjesec borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja, razrednici, učenici	18	Upozoravanje na problem zlouporaba svih vrsta ovisnosti Osvještavanje mladih o donošenju pravilnih odluka i izbora	Razgovor, predavanje, radionice	Aktivno promišljati o rizičnim ponašanjima - razvijati socijalno-emocionalne vještine	Timski rad, razgovor, predavanja radioničkog tipa	studeni, prosinac 2025.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

3.12.2025. Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Stručne suradnice, razrednici i učenici	5	Ukazati na važnost inkluzije osoba s invaliditetom	Razgovor, prezentacije, predavanja	Prepoznati načelo nediskriminacije – načelo međuzavisnosti i uvažavanja različitosti svih ljudi	Timski rad, frontalni rad	3.12.2025.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
5.12.2025. Međunarodni dan volontera	Školski volonterski klub	4	Razvijanje osjećaja odgovornosti za osobe u potrebi, uočiti važnost humanitarnog djelovanja	Izrada panoa ili digitalnih sadržaja, priprema i provođenje humanitarne akcije	Prepoznati i analizirati važnost i bitne značajke volonterizma	Individualni rad, timski rad, razgovor	5.12.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input checked="" type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
10.12.2024. Međunarodni dan ljudskih prava	Knjižničarka i učenici	4	Razvijanje senzibilnosti za ljudska prava	Pano, izložba	Prepoznati i analizirati važnost čovjekovih prava i djelovati u skladu s njima	Individualni rad, timski rad, razgovor	10.12.2023.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
18.12.	SV hrvatskoga jezika, učenici, knjižničarka	4	Istražiti stvaralaštvo i	Pano, izložba	Prikupiti informacije o životu i radu	Individualni rad, timski	1.12.2025.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR	U sklopu materijalnih

Dobriša Cesarić, 45. g. smrti			značaj poznatog pjesnika		Dobriše Cesarića	rad, razgovor		<input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	troškova Škole
Ususret Božiću	Nastavnici, knjižničarka, članovi literarne grupe i ostali učenici	8	Poticanje pozitivnog blagdanskog ozračja	Izrada školskog panoa u hodniku	Uvažavanje i prepoznavanje tradicije Božića i djelovati u skladu s time	Timski rad	12. mj.2025.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
Božićna priredba	Voditeljice dramske, literarne i recitatorske grupe: prof. hrvatskoga j., prof. Starčević, prof. Veljača, prof. A. Tihi Prajdić	30	Poticanje kreativnosti učenika, poticanje interesa za kulturne sadržaje	Priredba	Predložiti tekstove i izvođače za priredbu, organizirati termine za pojačan rad s učenicima u okviru dodatne nastave, stvoriti estetski i umjetnički doživljaj	Individual ni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje, prezentaci ja	Tijekom prosinca	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
15.01.2026. Dan međunarodnog priznanja RH	Nastavnik povijesti Veljača, učenici	3	Potaknuti učenike na istraživački rad o važnom	Aktualna minuta, izrada plakata	Prepoznati i analizirati značenje	Individual ni rad, timski	15.01.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT	U sklopu materijalnih troškova Škole

35. godišnjica spomendan			datumu u hrvatskoj povijesti		međunarodnog priznanja RH	rad, razgovor		<input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	
27.01.2026. Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	Nastavnici društvene grupe predmeta, prof. Veljača knjižničarka, učenici	3	Razumjeti i osvijestiti pojam i značenje holokausta	Izrada plakata, digitalnih sadržaja	Izabrati informacije koje se odnose na holokaust	Individualni rad, timski rad, razgovor	27.01.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
9.2.2026. Dan sigurnijeg interneta	Nastavnici informatike prof. Vurnek, prof. Rajković, knjižničarka, učenici	3	Poticanje na odgovorniju upotrebu tehnologije	Radionice, kviz	Izabrati načine koji doprinose odgovornijem i sigurnijem korištenju interneta.	Individualni rad, timski rad, razgovor	9.2.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

9.2.2026. Dostojevski, F.M. 145. godišnjica smrti	SV hrvatskoga jezika, učenici, knjižničarka		Istražiti stvaralaštvo i Značaj poznatog književnika	Pano, izložba	Prikupiti informacije o životu i radu F.M. Dostojevskog	Individual ni rad, timski rad, razgovor	9.2.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
14.2.2026. Valentinovo	Nastavnici SV hrvatskoga jezika i stranih jezika, razrednici , knjižničarka, učenici	5	Razgovor i upoznavanje sa važnošću emocija	Izrada panoa i radionica	Prepoznati i prihvatiti vlastite emocije i uvažavati emocije drugih, Odabrati sadržaje i izradi plakata na temu ljubavi i prijateljstva	Razgovor, timski rad individual ni i prezentaci ja	14.2.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole.
23.2.2026. Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice	Knjižničarka i učenici	8	Razumjeti važnost i ulogu NSK	Izrada prikladnog plakata kao i posjet NSK	Definirati značaj NSK u društvu kao institucije od nacionalnog interesa	Razgovor, posjet , prezenta cija i dojmovi	21.2. – 25.2.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova škole Prijevoz i cijena karata

23.2. 2026. Dan ružičastih majica - Dan prevencije vršnjačkog nasilja	Svi nastavnici, stručne suradnice i učenici	5	Promovirati borbu protiv vršnjačkog zlostavljanja	Radionice , izrada panoa	Znati prepoznati i ukazati na vršnjačko nasilje. Uvažavati i prihvaćati različitosti i znati prevenirati nasilje	Razgovor, timski rad	23.2.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole.
21.2.2026. Međunarodni dan materinskoga jezika	SV hrvatskoga jezika i učenici	3	Razvijanje poštovanja prema hrvatskom jeziku	Prikupiti informacije o baštini i povijesti hrvatskoga jezika	Komunicirati i prosuđivati o važnosti materinskoga jezika, očuvanje jezičnih prava i poštivanje jezičnih različitosti	Individualni rad, timski rad, razgovor	21.2.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
21.2. -17.3. 2026. Mjesec hrvatskoga jezika	Nastavnice hrvatskoga jezika i učenici	10	Očuvanje jezika - temelja hrvatskog nacionalnoga identiteta. Potaknuti zanimanje učenika za hrvatski jezik	Izrada plakata, ili digitalnih sadržaja	Učenik samostalno traži nove informacije, transformira ih u novo znanje. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet	Individualni rad, timski rad, radionice	21.2.- 17.3. 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

8.3.2026. Međunarodni dan žena	Knjižničarka, razrednici i učenici	3	Ukazati na nužnost ravnopravnog sudjelovanja djevojaka i žena u svim područjima života	Izrada plakata, ili digitalnih sadržaja	Znati prepoznati rodnu ne (jednakost) i ženski doprinos u društvu. Prepoznati u različitim izvorima sadržaje i informacije i kritički ih vrednovati	Individualni rad, timski rad	8.3.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
14.3.2026. π -day	Prof. Starčević, prof. Čuljak, prof Topal i učenici	6	Obilježavanje π -day.	Izrada plakata i problemskih zadataka	Doprinijeti populariziranju matematike Pronaći sve načine određivanja broja π .	Timski rad, individualni rad, kviz	3. mjesec 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
15.3.2026. Svjetski dan zaštite potrošača	Nastavnici ekonomske grupe predmeta	3	Aktualizirati raspravu o pitanjima i problemima vezanim uz područje zaštite potrošača.	Izrada plakata	Prepoznati i obilježiti Dan zaštite potrošača	Timski rad, individualni rad	3. mj. 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input checked="" type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

21.3.2026. Svjetski dan pjesništva	SV hrvatskoga jezika i učenici	3	Osvijestiti ljepotu i važnosti pjesničke riječi	Izrada plakata	Doprinijeti popularizira nju pjesništva. Prepoznati važnost poezije i pjesništva.	Timski rad, individual ni rad	3. mjesec 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
Svjetski dan osoba s Downov sindromom 21.3.2026.	Razrednici, stručne suradnice, učenici	3	Prihvaćanje i podrška osobama sa Downovim sindromom	Predavanje, razgovor, izrada plakata	Razviti empatiju za djecu sa sindromom Down	Timski rad	3. mjesec 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
21. 3. 2026. Međunarodni dan darovitih učenika	Razrednici, stručne suradnice, učenici	6	Senzibilizirati nastavnike i učenike o važnosti prepoznavanja darovite, kreativne i talentirane djece te osmišljavanja posebnih programa za rad s njima.	Predavanje, radionica, razgovor, izrada plakata	Razviti empatiju i toleranciju prema različitostima	timski rad	3. mjesec 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
2.4.2026.	Pedagoginja, psihologinja	4	Omogućavanje razumijevanja i	Predavanje, razgovor	Prepoznati i prihvatiti osobe	Timski rad,	4. mj. 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU	U sklopu materijalnih

Svjetski dan svjesnosti o autizmu	razrednici, učenici		prihvatanja pojedinaca s autizmom Poticati zajedništvo svih		s autizmom, razviti toleranciju prema razlicitostima	individualni		<input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	troškova Škole
7. 4. 2026. Svjetski dan zdravlja	stručne suradnice, razrednici, učenici	3	Poticanje zdravih stilova života	Izrada plakata	Prepoznati važnost zdravih navika	Timski rad	4. mjesec	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
Korizma - Uskrs 4.mj.2026.	Nastavnica vjeronauka, učenici i knjižničarka	4	Poticanje duhovnog ozračja Škole	Izložba u hodniku Škole, izrada plakata,	Objasniti važnost Uskrsa, izabrati i urediti materijale za izložbu	Individualni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje	4. mj. 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih Troškova Škole
2.5.2026. A.B. Šimić	SV hrvatskoga jezika, učenici	4	Istražiti život, stvaralaštvo i značaj poznatog		Razviti vlastitu kreativnost na	Individualni rad,	5. mj. 2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR	U sklopu materijalnih

100 godišnjica smrti			pjesnika	Izložba u hodniku Škole, izrada plakata	temelju pročitanog djela, razviti sposobnost samostalne interpretacije djela, povezati obljetnicu sa nastavnim sadržajem	timski rad, razgovor, čitanje, pisanje		<input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	Troškova Škole
22.4.2026. Dan planete Zemlje	Nastavnici geografije i biologije i učenici	4	Jačanje svijesti učenika o prirodnom okolišu	Izložba u hodniku Škole, izrada plakata	Pronalaženje u različitim izvorima sadržaje i informacije o kojima se kritički promišlja	Individualni rad, timski rad, prezentacije	22.4.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
22.4.2026. Dan hrvatske knjige	Knjižničarka, učenici, profesorice hrvatskoga jezika	4	Poticanje učenika na istraživački rad i prikupljanje	Izrada plakata u knjižnici	Istaknuti važnost života i rada Marka Marulića za hrvatsku književnost	Individualni rad, timski rad	22.4.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

23.4.2026. Svjetski dan knjige i autorskih prava; Noć knjige	Knjižničarka i učenici	6	Pronaći u različitim izvorima sadržaje i informacije o kojima učenici kritički promišljaju ukazati na važnost čitanja	Prezentacije, digitalni sadržaji	Samostalno istraživanje prema zadatcima: razgovor o značaju knjige i utvrđivanje društvenog i kulturnog konteksta knjige	Individualni rad, timski rad	23.4.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
26.4.2026. Obilježavanje apartheida	Nastavnici društvene grupe predmeta	3	Ukazati na važnost ravnopravnosti svakoga čovjeka bez obzira na boju kože	Izrada plakata	Uvažavati svakoga čovjeka	Metoda razgovora metoda čitanja	26.4.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
29.4.2026. Međunarodni dan plesa	Nastavnici TZK i učenici	3	Poticanje učenika na ples kao oblik umjetničkog izražavanja	Demonstracija plesnih vještina	Povezati znanja i vještine u cjelinu i uživati u plesu	Individualni i grupni rad Metoda demonstracije	29.4.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

9.5.2026. Dan Europe	SV ekonomista. SV društvene grupe predmeta, učenici, knjižničarka	4	Obilježiti Dan Europe	Prezentacije, Izrada plakata	Objasniti značaj i povijesni razvoj Europske unije	Individu- alni i grupni rad Metoda demonstra cije	9.5.2026.	<input checked="" type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input checked="" type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
15.5. 2026. Međunarodni dan obitelji	Razrednici, učenici, pedagoginja	3	Osvijestiti ulogu i značaj obitelji kao osnovnog elementa društva	Prezentacije	Objasniti važnost donošenja odluka koje doprinose zajedništvu, međusobnom uvažavanju i ljubavi u obitelji	Individu- alni rad, timski rad	15.5.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
Tijekom svibnja Završna priredba	Voditeljice dramske i recitatorske grupe, prof. S. Mirenić, prof. Kovačić, prof. Majer , prof. Starčević, prof. Veljača, prof. Tihi Prajdić,	30	Poticanje kreativnosti učenika, poticanje interesa za kulturne sadržaje, podjela nagrada učenicima	Priredba	Predložiti tekstove i izvođače za priredbu, organizirati termine za pojačan rad s učenicima u okviru dodatne nastave, stvoriti	Individual ni rad, timski rad, razgovor, čitanje, pisanje, prezentaci ja	Tijekom svibnja	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR.	U sklopu materijalnih troškova Škole

	knjižničarka Godinić				estetski i umjetnički doživljaj			RAZVOJ	
31.5.2026. Svjetski dan nepušenja	Pedagoginja, razrednici, učenici		Ukazivanje na zdravstvene i ostale rizike povezane s uporabom duhana	Izrada, prezentacije, predavanja	Razviti svjesnost o štetnosti pušenja	Individual ni rad, timski rad, razgovor, radionice	31.5.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input type="checkbox"/> GOO <input type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole
5.6.2026. Svjetski dan zaštite okoliša	Nastavnici stručnog vijeća ekonomske grupe predmeta		Poticanje ekološke svijesti i brige o prirodi i okolišu.	Izrada, prezentacije, predavanja	Prepoznati uzroke i posljedice nebrige za okoliš	Individual ni rad, timski rad, razgovor	5.6.2026.	<input type="checkbox"/> UKU <input checked="" type="checkbox"/> OSR <input type="checkbox"/> IKT <input checked="" type="checkbox"/> POD <input checked="" type="checkbox"/> ZDR <input checked="" type="checkbox"/> GOO <input checked="" type="checkbox"/> ODR. RAZVOJ	U sklopu materijalnih troškova Škole

9. PROGRAM ODGOJA ZA UNAPRJEĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

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

Na satima razrednog odjela razrednici, učenici, stručna suradnica i školska liječnica provodit će zdravstveni odgoj s aktualnim temama primjerenim dobi učenika. Suradnjom sa savjetovalištem za prevenciju ovisnosti upućivat ćemo učenike i roditelje na individualne i grupne razgovore. Obilježit ćemo značajne datume vezane uz temu zdravlje:

7. travnja - Svjetski dan zdravlja,

22. travnja - Dan planeta Zemlje,

31. svibnja - Svjetski dan nepušenja,

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

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

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

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obaveznog cijepljenja u RH U 2025.godini za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

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

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

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

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

- pregled prije upisa u učenički ili studentski dom

- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

3. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled i savjetovanje s profesorom/icom TZK u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program

- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

4. Mjere zaštite od zaraznih bolesti:

Djeci koja u školskoj godini 2025/26 pohađaju završi razred srednje škole/gimnazije, provjerit će se cjepni status u Zdravstvenom kartonu školskog djeteta (koji se nalazi u ambulanti školske medicine). te nadoknaditi eventualno propuštene doze. 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 zadnje izmjene 143/21, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13, 144/20, 133/22).

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

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

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

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

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

PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:

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

PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)

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

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20)

Nadležni tim školske medicine

9.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

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

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

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

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

Školski preventivni program će se provoditi u dvije razine intervencije:

1. PRIMARNA

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

2. SEKUNDARNA

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

Nositelji Školskog preventivnog programa:

- svi nastavnici i stručne suradnice
- koordinatorica – stručna suradnica psihologinja Marija Klara Sedlar, mag. psych.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa:

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

šk. god. 2025./2026.

Voditeljica, ŠPP: Marija Klara Sedlar, mag. psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na početku školske godine 2025./2026. razrednici su napravili procjenu stanja u svom razrednom odjelu. U skladu s individualnim procjenama razrednika, prikupljanjem već dostupnih podataka na razini lokalne zajednice i u suradnji sa Savjetovalištem za prevenciju ovisnosti Crvenog križa Grada Velika Gorica, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, ispostavom Velika Gorica implementirani su sadržaji u satove razrednog odjela. Primijenili smo univerzalnu razinu intervencije nakon evaluacije pojedinačne procjene odgojnog stanja svakog razrednika i rezultata akcijskog istraživanja o učeničkim izostancima. Preventivni program Ekonomske škole Velika Gorica temelji se na procjeni potreba, a usmjeren je na rizične i zaštitne

čimbenike, razvoj socijalnih vještina i kritičkog razmišljanja. Program je usmjeren i na potencijale i snage pojedinca.

CILJEVI PROGRAMA:

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

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

EVALUACIJA:

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

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

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

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

<i>PROGRAM</i>						
Tema	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Prvi razredi						
<i>Spretnije i sretnije u nove izazove</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Učenje učenja</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	pedagoginja učenici razrednik
<i>Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>SNEP – Seksualno nasilje (1. radionica)</i>	Evaluiran, pozitivno mišljenje MZOM i AZOO	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	psihologinja učenici razrednik
<i>Prehrambeni stilovi</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici

<i>Aktivno slušanje; ja i ti govor/poruke; sukob</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>SNEP – Seksualno nasilje u obitelji, (2.radionica)</i>	Evaluiran, pozitivno mišljenje MZOM i AZOO	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	psihologinja učenici razrednik
<i>Uvodna radionica „Što sve trebamo znati o programu – Tko zapravo pobjeđuje?“ (1. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja - „Što je druga strana medalje?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 2. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Vrijednosti izbora životnog stila – zdravstveni odgoj</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Mitovi i činjenice te posljedice kockanja - „Što kad je kocka bačena?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 3. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Prevenција nasilja u različitim okolnostima</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Alkohol, cigarete i droge - utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Matematika i obilježja igara na sreću - „Kolike su mi šanse?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 4. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Cyberbullying</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Zaštita reproduktivnog zdravlja) - zdravstveni odgoj</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	školska liječnica učenici razrednik
<i>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru – zdravstveni odgoj</i>	Preporuka	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Sociometrijsko ispitivanje</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici pedagoginja
<i>Rješavanje problema - „Imam problem, koji je moj izbor?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 5. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici

<i>Odolijevanje pritisku vršnjaka - „Kako biti dio grupe, a ostati svoj?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 6. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>„Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“</i>	Ništa od navedenog	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
<i>Refleksija i sažimanje - „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?“ (Tko zapravo pobjeđuje?, 7. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Završna radionica - „Jesmo li sve naučili?“ (Tko zapravo pobjeđuje, 8. radionica)</i>	Evaluiran	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	Voditelji za provedbu programa „Tko zapravo pobjeđuje?“ učenici
<i>Influencer#uzor – Kakva je tu veza?“</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi prvi razredi	104	1	razrednik učenici
Drugi razredi						
<i>Nenasilno rješavanje sukoba</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	psihologinja učenici razrednik
<i>Život i naši izbori</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	pedagoginja učenici razrednik
<i>Kako koristim svoje vrijeme? – zdravstveni odgoj</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – zdravstveni odgoj</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Budi mRak</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	Studenti medicine (CroMSIC) učenici razrednik
<i>Digitalni mediji i mentalno zdravlje</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I.</i>	Preporuka	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Društvene mreže i samosvijest</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>SNEP – Seksualno nasilje (1. radionica)</i>	Evaluiran, pozitivno mišljenje MZOM i AZOO	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	psihologinja učenici razrednik
<i>Ovisnost o internetu – istina ili mit?</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Zaštita reproduktivnog zdravlja</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	Školska liječnica razrednik učenici

<i>SNEP – Seksualno nasilje u obitelji (2.radionica)</i>	Evaluiran, pozitivno mišljenje MZOM i AZOO	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	psihologinja učenici razrednik
<i>Tolerancija</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici
<i>Društvene mreže i socijalna usporedba</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi drugi razredi	105	1	razrednik učenici

Treći razredi						
<i>Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Tolerancija</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Odgovornost</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	pedagoginja učenici razrednik
<i>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata)</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici pedagoginja psihologinja
<i>Budi mRak</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	Studenti medicine (CroMSIC) učenici razrednik
<i>Neprimjerene pojavnosti</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Alkohol i promet</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Kreativna reakcija za nenasilje (međuvršnjačko predavanje)</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	učenici razrednik Udruga Zamisli psihologinja
<i>Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava</i>	Preporuka	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>„Od A do S...sextinga i sextortiona“</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
<i>Utjecaj influencera na život mladih</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici

<i>Nevidljive manjine</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi treći razredi	108	1	razrednik učenici
---------------------------	---------------------	-------------	-------------------	-----	---	-------------------

Četvrti razredi						
<i>Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)</i>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	razrednik učenici
<i>Višedimenzionalni model zdravlja</i>	Preporuka	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	razrednik učenici
<i>Prihvatanje različitosti</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	razrednik učenici
<i>Budi mRak</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	Studenti medicine (CroMSIC) učenici razrednik
<i>Kako se nositi sa stresom</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	psihologinja razrednik učenici
<i>Mladi vozači i promet</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	Nastavnik Matematike (Snježana Starčević) učenici razrednik
<i>Odgovorno ponašanje</i>	Ništa od navedenoga	univerzalna	Svi četvrti razredi	90	1	razrednik učenici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) <i>Individualno savjetovanje</i> b) <i>Grupno savjetovanje</i> c) <i>Roditeljski sastanak</i> d) <i>Vijeće roditelja</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				
Roditeljski sastanak za roditelje prvih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Informiran roditelj – siguran roditelj	1	Pedagoginja, psihologinja
	univerzalna	Roditelji, razrednici	Prezentacija programa „Tko zapravo pobjeđuje?“	1	Voditelji programa „Tko zapravo pobjeđuje?“

	univerzalna	Roditelji, razrednici	Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu? (1.a, 1.c i 1.d) Rizici interneta i društvenih mreža (1.b)	1	razrednik
Roditeljski sastanak za roditelje drugih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba (2.a) Srednjoškolac u virtualnom okruženju (2.b i 2.c) Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati? (2.c) Roditeljski utjecaj na sliku o sebi (2.d)	1	razrednik
Roditeljski sastanak za roditelje trećih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Medijska pismenost učenika - Naučimo ih kritičkom promišljanju! (3.a, 3.b i 3.c) Planovi za sljedeće dvije školske godine i perspektive za daljnje školovanje (3.d)	1	razrednik
Roditeljski sastanak za roditelje četvrtih razreda	univerzalna	Roditelji, razrednici	Državna matura i kako je preživjeti (4.a i 4.c) Vještine upravljanja karijerom (4.c) Djelotvorna komunikacija u obitelji (4.d) Prevenција ovisnosti (4.b)	1	razrednici
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelji pojedinačno	Roditeljski stilovi,	Prema potrebi	Pedagoginja i psihologinja

			komunikacijske vještine, vrste i posljedice zlouporabe ovisnosti		
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji	Rizična ponašanja	Prema potrebi	Pedagoginja i psihologinja

RAD S NASTAVNICIMA

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

9.2. 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.

10. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

REDNI BROJ ZADATKA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	REDOVNA NASTAVA - u okviru svakog predmeta dati učenicima informacije o primjeni znanja	tijekom godine	predmetni nastavnici
2.	SAT RAZREDNOG ODJELA - identifikacija učenika za savjetovanje i upućivanje službi PO-a - provođenje radionica na temu profesionalnog razvoja učenika	tijekom godine	Pedagoginja, psihologinja, razrednici
3.	PREDAVANJE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA - individualne osobine kao čimbenici u izboru zvanja - uvjeti školovanja na fakultetima i veleučilištima prema željama učenika, zapošljavanje učenika - upisi na fakultete i veleučilišta - Državna matura	tijekom godine	Pedagoginja, psihologinja, ispitni koordinator i vanjski suradnici
4.	INDIVIDUALNO INFORMIRANJE UČENIKA I RODITELJA - informiranje učenika, roditelja ili nastavnika, otkrivanje učenika koji trebaju poseban tretman u okviru PO-a - tematski roditeljski sastanci za završne razrede (po potrebi)	tijekom godine svibanj, lipanj	razrednici, pedagoginja, psihologinja, školska knjižničarka, str. suradnici osnovnih škola, nastavnici, ravnateljica
5.	SMOTRA SVEUČILIŠTA - nazočnost predstavljanjima fakulteta Sveučilišta u Zagrebu prema interesima učenika	ožujak	razrednici, nastavnici

6.	DIGITALNI URADCI - nabava i distribucija novog informativnog materijala iz područja PO-a - izrada brošura za upis učenika u 1. razred srednje škole	tijekom godine	Zavod za zapošljavanje, pedagoginja, psihologinja
7.	SURADNJA SA ZAVODOM ZA ZAPOŠLJAVANJE SURADNJA S OSNOVNIM ŠKOLAMA S PODRUČJA GRADA VELIKE GORICE SURADNJA S FAKULTETIMA, VELEUČILIŠTIMA I CISOK-om	tijekom godine	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, ravnateljica

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

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

Školske godine 2025./2026. radit će pet stručnih vijeća:

1. Stručno vijeće za hrvatski jezik i strani jezik -voditeljica Sanja Mirenić, prof.
2. Stručno vijeće za društvenu grupu predmeta - voditelj Biljana Lončar Mahmutović, prof.
3. Stručno vijeće za prirodnu grupu predmeta - voditeljica, Snježana Starčević, dipl. ing..
4. Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta – voditelj, Martina Čužić Golubić, dipl. oec.
5. Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - voditelj, Ana Tihi Prajdić, prof.

Tijekom godine stručna vijeća će realizirati ogledna i stručna predavanja.

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

Teme za stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi:

12. 11. 2025 : Stručno predavanje „Selektivni mutizam“ – vanjski predavač

26. 11. 2025: Stručna vijeća – Predavanje i radionice, mr. sc. Ksenija Vatavek Margetić i Vesna Brkljačić:
„Praćenje i vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda“

15. 1. 2026.: Stručno predavanje Snježana Starčević i Nina Čuljak: „Brojevi oko nas“

18. 3. 2025.: Stručno predavanje: "Daroviti učenici: prepoznati, razumjeti, podržati" – psihologinja Marija Klara Sedlar i pedagoginja Ksenija Vatavek Margetić

12. IZVANUČIONIČKA NASTAVA (IZLETI, EKSKURZIJE I STRUČNI IZLETI)

I u ovoj šk. godini Škola planira nastaviti s već tradicionalnim jednodnevnim izletima “Upoznajmo lijepu našu”. Izlet se planira u tijekom svibnja 2026. g. Svaka generacija odlazi na svoju destinaciju, a planirane su sljedeće: 1. razred – Poreč, Motovun, 2. razred – Lika, Gospić, Gačka, Memorijalni centar Nikola Tesla, 3. razred – Opatija, Trsat, Rijeka i 4. razred – Baška, Krk, Košljun). Nositelji realizacije su razrednici. Izlet se realizira u suradnji s turističkom agencijom koju bira Povjerenstvo nakon objave javnog natječaja, a financijska sredstva za jednodnevni izlet bit će oko 50 EUR. Sadržaj izleta treba biti edukativnog karaktera i služiti unapređenju nastavnog sadržaja.

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

Maturalne višednevne ekskurzije planiraju se za učenike trećih razreda u programu ekonomist i komercijalist, a ostvarenje se predviđa tijekom proljetnih praznika, u zadnjem tjednu lipnja ili u tjednu pred početak nastavne godine 2025./26. Nositelji realizacije su razrednici 3. razreda u programu ekonomist i komercijalist. Potrebna financijska sredstva iznosit će oko 1000 EUR, a način realizacije vezan je uz određenu turističku agenciju koju bira Povjerenstvo nakon objave javnog natječaja.

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

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

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

Troškove izleta i ekskurzija snose sami učenici. I ove školske godine profesorica Bilić Anita je najavila terensku nastavu u Austriju (Bač) za učenike koji uče njemački jezik.

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

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

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

Red. br.	Naziv predmeta	Redovna	Izborna	Dodatna	Dopunska	Fakultativna	Ukupno
1.	HRVATSKI JEZIK	52	-	3	-	-	55
2.	ENGLISKI JEZIK	44	-	2	-	-	46
3.	NJEMAČKI JEZIK	3	6	-	-	14	23
4.	POVIJEST	12	-	-	-	-	12
5.	GEOGRAFIJA	20	-	1	-	-	21
6.	TIZK	32	-	1	-	-	33
7.	MATEMATIKA	51	-	3	-	2	56
10.	VJERONAUKE	16	-	-	-	-	16
11.	ETIKA	10	-	-	-	-	10
12.	OSNOVE EKONOMIJE	24	-	-	-	-	24
13.	PODUZETNIŠTVO	26	-	1	-	-	27
14.	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	9	-	-	-	-	9
15.	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	12	-	-	-	-	12
16.	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	12	-	-	-	-	12
17.	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	21	-	1	-	-	22
18.	MARKETING	21	-	-	-	-	21
19.	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	9	-	-	-	-	9
20.	BANKARSTVO I OSIGURANJE	24	-	-	-	-	24
21.	INFORMATIKA	36	-	-	-	-	36
22.	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	37	-	-	-	-	37
23.	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	6	-	-	-	-	6
24.	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	6	-	-	-	-	6
25.	TRŽIŠTE KAPITALA	6	-	-	-	-	6
26.	STATISTIKA	9	-	-	-	-	9
27.	VJEŽBENIČKA TVRTKA	24	-	-	-	-	24
28.	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	6	-	-	-	6
31.	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	9	-	-	-	9
32.	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA	-	9	-	-	-	9
34.	POZNAVANJE ROBE	11	-	-	-	-	11
35.	TRGOVINSKO POSLOVANJE	8	-	-	-	-	8
36.	STRUKOVNE VJEŽBE	12	-	-	-	-	12
37.	OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	2	-	-	-	-	2
38.	PSIHOLOGIJA PRODAJE	2	-	-	-	-	2
39.	RAČUNOVODSTVO	6	-	-	-	-	6
40.	TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	2	-	-	-	-	2
41.	TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	3	-	-	-	-	3
42.	UVOD U PODUZETNIŠTVO	2	-	-	-	-	2
43.	DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	8	-	-	-	-	8
44.	UVOD U OSOBNE FINACIJE	2	-	-	-	-	2
45.	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2,49	-	-	-	-	2,49
46.	UNUTARNJE TRGOVINSKO POSLOVANJE	4	-	-	-	-	4
47.	IKT U UREDSKOM POSLOVANJU	3	-	-	-	-	3
48.	ENGLISKI JEZIK STRUKE	12	-	-	-	-	12

49.	NJEMAČKI JEZIK STRUKE	9	-	-	-	-	9
	UKUPNO	610,49	30	12	-	16	668,49

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

2.1. PREGLED PRVIH RAZREDA

RAZREDNICI	LONČAR MAHMUTOVIĆ	SKUPNJAK	MIHOVIĆ	DEVERIĆ
ZAMJENIK RAZR.	STARČEVIĆ	KOVAČIĆ	TIHI PRAJDIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
PREDMETI	I A	I B	I C	I D
HRVATSKI J.	MIRENIĆ	KOVAČIĆ	MIRENIĆ	KOVAČIĆ
ENGLISKI JEZIK	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	KOZMIĆ
ENGLISKI/JEZIK/NJE MAČKI JEZIK STRUKE	KOZMIĆ/ BILIĆ	KOZMIĆ/ BILIĆ	KOZMIĆ	KOZMIĆ/ BILIĆ
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
VJERONAUKE/ETIKA	BOSAK	BOSAK/ MAJER	BOSAK	BOSAK/ MAJER
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ	TIHI PRAJDIĆ
MATEMATIKA	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ	STARČEVIĆ
DAKTILOGRAFIJA	BALAŽIĆ	BALAŽIĆ	M.ČULJAK	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	DEVERIĆ/MIKULČIĆ	DEVERIĆ/MIKULČIĆ	DEVERIĆ/MIKULČIĆ	DEVERIĆ/MIKULČIĆ
UVOD U PODUZETNIŠTVO	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	SKUPNJAK	MIKULČIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
INFORMATIKA	VURNEK	VURNEK	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ/MIKULČIĆ
OSOBNJE FINACIJE	SVEKRIĆ Ž.	SVEKRIĆ Ž.	SVEKRIĆ Ž.	MIKULČIĆ
POZNAVANJE ROBE				
UNUTARNJE TRGOVINSKO POSLOVANJE				DEVERIĆ
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	BERKIĆ DEVERIĆ	JERLEKOVIĆ	MIHOVIĆ	MIHOVIĆ

2.2. PREGLED DRUGIH RAZREDA

RAZREDNICI	TOPAL	LIKEVIĆ	ČULJAK	I.MOHAR
ZAMJENIK RAZR.	JERLEKOVIĆ	RADOČAJ	LIZATOVIĆ	TIHI PRAJDIĆ
PREDMETI	II A	II B	II C	II D
HRVATSKI J.	ĐURAČIĆ	ĐURAČIĆ	KOVAČIĆ	ĐURAČIĆ
ENGLJSKI JEZIK	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	LIZATOVIĆ	KOZMIĆ
NJEMAČKI JEZIK				
VJERONAUKE/ETIKA	BOSAK	BOSAK/MAJER	BOSAK	BOSAK/MAJER
POVIJEST	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA	VELJAČA
GEOGRAFIJA	NEMET	NEMET	NEMET	MAHMUTOVIĆ
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN	BAN	BAN	TIHI PRAJDIĆ
MATEMATIKA	TOPAL	N.ČULJAK	N.ČULJAK	N.ČULJAK
OSNOVE EKONOMIJE	G.SVEKRIĆ	RADOČAJ	G.SVEKRIĆ	
PODUZETNIŠTVO	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	LIKEVIĆ	RADOČAJ	
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	JERLEKOVIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	BALAŽIĆ	RADOČAJ	BALAŽIĆ	MIHOVIĆ
INFORMATIKA	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	RAJKOVIĆ	VURNEK
DRUŠTVENO ODGOVORNO PONAŠANJE	MOHAR I.	MOHAR I.	M. ČULJAK	
POZNAVANJE ROBE				NUIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				I.MOHAR
STRUKOVNE VJEŽBE				PEJAK
RAČUNOVODSTVO				BERKIĆ DEVERIĆ
IZBORNA NASTAVA				
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	SKUPNJAK	SKUPNJAK	MIKULČIĆ	
NJEMAČKI JEZIK				TEŽAK
FAKULTATIVNA NASTAVA				
NJEMAČKI JEZIK	TEŽAK	TEŽAK	TEŽAK	

2.3. PREGLED TREĆIH RAZREDA

RAZREDNICI	BERKIĆ DEVERIĆ	BUNTAK	MIRENIĆ	PEJAK
ZAMJENIK RAZR.	SCHJAER	MIRENIĆ	G.SVEKRIĆ	VELJAČA
PREDMETI	III A	III B	III C	III D
HRVATSKI J.	MIRENIĆ	MIRENIĆ	MIRENIĆ	MIRENIĆ
ENGLJSKI JEZIK	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER
NJEMAČKI JEZIK				
GEOGRAFIJA	MAHMUTOVIĆ LONČAR	MAHMUTOVIĆ LONČAR	MAHMUTOVIĆ LONČAR	
VJERONAU/ ETIKA	BUNTAK/BOSAK	BUNTAK	BUNTAK/MAJER	BUNTAK/BOSAK
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	NOVAKOVIĆ	BAN	BAN	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	N. ČULJAK	N. ČULJAK	N. ČULJAK	N. ČULJAK
OSNOVE EKONOMIJE	G. SVEKRIĆ	G. SVEKRIĆ	G. SVEKRIĆ	
STATISTIKA	STEPANIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	BERKIĆ DEVERIĆ	STEPANIĆ	STEPANIĆ	
MARKETING	MIHOVIĆ	MIHOVIĆ	MIHOVIĆ	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	I.MOHAR	I.MOHAR	I.MOHAR	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	Ž.SVEKRIĆ/M.ČULJAK	Ž.SVEKRIĆ/M.ČULJAK	PEJAK / MIHOVIĆ	
RAČUNOVODSTVO				JERLEKOVIĆ
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				PEJAK
POZNAVANJE ROBE				NUIĆ
STRUKOVNE VJEŽBE				MIKULČIĆ/PEJAK ČUŽIĆ GOLUBIĆ
TRGOVINSKO POSLOVANJE				ČAČIĆ
PODUZETNIŠTVO				MIHOVIĆ
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA				VURNEK
INFORMATIKA				
IZBORNA NASTAVA				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	BERKIĆ DEVERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ	
NJEMAČKI JEZIK				TEŽAK
FAKULTATIVNA NASTAVA				
MATEMATIKA	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.	ČULJAK N.
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ			

2.4 PREGLED ČETVRTIH RAZREDA

RAZREDNICI	RADOČAJ	BAN	SVEKRIĆ Ž.	LIZATOVIĆ
ZAMJENIK RAZR.	TOPAL	BUNTAK	BERKIĆ DEVERIĆ	BERKIĆ DEVERIĆ
PREDMETI	IV A	IV B	IV C	IV D
HRVATSKI J.	MAJER	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ	KOVAČIĆ
ENGLJSKI JEZIK	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	LIZATOVIĆ
NJEMAČKI JEZIK				
VJERONAU/ ETIKA	BUNTAK/MAJER	BUNTAK/BOSAK	BUNTAK	BUNTAK/MAJER
GEOGRAFIJA	NEMET	NEMET	NEMET	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	BAN	BAN	BAN	NOVAKOVIĆ
MATEMATIKA	TOPAL	TOPAL	TOPAL	TOPAL
OSNOVE EKONOMIJE	RADOČAJ	Ž.SVEKRIĆ	Ž.SVEKRIĆ	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	SKUPNJAK	SKUPNJAK	SKUPNJAK	
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	ČEJIĆ	JERLEKOVIĆ	JERLEKOVIĆ	
MARKETING	DEVERIĆ	LIKEVIĆ	LIKEVIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ
TRŽIŠTE KAPITALA	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	ČAČIĆ	ČAČIĆ	ČAČIĆ	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	ČEJIĆ/RADOČAJ	ČEJIĆ/M.ČULJAK	M.ČULJAK/PEJAK	
POZNAVANJE ROBE				BERKIĆ DEVERIĆ
PSIHOLOGIJA PRODAJE				JUTRIŠA
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE				ČAČIĆ
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA				PEJAK
PODUZETNIŠTVO				SKUPNJAK
POSLOVNE KOMUNIKACIJE				PEJAK
STRUKOVNE VJEŽBE				Ž.SVEKRIĆ
IZBORNA NASTAVA				
NJEMAČKI				BILIĆ
ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠTAJA	RADOČAJ	STEPANIĆ	RADOČAJ	
FAKULTATIVNA NASTAVA				
NJEMAČKI JEZIK	BILIĆ	BILIĆ	BILIĆ	
DODATNA NASTAVA				
HRVATSKI JEZIK – DRŽAVNA MATURA	ĐURAČIĆ	KOVAČIĆ	ĐURAČIĆ	ĐURAČIĆ
MATEMATIKA – DRŽAVNA MATURA	TOPAL	TOPAL	TOPAL	TOPAL
ENGLJSKI J. – DRŽAVNA MATURA	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER	SCHJAER
RAČUNOVODSTVO	STEPANIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ	ČEJIĆ
PODUZETNIŠTVO	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ	ČUŽIĆ GOLUBIĆ

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

3. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	TENA ĐURAČIĆ Hrv. j. 2a, 2b, 2d Dodatna DM: 4a, 4cd		ANDREA MAJER Hrv. Jez: 4a Etika: 1b, 1d, 2b, 2d 3c, 4a, 4d		SANJA MIRENIC Hrv. j. 1a, 1b, 3a, 3b, 3c, 3d Razrednik: 3c		I. KOVAČIĆ (H. Marinac) Hrvat. Jezik: 1b, 1d, 2c, 4b, 4c, 4d Dodat. DM: 4b		M. LIZATOVIĆ Engleski jezik 1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2b, 2c, 4d Razrednik: 4d		SNJEŽANA TEŽAK Izborni njem. J: 2d, 3d Fak. Njem.j: 2a, 2b, 2c	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
1.	VRSTA POSLA NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	9		10		20		20		20		10	
	- Razredništvo	/		/		2		/		2		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	- Nast. s više od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	2		1		/		1		1		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	- Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj sped. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	11	385	10	735	22	770	21	735	22	770	10	350
2.	OSTALI POSLOVI												
	- Stručno-metodička priprema	5		5		10		11		10		5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		4		/		4		/	
	- Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.	/		/		/		/		/		/	
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	4		4		3,5		6,5		2,5		3	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	1		1		2,5		2,5		2,5		1	
	UKUPNO 2	10	350	10	350	20	700	20	700	19	665	9	315
	UKUPNO 1+2	21	735	20	700	42	1470	41	1435	41	1435	19	665
3.	UGOVOR O RADU	20	700	20	700	40	1400	40	1400	40	1400	19	665
	RAD IZNAD NORME	1	35	/	/	2	70	1	35	1	35	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	20	184	20	184	40	368	40	368	40	368	19	175
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		884		884		1768		1768		1768		840
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x sati		40		40		80		80		80		38
	Godišnji odmor x dana x sati		120		120		240		240		240		114
	UKUPNO C:		160		160		320		320		320		152
	Sveukupno A+B+C:		1044		1044		2088		2088		2088		992

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	A. BILIĆ Njem.jezik u struci: 1a,1b,1d Njem. Jezik: 4b Fak. Nastava – Njemač. Jezik: 3a,4a,4c,4b		M. KOZMIĆ Engleski jezik: 2d Engleski jezik struke: 1a,1b,1c,1d		M. SCHJAER Engleski jezik 3a,3b,3c,3d,4a,4b,4 c Pripreme za DM: 4ab, 4cd		S. STARČEVIĆ Matematika 1a,1b,1c,1d		K. VURNEK Informatika: 2d, 3d IKT u ured.posl: 1a,1b		I.RAJKOVIĆ Informatika 2a,2b,2c IKT u ured.posl: 1c,1d	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	20		15		21		16		20		21	
	- Razredništvo	/		/		/		/		/		/	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/		/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/		/		/		/		/	
	-Nast. sviše od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	1		1		2		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator							6					
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		2		1	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	21	735	15	525	23	805	22	770	22	770	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	10		7		11		8		10		11	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		/		/		/		/	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	6,5		2,5		5,5		9,5		5,5		4,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	UKUPNO 2	19	665	11	385	19	665	20	700	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	40	1400	26	910	42	1470	42	1470	40	1400	40	1400
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	26	910	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	2	70	2	70	/	/	/	/
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. ekstrakurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	40	368	26	239	40	368	40	368	40	368	40	368
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		1149		1768		1768		1768		1768
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 12 dana x 8 sati		80		52		80		80		80		80
	Godišnji odmor x dana x 8sati		240		156		240		240		240		240
	UKUPNO C:		320		208		320		320		320		320
	Sveukupno A+B+C:		2088		1357		2088		2088		2088		2088

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KRISTIJAN BAN TIZK: 2a,2b,2c,3b,3c, 4a,4b,4c Razrednik: 4b		MARKO NOVAKOVIĆ TIZK 2a,2d,3d		I. VELJAČA Povijest 1a,1b,1c,1d 2a,2b,2c,2d		MAJA BUNTAK Vjeronauk: 3a,3b,3c,3d, 4a,4b,4c,4c Razrednik: 3b		A.NEMET Geografija 2a,2b,2c,4a,4b,4c		B. LONČAR MAHMUTOVIĆ Geografija 2d,3a,3b,3c Razrednik: 1a	
	VRSTA POSLA	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati tj	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	16		6	18	12		8		12		8	
	- Razredništvo	2		/	2	/		2		/		2	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/	/	/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		/	/	/		/		/		/	
	- Nastavnik do polož. str. ispita	/		/	/	/		/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	/		/	/	/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/	/	4		/		/		1	
	- Drugi oblici nastave	/		/	/	1		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/	/	/		/		/		/	
	- Satničar	/		/	/	3		/		/		/	
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/		/	/	/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/	/	/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/	/	/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/	/	/		/		/		/	
	UKUPNO 1	18	630	6	20	20	700	10	350	12	420	11	385
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	8		3	9	8		4		6		4	
	- 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 podatak a u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	2		1,5	1	6		1		2,5		0,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/	/	/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/	/	/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	1		0,5	2	2		1		1,5		0,5	
	UKUPNO 2	15	525	5	16	16	560	10	350	10	350	9	315
	UKUPNO 1+2	33	1155	11	36	36	1260	20	700	22	770	20	700
3.	UGOVOR O RADU	33	1155	11	36	36	1260	20	700	20	700	20	700
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	33	304	11	101	36	331	20	184	20	184	20	184
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1459		486		1591		884		884		884
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 12 dana x sati		66		22		72		40		40		40
	Godišnji odmor x dana x sati		198		66		216		120		120		120
	UKUPNO D:		264		88		288		160		160		160
	Sveukupno A+B+C:		1723		574		1879		1044		1044		1044

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	MARIJA MOHAR Trg. Posl: 3d, Pod: 2b,2c, Marketing: 4b,4c, VT: 4c		Ž. SVEKRIĆ OE: 4b, 4v, Os. fin: 1a,1d Uvod u posl.upr: 2b, VT. 3a,3b, Str. Vj: 4d Razrednik: 4c		ANA LIKEVIĆ POD:2b,KPV: 3a,3b,3c Marketing: 4b,4c Razrednik: 2b		P. MIHOVIĆ Marketin: 3a, 3b,3c, Os.rač: 1c,1d, PK. 2d, VT: 3c, Os.trg.pr: 3d Razrednik: 1c		I.MOHAR Trg.posl: 2d, DPO: 2a,2b, BiO: 3a, 3b,3c Razrednik: 2d		A.BERKIĆ DEVERIĆ Poz. Robe: 4d, Osnove rač: 1a, Rač: 2d, RPiT: 3a Izborna: RNO: 3a,3b,3c Razrednik: 3.a	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	18		18		19		21		19		19	
	- Razredništvo	2		2		2		2		2		2	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/		/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	/		1		1		1		1		1	
	- Nastavnik do polož. str. isp.	/		/		/		/		/		/	
	Nast. s više od 30 g. staža	/		/		/		/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		1		/		/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/		/		/		/	
	- Satničar	/		/		/		/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/		/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	/		/		/		/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/		/		/		/	
	UKUPNO 1	20	700	22	770	22	770	24	840	22	770	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		8		10		11		10		10	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		4		4		4		4		4	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. akmure ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	1		3,5		1,5		0,5		1,5		1,5	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2		2,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	UKUPNO 2	16	560	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	36	1260	40	1400	40	1400	42	1470	40	1400	40	1400
3.	UGOVOR O RADU	36	1260	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/			2	70	/	/	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekstrakurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	40	368	40	368	40	368	40	368	40	368	40	368
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		1768		1768		1768		1768		1768
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		80		80		80		80		80		80
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		240		240		240
	UKUPNO C:		320		320		320		320		320		320
	Sveukupno A+B+C:		2088		2088		2088		2088		2088		2088

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	J. ČEJIĆ Poduzetničko rač: 4a, Računovodstvo troškova i imovine: 2b,2c, VT: 4a,4b		N. MIKULČIĆ Uvod u pos.upr: 1a,1b,1c,1d, Uvod u os.fin: 1d, Str.vjv: 3d, Uvod u poduzetništvo: 1c, Infor: 1d, Izborna: Uvod u posl. Upr: 2c		J. BALAŽIĆ Poslov. komunik. 2a,2c Daktilografija: 1a,1b		G. SVEKRIĆ osnove ekonom.;; 2a, 2c,3a,3b,3c		IVANA JERLEKOVIĆ Rač.tr.i im.:2a, Osnove rač: 1b, Pod. Rač: 4b,4c		M. ČULJAK VT: 4b, 4c , DOP: 2c, Daktilograf: 1c, vt: 3a,3B razrednik: 2c	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	19		21			22		10		22		18
	- Razredništvo	/		/		/	/	/	/	/	/	/	2
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	- Nastava 3 i više predmeta	/		1		/	/	/	/	1		1	/
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	-Nast. s više od 30 g. staža			/		/	/	/	/	/	/	/	/
	- Dod. i dop. nastava	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	- Drugi oblici nastave	/		/		/	/	/	/	/	/	1	/
	- Voditelj smjene	/		/		/	/	8	/	/	/	/	/
	- Satničar	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	-Ispitni koordinator	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/	/	2	/	/	/	/	/
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća	3		/		/	/	2	/	/	/	/	/
	- Stručni suradnici	/		/		/	/	/	/	/	/	/	/
	UKUPNO 1	22	770	22	770	22	770	22	770	23	805	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		10		11		5		8		8,5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/		/		/		/		/		4	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/		/		/		/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	3,5		5,5		6,5		8,5		5,5		3	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/		/		/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	3		/		/		2		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5		2,5		2,5		2,5	
	UKUPNO 2	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	40	1400	40	1400	40	1400	41	1435	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	/	/
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	40	368	40	368	40	368	40	368	40	368	40	368
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		1768		1768		1768		1768		1768
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici 10 dana x 8 sati		80		80		80		80		80		80
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		240		240		240
	UKUPNO C:		320		320		320		320		320		320
	Sveukupno A+B+C:		2088		2088		2088		2088		2088		2088

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	N. PEJAK Str.vj:2d,3d VT: 3c,4c, Teh. Vanj.trg. posl. 4d, Poslovne komun: 3d,4d razrednik:3d		D.ČAČIĆ Pod:3d TŠO: 4d, Pravno okr.posl: 4a,4b,4c		V. STEPANIĆ RPiT: 3b,3c STAT: 3a,3b,3c Izborna: AFI 4b Dodatna: rač: 4a,b,c		M. ČUŽIĆ GOLUBIĆ Trg. Posl: 3d, Pod: 2a, Trž. Kap. 4a,4b,4c, Mark: 4d, Uvod u pod: 1a,1d		I.SKUPNJAK Bank. i osig: 4a,4b,4c, Uvod u pod: 1b, Uvod u os. fin: 1b, Poduz: 4d, Izborna: Uvod u posl. upr: 2a Razrednik: 1b		VESNA RADOČAJ Pod.2c, Os. ekon: 2b,3a, VT. 4a, Pos.kom: 2b, Izborna: AFI: 4a, 4c Razrednik: 4.a	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	19		10		20	19	19		21		19	
	- Razredništvo	2		/		/	2	2		2		2	
	- Voditeljstvo str. aktiva	/		/		/	/	/		/		/	
	- Nastava 3 i više predmeta	1		1		1	1	1		1		1	
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/		/		/	/	/		/		/	
	-Nast. s više od 30 g. staža	/		/		/	/	/		/		/	
	- Dod. i dop. nastava	/		/		1	/	/		/		/	
	- Drugi oblici nastave	/		/		/	/	/		/		/	
	- Voditelj smjene	/		/		/	/	/		/		/	
	- Satničar	/		/		/	/	/		/		/	
	-Ispitni koordinator	/		/		/	/	/		/		/	
	- Voditelj prak. nastave	/		/		/	/	/		/		/	
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/		/		/	/	/		/		/	
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/		/		/	/	/		/		/	
	- Stručni suradnici	/		/		/	/	/	/	/		/	
	UKUPNO 1	22	770	11	385	22	22	22	770	24	840	22	770
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	9		5		10	9,5	9,5		10		9,5	
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	4		/	/	/	4	4		4		4	
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.						/	/				/	
	- Ment. na završnim ispitima	/		/	/	/	/	/		/		/	
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	2,5		3	/	7,5	2	2		1,5		2	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/		/	/	/	/	/		/		/	
	- Sindikalni poslovi	/		/	/	/	/	/		/		/	
	- Odmor u toku rada	2,5		1		2,5	2,5	2,5		2,5		2,5	
	UKUPNO 2	18	630	9	315	18	18	18	630	18	630	18	630
	UKUPNO 1+2	40	1400	20	700	40	40	40	1400	42	1470	40	1400
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	20	700	40	40	40	1400	40	1400	40	1400
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70		
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	40	368	20	184	40	368	40	368	40	368	40	368
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		884		1768		1768		1768		1768
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		80		40		80		80		80		80
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		120		240		240		240		240
	UKUPNO C:		320		160		320		320		320		320
	Sveukupno A+B+C:		2088		1044		2088		2088		2088		2088

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	NINA ČULJAK Mat: 2b,2d,3a,3b,3c,3d Fakult: Mat: 3a,b,c,d		DUNJA JUTRIŠA Psihologija prodaje: 4d		ANA TOPAL Mat: 2a,2c, 4a,4b,4c,4d Dodatna: Mat DM: 4a,b,c,d		ANA TIHI PRAJDIĆ TIZK: 1a,1b,1c,1d 2d		IVAN BOSAK Vjeronauk: 1a,1b,1c,1d,2a,2b,2c,2d Etika: 3a,3d,4b	
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA										
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD										
	- Nastava po nast. predmetima	18	/	2		17		10		11	
	- Razredništvo	/	/			2					
	- Voditeljstvo str. aktiva	/	/								
	- Nastava 3 i više predmeta	/	/								
	- Nastavnik do položenog str. isp.	/	/								
	-Nast. s više od 30 g. staža										
	- Dod. i dop. nastava	2	/			3		1			
	- Drugi oblici nastave	/	/								
	- Voditelj smjene	/	/								
	- Satničar	/	/								
	-Ispitni koordinator										
	- Voditelj prak. nastave	/	/								
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/	/								
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/	/								
	- Stručni suradnici	/	/								
	UKUPNO 1	20	700	2	70	22	770	11	385	11	385
2.	OSTALI POSLOVI										
	-Stručno-metodička priprema	10	/	1		10		5		5	
	- 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 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	/	1		3,5		3		2	
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	/	/								
	- Sindikalni poslovi	/	/								
	- Odmor u toku rada	2,5				2,5		1		1	
	UKUPNO 2	20	700	2	70	20	700	9	315	8	280
	UKUPNO 1+2	40	1400	4	140	42	1470	20	700	19	665
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	4	140	40	1400	20	700	16	560
	RAD IZNAD NORME	/	/			2	70			3	105
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE										
	VRSTA POSLA										
	Produžna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo										
	UKUPNO B	40	368	4	37	40	368	20	184	16	147
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		177		1768		884		707
C.	ODMORI I DOPUSTI										
	Vrsta										
	Praznici x dana x 8 sati		80		8		80		40		32
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		24		240		120		96
	UKUPNO C:		320		32		320		160		128
	Sveukupno A+B+C:		2088		209		2088		1044		835

A.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	KSENJA VATAVUK MARGETIĆ Stručni suradnik – pedagog		LJILJANA GODINIĆ Stručni suradnik – knjižničar		MARIJA KLARA SEDLAR Stručni suradnik - psiholog		JASMINKA NUIĆ Poz. Robe. 2d,3d INA – Prva pomoć 1abcd,2abcd, 3abcd, 4abcd					
		Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g	Sati tj	Sati g
	VRSTA POSLA												
1.	NEPOSRED. ODG-OBRAZ. RAD												
	- Nastava po nast. predmetima	/	/	/	/	/	/	6					
	- 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	/	/	/	/	/	/	4					
	- Drugi oblici nastave	/	/	/	/	/	/						
	- Voditelj smjene	/	/	/	/	/	/						
	- Satničar	/	/	/	/	/	/						
	-Ispitni koordinator												
	- Voditelj prak. nastave	/	/	/	/	/	/						
	- Voditelj spec. uč., lab., kab.	/	/	/	/	/	/	2					
	- Sindikalni povjerenik s funkcijom radničkog vijeća /povjerenik radnika za zaštitu na radu	/	/	/	/	/	/						
	- Stručni suradnici	25	875	25	875	25	875						
	UKUPNO 1	25	875	25	875	25	875	12	420				
2.	OSTALI POSLOVI												
	-Stručno-metodička priprema	/	/	/	/	/	/	6					
	- Razredničko-admin. poslovi, suradnja s rodit., i ostali raz. posl.	/	/	/	/	/	/	/					
	-Voditelj str. vijeća s najm. 5 čl.												
	- Ment. na završnim ispitima	/	/	/	/	/	/						
	- Stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, rad u str. tijelima škole i izvan škole, unos podataka u e- maticu, poslovi u okviru provođenja nac. ispita i drž. amture ili ispita drž. mature u školi, poslovi vezani za izradu i obranu završnog rada, popravni, razredni i razlikovni ispiti, rad u str. povjerenstvima, organiz. natjec. i susreta, kult. i špor. aktivnosti škole, izvannast. aktivnosti, dežurstvo tijekom godine i ostalo	2,5	/	2,5	/	2,5	/	2,5					
	- Struč. razv. i organiz. poslovi	10	/	10	/	10	/						
	- Sindikalni poslovi	/	/	/	/	/	/						
	- Odmor u toku rada	2,5		2,5		2,5		1,5					
	UKUPNO 2	15	525	15	525	15	525	10	350				
	UKUPNO 1+2	40	1400	40	1400	40	1400	22	770				
3.	UGOVOR O RADU	40	1400	40	1400	40	1400	22	770				
	RAD IZNAD NORME	/	/	/	/	/	/						
B.	OSTALI POSLOVI U TJ. KADA NEMA NASTAVE												
	VRSTA POSLA												
	Prođužna nast. ili konz. nakon završetka nastave Razred.-adminis. poslovi Stručno usavršavanje Planiranje i vod. ekskurzija Pop., razl., i razr. ispiti Mentorstvo na završ. ispitima Državna matura i obrana završnog rada Surad. s rod. Rad u str. tijel. škole i izvan škole Rad u str. povjerenstvima Javna i kult. djelatnost škole Rad u upisnim komisijama Str. razvoj. i organiz. poslovi Sindikalni poslovi Ostalo												
	UKUPNO B	40	368	40	368	40	368	22	202				
	SVEUKUPNO GODIŠNJE A 3+B		1768		1768		1768		972				
C.	ODMORI I DOPUSTI												
	Vrsta												
	Praznici x dana x 8 sati		80		80		80		44				
	Godišnji odmor x dana x 8 sati		240		240		240		132				
	UKUPNO C:		320		320		320		176				
	Sveukupno A+B+C:		2088		2088		2088		1148				

3.1. Pregled nekih ostalih zaduženja nastavnika

1. T. Đuračić –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
2. I. Kovačić - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
3. A. Majer – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, LIDRANO, priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
4. S. Mirenić – redovno dežurstvo, državna matura, LIDRANO, voditelj stručnog vijeća (hrvatski jezik i strani jezici), priprema i organizacija natjecanja iz hrvatskog jezika
5. M. Schjaer – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika,
6. M. Kozmić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezik,
7. M. Lizatović – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz engleskog jezika, dramska grupa na engleskom jeziku, **ŠIP (zamjenik koordinatora DM)**
8. A. Bilić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz njemačkog jezika, Erasmus plus
9. S. Težak – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
10. A. Topal– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz matematike,
11. S. Starčević –**koordinator državne mature – ŠIP**, voditelj stručnog aktiva (matematika i informatika)
12. N. Čuljak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, priprema i organizacija natjecanja iz matematike,
13. K. Vurnek – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj specijaliziranih učionica, administrator e-dnevnika
14. I. Rajković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, održavanje specijaliziranih učionica
15. K. Ban – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja, **ŠIP**
16. M. Novaković– redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja,
17. Ana Tihi Prajdić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, organizacija i vođenje sportskih natjecanja, voditelj stručnog aktiva, ŠSD Gorek
18. M. Buntak (M. Gregorić, I. Bosak) – dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, karitativna djelatnost
19. B. L. Mahmutović– voditelj stručnog aktiva (društvena grupa predmeta), redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, geografska grupa
20. A. Nemet - priprema i organizacija natjecanja iz geografije, **upisno povjerenstvo**
21. I. Veljača –redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, voditelj vokalno – instrumentalne grupe, satničar
22. J. Nuić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi
23. A. Berkić Deverić – 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, sindikalni povjerenik
25. N. Pejak – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **upisno povjerenstvo**
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. M. Čuljak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, , Erasmus plus
29. A. Likević – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
30. D. Čačić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
31. S. Deverić –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 (N. Mikulčić)- redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
34. M. Čužić Golubić – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, voditelj stručnog aktiva ekonomske grupe predmeta
35. I. Mohar – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja
36. I. Skupnjak - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **upisno povjerenstvo**
37. I. Jerleković – redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja,
38. Ž. Svekrić- redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, Erasmus plus, **ŠIP**
39. V. Radočaj - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja, **ŠIP**
40. P. Mihović - redovno dežurstvo, dežurstvo na državnoj maturi, strukovna matura, organizacija i priprema natjecanja

41. K. Vatavek Margetić – stručni suradnik – pedagog, vođenje Školskog debatnog kluba i Školskog volonterskog kluba, Projekti Škole, dežurstvo na Državnoj maturi
42. M. K. Sedlar – stručni suradnik – psiholog, Projekti škole, dežurstvo na Državnoj maturi, **upisno povjerenstvo**
43. Lj. Godinić – stručni suradnik – knjižničar, projekti Škole, dežurstvo na Državnoj maturi

4. PREGLED ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

- 1) VESNA BRKLJAČIĆ, prof. - ravnatelj
 - poslovi vođenja Škole
 - poslovi pedagoškog rukovođenja
 40 sati tjedno
- 2) IVANA NAGLIĆ, stručni spec. javne uprave
 - tajnik Škole
 - tajnički poslovi
 40 sati tjedno
- 3) MARINA JELIĆ
 - voditelj računovodstva Škole
 - financijsko računovodstveni poslovi
 40 sati tjedno
- 4) JAGODA KOVAČIĆ
 - administrator Škole
 - poslovi administratora
 40 sati tjedno

VI. KALENDAR RADA ŠKOLE

1. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA

Radni tjedan organiziran je kao petodnevni radni tjedan.

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

Radno vrijeme zaposlenika :

A. Ravnatelj: od 07:30 do 15:30 (utorkom i četvrtkom od 10.30 do 18.30 – po potrebi)

B. Nastavnici:

- prema rasporedu sati

C. Stručni suradnici

1) *Pedagoginja:* u jutarnjem turnusu – od 8 do 14 sati
u popodnevnom turnusu – od 13.00 do 19.00 sati

Psihologinja: u jutarnjem turnusu – od 8 do 14 sati
u popodnevnom turnusu – od 13:00 do 19:00 sati

2) *Knjižničar:* ponedjeljak i četvrtak od 11 do 17 sati, utorak, srijeda i petak od 07.30 do 13.30 sati

D. Ostale službe vezane za nastavu

1. *Voditelj smjene:* turnus 1. i 2. razredi u jutro –ponedjeljak, utorak i četvrtak u jutro od 07:30 do 13:30 sati, srijeda i petak - poslijepodne od 13:00 do 19:00 sati;
turnus 3. i 4. razredi u jutro –ponedjeljak i petak u jutro od 07:30 do 13:30 sati, utorak, srijeda i četvrtak - poslijepodne od 13:00 do 19:00 sati.

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

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

E. Ostale stručne služba

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

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

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

2. VREMENSKA ORGANIZACIJA NASTAVE

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2025./26. šk. god. određeno je:

- nastava u srednjim školama počinje 8. rujna 2025. g. i završava 12. lipnja 2026. g., odnosno 22. svibnja 2026. za završne razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

- drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a učenicima završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.

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

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

- zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. god., a završava 9. siječnja 2026. g.

- proljetni odmor učenika traje od 30. ožujka do 6. travnja 2026.

- ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu razredni ispit, završni ispit ili državnu maturu i učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada Škole.

3. KALENDAR POSLOVA

3.1. KALENDAR

I. polugodište

<i>Radni / nastavni tjedan</i>	<i>Tjedan /obveze</i>	<i>Nastavni dani</i>
1.radni tjedan	25. 8. – 29.8. 2025. <i>Četvrtak, 29. 8. – Nastavničko vijeće - ispiti DM</i>	/
2.radni tjedan	1. 9. – 5. 9. 2025. <i>- ispiti DM (5.9. – zadnji dan ispita DM)</i>	/
3. RADNI TJEDAN <i>1. nastavni tjedan</i>	08. – 12. 9. 2025. <i>Ponedjeljak, 8. 9. – prvi dan nastave</i>	5 nastavnih dana
4. RADNI TJEDAN <i>2. nastavni tjedan</i>	15.9-19.9.2025. Petak, 19. 9. – Nastavničko vijeće, analiza uspjeha u šk. god. 2025./26.	5 nastavnih dana
5. RADNI TJEDAN <i>3. nastavni tjedan</i>	22.9.-26.9.2025.	5 nastavnih dana
6. RADNI TJEDAN <i>4. nastavni tjedan</i>	29.09.-3.10.2025. Ponedjeljak, 29.9. – Nastavničko vijeće usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2025./26., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./26. Utorak, 30.9. – Vijeće roditelja usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2025./26., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./26. Petak, 3.10. – Školski odbor usvajanje Izvješća o radu u prošloj školskoj godini, Školskog kurikulumu za 2025./26., Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2025./26.	5 nastavnih dana
7. RADNI TJEDAN <i>5. nastavni tjedan</i>	6.10.-10.10.2025.	5 nastavnih dana
8. RADNI TJEDAN <i>6. nastavni tjedan</i>	13.10.-17.10.2025.	5 nastavnih dana
9. RADNI TJEDAN <i>7. nastavni tjedan</i>	20.10.-24.10.2025.	5 nastavnih dana
10. RADNI TJEDAN <i>8. nastavni tjedan</i>	27.10.-31.10.2025. Subota, 1.11. – blagdan Svih svetih	5 nastavnih dana
11. RADNI TJEDAN <i>9. nastavni tjedan</i>	3.11.-7.11.2025.	5 nastavnih dana
12. RADNI TJEDAN <i>10. nastavni tjedan</i>	10.11.-14.11.2025. Čet., 13. 11. – Kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće Stručno predavanje – „Selektivni mutizam“, vanjski predavač	5 nastavnih dana
13. RADNI TJEDAN <i>11. nastavni tjedan</i>	17.11.-21.11.2024. Ponedjeljak, 17.11. – nenastavni dan (odrada subota, 21.3.) Utorak, 18. 11- Dan sjećanja na Vukovar	3 nastavna dana

14. RADNI TJEDAN 12. nastavni tjedan	24.11.-28.11.2025. Srijeda, 26. 11. 2025. – Predavanje i radionice na stručnim vijećima (ekonomisti) – mr. sc. Ksenija Vatavuk Margetić i Vesna Brkljačić: Tema: Praćenje i vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda	5 nastavnih dana
15. RADNI TJEDAN 13. nastavni tjedan	1.12.-5.12.2025.	5 nastavnih dana
16. RADNI TJEDAN 14. nastavni tjedan	08.12.-12.12.2025.	5 nastavnih dana
17. RADNI TJEDAN 15. nastavni tjedan	15.12.-19.12.2025. Srijeda, 17. 12. – Nastavničko vijeće i Razredna vijeća	5 nastavna dana
18. RADNI TJEDAN 16. nastavni tjedan	22.12.-26.12.2025. Ponedjeljak, 22. 12. – Božićna priredba Srijeda, 24.12 – Badnjak, prvi dan zimskih praznika za učenike Četvrtak, 25.12 – Božić Petak, 26. 12. - Sveti Stjepan	2 nastavna dana
	Prvo polugodište UKUPNO:	75 nastavnih dana
19. RADNI TJEDAN	29.12.2025.-2.1.2026. Četvrtak, 1.1. – Nova godina Seminari prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	/
20. RADNI TJEDAN	5.1.-9.1.2025. Utorak, 6.1.- Blagdan Sveta tri kralja -završetak zimskog odmora učenika Seminari prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	/
	2.polugodište	
21. RADNI TJEDAN 17. nastavni tjedan	12.1.-16.1.2026. Četvrtak, 15. 1. – Nastavničko vijeće – analiza 1. polugodišta Stručno predavanje: „ Brojevi oko nas“, Snježana Starčević i Nina Čuljak	5 nastavnih dana
22. RADNI TJEDAN 18. nastavni tjedan	19.1.-23.1.2026.	5 nastavnih dana
23. RADNI TJEDAN 19. nastavni tjedan	26.1.-30. 1.2026.	5 nastavnih dana
24. RADNI TJEDAN 20. nastavni tjedan	2.2.-6.2.2026.	5 nastavnih dana
25. RADNI TJEDAN 21. nastavni tjedan	9.2.-13.2.2026.	5 nastavnih dana
26. RADNI TJEDAN 22. nastavni tjedan	16.2.-20.2.2026.	5 nastavnih dana
27. RADNI TJEDAN 23. nastavni tjedan	23.2.-27. 2. 2026.	5 nastavnih dana
28. RADNI TJEDAN 24. nastavni tjedan	2.3.-6.3.2026.	5 nastavnih dana
29. RADNI TJEDAN 25. nastavni tjedan	9.3.-13.3.2026.	5 nastavnih dana

30. RADNI TJEDAN 26. nastavni tjedan	16.3.-20.3.2026. Srijeda, 18. 3. – kvartalne sjednice RV Nastavničko vijeće Stručno predavanje – "Daroviti učenici: prepoznati, razumjeti, podržati" – psihologinja Marija Klara Sedlar i pedagoginja Ksenija Vatavek Margetić Subota, 21. 3. – odrada ponedjeljka, 17.11. (Vukovar,18.11.)	6 nastavnih dana
31. RADNI TJEDAN 27. nastavni tjedan	23.3.-27.3.2026.	5 nastavnih dana
32. RADNI TJEDAN	30.3.-3.4.2026. Ponedjeljak, 30.3. – početak proljetnog odmora učenika	/
33. RADNI TJEDAN 28. nastavni tjedan	6.4.-10.4.2026. Ponedjeljak, 06.4.- Uskrсни ponedjeljak – završetak proljetnog odmora za učenike	4 nastavna dana
34. RADNI TJEDAN 29. nastavni tjedan	13.4.-17.4.2026.	5 nastavnih dana
35. RADNI TJEDAN 30. nastavni tjedan	20.4.-24.4.2026.	5 nastavnih dana
36. RADNI TJEDAN 31. nastavni tjedan	27.4.-1.5.2026. Petak, 1. svibnja – Međunarodni praznik rada	4 nastavna dana
37. RADNI TJEDAN 32. nastavni tjedan	4.5.-8.5.2026. Petak, 8. 5. – jednodnevni izlet za učenike 1., 2. 3. i 4. razrede	5 nastavnih dana
38. RADNI TJEDAN 33. nastavni tjedan	11.5.-15.5.2026.	5 nastavnih dana
39. RADNI TJEDAN 34. nastavni tjedan	18.5.-22.5.2026. Petak, 22.5.-završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	5 nastavnih dana
	Nastavna godina za maturante: 2. polugodište	89
	UKUPNO:	164(od najmanje 160 dana)
40. RADNI TJEDAN 35. nastavni tjedan	25.5.-29.5.2026. Ponedjeljak,25. 5.– Razredna vijeća i Nastavničko vijeće Usvajanje uspjeha za učenike završnih razreda Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom Utorak, 26. 5. – Ispiti pred povjerenstvom -Razredno vijeće – utvrđivanje uspjeha nakon ispita pred povjerenstvom Srijeda, 27.5. – dopunski rad za učenike završnih razreda Četvrtak, 28.5. – dopunski rad za učenike završnih razreda Petak, 29.5., - dopunski rad za učenike završnih razreda Subota, 30.5. – Dan državnosti, praznik RH	5 nastavnih dana
41. RADNI TJEDAN 36. nastavni tjedan	1.6.-5.6.2026. Ponedjeljak, 1.6. – dopunski rad za učenike završnih razreda Razredna vijeća za učenike završnih razreda – usvajanje uspjeha za učenike nakon dopuskog rada - Prvi dan DM Utorak, 2.6.-svečana priredba povodom Dana Škole -Ispiti DM Srijeda, 3.6.- ispiti DM – geografija i biologija	3 nastavna dana

	Četvrtak, 4.6. Tijelovo – blagdan RH <i>Petak, 5.6. – nenastavni dan</i>	
42. RADNI TJEDAN <i>37. nastavni tjedan</i>	8.6.-12.6.2026. <i>Od 8.6. do 12. 6. – ispiti DM</i> <i>Utorak, 9.6. – ispiti DM – njemački jezik</i> <i>Srijeda, 10.6. – obrana završnog rada ekonomist</i> <i>Četvrtak, 11.6. – obrana završnog rada komercijalist</i> <i>Prosudbeno povjerenstvo – utvrđivanje ocjena završnog ispita</i> Petak, 12.6. – zadnji nastavni dan za učenike 1., 2. i 3. razreda.	5 nastavnih dana
	2.polugodište	102
	UKUPNO:	177 nastavnih dana <i>(od najmanje 175 nastavnih dana)</i>
43. RADNI TJEDAN	15.6.-19.6.2026. <i>-ispiti DM</i> <i>Ponedjeljak, 15. 6. – ispiti DM – hrvatski jezik</i> <i>Utorak, 16. 6. – ispiti DM – hrvatski jezik (esej)</i> Utorak, 16. 6. –Razredna vijeća i Nastavničko vijeće <i>- usvajanje uspjeha za učenike od 1. do 3. razreda</i> <i>Određivanje povjerenstva za provođenje ispita pred Povjerenstvom</i> <i>Srijeda, 17. 6.- ispiti DM – PiG, Povijest</i> <i>– ispit pred povjerenstvom</i> Razredna vijeća <i>– usvajanje uspjeha za učenike 1. do 3. razreda – nakon ispita pred povjerenstvom</i> <i>Petak, 19. 6. – ispiti DM – engleski jezici</i>	
44. RADNI TJEDAN	22.6.-26.6.2026. Ponedjeljak, 22. 06.- Dan antifašističke borbe – praznik RH <i>Utorak, 23. 6.. – ispiti DM – psihologija, informatika</i> <i>-dopunski rad</i> <i>Srijeda, 24.6. – ispiti DM – kemija, sociologija</i> <i>-dopunski rad</i> <i>Četvrtak, 25.6. – ispiti DM – matematika</i> <i>-dopunski rad</i> <i>Petak, 26.6.-. Ispiti DM –zadnji dan DM u 1. roku</i> <i>– dopunski rad</i> - Razredna vijeća -utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3 razreda Petak, 26.6. -podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda	/
45. RADNI TJEDAN	29. 6.-3.7.2026. Ponedjeljak, 29.6. – stručno usavršavanje nastavnika <i>Srijeda, 1.7. - podjela svjedodžbi učenicima 1.,2. i 3. razreda</i> razreda <i>Petak, 3. 7. 2026. – zadnji radni dan za nastavnike prije odlaska na godišnji odmor</i>	/
47. RADNI TJEDAN	17.8.-21.8.2026. <i>Od 19. do 21.8. – ispiti DM</i> <i>Četvrtak, 20. 8.. – radni sastanak</i>	

	<p>Četvrtak, 20.8. – popravni ispiti Petak, 21. 8. – popravni ispiti - obrana završnog rada u jesenskom roku - Prosudbeni odbor – verifikacija uspjeha nakon obrane završnog rada - Razredna vijeća utvrđivanje i verifikacija uspjeha nakon popravnih ispita</p>	
48. RADNI TJEDAN	<p>24. 8. – 28.8. 2026. Ispiti DM Petak, 28. 8. – Nastavničko vijeće – analiza uspjeha na kraju školske godine 2025./26. ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE 2025./26.</p>	

3.2. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2025./26.

- Škola je dužna do 3. listopada 2025. 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 10. listopada 2025. za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.
- Teme za završni rad učenici biraju do 24. listopada 2025. g.
- Učenici su dužni prijaviti obranu završnog rada:
 - do 20. ožujka 2026. g. – za ljetni rok
 - do 3. srpnja 2026. g. – za jesenski rok šk. god. 2025./26.
 - do 5. prosinca 2026. – za zimski rok šk. god. 2025./26.
- Pisani dio Izradbe završnog rada učenici su dužni predati u urudžbeni zapisnik škole za:
 - ljetni rok – do 21. svibnja 2026.
 - jesenski rok – do 3. srpnja 2026.
 - zimski rok – do 22. siječnja 2027.
- Obrana završnog rada održat će se za:
 - ljetni rok – 10. lipnja 2026. (ekonomist)
11. lipnja 2026. (komercijalist)
 - jesenski rok – 21. kolovoza 2026.
 - zimski rok – 5. veljače 2027.
- Svečano uručivanje svjedodžbi o završnom radu za ljetni rok bit će u petak, 26. lipnja 2026.

3.3. DRŽAVNA MATURA

DRŽAVNA MATURA KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. – PRVI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRJAVNA ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. – DRUGI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

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

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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
4. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRJAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

VII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA

1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Plan rada Školskog odbora zasniva se na poslovima opisanim u članku 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školski odbor upravlja školom, a u šk. god. 2025./26. planiraju se ovi poslovi:

- do 7. listopada: 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 2026.: usvajanje godišnjeg obračuna za 2025. godinu, a na prijedlog ravnatelja;

- do 10. srpnja 2026.: usvajanje godišnjeg obračuna za prvu polovicu 2026. godine.

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

Školski odbor čine sljedeći članovi: Marin Čuljak, predsjednik, predstavnik radnika (nastavnik), Martina Čužić Golubić, zamjenik predsjednika (nastavnik), Maja Buntak, (nastavnik), Ivana Jerleković (predstavnik roditelja), osnovač, osnivač, osnivač

2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

			<p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju - realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima - broj sati sudjelovanja na seminarima i pedagoškim radionicama - rezultati evaluacijskih upitnika za učenike i roditelje u okviru samovrednovanja škole - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja - održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici 			
<p><i>218 radnih dana x 8 sati = 1768 sati</i></p> <p><i>30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati</i></p> <p><i>Ukupan broj radnih sati godišnje = 2088 sati</i></p>						<p>IX. – 176 sati</p> <p>X. – 168 sati</p> <p>XI. – 168 sati</p> <p>XII. – 168 sati</p> <p>I. – 168 sati</p> <p>II. – 160 sati</p> <p>III. – 184 sati</p> <p>IV. – 152 sati</p> <p>V. – 168 sati</p> <p>VI. – 160 sati</p> <p>VII. - 52 sati</p> <p>VIII. - 52 sati</p>
<p>UKUPNO:</p>						<p>2088 sati</p>

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJICE Vesne Brkljačić, prof.

područje rada	aktivnosti u RUJNU 2025	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – 1 sat - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – 1 sat - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata --imenovati razrednike i voditelje smjena – 1 sat - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – 10 sati -planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – 4 sata -pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sat 	20
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata - koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata 	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 2 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 2 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom – 2 sata 	20
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat -provoditi selekcijski postupak – 4 sata -uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati 	15

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

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

područje rada	aktivnosti u LISTOPADU 2025.	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	-planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata -pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16	20
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 1 sat - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	30
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	-uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 6 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 4 sata	10
<i>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</i>	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	5
<i>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</i>	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata -organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata	10
<i>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</i>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat	10

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

područje rada	aktivnosti u STUDENOM 2025	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 4 sata	8
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 5 sati - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjernih učenicima – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sati -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 6 sata	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - 1 sat - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	10

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

područje rada	aktivnosti u PROSINCU 2025.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 2 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 1 sat	15
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 4 sata	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 8 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sati -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 7 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	13
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sata - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	5

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

područje rada	aktivnosti u SIJEČNJU 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 4 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 4 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 2 sata - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 5 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s dionicima – 2 sata	20
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata -organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 6 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	12

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

područje rada	aktivnosti u VELJAČI 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 1 sat - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 1 sat	2
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 5 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 5 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	25
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	-poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 3 sata - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	5
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat	15

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

područje rada	aktivnosti u OŽUJKU 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 16 sati	20
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 20 sati	20
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	9
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 10 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 3 sata	15
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	-koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 10 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat	15

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

područje rada	aktivnosti u TRAVNJU 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 2 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 3 sat	5
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 3 sata - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata	15
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 10 sati	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 2 sata	2
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 7 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	10
ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat	10

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat	
<i>SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata - surađivati s MZO, AZOO, ASOO, NCVVO i Županijskim i gradskim uredom za obrazovanje – 1 sat - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe iste ili srodne programu za zvanje ekonomist i komercijalist - 2 sata - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 2 sata - surađivati s drugim srednjim školama Grada Velike Gorice, Zagreba i RH te u drugim zemljama – 1 sat - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat - predstavljati školu u javnosti – 1 sat 	10
<i>RAD NA EU PROJEKTIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 7 sati -realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 3 sata 	10
<i>OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 3 sat - poticati provođenje preventivnih programa – 2 sata 	5
<i>PROFESIONALNI RAZVOJ</i>	<ul style="list-style-type: none"> - voditi bilješke o radu – 4 sata - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 22 sata - priprema za reizbor ravnatelja – 14 sati 	40
Ukupno mjesec travanj		152

područje rada	aktivnosti u SVIBNJU 2026.	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sat	10
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sati - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju – 6 sati - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 1 sat - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata	30
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	-organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati	5
<i>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</i>	-predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati	5
<i>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</i>	-organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata	10
<i>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</i>	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 6 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata	10
<i>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</i>	- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat	10

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

područje rada	aktivnosti u LIPNJU 2026.	broj sati
<i>STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata – 6 sati - identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu šk. god. – 3 sata - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave – 12 sati 	25
<i>ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala uživo i u online okruženju – 4 sati - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata - pratiti rad stručnih aktiva – 3 sata - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati - surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata 	20
<i>UPRAVLJANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIM PROCESOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 8 sati - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sata - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 4 sata - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - 2 sata - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom – 2 sata 	30
<i>UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> -organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 5 sati 	5
<i>OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati 	10
<i>ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati -sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata 	10
<i>PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE</i>	<ul style="list-style-type: none"> -poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 6 sati - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 2 sata 	10
<i>ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat 	10

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

područje rada	aktivnosti u SRPNJU 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata	3
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata - pratiti rad upisnog povjerenstva – 2 sata	7
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	-sudjelovati u izradi analizi uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine – 2 sata	2
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - 3 sata	3
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada – 3 sata	3
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama i drugih školskih timova – 5 sati	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	3
ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata	4
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	4
RAD NA EU PROJEKTIMA	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 3 sata - realizirati aktivnosti iz drugih projekata planiranih Godišnjim planom i programom – 7 sati	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - 5 sati	5
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 3 sata	3
Ukupno mjesec srpanj		52

područje rada	aktivnosti u KOLOVOZU 2026.	broj sati
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 3 sata - planirati rad u sljedećoj školskoj godini – 12 sati	15
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata - pratiti rad upisnog povjerenstva – 2 sata	9
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- planirati unapređivanja rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine – 3 sata	3
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALNIMA	- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat - provoditi selekcijski postupak – 3 sata - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe -2 sata - informirati zaposlene o pravnim propisima – 1 sat - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- osmisliti mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata	2
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata	2
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 1 sat - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat	2
ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 1 sat	1
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 1 sat - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat	2
RAD NA EU PROJEKTIMA	- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 2 sata	2
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite- 2 sata	2
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata	2
Ukupno mjesec kolovoz		52

3. PROGRAM RADA TAJNIKA

a) *NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI*

44x10=440 SATI GODIŠNJE

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

b) *KADROVSKI POSLOVI*

44x12=528 SATI GODIŠNJE

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

c) *SUDJELOVANJE U RADU ŠKOLSKOG ODBORA I*

DRUGIH TIJELA

44x6=264 SATI GODIŠNJE

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

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

44x2=88 SATI GODIŠNJE

e) *STRUČNO USAVRŠAVANJE*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

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

f) *RADNJE OKO STATUSNIH PROMJENA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

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

44x2=88 SATI GODIŠNJE

h) *PRUŽANJE PRAVNE POMOĆI I STRUČNIH SAVJETA*

44x2=88 SATI GODIŠNJE

i) *OSTALI STRUČNI POSLOVI*

80 SATI GODIŠNJE

Ukupno radnih sati 1768
God. odmor: 240
Praznici: 80

UKUPNO: 2088 sati

4. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

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

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

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

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

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

		djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	aktivnostima i projektima	Školski kurikulum Nastavnici/razrednici Pripravnici Učenici/roditelji Vijeće učenika Samovrednovanje Škole Okruženje i druge institucije	- kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja	Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno – obrazovnom procesu.	GPP Škole i Školski kurikulum - planirati aktivnosti događanja u školi u suradnji s ravnateljicom - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture Škole	Radna prostorija ravnateljice	90
3.	Rad s učenicima	Podržati učenike u radu i osobnom razvoju. Poticati na školski uspjeh. Pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja te potaknuti na odabir zdravih stilova življenja. Upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti. - Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela	- ispitati potrebe i očekivanja učenika - prikupiti podatke - raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju uč. - poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - jačati komunikacijske i socijalne vještine - identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama - identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike - profesionalno inf. i usmjeravati - uključiti učenike u humanitarne aktivnosti - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela	Vijeće učenika Upoznavanje sa sastavom razreda Ispitivanje navika učenja Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima Otvoreni sat za učenike Pedagoške radionice (priprema i realizacija) Tematski SRO Preventivni program Praćenje uspjeha i napredovanja učenika Rad s novoupisanim učenicima Aktijsko istraživanje: “Izostanci učenika“ Projekti: „Dan otvorenih vrata“; „Volonteri u akciji!“ „Bogatsvo je u različitosti!“ „Izvan okvira“ „Tvoj INTRO“ Izvannastavna aktivnost: „Školski debatni klub“; „Školski volonterski klub“ Sociometrija Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u I. razred Formiranje razrednih odjela Oglasna knjiga za učenike	- individualni - timski rad - rad u skupini - razgovor - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije - oluja ideja - rješavanje problema - ped. radionica - otvoreno/iskustveno učenje i poučavanje	Razrednici Nastavnici Voditeljica turnusa Voditelji izvannastavnih aktivnosti Ravnateljica Vanjski suradnici	- prepoznati i definirati probleme, ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema - osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom - pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti) - sakupiti informacije o socio - ekonomskim uvjetima u kojima žive učenici - upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije -pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u rad - predstaviti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja - analizirati dobivene rezultate - usporediti s rezultatima dosadašnjih istraživanja - voditi projekte	Radna prostorija pedagoginje Učionica Ostali prostori u školi Vanjski prostori humanitarnih organizacija i udruga	IX Tijekom godine
									510

				Hrvatski zavod za socijalni rad, Zavod za javno zdravstvo (školska liječnica, psiholog), PU Velika Gorica, Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja			- uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASO - kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa	Velike Gorice, Zagreba	
9.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	- sudjelovati u stručnom usavršavanju - aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Zagrebačke županije - pratiti pedagoško-psihološku literaturu - konzultirati se sa sustručnjacima	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Sudjelovanje u projektima Škole	Individualni Timski Grupni Frontalni Predavanja Tribine Pedagoške radionice Rad na tekstu Čitanje Pisanje	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	- organizirati predavanja i radionice - povezati stručna vijeća u školi - primijeniti suvremene metode u radu - integrirati stečena znanja - diskutirati o zadanim temama i sadržajima - provoditi zajedničke projekte - samovrednovanje rada	Radna prostorija pedagoginje AZOO, mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavršavanja, ustanove na području Zagrebačke županije, Velike Gorice, Zagreba	150
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Optimalno realizirati zadaće	- voditi pedagošku dokumentaciju - pratiti realizaciju - samovrednovati rad - osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici	- napisati izvješće o svom radu - argumentirati svoj rad - procijeniti postignuće - analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba - kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike	Radna prostorija pedagoginje Prostor Škole	Tijekom godine 80
11.	Ostali poslovi: - Koordinator u projektu „Prsten potpore“	Koordinirati rad pomoćnika u nastavi s učenicima s teškoćama	- rad na selekcijskim postupcima za izbor kandidata za pomoćnika u nastavi - upoznavanje pomoćnika s karakteristikama i teškoćama učenika	- savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi - dnevnik rada pomoćnika - poslovi pomoćnika u nastavi - sastanci pomoćnika u nastavi i stručne suradnice pedagoginje	Individualni Timski Razgovor Rješavanje problema	Ravnateljica Nastavnici Vanjski suradnici	- planirati sastanke s pomoćnicima u nastavi - pripremiti informacije o učenicima s teškoćama	Radna prostorija pedagoginje Prostor Škole	Tijekom godine

			kojima su pomoćnici u nastavi - upoznavanje pomoćnika s programom rada - pružiti stručnu pomoć i podršku pomoćnicima u nastavi - surađivati sa Zagrebačkom županijom, voditeljicom projekta	- sudjelovanje u aktivnostima projekta „Prsten potpore“															28
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

r. br.	PODRUČJE RADA	BROJ SATI GODIŠNJE	MJESEC											
			9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	170	60	35	5	4	10	5	6	8	5	8	10	14
2.	Suradnja s ravnateljicom	90	16	10	6	8	10	12	4	5	2	7	5	5
3.	Rad s učenicima	510	18	44	39	76	67	36	80	47	48	50	5	
4.	Suradnja s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	300	14	22	37	18	15	25	30	53	35	40	5	6
5.	Suradnja s roditeljima	200	10	20	25	19	15	14	15	5	36	23	10	8
6.	Odgojno – obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	90	9	6	10	6	15	16	/	4	4	5		15
7.	Pedagoška dokumentacija	80	10	12	10	10	10	12	6	/	5	2	3	
8.	Suradnja s drugim ustanovama	70	8	/	5	10		10	5	10	10	7	5	
9.	Stručno usavršavanje	150	17	25	5	10	10	20	24	25	9	2	3	
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	80	5	5	5	5	7	9	5	10	5	15	5	4
11.	Ostali poslovi: - Koordinator u projektu „Prsten potpore“	28	9	5	5	2	1	1	1	1	1	1	1	
	Ukupno radnih sati	1768	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	52	52
Godišnji odmor		240 sati												
Praznici		80 sati												
Sveukupno		2088 sati												

6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

Godišnji plan i program rada školske knjižnice

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

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)	NOSITELJI AKTIVNOSTI I SURADNICI	ISHODI	VRIJEME I MJESTO REALIZACIJE	BR. SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Školska knjižnica kao knjižnično-informacijski prostor škole omogućuje svim učenicima i profesorima pristup različitim izvorima informacija, korištenje mrežnih stranica i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada učenika. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovim korištenjem. - Razvijanje navike korištenja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - pomoć učenicima u razvijanju informacijske pismenosti te kritičkog odnosa prema informacijama - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja 	<p>Knjižničarka nastavnici učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p>	<p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imaju razvijene čitateljske interese i navike - imaju razvijenu potrebu i naviku praćenja popularno-znanstvenih i stručnih časopisa - sposobni su čitati i razumjeti popularno-znanstvene i stručne tekstove - znaju povezati osobno iskustvo, predznanje i nova saznanja iz raznih izvora informacija. <p>Učenici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposobni su pronaći, vrednovati i uporabiti različite informacijske izvore 	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostori Ekonomске škole Velika Gorica</p>	

<p>bibliografskih podataka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu - Rad s učenicima u čitaonici: korištenje literature za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa za kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. - pomoć u izbornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za Državnu maturu, nabavom i preporukom relevantnih priručnika i literature - Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti učenika - Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke sposobnosti učenika izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike prema nastavnim predmetima i područjima znanosti - Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje - Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada sudjelovanjem u školskim projektima; - U suradnji sa pedagoginjom, ostalim nastavnicima rad s učenicima u Školskom volonterskom klubu; projekt „Volonteri u akciji!“ - sudjelovanje u projektu Dan otvorenih vrata Škole zajedno s pedagoginjom i ostalim nastavnicima i učenicima 	<p>svi 4. razredi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - znaju samostalno oblikovati upit za pronalaženje informacija - znaju pretraživati knjižnične kataloge i internetske izvore - sposobni su pronaći informacije u referentnoj i stručnoj literaturi - imaju usvojenu naviku vođenja bilježaka - znaju navesti korištene bibliografske izvore - razumiju i kritički prosuđuju informacije, točno i kreativno se njima koriste - razumiju stručnu terminologiju - sposobni su za suradničko i istraživačko učenje. 	<p>712 sati</p>	
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 	<p>knjižničarka</p>	<p>-izraditi godišnji plan i program rada stručne suradnice-knjižničarke</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	

<p>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole i izrada Plana obilježavanja značajnih datuma za Kurikul</p> <p>- NABA VA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu i nelektirne naslove</p> <p>- Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</p> <p>- OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.</p> <p>- OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</p> <p>- IZRADA ISKAZNICA ZA UČENIKE u programu Metel-win</p> <p>- BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole.</p> <p>- STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe, izrada novog Pravilnika o knjižnici</p> <p>- IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – u suradnji s računovodstvom škole.</p> <p>- ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.</p>		<p>-planirati i kreirati sadržaje i metode rada</p> <p>- prikupiti podatke o novim korisnicima i računalno ih obraditi</p> <p>- izraditi iskaznice za nove korisnike</p> <p>- naručiti i obraditi knjižničnu građu</p> <p>-računalno obraditi knjižničnu građu u Metel-win programu</p> <p>-upisati novu građu u inventarnu knjigu</p>	<p>Prostor Ekonomске škole Velika Gorica</p>	<p>560 sati</p>
---	--	--	--	---------------------

<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz školsku godinu - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i obljetnice značajnih osoba na panoima u školi i na mrežnim stranicama - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Rad i suradnja s kolegama pri obilježavanju važnijih datuma - Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole 	<p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima, pedagoginjom i učenicima</p>	<p>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 događanjima - imaju pozitivan odnos prema zaštiti prirode i očuvanju okoliša - prihvaćaju različitosti i uvažavaju tuđa mišljenja i stavove.</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostori Ekonomske škole Velika Gorica</p>	<p>217 sati</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualno stručno usavršavanje - Kolektivno usavršavanje u ustanovi - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja lektirnih naslova i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare kao i webinarima - Suradnja s MZOM i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom za školske knjižnice - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2026. g. - Posjet drugim knjižnicama i upoznavanje s posebnim 	<p>Knjižničarka Organizatori i voditelji stručnih skupova Ostali sudionici stručnih skupova</p>	<p>Primijeniti naučene metode u radu</p> <p>Integrirati prije stečena znanja</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prostor Ekonomske škole Velika Gorica Mjesta u organizaciji voditelja</p>	<p>126 sati</p>

<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Gradskim uredom u svezi nabave besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba - suradnja s nakladnicima , - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine 				
--	--	--	--	--

Ukupno radni sati	1768
God. odmor:	240
Praznici:	80
UKUPNO:	2088 sati

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

UKUPNO MJESEČNO	168					184					152					160					
	SIJEČANJ					VELJAČA					OŽUJAK					TRAVANJ					
POSLOVI	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5. 6.	1.	2.	3.	4.	5.	
	2.- 5.	7.- 10.	13.- 17.	20.- 24.	27.- 31.	3.- 7.	10.- 14.	17.- 21.	24.- 28.			3.- 7.	10.- 14.	17.- 21.	24.- 28. 31.	1.- 4.	7.- 11.	14.- 18.	22.- 25.	28.- 30.	
1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD		20	20	20	20	20	20	20				20	20	20	24	16	20	10	10	12	292
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	25	10	10	10	12	10	10	10	22			10	10	10	12	8	10	18	10	6	213
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	5	5	5	3	5	5	5	8			5	5	5	7	4	5	7	5	2	88
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	2	2	2	3	2	2	2	8			2	2	2	2	2	2	2	4	2	46
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE, SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SASTANCIMA ŠKOLE	2	3	3	3	2	2	3	3	2			3	3	3	3	2	3	3	3	2	48
UKUPNO TJEDNO	32	32	40	40	40	40	40	40	40			40	40	40	48	32	40	40	32	24	
UKUPNO MJESEČNO	184					160					168					168					

POSLOVI	SVIBANJ					LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ						
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN						
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.		
	2.	5.- 9.	12.- 16.	19.- 23.	26.- 29.	2.- 6.	9.- 13.	16.- 17., 18., 20.	23.- 27.	30.	1.- 5.	7.- 8.- GO 11.	14.- 18.	21.- 25.	28.- 31.	1.-	4.- 8.	11- 14.	18- 20.	25.- 29.		
1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	3	20	20	20	16	20	20	3	2		/GO	GO	GO	GO	GO	GO	GO	GO	GO/		124	712
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	2	10	10	10	8	10	10	10	25	3	20	3							9	30	160	560
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	1	5	5	5	4	5	5	5	2	2	4	2							2	2	49	217
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	2	2	2	1	2	2	2	6	1	6	1							2	2	32	126
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE, SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SASTANCIMA ŠKOLE	1	3	3	3	3	3	3	3	5	2	10	2							3	6	50	153
UKUPNO TJEDNO	8	40	40	40	32	40	40	32	40	8	40	8/ 32	40	40	32	8	32	32	24/16	40		

UKUPNO MJESEČNO	168	160	48+(GO) 144=192	96(GO)+56=152		1768 + 240 GO	GO	
						praznici	+ 80	
						ukupno	2088	

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:

- 18. 9. 2025. – utvrđivanje aktualnog stanja i tematike na početku školske godine
- 29. 9. 2025. – usvajanje Izvješća za prethodnu školsku godinu i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./26. i Školskog kurikulumuma za šk. god. 2025./26.
- 12. 11. 2025. – Kvartalne sjednice
 - Stručno predavanje: „Selektivni mutizam“- vanjski predavač
- 22.12.2025. – Razredna vijeća i Nastavničko vijeće
- 15. 1. 2026. – Analiza 1. polugodišta
 - stručno predavanje Snježana Starčević, Nina Burić: „Brojevi oko nas“
- 18.3. 2026. - Kvartalna sjednica
 - predavanje i radionica „Daroviti učenici: prepoznati, razumjeti, podržati“, Marija Klara Sedlar, mag. psych. i mr.sc. Ksenija Vatabuk Margetić, prof.
- 25.5. 2026. Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom za učenike završnih razreda
- 16. 6. 2026.- Određivanje Povjerenstva za provedbu ispita pred povjerenstvom za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 28. 8. 2026. – analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine

8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Djelokrug rada razrednog vijeća:

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

Okvirni plan rada Razrednih vijeća za šk. god. 2025./26.

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

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

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

- 12. studenog 2025.
- 22. prosinca 2025.
- 18. ožujka 2026.
- 26. svibnja 2026. (RV 4. razreda)
- 3. lipnja 2026. (RV 4. razreda)
- 17. lipnja 2026.
- 26. lipnja 2026.
- 20. kolovoza 2026.

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

9. STRUČNA VIJEĆA

9.1 . Stručno vijeće hrvatskog jezika i stranih jezika

Voditelj stručnoga vijeća:	Sanja Mirenić, prof.mentorica
Broj planiranih sastanaka:	14
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik
Broj planiranih stručnih predavanja:	3
Realizatori stručnih predavanja:	Anita Bilić, prof.mentorica Sanja Mirenić, prof.mentorica Ivančica Kovačić, prof.
Članovi stručnog vijeća:	Anita Bilić, prof. mentorica Ivančica Kovačić, prof. Marija Kozmić, prof. Maja Lizatović, prof. Andrea Majer, prof. Sanja Mirenić, prof. mentorica Marija Schjaer, prof. Snježana Težak, prof.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Formiranje Stručnog vijeća hrvatskog jezika i stranih jezika	Dogovoriti sadržaje godišnjega plana i programa		Donošenje plana i programa	2
	Planiranje i donošenje godišnjega plana i programa				
	Implementacija novih metoda i oblika rada – prema načelima modularne nastave			Dogovor članova	
	Dogovor o radu slobodnih aktivnosti i anketiranje učenika za slobodne aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu (DM)	7Dogovoriti način rada slobodnih aktivnosti	Frontalni rad		
	Raspored satnice po pojedinom nastavniku	Utvrđiti raspored satnice po pojedinom nastavniku	Metoda razgovora		
	Određivanje zajedničkih kriterija i elemenata ocjenjivanja za vrednovanje učenika	Uočiti, dogovoriti i zapisati zajedničke kriterije i elemente ocjenjivanja za vrednovanje učenika	Metoda slušanja		
	Dogovor o obilježavanju Europskoga dana jezika	Uočiti, dogovoriti i zapisati zajedničke kriterije i elemente ocjenjivanja za vrednovanje učenika	Metoda izlaganja	Izvješće	
	Usvajanje godišnjega plana i programa	Usvojiti godišnji plan i program			
	Nabava stručne literature i udžbenika	Zapisati i dogovoriti način obilježavanja Europskoga dana jezika			
	Upoznavanje Stručnog vijeća s projektima koji su planirani				
X	Analiza ostvarenih/neostvarenih ishoda iz prethodnog razreda	Analizirati ishoda koji su ostvareni ili neostvareni u prethodnom razredu	Frontalni rad	Razgovor	2
	Odabir i motiviranje učenika za natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika	Uočiti bitne nedostatke u znanju učenika, a koji su vidljivi uvida u	Metoda razgovora		

	<p>jezika</p> <p>Dogovor oko provedbe obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige te projekta „Lektiraonica“ (suradnja s knjižničarkom škole i Gradskom knjižnicom Velika Gorica)</p> <p>Stručno predavanje</p> <p>„Različite metode u nastavi njemačkoga jezika (primjenjive i u drugim predmetima) prof. Bilić</p>	<p>ostvarenost ishoda</p> <p>Zaključiti i uočiti koji je najbolji način za motivaciju učenika kako bi se uključili u natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Uočiti i istaknuti važnost obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige te projekta “Lektira na mreži”</p>	<p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Izvješće</p>	
XI	<p>Analiza rada Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Posjet sajmu knjiga Interliber</p> <p>Obilježavanje Dana hrvatskoga kazališta-kazališna predstava i kazališne manifestacije</p>	<p>Prokomentirati rad Stručnog vijeća na kraju prvoga kvartala</p> <p>Uočiti važnost posjeta Interliberu</p> <p>Uočiti važnost obilježavanja Dana hrvatskoga kazališta i odabrati kazališnu predstavu</p> <p>Prokomentirati</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Izvješće</p>	2

		projekt Erasmus+			
	Dogovor oko apliciranja projekta u sklopu Erasmus + programa				
XII	<p>Aktivnosti oko obilježavanja Božića i priprema školske priredbe</p> <p>Razgovor o stručnim skupovima od rujna do prosinca te vremenik nadolazećih stručnih skupova</p> <p>Osvrt na rad literarno-recitatorske, dramske i medijske grupe</p> <p>Stručno predavanje: “Jane Austin u književnosti”, Ivančica Kovačić, prof.</p>	<p>Dogovoriti aktivnosti oko obilježavanja Božića</p> <p>Zaključiti važnost stručnog usavršavanja</p> <p>Prokomentirati stručne skupove</p> <p>Prokomentirati radove literarne, dramske i novinarske skupine</p> <p>Odabrati uspješne radove</p> <p>Uočiti važnost sudjelovanja na smotri LiDraNo</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	2
I	<p>Izvješće sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</p> <p>Analiza uspjeha od rujna do prosinca</p> <p>Vremenik natjecanja iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p> <p>Dogovor oko priprema za školsko natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika</p>	<p>Izdvojiti bitne informacije sa stručnih skupova održanih tijekom zimskih praznika</p> <p>Analizirati rezultate uspjeha od rujna do prosinca</p> <p>Uočiti dobre primjere iz prakse i zaključiti kako ih provesti u vlastitoj nastavi</p> <p>Prokomentirati</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Metoda slušanja</p> <p>Metoda izlaganja</p>	Razgovor izvješće	4

	Odabir literarnih, novinarskih i scenskih radova za smotru LiDraNo 2026.	literarne, novinarske i scenske radove za LiDraNo Uočiti uspješne radove učenika			
II	Osvrt na rezultate školskih natjecanja Dogovor oko priprema za županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika i iz stranih jezika Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika Smotra LiDraNo	Uočiti važnost provedbe školskoga natjecanja Prokomentirati rezultate školskih natjecanja Dogovoriti se oko priprema za županijsko natjecanje Prokomentirati kako osvijestiti važnost pravilnog korištenja jezika kod učenika Prokomentirati obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika Prokomentirati kako osvijestiti važnost njegovanja materinskoga jezika kod učenika	Frontalni rad Metoda razgovora Metoda slušanja Metoda izlaganja	Razgovor Rezultati natjecanja Izvešće	2
III	Osvrt na županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika i stranih jezika Osvrt na smotru LiDraNo Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva	Prokomentirati rezultate natjecanja Uočiti nedostatke kod rezultata (ako je bilo) ili prokomentirati uspješnost učenika na natjecanju Obilježiti Dane	Frontalni rad Metoda razgovora Metoda slušanja Metoda izlaganja	Razgovor Rezultati natjecanja Izvešće	2

		hrvatskoga jezika i Svjetskoga dana pjesništva			
IV	Analiza uspjeha na kraju trećega kvartala	Prokomentirati analizu uspjeha na kraju trećega kvartala		Razgovor	2
	Obilježavanje Dana hrvatske knjige	Probuditi interes za obilježavanjem Dana hrvatske knjige u kolektivu Škole i kod učenika	Frontalni rad Metoda razgovora	Izvješće	
	Dogovor i pripreme povodom Dana Škole		Metoda slušanja		
	Stručno predavanje: “William Shakespeare u nastavi književnosti i u kazalištu” - povezivanje s primjerima dobre prakse, Sanja Mirenić, prof.	Podijeliti obveze povodom Dana Škole	Metoda izlaganja		
V	Osvrt na rad Stručnog vijeća te rezultate natjecanja iz hrvatskog jezika stranih jezika	Osvrnuti se na rad Stručnog vijeća u proteklom razdoblju Uočiti važnost obilježavanja Dana Škole	Frontalni rad	razgovor izvješće	2
	Obilježavanje Dana Škole	Motivirati kolege i učenike za sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole	Metoda razgovora Metoda slušanja		
	Analiza uspjeha učenika završnih razreda	Uočiti uspješnost i nedostatke u uspjehu učenika završnih razreda	Metoda izlaganja		
VI	Rezultati dopunskoga rada završnih razreda	Uočiti i prokomentirati rezultate dopunskoga rada	Frontalni rad	Razgovor	2
	Analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda	Analizirati uspjeh učenika prvih, drugih i trećih razreda	Metoda razgovora	izvješće	

			Metoda slušanja	
	Rezultati dopunskoga rada učenika prvih, drugih i trećih razreda	Zaključiti kako poboljšati rad Stručnog vijeća	Metoda izlaganja	
	Analiza rada Stručnog vijeća u protekloj školskoj godini	Iznijeti rješenja za bolje rezultate učenika		
	Evaluacija projekta Samovrednovanje	Prezentirati vlastite ideje iz nastave		
	Utvrđivanje satnice za školsku godinu 2026./2027.	Dati prijedloge za kvalitetniju nastavu		
	Realizacija nastavnoga plana i programa	Prokomentirati i uočiti važnost provedbe projekta Samovrednovanja		
	Osvrt na Državnu maturu	Osvrnuti se i prokomentirati izvješće o radu Stručnog vijeća		
	Izvješće o radu Stručnog vijeća			

10.2. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

Voditelj stručnoga vijeća:	Biljana Lončar Mahmutović
Broj planiranih sastanaka:	8
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	geografija, povijest, vjeronauk i etika
Broj planiranih stručnih predavanja:	2
Realizatori stručnih predavanja:	Maja Buntak Biljana Lončar Mahmutović
Članovi stručnog vijeća:	Biljana Lončar Mahmutović, Ivan Veljača, Maja Buntak, Andrea Majer, Ivan Bosak

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Planiranje rada i usklađivanje izvedbenih kurikuluma	Članovi vijeća usklađuju godišnje izvedbene kurikulume s kurikulumima nastavnih predmeta Prepoznaju međupredmetne teme i mogućnosti suradnje	Rasprava radionica	Usvojeni godišnji plan i program Predani izvedbeni kurikulumi	1
X	Aktivne metode učenja i primjena IKT-a u nastavi	Članovi vijeća primjenjuju barem jednu novu digitalnu platformu ili alat u nastavi Razlikuju i primjenjuju metode aktivnog učenja (debata, projekt...)	Prezentacija Radionica timski rad	Prikaz primjera iz nastave na idućem vijeću	1

<p>XI</p>	<p>Aktualizacija nastavnih sadržaja i obilježavanje važnih datuma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije (16.studenog) - Obilježavanje dana pada Vukovara (18.studenog) - Caritas - Priprema za advent (Božić) 	<p>Razviti suradnju među predmetima</p> <p>Osvijestiti učenike o važnosti tolerancije osobito na SRO-u</p> <p>- ukazati učenicima na važnost navedenog dana</p> <p>Učenik prepoznaje značenje i običaje vezane uz advent u različitim kulturama i tradicijama</p> <p>Razvija kreativnost izrađujući plakate, prezentacije ili prigodnu dekoraciju</p>	<p>Frontalni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Projektna nastava</p> <p>Rad u skupinama</p> <p>Projektna metoda</p> <p>Frontalni rad</p>	<p>Realizirani projekt ili aktivnost u školi</p> <p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>
<p>I</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa seminara održanih za vrijeme zimskih praznika - Obilježavanje dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.siječnja) - Priprema učenika za natjecanje 	<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na seminare održane za vrijeme zimskih praznika - informirati učenike o danu međunarodnog priznanja RH - objasniti i osvijestiti važnost toga dana <p>razmjenjuju iskustva u pripremi</p>	<p>Metoda razgovora</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Rasprava</p> <p>Analiza</p>	<p>- izvješće o radu stručnog vijeća</p>	<p>1</p>

		učenika za natjecanja i smotre			
III	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha i izostanaka <p>Obilježavanje važnih datuma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan zaštite šuma (21.ožujka) - Svjetski dan voda (22.ožujka) - Korizma - 	<ul style="list-style-type: none"> - procijeniti uspjeh - ukazati učenicima na važnost šuma i voda - razvijanje kritičkog mišljenja o vrijednostima odricanja, solidarnosti i pomaganja 	<p>Metoda razgovora Frontalni rad Plakat</p> <p>Projektna metoda Radionica</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Uskrsa - Obilježavanje dana planeta Zemlje (22.travnja) - Obilježavanje aparhejda (26.travnja) 	<ul style="list-style-type: none"> - ukazati učenicima na važnost Uskrsa -učenik prepoznaje važnost zaštite okoliša i održivog razvoja - ukazati na važnost ravnopravnosti svakoga čovjeka bez obzira na boju kože 	<p>Metoda razgovora Izrada plakata i uređenje školskog panoa</p> <p>Metoda razgovora Frontalni rad</p>	- izvješće o radu stručnog vijeća	1

V	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha kod maturanata Obilježavanje dana Europe (9.svibnja) Obilježavanje dana Afrike (25.svibnja) - 	<ul style="list-style-type: none"> - procijeniti uspjeh na kraju nastavne godine - upoznati Afriku na drugačiji način 	<p>Frontalni rad Grupni rad</p> <p>Izlaganja članova vijeća</p> <p>Izrada plakata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu stručnog vijeća 	1
VI	<p>Analiza rada stručnog vijeća</p>	<p>Članovi vijeća izrađuju prijedloge poboljšanja za sljedeću godinu</p> <p>-</p>	<p>Rasprava analiza izlaganja refleksija</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu stručnog vijeća 	1

10. 3. Stručno vijeće prirodne grupe predmeta

Voditelj stručnoga vijeća:	Nina Čuljak
Broj planiranih sastanaka:	9 (16 sati rada)
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	Matematika
Broj planiranih stručnih predavanja:	1
Realizatori stručnih predavanja:	Snježana Starčević i Nina Čuljak
Članovi stručnog vijeća:	Matematika: Snježana Starčević, Ana Topal, Nina Čuljak

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBlici RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<p>Izbor voditelja aktiva.</p> <p>Usvajanje plana i programa rada za 2025./2026.</p> <p>Usklađivanje kriterija ocjenjivanja.</p> <p>Razgovor o projektima aktiva matematike.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izabrati voditelja aktiva - Usvojiti plan stručnog vijeća - Odrediti kriterije ocjenjivanja - Raspraviti o izradi planova i programa - Demonstrirati dobre primjere iz prakse 	<p>Analiza</p> <p>Razgovor</p> <p>Demonstracija</p>	<p>Izvešće o radu stručnog vijeća</p>	2
X	<p>Priprema za sudjelovanje i organizaciju natjecanja Sudoku kojeg organizira AZOO i Mensa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Saznati potrebne informacije za prijavu i organizaciju natjecanja - Dogovoriti način pripreme učenika za natjecanje - Prijaviti učenike na natjecanje 	<p>Razgovor</p> <p>Rješavanje zadataka s prijašnjih natjecanja</p>	<p>Izvešće o radu stručnog vijeća</p> <p>Rezultati natjecanja</p>	2
XI	<p>Izvešće s 14. stručno-metodičkog skupa „Metodika nastave matematike u osnovnoj i srednjoj školi“, u organizaciji Matematičkog društva „Istra“ uz podršku AZOO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprijediti razumijevanje matematičke domene Brojevi kroz istraživanje inovativnih i učinkovitih metoda poučavanja i vrednovanja - Analiza primjene brojeva u 	<p>Analiza</p> <p>Razgovor</p> <p>Demonstracija</p>	<p>Izvešće o radu stručnog vijeća</p>	1

	(Snježana Starčević i Nina Čuljak)	nastavi i procjene njihovog utjecaja na učenike i njihov matematički razvoj. - razmijeniti ideje i iskustva, steći nove uvide u metodičke pristupe poučavanju brojeva te obogatiti svoje nastavne prakse.			
XII	Analiza uspjeha na polugodištu s naglaskom na modularnu nastavu	- komentirati i analizirati uspjeh učenika - demonstrirati dobre primjere iz prakse	Analiza Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
I	Priprema za sudjelovanje na Statističkom natjecanju kojeg organizira Državni zavod za statistiku	- Saznati potrebne informacije za prijavu i organizaciju natjecanja - Dogovoriti način pripreme učenika za natjecanje - Prijaviti učenike na natjecanje	Razgovor Rješavanje zadataka s prijasnjih natjecanja	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2
II	Priprema za sudjelovanje na natjecanju WMD (World Maths Day)	- Saznati potrebne informacije za prijavu i organizaciju natjecanja - Dogovoriti način pripreme	Razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća Rezultati natjecanja	2

		<p>učenika za natjecanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijaviti učenike na natjecanje 			
III	<p>Razgovor o obilježavanju Svjetskog dana matematike te uređenju panoa i hodnika (Dan broja Pi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izraditi materijale za pano - Urediti hodnik sa prigodnim slikama - Osmisliti i pripremiti prigodne igre 	<p>Razgovor Izrada plakata Uređenje školskog hodnika</p>	<p>Izvješće o radu stručnog vijeća</p>	2
IV	/	/	/	/	/
V	<p>Ocjenjivanje prioriteta područja Izrada Kreda/Swot analize</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ocijeniti prioriteta područja - Napraviti Kreda/Swot analizu 	<p>Analiza, razgovor, metoda pisanja</p>	<p>Izvješće o radu stručnog vijeća</p>	2
VI	<p>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</p> <p>Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procijeniti uspjeh učenika - Izraditi prijedloga zaduženja - Saznati informacije o nadolazećim seminarima 	<p>Analiza, razgovor, metoda pisanja</p>	<p>Izvješće o radu stručnog vijeća</p>	2

10.4 Stručno vijeće za ekonomsku grupu predmeta

Voditelj stručnoga vijeća:	Martina Čužić Golubić
Broj planiranih sastanaka:	11
Nastavni predmeti koji pripadaju stručnome vijeću:	<p>Referent za polovnu ekonomiju, ekonomist: Osnove ekonomije, Poslovne komunikacije, Osnove računovodstva, Poduzetništvo, Uvod u poduzetništvo, Računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Poduzetničko računovodstvo, Društveno odgovorno poslovanje, Uvod u poslovno upravljanje, Statistika, Komunikacijsko prezentacijske vještine, Vježbenička tvrtka, Marketing, Bankarstvo i osiguranje, Računovodstvo neprofitnih organizacija, Tržište kapitala, Pravno okruženje poslovanja, Analiza financijskih izvješća, Uvod u osobne financije, Informatika, strani jezik u struci, Daktilografija</p> <p>Komercijalist: Poznavanje robe, Poslovne komunikacije, Trgovinsko poslovanje, Računovodstvo, Strukovne vježbe, Marketing, Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, Psihologija prodaje, Transport špedicija i osiguranje, Poduzetništvo, Osnove trgovačkog prava, Uvod u poduzetništvo, Uvod u poslovnu komunikaciju, Unutarnje trgovinsko poslovanje</p>
Broj planiranih stručnih predavanja:	1
Realizatori stručnih predavanja:	1. Marin Čuljak i Ana Šantek- „Kako pokrenuti izvannastavne aktivnosti?“
Članovi stručnog vijeća:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Balazić Jožica 2. Berkić Deverić Anamarija 3. Čuljak Marin 4. Čužić Golubić Martina 5. Čačić Draženka 6. Čejčić Jadranka 7. Jerleković Ivana 8. Likević Ana 9. Mihović Petra 10. Mohar Ivan 11. Mohar Marija (bolovanje) 12. Pejak Nikola 13. Radočaj Vesna 14. Skupnjak Igor 15. Stepanić Višnja 16. Svekrić Gordana 17. Svekrić Željko 18. Nikolina Mikulčić 19. Denis Tadić 20. Irena Rajković 21. Krešimir Vurnek 22. Jasminka Nuić 23. Suzana Deverić 24. Marija Kozmić 25. Anita Bilić

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVNE METODE I METODIČKI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje Stručnog vijeća - Dogovor o sadržaju godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća za 2025./26. - Dogovor o izradi planova i programa predmetne nastave kao i priprema za izvedbu nastavnog sata - Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - Plan stručnih posjeta - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća za srpanj i kolovoz 2025. -Tekuća problematika 	<ul style="list-style-type: none"> - imenovati članove Stručnog vijeća - izraditi i usvojiti plan i program rada Stručnog vijeća - raspraviti o načinu izrade planova i programa - odrediti elemente ocjenjivanja - sastaviti plan pohađanja stručnih posjeta -razmijeniti informacije 	Razgovor, analiza, zapisivanje	Izvješće o radu stručnog vijeća	2
X	<ul style="list-style-type: none"> - Odabir učenika i imenovanje mentora za školska natjecanja - Prijedlog tema za završni rad i dogovor o sadržaju u skladu sa Pravilnikom o načinu izrade završnog rada (interdisciplinarni pristup) i preporuci za praktičan primjer zadane teme u okviru završnog rada -Analiza srednjih ocjena strukovnih predmeta - Obilježavanje Svjetskog dana štednje: 31.10.2023. 	<ul style="list-style-type: none"> -odabrati učenike za natjecanje i imenovati mentore -odrediti teme za završni rad -razmijeniti iskustva - dogovoriti se o obveznim elementima završnog rada -analiza elemenata i kriterija vrednovanja te srednjih ocjena strukovnih predmeta - osvijestiti važnost, oblike i utjecaj štednje na pojedinca i gospodarstvo - poslati poruku o važnosti učenja i obrazovanja 	Analiza, razgovor, demonstracija, uređivanje panoa i prigodnih materijala	Izvješće o radu stručnog vijeća	3
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnog rada 1.kvartala - Imenovanje mentora za završne radove i obveze mentorstva - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih stručnih vijeća za rujanj i listopad 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi učenička postignuća na kraju 1. kvartala -imenovati mentore - dogovoriti datume četiri kontrolna termina s učenicima pri izradi rada -razmijeniti informacije 	Demonstracija, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	1
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje Marin Čuljak i Ana Šantek - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, sastanaka sa međuzupanijskih i županijskih 	<ul style="list-style-type: none"> - poslušati predavanje - unaprijediti znanja i vještine nastavnika 	Razgovor, analiza	Izvješće o radu stručnog vijeća	2

	stručnih vijeća studeni i prosinac 2025.	ekonomske grupe predmeta - razmijeniti podatke			
I	- Provedba školskog natjecanja za ekonomiste – Računovodstvo - Provedba školskog natjecanja za ekonomiste – Poduzetništvo - Analiza odgojno –obrazovnog rada na kraju I polugodišta - Rezultati natjecanja	-pripremiti zadatke za natjecanja - provesti školsko natjecanje - uočiti razinu postignutih rezultata na školskim natjecanjima - upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanjima -utvrditi učenička postignuća na kraju 1. polugodišta	Dogovor, analiza	Izvešće o radu stručnog vijeća	1
II	-Provedba županijskog/međužupanijskog natjecanja za ekonomiste i Računovodstvo i Poduzetništvo -Izvešća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća	- uočiti razinu postignutih rezultata na županijskom natjecanju - upoznati razinu postignutih rezultata na natjecanju - upoznati članove stručnog vijeća s novim informacijama	Razgovor, analiza, demonstracija	Izvešće o radu stručnog vijeća	2
III	- Priprema za Sajam VT - Obilježavanje Svjetskog dana prava potrošača -15.3.2024. - Izvešća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća - Provedba sajma VT (kraj ožujka, početak travnja)	- planirati sajam VT i podijeliti zaduženja za realizaciju sajma - osvijestiti važnost poznavanja prava potrošača - analizirati interdisciplinarnost pristupa pripreme i provedbe Sajma VT-i	Razgovor, predavanje, izrada plakata	Izvešće o radu stručnog vijeća	2
IV	- Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada 3. kvartala - Osvrt na Sajam VT - Tekuća problematika - Izvešća sa seminara, stručnih skupova, međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća	-utvrditi učenička postignuća na kraju 3. kvartala -analizirati provedbu i uspjeh učenika na sajmu -razmijeniti informacije	Analiza, razgovor	Izvešće o radu stručnog vijeća	1
V	- Analiza rezultata natjecanja - Analiza uspjeha učenika završnih razreda - Obilježavanje Svjetskog dana žena poduzetnica – 20.05.2024.	-usporediti rezultate natjecanja učenika -utvrditi postignuća učenika završnih razreda - osvijestiti značaj i ulogu žena poduzetnica u gospodarstvu	Analiza, razgovor, izrada prigodnih materijala i uređivanje panoa	Izvešće o radu stručnog vijeća	1
VI	- Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - Realizacija nastavnih planova i programa - Samovrednovanje-planiranje	-utvrditi postignuća učenika na kraju nastavne godine -provjeriti realizaciju nastavnih planova	Analiza, razgovor		2

	<ul style="list-style-type: none"> - Samovrednovanje-kreda/swot analiza - Izvješća sa seminara, stručnih skupova, međuzupanijskih vijeća - Tekuća problematika - Analiza tijeka izrade i obrane završnih radova i preporuke za sljedeću školsku godinu 	<ul style="list-style-type: none"> -ocijeniti prioriteta područja -izraditi kreda i swot analizu za prva 3 prioriteta područja kvalitete rada i kriterija uspješnosti škole 		Izvješće o radu stručnog vijeća	
VII	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na realizaciju plana rada Stručnog vijeća - Prijedlog zaduženja (podjela satnice) za šk. godinu 2025./2026. - Izbor novog voditelja Stručnog vijeća i njegovog zamjenika 	<ul style="list-style-type: none"> -analizirati rad stručnog vijeća -odrediti zaduženja nastavnika za novu školsku godinu -izabrati novog predsjednika stručnog vijeća 	Analiza, razgovor	Izvješće o radu stručnog vijeća	3

10.5 *Stručno vijeće za tjelesnu i zdravstvenu kulturu*

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	ISHODI/ OČEKIVANA POSTIGNUĆA	NASTAVN E METODE I METODIČ KI OBLICI RADA	VREDNOVANJE ISHODA UČENJA	BROJ SATI
IX	Izrada plana i programa za školsku godinu 2025/2026 Nabava rekvizita Početak rada ŠSD Gorek	Definirati elemente plana i programa. Preispitati što nedostaje od opreme i nabaviti po potrebi. Organizirati rad ŠSD „Gorek” Podijeliti zaduženja vezana za sportska natjecanja	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
X	Planiranje gradskih sportskih natjecanja Početak gradskih natjecanja	Definirati datume održavanja i domaćine gradskih natjecanja. Izraditi iskaznice hrv. školskog sportskog saveza za učenike koji će sudjelovati na natjecanjima	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
XI	Gradska natjecanja Tekuća pitanja (dinamika usvajanja gradiva na nastavi tzk, ocjenjivanje)	Organizirati gradska natjecanja Procijeniti dinamiku usvajanja gradiva te analizirati ocjene	usmeno	rasprava	1
XII	Gradska natjecanja Realizacija plana i programa tzk prvog polugodišta	Analizirati rezultate dosadašnjih natjecanja Analizirati realizaciju plana i programa prvog polugodišta	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
I	Priprema za županijska natjecanja Priprema za nastavu II. polugodišta	Utvrđiti koji učenici su se plasirali na županijska natjecanja te organizirati dodatne treninge Utvrđiti stanje rekvizita i opreme za vježbanje	usmeno	rasprava	0,5
II	Organizacija županijskog natjecanja u košarci 3:3	Definirati sve elemente pripreme za županijsko natjecanja u futsalu za mladiće	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
III	Sportska natjecanja	Priprema za daljnja natjecanja, organizacija dodatnih treninga	usmeno	rasprava	0,5
IV	Sportska natjecanja Obilježiti svjetski dan zdravlja (7.4.) Obilježiti svjetski dan plesa (29.04.)	Priprema za daljnja natjecanja i organizacija dodatnih treninga Osmisliti edukativnu radionicu za sve učenike Osmisliti jednostavnu koreografiju	usmeno	pisano izvješće	0,5
V	Obilježiti tjedan Europe	Osmisliti edukativne radionice za učenike	usmeno i pisano	pisano izvješće	1
VI	Procjena uspjeha u nastavi tzk i u sportskim natjecanjima Samovrednovanje	Analizirati s kojim elementima plana i programa su učenici imali poteškoća. Utvrđiti što treba mijenjati za iduću nastavnu godinu. Analizirati uspjeh na sportskim natjecanjima i utvrditi gdje ima prostora za napredak. Samovrednovati svoj rad i rad stručnog vijeća	usmeno i pisano	pisano izvješće	1

10. VIJEĆE UČENIKA

<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Nosioci aktivnosti</i>
1.	Formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika Vijeća učenika	rujan	učenici, razrednici, pedagoginja i ravnateljica
2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./26.	rujan	učenici, pedagoginja
3.	Aktualna problematika razrednih odjela	tijekom školske godine	učenici, razrednici, pedagoginja i ravnateljica
4.	Procjena kakvoće odgojno – obrazovnog rada na kraju kvartala i polugodišta i prijedlozi za poboljšanje	studeni siječanj travanj	pedagoginja učenici
5.	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama Škole	tijekom školske godine	učenici, nastavnici, pedagoginja
6.	Organiziranje Pub kvizova	tijekom školske godine	učenici

Članovi Vijeća učenika su:

Roko Petrik (1.a), Branimir Pranjić (1.b), Fabijan Jančić (1.c), Valentina Ovčarić (1.d), Nela Mrakovčić (2.a), Zora Sesar (2.b), Sara Črnjak (2.c), Ana Pauk (2.d), Lana Konjar (3.a), Luka Šipušić (3.b), Sara Milanović (3.c), Roko Plećaš (3.d), Hana Tašaković (4.a), Kristina Blažan (4.b), Marija Dodić (4.c), Lana Krusha (4.d)

Predsjednica Vijeća učenika: Kristina Ivandić Blažan

Zamjenica predsjednice Vijeća učenika: Lana Krusha

11. 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. 2025./26. ; aktualna problematika	Kraj rujna 2025.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
3.	Analiza odgojno obrazovnog rada u 1. polugodištu; aktualna problematika	Kraj siječnja 2026.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
4.	Organizacija izvanučioničke nastave i pripreme za Dan Škole	Sredina travnja 2026.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja
5.	Pregled rada u šk. god. 2025./26.	Kraj lipnja 2026.	Ravnatelj i članovi Vijeća roditelja

Vijeće roditelja: Lucija Petrik (1.a), Margareta Nestorović Lučić (1.b), Romana Papp Bursać (1.c), Ana-Lana Trputec (1.d), Vedrana Prskalo-Opačak (2.a), Iva Barunović (2.b), Ivana Jerleković (2c), Danijela Bursać Kovačević (2.d), Antonija Konjar (3.a), Antun Kamenjašević (3.b), Josipa Huzjak (3.c), Mirjana Rakić (3.d), Saša Mikulčić (4.a), Maja Klafurić (4.b), Hrvoje Lacković (4.c), Ana Marija Grgić (4.d).
Predsjednik Vijeća: Saša Mikulčić
Zamjenik: Hrvoje Lacković

12. 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 2025.	ravnatelj
1.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa načinom odabira tema, izradbom i obranom završnog rada	do 15. listopada 2025.	nastavnici struke
2.	Donošenje tema za završni rad	listopad 2025.	ravnatelj, nastavnici struke
3.	Prezentiranje tema učenicima	listopad 2025.	ravnatelj, nastavnici struke
4.	Izradba završnog rada uz pomoć profesora mentora	od studenog 2025. do svibnja 2026.	profesori mentori
5.	Obrana završnog rada	lipanj 2026.	Povjerenstva
6.	Verifikacija završnog ispita	lipanj 2026.	Prosudbeni odbor

Prosudbeni odbor :

- ravnateljica
- nastavnici struke: Jožica Balažić, Marin Čuljak, Jadranka Čejčić, Draženka Čačić, Nikola Pejak, Ana Likević, Anamarija Berkić Deverić, Gordana Svekrić, Višnja Stepanić, Ivana Jerleković, Ivan Mohar, Igor Skupnjak, Marija Mohar, Martina Čužić Golubić, Vesna Radočaj, Željko Svekrić, Petra Mihović, Suzana Deverić, Nikolina Mikulčić

13. DRŽAVNA MATURA – ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

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

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

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

Školsko ispitno povjerenstvo radi u sastavu: Vesna Brkljačić, ravnatelj škole, Snježana Starčević, ispitni koordinator, Maja Lizatović, zamjenik ispitnog koordinator, Vesna Radočaj, razrednik, Kristijan Ban, razrednik, Željko Svekrić, razrednik.

14. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

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

Samovrednovanje se provodi za sljedeća ključna područja:

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

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

Tim za kvalitetu čine:

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

Povjerenstvo za kvalitetu u šk. god. 2025./26. čine:

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

15. Plan i program rada razrednih odjela prvih razreda

15.1 RAZREDNICI PRVIH RAZREDA

1.a: Biljana Lončar Mahmutović

1.b: Igor Skupnjak

1.c: Petra Mihović

1.d: Suzana Deverić

R.br.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. Uvodni sat – međusobno upoznavanje 2. Upoznavanje s radom Škole i školskim pravilnicima 3. Naša očekivanja upisom u Ekonomsku školu i izbor razrednog rukovodstva 4. Što i kako volimo raditi na SRO-u 5. Tema po izboru	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednici	Učenici će: -navesti osnovne podatke o sebi - upoznati sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - objasniti što očekuju od Škole - komunicirati u novom okruženju - predložiti teme o kojima bi željeli razgovarati na SRO-u
Međupredmetne teme: osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.					
2.	listopad	6. Spretnije i sretnije u nove izazove 7. Učenje učenja 8. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo 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, razrednici, pedagoginja	Učenici će: - Uvidjeti posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/ izbora -procijeniti svoje radne navike -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama - sastaviti pravila za dobre odnose u razredu - uvažavati različitosti - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu
Međupredmetne teme: zdr A.4.1.; zdr A.5.2.; uku B.4/5.1; uku D.4/5.1; osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.; osr A.4.4.					
3.	studen	10. SNEP – seksualno nasilje, 1. r. 11. Prehrambeni stilovi 12. Aktivno slušanje; Ja i ti govor/poruke; sukob 13. SNEP – seksualno nasilje u obitelji, 2.r (psihologinja)	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednici, psihologinja	Učenici će: - nabrojiti uzroke, oblike i rasprostranjenost seksualnog nasilja - povezati seksualno nasilje s (ne)ravnopravnosti u društvu (predrasude) - obrazložiti važnost preuzimanja odgovornosti za odluke koje donosimo - procijeniti posljedice nepravilnih prehrambenih navika - definirati sukob

					<ul style="list-style-type: none"> - usporediti destruktivan i konstruktivan sukob - upoznati pojam asertivnosti - vježbati ja – poruke - nabrojiti uzroke, oblike i posljedice seksualnog nasilja u obitelji - opisati mehanizme koje koristi počinitelj u slučaju seksualnog nasilja u obitelji (neravnopravnost, emocionalna povezanost, strah, prešućivanje)
Međupredmetne teme: zdr. B.4.1.; zdr B.4.3.; osr A.4.3.; osr C.4.1.					
4.	prosinac	<p>14. Uvodna radionica „Što sve trebamo znati o programu – Tko zapravo pobjeđuje?“</p> <p>15. Tajni prijatelj i obilježavanje Božića</p> <p>16. Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja „Što je druga strana medalje?“ (2. radionica)</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru, grupni rad</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija 	<p>Učenici, razrednici</p> <p>Voditelji programa „Tko zapravo pobjeđuje?“</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati informacije o sadržaju, temama i načinu provedbe preventivnog programa - navesti razloge zašto je važno raditi na prevenciji kockanja mladih - objasniti što su socijalne vještine i koja im je uloga u prevenciji kockanja mladih -pripremiti ukrase za uređenje učionice - prepoznati specifičnosti obilježja Božića u našem kraju - odrediti i opisati glavna obilježja kockanja i posljedice kockanja te drugih rizičnih ponašanja (pušenje cigareta i pijeње alkohola) - navesti razloge za upuštanje u rizična ponašanja te razloge za neuključivanja u ta ponašanja - osvijestiti i razmotriti potencijalne opasnosti kockanja i drugih rizičnih ponašanja - prepoznati pozitivne i negativne strane kockanja i drugih rizičnih ponašanja
5.	siječanj	<p>17. Vrijednosti izbora životnog stila – zdravstveni odgoj</p> <p>18. Mitovi i činjenice te posljedice kockanja „Što kad je kocka bačena?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? - (3. radionica)</p> <p>19. Prevencija nasilja u različitim okolnostima</p>	<p>O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica</p> <p>M:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija 	<p>Učenici, razrednici</p> <p>Voditelji programa „Tko zapravo pobjeđuje?“</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> - složiti piramidu životnih vrijednosti - uvažavati različitosti - zauzeti se za sebe - prepoznati i objasniti mitove i činjenice o kockanju, ponoviti ključna obilježja kockanja - prepoznati koje vrste posljedica kockanja postoje uz navođenje primjera za svaku vrstu - identificirati i procijeniti moguće rizike povezane s kockanjem

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

		26. Sociometrijsko ispitivanje 27. Rješavanje problema „Imam problem, koji je moj izbor?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (5. radionica)	tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	„Tko zapravo pobjeđuje?“	prenosivim bolestima i neželjenu trudnoću - obrazložiti važnost asertivnosti za odgovorno spolno ponašanje - prepoznati, izreći i zastupati osobne granice i potrebe u vezi - razumjeti rizike povezane s rizičnim ponašanjem - prepoznati posljedice rizičnog ponašanja na obrazovanje i prof. razvoj/karijeru - objasniti povezanost izbora ponašanja i posljedice tih ponašanja - primijeniti vještinu rješavanja problema po koracima u situaciji kada imaju problem - zaključiti o važnosti preuzimanja odgovornosti u situaciji kad postoji problem kao i prilikom njegovog rješavanja - analizirati postojeće odnose u razredu (prihvaćenost, isključenost)
Međupredmetne teme: zdrA.5.1.;zdrC.5.1.A					
8.	travanj	28. Odolijevanje pritisku vršnjaka „Kako biti dio grupe, a ostati svoj?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (6. radionica) 29. „Odnosi na mreži vs. Odnosi uživo“ 30. Refleksija i sažimanje „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (7. radionica)	O: individualni, rad u paru, grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - izrada plakata - prezentacija	Učenici, razrednici Voditelji programa „Tko zapravo pobjeđuje?“	Učenici će: - osvijestiti i objasniti važnost pripadanja grupi - prepoznati pritisak vršnjaka u odnosu na vlastita razmišljanja, želje i potrebe - razumjeti i opisati važnost preuzimanja odgovornosti za vlastita ponašanja kao i za posljedice tih ponašanja - usporediti kvalitetu odnosa s prijateljima uživo i u virtualnom okruženju - prepoznati rizike i opasnosti koje nose virtualni odnosi - kritički promišljati i raspraviti o temi kockanja i priređivanja igara na sreću - sagledati i navesti pozitivne i negativne aspekte uključivanja u igre na sreću - objasniti rizike kockanja za mlade ljude - prepoznati problem s kockanjem kod sebe i/ili drugih - navesti gdje potražiti pomoć ili uputiti drugoga gdje da traži pomoć

9.	svibanj	31. Završna radionica „Jesmo li sve naučili?“ – program Tko zapravo pobjeđuje? – (8. radionica) 32. „Influenser#uzor – Kakva je tu veza?“ 33. Tema po izboru 34. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, Razrednici, voditelji programa „Tko zapravo pobjeđuje?“	Učenici će: -Objasniti naučeno tijekom programa o fenomenu kockanja kroz odgovaranje na pitanja - dati konkretne primjere i moguće načine primjene naučenog u stvarnim životnim situacijama - razumjeti i opisati vlastitu odgovornost u donošenju izbora kojima se može utjecati na vlastiti zdravi razvoj - prepoznati osobe koje smatraju svojim uzorima te opisati razloge vlastitih izbora - usporediti sličnosti i razlike između uzora i influencera - kritički sagledati te opisati pozitivne i negativne aspekte djelovanja influencera - navesti i opisati vlastita obilježja koja ih mogu činiti uzorima drugima - razumjeti i opisati vlastitu odgovornost u donošenju izbora kojima se može utjecati na vlastiti zdravi razvoj - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: osr B.5.3.; odr C.5.2.; osr A.4.1.; osr A.4.2.;osr A.4.3.					
10.	lipanj	35. Samovrednovanje rada na SRO-u	O: individualni M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: -diskutirati o realiziranim sadržajima -analizirat će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
Međupredmetna tema: odr C.5.2.					

15.2. Plan i program rada razrednih odjela drugih razreda

2.a: Ana Topal

2.b: Ana Likević

2.c: Marin Čuljak

2.d: Ivan Mohar

R.B.	VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	REALIZATORI	ISHODI UČENJA
1.	Rujan	1. Interview 2. Podsjećanje na školske pravilnike 3. Izbor razrednog rukovodstva 4. Što i kako volim raditi na SRO-u. 5. Nenasilno rješavanje sukoba	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija - prezentacija	Učenici, razrednik psihologinja	Učenici će: - opisati kako su proveli ljetne praznike - ponoviti sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - diskutirati o tome što vole raditi na SRO-u - opisati ključne razlike između nasilnih i nenasilnih sukoba - predložiti načine nenasilnog rješavanja sukoba u različitim situacijama - primijeniti JA-poruke na primjerima situacija iz svakodnevnog života
Međupredmetne teme: zdr A.4.2.A; zdr A.4.2,B					
2.	Listopad	6. Strategije učenja i poučavanja 7. Dodaci prehrani 8. Život i naši izbori 9. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice	O: individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednik pedagoginja	Učenici će: - upotrijebiti novo stečene tehnike učenja - moći definirati pojam „dodaci prehrani“ - procijeniti izbor životnog stila s obzirom na zdravlje i osobnu dobrobit - raspravljati o prednostima i nedostacima korištenja dodataka u prehrani - raspraviti o mogućnostima izbora u donošenju odluka i zauzimanju stava prema životnim događajima - prepoznati i objasniti svoje izbore - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu

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

					odluka u rizičnim situacijama
Međupredmetne teme: ikt D.4.3.					
6.	veljača	20. Društvene mreže i samosvijest 21. SNEP – seksualno nasilje, 1. r. (psihologinja) 22. Ovisnost o internetu – istina ili mit? 23. Zaštita reproduktivnog zdravlja	O: frontalni, individualni, rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednici psihologinja školska liječnica	Učenici će: - spoznati kako društvene mreže utječu na poznavanje samih sebe i na nošenje s našim različitim psihološkim stanjima. - nabrojiti uzroke, oblike i rasprostranjenost seksualnog nasilja - povezati seksualno nasilje s (ne)ravnopravnosti u društvu (predrasude) - navesti i opisati prednosti i nedostatke („dobre i loše strane“) korištenja interneta - definirati ovisnost o internetu i opisati modalitete ovisnosti - nabrojati i pojasniti kriterije ovisnosti o internetu - navesti i opisati moguće nepoželjne posljedice pretjeranog korištenja interneta - nabrojati određene načine zaštite u virtualnom okruženju i umanjivanja potencijalnih negativnih posljedica. - obrazložiti važnost odgovornog spolnog ponašanja i uporabe zaštite - povećati vještinu komuniciranja o spolnosti i odgovornom spolnom ponašanju
Međupredmetne teme: zdr A.4.1.; osr C.4.1.					
7.	Ožujak	24. SNEP – seksualno nasilje u obitelji, 2. r. 25. Tolerancija 26. Društvene mreže i socijalna usporedba 27. Međusobna suradnja i pomoć	O: individualni, rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Psihologinja učenici, razrednici	Učenici će: - nabrojiti uzroke, oblike i posljedice seksualnog nasilja u obitelji - opisati mehanizme koje koristi počinitelj u slučaju seksualnog nasilja u obitelji (neravnopravnost, emocionalna povezanost, strah, prešućivanje)

					<ul style="list-style-type: none"> - jačati grupnu dinamiku i povezanost - izraziti svoje mišljenje o raznim objavama influencera - pomoći u učenju prijatelju iz razreda - razvijati pozitivnu atmosferu u razredu
Međupredmetna tema: osr C.4.1.					
8.	Travanj	28. Analiza uspjeha i izostanaka na kvartalu (priprema za kvartalnu sjednicu) 29. Tema po izboru 30. Priprema za jednodnevni izlet	O: individualni, rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednici	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kvartalu - diskutirati o izostancima s nastave - dogovoriti pravila ponašanja na izletu
Međupredmetne teme: o sr C.4.1.; uku A.3.2.					
9.	Svibanj	31. Tema po izboru 32. Verbalna i neverbalna komunikacija 33. Tema po izboru 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: - usporediti važnost verbalne i neverbalne komunikacije - diskutirati o realiziranim sadržajima - analizirati će dosadašnji rad tijekom školske godine - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
Međupredmetne teme: osr C.4.1.; uku A.3.2.					
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka	O: individualni M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednica	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine

15.3. Plan i program rada razrednih odjela trećih razreda

3.a: Anamarija Berkić Deverić

3.b: Maja Buntak

3.c: Sanja Mirenić

3.d: Nikola Pejak

Rb.	Vrijeme realizacije	Sadržaj	Oblici i metode rada	Realizatori	Ishodi učenja
1.	rujan	1. „INTERVIEW" / Ugovor-dogovor razrednog odjela 2. Podsjećanje na školske pravilnike 3. Izbor razrednog rukovodstva 4. Izađimo zajedno iz rupe u znanju 5. Upoznajmo druge kulture – planiranje putovanja	O: frontalni individualnoraduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - opisati kako su proveli ljetne praznike -ponoviti sadržaje školskih pravilnika - odabrati razredno rukovodstvo - prepoznati prepreke u učenju kao dio procesa učenja te predložiti načine suočavanja s preprekama -procijeniti svoje radne navike -uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama - raspravljati o potencijalnim destinacijama njihovog maturalnog putovanja
Međupredmetna tema: goo B.5.2.; zdr A.4.1.; zdr A.5.2.; uku B.4/5.1; uku D.4/5.1; osr A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.; osr A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3; osr A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.; osr B.2.1., B.3.1.; osr B.4.1., B.5.1.; osr A.4.4.					
2.	listopad	6. Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama 7. Planiranje budućnosti 8. Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu 9. Analiza uspjeha i izostanaka (priprema za kvartalnu sjednicu)	O: frontalni individualno raduparu grupnirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: -prepoznati vlastitu odgovornost za donošenje odluka -donositi odgovorne odluke o zdravlju, školovanju, radu i ponašanju - planirati svoju budućnost u sljedećih 15 godina (obitelj, izbor zanimanja...) - primijeniti nenasilnu komunikaciju - prosuditi svoj uspjeh i ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u radu
Međupredmetna tema:osr A.4.3.; osr B.4.1.; osr B.4.3.; osr B.5.3; osr C.4.1.					
3.	studeni	10. Tolerancija 11. Odgovornost 12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (kviz, debata) 13. Budi mRak	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Učenici, razrednici, pedagoginja studenti medicine	Učenici će: - jačati grupnu dinamiku i povezanost - prepoznati svoje jake strane - diskutirati o uzrocima i posljedicama ovisnosti - diskutirati o posljedicama neodgovornog spolnog ponašanja
Međupredmetne teme: osr A.4.1.; osr A.4.3.; osr B.4.1.; osr B.4.3.; osr B.5.1.; osr B.5.3; osr C.4.1.					
4.	prosinac	14. Neprimjerene pojavnosti 15. Tajni prijatelj i ukrašavanje učionica	O: individualno rad u paru grupni rad M:		Učenici će: - primijeniti nenasilnu komunikaciju - procijeniti važnost i ljepotu prijateljstva

		16. Običaji i blagdani u prosincu	- razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	-pripremiti ukrase za uređenje učionice -procijeniti istinske ljudske vrijednosti -stvoriti međusobnom suradnjom blagdansko ozračje u učionici
5.	siječanj	17. Analiza uspjeha i izostanaka 18. Alkohol i promet 19. Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju 1. polugodišta - prepoznati rizike s kojima se suočavaju mladi vozači (motociklizam i automobilizam) - navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu - oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju - razlikovati bazalni od radnog metabolizma - usporediti različite interpretacije i percepcije zdravlja sa zdravstvenim problemima -osvijestiti potrebu unosa vode u organizam kod tjelesno aktivnih ljudi i onih koji se ne bave aktivno sportom
Međupredmetne teme: osr B.5.3.; zdr C.5.1.B					
6.	veljača	20. Profesionalno usmjeravanje – interesi i kompetencije 21. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje 22. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru 23. Kreativna reakcija za nenasilje (međuvršnjačko predavanje, projekt Udruge Zamisli)	O: individualno raduparu grupnirad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	psihologinja razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - napraviti samoprocjenu vlastitih interesa - analizirati vlastite kompetencije - predložiti načine razvijanja pojedinih kompetencija - uvid u osobne snage i potencijale i kako ih koristiti u rizičnim situacijama - prepoznati važnost prijateljskog pripadanja - dogovoriti pravila ponašanja na maturalnom putovanju - postaviti vlastite ciljeve u životu, obrazovanju i karijeri -prepoznati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti u odnosu na budućí život i ostvarenje ciljeva - opisati načine nenasilnog rješavanja sukoba
Međupredmetne teme:zdr B.5.2.B; zdr B.5.3.A ; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.1.; osr B.5.3.					
7.	Ožujak	24. Brak, roditeljstvo i obitelj 25. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava 26. „Od A do S...sextinga i sextortiona” 27. Analiza uspjeha i izostanaka	O: frontalni individualno grupnirad raduskupini ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici, pedagoginja	Učenici će: - definirati odgovorno roditeljstvo - opisati suvremene promjene vezane uz brak -raspraviti stereotipe i društvena očekivanja vezana uz spolnost - definirati pojam spolnog zdravlja - objasniti definicije sextinga i sextortiona te navesti njihova glavna obilježja

					<ul style="list-style-type: none"> - navesti moguće negativne posljedice i rizike sextinga, odnosno s njime povezanog sextortiona, u različitim područjima funkcioniranja osobe - analizirati svoj uspjeh
8.	travanj	28. Komunikacijske vještine 29. Međusobna pomoć i suradnja 30. Utjecaj Influencera na život mladih	O: individualno raduparu grupnirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednici, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoje vještine komunikacije uživo i preko društvenih mreža - ukazati na potrebne promjene i poboljšanja u svom radu - prihvatiti i pružiti međusobnu pomoć u razredu - argumentirati pozitivne i negativne strane utjecaja influencera na život mladih
9.	svibanj	31. Priprema za jednodnevni izlet 32. Nevidljive manjine 33. Tema po izboru 34. Samovrednovanje rada na SRO-u	O: individualno raduparu grupnirad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednici, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - dogovoriti zajednička pravila ponašanja na izletu - opisati što je diskriminacija - prepoznati diskriminaciju iz primjera iz života - diskutirati o realiziranim sadržajima - sastaviti prijedloge za rad u idućoj školskoj godini
10.	lipanj	35. Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine	O: frontalni individualno M: - razgovor - diskusija	razrednici, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: zdr B.5.1.A; osr A.2.2.; goo A.5.1. osr. B.4.3.; osr A.5.1.; osr A.5.3.; osr B.5.1.; osr B.5.3.; osr C.5.2.					

15.4 Plan i program rada razrednih odjela četvrtih razreda

4.a: Vesna Radočaj

4.b: Kristijan Ban

4.c: Željko Svekrić

4.d: Maja Lizatović

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

					<ul style="list-style-type: none"> - procijeniti koju ulogu imaju njihovi interesi u donošenju profesionalnih odluka - sakupiti informacije o načinu polaganja DM
Međupredmetne teme: osr A.5.4.; pod A.5.3.					
4.	prosinac	14. Tajni prijatelj i prigodno ukrašavanje učionice 15. Volontiranjem usrećujemo drugoga (obilježavanje Međunarodnog dana volontera) 16. Prihvatanje različitosti	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti važnost i ljepotu prijateljstva - pripremiti ukrase za uređenje učionice - diskutirati o običajima Božića - prepoznati važnost volontiranja za pojedinca i društvo - preispitati svoje stavove o različitostima među nama
5.	siječanj	17. Analiza uspjeha i izostanaka 18. Radne vrijednosti (profesionalno usmjeravanje) 19. Razgovor o maturalnoj večeri	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Razrednici, učenici, pedagoginja	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - procijeniti svoj uspjeh na kraju 1. polugodišta - procijeniti svoje radne vrijednosti - procijeniti koliko su važni interesi, vještine i radne vrijednosti u odabiru zanimanja - učenici će analizirati dobivene ponude za maturalnu večeru
Međupredmetne teme: uku C.4/5.2.; osr A.4.2.; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.					
6.	veljača	20. Budi mRak 21. Kako se nositi sa stresom 22. Međusobna pomoć i suradnja 23. Motivacija i učenje	O: individualno rad u paru grupni rad ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Studenti medicine, psihologinja Razrednici, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - diskutirati o posljedicama neodgovornog spolnog ponašanja - opisati stresne situacije i vlastite reakcije na iste - razlikovati učinkovite i neučinkovite načine nošenja sa stresnim situacijama - primijeniti neke od učinkovitih načina nošenja sa stresnim situacijama - pomoći u učenju prijatelju iz razreda - uočiti važnost odgovornog ponašanja prema sebi i školskim obvezama
Međupredmetna tema: osr B.5.1.; osr A.5.1.; osr A.5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.; osr C.5.1.					
7.	ožujak	24. Mladi vozači i promet 25. Odgovorno ponašanje 26. Naša maturalna večera	O: frontalni individualno rad u paru grupni rad	Nastavnik Matematike, razrednici, učenici	Učenici će: <ul style="list-style-type: none"> - argumentirati o važnosti odgovornog ponašanja u prometu

		27. Tema po izboru	ped. radionica M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija		-uočiti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke -učenici će predložiti aktivnosti za maturalsnu večeru -sastaviti hodogram događanja
Međupredmetne teme: uku B.4/5.3; uku D.4/5.2.; osr A.5.3.; osr A.5.4.; osr B.5.3.					
8.	travanj	28. Analiza uspjeha i izostanaka 29. Provedba ispita DM (ispitni koordinator) 30. Priprema za jednodnevni izlet	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	Razrednici, Učenici Ispitni koordinator	Učenici će: - procijeniti svoj uspjeh na kraju III. kvartala - raspraviti o pravilima tijekom polaganja DM - učenici će dogovoriti pravila ponašanja na izletu
Međupredmetna tema: uku B.4/5.4.; pod A.5.3.					
9.	svibanj	31. Dogovor i priprema za Dan maturanata 32. Analiza uspjeha i izostanaka i samovrednovanje rada Škole	O: individualno rad u paru grupni rad M: - razgovor - rad na tekstu - pisanja - diskusija	razrednica, učenici	Učenici će: - predložiti aktivnosti za Dan maturanata - analizirat će dosadašnji rad tijekom školske godine - procijeniti svoj uspjeh na kraju nastavne godine
Međupredmetna tema: osr B.5.3.; uku B.4/5.4.					

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./26. na temelju čl. 29. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica donio je Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025.

nakon što je Godišnji plan i program razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 29. rujna 2025.

Klasa: 602-11/25-01/1
URBROJ: 238-31-57-25-01-1
Velika Gorica, 3. listopada 2025.

**PREDSTJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:**


Marin Čuljak, dipl. oec.

Godišnji plan i program rada objavljen je na oglasnoj ploči 3. listopada 2025.

RAVNATELJICA:


Vesna Brkljačić, prof.