

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



DUBROVNIK, RUJAN 2026.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	4
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	5
2.1. PROSTORNI UVJETI RADA	5
2.1.1. Podružnica Ekonomska škola (matična zgrada):	5
2.1.2. Podružnica Trgovačka škola:	6
2.1.3. Školska sportska dvorana:	6
2.2. UČIONIČKI PROSTOR - OPREMLJENOST	6
2.2.1. Podružnica Ekonomska škola:	6
2.2.2. Podružnica Trgovačka škola:	7
3. PODACI O UČENICIMA	8
3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2026./2027.	8
3.2. Prikaz broja učenika po programima u razredima	9
4. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	11
4.1. POPIS DJELATNIKA – NASTAVNO OSOBLJE - ZADUŽENJA	11
4.2. POPIS NENASTAVNOG OSOBLJA	24
4.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE	25
4.3.1. Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika	25
4.3.1.1. Dežurstva nastavnika	25
4.3.2. Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja	26
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	27
5.1. ORGANIZACIJA PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU	27
5.2. ORGANIZACIJA PREMA DNEVNOM RASPOREDU (SMJENE-POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RASPOREDA)	27
5.3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA – ZA UČENIKE TREĆIH I ČETVRTIH RAZREDA	28
5.3.1. NOVI STRUKOVNI KURIKULI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA	34
5.3.2. NOVI STRUKOVNI KURIKULI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA	44
5.4. DOPUNSKA NASTAVA	55
5.5. DODATNA NASTAVA	55
5.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	56
5.7. FAKULTATIVNA NASTAVA	57
5.8. AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE, NATJECANJA I SMOTRE	61
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	63
7. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	63

7.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA (POČETAK I ZAVRŠETAK POLUGODIŠTA)	63
7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA.....	63
7.3. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.....	64
7.3.1. Zimski rok za učenike iz šk. god. 2025./2026.....	64
7.3.2. Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2026./2027.	64
7.3.3. Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2026./2027.	64
7.4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RAZREDNIH I PREDMETNIH ISPITA, DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA	65
8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	67
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	70
10. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE	74
10.1. OKVIRNI PLANA RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	74
10.2. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	75
10.3. RAD STRUČNIH ŠKOLSKIH VIJEĆA u 2026./2027.	76
10.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	78
10.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA.....	87
10.6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	92
10.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	93
10.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA za šk. god. 2026./2027.....	94
10.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.....	95
10.9.1. PODRUČJE RADA POSLOVNOG VOĐENJA ŠKOLE	95
10.9.2. PODRUČJA RADA STRUČNOG VOĐENJA ŠKOLE	97
10.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE	99
10.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE	103
10.12. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	108
10.13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA (ŠIP-a)	110
11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	113
11.1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE.....	113
11.2. CILJEVI ŠKOLE	114
11.3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	115
11.4. KLJUČNA PODRUČJA UNAPREĐENJA IZ GODIŠNJEG PLANA UNAPREĐENJA ZA ŠKOLSKU 2026. – 2027.....	116

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Osnovni podaci o ustanovi	
naziv i sjedište	EKONOMSKA I TRGOVAČKA ŠKOLA DUBROVNIK
adresa, županija	IVA VOJNOVIĆA 12A 20 000 DUBROVNIK DUBROVAČKO NERETVANSKA
šifra ustanove	19-018-504
ravnatelj škole	SUZANA ĐURĐEVIĆ, DIPL. OEC.
stručni suradnici	IVANA TASOVAC, PEDAGOG MARIJA KOVAČIĆ KITIN, KNJIŽNIČAR DORA PAVLOVIĆ, PSIHOLOG
ukupan broj učenika	425
ukupan broj odjela	21
ukupan broj djelatnika	64
- nastavnici	50
- ravnateljica i stručni suradnici	4
- administrativno-tehničko osoblje	10 (1 na bolovanju, 1 roditeljski dopust)
obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima	
Ekonomija i trgovina	trajanje programa
EKONOMIST / REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	4 godine
KOMERCIJALIST	4 godine
PRODAVAČ	3 godine
Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi	
UPRAVNI REFERENT / UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	4 godine

Grafička tehnologija i audiovizualna tehnologija	
WEB DIZAJNER / TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA	4 godine

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. PROSTORNI UVJETI RADA

2.1.1. Podružnica Ekonomska škola (matična zgrada):

- Zadnji put renovirana 2000. godine zbog oštećenja nastalih uslijed potresa. Nalazi se na adresi Iva Vojnovića 12A, sastoji se od suterena, prizemlja i jednog kata.
- U suterenu su 3 manja kabineta s računalnom opremom (K1, K2, K3). U prizemlju su kabinet za daktilografiju (učionica 11 - K4), dvorana (učionica 14) opremljena računalnom opremom koja se koristi kao multifunkcionalna dvorana, dvije klasične učionice (učionica 12 i 13), prostor zbornice i 2 ureda (tajništvo i ured ravnatelja). Na katu, pored 6 klasičnih učionica (od broja 21 do broja 26), uređen je manji prostor (nekada prostor arhive i prostorije za roditelje) za potrebe izvođenja nastave bankarstva (poslovnica e-School bank) i vježbeničke tvrtke (učionica 27). Na katu se nalazi soba za ispitnog koordinatora/voditelja smjene (soba 10) i soba za stručnu službu.
- U zgradi i na samoj zgradi obavljala su se kontinuirana ulaganja za održavanje zgrade, u 2011. godini postavljeni su dodatni oluci radi prihvata kišnice s krova i onemogućavanja prodora vode u učionice, u siječnju 2013. obavljani su poslovi ličenja svih unutarnjih zidova, u kontinuitetu su se obavljala ulaganja u lakiranje podova učionica (naizmjenično po par učionica), prostor arhive premješten je do tajništva.
- Zbog uvođenja e-dnevnika, pored bežičnog interneta u svim učionicama postavljen je i žični internet tijekom ljeta 2015.
- Škola je ušla u 2019. godini u II. fazu projekta e-Škole čime je dobila ojačanu mrežu za bežični Internet.
- Tijekom ljeta 2020. izmijenjeni su podovi u hodnicima i na stubištu, izmijenjeni su i postavljeni novi radijatori, prema potrebi radilo se na zamjeni klima uređaja i postavljanje novih, kupljena je dodatna snaga električne energije radi nesmetanog rada uređaja.
- Tijekom ljeta 2024. i 2025. izmijenjena su sva vrata na ulazima u učionice.
- U ljeto 2025. izmijenjena je rasvjeta i postavljeni su LED paneli, uređen je novi prostor za primanje roditelja (pregrađena soba 10).
- U školi se redovno odvijaju ulaganja na održavanju prostorija (ličenje zidova i lakiranje podova ovisno o dostupnim sredstvima).

- Na temelju idejnog projekta iz 2021. godine, u 2022. izrađen je glavni projekt rekonstrukcije, dogradnje i nadogradnje školske zgrade. Cilj je dobiti veće kapacitete potrebne za razvoj škole u skladu s reformom koja je u tijeku i omogućiti rad u jednoj smjeni odnosno cjelodnevni rad.

Vanjski prostor – dvorište Škole:

- U rujnu 2013. završeni su radovi na uređenju parkirališta.
- U ljeto 2016. nastavljeni su radovi na uređenju dvorišta, a završeni su početkom 2018. godine čime je Škola dobila uređeno dvorište koje se može koristiti kao prostor vanjske učionice.

2.1.2. Podružnica Trgovačka škola:

- Djeluje na drugoj lokaciji, u zgradi Obrtničke škole, Iva Vojnovića 12.
- Krosti se poseban ulaz u zgradu, ulaz s parkirališta koji ostaje zaključan u smjeni Obrtničke škole.
- Nastava za učenike koji se obrazuju u programu prodavač se organizira u suprotnoj smjeni od Obrtničke škole.
- U školskoj godini 2026./2027. koristit će se 5 klasičnih učionica.
- Računovodstvo škole se, zbog nedostatka prostora u matičnoj zgradi, također nalazi u zgradi Obrtničke škole.
- U podružnici Trgovačka škola nalazi se knjižnica i trgovinski praktikum.
- Kotlovnica iz koje se osigurava grijanje za našu matičnu zgradu se nalazi u zgradi Obrtničke škole. Zamijenjen je stari kotao s novim.
- Stare cijevi koje spajaju zgradu škole s kotlovnicom u Obrtničkoj školi, zamijenjene su novim.

2.1.3. Školska sportska dvorana:

- Škola ne posjeduje niti sportsku dvoranu ni otvorene sportske terene.
- Nastava TZK se mora organizirati u suprotnoj smjeni od redovite nastave u gradskoj dvorani koja se nalazi u blizini Škole.

2.2. UČIONIČKI PROSTOR - OPREMLJENOST

2.2.1. Podružnica Ekonomska škola:

- Škola radi u dvije smjene, nastava se organizira u osam učionica i šest kabineta (K1, K2, K3, K4, učionica 14 - dvorana, učionica 27-e-School bank). Kabineti K2 opremljen je računalnom opremom za web dizajnere. Svi učionički i radni prostori opremljeni su projektorima, računalima ili prijenosnim računalima. U svim kabinetima nova je oprema, osim u dvorani (učionici 14) u kojoj je dio opreme star desetak godina.
- Prostor dvorane za sastanke (učionica 14) dobio je ulogu kabineta za vježbeničke tvrtke, komunikacijsko-prezentacijske vještine, informatiku i daktilografiju.

- U učionici 26 postavljena je pametna ploča i uređen priručni prostor za izvođenje pokusa za potrebe nastave Kemije, Biologije, Poznavanja robe i GLOBE projekta. Prostor je dodatno opremljen didaktičkom opremom.
- Tijekom ljeta 2019. u učionici 24 (u uvjetima organizacije kabinetske nastave namijenjena izvođenju nastave matematike), postavljena je druga pametna ploča, nabava je financirana sredstvima dobivenim od MZO. Zahvaljujući dodatnim sredstvima od MZO, nabavljene su licencije te nastavna pomagala za izvođenje nastave na daljinu.
- Učionica 27 je u početku bila opremljena informatičkom opremom (PC računala), djelomično financirana vlastitim sredstvima, a djelomično iz izvora MZO. Prostor se koristi za vježbeničku tvrtku, a od školske godine 2023./2024. namijenjen je i za nastavu Bankarstva i osiguranja (e-School bank projekt). Kroz Erasmus projekt e-School bank financirana je nabava 12 prijenosnih računala.
- Postojeći informatički kabineti su manje kvadrature tako da je otežan rad s cijelim razredni odjelima.
- Škola je tijekom 2021. dobila 46 prijenosnih računala za potrebe nastavnika, kroz CARNET-ov projekt - II fazu e-Škole, dobile su se 2 prezentacijske ploče za 2 učenice (učionice 22 i 23) i učionica 22 je opremljena s 19 prijenosnih računala.
- U ljeto 2021. K4 oprema se računalima all in one, ista se oprema nabavlja i za K1.
- Škola je iz vlastitih izvora opremila K2 kabinet iMac računalima (7 komada) za potrebe izvođenja programa obrazovanja za zanimanje Web dizajner. Dodatna računala (dodatnih 7) financirala je 2024. Županija kroz dodatna ulaganja.
- Tijekom 2025. dodatno se ulaže u prijenosna računala – 25 komada marke Lenovo, 12 Mac book za web dizajnere, 14 PC all-in-one za K3 i 16 komada PC za K4 koji zamjenjuju postojeća all-in-one računala–smještaju se u dvoranu.
- U ljeto 2026. nastavlja se s ulaganjima u opremu – nabavljeno 12 mini Mac računala, 24 laptopa, 12 PC računala, kombinirano iz vlastitih i izvora osnivača

2.2.2. Podružnica Trgovačka škola:

- Ima prostor za trgovinski praktikum.
- Trgovinski praktikum opremljen je donacijom tvrtke Konzum (oprema-stalaže, police, blagajne).
- U učionicama koje koristi naša škola postavljeni su projektori i prijenosna računala za nastavnike.
- Jedna učionica opremljena prijenosnim računalima (20 komada)

3. PODACI O UČENICIMA

3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2026./2027.

Prikaz broja učenika i razrednih odjela										
RAZREDI	broj odjeljenja po razredu	ukupan broj učenika po razredu /djevojaka		ukupan broj učenika ponavljača /djevojaka		ukupan broj odličnih učenika /djevojaka		ukupan broj učenika s teškoćama po razredu	ukupan broj učenika s teškoćama u posebnom odjeljenju	ukupan broj učenika pripadnika nacionalnih manjina
1.	1.A	20	15	3	3	2	1	3	0	0
	1.B	19	15	1	1	1	0	3	0	0
	1.C	21	13	0	0	0	0	2	0	0
	1.D	19	12	0	0	1	1	3	0	0
	1.E	12	3	0	0	1	0	4	0	0
	UKUPNO	91	58	4	4	5	2	15	0	0
2.	2.A	21	14	0	0	7	5	1	0	0
	2.B	23	20	1	1	4	4	2	0	0
	2.C	19	8	0	0	0	0	4	0	0
	2.D	17	5	0	0	7	4	5	0	0
	2.E	19	11	1	0	0	0	3	0	0
	2.F	14	4	0	0	0	0	6	0	0
	UKUPNO	113	62	2	1	18	13	21	0	0
3.	3.A	23	16	0	0	5	3	1	0	0
	3.B	24	21	1	1	5	5	3	0	0
	3.C	19	13	0	0	1	1	3	0	0
	3.D	23	10	0	0	2	1	2	0	0
	3.E	17	10	0	0	1	1	2	0	0
	3.F	22	12	0	0	0	0	4	0	0
	UKUPNO	128	82	1	1	14	11	15	0	0
4.	4.A	25	18	0	0	7	5	2	0	0
	4.B	21	13	0	0	4	3	3	0	0
	4.C	20	12	1	0	1	0	4	0	0
	4.D	27	9	0	0	11	5	1	0	0
	UKUPNO	93	53	1	0	23	13	10	0	0
SVEUKUPNO		425	254	8	6	60	39	61	0	0

3.2. Prikaz broja učenika po programima u razredima

1. trogodišnji programi				
podsektor	zanimanje razred	broj odjela	broj učenika	učenika po razrednom odjelu
Trgovina	prodavač	1	12	12
	1.			
Trgovina	prodavač	2	33	16
	2.			
Trgovina	prodavač	2	39	18
	3.			

2. četverogodišnji programi				
podsektor	program razred	broj odjela	broj učenika	učenika po razr. odjelu
Ekonomija	ref. poslovne ekon. 1.A	1	20	20
	ekonomist 2.A	1	22	22
	ekonomist 3.A	1	23	23
	ekonomist 4.A	1	25	25
	komercijalist 1.C	1	21	21
	komercijalist 2.C	1	19	19
Trgovina	komercijalist 3.C	1	19	19
	komercijalist 4.C	1	20	20
	upravno-posl. ref. 1.B	1	19	19
	upravno-poslovni 2.B	1	23	23
Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi	upravni referent 3.B	1	23	23
	upravni referent 4.B	1	21	21

Grafička tehnologija i audiovizualna tehnologija	tehničar za razvoj i dizajn web sučelja 1.D	1	19	19
	tehničar za razvoj i dizajn web sučelja 2.D	1	17	17
- Grafičke tehnologije i audiovizualno oblikovanje	web dizajner			
	3.D	1	23	23
	web dizajner			
	4.D	1	27	27

4. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

4.1. POPIS DJELATNIKA – NASTAVNO OSOBLJE - ZADUŽENJA

radno mjesto	Ime i prezime	zvanje stručna sprema	predmeti/moduli/ ostali poslovi	broj sati rada	radni odnos – određeno/ neodređeno
ravnateljica	Suzana Đurđević	Dipl. oec. VSS	–	40	određeno
stručna suradnica- pedagoginja	Ivana Tasovac	Mag. pedagogije i soc. VSS	Sociologija 2	40	neodređeno
stručna suradnica- psihologinja	Dora Pavlović	Mag. psihologije VSS	Psihologija prodaje 2	40	neodređeno
stručna suradnica- knjižničar	Marija Kovačić Kitin	Dipl. knjižničar	-	40	neodređeno
nastavnica hrvatskog jezik	Sandra Rossetti-Bazdan	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 10	20	neodređeno
nastavnica hrvatskog jezika	Marija Matana Bazdan	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 15 Razredništvo 2.A – 2 Sindikata 3	40	neodređeno

nastavnica hrvatskog jezika	Snježana Vlahinić	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 13 Razredništvo 2.E - 2	30	određeno
nastavnica hrvatskog jezika	Katica Vidojević	Prof. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik 16 Hrvatski poslovni jezik 2 Novinarska grupa (izvan.ak.) 2	40	neodređeno
nastavnik hrvatskog jezika i povijesti	Davor Deranja	Prof. hrvatskog jezika i povijesti	Hrvatski jezik 19 Dodatna nastava 2 Razredništvo 4.D - 2	40	neodređeno
nastavnica matematike	Marija Bazdan	Prof. matematike	Matematika 17 Razredništvo 3.D – 2 Satničarstvo 5	40	neodređeno
nastavnica matematike	Jelena Konjevod	Prof. matematike	Matematika 17 Dodatna nastava 3 Razredništvo 4.C - 2	40	neodređeno
nastavnica matematike	Matea Klokoč	Prof. matematike	Matematika 22 Dopunska nastava 1	40	neodređeno
nastavnica matematike	Vana Jogunica	Prof. matematike	Matematika 2 Geometrija (modul) 4	12	određeno
nastavnica engl. i fran. jezika	Stanka Kristić	Prof. engleskog i francuskog jezika	Engleski jezik 16 Dodatna nastava 3	40	neodređeno

nastavnica engleskog i nj. j.	Anita Kondrić	Prof. engleskog i njemačkog jezika	Engleski jezik 7 Engleski jezik struke 8 Komunikacija i marketing za web 4 Razredništvo – 2.B - 2	40	neodređeno
nastavnica engl. i franc. Jezika	Blaženka Moretti	Prof. engleskog i francuskog jezika	Engleski jezik 17 Razredništvo – 3A - 2	40	neodređeno
nastavnica talijanskog jezika	Nikolina Rubin-Mojaš	Prof. talijanskog i francuskog jezika	Talijanski jezik 8 Talijanski jezik struke 4 Fakultativna nastava 2	27	neodređeno
nastavnica njemačkog jezika	Klara Kristić	Prof. njemačkog i hrvatskog jezika	Njemački jezik 10 Poslovno komuniciranje 4 Osnove poslov. komunicir. 2 Pisane poslovne komunik. 4 Fakultativna nastava 2	40	neodređeno
nastavnica španjolskog i engleskog jezika	Katarina Stražičić	Prof. španjolskog i engleskog jezika	Španjolski jezik 2 Engleski jezik 8	17	neodređeno
nastavnica latinskog i engleskog jezika	Suzana Biljaka	Prof. latinskog i engleskog jezika	Engleski jezik 2	3,80	neodređeno

nastavnica povijesti i likovne umjetnosti	Tomislava Matana	Prof. povijesti i povijesti umjetnosti	Povijest 12 Razredništvo 3.B - 2	25	neodređeno
nastavnica glazbene umjet.	Sanja Dražić	Prof. glazbene kulture	Glazbena umjetnost 2	3,6	određeno
nastavnica likovne umjetnosti	Karmen Anković	Prof. povijesti umjetnosti	Likovna umjetnost 4	7,5	određeno
nastavnica vjeronauka	Antonija Kaulić	Mag. teologije	Vjeronauk 21	40	neodređeno
nastavnica sociologije	Nataša Brailo	Mag. sociologije i portugalskog jezika	Sociologija 3 Ljudska prava 2 Etika 4, PIG 6 Ustavni ustroj RH 2 Poslove komun. 3 Razredništvo 3.C - 2	36	neodređeno
nastavnica kemije i stručnih predmeta/modula	Sanja Čulić	Dipl. ing. biotehnologije	Poznavanje robe 6 Izvannasta. ak. (Globe) 2 Prehrambena roba, Tekstil 4 Prehrambena robe i trendovi u prehrani 3 Radne procedure u prodavaonici 6	40	neodređeno

			Poslovni procesi u prodavaonici 4		
nastavnica biologije	Petra Salatić	Mag. edukacije biologije i kemije	Roba široke potrošnje 8	14,5	određeno (zamjena)
Nastavnica zemljopisa/geografije	Karol Dežulović	Prof. geografije	Geografija 2 Voditelj smjene 8 Aranžiranje i estetsko oblik. 2 Maloprodaja, Radne procedure u trgovini 1 Razredništvo – 1.E – 2 Povjerenik zaštite na radu – 2 Voditelj praktikuma 2	40	neodređeno
Nastavnica zemljopisa/geog, sociologije i komp. daktil./modula	Ana Jasprica Duper	Prof. geografije, sociologije i komp. dakt.	Geografija 2 Osnove daktil. 4 Daktilog. u uredskom posl. 8	25,5	neodređeno
nastavnik informatike	Nikola Drašković-Jelčić	Dipl. ing. računarstva	Web sadržaji 3 Web projekti 4 Programiranje za web 2 Mobilne web stranice 4 Baze podataka za web rješenja 6	40	neodređeno

			Razvijanje web rješenja 4 Informatički klub (izvan.ak.) 1		
nastavnik informatike	Mara Perić	Dipl. ing. računarstva	Informacijsko-komunik. tehnologija 6 Informatika u uredskom poslovanju 2 Informatika za GT i AVT 2 Web projekti 4 Baze podataka 4 Osnove prezentacijskog jezika za izradu web stranica 4	40	određeno
nastavnica informatike	Maja Lauš	Dipl. ing. elektrotehnike	Web platforme i internetske tehnologije 2 Programiranje za web 2 Osnove programiranja za web rješenja 6 Web projekti 4 Web sadržaji 3 Razredništvo – 1.D – 2 Škola budućnosti (izvan. ak.)2 Informatički klub (izvan. ak.) 1	40	neodređeno
nastavnica	Barbara Brajević	Dipl. ing. računarstva	Informacijsko-komunikacij. tehnologija 6	40	određeno

informatike			Informatika u uredskom poslovanju 2 Informatika za GT i AVT 2 Web projekti 4 Programiranje za web 4 Osnove prezentacijskog jezika za izradu web stranica 4		
nastavnica informatike	Lea Kovač	Dipl. ing. računarstva	Informatika 9 Poslovna informatika 4 Razvijanje web rješenja 4 Napredno programiranje za web 4	40	određeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Anita Grbić	Dipl. ekonomist	Uvod u posl. komunikacije 4 Osnove matematike 2 Upravljanje prodajom 2 Komunik. u posl. okr. 6 Ispitni koordinator 6 Županijsko vijeće (trgovina) 1 Sindikati 1 Razredništvo – 1.C - 2	40	neodređeno

nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Lidija Daničić	Dipl. ekonomist	Računovodstvo 15 Analiza financ. izvješća 2 RNO 2 TŠO 2 Županijsko vijeće (ekonomija) 1 Razredništvo – 1.A - 2	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Dragica Lončar	Dipl. ekonomist	Kompjutorska daktilografija 2 Statistika 5 Daktilografija 4 Osnove daktilografije 4 Planiranje poduzetničke aktivnosti 4 Proračunske tablice 4 Fakultativna nastava BrAln 1	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta	Stanka Krile	Dipl. ekonomist	Poduzetništvo 7 Vježbenička tvrtka 2 Strukovne vježbe 2 Prezentacijske vještine u komerc. poslov. 2 Marketing 2	40	neodređeno

			TVTP 3 Ponašanje potrošača 2 Medijska kultura u poslov. 2		
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Sandra Serdarević	Dipl. ekonomist	Poslovne komunikacije 3 Uvod u poslovne komunikacije 4 Komun.-prezent. vještine 3 Strukovne vježbe 4 Uvod u poslovanje prod. 2 Odnosi s kupcima 2 Trgovačka praksa 4 Razredništvo 3.E - 2	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Ivana Kovač	Dipl. ekonomist	Računovodstvo 14 Knjigovodstvo 2 Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama 4 Kompjutorska daktil. 2 Razredništvo – 2.C – 2	40	neodređeno
nastavnik ekonom. skupine predmeta	Dubravko Glavinić	Dipl. ekonomist	Bankarstvo i osig. 8 Osnove ekonomije 4	40	neodređeno

			Mikroekonomija, Novčano poslovanje 4 Javne financije 2 Poznavanje robe 3 Razredništvo – 4.A - 2		
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Meri Šerbu	Dipl. ekonomist	Strukovne vježbe 2 Vježbenička tvrtka 2 Poduzetništvo 2 Marketing usluga 2 Ponašanje potrošača 2 Prodajno poslovanje 3 Poslovna dokumentacija 2 Radni procesi u nabavi 4 Nabavno poslovanje, Vježbe nabavnog poslovanja 4 Radni procesi u prodaji 2 Stručna praksa – komercijalisti 1	40	neodređeno
nastavnica ekonom. skupine predmeta/modula	Belinda Marić	Mag. ekonomije	Vježbenička tvrtka 4 Marketing 6 Odnosi s kupcima 2	40	neodređeno

			Maloprodaja u trgovini i Zapošljavanje u maloprodaji 3 Trgovačka praksa 4 Razredništvo – 3.F - 2		
nastavnica ekonomske skupine predmeta/modula	Betina Milić	Mag. ekonomije	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru 2 Osnove poduzetništva, Financijska pismenost 4 Uvod u poduzetništvo, Uvod u osobne financije 8 Prodajna komunikacija 4 Poslovni procesi u prodavaonici 2 Razredništvo – 1.B - 2	40	određeno
nastavnica ekonomske skupine predmeta/modula	Lucija Prižmić	Mag. ekonomije	Pravno okruženje posl. 2 Tržište kapitala 2 Trgovinski poslovanje 3 Poslovanje prodavaonice 4	20	određeno
mentor učenicima na praksi kod poslodavca	Martina Veselić	Prvostupnik financija	Poslovni procesi u prodavaonici 6	8	određeno
nastavnica stručnih predmeta/modula u	Nora Mojaš	Dipl. dizajner	Web sadržaji 2 Dizajn za web 5	40	neodređeno

programu web dizajna			Animacija 4 Vizualne komunikacije 2 Izrada fotografije za web 2 Računalna grafika 4 Vizualno oblikovanje i tipografija 3 Izrada audio-vizualnih sadržaja 2 Prezentacijski alati i vještine 2		
nastavnica stručnih predmeta/modula u programu web dizajna	Made Milićević	Dipl. dizajner	Računalna grafika 4 Dizajn za web 5 Izrada fotografija za web 2 Web sadržaji 2 Razredništvo – 1.D - 2	31	određeno
nastavnica pravne skupine predmeta/modula	Dragica Gustin-Bakić	Dipl. pravnik	Osnove prava, Osnove ustavnog prava 3 Radno pravo 5 Uredsko poslovanje i dop. 6 Uvod u obiteljsko pravo 2 Upravni postupak 2 Uvod u imovinasko pravo 2	40	neodređeno

			Osnove trgovačkog prava 2 Praksa 1 Razredništvo – 4.B - 2		
nastavnica pravne skupine predmeta/modula	Dolores Lujić	Dipl. pravnik	Pravno okružje poslovanja 2 Upravni postupak 4	8	određeno
nastavnica TZK	Đenka Dabelić	Profesor TZK	TZK 26	40	neodređeno
nastavnik TZK	Marko Butigan	Profesor TZK	TZK 10 Školski sportski klub 2	15	neodređeno
nastavnik TZK	Ivica Čular	Profesor TZK	TZK 6	11	neodređeno

4.2. POPIS NENASTAVNOG OSOBLJA

Radno mjesto	Ime i prezime	zvanje/ kvalifikacija	radni odnos određeno/ neodređeno
tajnica	Božena Koncul (Đivo Đivanović, zamjena)	dipl. iur. VSS	neodređeno
voditeljica računovodstva	Jelena Dabo	dipl. oec. VSS	neodređeno
računovod. djelatnik/ca	Novi djelatnik/ca	SSS	neodređeno
spremačica	Ivanka Kitin	NSS	neodređeno
“	Miranda Krečak	SSS	neodređeno
spremačica	Angelika Baketarić	SSS	određeno (zamjena za Ivanku Kitin)
domar- kotlovničar	Velimir Špilar	SSS	neodređeno
operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Andro Poša	VSS	neodređeno
operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Srećko Vujičić	SSS	neodređeno

4.3. RADNO VRIJEME DJELATNIKA ŠKOLE

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

4.3.1. Radno vrijeme nastavnika i stručnih suradnika

Odvija se u smjenama na sljedeći način:

- prijedpodnevna smjena od 8:00 do 13:55 sati
- poslijepodnevna smjena od 14:00 do 19:55 sati

Učenici I. i III. razreda su u jednoj smjeni (mala smjena), učenici II., IV. i razreda trgovine I.E, II.E, II.F, III.E, III.F u drugoj (velika smjena).

- **stručna suradnica – psihologinja** radi: utorkom, srijedom i petkom u smjeni II. i IV. razreda, a ponedjeljkom i četvrtkom u smjeni I. i III. razreda.

- **stručna suradnica – pedagoginja** radi: utorkom, srijedom i petkom u smjeni I. i III. razreda, a ponedjeljkom i četvrtkom u smjeni II. i IV. razreda.

- **stručna suradnica – knjižničarka** sa strankama radi svaki dan od 9:00 do 15:00 sati

- **voditeljstvo smjene** – Karol Dežulović – u velikoj smjeni u zgradi na lokaciji Iva Vojnovića 12 – podružnica Trgovačka škola

4.3.1.1. Dežurstva nastavnika

SMJENA I. i III. RAZREDA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO ODMORA	MILIĆ	KONDRIĆ	BRAJEVIĆ	PERIĆ	RUBIN MOJAŠ
NAKON ODMORA	PERIĆ	JASPRICA-DUPER	GRBIĆ	BRAJEVIĆ	MOJAŠ

SMJENA II. i IV. RAZREDA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO ODMORA	MATANA BAZDAN	DANIČIĆ	K. KRISTIĆ	MAJIĆ	LAUŠ
	KLOKOČ	VIDOJEVIĆ			
NAKON ODMORA	DRAŠKOVIĆ JELČIĆ	S. KRISTIĆ	DERANJA	LAUŠ	LONČAR
	KAULIĆ	GLAVINIĆ	K. KRISTIĆ	I. KOVAČ	GUSTIN BAKIĆ

SMJENA II. i IV. RAZREDA – PODRUŽNICA TRGOVAČKA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DO ODMORA	ĆULIĆ	STRAŽIČIĆ	BRAILO	SALATIĆ	PRIŽMIĆ
NAKON ODMORA	VLAHINIĆ	SERDAREVIĆ	MARIĆ	JOGUNICA	VLAHINIĆ

4.3.2. Radno vrijeme administrativnog i tehničkog osoblja

- **ravnateljica** radi ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8:00 do 16:00 sati, a utorkom i četvrtkom od 13:00 do 21:00.

- **tajnik** radi u jednoj smjeni od 7:30 do 15:30 sati

- **voditeljica računovodstva** radi u jednoj smjeni od 8:00 do 16:00 sati

- **računovodstveni djelatnik** radi pola radnog vremena 8:00 do 12:00 sati (po potrebi od 13:00 do 17:00 sati

- **domar-kotlovničar** radi u jutarnjoj smjeni radi od 6:30 do 14:30 sati, a po potrebi u poslijepodnevnoj od 13:00 do 21:00 sati.

- **spremačice** rade po danima i mijenjaju se, jedan dan ujutro, drugi dan poslijepodne. U jutarnjoj smjeni radno vrijeme spremačica je od 7:00 do 15:00, a u poslijepodnevnoj od 13:00 do 21:00.

- **operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu** – jedan djelatnik u matičnoj zgradi svaki radni dan od 8:00 do 20:00 sati, drugi na lokaciji Podružnica Trgovačka škola – u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 15:00, a u poslijepodnevnoj od 13:00 do 21:00 sati

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. ORGANIZACIJA PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Nastava u Ekonomskoj i trgovačkoj školi organizira se u pravilu u pet radnih dana u dvije smjene na dvije lokacije i to:

Podružnica Ekonomska škola

– 16 razrednih odjela radi u dvije smjene (I. i III. razredi – mala smjena, II. i IV. razredi – velika smjena)

Podružnica Trgovačka škola u zgradi Obrtničke škole radi s velikom smjenom: – 5 razrednih odjela programa prodavač

5.2. ORGANIZACIJA PREMA DNEVNOM RASPOREDU (SMJENE-POČETAK I ZAVRŠETAK DNEVNOG RASPOREDA)

	SAT	POČETAK SATA	ZAVRŠETAK SATA
PRIJE PODNE			
"	0	7:10	7:50
"	1.	8:00	8:45
"	2.	8:50	9:35
"	3.	9:40	10:25
VELIKI ODMOR		10:25	10:40
"	4.	10:45	11:30
"	5.	11:35	12:20
"	6.	12:25	13:10
"	7.	13:15	13:55
POSLIJE PODNE			
"	0	13:10	13:50
"	1.	14:00	14:45
"	2.	14:50	15:35
"	3.	15:40	16:25
VELIKI ODMOR		16:25	16:40
"	4.	16:45	17:30
"	5.	17:35	18:20
"	6.	18:25	19:10
"	7.	19:15	19:55

5.3. ORGANIZACIJA PREMA PROGRAMIMA – ZA UČENIKE TREĆIH I ČETVRTIH RAZREDA

PROGRAM EKONOMIST

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
POVIJEST	2	2	-	-
VERONAUUK/ETIKA	1	1	1	1
GEOGRAFIJA	2	2	2	2
TZK	2	2	2	2
MATEMATIKA	3	3	3	3
KEMIJA	2	-	-	-
BIOLOGIJA	2	-	-	-
OSNOVE EKONOMIJE	2	2	2	2
STATISTIKA	-	-	2	-
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	-	-
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	2	-
OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2			
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE		3		
RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE			3	
PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO				4
MARKETING	-	-	2	2
BANKARSTVO I OSIGURANJE	-	-	3	2
TRŽIŠTE KAPITALA	-	-	-	2
PODUZETNIŠTVO	2	2	-	-
VJEŽBENIČKA TVRTKA	-	-	2	2
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	-	2	-	-
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJE	-	-		2
INFORMATIKA	2	2	-	-
IZBORNI PREDMETI				
OBITELJSKI POSAO	2	-	-	-
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	2	-	-	-

UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	2	-	-
OSNOVE TURIZMA	-	2	-	-
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	-	2	-
UPRAVLJANJE PRODAJOM	-	-	2	-
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	-	-	-	2
MARKETING USLUGA	-	-	-	2

PROGRAM KOMERCIJALIST

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
POVIJEST	2	2	-	-
VERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
ZEMLJOPIS	2	2	-	-
TZK	2	2	2	2
POLITIKA I GOSPODAR.	2	-	-	-
MATEMATIKA	3	3	3	3
TALIJANSKI ILI NJEMAČKI JEZIK	2	2	2	2
POZNAVANJE ROBE	3	3	3	2
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	2	2
INFORMATIKA	2	2	2	-
TRGOVINSKO POSLOVANJE	2	3	3	-
RAČUNOVODSTVO	2	2	2	-
PODUZETNIŠTVO	-	-	2	3
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	-	-	2	-
PSIHOLOGIJA PRODAJE	-	-	-	2
MARKETING	-	-	-	3
TRANSPORT, ŠPEDICIJA, OSIGUR.	-	-	-	2
TEHNIKA VANJSKO- TRGOV. POSLOV.	-	-	-	3
STRUKOVNE VJEŽBE	2	2	2	2
STRUČNA PRAKSA	80 SATI GODIŠNJE	80 SATI GODIŠNJE	80 SATI GODIŠNJE	40 SATI GODIŠNJE

PROGRAM UPRAVNI REFERENT

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
HRVATSKI POSLOVNI J.	1	1	-	-
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
TALIJAN./NJEMAČKI J.	2	2	2	2
POVIJEST	2	2	2	-
ZEMLJOPIS	2	2	-	-
TZK	2	2	2	2
ČOVJEK, ZDRAVLJE, OKOLIŠ	2	1	-	-
MATEMATIKA	2	2	2	-
SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	-	-	-
INFORMATIKA	2	2	2	3
PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	-	-	-	2
USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	2
POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIV.	-	2	2	-
RADNO PRAVO	-	-	-	3
UPRAVNI POSTUPAK	-	-	2	4
KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	2	2	-
UVOD U IMOVINSKO PRAVO	-	-	-	2
UVOD U OBITELJSKO PRAVO	-	-	2	-
GOSPODARSTVO	-	2	-	-
KNJIGOVODSTVO	-	-	2	-
STATISTIKA	-	-	-	2
IZBORNI PREDMETI:				
LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
LOGIKA	-	-	1	-
FILOZOFIJA	-	-	-	2
LJUDSKA PRAVA	-	2	2	-
JAVNE FINACIJE	-	-	-	2
STRUČNA PRAKSA	-	40 sati godišnje	40 sati godišnje	40 sati godišnje

PROGRAM WEB DIZAJNER

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno	4. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	4	4	3	3
ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
POVIJEST	2	2		
VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
TZK	2	2	2	2
POLITIKA I GOSPODAR.				2
FIZIKA	2	2		
MATEMATIKA	3	3	3	3
KEMIJA		2		
BIOLOGIJA	2			
GEOGRAFIJA	2	2		
GLAZBENA UMJET.			1	1
LIKOVNA UMJETNOST	2	2		
INFORMATIKA	2	2		
PROGRAMIRA -NJE ZA WEB		2	2	2
BAZE PODATAKA			2	
RAČUNALNA GRAFIKA	2			
DIZAJN ZA WEB		3	3	2
WEB SADRŽAJI			2	3
WEB PROJEKTI	2	3	4	4
KOMUNIKAC. I MARK. ZA WEB			2	2
INTERNETSKE TEHNOLOGIJE	3			
IZBORNI DIO				
ANIMACIJA			4	
GRAFIČKI DIZAJN				4
MOBILNE WEB STRAN.				4
NAPREDNO PROGRAMIRANJE			4	
NAPREDNE BAZE PODATAKA				4

PROGRAM PRODAVAČ

PREDMET	1. RAZRED sati tjedno	2. RAZRED sati tjedno	3. RAZRED sati tjedno
HRVATSKI JEZIK	3	3	3
ENGLESKI JEZIK	2	2	2
POVIJEST	2	-	-
GEOGRAFIJA	-	2	-
VJERONAUK/ETIKA	1	1	1
POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	2
TZK	2	2	2
MATEMATIKA	2	2	2
OSNOVE INFORMATIKE	-	2	-
NABAVNO POSLOVANJE	4	-	-
POSLOVANJE PRODAVAONICE	1	-	-
POZNAVANJE ROBE	3	3	2
PRODAJNO POSLOVANJE	-	3	-
PRODAJNA KOMUNIKACIJA	2	-	-
POSLOVNA DOKUMENATCIJA	-	-	1
OSNOVE MARKETINGA	-	2	-
PONAŠANJE POTROŠAČA	-	-	1
IZBORNI PREDMETI			
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	2	-	-
KREATIVNOST U POSLOVANJU	2	-	-
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE	-	2	-
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	2	-
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	-	-	2
ODNOSI S KUPCIMA	-	-	2
TRGOVAČKA PRAKSA	4	7	14

5.3.1. NOVI STRUKOVNI KURIKULI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU / REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU – PRVI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Tjedni/Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Daktilografija u uredskom poslovanju	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Daktilografija u uredskom poslovanju	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove računovodstva	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Uvod u poduzetništvo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Uvod u osobne financije																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
Informacijsko komunikacijske tehnologije	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Informacijsko komunikacijske tehnologije	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Uvod u poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Uvod u poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Engleski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Engleski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA – PRVI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Tjedni/Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove računovodstva	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Uvod u poduzetništvo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Uvod u osobne financije																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
Informacijsko komunikacijske tehnologije	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Informacijsko komunikacijske tehnologije	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Uvod u poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Uvod u poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Engleski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Engleski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO-POSLOVNA REFERENTICA – PRVI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Tjedni/Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	³ ₅	Σ
Osnove prava												1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	70
Osnove ustavnog prava	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2																								35
Osnove poslovnog komuniciranja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Osnove poduzetništva	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Financijska pismenost																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
Osnove daktilografije	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove daktilografije	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Informatika u uredskom poslovanju	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Informatika u uredskom poslovanju	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Talijanski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Njemački jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Pravno okruženje poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA / TEHNIČARKA ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA – PRVI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Tjedni/Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ	
Računalna grafika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Računalna grafika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Vizualne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Izrada fotografije	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	80
Izrada fotografije	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	80
Informatika za GT i AVT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Informatika za GT i AVT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Web platforme i internetske tehnologije	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4	80	

PRODAVAČ / PRODAVAČICA – PRVI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	Σ
Maloprodaja	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2												60
Zapošljavanje u maloprodaji																												3	2	2	3	2	2	3	2				19
Radni procesi u nabavi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				70
Prehrambena roba	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																90
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				70
Osnove matematike	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2				79
Uvod u poslovanje prodavaonice	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				70
Izborni modul-tekstil																								2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			50
Radne procedure u prodavaonici	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	40			320

5.3.2. NOVI STRUKOVNI KURIKULI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU / REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU – DRUGI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Proračunske tablice u poslovanju																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70
Računovodstvo imovine i obveza	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Računovodstvo imovine i obveza	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Ponašanje potrošača	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Mikroekonomija	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70
Pisane poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Pisane poslovne komunikacije	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Novčano poslovanje																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70	
Medijska kultura u poslovanju (izborni)																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70	

KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA – DRUGI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	3 1	3 2	3 3	3 4	3 5	Σ	
Nabavno poslovanje	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70	
Vježbe nabavnog poslovanja																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70	
Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																		70	
Proračunske tablice u poslovanju																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70	
Prehrambena roba i trendovi u prehrani	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Računovodstvo imovine i obveza	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Računovodstvo imovine i obveza	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Komunikacija u poslovnome okružju	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Komunikacija u poslovnome okružju	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105	
Prezentacijske vještine u komercijalnome poslovanju (izborni)	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	70

UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO-POSLOVNA REFERENTICA – DRUGI RAZED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Uredsko poslovanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Uredsko poslovanje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Radno pravo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Poslovno komuniciranje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Poslovno komuniciranje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Poslovna psihologija													1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	64
Osnove sociologije	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2																						41
Daktilografija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Daktilografija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Poslovna informatika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Poslovna informatika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Talijanski jezik struke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Poduzetništvo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

TEHNIČAR ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA / TEHNIČARKA ZA RAZVOJ I DIZAJN WEB SUČELJA – DRUGI RAZRED

Tjedni/Opće- obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Razvijanje web-rješenja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Razvijanje web-rješenja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140
Osnove programiranja web-rješenja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Osnove programiranja web-rješenja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105

Baze podataka u web - rješenjima	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Baze podataka u web - rješenjima	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Likovna umjetnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Prezentacijski alati i vještine	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Prezentacijski alati i vještine	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

PRODAVAČ / PRODAVAČICA – DRUGI RAZRED

Tjedni/Opće-obrazovni predmeti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Σ
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	105
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70

Obvezni strukovni moduli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Σ	
Roba široke potrošnje	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																		80	
Radni procesi u prodaji	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			70	
Geometrija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			70	
Poslovanje prodavaonice	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			70
Prodajna komunikacija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			70
Uredski pribor (izborni)																					4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3			60	
Poslovni procesi u prodavaonici	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	40	40	510

5.4. DOPUNSKA NASTAVA

Red. broj.	PREDMET	Razredni odjel	Nastavnik	Broj sati tjedno
1.	Matematika	3.B	Matea Klokoč	1 sat
2.	Matematika	4.C	Jelena Konjevod	1 sat
3.	Hrvatski jezik i ostali predmeti za ostale razredne odjele – skupine razreda po uočenim potrebama			

5.5. DODATNA NASTAVA

Red. broj.	PREDMET	Razredni odjel	Nastavnik	Broj sati tjedno
1.	Hrvatski jezik (priprema za državnu maturu)	4.A,B,C,D	Davor Deranja	2 sata 2 sata
2.	Matematika (priprema za državnu maturu)	4.A 4.C 4.D	Jelena Konjevod	1 sat 1 sat 1 sat
3.	Engleski jezik (priprema za državnu maturu)	4.A 4.B 4.C 4.D	Stanka Kristić	1 sat 1 sat 1 sat

5.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Red. broj.	PREDMET	Učenici	Nastavnik	Broj sati godišnje
1.	Informatički klub	Iz svih odjela cca 10 učenika	Nikola Drašković Jelčić Maja Lauš	35 35
2.	Mala škola održivog razvoja (GLOBE program)	Iz svih odjela cca 10 učenika	Sanja Ćulić	70
3.	Školski sportski klub	Iz svih razrednih odjela	Marko Butigan	70
4.	Novinarska grupa –	Iz svih razrednih odjela 10-20 učenika	Katica Vidojević	70
5.	Škola budućnosti	Iz svih razrednih odjela 10-20 učenika	Maja Lauš	70

5.7. FAKULTATIVNA NASTAVA

5.7.2. STRANI JEZICI

Strani jezici	Skupina/Razred	Nastavnik/Zaduženje	Broj sati za učenike
Španjolski jezik	Treći i četvrti	Katarina Stražičić, 2 sata nastave tjedno	70
Talijanski jezik	Četvrti	Nikolina Rubin Mojaš, 2 sata nastave tjedno	70
Njemački jezik	Četvrti	Klara Kristić, 2 sata nastave tjedno	70

5.7.2. UMJETNA INTELIGENCIJA: OD KONCEPTA DO PRIMJENE (PROJEKT BRAIN)

- 1. godina učenja – 35 sati godišnje (3. razred)
- Zaduženje: Dragica Lončar – 1 sat nastave tjedno

DOMENA A: Primjena umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju	
Odgojno-obrazovni ishodi	Razrada ishoda
SŠ A.3.1. Učenik kritički vrednuje primjenu umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju u suvremenom društvu.	Vrednuje prednosti i ograničenja primjene umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju u rješavanju kompleksnih izazova. Procjenjuje učinke primjene umjetne inteligencije na društvo i pojedinca. Argumentira opravdanost primjene umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju.
SŠ A.3.2. Učenik procjenjuje kvalitetu podataka i njihov utjecaj na digitalno rješenje.	Vrednuje kvalitetu i prikladnost podataka za razvoj digitalnog rješenja uz pomoć alata umjetne inteligencije. Dokumentira postupke prikupljanja, obrade i upotrebe korištenih podataka u razvoju digitalnog rješenja. Argumentira društvene i pravne posljedice korištenja podataka u razvoju digitalnog rješenja. Povezuje kvalitetu podataka s dobivenim rezultatima rješenja. Argumentira interpretaciju podataka u odnosu na ograničenja alata umjetne inteligencije.

SŠ A.3.3. Učenik dizajnira digitalno rješenje za problem iz vlastitog okruženja primjenom umjetne inteligencije.	Analizira problem iz vlastitog okruženja u kontekstu primjene umjetne inteligencije. Odabire odgovarajući način primjene umjetne inteligencije u rješavanju problema. Procjenjuje funkcionalnost rješenja u odnosu na postavljeni problem. Dokumentira namjenu, postupak izrade i ograničenja rješenja. Argumentira primjenu umjetne inteligencije u odnosu na zahtjeve problema.
SŠ A.3.4. Učenik procjenjuje primjenu umjetne inteligencije u vlastitim strategijama učenja i rješavanja problema.	Uspoređuje rezultate dobivene samostalnim radom i uz pomoć umjetne inteligencije. Procjenjuje učinke primjene umjetne inteligencije na samostalno zaključivanje, učenje i kreativnost. Prilagođava strategije učenja na temelju samoprocjene i povratnih informacija generiranih pomoću alata umjetne inteligencije. Argumentira odabir načina primjene umjetne inteligencije za potporu učenju i rješavanju problema.
SŠ A.3.5. Učenik analizira utjecaj trendova razvoja umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju na obrazovanje i karijerne puteve.	Procjenjuje utjecaj novih tehnologija na kompetencije potrebne za obrazovanje i rad. Uspoređuje zahtjeve različitih zanimanja povezanih s umjetnom inteligencijom i tehnologijama u nastajanju. Vrednuje važnost cjeloživotnog učenja za prilagodbu tehnološkim promjenama. Procjenjuje vlastite mogućnosti profesionalnog razvoja u odnosu na buduće obrazovne i karijerne prilike.
Ključni sadržaji za usvajanje odgojno-obrazovnih ishoda	
KONCEPTI UMJETNE INTELIGENCIJE I PRIMJERI TEHNOLOGIJA U NASTAJANJU: veliki jezični modeli, modeli opće namjene i specijalizirani modeli, generativna, multimodalna, agentska i multiagentska umjetna inteligencija, prošireno generiranje (RAG: engl. retrieval-augmented generation), objašnjiva i razumljiva umjetna inteligencija (XAI: engl. explainable AI), kartica modela sustava umjetne inteligencije, digitalni suverenitet, pismenost o umjetnoj inteligenciji. UPOTREBA PODATAKA: prikupljanje podataka i stvaranje skupova za treniranje, klasifikacija podataka, analiza skupova podataka, podatkovni centri. UMJETNA INTELIGENCIJA KAO PODRŠKA UČENJU I STVARANJU SADRŽAJA: strategije učenja, personalizacija učenja, personalizirane povratne informacije, suradničko i vršnjačko učenje, metakognicija, samoprocjena, kritičko vrednovanje rezultata; alati za prevođenje, jezičnu potporu, analizu, sažimanje, preporuke sadržaja i generiranje digitalnih i multimedijских sadržaja; prepoznavanje i rješavanje problema kombiniranjem vlastitog znanja i sadržaja generiranih umjetnom inteligencijom. TRENDOWI TEHNOLOGIJA U NASTAJANJU: trendovi razvoja, zanimanja i kompetencije budućnosti, pismenost o umjetnoj inteligenciji, cjeloživotno učenje, promjene na tržištu rada, utjecaj novih tehnologija na društveni i gospodarski razvoj.	

DOMENA B: Odgovorna upotreba umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju	
Odgojno-obrazovni ishodi	Razrada ishoda
SŠ B.3.1. Učenik procjenjuje društvene i etičke utjecaje umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju na digitalnu dobrobit.	Procjenjuje potencijalne vrijednosti i ograničenja generiranog sadržaja za donošenje odluka za vlastitu digitalnu dobrobit i dobrobit drugih. Analizira etičke aspekte upotrebe podataka u alatima umjetne inteligencije i njihov utjecaj na privatnost. Analizira manipulaciju sadržajima generiranim umjetnom inteligencijom i njihov utjecaj na percepciju stvarnosti. Primjenjuje postupke provjere generiranih sadržaja u višestrukim izvorima.
SŠ B.3.2. Učenik procjenjuje rizike i potencijale umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju u različitim životnim i profesionalnim situacijama.	Procjenjuje prikladnost primjene umjetne inteligencije u različitim životnim i profesionalnim situacijama. Analizira rizike unosa privatnih i osjetljivih podataka u alate umjetne inteligencije. Procjenjuje rizike pristranosti i diskriminacije u algoritmima umjetne inteligencije i njihov utjecaj na pravednost, uključivost i jednakost. Procjenjuje moguće scenarije razvoja umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju na temelju aktualnih trendova. Vrednuje utjecaj umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju na društvo i pojedinca.
SŠ B.3.3. Učenik analizira odgovornu upotrebu umjetne inteligencije u digitalnom okruženju.	Analizira primjene upotrebe umjetne inteligencije u različitim digitalnim okruženjima s obzirom na odgovornost korisnika i kreatora sadržaja. Analizira utjecaj sadržaja generiranih umjetnom inteligencijom na informiranje, javno mišljenje i širenje lažnih vijesti i informacija. Analizira primjere odgovorne upotrebe alata umjetne inteligencije u učenju, radu, javnom prostoru i svakodnevnom životu. Primjenjuje načela akademske čestitosti pri upotrebi umjetne inteligencije
Ključni sadržaji za usvajanje odgojno-obrazovnih ishoda	
RIZICI I IZAZOVI UMJETNE INTELIGENCIJE: informacijski mjehurići, dezinformacije, halucinacije, zastarjelost podataka, algoritamska pristranost, utjecaj kvalitete podataka na rezultate sustava umjetne inteligencije, autonomija sustava umjetne inteligencije, agentska neusklađenost. ZAKONSKI I ETIČKI ASPEKTI PRIMJENE UMJETNE INTELIGENCIJE: etička primjena umjetne inteligencije i podataka, autorska prava pri upotrebi i generiranju sadržaja pomoću umjetne inteligencije, utjecaj umjetne inteligencije na budućnost rada.	

TRANSPARENTNA I ODGOVORNA UPOTREBA UMJETNE INTELIGENCIJE: ljudski nadzor nad sustavima umjetne inteligencije, odgovornost za rezultate generirane umjetnom inteligencijom, transparentnost upotrebe umjetne inteligencije, algoritamska objašnjivost i razumljivost, dokumentiranje i navođenje upotrebe umjetne inteligencije, školska pravila i protokoli upotrebe umjetne inteligencije, akademska čestitost.

PRIVATNOST I SIGURNOST: zaštita privatnih i osobnih podataka, odgovorno dijeljenje podataka pri upotrebi alata umjetne inteligencije, neovlašteni pristup podacima, sigurnosni rizici sustava umjetne inteligencije.

DIGITALNA DOBROBIT I MENTALNO ZDRAVLJE: digitalna dobrobit, umjerena, uravnotežena, primjerena i svrhovita upotreba umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju, ovisnost i prekomjerno oslanjanje na alate umjetne inteligencije, emocionalni utjecaj umjetne inteligencije, antropomorfizam, tjelesni i psihološki učinci upotrebe digitalnih tehnologija.

KRITIČKO MIŠLJENJE I MEDIJSKA PISMENOST: kritičko filtriranje informacija, kritičko vrednovanje sadržaja generiranih umjetnom inteligencijom, lateralno čitanje, provjera vjerodostojnosti izvora.

5.8. AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE, NATJECANJA I SMOTRE

A. Izložbe, susreti, posjete, maturalno putovanje			
SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Posjete kazališnim predstavama, muzejima, galerijama, ovisno o mogućnostima	-Praćenje kazališnih izvedbi, djela iz različitih književnih razdoblja uz prethodne pripreme učenika na nastavnim satovima iz hrvatskog jezika i književnosti; -Posjete muzejima uz prethodni dogovor s Upravom muzeja u svezi dolazaka u grupama; pripreme učenika na satovima razrednika, nastavnim satovima Povijesti, jezika, Etike, Vjeronauka i dr.	Tijekom nastavne godine (ovisno o vremeniku kazališnih izvedbi, likovnih i dr. događanja). I./II. Polugodište	Nastavnici hrvatskog jezika i književnosti razrednici Nastavnici povijesti, etike, hrvatskog jezika, vjeronauka
Posjete poduzetnicima i institucijama	- Posjete OPG-ovima u DNŽ uz prethodni dogovor - Posjete proizvodnim tvrtkama - Posjeti institucijama kao što su DZS, Hrvatski sabor, HNB, Zagrebačka burza - Posjet nacionalnim parkovima, prirodnim rezervatima i botaničkim vrtovima	Tijekom nastavne godine ovisno o mogućnostima i rasporedu obveza.	Nastavnici ekonomske skupine predmeta Nastavnici ekonomske skupine predmeta Nastavnici biologije i kemije
Maturalno putovanje	- posjet destinaciji/destinacijama prema planu maturalnog putovanja usvojenog na Povjerenstvu za organizaciju i provedbu istog	Kraj kolovoza, početak rujna	Razrednici završnih razreda

B. Natjecanja i smotre		
AKTIVNOST	GRUPA	VODITELJI
Natjecanje u programu ekonomist - "Poduzetništvo" - cjelogodišnje pripreme iz predmeta	odabrani učenici IV.A/III.A razreda	Nastavnik ekonomske grupe predmeta
Natjecanje u programu ekonomist – Računovodstvo - cjelogodišnje pripreme iz računovodstva	odabrani učenici IV.A/III.A razreda	Nastavnik ekonomske grupe predmeta
Natjecanje u programu "Upravni referent" - cjelogodišnje pripreme putem nastave iz predmeta: Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom i tajničkog poslovanja	odabrani učenici III.B/IV.B	Nastavnik ekonomske grupe predmeta
Natjecanje učenika u programu Komercijalist – „Komercijalni poslovi,,	odabrani učenici IV. C razreda	Nastavnik ekonomske grupe predmeta
Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika	odabrani učenici od I. do IV. razreda	Nastavnici hrvatskog jezika
Natjecanja iz stranih jezika	Odabrani učenici svih razreda četverogodišnjih programa	Nastavnici stranih jezika
Natjecanje iz matematike	odabrani učenici	Nastavnici matematike
Natjecanje iz vjeronauka (gradsko, županijsko)	učenici svih razreda	Vjeroučiteljica
Smotra "LIDRANO" Smotra Web dizajnera	odabrani učenici od I. do IV. razreda učenici I.D i II.D	Profesori hrv. jezika Strukovni nastavnici
Smotra i natjecanje GLOBE škola	Učenici smjerova ekonomist i komercijalist	Prof. Sanja Čulić Prof. Karol Dežulović
Statistička olimpijada	Učenici III.A razreda/ učenici IV.B razreda	Prof. Dragica Lončar
Natjecanje iz kompjutorske daktilografije - online i Dani tipkovnice	Učenici smjerova upravni referent i poslovni tajnik	Nastavnici ekonomske skupine predmeta

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja svakog nastavnika unesena su u e-Maticu. Za svakog nastavnika izdaje se Odluka o tjednom zaduženju što je poseban dio godišnjeg programa i plana rada (privitak).

Tjedna zaduženja sadržavaju zaduženja po predmetima/modulima (prikazano u točki 4.1.) i ostala zaduženja prema Pravilniku o normi i Kolektivnom ugovoru.

7. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

7.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA (POČETAK I ZAVRŠETAK POLUGODIŠTA)

I. polugodište:

od 7. rujna 2026. – 23. prosinca 2026.
23. prosinca 2026. – projektni dan

II. polugodište:

od 7. siječnja 2027. do 21. svibnja 2026. (završni razredi)
od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. (ostali razredi)

3. veljače 2027. – nenastavni dan – blagdan sv. Vlaha, Dan grada
14. travnja 2027. – projektni dan – Sajam vježbeničkih tvrtki (11. sajam – moguća odstupanja datuma)

21. svibnja 2027. – izleti za učenike prvih i drugih razreda
28. svibnja 2027. – nenastavni dan

7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027. – zimski odmor – prvi dio (početak nastave 7. siječnja 2027.)

od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. – zimski odmor – drugi dio (početak nastave 1. ožujka 2027.)

od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027. - proljetni odmor (početak nastave 5. travnja 2027.)

od 16. lipnja 2027. do 31. kolovoza 2027. - ljetni odmor

7.3. KALENDAR IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

7.3.1. Zimski rok za učenike iz šk. god. 2025./2026.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	27. studenog 2026.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	12. siječnja 2027.
• Obrana završnog rada	28. siječnja 2027.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	5. veljače 2027.

7.3.2. Ljetni rok obrane završnog rada šk. godina 2026./2027.

• Usvajanje vremenika izradbe i obrane završnog rada	do 5. listopada 2026.
• Rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada	do 15. listopada 2026.
• Objavljivanje tema za završni rad	20. listopada 2026.
• Izbor tema za završni rad	30. listopada 2026.
• Prijavljivanje obrane završnog rada	11. - 25. siječnja 2027.
RAD S MENTOROM • Predaja prijedloga sadržaja rada mentoru • Predaja prve verzije rada • Predaja druge verzije rada	do 1. ožujka 2027. do 9. travnja 2027. do 10. svibnja 2027.
• Predaja odobrenog završnog rada u urudžbeni zapisnik	do 21. svibnja 2027.
• Obrana završnog rada	7.– 11. lipnja 2027.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	30. lipnja 2027.

7.3.3. Jesenski rok obrane završnog rada šk. godina 2026./2027.

• Prijavljivanje obrane završnog rada	1. srpnja 2027.
• Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	12. srpnja 2027.
• Obrana završnog rada	18.- 20. kolovoza 2027.
• Uručivanje svjedodžbi o završnom radu	31. kolovoza 2027.

7.4. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RAZREDNIH I PREDMETNIH ISPITA, DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA

Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda	3. svibnja - 21. svibnja 2027.
Polaganje razrednih i predmetnih ispita za ostale učenike	1. lipnja – 15. lipnja 2027.
Dopunski rad za učenike završnih razreda	27. svibnja – 8. lipnja 2027.
Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda	17. lipnja - 28. lipnja 2027.
Popravni ispiti – usmeni i pismeni za učenike završnih razreda	17. - 20. kolovoza 2027.
Popravni ispiti – usmeni i pismeni dio za ostale učenike	17. – 24. kolovoza 2027.



8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA škol. god. 2026./2027.

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
Otkrivanje učenika sa socijalnim poteškoćama	upoznati se s obiteljskim i socijalnim obilježjima učeničke populacije sa svrhom potpunijeg praćenja razvoja i napredovanja u školi, te pravodobnog reagiranja u mogućem rješavanju soc. problema	Učenici Roditelji	- Prikupljanje pedagoških, psiholoških, zdravstvenih i socijalnih podataka o učenicima I. razreda; - Kontakti s pedagozima i psiholozima iz OŠ; - Informativni razgovori s razrednicima i predmet. nastavnicima; razgovori s domskim odgajateljima i dr. po potrebi; - Rad s roditeljima učenika sa soc. poteškoćama (informativni i savjetodavni razgovori); - Kontakti sa socijalnom službom u Zavodu za socijalnu skrb; - Rad s učenicima s obiteljskim problemima u svezi s odgojno-obrazovnom problematikom	kvalitativna analiza obavljenih poslova
Pomoć u ostvarivanju prava iz domene socijalne zaštite učenika	pravodobno informiranje socijalne službe o odgojno obrazovnom statusu učenika sa svrhom pomoći učeniku i obitelji	Učenici Roditelji	- usmeni i pismeni kontakti i konzultacije sa socijalnim radnicima Zavoda za socijalnu skrb u svezi obiteljske, odgojne i obrazovne problematike pojedinih učenika s poteškoćama; - informiranje i dogovori u školi glede pedagoških postupaka prema učenicima sa socijalnim poteškoćama NOSITELJ: str. suradnik, razrednici, ravnatelj	- pregled, sistematiziranje i analiza informacija i podataka

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U SREDNJOJ ŠKOLI

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
1. Sistematski pregled u I. razredu srednje škole	Utvrđivanje zdravstvenog stanja, te rizičnih ponašanja i navika kao i prilagodbe na srednju školu	Učenici I. razreda	Sistematski pregledi učenika se odvijaju u ordinaciji Školskog dispanzera Zavoda za javno zdravstvo Županije dubrovačko-neretvanske prema unaprijed dogovorenom rasporedu razreda i učenika NOSITELJ: doktori spec. školske medicine, medicinska sestra	Sistematskim pregledima obuhvaćeni su svi učenici I. razreda u školi. Postoji stalna suradnja školskog liječnika i stručne službe.
2. Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda prema indikaciji	Praćenje i liječenje učenika sa zdravstvenim poteškoćama	Učenici I. razreda Učenici ostalih razreda	Pregledi, liječenja, suradnja s ostalim zdravstvenim ustanovama i službama NOSITELJ: Liječnici spec. škol. medicine	Rezultati zdravstvenog praćenja i liječenja učenika. Suradnja s roditeljima i školom.
3. Screening spolno aktivne mladeži	Prevenција spolnih bolesti	Učenici	Intervju i savjetovanje, upućivanje na ginekološki i urološki pregled. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analize o broju učenika po spolu, dobi, stupanju u spolne odnose i zdravstvenoj problematici
4. Zdravstvena i tjelesna kultura	Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za prilagođeni program TZK-e, za bavljenja sportskim aktivnostima u ŠSK-u i prije natjecanja.	Učenici	Pregledi u svezi utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK-e onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program. Pregledi u svezi bavljenja sportskim aktivnostima u ŠSK-u i prije natjecanja. Prethodni i redovni pregledi aktivnih natjecatelja u klubovima. NOSITELJ: liječnici spec. školske medicine	Analiza i broj učenika određenih za prilagođeni program iz TZK-e. Tjelesne sposobnosti učenika članova ŠSK-a.

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	AKTIVNOSTI I NOSITELJI	VREDNOVANJE AKTIVNOSTI
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti	Prevenција zaraze	Učenici završnih razreda Učenici, zaposlenici	Cijepljenje u završnim razredima Ana-Di-Te Higijenska kontrola škole; manje protuepidemijske mjere po potrebi NOSITELJ: Liječnik spec. škol. medicine	Svi učenici završnih razreda Po potrebi
6. Savjetovanišni rad	Prevenција i tretman	Učenici, roditelji, profesori	Problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlorporaba droga i dr. ovisnosti, poteškoće mentalnog zdravlja NOSITELJ: Tim škol. medic.	Broj učenika, roditelja prema pojedinim područjima pružanja stručne medicinske pomoći
7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	Prevenција i savjetovanje	Učenici Roditelji Nastavnici	Teme: Spolno prenosive bolesti,; Odgovorno ponašanje u prijateljstvu, ljubavi, obitelji; Metode planiranja obitelji; Prevenција ovisnosti; Rad u SRO, na roditeljskim sastancima, nastavničkim vijećima NOSITELJ: liječnik	Obuhvaćeni učenici od I. do III. razreda Obuhvaćeni roditelji I. razreda Obuhvaćeni nastavnici

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

VODITELJI: Dora Pavlović, stručna suradnica psihologinja, Ivana Tasovac, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Pri procjeni stanja i potreba uzeti su u obzir različiti dostupni pokazatelji i izvori podataka kao što su: iskustva i informacije prikupljene kroz neposredni individualni i grupni rad s učenicima, neposredna opažanja funkcioniranja učenika u školskom okruženju, informacije i iskustva prikupljene kroz suradnju s roditeljima kao i te zapažanja i zaključci sa stručnih sastanaka (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, sastanci timova za samovrednovanje, Povjerenstva za kvalitetu i druga relevantna stručna tijela).

Analizom navedenih pokazatelja prepoznata je potreba za kontinuiranim preventivnim djelovanjem usmjerenim na razvoj socio-emocionalnih vještina učenika, pozitivne slike o sebi, psihološke otpornosti, tolerancije i poštivanja različitosti te odgovornog i sigurnog ponašanja u različitim životnim i digitalnim okruženjima. Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na prevenciju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja, uključujući nasilje, seksualno nasilje i rizična ponašanja povezana s korištenjem nikotinskih proizvoda i interneta. Uočena je i potreba za pravodobnim informiranjem i osnaživanjem učenika u području donošenja odgovornih odluka, brige o mentalnom zdravlju, razvoja osobnih potencijala te planiranja obrazovnog i profesionalnog puta.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je sustavno i kontinuirano pridonositi stvaranju sigurnog, poticajnog i tolerantnog školskog okruženja u kojem se razvijaju pozitivni odnosi, odgovorno ponašanje i dobrobit učenika te smanjuje pojavnost različitih oblika rizičnih i neprihvatljivih ponašanja.

Specifični ciljevi su:

- razvijati socio-emocionalne vještine, pozitivnu sliku o sebi i psihološku otpornost;
- poticati toleranciju, prihvaćanje i poštivanje različitosti;
- razvijati odgovorno ponašanje i sigurno korištenje interneta;
- prevenirati nasilje, ovisnosti i druga rizična ponašanja;
- osnaživati učenike za donošenje odgovornih odluka i brigu o mentalnom zdravlju;
- poticati učenike na promišljanje o vlastitim interesima, sposobnostima te obrazovnim i karijernim mogućnostima.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sadržaji prema planu i programu Zdravstvenog i Građanskog odgoja	Svi razredni odjeli	prema procjeni razrednika	/	Razrednici, stručne suradnice
Abeceda prevencije	Svi razredni odjeli	prema procjeni razrednika	prema procjeni razrednika	Razrednici, stručne suradnice
Tko zapravo pobjeđuje?	2. e	8	1	Stručne suradnice
Seksualno nasilje edukacijski i preventijski program	3. razredi	2 po razrednom odjelu	/	Psihologinja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Ja: ovdje i sad	2.a, 2.d, 3.a, 3.f	5	Ishoda	/	Stručne suradnice
Ja: ovdje i sad – učimo, stvaramo i dijelimo	2.d	prema procjeni nositelja projekta	Ishoda	/	Stručne suradnice, nastavnice Mara Perić i Made Miličević

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Prevenција pušenja	1. razredi	Predavanje o štetnosti korištenja nikotinskih proizvoda i električnih cigareta	1 susret po razrednom odjelu	Djelatnica HZZJZ
Predavanje o odabiru karijere	4. razredi	Predavanje o obrazovnim i karijernim mogućnostima nakon srednje škole	1 susret po razrednom odjelu	Predstavnici CISOK-a/HZZ-a
Pozitivna slika o sebi	2. razredi	Radionica s ciljem osvještavanja slike o sebi, poticanja pozitivnog razmišljanja o sebi u sadašnjem trenutku i u budućnosti	1 susret po razrednom odjelu	Psihologinja
Tolerancija i poštivanje različitosti kod učenika	1. razredi	Radionica s ciljem osvještavanja važnosti prepoznavanja i poštivanja međusobnih različitosti	1 susret po razrednom odjelu	Stručne suradnice
Svjetski dan mentalnog zdravlja	2.a, 3.b, 4.d	Razredna debata na temu psihološke otpornosti	1 susret po razrednom odjelu	Psihologinja
Dan sigurnijeg interneta	Svi razredni odjeli	Predavanje o sigurnosnim rizicima koji dolaze s nepromišljenim korištenjem interneta	1 susret po razrednom odjelu	Nastavnica Anita Grbić

Međunarodni dan nenasilja	Svi razredni odjeli	Radionica o neslaganju, slušanju, sukobu i nenasilnim načinima njegova rješavanja	1 susret po razrednom odjelu	Stručne suradnice, razrednici
Svjetski dan nepušenja	Svi razredni odjeli	Predavanje o štetnosti pušenja	1 susret po razrednom odjelu	Stručne suradnice, razrednici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5	1. razredi	1 po razrednom odjelu	1 po razrednom odjelu	Djelatnica MUP - a DNŽ

10. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA USTANOVE

10.1. OKVIRNI PLANA RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA Šk. god. 2026./2027.					
br.	Područje rada	Sadržaj i metodologija	Nositelji	Suradnici	Vrijeme
1.	Organizacija odgojno obrazovnog rada	- Podjela tjednih zaduženja - Formiranje stručnih aktiva i organizacija njihovog rada - Organizacija redovne nastave, fakultativne, dodatne, dopunske, trgovačke prakse, stručne prakse, izvannastavnih aktivnosti - Organizacija dopunskog rada, popravnih, razrednih, predmetnih ispita, državne mature, obrane završnog rada	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji smjena Satničar	Predmetni nastavnici Voditelji stručnih aktiva Razrednici	VIII mj. IX. mj. IX. mj. IX.mj. IX mj. II. polug.
2.	Planiranje i programiranje rada	- Dogovor o izradi izvedbenih programa-GIKova za nastavne predmete/module i izvannastavne aktivnosti. - Planiranje dopunskog rada, ispitnih rokova popravnih, razrednih ispita i završnog rada, ispita državne mature	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji		IX. mj.
3.	Unapređivanje procesa poučavanja	- Analiza rezultata u poučavanju i odgoju - Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i verifikacija na kraju nastavne i školske godine - Odluke o pohvalama i pedagoškim mjerama iz nadležnosti NV - Praćenje inovacija i njihova primjena u procesu poučavanja i odgoja	Ravnateljica Stručni suradnik	Razrednici Voditelji Predmetni nastavnici	XI. mj. XII. mj. I. mj. III. mj. V. mj. VI. mj. VII. mj. VIII. mj.
4.	Praćenje ostvarivanja planova i programa rada/kurikula te ostvarenih ishoda	- Utvrđuje metode praćenja i analize programa - Utvrđuje metode praćenja uspjeha i svladavanja nastavnih programskih sadržaja	Ravnateljica Stručni suradnik Voditelji	Razrednici Predmetni nastavnici	I. polug.

10.2. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA Šk. god. 2026./2027.			
Red. broj	Sadržaj	Nositelj/Suradnici	Vrijeme
1.	ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Donošenje godišnjeg plana i programa rada Razrednog vijeća - Sudjelovanje u raspodjeli nastavnih predmeta i programa po predmetnim nastavnicima tj. preraspodjeli zaduženja nastavnika u okviru predmeta/modula, programa, razredništva, itd. - Sudjelovanje u formiranju stručnih aktivna i organizaciji njihovog rada - Sudjelovanje u organizaciji praktične nastave, stručne prakse i izvannastavnih aktivnosti - Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada, popravnih, razrednih i završnih ispita i ispitnih rokova	Ravnateljica Razrednik Predmetni nastavnici Stručni suradnik	VIII., IX. mj. “ “ “ VI, VII, VIII, IX. mj.
2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Sudjelovanje u dogovoru o izradi programa za nastavne predmete/module i izvannastavne aktivnosti - Sudjelovanje u planiranju termina dopunskog rada, ispitnih rokova, rokova za popravne ispite, razredne ispite i završne ispite	Predmetni nastavnici Razrednik Stručni aktivni Ravnateljica Stručni suradnik	IX. mj. VI, VII, VIII, IX. mj.
3.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (utvrđivanje općeg uspjeha učenika) - Praćenje rada i uspjeha razrednog odjela - Predlaganje i odlučivanje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga - Praćenje i analiza primjene inovacija u odgojno-obrazovnom procesu - Vođenje pedagoške dokumentacije razrednog odjela - Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	Razrednik Predmetni nastavnici Ravnateljica Stručni suradnik “ “ “	kontinuirano, kraj I. i II. polugodištu kontinuirano tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano
4.	PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH PLANOVA I PROGRAMA TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA - Praćenje izvršavanja nastavnog plana i programa - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja i analize kvalitativne i kvantitativne strane svih programa odgojno-obrazovne djelatnosti - Sudjelovanje u razradi metodologije praćenja uspjeha učenika u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja	Predmetni nastavnici Razrednik Ravnateljica Stručni suradnik Razrednik Pred. Nastavnici	tijekom nastavne godine kontinuirano kontinuirano

10.3. RAD STRUČNIH ŠKOLSKIH VIJEĆA u 2026./2027.

POPIS VIJEĆA (AKTIVA)	VODITELJI
Stručni aktiv hrvatskog jezika Stručni aktiv matematike Stručni aktiv stranih jezika Stručni aktiv ekonomske i pravne grupe predmeta Stručni aktiv nastavnika informatike i web dizajna Stručni aktiv povijesti, sociologije, psihologije, etike, vjeron. Stručni aktiv prirodnih znanosti Stručni aktiv TZK	Marija Matana Bazdan, prof. Marija Bazdan, prof. Stanka Kristić, prof. Dragica Lončar, prof. Nikola Drašković Jelčić, prof. Nataša Brailo, prof. Sanja Čulić, prof. Đenka Dabelić, prof.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA) Šk. god. 2026./2027.					
Re d. br.	Područje rada	Sadržaj i metodologija	Nositelji	Suradnici	Vrijeme
1.	Formiranje stručnog aktiva	Formiranje stručnog vijeća, donošenje programa rada (sadržaj, nositelji, suradnici, vrijeme realizacije)	Voditelj stručnog aktiva ravnatelj	Nastavnici- članovi aktiva	na početku školske godine
2.	Planiranje i programiranje rada	Na početku školske godine izraditi godišnje izvedbene kurikule i operativne programe za pojedine predmete/module. Na sastancima aktiva razmotriti programske probleme i teškoće oko ostvarivanja programa te mogućnosti među-predmetnog povezivanja.	Predmetni nastavnici	Ravnateljic a stručni suradnik	IX. mj.
3.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	Pratiti i analizirati ostvarivanje nastavnog plana i programa/kurikula nakon obrade svake tematske cjeline, ocijeniti učinkovitost nastave u odnosu na ciljeve nastave.	Predmetni nastavnici	Ravnateljica	tijekom godine kontinuirano
4.	Unapređivanje poučavanja	Na sastancima aktiva upoznavati se s mogućnostima i načinima primjene nastavnih metoda i nastavnih sredstava. Pratiti inovacije na ovom području. Nakon nazočnosti na seminarima upoznati aktiv sa sadržajem rada istog.	Voditelj aktiva, predmetni nastavnici	Ravnateljic a stručni suradnik	tijekom nastavne godine
5.	Vrednovanje učenika	Primjenjivati Pravilnik za vrednovanje učenika, utvrditi pristupe u vrednovanju. Tijekom godine izjednačavati kriterije ocjenjivanja između nastavnika istog predmeta. Na kraju svakog polugodišta analizirati uspjeh učenika.	Voditelj aktiva ravnatelj	Predmetni nastavnici stručni suradnik	početak školske godine tijekom godine

6.	Stručno usavršavanje nastavnika	Obvezno sudjelovanje na savjetovanjima i seminarima nastavnika iz pojedinog predmeta, te podnošenje izvješća na sastanku aktiva. Obvezno uključivanje novih nastavnika sa završenim nenastavnim fakultetima u pedagoško-psihološko obrazovanje. Praćenje i nabavka suvremene stručne i pedagoške literature preko školske knjižnice. Sudjelovanje na organiziranim webinarima.	Voditelj aktiva ravnatelj stručni suradnik knjižničar	Nastavnici	tijekom nastavne godine prema Katalogu MZO webinari
----	---------------------------------	--	--	------------	---

10.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

SMJERNICE ZA PLANIRANJE I PROVEDBU SATI RAZREDNOG ODJELA

1. – 4. razred srednje škole

OPĆE SMJERNICE

Ove smjernice namijenjene su razrednicima kao praktična podrška u planiranju i provedbi sati razrednog odjela. Uz zajedničke sadržaje vezane uz prava, obveze, odgovornosti i sigurnost učenika (s kojima su razrednici dužni upoznati svoje učenike), razrednicima se preporučuje provedba razvojnih i preventivnih aktivnosti prilagođenih dobi, razvojnim potrebama i obilježjima pojedinog razrednog odjela.

U provedbi se prvenstveno koriste stručno pripremljene aktivnosti iz programa **Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu**, priručnika **Zdravstveni odgoj – Priručnik za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi**, materijali stručne službe škole te materijali relevantnih stručnih institucija.

Aktivnosti označene znakom ★ predstavljaju preporučeni osnovni izbor. Ostale aktivnosti razrednik može koristiti kao zamjenu ili dopunu, u skladu s potrebama svojeg razrednog odjela.

1. ZAJEDNIČKI SADRŽAJI ZA SVE RAZREDE – POČETAK NASTAVNE GODINE

Na početku nastavne godine učenike je potrebno upoznati, odnosno učenike viših razreda podsjetiti, na odredbe važećih školskih akata, pravilnika i protokola koje se neposredno odnose na njihova prava, obveze, odgovornosti, vrednovanje, ponašanje i sigurnost.

TEMA	DOKUMENT / IZVOR	SADRŽAJ RADA S UČENICIMA	VRIJEME
Kućni red i pravila ponašanja	Kućni red škole Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama	Pravila ponašanja u školi i tijekom odgojno-obrazovnog rada; odnos prema učenicima, zaposlenicima i školskoj imovini; korištenje mobilnih i drugih uređaja; zabrana pušenja i druga pravila utvrđena Kućnim redom. Pravila ponašanja tijekom izleta, ekskurzija- aktivnosti izvan škole	Početak nastavne godine
Prava, obveze i odgovornosti učenika	Statut škole s izmjenama i dopunama	Temeljna prava, obveze i odgovornosti učenika te mogućnosti dobivanja pomoći i podrške u školi.	Početak nastavne godine

TEMA	DOKUMENT / IZVOR	SADRŽAJ RADA S UČENICIMA	VRIJEME
Vrednovanje učenika	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi – važeći tekst sa svim izmjenama i dopunama	Osnovne informacije o načinima i postupcima vrednovanja, usmenom i pisanom provjeravanju te pravima i obvezama učenika u postupku vrednovanja.	Početak nastavne godine
Izostanci	Statut, Kućni red i relevantni školski akti	Pravila vezana uz izostanke i kašnjenja, način i rokovi opravdavanja izostanaka te odgovornost učenika i roditelja.	Početak nastavne godine
Pedagoške mjere	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera – važeći tekst sa svim izmjenama i dopunama	Vrste neprihvatljivih ponašanja, kriteriji za izricanje pedagoških mjera, odgovornost učenika i moguće posljedice neprihvatljivog ponašanja.	Početak nastavne godine
Zaštita prava učenika	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Zaštita prava učenika, prepoznavanje mogućeg kršenja prava te kome se i na koji način učenik može obratiti za pomoć i zaštitu.	Početak nastavne godine
Prevenција i postupanje u slučaju nasilja	Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Prepoznavanje nasilja, odgovorno reagiranje, prijavljivanje nasilja te osobe i institucije kojima se učenik može obratiti za pomoć.	Početak nastavne godine i prema potrebi
Izleti i ekskurzije	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	Upoznavanje učenika s načinom organizacije i provedbe izleta, ekskurzija i drugih izvanučioničkih aktivnosti te s pravilima ponašanja, mjerama sigurnosti, pravima i obvezama učenika tijekom aktivnosti.	Početak nastavne godine i prema potrebi
Završni rad i obrana završnog rada	Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada	Upoznavanje učenika četvrtih razreda s načinom odabira teme, važnosti pridržavanja propisanih rokova te načinima vrednovanja završnog rada.	Tijekom nastavne godine

Napomena: Učenicima nije potrebno čitati propise u cijelosti. Potrebno ih je na razumljiv i dobi primjeren način upoznati s odredbama koje se neposredno odnose na njihova prava, obveze, odgovornosti, vrednovanje, ponašanje i sigurnost. Na početku godine razrednicima je poslan dokument *Podsjetnik za sat razrednika* u kojem su navedene poveznice za pravilnike te najbitniji dijelovi. Tijekom nastavne godine učenike je potrebno ponovno podsjetiti na pojedine sadržaje kada se za to pojavi potreba ili konkretna situacija.

2. PRVI RAZREDI

Naglasak: prilagodba na srednju školu, razvoj razredne zajednice, učenje i organizacija vremena, odnosi, osobni ciljevi, komunikacija te prevencija nasilja i rizičnih ponašanja.

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR / PROVODI	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Upoznavanje i slika o sebi	★ Tko sam JA?	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis strukturiranih aktivnosti; koristiti pripremu istoimene aktivnosti iz Vodiča	1. polugodište
Prilagodba na srednju školu	★ Nova škola, novi izazovi	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	1. polugodište
Učenje i organizacija vremena	Učiti kako učiti	Radionicu provodi pedagoginja škole	Materijal stručne službe	1. polugodište
Razredna klima i pravila	★ Razredna pravila – Prilika ili nepravilika?	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	1. polugodište
Osobni i školski ciljevi	★ Moji CILJEVI	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	1. polugodište
Potrebe učenika i razredna zajednica	Dio po dio... Složimo mozaik potreba	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Prihvatanje različitosti	Razredna duga sličnosti i različitosti	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR / PROVODI	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Prijateljstvo i vršnjački odnosi	Prijatelj na vagu!	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Rješavanje sukoba	★ Sukob kao prilika	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Prevenција nasilja	★ Nasilje – Prepoznamo ga!	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	str. 18 – popis aktivnosti; koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Prevenција ovisnosti	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	<i>Zdravstveni odgoj – Priručnik za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi</i>	str. 44–46	2. polugodište
Rizična ponašanja	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 47–51	2. polugodište

Aktivnost stručne službe: Pedagoginja škole za učenike prvih razreda provodi radionicu **Učiti kako učiti**. Termin provedbe dogovara se s razrednicima.

3. DRUGI RAZREDI

Naglasak: osobni razvoj, emocije, odnosi, komunikacija, asertivnost, osobne granice, digitalne navike te prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja.

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Osobni razvoj i odrastanje	★ Stablo odrastanja	<i>Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu</i>	Popis aktivnosti za 2./3./4. razred; koristiti pripremu iz Vodiča	1. polugodište
Odnosi i izvori podrške	★ Moja mreža odnosa	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu istoimene aktivnosti iz Vodiča	1. polugodište

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Slobodno vrijeme i digitalne navike	★ Ni dana bez ekrana – moje slobodno vrijeme	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	1. polugodište
Privatnost i digitalni identitet	★ Javno vs. privatno Ja	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Osobni razvoj	Pozitivna slika o sebi	Radionicu provodi psihologinja škole	Materijal stručne službe	Tijekom godine
Komunikacija	★ Ja u JA-porukama	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Asertivnost i osobne granice	★ Zauzmi se za sebe!	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Razredna i školska klima	Školska POZITIVA	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Aktivno slušanje	Slušati AKTIVNO	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Emocije i samoregulacija	Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Rješavanje problema	Rješavanje problema po koracima	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Kockanje i klađenje	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 116–122	2. polugodište
Vršnjački i medijski utjecaj	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I. i II.	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 123–132	2. polugodište
Program prevencije kockanja mladih	Tko zapravo pobjeđuje	Radionice provode stručne suradnice	Materijali stručne službe	Tijekom godine

Aktivnost stručne službe: Pedagoginja i psihologinja za učenike drugih razreda održavaju radionice Tko zapravo pobjeđuje. Psihologinja škole za učenike drugih razreda provodi radionicu Pozitivna slika o sebi. Termini provedbe dogovaraju se s razrednicima.

4. TREĆI RAZREDI

Naglasak: samostalnost, odgovornost, upravljanje emocijama, donošenje životnih odluka, partnerski odnosi, prevencija rizičnih ponašanja i planiranje budućnosti.

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Emocije i samoregulacija	★ Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu istoimene aktivnosti iz Vodiča	1. polugodište
Donošenje životnih odluka	★ Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 176–182	1. polugodište
Planiranje budućnosti	★ Planiranje budućnosti	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 183–188	Tijekom godine
Asertivnost i osobne granice	★ Zauzmi se za sebe!	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Partnerski odnosi	★ (Ne)Kvalitetni partnerski odnosi	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	2. polugodište
Program za suzbijanje i prevenciju seksualnog nasilja	SNEP program (Seksualno nasilje – edukacijski i prevencijski program)	Radionicu provodi psihologinja škole	Materijal stručne službe	Tijekom godine
Alkohol i sigurnost u prometu	★ Alkohol i promet	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 200–203	2. polugodište
Rješavanje problema	Rješavanje problema po koracima	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Prevencija nasilja	Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Prema potrebi

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR	STRANICA / NAPOMENA	PREPORUČENO VRIJEME
Nasilje u različitim okolnostima	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu...	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 190–193	Tijekom godine
Ovisnosti i budućnost	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 204–208	2. polugodište
Maturalno putovanje	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 209–212	Prije maturalnog putovanja
Odgovorno spolno ponašanje	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V.	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 214–220	Prema potrebama razreda

Aktivnost stručne službe: Psihologinja škole za učenike trećih razreda provodi radionice SNEP. Termini provedbe dogovaraju se s razrednicima.

5. ČETVRTI RAZREDI

Naglasak: završetak srednjoškolskog obrazovanja, profesionalno usmjeravanje, donošenje odluka, nastavak obrazovanja i/ili uključivanje na tržište rada, državna matura, upravljanje stresom i prijelaz u odraslu dob.

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR / PROVODI	STRANICA / MATERIJAL	PREPORUČENO VRIJEME
Samoprocjena i profesionalni razvoj	★ Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu istoimene aktivnosti iz Vodiča	1.polugodište
Donošenje odluka i ciljevi	★ Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	1.polugodište
Profesionalno usmjeravanje	Kamo nakon srednje škole?	Radionicu provodi pedagoginja škole	Materijal stručne službe	1.polugodište

TEMA	PREPORUČENA AKTIVNOST	IZVOR / PROVODI	STRANICA / MATERIJAL	PREPORUČENO VRIJEME
Profesionalno usmjeravanje i izbor karijere	Predavanje/radionica o odabiru karijere	CISOK/HZZ	Materijali CISOK-a/HZZ-a	Tijekom godine prema dogovoru
Državna matura	Informiranje i priprema za državnu maturu	Nastavnica Anita Grbić	Aktualni službeni materijali	Prema aktualnim rokovima
Cjelokupno zdravlje i briga o sebi	★ Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Emocije i upravljanje stresom	★ Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Prije razdoblja većeg opterećenja
Rješavanje problema	★ Rješavanje problema po koracima	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Tijekom godine
Asertivnost i samostalnost	Zauzmi se za sebe!	<i>Abeceda prevencije</i>	Koristiti pripremu iz Vodiča	Prema potrebi
Kritičko vrednovanje informacija	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 255–261	Tijekom godine
Cjelovito zdravlje	Višedimenzionalni model zdravlja	<i>Zdravstveni odgoj</i>	str. 262–268	Tijekom godine
Prijelaz na tržište rada	Životopis, motivacijsko pismo i razgovor za posao	HZZ / stručna služba	Prema odabranim aktualnim materijalima	2. polugodište

Aktivnosti stručne službe i vanjskih suradnika: Pedagoginja škole za učenike četvrtih razreda provodi radionicu **Kamo nakon srednje škole?**. Tijekom nastavne godine planira se i dolazak predstavnika **CISOK-a/HZZ-a**, koji će s učenicima obraditi sadržaje vezane uz profesionalno usmjeravanje i odabir karijere. Termini provedbe dogovaraju se s razrednicima.

6. LITERATURA I STRUČNI MATERIJALI

IZVOR

Abeceda prevencije – Vodič za srednju školu

Zdravstveni odgoj – Priručnik za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi

Kurikulum međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj

Kurikulum međupredmetne teme Učiti kako učiti

Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje

Kurikulum međupredmetne teme Građanski odgoj i obrazovanje

Kurikulum međupredmetne teme Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

Kurikulum međupredmetne teme Poduzetništvo

CARNET / Centar za sigurniji internet

HZJZ

HZZ / CISOK

NCVVO

Materijali stručne službe škole

NAMJENA

Strukturirane preventivne i razvojne aktivnosti namijenjene učenicima srednje škole

Stručni materijal s razrađenim aktivnostima iz područja zdravlja, odnosa, nasilja, ovisnosti i rizičnih ponašanja

Osobni razvoj, emocije, odnosi, komunikacija, odgovornost i samostalnost

Strategije učenja, organizacija vremena, motivacija i samoregulacija

Tjelesno i mentalno zdravlje, zdravi životni izbori i prevencija

Prava i odgovornosti, ravnopravnost, tolerancija i aktivno građanstvo

Digitalna sigurnost, privatnost i odgovorno korištenje tehnologije

Profesionalni razvoj, inicijativnost, karijera i financijska pismenost

Digitalna sigurnost, elektroničko nasilje, društvene mreže i medijska pismenost

Zdravlje mladih, mentalno zdravlje, prevencija ovisnosti i rizičnih ponašanja

Profesionalno informiranje, profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere

Aktualne službene informacije vezane uz državnu maturu

Radionice, dodatni materijali, prilagodba sadržaja i podrška razrednicima

Završna napomena

Razrednici su dužni svoje učenike upoznati s gore navedenim *Zajedničkim sadržajem za sve razrede*.

Navedene preventivne aktivnosti predstavljaju preporučeni okvir za planiranje i provedbu razvojnih i preventivnih sadržaja na satovima razrednog odjela. Razrednik aktivnosti odabire i prilagođava u skladu s potrebama, obilježjima i aktualnom situacijom svog razrednog odjela.

Aktivnosti označene znakom ★ predstavljaju preporučeni osnovni izbor, dok se ostale aktivnosti mogu koristiti kao dopuna.

Za sadržaje za koje postoje stručno pripremljene radionice preporučuje se korištenje navedenih materijala kako bi se razrednicima olakšala priprema i osigurala stručna utemeljenost aktivnosti.

Za dodatne materijale, pomoć pri odabiru aktivnosti, prilagodbu sadržaja ili podršku u provedbi razrednici se mogu obratiti stručnoj službi škole.

10.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
PEDAGOŠKI USTROJ RAZREDNOG ODJELA	Upoznavanje učenika s organizacijom rada škole. Određivanje termina sata razrednog odjela i termina za individualne informacije roditeljima. Izbor predstavnika učenika. Planiranje programskih sadržaja sata razrednog odjela te izrada plana rada u skladu s potrebama i obilježjima razrednog odjela.	Ravnateljica, stručni suradnici, učenici	Na početku školske godine i prema potrebi
PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI UČENIKA	Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom škole te pravima, obvezama i odgovornostima učenika. Upoznavanje s pravilima vezanim uz izostanke, zakašnjenja i opravdavanje izostanaka, načinima, postupcima i elementima vrednovanja te kriterijima i postupcima izricanja pedagoških mjera. Upoznavanje učenika s načinima zaštite njihovih prava i mogućnostima traženja pomoći i podrške. Tijekom godine učenike se, prema potrebi, podsjeća na navedene sadržaje.	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	Na početku i tijekom školske godine
UPOZNAVANJE UČENIKA S VAŽEĆIM PROPISIMA I ŠKOLSKIM AKTIMA 	Na satovima razrednog odjela učenike se upoznaje s odredbama važećih propisa i školskih akata koje se neposredno odnose na njihova prava, obveze, odgovornosti, vrednovanje, ponašanje i sigurnost: Statut škole; Kućni red škole; Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje	Ravnateljica, stručni suradnici, razrednik	Na početku školske godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
	pedagoških mjera; Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, kao i s drugim važećim školskim protokolima i pravilima važnima za sigurnost i zaštitu učenika. Tijekom godine učenike se prema potrebi podsjeća na pojedine odredbe i njihovu primjenu u konkretnim situacijama.		
SIGURNOST I ZAŠTITA PRAVA UČENIKA	Upoznavanje učenika s pravilima sigurnosti i postupanja u hitnim situacijama. Prepoznavanje nasilja i drugih oblika ugrožavanja prava učenika te upoznavanje s načinima reagiranja, prijavljivanja i traženja pomoći. Upoznavanje učenika s postupanjima škole u slučaju nasilja i drugih situacija koje mogu ugroziti njihovu sigurnost i dobrobit.	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici, drugi stručnjaci prema potrebi	Na početku i tijekom školske godine
PLANIRANJE I PROVEDBA SATI RAZREDNOG ODJELA	Planiranje, pripremanje i provedba sadržaja sata razrednog odjela u skladu s razvojnim potrebama učenika, obilježjima razrednog odjela i aktualnim okolnostima. U radu se koriste razgovor, rasprava, radionice, individualni i grupni rad, iskustvene i problemske aktivnosti te stručno pripremljeni preventivni i edukativni materijali. Sadržaji i dinamika provedbe prilagođavaju se potrebama pojedinog razrednog odjela.	Stručni suradnici, nastavnici, učenici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine
RAZVOJNI I PREVENTIVNI SADRŽAJI – 1. RAZRED	Prilagodba na srednju školu; međusobno upoznavanje i razvoj osjećaja pripadnosti; stvaranje pozitivne razredne klime i zajedničkih pravila; strategije učenja, radne navike i organizacija vremena; postavljanje osobnih i školskih ciljeva; prijateljstvo i kvalitetni vršnjački odnosi; komunikacija i konstruktivno rješavanje sukoba; prihvaćanje različitosti; prevencija nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja; razvoj zdravih životnih navika.	Razrednik, stručni suradnici, nastavnici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
RAZVOJNI I PREVENTIVNI SADRŽAJI – 2. RAZRED	Slika o sebi i osobni razvoj; emocionalna pismenost i samoregulacija; kvalitetni vršnjački odnosi i izvori podrške; komunikacijske vještine i asertivnost; osobne granice; vršnjački pritisak i odgovorno donošenje odluka; kvalitetno korištenje slobodnog vremena; digitalne navike, privatnost i odgovorno ponašanje na internetu; prevencija elektroničkog nasilja, ovisnosti, kockanja i drugih rizičnih ponašanja; kvalitetni mladenački odnosi.	Razrednik, stručni suradnici, nastavnici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine
RAZVOJNI I PREVENTIVNI SADRŽAJI – 3. RAZRED	Razvoj samostalnosti i osobne odgovornosti; vrijednosti, identitet i životni ciljevi; emocionalna samoregulacija i psihološka otpornost; donošenje životnih odluka i rješavanje problema; asertivnost i osobne granice; kvalitetni partnerski odnosi i prevencija nasilja u mladenačkim vezama; odgovorno spolno ponašanje; prevencija ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja; odgovorno ponašanje u prometu; profesionalni interesi i planiranje budućnosti.	Razrednik, stručni suradnici, nastavnici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine
RAZVOJNI I PREVENTIVNI SADRŽAJI – 4. RAZRED	Završetak srednjoškolskog obrazovanja i prijelaz u odraslu dob; prepoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa, vrijednosti i kompetencija; donošenje obrazovnih i profesionalnih odluka; nastavak obrazovanja i/ili uključivanje na tržište rada; postavljanje ciljeva i planiranje karijere; informiranje i priprema za državnu maturu i završne ispite; upravljanje stresom i neizvjesnošću; razvoj samostalnosti i odgovornosti; briga o cjelokupnom zdravlju; financijska pismenost; građanska, radna i osobna prava i odgovornosti; završno samovrednovanje osobnog i obrazovnog razvoja.	Razrednik, stručni suradnici, nastavnici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine
PRAĆENJE I PODRŠKA UČENICIMA	Kontinuirano praćenje obrazovnih postignuća, redovitosti pohađanja nastave, ponašanja, motivacije, odnosa s vršnjacima i nastavnicima te općeg funkcioniranja učenika. Prepoznavanje teškoća i potreba pojedinih učenika i razrednog odjela te	Stručni suradnici, nastavnici, roditelji	Tijekom godine

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
	pravodobno poduzimanje odgovarajućih mjera podrške u suradnji sa stručnim suradnicima, nastavnicima i roditeljima.		
RAZVOJ RAZREDNE ZAJEDNICE I ODGOJNI RAD	Poticanje pozitivnih međuljudskih odnosa, suradnje, tolerancije, međusobnog uvažavanja i odgovornosti. Razvijanje kulture ponašanja, humanih vrijednosti, odgovornog odnosa prema radu, školskoj imovini, okolišu i zajednici. Poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u prepoznavanju i rješavanju pitanja važnih za njihov razredni odjel.	Stručni suradnici, nastavnici, učenici	Tijekom godine
RAZGOVORI I INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA	Individualni i grupni razgovori s učenicima vezani uz učenje, izostanke, ponašanje, odnose, motivaciju, osobne teškoće i druge okolnosti važne za njihovo obrazovanje i dobrobit. Posebnu pozornost posvetiti učenicima kod kojih se uočavaju teškoće u učenju, ponašanju, redovitosti pohađanja nastave ili drugim područjima funkcioniranja.	Stručni suradnici, nastavnici, roditelji, drugi stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine
SURADNJA S RODITELJIMA	Određivanje termina individualnih informacija za roditelje. Redovito informiranje i savjetodavni rad s roditeljima vezano uz napredovanje, ponašanje, izostanke, potrebe i teškoće učenika. Poticanje partnerske suradnje obitelji i škole te uključivanje roditelja u rješavanje pitanja važnih za učenikov razvoj i obrazovanje.	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	Tijekom godine
RODITELJSKI SASTANCI	Planiranje i vođenje roditeljskih sastanaka u skladu s potrebama razrednog odjela, rezultatima odgojno-obrazovnog rada i aktualnim pitanjima. Obaveza je održati najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom nastavne godine.	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici, vanjski stručnjaci prema potrebi	Prema planu i potrebama tijekom godine
PRAĆENJE I ANALIZA USPJEHA UČENIKA	Kontinuirano praćenje napredovanja svakog učenika i razrednog odjela u cjelini: obrazovna postignuća, teškoće u učenju, ponašanje, izostanci i drugi relevantni pokazatelji. Analiza stanja tijekom i na kraju obrazovnih razdoblja te planiranje	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici	Tijekom godine i na kraju obrazovnih razdoblja

TEMATSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME
	odgovarajućih oblika podrške i mjera za unapređivanje uspjeha učenika.		
SURADNJA S PREDMETNIM NASTAVNICIMA	Kontinuirana razmjena relevantnih informacija o učenicima i razrednom odjelu, praćenje obrazovnih postignuća, ponašanja, izostanaka i razredne klime te zajedničko planiranje podrške i postupanja kada je potrebno.	Predmetni nastavnici, stručni suradnici	Tijekom godine
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I DRUGIM STRUČNJACIMA	Suradnja u praćenju i pružanju podrške učenicima, provedbi preventivnih i razvojnih programa, radu s roditeljima, rješavanju teškoća i kriznih situacija te planiranju i provedbi sadržaja sata razrednog odjela. Prema potrebi ostvaruje se suradnja s nadležnim institucijama i vanjskim stručnjacima.	Stručne suradnice, ravnateljica, nadležne institucije i vanjski stručnjaci	Tijekom godine
PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	Poticanje učenika na upoznavanje vlastitih interesa, sposobnosti, vrijednosti i kompetencija. Informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja, zanimanjima i tržištu rada te pružanje podrške pri donošenju obrazovnih i profesionalnih odluka, osobito učenicima završnih razreda.	Stručne suradnice, HZZ i drugi stručnjaci prema potrebi	Tijekom godine, osobito u višim i završnim razredima
ORGANIZACIJSKI I OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	Organizacija razrednih aktivnosti, izleta, ekskurzija, projekata i drugih aktivnosti; rješavanje aktualnih pitanja razrednog odjela; sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkih vijeća te drugi poslovi povezani s vođenjem razrednog odjela.	Ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici, učenici, roditelji	Tijekom godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, e-Dnevnika, zapisnika, statističkih podataka, izvješća, svjedodžbi i druge propisane dokumentacije vezane uz razredni odjel.	Ravnateljica, stručni suradnici, administrativna služba prema potrebi	Tijekom godine

10.6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Broj učenika: 21 učenik Šk. god. 2026./2027.

RED. BR.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	- Konstituiranje Vijeća učenika (predstavnici učenika razrednih odjela) - Izbor predsjednika Vijeća učenika - Informiranje učenika o obilježjima organizacije odgojno-obrazovnog rada u školi, o novim školskim projektima, o ponudi i sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, o novim programima, o opremljenosti škole i korištenju opreme, o potrebi čuvanja školske imovine, o provođenju Pravilnika o kućnom redu u školi, o problematici ovisnosti kod mladih, o učenju i pohađanju, te pravima i obvezama učenika; - Informiranje učenika o planu kulturnih i javnih aktivnosti škole tijekom I. polugodišta i okvirno u II. polugodištu; - Mogući prijedlozi učenika u svezi poboljšanja odgojno-obrazovne situacije u razredima, rasprava i dogovori o pozitivnom utjecaju predstavnika učenika na ponašanje ostalih učenika u razrednim odjelima.	Ravnateljica Predsjednik Vijeća učenika Stručni suradnici Razrednici	I. polugodište
2.	- Analiza rezultata učenja i pohađanja na kraju I. polugodišta - Analiza izostanaka učenika u I. polugodištu - Informiranje učenika o svim aktivnostima škole koje se tiču učenika (maturalna zabava, maturalno putovanje, natjecanja i dr. događanja)	Ravnateljica Predsjednik Vijeća učenika Stručni suradnici Razrednici	II. polugodište

10.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Broj članova: 21 roditelj Šk. godina 2026./2027.

RED. BR.	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1.	- Konstituiranje Vijeća roditelja (predstavnici roditelja iz razrednih odjela) - Izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika - Informiranje roditelja o obilježjima organizacije odgojno-obrazovnog rada u školi, o novim školskim projektima, o ponudi i sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, o novim programima, o opremljenosti škole i korištenju opreme, o potrebi čuvanja školske imovine, o provođenju Pravilnika o kućnom redu u školi, o problematici ovisnosti kod mladih, o učenju i pohađanju, te pravima i obvezama učenika; - Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg programa i plana rada Škole - Informiranje roditelja o planu kulturnih i javnih aktivnosti škole tijekom I. polugodišta i okvirno u II. polugodištu; - Mogući prijedlozi roditelja u svezi poboljšanja odgojno-obrazovne situacije u razredima, rasprava i dogovori o pozitivnom utjecaju predstavnika učenika na ponašanje ostalih učenika u razrednim odjelima.	Ravnateljica Roditelji Stručni suradnici Razrednici	I. polugodište
2.	- Analiza rezultata učenja i pohađanja na kraju I. polugodišta - Analiza izostanaka učenika u I. polugodištu - Informiranje roditelja o svim aktivnostima škole koje se tiču učenika (maturalna zabava, maturalno putovanje, natjecanja i dr. događanja)	Ravnateljica Predsjednik Vijeća roditelja Stručni suradnici	II. polugodište

10.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA za šk. god. 2026./2027.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ	VRIJEME
- Organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini; - Rezultati uspjeha učenika na kraju prethodne školske godine; - Ulaganja i opremanje škole za kvalitetno obavljanje osnovne djelatnosti; - Rezultati natječaja za upražnjenu nastavnu satnicu iz pojedinih predmeta (obrazloženja i odluke); - Novi kurikuli i njihova obilježja; i dr.	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	VIII./IX. mjesec
- Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu; - Informacije o promjenama zakona u srednjem obrazovanju i u skladu s tim statutarne promjene; - Druga pitanja koja razmatra i o kojima odlučuje Školski odbor prema Zakonu i Statutu	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	IX./X. mjesec
- Analiza polugodišnjih odgojno-obrazovnih rezultata škole; - Izvješće o financijskoj situaciji na kraju kalendarske godine; - Informacije i obrazloženja o drugim pitanjima rada škole od interesa za razmatranje na Školskom odbora	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica Voditeljica računovodstva	XII./I. mjesec
- Sastanci Školskog odbora prema potrebi u odnosu na problematiku koju prema Zakonu i Statutu razmatra Školski odbor i o kojoj odlučuje;	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	II. polugodište
- Rezultati upisa u I. razred; - Kadrovska pitanja glede potreba nastave; - Rješavanje zapošljavanja temeljem natječaja za pojedine nastavne predmete-davanje suglasnosti; - Financijska situacija, stručno usavršavanje nastavnika, ulaganja, pedagoške mjere, specifičnosti u svezi izvođenja odgojno-obrazovnog rada, rezultati učenika na natjecanjima, u izvannastavnim aktivnostima i dr.	Predsjednica Školskog odbora Ravnateljica	IX. mjesec tijekom godine

10.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Prema Zakonu i Statutu škole, ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole. Ovi poslovi se često isprepliću.

10.9.1. PODRUČJE RADA POSLOVNOG VOĐENJA ŠKOLE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacija i vođenje škole: - izrada plana radnih mjesta - odlučivanje o potrebi zapošljavanja radnika ili prestanku potrebe za radnikom - sklapanje ili otkazivanje ugovora o radu radnicima Škole samostalno i uz prethodnu suglasnost školskog odbora - poduzimanje mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršenja poslova ili kršenja obveza radnog iz odnosa - odlučivanje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika i učenika te skrbi o njihovoj sigurnosti i interesima - izdavanje radnih naloga radnicima - upućivanje radnika na redovite i izvanredne liječničke preglede, odnosno ocjenu radne sposobnosti - predlaganje školskom odboru da donese odluku o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti - samostalno sklapanje pravnih poslova u vrijednosti do 13.270,00 eura - sudjelovanje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja - izvješćivanje osnivača o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora - sazivanje konstituirajuće sjednice školskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika - predlaganje osnivaču raspuštanje školskog odbora - izvršavanje odluka i zaključaka osnivača i školskog odbora - izvješćivanje kolegijalnih tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora - izvješćivanje osnivača i ureda u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu škole - odobravanje službenih putovanja i drugih odsustvovanja iz škole - osnivanje stručnih radnih skupina kao pomoćnih tijela u radu škole - donošenje drugih poslovnih odluka bitnih za rad škole		Tijekom cijele školske godine
2. Predstavljanje i zastupanje škole		Tijekom cijele školske godine
3. Poduzimanje pravnih radnji u ime i za račun škole		Tijekom cijele školske godine

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
4. Zastupanje škole u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima		Tijekom cijele školske godine
5. Briga o zakonitosti rada u škole		Tijekom cijele školske godine
6. Izrada financijskih planova u suradnji s računovođom i predlaganje Školskom odboru	Voditeljica računovodstva	Listopad, studeni
7. Vođenje financijskog poslovanja škole	Voditeljica računovodstva	Tijekom cijele školske godine
8. Predlaganje općih akata škole	Tajnica škole	Po usvajanju Statuta škole
9. Suradnja sa školskim partnerima	Županija, grad, gospodarski subjekti	Tijekom cijele školske godine
10. Suradnja i promidžba rada s učenicima i roditeljima	Stručni suradnik razrednici i ostali nastavnici	Tijekom cijele školske godine
11. Odnosi s javnošću		Tijekom cijele školske godine
12. Školska partnerstva	Druge strukovne i ostale škole	Tijekom cijele školske godine
13. Međunarodne veze	Škole, institucije	Tijekom cijele školske godine
14. Organizacija školskih projekata	Svi nastavnici i djelatnici	Tijekom godine

10.9.2. PODRUČJA RADA STRUČNOG VOĐENJA ŠKOLE

POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje		
1.1. Izrada i predlaganje godišnjeg plana i programa (GPP) i školskog kurikulumu nastavničkom vijeću i školskom odboru	Stručni suradnici, nastavnici, tajnik škole, računovođa, ravnateljica	Rujan
1.2. Nadziranje pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu	Tajnik škole, stručni suradnici	Tijekom cijele školske godine
1.3. Osiguravanje dostupnosti školskog kurikulumu i GPP učenicima i roditeljima	Ravnateljica	Tijekom cijele školske godine
1.4. Sudjelovanje u programiranju nastave	Nastavnici	Rujan, Listopad
1.5. Raspoređivanje zaduženja nastavnicima i stručnim suradnicima	Stručni suradnik, nastavnici	Kolovoz, Rujan
1.6. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati	Satničar, nastavnici	Kolovoz, Rujan
1.7. Imenovanje razrednika i zamjenika	Stručni suradnik, nastavnici	Kolovoz
2. Realizacija poslova i zadaća pedagoškog vođenja		
2.1. Osiguranje uvjeta za kvalitetno izvođenje odgojno-obrazovnog rada: - prostornih uvjeta (uređenje učionica, školske zgrade i školskog okoliša) - materijalnih uvjeta (nastavna sredstava, oprema i pomagala) - kućni red	Nastavnici, stručni suradnici	Tijekom cijele školske godine
2.2. Sudjelovanje u poslovima upisa učenika	Upisna komisija	Srpanj, Kolovoz
2.3. Imenovanje članova povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita i završnih ispita, završnog rada i državne mature	Nastavnici, razrednici	Siječanj, Svibanj-Kolovoz i po potrebi
2.4. Izvršavanje poslova vezano za provedbu ispita državne mature prema Pravilniku	Ispitni koordinator, nastavnici	Prema kalendaru NCVVO
2.5. Praćenje realizacije nastavnog procesa: - rada stručnih suradnika - rada nastavnika i nastavnika-početnika - uspjeha učenika - suradnje s roditeljima	Stručni suradnik, nastavnici	Tijekom cijele školske godine
2.6. Rad na odgojnoj problematiki: - analiza rada nastavnika - analiza rada razrednika - analiza rada stručnog suradnika - rad s nastavnicima - rad s učenicima - rad s roditeljima - rad s izvanškolskim partnerima	Stručni suradnik, nastavnici, razrednici, učenici, roditelji, socijalna skrb, MUP	Tijekom cijele školske godine

2.7. Koordinacija Školskog preventivnog programa	Stručni suradnik, razrednici, predmetni nastavnici, liječnik, socijalni radnik	Tijekom cijele školske godine
2.8. Stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenika	MZOS, Zavod za školstvo, Agencija za strukovno školstvo, stručni aktivni	Tijekom cijele školske godine
2.9. Osmišljavanje, sudjelovanje i koordinacija različitih projekata	Nastavnici, stručni suradnici, učenici	Tijekom cijele školske godine
3. Ostali poslovi		
3.1. Sazivanje i predsjedavanje sjednicama Nastavničkog vijeća	Stručni suradnik, nastavnici	Rujan, Studeni, Prosinac, Siječanj, Ožujak, Svibanj, Lipanj, Srpanj, Kolovoz
3.2. Izvršavanje odluka osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela	ravnateljica	Tijekom cijele školske godine
3.3. Izvještavanje kolegijalnih tijela škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora	Pedagoška inspekcija	Tijekom cijele školske godine
3.4. Odobranje izleta i školskih ekskurzija	Razrednici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine
3.5. Potpisivanje svjedodžbi i drugih javnih isprava i akata škole	Nastavnici	Siječanj, Svibanj-Kolovoz
3.6. Zabranjivanje u školi svih oblika promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja	Nastavnici, stručni suradnik, tajništvo	Tijekom školske godine
3.7. Obavljanje drugih poslove utvrđenih propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izriekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.		Tijekom školske godine

10.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PSIHOLIGINJE

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			
POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, te Školskog kurikulumu za tekuću školsku godinu - izradba godišnjeg plana i programa rada psihologa - planiranje sadržaja školskog preventivnog programa - plan osobnog stručnog usavršavanja - pomoć razrednicima u planiranju sata razrednog odjela (okvirni plan sata razrednog odjela) - pomoć nastavnicima u planiranju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - priprema dokumentacije za praćenje napredovanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - priprema za rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima, pomoćnicima u nastavi	- ravnateljica - razrednici - predmetni nastavnici - pedagoginja	- Kolovoz - Rujan - Listopad	- Godišnji plan i program psihologa - Školski preventivni program - Plan profesionalnog usavršavanja - uspostava evidencije praćenja napredovanja učenika - uspostava evidencije rada s nastavnicima, roditeljima i pomoćnicima u nastavi
2. RAD S UČENICIMA			
POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
IDENTIFIKACIJA UČENIKA KOJI TREBAJU PSIHOLOŠKU POMOĆ - utvrđivanje stanja učenika, procjena učenikovih potreba i mogućnosti (na području akademske kompetencije, usvojenosti i upotrebe strategija za učenje, intelektualne razvijenosti, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, školske/razredne klime) SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA - pružanje savjetodavne pomoći učenicima koji imaju psihosocijalne, razvojne i emocionalne probleme - potpora učenicima s utvrđenim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	- razrednici - predmetni nastavnici - pedagoginja - ravnateljica - roditelji - školska liječnica - voditeljice ŽSV-A - pomoćnici u nastavi - stručnjaci iz ostalih škola i ustanova - upisno povjerenstvo	tijekom školske godine	- dosjei učenika - rezultati psiholoških testova - psihologijska mišljenja - bilješke u e-Dnevniku o individualnim i skupnom savjetovanju - izvješća o radu s učenicima - materijali i evaluacije s radionica

• individualni i grupni rad na usvajanju strategija za učenje, učenju socijalnih i komunikacijskih vještina, nenasilnom rješavanju sukoba, razvijanju tolerancije, razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja i prevladavanja stresnih događaja, osjećaja osobne odgovornosti, poštivanja Kućnog reda, normi ponašanja u odnosu prema vršnjacima, nastavnicima, drugim djelatnicima škole, ljudima u okolini i svim drugim odgojnim situacijama koje zahtijevaju pažnju • analiziranje odgojnih problema u školi • sudjelovanje u pružanju pomoći novopridošlim učenicima u obrazovne programe koji su obvezni polagati razlikovne ispite PRIMJENA PSIHOLOGIJSKOG INTERVJUA I ODGOVARAJUĆIH PSIHOLOGIJSKIH INSTRUMENATA RADI UTVRĐIVANJA PSIHOLOŠKOG STANJA UČENIKA • analiza primijenjenih psihologijskih instrumenata • izrada psihologijskog mišljenja (prema potrebi) RADIONICE ZA UČENIKE • priprema radionica za učenike • rad na temama i projektima Školskog preventivnog programa • realizacija Školskog preventivnog programa u odjelima • realizacija ostalih radionica sukladno analizi odgojnih problema u Školi u razrednim odjelima • pisanje izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA • prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • prepoznavanje specifičnih potreba, praćenje i poticanje rada učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u okviru psihološke struke u suradnji s razrednicima, predmetnim nastavnicima, pomoćnicima u nastavi • suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima u primjeni odgovarajućih metoda i strategija podučavanja učenika s	• Hrvatski zavod za zapošljavanje • različite visokoškolske ustanove		• evidencija upisnih lista • objave na mrežnoj stranici Škole • dopisi • zapisnici
---	---	--	---

posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u okviru psihološke struke • suradnja s pomoćnicima u nastavi i praćenje njihovog rada PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA • sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika o sustavu školovanja, o državnoj maturi, o mogućnostima profesionalnog savjetovanja u područnom Zavodu za zapošljavanje • suradnja s visokoškolskim ustanovama sa svrhom informiranja učenika SUDJELOVANJE U RADU UPISNOG POVJERENSTVA • sudjelovanje u provođenju upisne procedure • analiza upisa • uključivanje novoprimljenih učenika u nove razredne odjele te učenika ponavljača OSTALI POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE • individualna pomoć učenicima koji mijenjaju obrazovni program ili srednju školu u prilagodbi novoj sredini i pravovremenom ispunjavanju školskih i drugih obveza • praćenje uspjeha učenika tijekom nastavne godine (posebice učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i poteškoćama učenja i pohađanja nastave) • praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i starateljima u e-Dnevniku • povremeni pregled e-Dnevnika (ocjenjivanje, sastavnice ocjenjivanja, bilješke o napredovanju, realizacija nastave, izostanci, pedagoške mjere, održavanje satova razrednika, posjeti roditelja i dr.) • obilježavanje važnih datuma tijekom školske godine		• Lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	
--	--	--	--

3. SURADNJA S RODITELJIMA			
POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA UČENIKA - rad s roditeljima s ciljem pomoći u razumijevanju razvojnih potreba njihove djece i informiranja o vještinama roditeljstva - rad s roditeljima djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - savjetovanje roditelja u okviru upisa u 1. razred srednje škole ili fakulteta OSTALI OBLICI SURADNJE - sudjelovanje u provedbi tematskih roditeljskih sastanaka - pomoć roditeljima pri uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama	- ravnateljica - pedagoginja - razrednici - predmetni nastavnici - djelatnici vanjskih institucija	tijekom školske godine	- bilješke o individualnim razgovorima - tematski roditeljski sastanci - prezentacije - dopisi - zapisnici s Vijeća roditelja

4. RAD S NASTAVNICIMA I DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE			
POSLOVI I ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
SURADNJA S NASTAVNICIMA - suradnja s nastavnicima pri identifikaciji učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pri planiranju rada i u radu s učenicima - pomoć u identifikaciji specifičnosti razredne klime te u razvijanju strategija za rješavanje problema i teškoća - pomoć i podrška pri suradnji nastavnika i roditelja OSTALI OBLICI SURADNJE - prenošenje recentnih saznanja iz razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije - sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća - suradnja u procesu samovrednovanja kvalitete škole - suradnja pri ostvarivanju aktivnosti Školskog preventivnog programa	- ravnateljica - pedagoginja - roditelji - djelatnici vanjskih institucija	tijekom školske godine	- bilješke o individualnim razgovorima - zapisnici - bilješke

10.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE/MJESECI	SURADNICI	CILJ/ISHODI
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole	• Prikupljanje i analiza podataka za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa i drugih školskih dokumenata • Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje i plana stručnog usavršavanja • Planiranje, priprema i evaluacija projekta „Ja, ovdje i sada“ • Planiranje i provedba projekta za darovite učenike „Ja ovdje i sada – učimo, stvaramo i dijelimo“ • Planiranje pedagoških radionica i aktivnosti Školskog preventivnog programa na temelju uočenih potreba učenika i razrednih odjela • Planiranje radionica „Učiti kako učiti“ za učenike prvih razreda i „Kamo nakon srednje škole“ za učenike završnih razreda • Planiranje aktivnosti profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika • Sudjelovanje u izradi planova rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja • Izrada Okvirnog plana sata razrednika • Pružanje stručne podrške razrednicima u planiranju i provedbi sati razrednog odjela te izradi potrebnih materijala • Stručna podrška nastavnicima u planiranju odgojno-obrazovnog rada, izradi kurikulumskih dokumenata i prilagodbi odgojno-obrazovnoga procesa • Sudjelovanje u planiranju podrške učenicima s teškoćama i učenicima s drugim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • Planiranje suradnje s učenicima, nastavnicima, razrednicima, roditeljima, pomoćnicima u nastavi i vanjskim suradnicima	• Kolovoz i rujan • Tijekom školske godine	• Ravnateljica • Psihologinja • Voditelji stručnih vijeća • Razrednici • Predmetni nastavnici	• Pravodobno izrađeni, sadržajno usklađeni i na rezultatima vrednovanja utemeljeni školski dokumenti • Kvalitetno planiranje stručnoga rada usmjerenog na aktualne potrebe škole i učenika

Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	• Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu i procesu samovrednovanja škole • Primjena upitnika, obrada i analiza podataka te izrada izvješća • Analiza područja kvalitete i utvrđivanje prioriternih područja unaprjeđenja • Sudjelovanje u izradi, praćenju i vrednovanju Školskog razvojnog plana • Praćenje i analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju obrazovnih razdoblja • Praćenje i analiza uspjeha, vladanja i izostanaka učenika tijekom nastavne godine • Praćenje pedagoške dokumentacije i pregled razrednih knjiga u e-Dnevniku • Analiza odgojnih i obrazovnih teškoća na razini škole i pojedinih razrednih odjela radi planiranja odgovarajućih intervencija • Vrednovanje provedbe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole • Sudjelovanje u samovrednovanju aktivnosti Školskog preventivnog programa	• Tijekom školske godine • Na kraju obrazovnih razdoblja	• Ravnateljica • Psihologinja • Nastavnici • Školski tim za kvalitetu	• Rezultati vrednovanja i samovrednovanja koriste se za planiranje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada • Pravodobno prepoznavanje potreba učenika i razrednih odjela
Neposredni rad s učenicima	• Sudjelovanje u provedbi upisnog postupka i radu Povjerenstva za upis učenika u prvi razred srednje škole • Pedagoška procjena i obrada učenika: individualni razgovori, opažanje učenika u nastavi, izrada pedagoških mišljenja i sudjelovanje u timskoj procjeni • Prepoznavanje specifičnih odgojno-obrazovnih potreba učenika, planiranje podrške i praćenje njihova napredovanja • Individualni i grupni pedagoško-savjetodavni rad s učenicima u području strategija učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvatanja različitosti, samoregulacije i odgovornog ponašanja • Podrška učenicima u razvijanju primjerenih načina suočavanja sa stresnim i zahtjevnim životnim situacijama te u izgradnji kvalitetnih odnosa s vršnjacima i djelatnicima škole • Pedagoške intervencije u razrednim odjelima u skladu s analizom razredne klime i uočenim odgojnim teškoćama • Provedba radionica „Učiti kako učiti“ i „Kamo nakon srednje škole“ te drugih radionica sukladno potrebama razrednih odjela	• Tijekom školske godine • Sranj i kolovoz – upisi	• Ravnateljica • Psihologinja • Razrednici • Predmetni nastavnici • Roditelji • Vanjske ustanove i stručnjaci	• Pravodobna i individualizirana podrška učenicima u učenju, ponašanju, socijalizaciji i osobnom razvoju • Razvoj učeničkih kompetencija, odgovornosti, otpornosti i osjećaja pripadnosti školi

	• Provedba aktivnosti i projekata Školskog preventivnog programa, uključujući projekt „Ja, ovdje i sada“ i projekt „Ja ovdje i sada – učimo, stvaramo i dijelimo“ • Provedba programa prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“ i drugih preventivnih aktivnosti prema planu škole • Informiranje učenika o sustavu obrazovanja, državnoj maturi, nastavku školovanja te mogućnostima profesionalnog savjetovanja u HZZ-u i CISOK-u • Individualna podrška učenicima koji mijenjaju obrazovni program ili školu u prilagodbi novoj obrazovnoj sredini i zahtjevima programa • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i obilježavanju važnih datuma tijekom školske godine			
Neposredni rad s nastavnicima i razrednicima	• Stručno-pedagoški uvid u nastavu, refleksivni razgovor s nastavnikom te izrada pripadajuće dokumentacije i izvješća • Savjetodavna podrška nastavnicima i razrednicima u rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća učenika i razrednih odjela • Podrška u prepoznavanju obilježja razredne klime te planiranju strategija za unaprjeđivanje odnosa, prevenciju sukoba i rješavanje uočenih problema • Podrška razrednicima u planiranju i provedbi sati razrednog odjela, roditeljskih sastanaka i vođenju pedagoške dokumentacije • Suradnja s nastavnicima u planiranju i ostvarivanju prilagodbi za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • Savjetodavna i stručna podrška nastavnicima u komunikaciji i suradnji s učenicima i roditeljima • Praćenje i podrška nastavnicima početnicima i pripravnicima • Suradnja u provedbi i vrednovanju aktivnosti Školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća prema potrebi • Stručno usavršavanje nastavnika kroz tematska izlaganja	• Tijekom školske godine	• Ravnateljica • Psihologinja • Razrednici • Predmetni nastavnici • Vanjski stručnjaci	• Unaprjeđivanje kvalitete nastave i razrednog ozračja • Jačanje kompetencija nastavnika za pružanje podrške učenicima i suradnju s roditeljima
Neposredni rad s roditeljima	• Informiranje, savjetovanje i pedagoška podrška roditeljima u pitanjima učenja, ponašanja, socijalizacije učenika • Sudjelovanje u pripremi i provedbi tematskih roditeljskih sastanaka • Suradnja s roditeljima i nastavnicima u planiranju usklađenih oblika podrške učeniku	• Tijekom školske godine	• Ravnateljica • Psihologinja • Razrednici • Predmetni nastavnici	• Razvijanje partnerskog odnosa roditelja i škole • Usklađeno i pravodobno pružanje podrške učenicima

			• Vanjske ustanove i stručnjaci	
Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	• Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika • Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.b) • Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika • Članica Školskog ispitnog povjerenstva • Članica Povjerenstva za upis učenika u prvi razred srednje škole • Članica Povjerenstva za suzbijanje konzumacije duhanskih i električnih cigareta • Članica povjerenstava za provedbu pripravničkog staža • Članica Povjerenstva za odabir kandidata za pomoćnike u nastavi • Koordinatorica aktivnosti za sigurnost djece i učenika u prometu u okviru školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u drugim stručnim timovima i povjerenstvima prema odluci ravnateljice	• Tijekom školske godine • Prema rokovima i potrebama	• Ravnateljica • Psihologinja • Nastavnici • Roditelji • Vanjske ustanove i stručnjaci	• Stručno, pravodobno i usklađeno djelovanje školskih tijela, povjerenstava i timova • Zaštita prava, sigurnosti i dobrobiti učenika
Suradnja s ustanovama, institucijama i lokalnom zajednicom	• Suradnja s osnovnim i srednjim školama • Suradnja s HZJZ i službom školske medicine • Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, obiteljskim centrom, domovima za djecu i mlade te centrima za pružanje usluga u zajednici • Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja • Suradnja s Policijskom upravom dubrovačko-neretvanskom i drugim nadležnim službama u provedbi preventivnih aktivnosti • Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku i drugim visokim učilištima • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja • Suradnja s upravnim tijelima Grada Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije, udrugama i drugim dionicima lokalne zajednice	• Tijekom školske godine • Prema potrebama i planiranim aktivnostima	• Ravnateljica • Psihologinja • Razrednici • Predstavnici navedenih ustanova i institucija	• Razvijena mreža stručne i institucionalne podrške učenicima, roditeljima i djelatnicima škole • Kvalitetnija provedba preventivnih, razvojnih i profesionalno-usmjeravajućih aktivnosti

Pedagoška dokumentacija i evidencije	• Vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima i pruženim oblicima podrške • Vođenje bilješki o individualnom i grupnom pedagoško-savjetodavnom radu s učenicima • Vođenje bilješki o suradnji s razrednicima, nastavnicima, roditeljima, pomoćnicima u nastavi i vanjskim stručnjacima • Vođenje dokumentacije o stručno-pedagoškim uvidima u nastavu • Praćenje i pregled pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku • Priprema izvješća, analiza i drugih evidencija iz djelokruga rada pedagoginje	• Kontinuirano tijekom školske godine	• Ravnateljica • Psihologinja • Razrednici • Predmetni nastavnici • Roditelji	• Uredna, pravodobna i stručna pedagoška dokumentacija • Pouzdani podatci za praćenje učenika, vrednovanje rada i planiranje daljnjih aktivnosti
Stručno usavršavanje	• Praćenje i proučavanje suvremene stručne i znanstvene literature iz područja pedagogije, obrazovanja i rada s mladima • Sudjelovanje na stručnim vijećima, skupovima, seminarima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO-a, MZOM-a i drugih relevantnih ustanova • Stručno-konzultativni rad i razmjena iskustava sa stručnim suradnicima i drugim stručnjacima • Sudjelovanje u radu županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća te stručnim istraživanjima i projektima • Primjena stečenih znanja i dijeljenje relevantnih sadržaja s djelatnicima škole	• Tijekom školske godine • Prema planu stručnog usavršavanja	• Voditelji i sudionici stručnih skupova • Stručni suradnici • Vanjski stručnjaci	• Kontinuirani razvoj stručnih kompetencija pedagoginje • Primjena suvremenih spoznaja i metoda u odgojno-obrazovnom radu
Ostali poslovi	• Planiranje, priprema i izvođenje nastave Sociologije u 3. B razrednom odjelu • Obavljanje poslova zamjenice razrednice 3. B razrednog odjela • Obavljanje drugih poslova prema zaduženju ravnateljice i potrebama škole	• Tijekom školske godine • Prema rasporedu sati i školskom kalendaru	• Učenici 3. B razreda • Razrednica • Predmetni nastavnici • Ravnateljica	• Ostvareni planirani odgojno-obrazovni ishodi nastave Sociologije • Razvoj sociološkog mišljenja, argumentiranja i razumijevanja društvenih pojava kod učenika

10.12. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

AKTIVNOSTI

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

- Knjižnica će upoznati učenike prvih razreda s knjižničnim radom, knjižničnom građom, uputiti ih na korištenje stručne literature, časopisa, referentne zbirke i mrežnih izvora.
- Posudba i pomoć učenicima pri izboru lektire, beletristike, periodike, stručne građe, pomoć u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih predmeta, maturskih radova i promicanje čitalačke i informacijske pismenosti.
- Kroz suradnju s predmetnim nastavnicima knjižnica će povezati nastavne sadržaje s lokalnom poviješću i kulturnom baštinom Dubrovnika te će poticati učenike na samostalno istraživanje, kritičko promišljanje, pronalaženje i pravilno korištenje informacija.
- Knjižničnim aktivnostima i projektima tijekom školske godine, knjižnica će obogatiti nastavni sadržaj, potaknuti interdisciplinarno učenje, kreativnost i prezentacijske vještine kod učenika.

STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- Planiranje, pripremanje, organiziranje i vođenje rada u knjižnici: izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice.
- Nabava i obrada knjižne građe u knjižničnom programu Metelwin (katalogizacija, klasifikacija, inventarizacija i tehnička obrada) i njena zaštita prema važećim propisima.
- Godišnje izlučivanje dotrajale i oštećene građe.
- Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u školskoj godini, stanju i vrijednosti fonda.
- Rad na izgradnji zavičajne i referentne građe.
- Praćenje potreba učenika i nastavnika pri nabavi literature i pružanje referentnih i informacijskih usluga.
- Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice, Nacionalnom i Sveučilišnom Knjižnicom (izrada statističkih pokazatelja o radu knjižnice), drugim školskim knjižnicama, ustanovama u kulturi, radi unaprjeđenja nastavnog procesa.
- Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature i suvremenih trendova u školskom knjižničarstvu.
- Vođenje potrebne knjižnične dokumentacije i izvješća.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturnu i javnu djelatnost knjižnica će ostvariti organiziranjem i sudjelovanjem u različitim kulturnim, obrazovnim i javnim aktivnostima, s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog procesa te poticanja učenika na aktivno sudjelovanje u kulturnom životu škole i lokalne zajednice.

Knjižnica će organizirati i voditi učenike na tematske izložbe, predavanja, književne i kulturne susrete, radionice i druga događanja. U ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti knjižnica će surađivati s predmetnim nastavnicima.

PROJEKT: „Karantena prije korone-kako je Dubrovnik čuvao svoje građane prije 400 godina“, kojim će se učenike povezati s kulturnom baštinom Dubrovnika, Lazaretima, poviješću karantene, trgovinom, turizmom i kreativnim industrijama.

Nositelj: Knjižnica Ekonomske i trgovačke škole, Nora Mojaš i Made Miličević
Sudionici: učenici 1.d, 2.d i 3.d razreda
Vrijeme realizacije: Drugo polugodište

Učenici će tijekom drugog polugodišta sudjelovati na različitim predavanjima, radionicama, kulturnim i umjetničkim događanjima koja će se održavati u Lazaretima, čime će se školski i nastavni sadržaj povezati s autentičnim prostorom dubrovačke kulturne baštine. Učenici će kroz projekt istraživati povijest karantene, život Dubrovnika u vrijeme Dubrovačke Republike, ulogu Lazareta te povezanost zdravstvene zaštite s trgovinom, gospodarstvom i razvojem Grada.

Slogan projekta: „Od Karantene do kreativne četvrti“.

Cilj projekta je prikazati kako su nekad Lazareti čuvali Grad od zaraze, a danas čuvaju i stvaraju njegovu kulturu.

Način prezentacije:

Predavanje, tematska izložba, javno predstavljanje i školska predstava na zadanu temu. Posebna uloga će se staviti na povezivanje prošlosti i sadašnjosti.

OBILJEŽAVANJE DANA HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA

Nositelj: Knjižnica Ekonomske i trgovačke škole
Sudionici: učenici 1. 2. I 3. razreda (suradnja sa profesorima hrvatskog jezika)
Vrijeme realizacije: veljača
Način prezentacije: predavanje i radionica na satovima hrvatskog jezika

OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA ŽENA

Školska knjižnica će organizirati prigodno predavanje prof. Nore Mojaš, *Znamenite žene u svijetu tehnologije*. Predavačica će predstaviti svoj projekt, web stranicu i slikovnicu.

OBILJEŽAVANJE NOĆI KNJIGE

Povodom Noći knjige školska knjižnica će ugostiti dr.sc. Vesnu Miović, koja će održati prigodno predavanje na temu „Dubrovački ples s kugom: vrijeme Lazareta na Pločama“.

10.13. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA (ŠIP-a)

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnateljica.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do siječnja)
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Centra
- Organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku Centra
- Razvijati interes učenika za polaganje ispita DM-e
- Stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih dionika za vrijeme odvijanje ispita i priprema za ispite DM-e
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru

Članovi Povjerenstva ŠIP će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
• utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
• utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
• razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
• organizacija ispita državne mature	svibanj – kolovoz
• odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
• praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
• zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
• zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
• utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	prema vremeniku Centra

Naziv škole:	Ekonomska i trgovačka škola	
Šifra škole:	19-018-504	
Mjesto:	Dubrovnik	
Adresa škole:	Iva Vojnovića 12A	
Telefon škole:	020/331-620	
e-mail škole:	ured@ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr	
Prema Pravilniku o polaganju državne mature članak 10. stavak 1., 2. i 3. imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2026./2027.		
Ime i prezime ravnatelja/ice, broj telefona, e-mail:	Suzana Đurđević	
	020/331-624; suzana.durdevic@skole.hr	
Ime i prezime ispitnoga koordinatora, broj telefona, e-mail:	Anita Grbić	
	098/175-2307; anita.grbic@gmail.com	
Ostali članovi školskoga ispitnoga povjerenstva	Ime i prezime:	
	1.	Dragica Lončar
	2.	Jelena Konjevod
	3.	Stanka Kristić
	4.	Davor Deranja
	5.	Ivana Tasovac

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Škola obrazuje učenike za zanimanja “ekonomist”, “komercijalist” i „upravni referent“ u četverogodišnjem trajanju i zanimanje “prodavač” u trogodišnjem trajanju. U školskoj godini 2023./2024. Škola počinje provoditi obrazovanje učenika za zanimanje „web dizajner“.

U školskoj godini 2025./2026. započinje provedba modularne nastave temeljem novih stupovnih kurikula u prvim razredima i nastavlja se u školskoj godini 2026./2027. u drugim razredima:

- Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za poslovnu ekonomiju
- Komercijalist / Komercijalistica
- Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna referentica
- Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja / Tehničarka za razvoj i dizajn web sučelja
- Prodavač / Prodavačica

11.1. MISIJA I VIZIJA ŠKOLE

Misija naše škole je stvarati uvjete koji učenike potiču na učenje, razvijati stručne, kreativne, odgovorne, poduzetne i socijalno osjetljive mlade ljude, otvorene prema europskim vrijednostima.

Misija škole želi se ostvariti aktivnostima kao što su:

- poticanjem suradnje nastavnika, organizacija rada stručnih vijeća, razvijanje planova rada stručnih vijeća s uključenim korelacijama-suradnjama, razvijanje timskog rada nastavnika
- uvođenjem suvremenih načina i metoda rada,
- nagrađivanjem najboljih učenika,
- prezentiranjem rezultata na ispitima državne mature, ukazivanjem na greške i propuste prošlogodišnjih generacija, učenjem na pogreškama,
- osmišljavanjem i provedbom školskih projekata s kojima se razvijaju vrijednosti kao što su: odgovorno ponašanje, samostalnost, inicijativa, kreativnost, samopouzdanje, socijalne i građanske kompetencije,
- organizacijom dopunske, dodatne i fakultativne nastave.

Smatramo da Škola treba biti u službi učenika, njihovih roditelja, lokalne i šire zajednice, humanistički orijentirana, prihvaćena od svih neposrednih i posrednih korisnika i po tome prepoznatljiva. Kao takva treba biti jedna od poželjnijih strukovnih škola na našem području. U njoj bi trebali raditi motivirani i zadovoljni nastavnici i ostalo osoblje s učenicima kojima su se ispunila očekivanja kada su upisivali našu školu, koji će po završetku školovanja, ako se odluče na zapošljavanje, biti sposobni nositi se sa radnim obvezama, dok će većina s uspjehom položiti državnu maturu kao preduvjet nastavka studiranja.

Neka od načela koja škola treba njegovati su:

- odgovornost svih ključnih dionika,
- načelo međusobne suradnje, poštovanja, spremnosti na dijalog,
- načelo poduzetnosti u odgojno-obrazovnom kontekstu,
- usmjerenost na kvalitetu rada,
- otvorenost i spremnost na promjene,
- rad u ugodnom i sigurnom školskom okruženju.

Vizija naše škole može se sažeti u jednu rečenicu: „Škola visokomotiviranih nastavnika koji koriste inovativne i kreativne metode poučavanja i zadovoljnih učenika prilagodljivih tržištu rada, spremnih na cjeloživotno učenje i sposobnih za nastavak obrazovanja.

Moto naše škole: „Tko ima zvanje, ima osiguran život!“ (Benedikt Kotruljević)

11.2. CILJEVI ŠKOLE

Trajni ciljevi škole su:

- unapređenje kvalitete poučavanja i podrške učenju
- poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata,
- zadovoljstvo učenika i njihovih roditelja kvalitetom obrazovnih, odgojnih i drugih usluga koje osigurava naša škola,
- zadovoljstvo nastavnika i ostalog osoblja škole uvjetima rada i radnim okruženjem,
- zadovoljstvo ostalih dionika s radom škole (osnivača, Ministarstva, poduzetnika, državnih institucija, i dr.).

Da bi se oni ostvarili potreban je kontinuiran i suradnički rad svih zainteresiranih dionika (unutarnjih i vanjskih). Dio ciljeva treba ostvariti uvođenjem suvremenijih kurikula, novim ulaganjima u školu, provođenjem državne mature kao oblika vanjskog vrednovanja škole, provođenje završnog rada, a dio stvaranjem potrebnih preduvjeta za kvalitetan rad u školi i inovacijama u radu (postupcima poučavanja, promjenom odvijanja organizacijskih procesa poput komuniciranja, odlučivanja, razvoja ljudskih potencijala, značajnijom ulogom učenika, njihovih roditelja, gospodarskih subjekata i lokalne zajednice u radu škole kao i stvaranju preduvjeta za kvalitetniji rad i sl.).

Vrijednosti škole koje bi trebali njegovati su:

- stručne kompetencije učenika (znanje, vještine i stavovi) povezane s kompetencijama važne za cjeloživotno obrazovanje: komunikacija na hrvatskom i stranom jeziku, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, poduzetnost i inicijativa, socijalne i građanske kompetencije, razvijanje kulturne svijesti i stvaralačkoga izražavanja,
- temeljne društveno-kulturne vrijednosti: dostojanstvo ljudske osobe, domoljublje, društvena jednakost, solidarnost, dijalog i snošljivost, rad, poštenje, mir, zdravlje, očuvanje prirode i okoliša te ostale demokratske vrijednosti.

11.3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Od 2012. godine Škola provodi u kontinuitetu proces samovrednovanja sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju. Škola ima Povjerenstvo za kvalitetu, a ravnateljica je predsjednica Povjerenstva sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 69/22) . Koordinatorica za kvalitetu je prof. Marija Bazdan.

Područja samovrednovanja koja se analiziraju su:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali
5. Suradnja unutar ustanove, s dionicima, promicanje škole
6. Upravljanje ustanovom i kvalitetom

Tijekom godine održavaju se sastanci Povjerenstva za kvalitetu kao i tematski sastanci s timovima za samovrednovanje. Cilj sastanaka je definirati slabosti škole i prijetnje iz okruženja kao i prednosti koje škola ima i koje se mogu jačati te prilike iz okruženja.

Temeljem SWOT analize svakog područja samovrednovanja donosi se akcijski plan za buduće razdoblje.

Krajem kolovoza 2026. završen je proces samovrednovanja za školsku godinu 2025./2026., izvješće o provedenom samovrednovanju objavljuje se na web stranici škole, nakon pregleda i usvajanja od strane ASOO.

Najznačajnija područja unapređenja izdvojena na sastanku Tima za samovrednovanje iz Godišnjeg plana unapređenja (akcijskog plana) za ovu školsku godinu 2026./2027. izdvojena su u nastavku.

11.4. KLJUČNA PODRUČJA UNAPREĐENJA IZ GODIŠNJEG PLANA UNAPREĐENJA ZA ŠKOLSKU 2026. – 2027.

PRIORI- TETNO PODRU-ČJE	CILJEVI PLAN UNAPREĐENJA	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVAROVANJE CILJEVA NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	KRATKO- ROČNI CILJEVI DATUM OSTVA- RIVANJA CILJA	OSOBA ODGO- VORNA ZA PROVEDB U AKTIVNO STI	OSOBA ODGO- VORNA ZA PROCJE- NU POSTI- GNUĆA CILJEVA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Planiranje i programiranje rada						
Školski kurikulum i Godišnji plan i program	Unaprijediti okvirni plan Sata razrednog odjela. Uvesti godišnje izvedbene planove razrednika. Unaprijediti praćenje planiranja i provedbe. Osigurati ujednačenu provedbu obveznih tema. Unaprijediti vrednovanje provedbe.	Revidirati postojeći okvirni plan te razraditi obvezne teme kroz sadržaje, ishode, prijedloge aktivnosti i vremenski raspored provedbe. Izraditi obrazac izvedbenog plana Sata razrednog odjela te obvezati razrednike da na početku školske godine izrade i dostave plan stručnoj službi. Uspostaviti sustav pregleda izvedbenih planova i redovitog praćenja realizacije obveznih tema tijekom školske godine. Provoditi godišnju analizu realizacije Sata razrednog odjela i koristiti rezultate za unaprjeđenje	Revidiran okvirni plan, razrađene obvezne teme, sastavljen jedinstveni obrazac do kraja rujna Uspostavljen sustav pregleda i kontrole do kraja studenog Provedene analize do kraja siječnja	Stručna služba razrednici	Voditeljica tima	Revidiran okvirni plan, razrađene obvezne teme, sastavljen jedinstveni obrazac Uvidi u satove razrednih odjela – izvješća Izvješća o provedenim satovima – 2 izvješća, po jedan u svakom polugodištu

		<u>Nužni resursi i troškovi:</u> - troškovi uredskog materijala	i do kraja lipnja			
Poučavanje i podrška učenju						
Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Organizirati i provesti ciklus stručnih predavanja/radionica za nastavnike usmjerenih na vrste teškoća i dijagnoze učenika koji trenutno pohađaju Školu	- analiza dokumentacije: stručna služba će analizirati Rješenja i izdvojiti najučestalije specifične teškoće učenika - kreiranje programa: pronalazak vanjskih stručnjaka i izrada kalendara edukacija - provedba radionica: Realizacija edukacija na razini razrednih vijeća ili nastavnickog vijeća - evaluacija: Ispunjavanje evaluacijskih upitnika <u>Nužni resursi i troškovi:</u> - financijska sredstva za honorare vanjskim stručnjacima za održavanje predavanja/radionica - vanjski stručnjaci iz područja edukacijske rehabilitacije i drugih relevantnih područja - prostor i tehnička oprema za provedbu edukacija	Analizirana dokumentacija i kreiran program stručnog usavršavanja do kraja rujna održana najmanje po jedna edukacija za svaku skupinu teškoća	Stručni suradnici	ravnateljica	- broj održanih stručnih predavanja/radionica - broj nastavnika koji su sudjelovali - rezultati evaluacijskih upitnika o korisnosti provedenih edukacija

		- vrijeme predviđeno za provedbu stručnog usavršavanja u okviru rada Škole				
	Provesti revizije Rješenja o primjerenom obliku školovanja za one učenike čija važeća Rješenja više ne odgovaraju njihovom trenutnom psihofizičkom stanju i trenutnom programu obrazovanja	- analiza postojeće dokumentacije - uvidi u nastavu razrednih odjela i opažanje psihofizičkog stanja učenika - sazivanje Razrednih vijeća - pisanje mišljenja o učenicima <u>Nužni resursi i troškovi:</u> - dodatno vrijeme stručnih suradnika	- rezultati analize postojeće dokumentacije - do kraja rujna 2026. - provedeni uvidi u nastavu razrednih odjela i opažanje psihofizičkog stanja učenika – tijekom listopada 2026. - sazivanje Razrednih vijeća i pisanje mišljenja – tijekom studenog 2026. - sastanci s roditeljima učenika i pokretanje postupaka – tijekom studenog i prosinca 2026.	nastavnici stručni suradnici	voditeljica Školskog tima za samovrednovanje predsjednica Povjerenstva za kvalitetu, ravnateljica	- broj učenika za koje su napisana mišljenja pedagoginje, psihologinje i nastavnika u svrhu pokretanja procjene psihofizičkog stanja učenika tijekom školske godine 2026./2027. - broj potpisanih suglasnosti za pokretanje postupka procjene psihofizičkog stanja učenika tijekom školske godine 2026./2027. - broj novih Rješenja o primjerenom obliku školovanja tijekom školske godine 2026./2027.

Materijalni uvjeti i ljudski potencijali

Osiguravanje okruženja za učenje	Unaprijediti suradnju između operativnih djelatnika i nastavnika u osiguravanju sigurnog okruženja za učenje i dosljednoj primjeni Protokola o kontroli ulaska/izlaska	-sastanak nastavnika s operativnim djelatnicima - provedba mjera dogovorenih na sjednici u prošloj školskoj godini: izrada propusnica-iskaznica s imenima nastavnika za učenike (izradu provode web dizajneri) - nastavnik preuzima odgovornost za učenika kojemu daje propusnicu za izlazak iz zgrade - operativni djelatnik daje dozvolu za izlazak i ponovni ulazak u zgradu učeniku koji ima propusnicu <u>Nužni resursi i troškovi:</u> - troškovi uredskog materijala	Propusnice na ime nastavnika- osobe koja je dala dozvolu učeniku za izkazak iz zgrade do sredine listopada	operativni djelatnici nastavnici	Povjerenica zaštite na radu ravanateljica	- evidencija izlazaka/ulazaka učenika
	Napraviti projekciju prostornih potreba kada treći razredi uđu u modularnu nastavu	-proučiti module za 3. razred - predložiti slaganje modula - provjeriti materijalne uvjete provedbe modula u 3. razredu - napraviti projekciju korištenja prostora za narednu školsku godinu <u>Nužni resursi i troškovi:</u> - sastanci školskih stručnih vijeća	okvirni plan korištenja prostora do kraja ožujka 2027.	Voditelji školskih stručnih vijeća ekonomije, informatike /dizajna	Satničarka ravanateljica	Plan zauzetosti kabineta i učionica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.
USVOJEN JE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA ODRŽANOJ 7. LISTOPADA
2026.

KLASA: 602-11/26-01/2

URBROJ: 2117-40-01-26-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Jelena Konjevod, prof.

RAVNATELJICA:

Suzana Đurđević, dipl. oec.