

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08., 86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,16/12.,86/12.,94/13.,152/14.,07/17., 68/18., 98/19., 64./20., 151/22. i 156/23.) i članka 66. Statuta Ekonomske škole Sisak od 27.03.2024., Školski odbor Ekonomske škole Sisak, na sjednici održanoj 30.09. 2025. g. usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2025. /2026.

1. UVOD

Ekonomska škola Sisak, od 1. rujna 2021. god., obavlja svoju djelatnost na prvom katu zgrade Srednje strukovne škole „Kotva“ u Sisku, Marijana Celjaka 88b.

Temeljna i stalna zadaća Ekonomske škole Sisak (u daljnjem tekstu: Škola) je što uspješnije organizirati odgojno - obrazovni rad u cilju ostvarivanja zadaća nastavnog plana i programa za zanimanje ekonomist i poslovni tajnik, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o strukovnom obrazovanju, Pravilniku o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama, Statutu Ekonomske škole Sisak, naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja, te odlukama Školskog odbora i Nastavničkog vijeća.

U ovoj školskoj godini, pored navedenih temeljnih zadaća, nastojat ćemo uključiti što veći broj učenika i nastavnika u izvannastavne aktivnosti i natjecanja. Tako bismo omogućili stjecanje novih iskustava, znanja i vještina učenika.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	EKONOMSKA ŠKOLA SISAK
Adresa	Sisak, Kralja Tomislava 19
Županija	Sisačko-moslavačka
Šifra škole	03-076-507
Broj učenika	234
Broj odjela	12
* Nastavnici	33
* Stručni suradnici	2
* Administrativni i tehnički djelatnici	5
Ukupno djelatnika	40
Obrazovni sektor	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
Strukovna kvalifikacija /zanimanje	Ekonomist
Strukovna kvalifikacija/ zanimanje	Poslovni tajnik
Trajanje obrazovanja	4 godine

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. Prostorni uvjeti

Škola radi u zgradi Srednje strukovne škole „Kotva“ u Sisku, Marijana Celjaka 88b. Budući je u razornom potresu 29. prosinca 2020. stradala zgrada OŠ Ivana Kukuljevića, u kojoj smo do tada obavljali djelatnost, osnivač Škole Sisačko-moslavačka županija, unajmila je za školu prostor u kojem ćemo obavljati svoju djelatnost dok nam se ne izgradi nova zgrada..

Škola samostalno koristi prostor na prvom katu zgrade površine 616,22 m².

U prizemlju koristimo jednu prostoriju za potrebe tajništva, veličine 20 m² te zajednički ulazni prostor u zgradu i ispred zgrade.

Za korištenje prostora osnivač Sisačko-moslavačka županija plaća najamninu.

Od učioničkog prostora Škola raspolaže sa sljedećim učionicama:

- učionica br. 8 (informatika i strukovne vježbe)	48 m ²
- učionica br.10 (amfiteatar)	72 m ²
- učionica br. 11	50 m ²
- učionica br. 12	50 m ²
- učionica br. 13	50 m ²
- učionica br. 14	50 m ²
- učionica br. 15 (informatika i strukovne vježbe)	50 m ²

Prostorija br. 9 koristi se kao ured ravnateljice i stručnog suradnika pedagoga i veličine je 15 m².

Prostorija br. 16 koristi se za zbornicu i veličine je 20 m².

Na korištenje je djelatnicima toaletni prostor od 6 m², a za učenike koristi se prostor od 15 m² te za učenice prostor od 6 m².

Iz ovih podataka vidljivo je da Škola radi u skučenom prostoru, te smo prisiljeni raditi u dvije smjene što otežava učenje učenicima putnicima i organizaciju izvannastavnih aktivnosti.

2.2. Materijalni uvjeti

Opremljenost Škole namještajem, računalnom opremom, te ostalim nastavnim sredstvima i pomagalicama zadovoljava. Univerzalne učionice opremljene su zelenim pločama. U svakoj učionici postavljen je projekcijski uređaj i stolno računalo što nam omogućuje da od školske godine 2017./2018. primjenjujemo modernije metode poučavanja i korištenje e-dnevnika.

Specijalizirana učionica br.15 opremljena je sa 22 umrežena računala i jednim pisačem i projektorom, a učionica br.8 podijeljena je za rad u grupama po 11 učenika, opremljena je računalima za izvođenje strukovnih vježbi, jednim projektorom i bijelom pločom.

Zbog nedostatka prostora, knjižnica je postavljena u međuprostoru između prizemlja i prvog kata, opremljena je stalažama za knjige, radnim stolom za knjižničara i jednim računalom.

Zbornica je opremljena adekvatnim namještajem, računalom, pisačem i fotokopirnim strojem.

U učionicama opremljenim računalima izvodit će se vježbe sa skupinama učenika ili cijelim odjelom 2., 3. i 4. razreda iz predmeta Informatika, Informatički poslovni sustavi, Poduzetništvo, po potrebi iz Računovodstva i Globalnog poslovnog okruženja, Poslovnih komunikacija, Marketinga, Statistike, Kompjutorske daktilografije, Komunikacijsko prezentacijskih vještina, kao i nastava sa odjelom učenika 3. i 4. razreda u zanimanju poslovni tajnik iz Kompjutorske daktilografije s uredskim praktikumom. U 1. razredima izvodit će se vježbe vezano uz učenje temeljeno na radu iz modula Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju,

Informatika u uredskom poslovanju, Daktilografija u uredskom poslovanju, Uvod u poslovne komunikacije, Osnove daktilografije.

Škola raspolaže sa dvije interaktivne ploče, te sa 1 fotokopirnim uređajem.

U učionici br. 8 i br. 10. postavljeni su interaktivni ekrani.

Tajništvo je opremljeno adekvatnim namještajem, računalima, printerom i skenerom.

Ured voditeljice računovodstva nalazi se od siječnja 2024. u prizemlju Strukovne škole „Kotva“.

Opremljen je adekvatnim namještajem, računalom i printerom.

Ravnateljica i stručni suradnik pedagog zajednički koriste ured, opremljen adekvatnim namještajem, računalima i printerima.

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA

3.1. Upisani učenici u školsku godinu 2024./2025.

razred	broj razrednih odjela	ukupan broj učenika	upisani učenici po spolu		opći uspjeh učenika u prethodnom razredu					učenici s težim zdravstvenim i socijalnim teškoćama
			ž	m	pona- vljači	odličan	vrlo dobar	dobar	dovo- ljan	
I.	3	66	55	11	0	11	52	3	0	1
II.	3	63	52	11	1	3	26	32	1	1
III.	3	46	42	4	0	8	23	15	0	1
IV.	3	59	52	7	0	14	31	14	0	1
ukupno	12	234	201	33	1	36	132	64	1	4

3.2. Upisani učenici u školsku godinu 2025./2026.

razred	broj razrednih odjela	ukupan broj učenika	upisani učenici po spolu		opći uspjeh učenika u prethodnom razredu					učenici s težim zdravstvenim i socijalnim teškoćama
			ž	m	pona- vljači	odličan	vrlo dobar	dobar	dovo- ljan	
I.	3	63	53	10	2	10	38	13	0	3
II.	3	68	57	11	3	2	40	23	0	3
III.	3	59	48	11	1	3	25	30	0	3
IV.	3	46	42	4	0	9	29	8	0	3
ukupno	12	236	200	36	6	24	132	74	0	12

3.3. Upisani učenici po učenju stranog jezika i izbornim predmetima

razred/ odjel	ukupno učenika	Broj učenika										
		Engleski jezik / Engleski jezik struke	Njemački jezik / Njemački jezik 2. jezik	Njemački jezik / Njemački jezik 2. jezik								
1.a	21	20/20	1/1	-	-	21	-	-	-	-	-	-
1.b	22	22	-	-	-	12	10	-	-	-	-	-
1.c	20	20	-	20	-	12	8	-	-	-	-	-
ukupno I.razred	63	62	1	20	-	45	18	0	0	0	0	-
2.a	21	21	-	-	-	21	-	21	-	-	-	-
2.b	22	22	-	-	-	6/1	15	22	-	-	-	-
2.c	25	25	-	14	11	20	5	-	-	-	-	25
ukupno II.razred	68	68	-	14	11	47/1	20	43	0	0	0	25

3.a	21	21	-	-	-	20	1	-	21	-	-	-
3.b	20	20		-	-	1	19	-	20	-	-	-
3.c	18	18	-	10	8	10	8	-	-	18	-	-
ukupno III.razr.	59	59	-	10	8	31	28	0	41	18	0	0
4.a	15	15	-	-	-	5	10	-	-	-	15	-
4.b	15	13	2	-	-	6	9	-	-	-	15	-
4.c	16	15	1	10	6	10	6	-	-	16	-	-
ukupno IV.razre	46	43	3	10	6	21	25	0	0	16	30	0
Sveukupno	236	232	4	34	25	144/1	91	43	41	34	30	25

3.3.1. Strani jezici u zanimanju poslovni tajnik

Razred/odjel	Ukupno učenika	1.strani jezik engleski	1.strani jezik njemački	2.strani jezik španjolski početni	2.strani jezik njemački-početni/napredni
1.c	20	20	1	0	14/6
2.c	25	25	0	11	14
3.c	18	18	0	8	10
4.c	16	15	3	6	10

3.3. 2. Izborna nastava u školskoj godini 2025./2026.

PREDMET	RAZR./ODJEL	BR. UČENIKA U GRUPI	BROJ GRUPA	NASTAVNICI
VJERONAUK-katolički	1.A	21	1	Marija Matanović
VJERONAUK-katolički	1.BC	12+12	1	Marija Matanović
VJERONAUK-katolički	2.A	21	1	Marija Matanović
VJERONAUK-katolički	2.BC	6+20	1	-//-
VJERONAUK-islamski	2.B	1	izvan škole	Alem Crnkić
VJERONAUK-katolički	3.AB	20+1	1	-//-
VJERONAUK-katolički	3.C	10	1	-//-
VJERONAUK-katolički	4.AB	5+6	1	Marija Matanović
VJERONAUK-katolički	4.C	10	1	-//-
U K U P N O		144/1	8	
ETIKA	1.BC	10+8	1	Zoran Sertić
ETIKA	2.BC	15+5	1	-//-
ETIKA	3.AB	1+19	1	-//-
ETIKA	3.C	8	1	-//-
ETIKA	4.AB	10+9	1	-//-
ETIKA	4.C	6	1	

U K U P N O		91	6	
OSNOVE TURIZMA	2.A	21	1	Jadranka Todorović
OSNOVE TURIZMA	2. B	22	1	Jadranka Todorović
LATINSKI JEZIK	2.C	25	1	Nives Pantar
U K U P N O		68	3	
UPRAVLJANJE PRODAJOM	3.A	10/11	2	NOVI
UPRAVLJANJE PRODAJOM	3.B	10/10	2	NOVI
UVOD U KNJIGOVODSTVO	3.C	18	1	NOVI
UKUPNO		59	5	
MARKETING USLUGA	4.A	15	1	Vesna Živković
MARKETING USLUGA	4.B	15	1	Vesna Živković
UVOD U KNJIGOVODSTVO	4.C	16	1	NOVI
U K U P N O		46	3	

4. PODACI O DJELATNICIMA EKONOMSKE ŠKOLE SISAK šk.god. 2025./2026.

Redni broj	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	GODINA ROĐENJA	GODINE RADNOG STAŽA	VRSTA RADNOG ODNOSA	
						NEO DREĐE NO	OD- REĐE NO
RAVNATELJICA							
1.	Marina Jovanić, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1963.	38	-	+
STRUČNI SURADNICI							
2.	Vanja Ličina, prof.	prof.engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	1983.	13	+	-
3.	Sanja Bužimkić, prof.	profesor filozofije i ruskog jezika i dipl. bibliotekar	VSS	1970.	17	+	-
NASTAVNICI							
4.	Anika Lacković, prof.	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	1980.	19	+	-
5.	Lucija Dianežević, prof.	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	1977.	23	+	-
6.	Zlatka Korošec, mag.educ.math.	magistra edukacije matematike	VSS	1960.	40	+	-
7.	Marija Matanović, mag.theol.	magistra teologije	VSS	1983.	14	+	-
8.	Maja Horvatinović Matijević, prof.	profesor engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	VSS	1982.	18	+	-
9.	dr.sc. Sonja Šimek Cvitković	profesor njemačkog jezika i književnosti i doktorica znanosti iz interdisc.znanstv. područja human. i društ.v. znanosti	VSS	1965.	35	+	-
10.	Dalibor Brdarić, prof.	profesor geologije i geografije	VSS	1979.	17	+	-
11.	Helena Dobranić, prof.	profesor fizičke kulture	VSS	1973.	27	+	-
12.	Jadranka Todorović, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1969.	32	+	-

13.	Tatjana Begić Grgurač, univ.spec.oec.	sveučilišna specijalistica informatičkog menadžmenta	VSS	1969.	32	+	-
14.	Bojana Kovačević, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1975.	21	+	-
15.	Sanja Dvorneković Tomšić, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1972.	27	+	-
16.	Ivan Milatović, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1985.	13	+	-
17.	Vesna Živković, mag.oec.	magistra ekonomije	VSS	1975.	12	+	-
18.	Kristina Skender Cavrić, mag.oec	magistra ekonomije	VSS	1994.	05	+	-
19.	Janko Aluga, dipl.oec.	diplomirani ekonomist	VSS	1985.	14	-	+
20.	Darijo Radoš, prof.	profesor fizičke kulture	VSS	1986.	08	+	-
21.	Zoran Sertić, mag.educ.croat.	magistar edukacije kroatologije i magistar kroatologije	VSS	1989.	10	+	-
22.	Silvija Dolibašić, prof.	profesor povijesti i fonetike	VSS	1972.	22	+	-
23.	Nives Pantar, prof.	profesor latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti	VSS	1969.	16	+	-
24.	Ines Caran, mag.iur.	magistra prava	VSS	1974.	10	+	-
25.	Kristina Tavra, mag.pych.	magistra psihologije	VSS	1985.	10	+	-
26.	Marina Tetkov, mag.ex.biol.	magistra eksperimentalne biologije	VSS	1991.	07	+	-
27.	Maja Ivanković Polak, prof.	profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	1982.	14	+	-
28.	Aleksandra Pančić, mag.oec.	magistra ekonomije	VSS		14	+	-
29.	Danijela Fijan	pomoćnik u nastavi	SSS	1976.	16	-	+
30.	Marina Sambolek, dipl.ing.	dipl.ing.matematike	VSS	1969.	26	-	+
31.	Dora Zenković, mag.oecol.	magistra struke znanosti o okolišu	VSS	1991.	03	-	+
32.	Dario Pavičić, univ.mag.soc.et univ.mag.educ.phil.	sveučilišni magistar sociologije i sveučilišni magistar edukacije filozofije	VSS	1998.	00	-	+
33.	Marijana Glavica, mag.oec	magistar ekonomije	VSS	1985.	04	-	+
34.	Darija Polajner Ibrahimpašić, univ.mag.oec.	Sveučilišna magistra ekonomije	VSS	1977.	23	-	+
35.	Dora Ljevar, univ.mag.oec.	Sveučilišna magistra ekonomije	VSS	1999.	00	-	+
36.	Antonela Šalić, bacc.	Prvostupnica poslovne informatike	VSS	1998.	00	-	+

ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE:

TAJNIK ŠKOLE:

37.	Biserka Brkić, bacc.admin.publ.	stručna prvostupnica javne uprave	VŠS	1969.	30	+	-
	VODITELJ RAČUNOVODSTVA:						
38.	Vesna Štengl, mag.oec.	magistra ekonomije	VSS	1965.	32	+	-
	REFERENT:						
39.	Ksenija Matleković	ekonomsko financijsko stručni radnik	SSS	1968.	36	+	-
	STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU:						
40.	Damir Fabijan	bravar	SSS	1961.	40	+	-
	SPREMAČICA:						

41.	Danica Krčelić	radnica	OŠ	1969.	16	+	-
42.	Sanja Grujić	krojačica	SSS	1977.	20	-	+

5.ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu (neradna subota) u dvije smjene. Od 13:10 h do 14:00 sati je čišćenje i dezinfekcija školskog prostora, te po završetku druge smjene u 20.00 sati. Budući da imamo zaposlenu samo jednu spremačicu na neodređeno puno radno vrijeme, raspoređena je na rad od 13.00 do 21.00 sat tako da u jutarnjoj smjeni nemamo spremačicu što otežava dezinfekciju prostora (češće brisanje kvaka, stolova, toaletnog prostora itd.). Zatražili smo suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje još jedne spremačice na neodređeno, puno radno vrijeme koja nam je odbijena.

Prva smjena počinje u 8.00 sati, završava u 13.10 sati

(po potrebi rasporeda nulti sat počinje u 7,10 a sedmi sat u 13.15 sati).

Druga smjena počinje u 14.00 sati, završava u 19.10 sati

(po potrebi rasporeda nulti sat počinje u 13.10 a sedmi sat u 19.15 sati).

Između satova su odmori koji traju: iza drugog sata 20 minuta, a iza ostalih satova 5 minuta.

Učenicima je dozvoljeno napuštanje zgrade samo za vrijeme velikog odmora od 20 min, dok pod malim odmorima od 5 minuta ne izlaze iz zgrade škole.

Raspored zvonjenja:

Sati	I smjena	II smjena
0.	7,10 – 7,55	13,10 – 13,55
1.	8,00 – 8,45	14,00 – 14,45
2.	8,50 – 9,35	14,50 – 15,35
3.	9,55 – 10,40	15,55 – 16,40
4.	10,45 – 11,30	16,45 – 17,30
5.	11,35 – 12,20	17,35 – 18,20
6.	12,25 – 13,10	18,25 – 19,10
7.	13,15 – 13,55	19,15 – 20,00

Dežurstvo nastavnika tijekom nastavne godine odvija se prema sljedećem rasporedu:

Dan	1.i 3. razredi Dežurni nastavnik	2. i 4. razredi Dežurni nastavnik
Ponedjeljak	Anika Lacković Maja Horvatinović Matijević	Lucija Dianežević Janko Aluga
Utorak	Aleksandra Pančić Sanja Dvorneković Tomšić	Marija Matanović Marina Sambolek
Srijeda	Tatjana Begić Grgurač Maja Ivanković Polak	Ines Caran Ivan Milatović
Četvrtak	Sonja Šimek Cvitković Zlatka Korošec	Bojana Kovačević Marijana Glavica
Petak	Dora Ljevar Jadranka Todorović	Silvija Dolibašić Ivan Milatović

Raspored dežurstva nastavnika objavljen je na oglasnoj ploči Škole.

Tijekom nastavne godine moguće su korekcije ili izmjene rasporeda zbog eventualne promjene rasporeda nastavnih sati ili bolovanja i sl.

5.1. Broj tjednih sati po predmetima i razredima u zanimanju ekonomist i poslovni tajnik (2., 3., i 4. razredi) i u zanimanju referent/referentica za poslovnu ekonomiju te upravno-poslovni referent/referentica(1.razred)

Red. broj	Nastavni predmet	Broj sati po razredu x broj odjela				br.sati x broj razr. ukupno
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	
OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						
1.	Hrvatski jezik-referent za poslovnu ekonomiju Hrvatski jezik-upravno-poslovni referent Hrvatski jezik-ekonomist Hrvatski jezik-poslovni tajnik	4x2=8 4x1=4	 3x2=6 4x1=4	 3x2=6 4x1=4	 3x2=6 4x1=4	8 4 18 12
2.	Engleski jezik-referent za poslovnu ekonomiju Engleski jezik-upravno-poslovni referent Engleski jezik-ekonomist	2x2=4 2x1=2	 3x2=6	 3x2=6	 3x2=6	4 2 18
3.	Njemački jezik- referent za poslovnu ekonomiju (1 učenik, 1.a) Njemački jezik, ekonomist (4.b+4.c)	2x1=2	 	 	 3x1=3	2 3
4.	Engleski jezik-1.str.jezik-poslovni tajnik		3x1=3	3x1=3	3x1=3	9
5.	Njemački jezik, 1.str.jezik,posl.tajnik (4.c)				3x1=3 (sa 4.b)	-
6.	Njemački jezik-2.str.jezik,posl.tajnik- početni (2.c),(3.c),(4.c)		2x1=2	2x1=2	2x1=2	6
7.	Španjolski jezik-2.str.jezik,počet.,posl.taj (2.c),(3.c),(4.c)		2x1=2	2x1=2	2x1=2	6
8.	Povijest-referent za posl.ekonomiju Povijest-upravno-posl.referent Povijest-ekonomist Povijest-poslovni tajnik	1x2=2 1x1=1	 2x2=4 2x1=2	 2x1=2	 	2 1 4 4
9.	Geografija-ekonomist	-	2x2=4	2x2=4	2x2=4	12
10.	Zemljopis –poslovni tajnik	-	2x1=2			2
11.	Vjeronauk-ekonomist i posl.tajnik Vjeronauk-referent za posl.ekonomiju Vjeronauk-upravno-poslovni referent	 1x1=1 1x1=1	1x2=2	1x2=2	1x2=2	6 1 1
12.	Etika-ekonomist i posl.tajnik Etika-referent za poslo.ekonomiju i up.posl.ref.	1x1=1	1x1=1	1x2=2	1x2=2	6
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura-ekonomist Tjelesna i zdravstvena kultura.poslovni tajnik		2x2=4 2x1=2	2x2=4 2x1=2	2x2=4 2x1=2	12 6

	TZK-referent za posl.ek. TZK-upravno-posl.ref.	2x2=4 2x1=2				4 2
14.	Matematika-ekonomist Matematika-poslovni tajnik Matematika-referent za posl.ekon. Matematika-upravno-posl.ref.	4x2=8 4x1=4	3x2=6 2x1=2	3x2=6 2x1=2	3x2=6	18 4 8 4
15.	Biologija s ekologijom-poslovni tajnik		2x1=2			2

OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI – Ekonomist i poslovni tajnik

1.	Osnove ekonomije-ekonomist		2x2=4	2x2=4	2x2=4	12
2.	Statistika-ekonomist T-teorije(cijeli odjel-1 sat) V-vježbe(grupa A-1 sat) (grupa B-1 sat)			1Tx2= 2 1Vx4= 4		6
3.	Poslovne komunikacije-ekonomist T-teorije(cijeli odjel-1 sat) V-vježbe(dvije skupine u odjelu-sa svakom 1 sat)		1Tx2=2 1Vx4= 4	-	-	2 4
4.	Komunikacijsko prezentacijske vještine-ekonomist T-teorije(cijeli odjel-1 sat) V-vježbe(dvije skupine u odjelu-sa svakom 1 sat)	-	-	1Tx2= 2 1Vx4= 4	-	2 4
5.	Poduzetničko računovodstvo-ekonomist T-teorije(cijeli odjel-1 sat) V-vježbi(cijeli odjel- 3 sata vježbi)		-	-	1Tx2=2 3Vx2=6	2 6
6.	Računovodstvo troškova i imovine-ekonomist T-teorije (cijeli odjel-2 sata) V-vježbi (dvije skupine-1 sat vježbi sa svakom skupinom)	-	2Tx2= 4 1Vx4= 4	-	-	8
7.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine T-teorije (cijeli odjel-2 sata) V-vježbi (dvije skupine- 1 sat vježbi sa svakom skupinom)	-	-	2Tx2= 4 1Vx4= 4	-	4 4
8.	Marketing-ekonomist 3. razredi: T-teorije (cijeli odjel-1 sat) V-vježbi (dvije skupine- 1 sat vježbi po skupini) 4.razredi: T-teorije(cijeli odjel-1 sat) V-vježbe(cijeli odjel 1 sat)	-	-	1Tx2= 2 1Vx4= 4	1Tx2=2 1Vx2=2	2 4 2 2
9.	Bankarstvo i osiguranje-ekonomist 3. razredi: T-teorija(cijeli odjel-2 sata) V-vježbe (dvije skupine-1 sat po skupini)	-	-	2Tx2= 4 1Vx4= 4		4 4

	4.razred: V-vježbe(cijeli razred- 2 sata vježbi)				$2V \times 2 = 4$	4
10.	Tržište kapitala-ekonomist				$2 \times 2 = 4$	4
11.	Poduzetništvo-ekonomist T-teorije (cijeli odjel-2 sata) V-vježbi (dvije skupine u odjelu, sa svakom 1 sat vježbi)		$2T \times 2 = 4$ $1V \times 4 = 4$			4 4
12.	Vježbenička tvrtka-ekonomist, podjela razreda u dvije skupine u 3. razredima-svaka po 2 sata vježbi U 4. razredima-2 sata vježbi sa cijelim razredima			$2V \times 4 = 8$	$2V \times 2 = 4$	12
13.	Društveno odgovorno poslovanje-ekonomist		$2 \times 2 = 4$			4
14.	Pravno okruženje poslovanja-ekonomist				$2 \times 2 = 4$	4
15.	Informatika-ekonomist V-vježbe (dvije skupine u odjelu po 2 sata)		$2V \times 4 = 8$	-	-	8
16.	Informatika i informatički poslovni sustavi-poslovni tajnik		$2 \times 1 = 2$	$2 \times 1 = 2$	$3 \times 1 = 3$	7
17.	Kompjutorska daktilografija-poslovni tajnik		$4 \times 1 = 4$			4
18.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom-poslovni tajnik-rad sa cijelim odjelom			$3 \times 1 = 3$	$3 \times 1 = 3$	6
19.	Uvod u državu i pravo-poslovni tajnik		$2 \times 1 = 2$			2
20.	Poslovna psihologija-poslovni tajnik		$2 \times 1 = 2$			2
21.	Tajničko poslovanje-poslovni tajnik			$2 \times 1 = 2$	$2 \times 1 = 2$	4
22.	Trgovačko pravo-poslovni tajnik			$2 \times 1 = 2$		2
23.	Tehnike komuniciranja-poslovni tajnik			$2 \times 1 = 2$	$2 \times 1 = 2$	4
24.	Osnove poduzetništva i menadžmenta			$2 \times 1 = 2$	$2 \times 1 = 2$	4
25.	Sociologija			$2 \times 1 = 2$		2
26.	Ustavni ustroj Republike Hrvatske				$2 \times 1 = 2$	2
27.	Radno pravo				$3 \times 1 = 3$	3
28.	Stručna praksa (godišnje)-poslovni tajnik	0	40	40	80	160

OBVEZNI MODULI U STRUCI – referent/referentica za poslovnu ekonomiju, 1. razred

Red. broj	Modul	Cijeli razred ili grupa x h	Ukupno tjedno
1.	Uvod u poduzetništvo -od 18.tj.	2 raz. x 4 h	8
2.	Inform.komunik.tehnol.u ured. poslov. -cijela godina	4 gr x 3 h	12
3.	Osnove računovodstva -cijela godina	2 raz x 2 h	4
4.	Uvod u osobne financije -od 18.tj, cijeli razredi	2 raz x 4 h	8
5.	Uvod u poslovne komunikacije	4 gr x 4 h	16

	-do 18.tj		
6.	Daktilografija u uredskom poslovanju -cijela godina	4 gr x 4 h	16
7.	Engleski jezik struke -cijela god.	2 raz x 3 h	6
8.	Njemački jezik struke -cijela god (1 učenik)	1 uč x 3 h	3

OBVEZNI MODULI U STRUCI- upravno-poslovni referent/referentica- 1. razred

Red. broj	Modul	Cijeli razred ili grupa x h	Ukupno tjedno
1.	Informatika u uredskom poslovanju -cijela god.	2 gr. x 2 h	4
2.	Osnove daktilografije -cijela god	2 gr x 4 h	8
3.	Osnove prava -do 14. tj.	1 raz x 5 h	5
4.	Osnove ustavnog prava -od 15. do 21. tj, cijeli razredi	1 raz x 5 h	5
5.	Pravno okruženje poslovanja -od 22. do 35.tj	1 raz x 5 h	5
6.	Osnove poslovnog komuniciranja -od 1. do 12. tj.	1 raz x 6 h	6
7.	Osnove poduzetništva -od 13. do 24. tj.	1 raz x 6 h	6
8.	Financijska pismenost -od 25. do 35. tj.	1 raz x 6 h	6
9.	Njemački jezik struke, 2. strani jezik -cijela godina, grupa početnih i grupa naprednih	2 gr x 2 h	4

IZBORNI PREDMETI – ekonomist i poslovni tajnik

Redni broj	Nastavni predmet	broj sati po razredu x broj grupa				broj sati x broj razreda x broj grupa
		1.razr.	2. razr.	3. razr.	4. razred	
1.	Osnove turizma-ekonomist		2x2=4			4
2.	Upravljanje prodajom-ekonomist T-teorije (cijeli odjel-1 sat) V-vježbi (cijeli odjel- 1 sat vježbi)			1Tx2=2 1Vx2=2		4
3.	Marketing usluga-ekonomist				1Tx2=2 1Vx4=4	6
4.	Latinski jezik-poslovni tajnik		2x1=2			2
5.	Uvod u knjigovodstvo-poslovni tajnik			2x1=2	2x1=2	4
	Ukupno:		6	6	8	20

5.2. Tjedno zaduženje nastavnika i stručnih suradnika

Tjedno zaduženje nastavnika i stručnih suradnika u školskoj godini 2025./2026.

Red br.	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet / modul	Nep osr. rad-sati	Razr e-dništ vo	Dop. rad Dod. rad	Sind. pov. Pov. ZNR Vodit elj ŽV Ispit. koordi nator Vodit elj kabin eta	Ost. posl. sati	Umanje nje/ 30 i više god. staža	Prav ilnik o nor mi-ostalo	Ukupno sati
1.	Aleksandra Pančić	Osnove ekonomije Statistika Osnove pod. i menadžmenta Tajnike komuniciranja Uvod u poduzetništvo Uvod u poslovne kom.	20	2 2.b	-	-	18	-		40
2.	Dora Ljevar (do 60 dana)	Uvod u poslovne kom. Uvod u osobne financ. Bankarstvo i osiguranje Poduzetništvo Vježbenička tvrtka	22	-	-	-	18			40
3.	Anika Lacković	Hrvatski jezik	20		-	-	20	-		40
4.	Bojana Kovačević	Tajničko posl. Računov.troškova i Imovine Osnove daktilografije Osnove posl.komunic. Osnove poduzetništva Financijska pismenost	20	2 1.c	-	-	18	-		40
5.	Dalibor Brdarić	Geografija Zemljopis Društ.v.odg.posl. Fakultativna-geografija	18	-	-	2 Pov.z aš.na r.	18	-	2	40
6.	Darijo Radoš	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	-	-	-	3	-		7
7.	Helena Dobranić	Tjelesna i zdravstvena kultura	20	-	-	1 Vodit elj ŽV	18	-	1- rad koji se izjed snep rad	40

8.	Ivan Milatović	Kompj.dakt.s ured. praktikumom Infor.i inf.posl.sust. Informatika u uredskom poslovanju	14	2 2.c	-	4 Isp.k 2 vod. Kabin	18	-		40
9.	Ines Caran	Uvod u drž.i pravo Trgovačko pravo Radno pravo Ustavni ustroj RH Pravno okruž. posl. Društveno odg.posl Osnove prava Osnove ustavnog prava Pravno okruženje poslovanja	20	2 4.c	-	-	18	-	-	40
10.	Jadranka Todorović	Marketing Vježb.tvrtka Daktilografija u uredskom poslovanju	20	2 4.a	-	-	18	-	-	40
11.	Janko Aluga	Osnove računovodstva Poduzet.računov. Rač.proizv.i trgov.	20	2 1.b	-	-	18	-	-	40
12.	Marijana Glavica (zamjena za Kristinu Skender Cavrić-do 60 dana))	Osnove ekonomije Bankars. i osigur. Posl.komunikacije Tajničko poslovanje	22	-	-	-	18	-	-	40
13.	Kristina Tavra	Poslovna psihologija	2	-	-	-	2	-	-	4
14.	Lucija Dianežević	Hrvatski jezik Engleski jezik	21	-	-	-	19	-	-	40
15.	Maja Horvatinović Matijević	Engleski jezik Španjolski jezik	21	-	-	-	19	-	-	40
16.	Maja Ivanković Polak	Engleski jezik Engleski jezik u struci	9	2 3.a	-	-	9	-	-	20
17.	Marija Matanović	Vjeronauk	7	2 2.a	-	-	8	-	-	17
18.	Dario Pavičić	Sociologija	2	-	-	-	2	-	-	4
19.	Dora Zenković (zamjena za Marinu Tetkov	Biologija	2	-	-	-	2	-	-	4
20.	Nives Pantar	Latinski jezik	2	-	-	2 satnič ar	4	-	-	8
21.	Sanja Dvorneković Tomšić	Vjež.tvrtka Osnove pod. i menadž. Kom.prezent.vješ.	22	-	-	-	18	-	-	40

		Osnove daktilografije Kompjutor.daktilogr. Osnove turizma								
22.	Silvija Dolibašić	Povijest	11	-	-	-	9	-	-	20
23.	Sonja Šimek Cvitković	Njemački jezik Njemački jezik u struci Njemački jezik, 2. jezik	18	2 3.c	-	1 Voditelj ŽV	19	-		40
24.	Tatjana Begić Grgurač	Informatika Informacijsko-komunikacijske tehnologije u ured.posl. Marketing	22	-	-	-	18	-	-	40
25.	Vesna Živković	Osnove ekonomije Vjež. tvrtka Daktilografija u uredskom posl. Osnove turizma Marketing usluga	20	2 4.b	-		18	-	-	40
26.	Zlatka Korošec	Matematika	16	-	1 Dodatna 4.r	3 sind. povj.	20	-	-	40
27.	Zoran Sertić	Hrvatski jezik Etika	19	2 3.b	-	-	19	-	-	40
28.	Marina Sambolek	Matematika	17	2 1.a	1 sat u 1. raz.	-	20	-	-	40
29.	Darija Polajner Ibrahimagić (do 60 dana)	Tržište kapitala Uvod u knjigovodstvo Upravljanje prodajom Kompj.dakt.s ured.praktikumom Tehnike komuniciranja	19	-	-	-	16	-	-	35
	STRUČNI	SURADNICI:								
1.	Vanja Ličina	pedagog								40
2.	Sanja Bužimkić	knjižničarka								20

Rad iznad norme u školskoj godini 2024./2025.

Ime i prezime nastavnika	Predmet	Razred	Sati	Ukupno
Lucija Dijanežević	Engleski jezik	4.a	1	32
Anika Lacković	Hrvatski jezik	4.b	2	64
Marija Matanović	Vjeronauk	4.c	1	32
Marina Sambolek	Matematika	1.a	1	35

5.3. Tjedni raspored sati



raspored 2 i 4 ujutro -25-26.xlsx



raspored 1 i 3 ujutro -25-26.xlsx

5.4. Izvedbeni Plan rada po razrednim odjelima u školskoj godini 2025./2026.

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina

**STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Referent za poslovnu ekonomiju/
Referentica za poslovnu ekonomiju**

RAZREDNI ODJEL: 1.A

RAZREDNICA: MARINA SAMBOLEK

Red . broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukup no	
1.	Hrvatski jezik	4	60	80	140	Anika Lacković
2.	Engleski jezik Njemački jezik	2	30	40	70	Maja Horvatinović Matijević Sonja Šimek Cvitković
		2	30	40	70	
3.	Povijest	1	15	20	35	Silvija Dolibašić
4.	Vjeronauk	1	15	20	35	Marija Matanović
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Darijo Radoš
6.	Matematika	4	60	80	140	Marina Sambolek
	UKUPNO				490	
	MODULARNA NASTAVA					
7.	Engleski jezik u struci Njemački jezik u struci	3	45	60	105	Maja Ivanković Polak Sonja Šimek Cvitković
		3	45	60	105	
8.	Daktilografija u uredskom poslovanju-grupa A Daktilografija u uredskom poslovanju-grupa B	4	60	80	140	Vesna Živković Jadranka Todorović
		4	60	80	140	
9.	Osnove računovodstva	2	30	40	70	Janko Aluga
10.	Uvod u poslovne komunikacije-grupa A (do 18.tj.) Uvod u poslovne komunikacije-grupa B (do 18.tj.)	4	60	10	70	Aleksandra Pančić Dora Ljevar
			60	10	70	

11.	Uvod u poduzetništvo (od 18. tj.)-cijeli razred	4		70	70	Aleksandra Pančić
12.	Uvod u osobne finacije- cijeli razred –od 18. tj.	4		70	70	Dora Ljevar
13.	Informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju -grupa A -grupa B	3 3	45 45	60 60	105 105	Tatjana Begić Grgurač
	UKUPNO SATI SVEUKUPNO				630 1120	

I. POLUGODIŠTE 15 radnih tjedana
II. POLUGODIŠTE 20 radnih tjedana
ZIMSKI ODMOR
PROLJETNI ODMOR
LJETNI ODMOR:

od 08.09.2025. do 23.12.2025.
od 12.01.2026. do 12.06.2026.
od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
od 30.03.2026. do 06.04.2026.
od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina

**STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Referent za poslovnu ekonomiju/
Referentica za poslovnu ekonomiju**

RAZREDNI ODJEL: 1.B

RAZREDNIK: JANKO ALUGA

Red · broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu- godište	II. polu godište	Ukup no	
1.	Hrvatski jezik	4	60	80	140	Anika Lacković
2.	Engleski jezik	2	30	40	70	Maja Horvatinović Matijević
3.	Povijest	1	15	20	35	Silvija Dolibašić
4.	Vjeronauk*	1	15	20	35	Marija Matanović
	Etika*	1	15	20	35	Zoran Sertić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
6.	Matematika	4	60	80	140	Marina Sambolek
	UKUPNO				490	
	MODULARNA NASTAVA					
7.	Engleski jezik u struci	3	45	60	105	Maja Ivanković Polak
8.	Daktilografija u uredskom poslovanju-grupa A	4	60	80	140	Vesna Živković
	Daktilografija u uredskom poslovanju-grupa B	4	60	80	140	Jadranka Todorović
9.	Osnove računovodstva	2	30	40	70	Janko Aluga
10.	Uvod u poslovne komunikacije-grupa A (do 18.tj.)	4	60	10	70	Aleksandra Pančić
	Uvod u poslovne komunikacije-grupa B (do 18.tj.)	4	60	10	70	Dora Ljevar
11.	Uvod u poduzetništvo (od 18. tj.)-cijeli razred	4		70	70	Aleksandra Pančić
12.	Uvod u osobne finacije- cijeli razred –od 18. tj.	4		70	70	Dora Ljevar

13.	Informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju -grupa A -grupa B	3 3	45 45	60 60	105 105	Tatjana Begić Grgurač
	UKUPNO SATI SVEUKUPNO				630 1120	

*Na nastavi vjeronauka i etike učenici se u grupama spajaju sa 1.c razredom

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II.POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Upravno-poslovni referent/
Upravno-poslovna referentica

RAZREDNI ODJEL: 1. C

RAZREDNICA: BOJANA KOVAČEVIĆ

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed. broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukup	
1.	Hrvatski jezik	4	60	80	140	Zoran Sertić
2.	Engleski jezik -1. jezik	2	30	40	70	Maja Horvatinović Matijević
3.	Povijest	1	15	20	35	Silvija Dolibašić
4.	Vjeronauk*	1	15	20	35	Marija Matanović
	Etika*	1	15	20	35	Zoran Sertić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
6.	Matematika	4	60	80	140	Marina Sambolek
	UKUPNO				490	
	MODULARNA NASTAVA					
7.	Informatika u uredskom poslovanju					Ivan Milatović
	Grupa A	2	30	40	70	
	Grupa B	2	30	40	70	
8.	Osnove daktilografije					Bojana Kovačević Sanja Dvorneković Tomšić
	Grupa A	4	60	80	140	
	Grupa B	4	60	80	140	
9.	Osnove prava-rad do 14. tjedna	5	70	-	70	Ines Caran
10.	Osnove ustavnog prava-rad od 15. do 21. tjedna	5	5	30	35	Ines Caran
11.	Pravno okruženje poslovanja-rad od 22. do 35. tjedna	5	-	70	70	Ines Caran
12.	Osnove poslovnog komuniciranja-radi od 1. do 12. tjedna	6	70	-	70	Bojana Kovačević
13.	Osnove poduzetništva-radi od 12. do 24. tjedna	6	20	50	70	Bojana Kovačević
14.	Financijska pismenost-radi	6	-	70	70	Bojana Kovačević

	od 24. do 35. tjedna					
15.	Njemački jezik struke, 2. strani jezik Grupa početni Grupa napredni	2 2	30 30	40 40	70 70	Sonja Šimek Cvitković
	UKUPNO				665	
	SVEUKUPNO				1155	

* učenici se spajaju u grupama sa 1.b razredom

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina

STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica

RAZREDNI ODJEL: 2. A

RAZREDNICA: MARIJA MATANOVIĆ

Red broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukupno	
1.	Hrvatski jezik	3	45	60	105	Zoran Sertić
2.	Engleski jezik	3	45	60	105	Lucija Dianežević
3.	Povijest	2	30	40	70	Silvija Dolibašić
4.	Vjeronauk	1	15	20	35	Marija Matanović
5.	Geografija	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
6.	Tjelesna i zdravstvena kult.	2	30	40	70	Helena Dobranić
7.	Matematika	3	45	60	105	Marina Sambolek
8.	Osnove ekonomije	2	30	40	70	Marijana Glavica
9.	Poslovne komunikacije (1 sat teorije+ 1 sat vježbi –grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+ 1+1)	30 (15+ 15+15)	40 (20+ 20+20)	70 (35+ 35+ 35)	Marijana Glavica
10.	Računovodstvo troškova i imovine (2 sata teorije+1 sat vježbi grupa A i 1 sat vježbi grupa B)	3 (2+ 1+1)	45 (30+ 15+15)	60 (40+ 20+20)	105 (70+ 35+ 35)	Bojana Kovačević
11.	Poduzetništvo (2 sata teorije + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	3 (2+ 1+1)	45 (30+ 15+15)	60 (40+ 20+20)	105 (70+ 35+ 35)	Dora Ljevar
12.	Društveno odgovorno poslovanje	2	30	40	70	Ines Caran
13.	Informatika 2 sata vježbi-grupa A 2 sata vježbi-grupa B	2+2	30+30	40+40	70+ 70	Tatjana Begić Grgurač
14.	IZBORNI PREDMET: Osnove turizma	2	30	40	70	Vesna Živković

	UKUPNO SATI	32	480	640	1120	

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina

STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica

RAZREDNI ODJEL: 2. B

RAZREDNICA: ALEKSANDRA PANČIĆ

Red broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukupno	
1.	Hrvatski jezik	3	45	60	105	Zoran Sertić
2.	Engleski jezik	3	45	60	105	Lucija Dianežević
3.	Povijest	2	30	40	70	Silvija Dolibašić
4.	Vjeronauk*	1	15	20	35	Marija Matanović
	Etika*	1	15	20	35	Zoran Sertić
	Islamski vjeronauk*	1	15	20	35	Alen Crnkić
5.	Geografija	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
7.	Matematika	3	45	60	105	Novi nastavnik
8.	Osnove ekonomije	2	30	40	70	Aleksandra Pančić
9.	Poslovne komunikacije** (1 sat teorije 1 +1 sat vježbi)	2 (1 1+1)	30 (15 15+15)	40 (20 20+20)	70 (35 35+35)	Marijana Glavica
10.	Računovodstvo troškova i imovine*** (2 sata teorije 1 +1 sat vježbi)	3 (2 1+1)	45 (30 15+15)	60 (40 20+20)	105 (70 35+35)	Bojana Kovačević
11.	Poduzetništvo*** (2 sata teorije 1 +1 sat vježbi)	3 (2 1+1)	45 (30 15+15)	60 (40 20+20)	105 (70 35+35)	Dora Ljevar
12.	Društveno odgovorno poslovanje	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
13.	Informatika**** 2 sata grupa A 2 sata grupa B	2 (2+2)	30 (30+30)	40 (40+40)	70 (70+70)	Tatjana Begić Grgurač

14.	IZBORNI PREDMET: Osnove turizma	2	30	40	70	Sanja Dvorneković Tomšić
	UKUPNO SATI	32	480	640	1120	

*Učenici se spajaju u grupama sa 2.c razredom na satovima etike i vjeronauka. Nastavu islamskog vjeronauka ima 1 učenica, izvan škole

** Sat teorije izvodi se sa cijelim razredom, a po jedan sat vježbi u dvije skupine učenika

*** Dva sata teorije sa cijelim razredom i jedan sat vježbi sa po dvije skupine učenika

**** predmet se izvodi u obliku vježbi sa dvije skupine učenika po dva sata tjedno

I. POLUGODIŠTE 15 radnih tjedana

od 08.09.2025. do 23.12.2025.

II. POLUGODIŠTE 20 radnih tjedana

od 12.01.2026. do 12.06.2026.

ZIMSKI ODMOR

od 24.12.2025. do 09.01. 2026.

PROLJETNI ODMOR

od 30.03.2026. do 06.04.2026.

LJETNI ODMOR:

od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)

Dan svih svetih

18.11.2025. (utorak)

Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2025.(četvrtak)

Božić

26.12.2025.(petak)

Sveti Stjepan

01.01.2026.(četvrtak)

Nova godina

06.01.2026. (utorak)

Sveta tri kralja

05.04.2026. (nedjelja)

Uskrs

06.04.2026.(ponedjeljak)

Uskrsni ponedjeljak

01.05.2026.(petak)

Praznik rada

30.05.2026.(subota)

Dan državnosti

04.06.2026. (četvrtak)

Tijelovo

22.06.2026. (ponedjeljak)

Dan antifašističke borbe

05.08.2026. (srijeda)

Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08.2026. (subota)

Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Poslovni tajnik/Poslovna tajnica

RAZREDNI ODJEL: 2. C

RAZREDNIK: IVAN MIATOVIĆ

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed. broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. Ipolu-godište	II. polu-godište	Ukup	
1.	Hrvatski jezik	4	60	80	140	Lucija Dianežević
2.	Engleski jezik -1.jezik	3	45	60	105	Maja Horvatinović Matijević
3.	Njemački jezik-2.j. -početni	2	30	40	70	Sonja Šimek Cvitković
	Španjolski jezik-2.jez. početni	2	30	40	70	Maja Horvatinović Matijević
5.	Povijest	2	30	40	70	Silvija Dolibašić
6.	Vjeronauk*	1	15	20	35	Marija Matanović
	Etika*	1	15	20	35	Zoran Sertić
7.	Zemljopis	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
8.	Biologija s ekologijom	2	30	40	70	Dora Zenković
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
10.	Matematika	2	30	40	70	Zlatka Korošec
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	2	30	40	70	Ivan Milatović
12.	Kompjutorska daktilografija	4	60	80	140	Sanja Dvorneković Tomšić
13.	Uvod u državu i pravo	2	30	40	70	Ines Caran
14.	Poslovna psihologija	2	30	40	70	Kristina Tavra
14.	IZBORNI PREDMET:					
	Latinski jezik	2	30	40	70	Nives Pantar

	UKUPNO SATI **	32	480	640	1120	
--	-----------------------	-----------	------------	------------	-------------	--

*Učenici se spajaju u grupama sa 2.b razredom

**** Fondu teorijske nastave dodaje se stručna praksa. Učenici imaju obvezu obavljanja stručne prakse od 40 sati.**

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina

STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica

RAZREDNI ODJEL: 3.A

RAZREDNICA: MAJA IVANKOVIĆ POLAK

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu- godište	II. polu- godište	Ukup- no	
1.	Hrvatski jezik	3	45	60	105	Anika Lacković
2.	Engleski jezik	3	45	60	105	Maja Ivanković Polak
3.	Vjeronauk* Etika*	1	15	20	35	Marija Matanović Zoran Sertić
		1	15	20	35	
4.	Geografija	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
6.	Matematika	3	45	60	105	Zlatka Korošec
7.	Osnove ekonomije	2	30	40	70	Marijana Glavica
8.	Statistika (1 sat teorije, cijeli razred +1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	Aleksandra Pančić
9.	Komunikacijsko prezentacijske vještine (1 sat teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	
10.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine (2 sata teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	3 (2+1+ 1)	45 (30+15 +15)	60 (40+20 +20)	105 (70+3 5+35)	Janko Aluga
11.	Marketing	2	30	40	70	Jadranka Todorović

	(1 sat teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	(1+1 +1)	(15+15 +15)	(20+20 +20)	(35+3 5+35)	
12.	Bankarstvo i osiguranje (2 sata teorije, cijeli razred+ 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	3 (2+1+ 1)	45 (30+15 +15)	60 (20+20 +20)	105 (70+3 5+35)	Marijana Glavica
13.	Vježbenička tvrtka (2 sata vježbi-grupa A 2 sata vježbi-grupa B)	2 (2+2)	30 (30+30)	40 (40+40)	70 (70+7 0)	Jadranka Todorović Sanja Dvorneković Tomšić
14.	IZBORNI PREDMET: Upravljanje prodajom (1 sat teorije, cijeli razred +1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	Darija Polajner Ibrahimagić
	UKUPNO SATI	32	480	640	1120	

*Razred se spaja na nastavi vjeronauka i etike sa 3.b, u grupama

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija i trgovina**STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica****RAZREDNI ODJEL: 3.B****RAZREDNIK: ZORAN SERTIĆ**

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukup-no	
1.	Hrvatski jezik	3	45	60	105	Zoran Sertić
2.	Engleski jezik	3	45	60	105	Lucija Dianežević
3.	Vjeronauk* Etika*	1	15	20	35	Marija Matanović Zoran Sertić
		1	15	20	35	
4.	Geografija	2	30	40	70	Dalibor Brdarić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
6.	Matematika	3	45	60	105	Zlatka Korošec
7.	Osnove ekonomije	2	30	40	70	Marijana Glavica
8.	Statistika (1 sat teorije, cijeli razred +1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	Aleksandra Pančić
9.	Komunikacijsko prezentacijske vještine (1 sat teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	
10.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine (2 sata teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A	3 (2+1+ 1)	45 (30+15 +15)	60 (40+20 +20)	105 (70+3 5+35)	Janko Aluga

	1 sat vježbi-grupa B)					
11.	Marketing (1 sat teorije, cijeli razred + 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	Jadranka Todorović
12.	Bankarstvo i osiguranje (2 sata teorije, cijeli razred+ 1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	3 (2+1+ 1)	45 (30+15 +15)	60 (20+20 +20)	105 (70+3 5+35)	Marijana Glavica
13.	Vježbenička tvrtka (2 sata vježbi-grupa A 2 sata vježbi-grupa B)	2 (2+2)	30 (30+30)	40 (40+40)	70 (70+7 0)	Jadranka Todorović Sanja Dvorneković Tomšić
14.	IZBORNI PREDMET: Upravljanje prodajom (1 sat teorije, cijeli razred +1 sat vježbi-grupa A 1 sat vježbi-grupa B)	2 (1+1 +1)	30 (15+15 +15)	40 (20+20 +20)	70 (35+3 5+35)	Darija Polajner Ibrahimagić
	UKUPNO SATI	32	480	640	1120	

*Razred se spaja na nastavi vjeronauka i etike sa 3.a, u grupama

I. POLUGODIŠTE 15 radnih tjedana
 II. POLUGODIŠTE 20 radnih tjedana
 ZIMSKI ODMOR
 PROLJETNI ODMOR
 LJETNI ODMOR:

od 08.09.2025. do 23.12.2025.
 od 12.01.2026. do 12.06.2026.
 od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
 od 30.03.2026. do 06.04.2026.
 od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo

22.06.2026. (ponedjeljak) Dan antifašističke borbe
 05.08.2026. (srijeda) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15.08.2026. (subota) Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Poslovni tajnik/Poslovna tajnica
RAZREDNI ODJEL: 3.C RAZREDNICA: SONJA ŠIMEK CVITKOVIĆ

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukup-no	
1.	Hrvatski jezik	4	60	80	140	Anika Lacković
2.	Engleski jezik-1.str.j.	3	45	60	105	Lucija Dianežević Sonja Šimek Cvitković
	Njemački jezik-2.str.j. -početni	2	30	40	70	Sonja Šimek Cvitković
	Španjolski jezik-2.str.jez.- početni	2	30	40	70	Maja Horvatinović Matijević
3.	Vjeronauk*	1	15	20	35	Marija Matanović
	Etika*	1	15	20	35	Zoran Sertić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	40	70	Helena Dobranić
5.	Matematika	2	30	40	70	Zlatka Korošec
6.	Povijest	2	30	40	70	Silvija Dolibašić
7.	Informatika i inf.posl.sust.	2	30	40	70	Ivan Milatović
8.	Tehnike komuniciranja	2	30	40	70	Novi nastavnik
9.	Sociologija	2	30	40	70	Dario Pavičić
10.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	2	30	40	70	Sanja Dvorneković Tomšić
11.	Trgovačko pravo	2	30	40	70	Ines Caran

12.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom (rad sa cijelim razredom)	3	45	60	105	Darija Polajner Ibrahimagić
13.	Tajničko poslovanje	2	30	40	70	Marijana Glavica
14.	IZBORNI PREDMET: Uvod u knjigovodstvo	2	30	40	70	Darija Polajner Ibrahimagić
	UKUPNO SATI	33	495	660	1155	

* razred se dijeli na skupine- etika/vjeronauk

Fondu teorijske nastave dodaje se stučna praksa od 40 sati koju su učenici dužni obaviti do kraja školske godine.

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica
RAZREDNI ODJEL: 4.A **RAZREDNICA: JADRANKA TODOROVIĆ**

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed. broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu - godište	Ukup-no	
1.	Hrvatski jezik	3	45	51	96	Lucija Dianežević
2.	Engleski jezik	3	45	51	96	Lucija Dianežević
3.	Vjeronauk* Etika*	1 1	15 15	17 17	32 32	Marija Matanović Zoran Sertić
4.	Geografija	2	30	34	64	Dalibor Brdarić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	34	64	Darijo Radoš
6.	Matematika	3	45	51	96	Zlatka Korošec
7.	Osnove ekonomije	2	30	34	64	Vesna Živković
8.	Poduzetničko računovodstvo-rad sa cijelim razredom	4	60	68	128	Janko Aluga
9.	Marketing -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Jadranka Todorović
10.	Bankarstvo i osiguranje -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Dora Ljevar
11.	Tržište kapitala	2	30	34	64	Darija Polajner Ibrahimagić
12.	Vježbenička tvrtka	2	30	34	64	Dora Ljevar

13.	Pravno okruženje poslovanja	2	30	34	64	Ines Caran
14.	IZBORNI PREDMET: Marketing usluga -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Vesna Živković
	UKUPNO SATI	32	480	544	1024	

*razred se dijeli u grupe, spajaju se sa grupama iz 4.b razreda

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Ekonomist/Ekonomistica
RAZREDNI ODJEL: 4.B **RAZREDNICA: VESNA ŽIVKOVIĆ**

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed. broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu - godište	Ukup-no	
1.	Hrvatski jezik	3	45	51	96	Anika Lacković
2.	Engleski jezik	3	45	51	96	Maja Horvatinović Matijević
	Njemački jezik*	3	45	51	96	Sonja Šimek Cvitković
3.	Vjeronauk**	1	15	17	32	Marija Matanović
	Etika**	1	15	17	32	Zoran Sertić
4.	Geografija	2	30	34	64	Dalibor Brdarić
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	34	64	Helena Dobranić
6.	Matematika	3	45	51	96	Zlatka Korošec
7.	Osnove ekonomije	2	30	34	64	Vesna Živković
8.	Poduzetničko računovodstvo -rad sa cijelim razredom	4	60	68	128	Janko Aluga
9.	Marketing -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Tatjana Begić Grgurač
10.	Bankarstvo i osiguranje -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Dora Ljevar

11.	Tržište kapitala	2	30	34	64	Darija Polajner Ibrahimagić
12.	Vježbenička tvrtka -rad sa cijelim razredom	2	30	34	64	Vesna Živković
13.	Pravno okruženje poslovanja	2	30	34	64	Ines Caran
14.	IZBORNI PREDMET: Marketing usluga	2	30	34	64	Vesna Živković
	UKUPNO SATI	32	480	544	1024	

* Dvije učenice spajaju se sa 4.c razredom

** Učenici se dijele u grupe i spajaju sa 4.a razrednim odjelom.

I. POLUGODIŠTE 15 radnih tjedana

II. POLUGODIŠTE 20 radnih tjedana

ZIMSKI ODMOR

PROLJETNI ODMOR

LJETNI ODMOR:

od 08.09.2025. do 23.12.2025.

od 12.01.2026. do 12.06.2026.

od 24.12.2025. do 09.01. 2026.

od 30.03.2026. do 06.04.2026.

od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

OBRAZOVNI SEKTOR: Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi
STRUKOVNA KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: Poslovni tajnik/Poslovna tajnica

RAZREDNI ODJEL: 4.C

RAZREDNICA: BOJANA KOVAČEVIĆ

Red. broj	N A S T A V N I P R E D M E T	Tjed broj sati	Godišnji broj sati			NASTAVNICI
			I. polu-godište	II. polu-godište	Ukup-no	
1.	Hrvatski jezik	4	60	68	128	Anika Lacković
2.	Engleski jezik-1.str.j.	3	45	51	96	Maja Horvatinović Matijević
	Njemački jezik-1.str.j.*	3	45	51	96	Sonja Šimek Cvitković
	Njemački jezik-2.st.j.-početni	2	30	34	64	Sonja Šimek Cvitković
	Španjolski jezik-2.str.j.-početni	2	30	34	64	Maja Horvatinović Matijević
3.	Vjeronauk**	1	15	17	32	Marija Matanović
	Etika**	1	15	17	32	Zoran Sertić
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	30	34	64	Helena Dobranić
6.	Informatika i inf.posl.sust.-rad sa cijelim razredom	3	45	51	96	Ivan Milatović
7.	Tehnike komuniciranja	2	30	34	64	Aleksandra Pančić
8.	Ustavni ustroj Republike	2	30	34	64	Ines Caran

	Hrvatske					
9.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	2	30	34	64	Aleksandra Pančić
10.	Radno pravo	3	45	51	96	Ines Caran
11.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom-rad sa cijelim razredom	3	45	51	96	Ivan Milatović
12.	Tajničko poslovanje	2	30	34	64	Bojana Kovačević
13.	IZBORNI PREDMET: Uvod u knjigovodstvo	2	30	34	64	Darija Polajner Ibrahimagić
	UKUPNO SATI	31	465	527	992	

* Učenica se na nastavi njemačkog jezika spaja sa 4.b razredom

** Učenici se dijele u grupe

Fondu teorijske nastave dodaje se stučna praksa od 80 sati koju su učenici dužni obaviti do kraja nastavne godine.

I. POLUGODIŠTE	15 radnih tjedana	od 08.09.2025. do 23.12.2025.
II. POLUGODIŠTE	20 radnih tjedana	od 12.01.2026. do 12.06.2026.
ZIMSKI ODMOR		od 24.12.2025. do 09.01. 2026.
PROLJETNI ODMOR		od 30.03.2026. do 06.04.2026.
LJETNI ODMOR:		od 13.06.2026. do 31.08.2026.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

01.11.2025.(subota)	Dan svih svetih
18.11.2025. (utorak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025.(četvrtak)	Božić
26.12.2025.(petak)	Sveti Stjepan
01.01.2026.(četvrtak)	Nova godina
06.01.2026. (utorak)	Sveta tri kralja
05.04.2026. (nedjelja)	Uskrs
06.04.2026.(ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.(petak)	Praznik rada
30.05.2026.(subota)	Dan državnosti
04.06.2026. (četvrtak)	Tijelovo
22.06.2026. (ponedjeljak)	Dan antifašističke borbe
05.08.2026. (srijeda)	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2026. (subota)	Velika Gospa

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

6.1. Trajanje polugodišta:

Prvo polugodište započinje 8. rujna 2025., a završava 23. prosinca 2025.

Traje ukupno 76 radnih dana u 15 nastavnih tjedana za učenike I., II., III. i IV. razreda.

Drugo polugodište započinje 12. siječnja 2026. i završava 12. lipnja 2026. za učenike I., II. i III. razreda i traje 103 radna dana u 21 nastavnom tjednu.

Ukupno će biti 179 radnih dana u 36 nastavnih tjedana.

Za učenike IV. razreda drugo polugodište započinje 12. siječnja 2026. i završava 22. svibnja 2026., te traje 18 nastavnih tjedana, odnosno ukupno u nastavnoj godini 165 nastavna dana u 34 nastavna tjedna.

U ponedjeljak, 6.10.2025. obilježit ćemo Dan škole.

Sukladno odluci MZO od 11. lipnja 2025. odmor za učenike bit će u razdoblju:

Zimski odmor od 24.12.2025. do 09.01.2026.

Proljetni odmor od 30.03.2026. do 06.04.2026.

Ljetni odmor: od 15.06.2026. do 31.08.2026., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju obranu završnog rada ili ispite državne mature ili se upućuju na stručnu praksu i dopunski rad.

Stručna praksa

Po nastavnom planu učenici u zanimanju ekonomist nemaju stručnu praksu. Učenici u

zanimanju poslovni tajnik dobivaju stručnu praksu u drugom razredu u trajanju od 40 sati. Stručnu praksu od 40 sati učenici 2. razreda (2.c) će obavljati nakon završetka nastavne godine, za vrijeme ljetnih praznika, učenici 3.c razreda bit će upućeni na obavljanje stručne prakse od 40 sati za vrijeme zimskog odmora, a učenici 4.c razreda obaviti će praksu pod zimskim (40 sati) i proljetnim praznicima (40 sati). Ukoliko se ne uspije organizirati praksa za sve učenike u planiranim terminima, učenici će odraditi stručnu praksu nakon završetka nastavne godine, tijekom ljetnih praznika. Učenici 2.c imat će tijekom nastavne godine 16 sati predavanja iz zaštite na radu te moraju zadovoljiti na pisanoj provjeri znanja, nakon čega će dobiti uvjerenje škole o obuci iz zaštite na radu što im je uvjet da bi mogli biti upućeni na obavljanje stručne prakse.

Rokovi dopunskog rada i popravnih ispita:

Dopunski rad za učenike 4. razreda	od 26.05. do 29.05.2025.
Dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda	od 17.06. do 24.06.2025.
Prijave za popravni rok za učenike 1., 2., 3., i 4. razreda	19.08.2025.
Popravni rok za učenike 1., 2., 3., i 4. razreda	od 20.08. do 22.08.2025.

Upisi učenika:

Rokove upisa u I. razred odredit će Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske. Upisi u II. III. i IV. razred bit će 25.08.2026. U slučaju školskih ekskurzija krajem kolovoza, učenici su se dužni upisati u IV. razred prije odlaska na put.

6.2.Kalendar po mjesecima i aktivnostima:

08. rujna 2025.	- početak nastave u šk.god.2025./2026.
29. rujna 2025.	-1. sjednica Nastavničkog vijeća
06. listopada 2025.	- Dan škole
14. listopada 2025.	-sjednica Prosudbenog odbora za izradu završnog rada u zanimanju ekonomist i Prosudbenog odbora u zanimanju poslovni tajnik
30.i 31. listopada 2025.	- sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
1.studenoga 2025 .	-Svi sveti – blagdan RH
u studenom 2025.	-obilježavanje Europskog tjedna strukovnog obrazovanja
14. studenoga 2025.	-sjednica Povjerenstva za provedbu državne mature i Prosudbenih odbora za izradu i obranu završnoga rada
Zadnji tjedan studenog 2025.	-sjednica Nastavničkog vijeća
01.12.2025.-15.02.2026.	-prijava ispita državne mature u ljetnom roku
23. prosinca 2025.	-završetak nastave u 1.polugodištu
od 24.12. 2025. do 09.01.2026.	- zimski odmora za učenike, stručna praksa za poslovne tajnike
25. i 26. prosinca 2025.	-Božić i Sv. Stjepan
30. prosinca 2025.	-sjednice Razrednih vijeća - sjednica Nastavničkog vijeća
kraj prosinca- početak siječnja	-inventura
01.siječnja 2026.	-Nova godina
06.siječnja 2026.	-Sveta tri kralja – blagdan RH
12.siječnja 2026.	-početak nastave u 2. polugodištu
Siječanj 2026.	-sjednica Prosudbenog odbora
od siječnja do travnja 2026.	-natjecanje učenika u općeobrazovnim predmetima i stručnim

	predmetima, sportska natjecanja
od siječnja do svibnja 2026.	-izradba završnog rada učenika
kraj siječnja 2026.	-sjednica Nastavničkog vijeća
kraj veljače 2026.	-sjednica Nastavničkog vijeća
do 13.03.2026.	-prijava obrane završnog rada
od 1. do 3. 4. 2026.	-sjednice Razrednih vijeća -sjednica Nastavničkog vijeća
od 30.03. 2026. – 06.04. 2026.	- proljetni odmor za učenike, stručna praksa za učenike u zanimanju poslovi tajnik
5. travnja 2026.	-Uskrs
6. travnja 2026.	-Uskršnji ponedjeljak
7. travnja 2026.	-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
kraj travnja 2026.	-sjednica Nastavničkog vijeća
1.svibnja 2026.	-Praznik rada – praznik RH
18. svibnja 2026.	-sjednica Povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada i Prosudbenog odbora za državnu maturu
22.svibnja 2026.	-zadnji dan nastave za učenike 4.razreda
25.svibnja 2026.	-sjednice Razrednih vijeća za učenike završnih razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
26.svibnja 2026.	-početak dopuskoga rada za učenike 4. razreda
26.svibnja 2026.	-predaja završnog rada u tajništvo škole
29.svibnja 2026.	-sjednica Prosudbenih odbora za strukovnu maturu
29.svibnja 2026.	-sjednice razrednih vijeća 4. razreda nakon dopuskoga rada
30. svibnja 2026	-Dan državnosti-praznik RH
4. lipnja 2026.	-Tijelovo
1.lipnja 2026.	-početak ispita državne mature
5. lipnja 2026.	-podjela svjedodžbi učenicima 4. razreda
12. lipnja 2026.	-završetak nastave u 2. polugodištu za učenike 1.,2., i 3.razreda
15. lipnja 2026.	-sjednice Razrednih vijeća za učenike prvih, drugih i trećih razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
Od 16.lipnja do 24.lipnja 2026.	-dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda
22. lipnja 2026.	-Dan antifašističke borbe-praznik RH
24. lipnja 2026.	-sjednice Razrednih vijeća nakon dopuskog rada
26.lipnja 2026.	-završetak ispita državne mature u ljetnom roku
29. lipnja i 30. lipnja 2026.	-obrana završnog rada
30.lipnja 2026.	-sjednica Prosudbenog odbora
30. lipnja 2026.	-podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda koji su s uspjehom završili nastavnu godinu
3.srpnja 2026.	-prijava obrane završnog rada za jesenski rok
6.srpnja 2026.	-podjela svjedodžbi o završnom radu učenicima završnog razreda
do 7. srpnja 2026.	-predaja završnog rada mentoru na pregled za jesenski rok mature
8. srpnja 2026.	-objava rezultata ispita državne mature u ljetnom roku
početkom mjeseca srpnja 2026.	-upisi učenika u 1.razred (ljetni rok)prema odluci MZOM
10.srpnja 2026.	-sjednica Nastavničkog vijeća
10.srpnja 2026.	-rok za prigovore na rezultate državne mature
15.srpnja 2026.	-konačna objava rezultata državne mature u ljetnom roku
17 .srpnja 2026.	-podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi u ljetnom roku
od 13.7. do 19.8.2026.	-godišnji odmor zaposlenika
18 .7.-29.7.2026.	-prijava ispita državne mature za jesenski rok
5.kolovoza 2026.	-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja– praznik RH
15.kolovoza 2026.	-Velika Gospa – blagdan RH
19.kolovoza 2026.	-početak ispita državne mature u jesenskom roku, sjednica ispitnog povjerenstva
19. kolovoza 2026.	-prijava za popravni rok za učenike 1.2.i 3. razreda

od 20.do 24. kolovoza 2026.	-popravni rok za učenike 1. 2. 3. i 4. razreda
24.kolovoza 2026.	-sjednica Prosudbenog odbora
24.kolovoza 2026.	-sjednice Razrednih vijeća nakon popravnog roka
25.kolovoza 2026.	-upis učenika u 2. i 3. i 4. razred
26.kolovoza 2026.	-obrana završnog rada u jesenskom roku
26.kolovoza 2026.	-sjednica Prosudbenog odbora nakon obrane završnog rada
27.kolovoza 2026.	-podjela svjedodžbi o završnom radu, jesenski rok
28.kolovoza 2026.	-sjednica Nastavničkog vijeća, -završetak šk.god.2025./ 2026.
kolovoz 2026.	-jesenski upisni rok u 1.razred (prema odluci MZO)
4. rujna 2026.	-završetak državne mature u jesenskom roku
9.ruja 2026.	-objava rezultata ispita državne mature u jesenskom roku
11.ruja 2026.	-rok za prigovore na rezultate državne mature
16. rujna 2026.	-konačna objava rezultata ispita državne mature u jesenskom roku
17. rujna 2026.	-podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi u jesenskom roku

NAPOMENA:Sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća te Ispitnih povjerenstva i Prosudbenog odbora mogu se sazivati i izvan ovog plana, prema ukazanoj potrebi

6.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u zanimanju ekonomist i poslovni tajnik

Tijek izbora, izradbe i obrane završnog rada	ROKOVI/NADNEVCI		
	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
Predaja tema za završni rad ravnateljici Škole	do 17.10.2025.		
Ravnateljica donosi odluku i objavljuje teme na oglasnoj ploči	do 24.10.2025.		
Prijava teme mentoru	do 31.10.2025.		
Mentori predaju popis učenika s odabranim temama ravnateljici Škole	do 07.11.2025.		
Objava odabranih tema i mentora na oglasnoj ploči i početak izrade završnog rada	14.11.2025.		
Prijava obrane završnog rada	do 13.03.2026.	03.07.2026.	do 20.11.2026.
Donijeti prijedlog rada mentoru na pregled i konzultacije:			

I. konzultacije do 13.02. 2026. II. konzultacije do 08.04. 2026. III. konzultacije do 15.05. 2026. Predaja gotovog rada nastavniku mentoru na ocjenjivanje i potpis , čime se stječe uvjet za predaju rada u tajništvo škole	do 15.05.2026. 20. i 21. 05. 2026.	do 07.07.2026.	do 19.12.2026.
Predaja završnog rada (ocjenjenog i s potpisom mentora)	26.05.2026.	7.07.2026.	od 02.02. - 05.02.2027.
Obrana završnog rada	29.06. i 30.06. 2026.	26.08.2026.	6.02.2027.
Podjela svjedodžbi o završnom radu	03.07.2026. u 10.00 h	27.08.2026.	7.02.2027.

6.3.1. Izradba završnog rada

Izradba završnog rada se sastoji od uratka koji može biti projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim planom i okvirnim obrazovnim programom za zanimanje Ekonomist.

Izradba za učenike koji se obrazuju u programu Ekonomist temelji se na sadržajima strukovnih predmeta utvrđenih člankom 4. Poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada Ekonomske škole Sisak i čl.8. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada. (NN.br.118 od 30.09.2009.)

U zanimanju Poslovni tajnik, završni rad je učenikov uradak čijom se izradom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije koju stječu. To je samostalan pisani rad kojim učenici pod vodstvom mentora dokazuju sposobnost analiziranja i rješavanja praktičnih i/ili teorijskih problema iz strukovnih predmeta utvrđenih člankom 4. Poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada Ekonomske škole Sisak za zanimanje Poslovni tajnik.

6.4. Kalendar polaganja ispita državne mature (za učenike koji se prijave):

6.4.1. Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku 2025./2026. prema kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.

DATUM	ISPIT
1.lipnja	ČEŠKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) u 9:00 h
	SRPSKI JEZIK (test) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST u 9:00 h
2.lipnja	ČEŠKI JEZIK (esej) u 9:00 h

2.lipnja	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	u 9:00 h
2.lipnja	SRPSKI JEZIK (esej) TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	u 9:00 h u 9:00 h
3.lipnja	BIOLOGIJA	u 9:00 h
	GEOGRAFIJA	u 14:00 h
8.lipnja	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina) LATINSKI JEZIK (viša razina) LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h u 9:00 h u 14:00 h u 14:00 h
9.lipnja	NJEMAČKI JEZIK (viša razina) NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina) FILOZOFIJA	u 9:00 h u 9:00 h u 14:00 h
10.lipnja	TALIJANSKI JEZIK (viša razina) TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina) LIKOVNA UMJETNOST	u 9:00 h u 9:00 h u 14:00 h
11.lipnja	FRANCUSKI JEZIK (viša razina) FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina) GRČKI JEZIK	u 9:00 h u 9:00 h u 14:00 h
15. lipnja	HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)	u 9:00 h
16. lipnja	HRVATSKI JEZIK (esej)	u 9:00 h
17. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO POVIJEST	u 9:00 h
18. lipnja	FIZIKA LOGIKA	u 9:00 h u 14:00 h
19. lipnja	ENGLESKI JEZIK (viša razina) ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h u 9:00 h
23. lipnja	PSIHOLOGIJA INFORMATIKA	u 9:00 h u 14:00 h
24.lipnja	KEMIJA SOCIOLOGIJA	u 9:00 h u 14:00 h
25.lipnja	MATEMATIKA(viša razina) MATEMATIKA(osnovna razina)	u 9:00 h u 14:00 h
26. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST VJERONAUKE ETIKA	u 9:00 h u 14:00 h u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA : **1.12.2025.-15.2.2026.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 7. 2026.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 7. 2026.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15. 7. 2026.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17. 7. 2026.**

**6.4.2. Kalendar polaganja ispita državne mature u jesenskom roku 2025./2026.
prema kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.**

DATUM	ISPIT	
19. kolovoza	INFORMATIKA	u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	u 14:00 h
20. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	u 9:00 h
	FILOZOFIJA	u 14:00 h
21. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (esej)	u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST	u 14:00 h
24. kolovoza	FIZIKA	u 9:00 h
	GEOGRAFIJA	u 14:00 h
25. kolovoza	BIOLOGIJA	u 9:00 h
	POVIJEST	u 14:00 h
26. kolovoza	MATEMATIKA (viša razina)	u 9:00 h
	MATEMATIKA (osnovna razina)	u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA	u 14:00 h
27. kolovoza	KEMIJA	u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA	u 14:00 h
28.kolovoza	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h
	LOGIKA	u 14 h
31.kolovoza	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h
	VJERONAUK	u 14:00 h
	ETIKA	u 14:00 h
1. rujna	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST	u 14:00 h
2. rujna	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	u 9:00 h
	GRČKI JEZIK	u 14:00 h
3.rujna	ČEŠKI JEZIK (test)	u 9:00 h
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	u 9:00 h
	SRPSKI JEZIK (test)	u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	u 14:00 h
4.rujna	ČESKI JEZIK (esej)	u 9:00 h
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	u 9:00 h
	SRPSKI JEZIK (esej)	u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST(esej)	u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: 18.7.-29.7.2026.

OBJAVA REZULTATA: **9. 9. 2026.**
ROK ZA PRIGOVORE: **11. 9. 2026.**
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: **16. 9. 2026.**
PODJELA SVJEDODŽBI: **17. 9. 2026.**

7. OKVIRNI PROGRAMI RADA ŠKOLE:

7.1 Program rada Nastavničkog vijeća

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJ
---------------	-----------------	-----------------

rujan	Organizacija rada u novoj školskoj godini : - upisni rezultati, razredni odjeli, smjene, satnica, radni tjedan; - redovna, izborna, dopunska i dodatna nastava; - prvi radni dan (organizacija, zadaće razrednika, trajanje nastave, roditeljski sastanci, prijevoz učenika) - Konstituiranje Vijeća učenika i Vijeća roditelja - udžbenici, korištenje, razmjena - izvannastavne aktivnosti, stručni aktivni, raspored sati, - program profesionalnog informiranja učenika i roditelja, rad s darovitim učenicima - pedagoška dokumentacija, planiranje, programiranje i pripremanje za nastavu - upoznavanje s Zakonom, izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, pravilnici - analiza rezultata državne mature - rasprava o kurikulumu Škole - izvještaj o realizaciji god.programa u prošloj školskoj godini - rasprava o godišnjem planu i programu rada škole - izvještaj o izvanučioničkoj nastavi u protekloj školskoj godini - izvještaj o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi i ostali pravilnici - Izvješće o provedenom samovrjednovanju Škole u protekloj školskoj godini -rješavanje zamolbi učenika - dopunski i razlikovni ispiti /utvrđivanje ispita za svaki pojedini slučaj, imenovanje povjerenstava i rokovi polaganja po potrebi) - Dan Škole - pripreme	ravnateljica, satničar, koordinatore e-dnevnika ravnateljica ravnateljica, razrednici razrednici i knjižničarka nastavnici, satničar pedagog ravnateljica, pedagog ravnateljica ravnateljica pedagog ravnateljica ravnateljica ispitni koordinatore ravnateljica, pedagog,nastavnici ravnateljica pedagog i ravnateljica pedagog, ravnateljica koordinatore ravnateljica razrednici nastavnici voditelji izvannastavnih akt., svi
listopad	- Informiranje o zadacima Prosudbenog odbora i Povjerenstva -Državna matura: kalendar, predprijava, ispitni katalog -Samovrednovanje Škole -imenovanje Povjerenstava za izvanučioničku nastavu -analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon sjednica razrednih vijeća	ravnateljica ispitni koordinatore ravnateljica koordinatore ravnateljica razrednici, nastavnici
studeni	- Programi izleta, tematskih posjeta i ekskurzija: priprema i provođenje sukladno važećim propisima -Izmjene i dopune Statuta Škole	ravnateljica, razrednici ravnateljica, tajnica, pedagog

prosinac	- Analiza rezultata rada i realizacija nastavnog plana i programa u proteklom razdoblju (uspjeh, izostanci, vladanje, izvannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje)	ravnateljica
tijekom godine	- Razmatranje molbi učenika (prelazak iz drugih škola do kraja 1. polugodišta), dodatni rokovi, opravdano izostajanje s nastave zbog sportskih natjecanja ili drugih izvanvanškolskih aktivnosti, potpuno ili djelomično oslobođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture)	ravnateljica
lipanj	- Analiza realizacije nastavnih planova i programa u svezi s opremljenošću škole, kadrovskim uvjetima, strukturom učenika i utvrđivanje daljnjih zadaća - odabir udžbenika - dopunski rad – utvrđivanje fonda sati po predmetima	Ravnateljica, nastavnici knjižničarka ravnateljica
prosinac lipanj svibanj	- Analiza uspjeha učenika na kraju svakog obrazovnog razdoblja i razmatranje prijedloga razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada - dopunski rad za učenike 4. razreda-utvrđivanje fonda sati po predmetima	ravnateljica
siječanj, ožujak	- Analiza suradnje s roditeljima i prijedlog mjera za poboljšanje - Analiza rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja te razmatranje prijedloga sa sjednica vijeća - priprema za Dan maturanata i Maturalnu večeru - Stručno usavršavanje nastavnika i predavanje na temu komunikacijskih vještina te rješavanje problema adolescentne dobi - Samvrednovanje škole	ravnateljica razrednici svi nastavnici koordinator Tima za kvalitetu
lipanj, srpanj	- obrana završnog rada, rezultati - državna matura, rezultati u ljetnom roku - samovrednovanje Škole - utvrđivanje učenika upućenih na dopunski rad - utvrđivanje učenika upućenih na popravni ispit - utvrđivanje rasporeda polaganja popravnih ispita u kolovozu - Analiza upisa u I. razred; formiranje razrednih odjela	nastavnici nastavnici Povjerenstvo za kvalitetu i nastavnici ravnateljica, ravnateljica nastavnici pedagog, ravnateljica upisno povjerenstvo
kolovoz	- rezultati popravnih ispita i upisa u I, II., III. i IV. razred - zaduženja nastavnika u 2026./2027. školskoj godini - zadaće nastavnika za početak šk. god. 2026./2027. - državna matura-jesenski rok	ravnateljica
tijekom godine	- provođenje samovrednovanja Škole prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje	Tim za kvalitetu, koordinatrica Ravnateljica, nastavnici i ostali djelatnici

7.2 Program rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	RAZRED	NOSITELJ
--------	---------	--------	----------

listopad, prosinac, travanj, lipanj	- Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa	I.,II.,III,IV.	razrednik/razrednica
travanj,svibanj lipanj	- Analiza pojedinačnog uspjeha učenika i uspjeh po predmetima	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
rujan, listopad i po potrebi	-Prijedlozi za rad s darovitim učenicima -Prijedlozi za rad s učenicima koji imaju teškoća u usvajanju nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta te predlaganje učenika za dopunsku nastavu	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
tijekom godine	-Razmatranje problema i pružanje pomoći učenicima sa zdravstvenim teškoćama, adolescentnim problemima, neprihvatljivim ponašanjem, socijalnim smetnjama, problemima u učenju	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
tijekom godine	- Analiza uzroka pojedinačnog izostajanja s nastave, problemi opravdavanja izostanaka	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
svibanj lipanj, srpanj, kolovoz	- Izricanje pohvala učenicima - Izricanje pedagoških mjera - Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika - Utvrđivanje broja učenika za dopunski rad - Utvrđivanje broja učenika za popravni ispit	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
tijekom godine	- Analiza primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama o i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
tijekom godine, lipanj, srpanj, kolovoz i rujan	Razmatranje priprema za državnu maturu	IV.	razrednik/razrednica
listopad, travanj, svibanj, lipanj	- Razmatranje priprema za izradbu i obranu završnog rada u ljetnom i jesenskom roku	IV.	razrednik/razrednica
tijekom godine	- Unapređivanje suradnje s roditeljima na razini roditeljskih sastanaka i individualno - Analiza suradnje razrednika i učenika razrednih odjela na ostvarivanju boljih rezultata u učenju, vladanju, očuvanju imovine, okoliša te planiranje i ostvarivanje zajedničkih akcija i programa kao što su: izleti, školska ekurzija, završetak nastave	I.,II.,III.,IV.	razrednik/razrednica
Svako razredno vijeće održat će najmanje 4 sjednice godišnje na kojima će se ostvariti navedeni sadržaji.			

Po potrebi može se održati i više sjednica vijeća o čemu odlučuje razrednik/ razrednica sukladno odredbama Statuta i ostalih općih akata Škole.

7.3 Programi rada stručnih vijeća

7.3.1 Program rada stručnog vijeća nastavnika stranih jezika

Članovi vijeća: Maja Ivanković Polak, prof. engleskog jezika i književnosti, komparatist književnosti
 dr.sc.Sonja Šimek Cvitković, prof. njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti
 Lucija Dianežević, prof.hrv.jezika i književnosti i prof. engleskog jezika i književnosti
 Maja Horvatinović Matijević, prof. engleskog jezika i književnosti i prof. španjolskog jezika i književnosti
 Nives Pantar, prof. latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i grčke književnosti

Voditeljica: Lucija Dianežević

Planirani godišnji fond sati: **35**

RUJAN 4 sata	- konstituiranje Vijeća i izbor voditelja - izrada programa rada - raspored nastavnika po odjelima-nastavnim predmetima - raspored nastavnih sati - izrada plana nabavke nastavnih sredstava i pomagala - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama - Elementi i kriteriji vrednovanja, godišnje planiranje, vrednovanje - Modularna nastava-izrada GIK-ova, planiranje i dogovaranje rada - Izmjene i dopune Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama - Pravilnik o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju - Upute MZOM za provođenje nastave tijekom godine - Obilježavanje Dana jezika i Dana prevođenja
LISTOPAD 4 sata	- Organizacija nastave-tekuća problematika - Osvrt na inicijalne testove provedene u prvim razredima - Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene, učenici s poteškoćama u učenju - Obilježavanje važnih datuma
STUDENI 4 sata	- Organizacija nastave - naglasak na vrednovanju - Tekuća problematika - Praćenje nove stručne literature
PROSINAC 3 sata	- Analiza postignutih rezultata i prijedlog za unapređivanje rada - Organizacija nastave-tekuća problematika - Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene, učenici s poteškoćama u

	učenju - Realizacija nastave u prvom obrazovnom razdoblju Uključivanje u program povodom Božića - 26.12. – Jane Austen Day, 250. obljetnica rođenja (prigodni program English Club+ u suradnji s Digitimom)
SIJEČANJ 3 sata	- Organizacija nastave - tekuća problematika - Stručna usavršavanja-sudjelovanje na seminarima - Županijski aktivni-izvješća - Plan pripreme učenika za natjecanja - Tekuća problematika
VELJAČA 4 sata	- Natjecanja učenika-školska(ako bude zainteresiranih učenika) - Organizacija nastave-tekuća problematika - Prijedlozi poboljšanja nastave i primjeri dobre prakse
OŽUJAK 2 sata	- Organizacija nastave-tekuća problematika - Županijska natjecanja
TRAVANJ 4 sata	- Organizacija nastave - tekuća problematika - Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene, učenici s poteškoćama u učenju - 23.4. obilježavanje natjecanja u slovanju Spelling Bee
SVIBANJ 4 sata	- Organizacija nastave-tekuća problematika - Utvrđivanje broja učenika 4. razreda koji se upućuju na dopunski rad, prijedlog fonda sati dopunskoga rada - Realizacija nastave u 4. razredima
LIPANJ 2 sata	- Analiza postignutih rezultata učenika (priprema za dopunski rad, utvrđivanje broja učenika od 1. do 3. razreda, prijedlog fonda sati dopunskoga rada po predmetima) - Realizacija nastave - Prijedlozi za unapređivanje nastave - Izvješća sa županijskih stručnih vijeća
KOLOVOZ 1 sat	- Razmatranje broja učenika upućenih na popravni ispit - Prijedlog članova ispitnih Povjerenstava i ispitivača na popravnim ispitima - Analiza rada u školskoj godini 2025./2026. s naglaskom na modularnoj nastavi - Stručna i individualna usavršavanja - Analiza rezultata ispita državne mature u ljetnom roku i sporedba s prethodnim godinama - Predlaganje nabavke nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću škol.god.

Napomena: Prema potrebi, program Stručnog vijeća će se dopunjavati ili mijenjati ovisno o naputcima MZO-a, AZOO-a i ASOO-a

7.3.2 Program rada stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i književnosti

ŠKOLSKA GODINA: 2025./2026.

ČLANOVI VIJEĆA: Lucija Dianežević, Anika Lacković, Zoran Sertić, Sanja Bužimkić
 Planirani godišnji fond sati: 35
 VODITELJ: Zoran Sertić, prof.

Voditelj Stručnog vijeća Hrvatskog jezika dužan je sazivati sastanke Vijeća kako bi se raspravljalo o važnim pitanjima vezanim za nastavu predmeta Hrvatski jezik, realizaciju nastave, aktualnim pitanjima te ostvarivali međusobnu suradnju nastavnika s ciljem poboljšanja kvalitete nastave za dobrobit učenika. Na prvom sastanku Stručnog vijeća dogovoreno je da će se sastanci sazivati jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Voditelj je članovima Vijeća predložio plan rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. te su raspoređena zaduženja nastavnika. U suradnji sa školskom knjižnicom, pedagogom i ravnateljicom, voditelj će brinuti o nabavi lektirnih djela za učenike, stručne literature te prema potrebi drugih nastavnih sredstava i pomagala. Voditelj će surađivati s ostalim članovima Stručnog vijeća u aktivnostima poput obilježavanja značajnih datuma te pisanju priloga za internetsku stranicu Škole. Voditelj će surađivati s voditeljicom Županijskog stručnog vijeća te prenositi obavijesti ostalim članovima. Također, voditelj će voditi računa o realizaciji planiranih aktivnosti te će timu za samovrednovanje dostavljati potrebne materijale i dokaze o njihovoj realizaciji.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI
RUJAN	Osnivanje stručnoga vijeća, razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2025./2026. i dogovor oko načina rada Vijeća Kalendar stručnog usavršavanja (dostupan u Katalogu stručnih skupova 2024./2025. na internetskim stranicama) Dogovor oko izrade nastavnih planova i programa za četverogodišnje razrede programa Ekonomist i programa Poslovni tajnik Planiranje, provedba i vrednovanje nastave u pedagoškoj školskoj godini 2024./2025. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i praćenja učenika (primjena Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju) Planiranje potreba i sredstava (udžbenici, nastavni materijali) Posjet stručnom skupu županijskog stručnog vijeća profesora hrvatskoga jezika Posjet stručnom skupu profesora hrvatskoga jezika u Zagrebu prema organizaciji MZOŠ Praćenje stručne literature Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (organizacija posjeta izložbama, promocijama knjiga, književnim susretima, obilježavanje značajnih datuma) Priprema za obilježavanje <i>Dana Ekonomske škole</i> (6.10.) i <i>Dana zahvalnosti za plodove zemlje</i> Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi Pravilnik o pedagoškim mjerama Državna matura (samovrednovanje, analiza postignutih rezultata u ljetnom ispitnom roku)
LISTOPAD	Obilježavanje Dana škole Stručno usavršavanje prema vremeniku održavanja (posjet eventualnom stručnom skupu županijskog aktiva profesora hrvatskoga jezika; posjet stručnom skupu profesora hrvatskoga jezika u Zagrebu prema organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa) <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15.10. – 15.11.) Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole (<i>Dan zahvalnosti za plodove Zemlje, Dani kruha, Međunarodni dan školskih knjižnica</i>) Posjet Interliberu i kazališnoj predstavi Izvešće sa seminara za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću Analiza stanja u e-dnevnicima (broj ocjena, način upisivanja ocjena, prosjek ocjena,...)
STUDENI	Učenička natjecanja / Literarni natječaji Stručno usavršavanje / seminari i aktivni Suradnja s ustanovama Dom kulture «Kristalna kocka vedrine» i Narodna knjižnica i čitaonica „Vlado Gotovac“ Organizacija i posjet kazališnoj predstavi u Zagrebu Suradnja s knjižničarkom - razmatranje aktualne problematike fonda knjiga te lektire, kao i literature za individualno usavršavanje nastavnika Pomoć učenicima s teškoćama u učenju; prikupljanje udžbenika za učenike slabijeg imovinskog statusa Pravilnik o polaganju Državne mature Obilježavanje značajnih događaja i obljetnica (<i>Dan sjećanja na žrtve Vukovara</i> -18.11.)

	Posjet kazalištu
PROSINAC	Učenička natjecanja / Literarni natječaji Obilježavanje božićnih blagdana kroz prigodno nastavno gradivo i aktivnosti u Školi Izvešće sa seminara za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću Praćenje (analiza) realizacije programa tijekom prvog polugodišta (rasprava o eventualnim poteškoćama)
SIJEČANJ	Kraj prvog polugodišta –razmatranje opsega obrađenog gradiva, broja negativnih ocjena, analiza rada u e-dnevniku Dogovor oko provedbe školske smotre Lidrano 2025. (upute Državnog povjerenstva za provedbu natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola RH) Izbor radova za Županijsku smotru Lidrano 2025. Natječaj za Goranovo proljeće (izbor radova) Posjet stručnom skupu u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Gost – pedagog – pravilnik o pedagoškim mjerama, teme za sat razrednika, provedba nastave građanskog odgoja u nastavi hrvatskog jezika Posjet kazalištu, muzeju Izvešće sa seminara za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću
VELJAČA	Praćenje kulturnih zbivanja Analiza stanja u e-dnevnici, prijedlozi za poboljšanje učenja i uspjeha učenika Priprema učenika te odabir učeničkih radova za LIDRANO 2024. godine Suradnja s kazališnim kućama radi ostvarivanja programa književnosti Pomoć učenicima s teškoćama u učenju Pripreme učenika za Državnu maturu iz hrvatskoga jezika (opseg prijednog gradiva), pisanje eseja po izboru učenika za domaću zadaću Obilježavanje <i>Valentinova</i> – 14.2. Obilježavanje značajnih događaja i obljetnica (<i>Međunarodni dan materinskog jezika-21.2.</i>)
OŽUJAK	Obilježavanje <i>Uskrsa</i> Obilježavanje <i>Dana hrvatskoga jezika</i> (11.3. – 17.3.) Obilježavanje <i>Svjetskog dana pjesništva</i> – 21.3. Sudjelovanje na Lidranu Izvešće sa seminara i stručnih skupova za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću
TRAVANJ	Obilježavanje <i>Dana hrvatske knjige</i> Uključivanje u manifestaciju <i>Noć knjige</i> Obilježavanje Dana knjižnice u Sisku – poticanje čitanja Posjet stručnom skupu u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup
SVIBANJ	Kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena Stručni seminari i osobno usavršavanje Državna matura Dopunski rad-dogovor o programu radu i fondu sati Obilježavanje značajnih događaja i obljetnica (<i>Međunarodni dan muzeja, Dan Europe, tjedan Crvenog križa, Svjetski dan pisanja pisama...</i>) Izvešće sa seminara za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću
LIPANJ	Kraj nastavne godine-nadoknada sati, opseg obrađenog gradiva, broj negativnih ocjena, organizacija popravni ispita (ispitivača te ispitnih povjerenstava) Osvrt na rezultate rada tijekom školske godine (diskusija) Dopunski rad-dogovor o programu radu i fondu sati Analiza rada stručnog vijeća (izrada izvješća o radu u tekućoj školskoj godini) Predstavljanje novih naslova u školskoj knjižnici (struka i beletristika) Ponuda naslova za ljetne praznike – poticanje čitanja Pripreme za sljedeću školsku godinu (izrada prijedloga godišnjeg programa rada stručnog vijeća)
SRPANJ	Dogovor o članovima-ispitivačima u povjerenstvima za popravne ispite Izvešća sa prisustvovanja seminarima
KOLOVOZ	Popravni ispiti – 2. popravni rok Analiza realizacije rada nastavnika i vijeća
TIJEKOM GODINE	Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike

NAPOMENA:

Članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskoga jezika aktivno su uključeni u praćenje i pripremanje učenika za polaganje državne mature, bilo kao dežurni nastavnici, bilo kao predavači.

Plan i program posjeta kazališnim i kino-predstavama u šk. god. 2025./2026.

Za sve razrede (prvi, drugi, treći i četvrti) predviđen je posjet kazališnim predstavama (u Sisku i/li Zagrebu) tijekom školske godine, ovisno o mogućnosti organizacije i zainteresiranosti učenika.

7.3.3 Program rada stručnog vijeća nastavnika ekonomske i pravne grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća, diplomirani ekonomisti (magistri ekonomije): Janko Aluga, Jadranka Todorović, Bojana Kovačević, Sanja Dvorneković Tomšić, Kristina Skender Cavrić , Ivan Milatović, Vesna Živković, Aleksandra Pančić, Tatjana Begić Grgurač, univ.spec.oec., i za pravnu grupu predmeta Ines Caran, dipl.iur.

Do 60 dana- na zamjeni za Kristinu Skender Cavrić koja je na rodiljnom dopustu Marijana Glavica, na upražnjenom radnom mjestu Dora Ljevar i Darija Polajner Ibrahimpašić.

Voditelj stručnog vijeća: Janko Aluga

Planirani godišnji fond sati: 35

Ishodi:

- suradnja nastavnika
- korelacija između strukovnih predmeta
- postizanje metodičke kreativnosti u poučavanju, tj.pronalaženje postupaka za optimalno postizanje odgojno-obrazovnih ciljeva
- primjenjivanje suvremenih oblika i metoda rada u poučavanju i korištenje suvremenih izvora znanja
- uspješna provedba modularne nastave i razmjena primjera dobre prakse
- razvijanje digitalnih kompetencija nastavnika i učenika
- povezivanje škole s gospodarstvom i međunarodnim iskustvima
- **Plan aktivnosti 2025./2026.**

R.br.	Naziv i sadržaj aktivnosti	Broj sati	Radni tjedan / mjesec
T	Određivanje glavnih smjernica rada tijekom 2025./2026. Donošenje plana i programa rada stručnog vijeća Raspored nastavnika po odjelima i nastavnim predmetima/modulima Elementi i kriteriji ocjenjivanja – unos u e-dnevnik i Onedrive Nabavka udžbenika i stručne literature Prijedlozi za izvanučioničku nastavu i stručno-tematske posjete Stručno usavršavanje (EMA sustav, ASOO novi model stručnog usavršavanja) Određivanje smjernica provedbe modularne nastave	2	rujan
1	Pravilnik o vrednovanju učenika Pravilnik o obrazovanju učenika s teškoćama Rad s darovitim učenicima Pripreme za Dan škole	1	rujan

	Izrada izvedbenih planova prema modulima		
2	Donošenje izvedbenih planova i programa Individualizacija nastavnih programa Metodika poučavanja u modularnom sustavu	1	listopad
3	Pripreme za natjecanje Razmjena iskustava iz provedbe modularne nastave	1	listopad
4	Dogovor o odlasku na seminare i stručne skupove Dan škole Obilježavanje važnih datuma Uvođenje e-alata za vrednovanje (Forms, Loomen, MS Teams) Prijedlog tema za završni rad	1	listopad
5	Prijedlog tema za završni rad Projekti škole Radionica: vrednovanje i ocjenjivanje u modularnoj nastavi	2	studen
7	Pripreme za natjecanje Pravilnik o izradbi i obrani završnoga rada Erasmus+ Korelacija i međupredmetno povezivanje modula	2	studen
9	Rad s nadarenim učenicima Obilježavanje Europskog tjedna strukovnog obrazovanja Primjeri dobre prakse u modularnoj nastavi Anketa učenika o iskustvima sa modularne nastave (1. evaluacija)	1	prosinac
12	Organizacija rada – izborna nastava Problemi koji se javljaju u nastavi Izrada prijedloga unapređenja izvedbenih planova modula	2	prosinac
14	Korelacija između nastavnih predmeta	1	prosinac
15	Primjena suvremenih metoda i alata Priprema učenika za školsko natjecanje Analiza provedbe modula u 1. polugodištu	2	siječanj
16	Izvješća sa seminara Analiza plana u 1. obrazovnom razdoblju Analiza stručnih posjeta Plan unaprjeđenja: Kompetencije Predavanje pedagoga – motivacija	2	siječanj
17	Priprema učenika za natjecanja i susrete Rad s darovitim učenicima Prilagodba metoda rada u modulima prema povratnim informacijama	2	siječanj
19	Primjena suvremenih metoda Pomoć učenicima s poteškoćama Izrada dodatnih materijala za modularnu nastavu	2	veljača
20	Stručni posjet	1	veljača
24	Dan zaštite potrošača Gostujuće predavanje poduzetnika – poveznica s modulima	1	ožujak
26	Analiza izrade završnih radova Analiza uspješnosti učenika po modulima	1	ožujak
28	Priprema za Dan otvorenih vrata / Dan struke i Dan zamijenjenih uloga Dogovor o praćenju učenika s poteškoćama u modulima	1	ožujak

30	Stručni posjet	1	travanj
31	Osvrt na dosadašnji rad Dogovor o završnim radovima Analiza rezultata natjecanja Radionica: integracija digitalnih alata i umjetne inteligencije u modularnu nastavu	2	travanj
32	Odabir/analiza udžbenika za sljedeću godinu Zaključci s natjecanja Analiza uspjeha i izostanaka maturanata Evaluacija modularne nastave (2. anketa učenika)	2	svibanj
33	Izvješća sa seminara Analiza rada u šk.god. 2025./2026. Prijedlozi za unaprjeđenje modula i nastavnih metoda za iduću godinu	2	svibanj
34	Analiza uspjeha učenika na obrani završnoga rada Dogovor o stručnim posjetima za iduću školsku godinu Predlaganje nabavke nastavnih sredstava Izbor voditelja stručnog vijeća Završna refleksija o provedbi modularne nastave Usporedba modularnog sustava u Hrvatskoj i drugim EU zemljama (Erasmus iskustva)	2	lipanj– kolovoz

-
Napomena: Prema potrebi program stručnog aktiva će se dopunjavati ili mijenjati ovisno o naputcima MZO-a, ASOO-a i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

7.3.4 Program rada stručnog vijeća nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta

Članovi vijeća: Dalibor Brdarić, prof. geografije
Silvija Dolibašić, prof. povijesti

Marija Matanović, mag.teologije
 Zoran Sertić, magistar edukacije kroatistike
 Kristina Tavra, prof. psihologije
 Dario Pavičić, mag.sociologije i mag.educ.filozofije

Voditelj: Silvija Dolibašić, prof.

Planirani godišnji fond sati: 35

Mjesec	SADRŽAJ RADA
Rujan 4 sata	Konstituiranje stručnog aktiva i izbor voditelja Izrada programa rada Raspored nastavnika po odjelima – nastavnim predmetima Elementi i kriteriji ocjenjivanja- unos u e-dnevnik Planiranje izvanučioničke nastave i prijedlozi izvannastavnih aktivnosti Dogovor za sudjelovanje u školskim natjecanjima Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju Izrada plana nabave nastavnih sredstava i pomagala
Listopad 4 sata	Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene Županijski stručni seminari Dogovor za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
Studeni 4 sata	Suradnja s izvanškolskim ustanovama (Gradski muzej, Gradska knjižnica, Crveni križ, itd.) Problemi koji se javljaju u nastavi, učenici sa poteškoćama u učenju Korelacija između nastavnih predmeta
Prosinac 3 sata	Analiza ostvarenih rezultata u prvom dijelu nastavne godine Uključivanje u program povodom Božića
Siječanj 3 sata	Stručno usavršavanje – seminari Ostvarenje plana i programa po nastavnim predmetima u 1. polugodištu Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene
Veljača 4 sata	Izveštaji sa seminara i županijskih stručnih vijeća Školska i županijska natjecanja
Ožujak 2 sata	Upoznavanje s novim pedagoškim i stručnim izvorima Pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju gradiva Primjena suvremenih metoda poučavanja
Travanj 4 sata	Izvešća s terenske nastave Analiza stručno-tematskih posjeta
Svibanj 4 sata	Analiza ostvarenih rezultata, provjera fonda sati kod maturalnih razreda, broj negativnih ocjena Utvrđivanje broja učenika 4. razreda koji se upućuju na dopunski rad, prijedlog fonda sati dopunskoga rada po predmetima Organizacija dopunskoga rada Dogovor o praćenju učenika do kraja školske godine
Lipanj 2 sata	Osvrt na primjenu udžbenika i odabir za sljedeću školsku godinu Rezultati s natjecanja učenika Izvešća sa seminara Analiza realizacije nastavnih planova i programa, fond sati, uspjeh učenika, broj

	učenika po predmetima koji se upućuju na dopunski rad Priprema za dopunski rad, utvrđivanje broja učenika od 1. do 3. razreda, prijedlog fonda sati dopunskoga rada po predmetima Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene Razmatranje broja učenika koji su upućeni na popravni ispit Dogovor o članovima Povjerenstva i ispitivačima na popravnom ispitu iz pojedinih predmeta
Kolovoz 1 sat	Analiza rada u školskoj godini 2025./2026. Stručna usavršavanja Predlaganje nabavke nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću šk.god.
UKUPNO	35 sati

Napomena: Prema potrebi program stručnog aktiva će se dopunjavati ili mijenjati ovisno o nuputcima MZO-a, ASOO-a

7.3.5 Program rada stručnog vijeća nastavnika prirodoslovnih predmeta i Tjelesne i zdravstvene kulture

Članovi vijeća: Dora Zenković- zamjena za Marinu Tetkov, mag.eksperimentalne biologije
Helena Dobranić i Darijo Radoš, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
Zlatka Korošec, mag. matematike
Marina Sambolek, dipl.ing. matematike

Voditelj: Darijo Radoš, prof.

Nositelji navedenih aktivnosti tijekom školske godine jesu svi članovi aktiva.

Po potrebi uključit će se vanjski suradnici i pedagog škole.

Planirani godišnji fond sati: 35

<i>Mjesec</i>	SADRŽAJ RADA	
Rujan, listopad 8 sati	Konstituiranje stručnog vijeća, dogovor o radu Izbor voditelja vijeća Donošenje i usvajanje programa rada Ujednačavanje i usvajanje izvedbenih programa nastavnih predmeta, individualizacija nastavnih programa za učenike sa poteškoćama Elementi i kriteriji ocjenjivanja i unošenje istih u e-dnevnik Dogovor o odlasku na seminare i stručne skupove prema Katalogu stručnih skupova AZOO Nabavka udžbenika i stručne literature te nastavnih sredstava i pomagala prema potrebama svakog predmeta Dogovor oko organizacije planiranih izleta	Nositelji: Članovi Aktiva Razrednici
Studeni, prosinac 7 sati	Razmatranje Pravilnika o elementima, postupcima i kriterijima ocjenjivanja učenika u srednjoj školi, te Pravilnika o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju Razmatranje Pravilnika o načinu osnivanja, zadaćama, djelokrugu i načinu rada školskih sportskih društava Tekuća problematika i razmjena informacija Program pripreme učenika za natjecanja Školskog sportskog društva i	Članovi Aktiva Nastavnici TZK-a

Siječanj, veljača 7 sati	ostala natjecanja Realizacija programskih sadržaja za prvo polugodište i problemi u usvajanju gradiva Razmjena informacija sa Županijskih aktiva Dogovor oko odlaska učenika na sportska natjecanja prema ponudi Hrvatskog školskog sportskog saveza Večer matematike (5.12.) Predavanje u trajanju od 60. min-predavači Darijo Radoš, prof. i pedagog Vanja Ličina	Nastavnici matematike
	Problemi u nastavi, izostanci i negativne ocjene Analiza uspjeha na prvom polugodištu te prijedlozi za poboljšanje uspjeha kod učenika sa problemima u radu i savladavanju gradiva Analiza realizacije nastavnih programa Izveštaj Školskog sportskog društva sa završenih gradskih natjecanja Planiranje daljnjih natjecanja ŠSD, ako su učenici ostvarili plasman na županijska natjecanja Predavanje u trajanju od 60 min.-predavači Darijo Radoš, prof. i Helena Dobranić, prof.	Pedagog
		Prof. TZK Članovi Aktiva
Ožujak travanj 6 sati	Tekuća problematika u savladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena Dan broja Pi (14.3.) Poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih metoda rada Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa u svim predmetima Sudjelovanje učenika Školskog sportskog društva na županijskim natjecanjima i ostvareni plasmani Razmjena informacija vezanih uz struku Dogovor o odlasku na seminare i stručna usavršavanja Tekuća problematika u savladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena Poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih metoda rada	Članovi Aktiva
Svibanj, lipanj 6 sati	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, učenici koji se upućuju na dopunski rad po predmetima, prijedlog fonda sati dopunskoga rada po predmetima Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa u svim predmetima Izveštaj o sudjelovanju Školskog sportskog društva na sportskim natjecanjima i ostvareni plasman Razmjena informacija vezanih uz struku Dogovor o odlasku na seminare i stručna usavršavanja Izvešća sa županijskih stručnih vijeća Predavanje u trajanju od 60 min-predavač Darijo Radoš, prof.	Članovi aktiva
Kolovoz 1 sat	Popravni rok, priprema zadataka, uspjeh učenika Izveštaj i analiza rada u škol.god.2025./2026. Prijedlozi zaduženja za iduću školsku godinu, priprema za nastavu-	Članovi aktiva

	informacije sa Nastavničkog vijeća Stručna i individualna usavršavanja Predlaganje nabavke nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu	
--	--	--

7.4 Okvirni programi rada razrednog odjela za I., II., III. i IV. razred:

U okvirnim programima rada razrednih odjela planirane su teme i okvirni broj sati po mjesecima. Svaki razrednik će u operativnom programu prilagoditi sadržaje, načine izvedbe, oblike rada ovisno o interesima učenika, aktualnim temama i mogućnostima izvedbe.

Razredni odjeli : 1.a, b, c			
sadržaj	sati	nositelj	mjesec
Plan i program, Izbor predsjednika razrednog odjela, Kalendar rada Škole, Statut Škole (poglavlja o učenicima), Kućni red Škole Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Priprema za Dan škole - 6.10.	4	razrednici	IX.
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (poglavlja o učenicima) Pravilnik o načinu praćenju i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Prevenција-radionice	4	razrednici pedagog	IX. X.
Racionalna organizacija učenja i aktivno korištenje slobodnog vremena , radionica „Učiti kako učiti“, Vršnjačka pomoć	3	Razrednici pedagog	X. XI
Zdravstveni odgoj: Sistematski pregled učenika; Predavanje: Menstrualni ciklus, kontracepcija i higijena; hepatitis, Štetnost pušenja; zdrava prehrana –živim zdravo, „Zdrav za pet“, Emocije i komunikacija u vezi Stres i borba protiv stresa	7	razrednici liječnik Zavoda za javno zdrav.	tijekom nastavne godine
Analiza postignutih rezultata Priprema: roditeljskog sastanka, sjednica razrednog vijeća, izleta; Dopunski rad i popravni ispiti- rokovi	4	razrednici razrednik	X., XII.III. V, VI.
Umijeće komuniciranja Posjet Muzeju Valentinovo	3	razrednici pedagog	I. II.
Kazališna predstava, izložba, koncert Prevenција nasilja na internetu Ekološka osviještenost Poremećaji ponašanja-agresivnost kao odraz nesigurnosti i nezrelosti	5	razrednici	Tijekom školske godine
Vršnjačke pomagačke grupe	3	razrednici	X,XI.,IV .
Organizacija jednodnevnog izleta u 2. polugodištu Detaljan plan je u kurikulumu škole.	2	razrednici	IV.V. VI. mj.

Razredni odjeli : 2.a, b, c

sadržaj	sati	nositelj	mjesec
Plan i program, Kalendar rada Škole, Statut Škole (poglavlja o učenicima) Kućni red Škole Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole Priprema za Dan škole - 6.10.	4	razrednici	IX.
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o načinu praćenju i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	4	razrednik	IX.mj. X. mj.
Zdravstveni odgoj- prehrambeni stilovi i životni stilovi Štetnost alkohola i drugih psihoaktivnih tvari (anketa, radionica) i ostali oblici ovisnosti-GO-alkohol i promet, radionica Međuljudski odnosi u odjelu i odnosi u obitelji, poremećaji ponašanja-GO Teme iz građanskog odgoja-prepoznavanje i uklanjanje stereotipa i predrasuda	10	razrednici	IX.-VI.
Posjetimo galeriju, kazališnu ili kino predstavu, koncert	2	razrednici	X.- XI.-III.
Analiza postignutih rezultata; Priprema roditeljskog sastanka i sjednica razrednih vijeća, dopunski rad Višedimenzionalni model zdravlja-zdravstveni odgoj	4	razrednici	XI.,XII. III. VI
Samoprocjena uspješnosti: Što smo ostvarili, a što želimo? Razmišljam o studiju i pripremam se već sada	2	razrednici	XI.
Sukob i razrješavanje sukoba,stres i borba protiv stresa (predavanje, radionica)	1	razrednici	I.
Razumijevanje potreba i prihvaćanje različitosti (radionice)	1	razrednici	II.
Štednja i pripremanje izleta	2	razrednici	XII. II.
Blagdani i darivanja, obilježavanje Božića	1	razrednici	XII.
Vršnjačke pomagačke grupe (pomoć vršnjaka učenicima koji imaju teškoće u savladavanju programa) Dan planete Zemlje-GO	2	razrednici	XI. II. IV. V.
Organizacija dvodnevno izleta u 2. polugodištu. Plan je u kurikulumu škole.	2	razrednici	V. VI.

Razredni odjeli : 3.a, b, c			
sadržaj	sati	nositelj	mjesec
Plan i program, Kalendar rada Škole, Statut, Kućni red Škole Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi-učenici Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole Priprema za Dan škole- 6.10.	4	razrednici	IX.
Prezentacija Pravilnika o polaganju državne mature i Pravilnika o izradi i obrani završnog rada „Učiti kako učiti“, Prava čovjeka u suvremenom svijetu	4	razrednik ispitni koordinator	X.
Zdravstveni odgoj:			

Spolno prenosive bolesti Ovisnosti: kako reći ne Prevenција nasilja Teme iz građanskog odgoja: Prevenција nasilja Živimo uspješno Poremećaji ponašanja Stres i borba protiv stresa	5 5	liječnik razrednici pedagog	tijekom godine
Analiza postignutih rezultata; Priprema roditeljskog sastanka i sjednica razrednih vijeća i dopunškoga rada	4	razrednici ispit. koord.	XI.,XII. III. V.VI
Ljudska prava i slobode; Trgovina ljudima	2	razrednici pedagog	XI.XII.
Ravnopravnost spolova	2	razrednici	I.
Štednja, planiranje i pripremanje maturalnog putovanja	4	razrednici	XI XII.
Kazališna ili kino predstava, izložba, koncert Obilježavanje Uskrsa	4	razrednici	XI.,II. III., IV
Profesionalno informiranje	1	razrednici pedagog	IV. V.
Planirano je maturalno putovanje na kraju školske godine (do 7 dana). Detaljan plan je u kurikulumu škole.		razrednici	VIII.mj.

Razredni odjeli : 4.a, b, c			
sadržaj	sati	nositelj	mjesec
Plan i program, Kalendar rada Škole, Statut Škole, Kućni red Škole Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Priprema za Dan škole - 6.10.	4	razrednik	IX.
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o polaganju državne mature i kalendar polaganja Pravilnik o izradi i obrani završnog rada	4	Razrednici Ispitni koordinator	X. XI.
Profesionalno informiranje i savjetovanje: anketa, predavanje , izbor učenika za savjetovanje Priprema za dodatnu nastavu i samostalno učenje Prehrambeni stilovi-ZO Životni stil-ZO	5	razrednici pedagog	X. XI. II.IV.
Posjetimo galeriju, kazališnu ili kino predstavu, koncert	2	razrednici	I. III.
Analiza postignutih rezultata;Priprema roditeljskog sastanka i sjednica razrednih vijeća, dopunskog rada i popravnih ispita Što me čini sretnim, što me uznemirava-GO Vršnjačka pomoć	4	razrednici	XI.,XII. III. V.
Zdravstveni odgoj Briga za osobno zdravlje Stjecanje vještina upravljanja karijerom-radionica Upute za izradu završnog rada	10	liječnik razrednici	II.-IV

Posjet Muzeju Dan planete Zemlja Opasnost od mobitela-prevencija			
Ljudska prava i slobode	2	Razrednici Pedagog	XII.
Nasilje: Nasilje u obitelji, Nasilje na poslu, Nasilje u vezama	2	razrednici pedagog	I.
Svečano obilježavanje završetka srednje škole, priprema programa za Dan maturanata	2	razrednici	IV. V.

7.5 Stručno usavršavanje nastavnika

7.5.1. Okvirni Plan i program stručnog usavršavanja nastavnika

Program stručnog usavršavanja nastavnika ostvarivat će se u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje, te Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Nastavnici stručnih aktivna uključivat će se na odgovarajući seminar, radionicu, predavanje ili neki drugi oblik stručnog usavršavanja u organizaciji navedenih agencija, a u skladu s financijskim mogućnostima Škole. Svi nastavnici stručnih predmeta sudjelovat će na edukacijama vezano za prelazak na modularnu nastavu od školske godine 2025./2026. Nastavnici pripravnici uključivat će se na seminare vezano za pripreme za polaganje stručnog ispita.

Nastavnici će se aktivno uključivati i u rad međužupanijskih ili županijskih stručnih vijeća po planovima i programima vijeća. Stručno usavršavanje odvijat će se i u Školi i to u okviru programa rada Nastavničkog vijeća i stručnih aktivna.

U suradnji Hrvatske akademske i istraživačke mreže CARnet, Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, nastavnici Škole će se stručno usavršavati prateći najavljene webinare.

Nastavnici će se stručno usavršavati i u okviru programa stručnog usavršavanja koje organiziraju fakulteti, visoke škole, strukovne udruge, organizacije i društava, ali u nenastavno vrijeme.

Pored organiziranih oblika stručnog usavršavanja, nastavnici će se i individualno usavršavati praćenjem suvremene stručne, psihološke i pedagoške literature uz upotrebu informacijskih tehnologija. Tijekom školske godine nastavnici će također pratiti promjene zakona, pravilnika, naputaka, Statuta Škole i ostalih akata podložnih promjenama. Taj oblik usavršavanja nastavnici planiraju u programu individualnog stručnog usavršavanja, a na razini škole organizirati će se i jedno kolektivno stručno usavršavanje na temu Škola bez nasilja.

7.5.2. Stručno usavršavanje pripravnika i plan stručnih ispita

Svi nastavnici imaju potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje i uvjet stručne spreme. Na početku prošle školske godine zaposlena je nastavnica za predmet biologija, kao zamjena za nastavnicu koja je bila na bolovanju te je poslije bolovanja otišla na porodični dopust, koja je pripravnici staž odradila u privatnoj gimnaziji u Zagrebu te će polagati stručni ispit u jesenskom roku 2025.god. Na radno mjesto nastavnika sociologije zaposlen je na neodređeno vrijeme mag. sociologije i prijavljen mu je pripravnici staž.

7.6. Program rada Školskog odbora

U školskoj godini 2025./2026. planiraju se sljedeće obveze:

MJESEC	
RUJAN	Usvajanje Školskog kurikulumu za škol.god. 2025./2026. Razmatranje Izvješća ravnatelja Škole o realizaciji Godišnjeg plana i programa u školskoj godini 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa za šk.god. 2025./2026. Razmatranje Izvješća o samovrjednovanju za škol.god. 2024./2025. Davanje traženih suglasnosti za nova zapošljavanja djelatnika Usvajanje rebalansa financijskog plana za poslovnu godinu 2025. i usvajanje financijskog plana za 3-godišnje razdoblje od 2026. do 2028. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenik tijekom protekle školske godine Usvajanje Izvješća o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave za prošlu školsku godinu
LISTOPAD	Obilježavanje Dana Škole (6.10.) Utvrđivanje Povjerenstava za izvođenje izvanučioničke nastave, a na prijedlog Nastavničkog vijeća Definiranje materijalnih potreba Škole (učionički prostor, opremljenost učionica nastavnim sredstvima i pomagalicama i nabavka novih u postojećem prostoru) Praćenje i uključivanje u aktivnosti vezano uz izgradnju nove zgrade za našu školu Usvajanje Plana nabave za poslovnu 2026.godinu Odobranje zapošljavanja temeljem provedenih natječaja
STUDENI/ PROSINAC	Rad na rješavanju materijalnih problema Škole radi unaprjeđenja rada Škole (pitanje učioničkog prostora, opremanja specijaliziranih učionica) Razgovori i susreti s predstavnicima osnivača (Županija) Planiranje upisnih kvota za sljedeću školsku godinu Izmjene i dopune statuta Škole Imenovanje Povjerenstva za samovrednovanje Škole
SIJEČANJ	Usvajanje izvješća o provedenoj inventuri Usvajanje godišnjeg financijskog izvješća Analiza aktivnosti samovrjednovanja i uključivanje u iste Aktivnosti na rješavanju materijalnih potreba Škole
VELJAČA	Analiza izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Škole
OŽUJAK	Razmatranje plana upisa učenika u slijedeću školsku godinu 2026./2027.
TRAVANJ- SVIBANJ	Odobranje plana upisa za školsku godinu 2026./2027. Analiza učinjenog na poboljšanju materijalnih potreba Škole
SRPANJ	Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća Razmatranje rezultata provedenog samovrjednovanja i ocjena uklonjenih nedostataka i postignutih ciljeva iz Plana unaprjeđenja rada Škole
KOLOVOZ	Praćenje radova na uređenju i opremanju škole za početak nove školske godine Analiza ostvarenih aktivnosti Školskog odbora u protekloj školskoj godini
TIJEKOM GODINE	Usklađivanje općih akata Škole i rješavanje eventualnih žalbi u drugom stupnju

7.7 Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika konstituirano je 19.09. 2025. i broji 12 članova. Za predsjednika Vijeća učenika izabrana je L.D. , učenica 3.B razrednog odjela. Za suradnju i pomoć u radu Vijeća učenika zadužen je pedagog škole, Vanja Ličina.

Na konstituirajućem sastanku 19. rujna 2025. usvojen je plan i program rada.

Vijeće učenika se osniva radi promoviranja i zaštite prava i obaveza, te potreba i interesa učenika; poticanja aktivnog sudjelovanja učenika u radu škole; suradnje sa stručnim i upravnim tijelima škole, te Vijećem roditelja; stvaranje uvjeta da učenik postane aktivan član u procesu donošenja odluka; promoviranja interesa škole u društvenoj zajednici na čijem području se škola nalazi; promoviranja aktivizma srednjoškolaca, organizirajući aktivnosti edukacijskog, preventivnog, volonterskog, humanitarnog, zabavnog i kulturno-umjetničkog karaktera i suradnje s odgovarajućim ustanovama, udrugama i organizacijama koje se bave pitanjima mladih.

Planirano će se realizirati kroz:

- redovne mjesečne sastanke Vijeća ili po potrebi češće,
- sudjelovanjem u projektima drugih klubova i organizacija sa sličnim ili istim ciljevima, organiziranje kreativnih radionica, prezentacija, izložbi, različitih akcija i dr. za gore navedene ciljeve za učenike škole u skladu sa zakonom.

Funkcija vijeća učenika

- promicanje i zaštita prava i obaveza, te potreba i interesa učenika,
- poticanje aktivnog sudjelovanja učenika u radu škole,
- suradnja sa stručnim i upravnim organima škole, te Vijećem roditelja,
- predstavljanje stavova učenika stručnim i upravnim organima škole, informiranje stručnih i upravnih organa o njihovim stavovima kad se ocijeni da je to potrebno, ili po zahtjevu Školskog odbora, o svakom bitnom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom, te stvaranje uvjeta da učenik postane aktivan član u procesu donošenja odluka,
- promicanje interesa škole u društvenoj zajednici, na čijem području se škola nalazi,
- promicanje aktivizma srednjoškolaca, organizirajući aktivnosti edukativnog, preventivnog, volonterskog, humanitarnog, zabavnog i kulturno-umjetničkog karaktera (okrugli stolovi, debate, sekcije, promocije, sportska natjecanja, izleti, ekskurzije,...),
- suradnja s odgovarajućim ustanovama, udrugama kao i organizacijama koje se bave pitanjima mladih.

Struktura vijeća učenika

- predsjednik Vijeća,
- zamjenik predsjednika Vijeća
- zapisničar Vijeća učenika

Predsjednik vijeća učenika

- organizira i priprema sastanke,
- predlaže dnevni red sastanka,
- vodi sastanke,
- potpisuje dokumente vijeća,
- predstavlja Vijeće učenika u školi i izvan škole,
- obavlja i ostale poslove koje mu povjeri Vijeće.

Zamjenik predsjednika vijeća

- obavlja poslove predsjednika, ukoliko je ovaj spriječen da ih obavlja,

- pomaže predsjedniku u njegovom radu.

Zapisničar Vijeća učenika

- dužan je voditi zapisnik na svakoj sjednici Vijeća učenika

Godišnji program rada Vijeća učenika Ekonomske škole Sisak za 2025./2026.

Rujan	• odabir članova i konstituiranje Vijeća učenika • upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika • pravilnik i program rada Vijeća učenika za školsku 2025./26. godinu • pripreme povodom Dana škole
Listopad	• pripreme povodom Dana škole • prijedlozi za unaprjeđenje rada Škole • poticanje odgovornosti prema radnom prostoru i etično ponašanje • problemi u učenju i vladanju • borba protiv pušenja • obilježavanje značajnih datuma i obljetnica • obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
Studeni	• tematska predavanja
Prosinac	• Božić – organizacija karitativne akcije za pomoć socijalno ugroženim stanovnicima • prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog procesa i uspjeha učenika • vršnjačka pomoć • izvješće članova o radu Vijeća učenika za prvo obrazovno razdoblje
Siječanj	• obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
Veljača	• analiza uspjeha na polugodištu • osvrt i komentiranje nastavnog procesa • obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
Ožujak	• obilježavanje značajnih datuma i obljetnica • uspostavljanje kontakta sa vijećima učenika iz drugih / susjednih škola • (posjeta njihovom sastanku, dogovor oko zajedničkih projekata,...)
Travanj	• obilježavanje značajnih datuma i obljetnica • vršnjačka pomoć • priprema programa za odlazak maturanata
Svibanj	• bliži se kraj nastavne godine – kako ga obilježiti • izvješće članova Vijeća učenika • završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada

7.8 Program rada Vijeća roditelja Škole

Vijeće roditelja broji 12 članova. U škol. god. 2025./2026. za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj učenika iz 3.b razrednog odjela, T.K..

VRIJEME	SADRŽAJ	ZADACI	NOSITELJI	SURADNICI
rujan	Izvješće o radu u prošloj šk.god. Konstituiranje vijeća i usvajanje programa rada	Konstituiranje Vijeća Izbor predsjednika Usvajanje Izvješća o radu Škole Razmatranje Kurikuluma Škole Usvajanje programa rada Vijeća roditelja Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Škole i sudjelovanjem roditelja u ostvarivanju zadaća kurikuluma i plana i programa Škole Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u protekloj školskoj godini Usvajanje Izvješća o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave za proteklu školsku godinu	Predsjednica Vijeća roditelja Ravnateljica	Razrednici i stručni suradnici
listopad	Program rada Škole Školski kurikulum Pravilnik o polaganju državne mature, Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada	Upoznavanje s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju učenika Upoznavanje s Pravilnikom o polaganju državne mature i Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	Predsjednica Ravnateljica	Voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici Ispitni koordinator
studeni	Socio-ekonomski položaj učenika	Upoznavanje sa socio-ekonomskim položajem učenika Pronalaženje načina materijalne pomoći učenicima (donacije za izlete, razmjena udžbenika i sl.)	Predsjednica Ravnateljica	Stručni suradnici razrednici
prosinac	Ishrana učenika i položaj učenika putnika	Razmatranje opravdanosti izostanaka učenika, učenici putnici Zdrava prehrana	Predsjednica Ravnateljica	Razrednici, prof. tjelesne i zdravstvene kulture
siječanj lipanj	Uspjeh, vladanje učenika u nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, realizacija	Analizirati rezultate rada na kraju I. polugodišta i nastavne godine te ojačati suradnju s roditeljima s ciljem postizanja boljih rezultata	Predsjednica Ravnateljica	Stručni suradnici razrednici

	izvanučioničke nastave			
siječanj ožujak travanj po potrebi	Natjecanje učenika, sportski susreti i smotre	Razmotriti plan natjecanja te pomoći u pripremnim aktivnostima, prijevozu i pratnji učenika	Predsjednica	Voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici
siječanj travanj	Izleti i ekskurzija Dan Maturanata	Razmotriti organizaciju izleta i ekskurzija te pomoći razrednicima i voditeljima u organizaciji i provođenju Dogovor roditelja i razrednika 4. razreda oko organiziranja Dana maturanata	Ravnateljica Predsjednica Vijeća roditelja	Voditelji izvannastavnih aktivnosti razrednici Roditelji maturanata
tijekom školske godine	Samovrednovanje škole	Sudjelovati u ostvarivanju samovrednovanja Škole prema postupcima i smjernicama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Ravnateljica Škole, Školski tim za kvalitetu, predsjednica Vijeća roditelja	Nastavnici, stručni suradnici, roditelji, učenici

7.9 Program rada ravnateljice Škole u školskog godini 2025./2026.

PODRUČJE RADA / SVRHA AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI / POKAZATELJI USPJEŠNOSTI / OBLICI I METODE RADA/ SURADNICI ILI SUBJEKTI	VRIJEME (mjesec)	BROJ SATI
1. Planiranje i programiranje rada škole / Izraditi Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada	AKTIVNOSTI -utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja -definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe -planirati pedagoške i poslovodne zadaće -izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva, izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke nastave -rad na Školskom kurikulumu za novu školsku godinu -izrada Godišnjeg programa rada škole za novu školsku godinu -raspored rada djelatnika i pojedinačna zaduženja-odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika POKAZATELJ USPJEŠNOSTI Izrađen Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama OBLICI I METODE RADA -individualni, grupni, frontalni, razgovor, analize potreba, analize izvješća i prijedloga, rad na tekstu, pisanje SURADNICI ILI SUBJEKTI -nastavnici, stručni suradnici, roditelji, učenici	IX. X. I. V. VI. VII. VIII.	33 10 8 10 10 4 5 80 sati
2.	AKTIVNOSTI - osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) za početak		

Organizacija rada Škole / koordinirati cjelokupnim radom škole	školske godine		
	- izbor djelatnika na nepopunjena radna mjesta, zapošljavanje do 60 dana	IX.	25
	- zapošljavanje nakon dobivanja suglasnosti MZOM i provednih natječaja		
	- ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	X	25
	- poticanje unapređenja odgojno-obrazovnog rada		
	- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija	XI	15
	- kordinirati rad stručnih vijeća		
	- organizirati dopunski rad, popravne, predmetne, razlikovne i završne ispite	XII	25
	- organizirati upise učenika u 1. razred, imenovanje Povjerenstva za upis		
	- imenovanje članova Povjerenstava za provedbu izvanučioničke nastave	I	15
	- suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu i koordinatorom za provođenje samovrednovanja u školi	II	25
	- imenovanje Prosudbenog odbora i povjerenstava za provođenje završnog ispita, pripremanje i vođenje sastanaka školskog ispitnog povjerenstva i školskog prosudbenog odbora	III.	35
	- organizacija provođenja izradbe i obrane završnog rada	IV.	25
	- imenovanje članova Ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje ispita državne mature	V.	25
	- uređenje radnog prostora i organizacija čuvanja školske imovine, nadzor nad funkcionalnom uporabom iste		
	-opremanje Škole nastavnim sredstvima i pomagalicama	VI.	20
	-organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća		
	-sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća	VII.	5
	-organiziranje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora		
	-organiziranje obilježavanja značajnih datuma hrvatske povijesti	VIII.	10
	te sudjelovanje u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole		
	- organizacija stručnog usavršavanja unutar Škole		
	- organizacija natjecanja učenika u Školi te na međuzupanijskog/županijskoj razini ako je škola domaćin natjecanja		
	- organizacija i koordinacija rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
	- organizacija i evidencija o radnom vremenu radnika		
	- organizacija i upućivanje radnika na redovite i izvanredne liječničke preglede		
	- organizacija i praćenje rada Tajništva i Računovodstva Škole		
	- -organizacija upisa učenika u 2.,3. i 4. razred		
	-organizacija samovrednovanja Škole		
			250
POKAZATELJ USPJEŠNOSTI -realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti, uvedene inovacije i nove tehnologije u nastavi, održane sjednice stručnih tijela, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, kontinuirano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa			
OBLICI I METODE RADA -individualni, grupni, timski, frontalni, razgovor, predavanje, rad			

	na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije, analitičko promatranje SURADNICI ILI SUBJEKTI -nastavnici, stručni suradnici, ostali nastavnici, roditelji		
3. Pedagoško vođenje škole / Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	-praćenje rada nastavnika, didaktičko-metodičke i stručne provedbe programa	IX.	40
	- pregledavanje izvedbenih nastavnih planova i programa	X.	30
	-prisustvovanje nastavnim satima, praćenje odgojno-obrazovnog rada u nastavi i razrednim odjelima	XI.	15
	-pregledavanje e-dnevnika-dnevnika rada	XII.	30
	-pregledavanje matičnih knjiga i nadzor nad pravodobnim i točnim unošenjem podataka u e-maticu	I.	15
	-nadzor točnog dolaska na posao	II.	45
	-nadzor točnog odlaska nastavnika na nastavne satove	III.	45
	-nadzor realizacije nastavnog plana i programa nastavnika	IV.	35
	-praćenje uspješnosti i ažurnosti u izvršavanju postavljenih zadataka	V.	40
	- vođenje evidencije o radu radnika i evidencije o radnom vremenu	VI.	35
	- organiziranje zamjena za odsutne djelatnike	VII.	10
	-uvođenje nastavnika početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad	VIII.	10
	- savjetodavni rad s nastavnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovne prakse		
	-praćenje vijesti na mrežnim stranicama MZO, AZOO, ASOO i prijenos informacija djelatnicima škole		
	-poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih na učenika		
	-podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja		
	-sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu(s učenicima, nastavnicima, i roditeljima)		
	-inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja		
	-poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi		
	-poticati i pratiti ostvarivanje stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole		
	-kontinuirano i sustavno pratiti i vrednovati ukupan odgojno-obrazovni rad kroz neposredan uvid te na temelju komunikacije s nastavnicima, roditeljima i učenicima		
	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI		
	-broj sati nazočnosti na nastavi nastavnicima		
	-broj sati razgovora sa učenicima i roditeljima		
	-broj sati razgovora sa stručnim suradnicima i nastavnicima		
	-održani sastanci Vijeća učenika i Vijeća roditelja		
	-odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenih nastavnika		
	-broj djelatnika i broj sati provedenih na stručnom usavršavanju, u školi i izvan škole		
	OBLICI I METODE RADA		
	-frontalni, individualni, grupni, timski, rad u paru		
	-razgovor, pedagoške radionice na temu rješavanja problema, rad na tekstu, analitičko promatranje, pisanje, demonstracija		
			350

	SURADNICI -nastavnici, stručni suradnici, učenici, roditelji, savjetnici iz MZO, ASSO-a i AZOO-a		
4. Pedagoška dokumentacija/Pratiti pravodobnost, točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije	-pregledavanje e-dnevnika; imenika, dnevnika rada, pregleda rada, zapisnika -organizirati i sudjelovati u pregledu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi -pregled i potpisivanje zapisnika sa obrane završnoga rada -pregled i potpisivanje razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu i potvrda o položenim ispitima državne mature POKAZATELJ USPJEŠNOSTI -točno, redovno i pravodobno ispunjena sva pedagoška dokumentacija škole OBLICI I METODE RADA -individualni, timski SURADNICI -nastavnici, stručni suradnici, djelatnici tajništva	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	20 10 8 7 20 5 15 5 15 15 10 5 135
5. Normativna djelatnost/Organizirati rad škole u skladu sa zakonima	-praćenje zakonskih i podzakonskih propisa te naputaka iz područja srednjeg školstva -praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja radnih odnosa -praćenje suvremene literature iz pedagogije i psihologije -praćenje suvremene literature iz područja ekonomije -koordiniranje poslova u svezi financija i kadrovsko-pravnog područja -pravodobno praćenje i primjena zakona, pravilnika, odluka i uputa, te pravovremeno informiranje djelatnika i postupanje prema navedenim propisima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -pravodobno i točno usklađeni normativni akti škole sa zakonima kojima se uređuje djelatnost škole OBLICI I METODE RADA -individualni rad, rad u paru, timski rad -rad na tekstu, pisanje SURADNICI -tajnica, predsjednik Školskog odbora	IX. X. XI. XII. I. II. III.-V. VI.-VIII	5 5 5 5 5 5 15 5 50
6. Analize, izvješća, istraživanja/vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca	-izrada Izvješćaja o ostvarivanju god. programa rada i kurikuluma u prošloj šk.god. - izrada Izvješćaja o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave u prošloj šk.god. - izrada Izvješćaja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prošloj šk.god. te na polugodištu i kraju školske godine 2024./2025. -analiza i podnošenje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada prema svim aktivnostima i subjektima -provedba istraživanja u svrhu unapređenja rada škole POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -izrađene analize, provedeno istraživanje -predložene mjere za poboljšanje rada -uspjeh učenika prema prolaznosti-srednja ocjena razreda i škole	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV.	25 5 5 35 10 5 5 10

	-broj sati izostanka učenika po odjelu i prosjek za školu -broj upisanih i ispisanih učenika tijekom nastavne godine METODE I OBLICI RADA -analiza -individualni, grupni, timski rad, frontalni oblik SURADNICI -nastavnici, razrednici, djelatnici u tajništvu, stručni suradnici, učenici, roditelji	V. VI. VII. VIII	15 20 5 10 150
7. Rad u stručnim organima škole i Školskom odboru/ Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole	-sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke -organizirati ili koordinirati i sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća, stručnih vijeća, razrednih vijeća, Školskog prosudbenog odbora i Školskog povjerenstva za provedbu ispita državne mature -sudjelovanje u radu radnih skupina -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -broj vođenih sjednica Nastavničkog vijeća, ŠPO i ŠIP-a -broj sjednica RV-sudjelovanje, kao i VU, VR -provedene odluke ŠO METODE I OBLICI RADA -rasprava, razgovor, izlaganje -frontalni, timski, grupni SURADNICI -nastavnici u NV -roditelji -članovi ŠO -učenici	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	10 15 10 10 5 5 10 5 15 15 5 5 110
8. Administrativno i financijsko-materijalno poslovanje/ Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole	-koordinirati rad tajništva i računovodstva -koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala -pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti -koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala -organizacija prijedloga financijskog plana, financijskog obračuna i plana nabave -analizirati polugodišnje i godišnje financijsko izvješće POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -realizirane radne aktivnosti tajništva i računovodstva te tehničke službe -broj otklonjenih kvarova i popravaka, radovi na održavanju čistoće škole -pridržavanje procedura kod nabave roba i usluga -pravodobno podmirenje financijskih obveza METODE I OBLICI RADA -razgovor, analize, pisanje -individualni, rad u paru, grupni rad SURADNICI -tajnica, voditeljica računovodstva, administratorica i tehničko osoblje -nastavnici i stručni suradnici	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 5 5 110

9. Suradnja i kontakti s drugim ustanovama, organima i pojedincima iz okruženja škole/ povezati rad škole sa širo društvenom zajednicom	Suradnja : - s Ministarstvom znanosti, i obrazovanja - s Agencijom za odgoj i obrazovanje - s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih -s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije -s Nacionalni centrom za vanjsko vrednovanje -s Institutom za promociju poduzetništva - s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i sport - s Upravnim odjelom za socijalnu skrb Sis.-moslavačke županije - s Odjelom za društvene djelatnosti Grada Siska - sa Zavodom za zapošljavanje - sa Zavodom za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije - s Policijskom upravom Sisak - kontakti s ravnateljima drugih srednjih škola u Sisku i Sisačko-moslavačkoj županiji - s ravnateljima ekonomskih škola u Republici Hrvatskoj - s ravnateljicom Strukovne škole „Kotva“ -s Centrom za kulturu „Kristalna kocka vedrine“ - s Gradskim muzejem Sisak - s Narodnom knjižnicom i čitaonicom Vlado Gotovac -sa Sisačkom biskupijom -s Centrom za socijalnu skrb Sisak - s Obiteljskim centrom Sisak -s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje -s Hrvatskom zavodom za zdravstveno osiguranje - s Gradskim društvom Crvenog križa -s ovlaštenim ustanovama nadležnim za obavljanje određenih poslova vezanih uz prava i obveze radnika, učenika i trećih osoba -sa sindikalnim povjerenikom Škole - s udrugama građana - s djelatnicima Škole - s učenicima - s roditeljima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -realizirana suradnja-broj i načini suradnje METODE I OBLICI RADA -razgovor, rasprava, predavanja, radionice -individualni, grupni, timski, frontalni oblik SURADNICI -predstavnici šire društvene zajednice -roditelji i učenici -nastavnici i stručni suradnici	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	10 20 20 15 10 15 10 15 10 15 5 5 150
10. Zaštita sigurnosti i zdravstvena zaštita/ Osigurati provedbu obveza s područja obrane,	-surađivati sa sindikalnim povjerenikom i povjerenikom zaštite na radu -brinuti o organizaciji osiguranja učenika koji se upućuju na stručnu praksu te realizacije predavanja iz zaštite na radu -brinuti o organizaciji mjera obrane i zaštite te sigurnosti učenika i djelatnika škole -poticati provođenje preventivnih programa u smislu afirmacije pozitivnih vrijednosti u borbi protiv nasilja -organizirati lječničke preglede za radnike -organizirati kolektivnu edukaciju iz pružanja prve pomoći	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	5 10 10 5 15 10 10 15 15 10

zdravstvene zaštite i sigurnosti	-organizirati vježbe evakuacije -organiziranje predavanja liječnika školske medicine na temu čuvanja zdravlja te djelatnika MUP-a na temu sigurnosti u prometu -organiziranje sistematskih pregleda učenika i obveznih cijepljenja POKAZATELJI USPJEŠNOSTI -broj osiguranih učenika -broj krađa, broj nađenih i vraćenih predmeta -provedeni preventivni programi -broj prijavljenih slučajeva nasilja u školi -broj djelatnika koji su obavili pregled -broj održanih vježbi evakuacije -broj sati predavanja vezano uz zdravstveni odgoj i sigurnost u prometu METODE I OBLICI RADA -razgovor, izlaganje, diskusija, demonstracija -individualni rad, grupni SURADNICI -sindikalni povjerenik -povjerenik zaštite na radu -tajnica -nastavnici i učenici, roditelji -vanjski suradnici iz javnog zdravstva i MUP-a -stručni suradnik pedagog	VII. VIII.	5 5 115
11. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje/ Optimalno realizirati zadaće ravnatelja i unaprijediti rad ravnatelja	- izrada programa rada ravnatelja -planiranje tjednih zadaća -vođenje Dnevnika rada -sudjelovanje u radu Županijskog vijeća ravnatelja - sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja: Županijski aktiv ravnatelja,seminari i savjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje,Udruge ravnatelja srednjih škola, Udruge ravnatelja ekonomskih škola RH -sudjelovanje na stručnim usavršavanjima i studijskim putovanjima u organizaciji Ureda za prosvjetu i kulturu Sisačko-moslavačke županije -čitati pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta POKAZATELJ USPJEŠNOSTI -broj sati stručnog usavršavanja -pročitana literatura -sačinjene analize i prezentirani izvještaji -sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal,prijedlozi, zaključci, zapisnici METODE I OBLICI RADA -predavanja, radionice, rad na tekstu, čitanje, pisanje -individualni, timski rad, frontalni oblik SURADNICI	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII.	25 50 35 30 25 35 30 35 15 10 5 5 300

	-vanjski suradnici(iz udruga, MZO, AZOO,ASOO, Županije...) -ravnatelji srednjih škola		
	SVEUKUPNO		1800

7.10 Program rada stručnog suradnika pedagoga Vanje Ličine



program_rada_pedagog_2025_2026.docx

7.11 Program rada stručnog suradnika- knjižničara

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici, stručni suradnik-knjižničar, Sanja Bužimkić.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA	OBLICI REALIZACIJE
RUJAN	1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - učlanjivanje učenika prvih razreda - upoznavanje učenika prvih razreda s radom školske knjižnice - priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, pomoć u pripremi zadanih tema i referata iz pojedinih nastavnih područja U sklopu odgojno-obrazovne djelatnosti te suradnje s nastavnicima hrvatskoga jezika, knjižničarka će održati sate lektire u knjižnici (posjet knjižničarke na nastavi hrvatskoga jezika), na kojima se lektirno djelo predstavlja na kreativan i zabavan način te promiče i naglašava važnost smislenoga čitanja, kao i utisaka koje izaziva književno djelo.	knjižničarka, nastavnici hrvatskoga jezika	Savjeti i upute: rad s učenicima, rad u skupinama

	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - izrada godišnjega plana i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - suradnja s nastavnicima stručnih aktiva - planiranje nabave - obrada građe - posudba knjiga - sređivanje knjiga na policama	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu 2025./2026. (priredbe, projekti, posjeti Narodnoj knjižnici Vlado Gotovac Sisak, suradnja s drugim institucijama, književni i slični susreti) - obilježavanje Međunarodnoga dana pismenosti (8. rujna) - uređivanje novosti (nadnevcima važni za pismenost i književnost hrvatskoga jezika i kulture) za stranice Škole/pano Knjižnice	knjižničarka prof. hrvatskoga jezika	Stručna predavanja/p osjeti, gostovanja
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje izdanja suvremene književnosti, posebice one za mlade - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s drugim školskim knjižnicama - skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje - skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje, seminari i webinar, u organizaciji Carneta, Stručna vijeća knjižničara Sisačko-moslavačke županije	Knjižničarka	Katalozi, periodika, stručna literatura, stranice Gradskih knjižnica, portali i web stranice vezane uz književnost i knjižničarstvo
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE - izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici - narudžba lektirnih i ostalih naslova, stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu	Knjižničarka	Nova literatura i periodika dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe

LISTOPAD	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pomoć pri odabiru i pronalaženju literature za pismene radove učenika - posudba knjiga - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i poticanje čitalačkih navika učenika - pomoć pri izradi pismenih radova - pomoć pri odabiru i pronalaženju literature za pismene radove učenika U sklopu odgojno-obrazovne djelatnosti te suradnje s nastavnicima hrvatskoga jezika, knjižničarka će održati sate lektire u knjižnici (posjet knjižničarke na nastavi hrvatskoga jezika), na kojima se lektirno djelo predstavlja na kreativan i zabavan način te promiče i naglašava važnost smislenoga čitanja, kao i utisaka koje izaziva književno djelo.	Knjižničarka	Grupni i individualni rad s učenicima svih razreda
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - posudba knjiga - planiranje referentne zbirke - planiranje nabave	Knjižničarka	Nabava i stručna obrada novih knjiga
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Svjetskoga dana učitelja (5. listopada) - uređivanje školskoga panoa povodom Dana škole (5.listopada) - obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje (12. listopada) - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 15.10. –15.11.2025. (organiziranje književnoga susreta) - obilježavanje Međunarodnoga dana školskih knjižnica (28. listopada) - organiziranje posjeta učenika prvih razreda Narodnoj knjižnici Vlado Gotovac Sisak	knjižničarka prof. hrvatskoga jezika predmetni profesori, gostujući pisac	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali, internetske stranice škole

	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjelovanje na stručnim aktivima i županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - sudjelovanje na stručnim aktivima škole - praćenje nove stručne i pedagoške literature	knjižničarka	Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura, praćenje internetskih stranica vezanih uz knjižničarstvo (UDK 02, DHK, Culturenet, Čitaj knjigu, stranice Ministarstva kulture, Hrvatskog čitateljskog društva itd.)
STUDENI	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - organizacija rada u knjižnici U sklopu odgojno-obrazovne djelatnosti te suradnje s nastavnicima hrvatskoga jezika, knjižničarka će održati sate lektire u knjižnici (posjet knjižničarke na nastavi hrvatskoga jezika), na kojima se lektirno djelo predstavlja na kreativan i zabavan način te promiče i naglašava važnost smislenoga čitanja, kao i utisaka koje izaziva književno djelo.	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - posudba knjiga - nabava i planiranje daljnje nabave - planiranje referentne zbirke	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige- 15.listopada – 15.studenoga (književni susret) - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18. studenoga) - obilježavanje Dana hrvatskoga kazališta (24. studenoga) – priprema i izrada materijala za pano - suradnja s medijima (Sisak.info, Novi Sisački tjednik)	knjižničarka prof. hrvatskoga jezika, gostujući pisac	Panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali, internetske stranice škole

	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA - suradnja s voditeljima stručnih aktivaa - pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature itd. - suradnja s voditeljima stručnih aktivaa radi nabave nove stručne literature	knjižničarka	Nova literatura i periodika dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe
PROSINAC	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST -pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -organizacija rada u knjižnici U sklopu odgojno-obrazovne djelatnosti te suradnje s nastavnicima hrvatskoga jezika, knjižničarka će održati sate lektire u knjižnici (posjet knjižničarke na nastavi hrvatskoga jezika), na kojima se lektirno djelo predstavlja na kreativan i zabavan način te promiče i naglašava važnost smislenoga čitanja, kao i utisaka koje izaziva književno djelo.	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - planiranje nabave - posudba knjiga - planiranje nabave	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Dana prava čovjeka (10. prosinca) - obilježavanje blagdana Božića – priprema i sudjelovanje u prigodnom programu	knjižničar predmetni profesori pedagog profesori hrvatskoga jezika	Stručni rad u knjižnici
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike - stručni skupovi, ŽSV SMŽ knjižničara		Izvještaj
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM - dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici - suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskoga plana nabave u knjižnici - izvješće o stanju knjižničnoga fonda do 31.12.2024.		

SIJEČANJ	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela	Knjižničarka	Stručni rad u knjižnici, rad s učenicima (sati u organizaciji knjižnice: tematski (Božićni naslovi))
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO-REFERALNI POSLOVI - izvješće o radu i aktivnostima školskoga knjižničara na kraju prvog obrazovnog razdoblja - obrada građe - rad na referentnoj zbirci - posudba knjiga - obnavljanje pretplata na periodiku - planiranje nabave U sklopu odgojno-obrazovne djelatnosti te suradnje s nastavnicima hrvatskoga jezika, knjižničarka će održati sate lektire u knjižnici (posjet knjižničarke na nastavi hrvatskoga jezika), na kojima se lektirno djelo predstavlja na kreativan i zabavan način te promiče i naglašava važnost smislenoga čitanja, kao i utisaka koje izaziva književno djelo.	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - uređivanje panoa: važni nadnevc - uređivanje internetskih stranica knjižnice	Knjižničarka, nastavnici hrvatskoga jezika	Stručni rad u knjižnici
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE - dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa - završetak prvog obrazovnog razdoblja, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva - izvještaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, donacije, vrijednost fonda	knjižničarka	Dogovor, sugestije Izvještaj
VELJAČA	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u knjižnici - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici; posudba, referentna zbirka	Knjižničarka, učenici	Stručni rad u knjižnici

	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO-REFERALNI POSLOVI - obrada građe - rad na referentnoj zbirci - posudba knjiga - planiranje nabave	knjižničarka	Rad na knjižničnoj građi
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Valentinova - obilježavanje Međunarodnoga dana materinskog jezika (21. veljače)	knjižničarka prof. HJ	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - ŽSV školskih knjižničara Sisačko-moslavačke županije - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	knjižničarka	Dogovor, suradnja
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s predmetnim nastavnicima - suradnja s razrednicima	knjižničarka	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja
OŽUJK	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka	Savjeti, upute, pomoć
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - rad na referentnoj zbirci - posudba knjiga - planiranje nabave	knjižničarka	Rad u knjižnici na obradi građe
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - kreativna radionica za sve učenike – Uskrsne pisanice - obilježavanje Međunarodnoga dana žena (8. ožujka) - obilježavanje Svjetskoga dana pripovijedanja (20.ožujka) - obilježavanje Svjetskoga dana pjesništva (21.ožujka) - obilježavanje Svjetskoga dana voda (22.ožujka)	knjižničarka profesori hrv. jezika, nastavnici geografije, biologije	Stručni rad u knjižnici, dogovor, sugestije, prijedlozi
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - suradnja s NK Vlado Gotovac Sisak - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici

	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskoga jezika - pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi - suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnice	knjižničarka	Dogovor, sugestije, prijedlozi
TRAVANJ	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - posudba knjiga - planiranje daljnje nabave - obavještanje o novim knjigama i ostaloj građi	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - priprema sadržaja za web-stranice škole - obilježavanje Dana planeta Zemlje – priprema izrada materijala za pano i izložbu građe (22. travnja) - obilježavanje Noći knjige i Dana hrvatske knjige (22.travnja)	Knjižničarka, književnici za mlade, učenici	Stručni rad u knjižnici, suradnja s drugim školama i institucijama
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Županijska stručna vijeća -praćenje periodike -praćenje internetskih knjižničarskih stručnih stranica i portala	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima - suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u svezi fonda, nabave i sl. - suradnja s nastavnicima voditeljima izvannastavnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskoga jezika: s novinarskom grupom, s literarnom grupom	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
SVIBANJ	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u knjižnici - korelacijsko uključivanje u nastavu	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici

	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO-REFERALNI POSLOVI - obrada građe - posudba knjiga - planiranje nabave - obavještanje o prinovama u knjižnici (knjižna i AV građa, novi brojevi periodike i dr.)	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama(11.svibnja) - obilježavanje Međunarodnoga dana obitelji (15. svibnja) - obilježavanje Međunarodnoga dana muzeja (18. svibnja): suradnja i posjet Gradskome muzeju Sisak	knjižničarka profesori hrvatskoga jezika, Gradski muzej Sisak	Stručni rad u knjižnici, posjet kulturnim ustanovama
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - prisustvovanje stručnim skupovima - posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - posjet izlozbama i promocijama novih knjiga	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom - suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
LIPANJ	1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - organizacija rada u knjižnici - suradnja i uključivanje u nastavu	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici
	2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST I INFORMACIJSKO REFERALNI POSLOVI - obrada građe - posudba knjiga - evidentiranje povrata knjiga na kraju školske godine - nabava	knjižničarka	Statistika i stručna obrada građe
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - obilježavanje Dana grada Siska (4. lipnja) - obilježavanje Svjetskoga dana glazbe (21. lipnja)	Knjižničarka Učenici Škole	Stručni rad u knjižnici
	4. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE - prisustvovanje sjednicama Nastavničkoga vijeća i stručnim aktivima u školi	knjižničarka	Stručni rad u knjižnici

SRPANJ	STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA, RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE - sređivanje građe na policama - nabava i planiranje daljnje nabave - obrada građe - priprema fonda i prostora za sljedeću školsku godinu - sumiranje rezultata rada u knjižnici - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - nabava stručne literature	knjižničarka	Rad u knjižnici Izvješća
--------	---	--------------	-----------------------------

7.12. Program rada Ispitnog koordinatora

Ispitni koordinator u škol.god. 2025./2026. je Ivan Milatović, nastavnik ekonomske grupe predmeta, a zamjenica Anika Lacković, profesorica hrvatskog jezika.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika, škole i roditelja.

Poslovi i zadaci su koordiniranje aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature, interpretacija rezultata ispitivanja i njihovo korištenje za samovrjednovanje i unaprjeđivanje rada škole.

Ispitni koordinator je dužan poštivati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita, obvezan je proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrjednovanje obrazovanja.

U školskoj godini ispitni koordinator realizira program u okviru 35 nastavnih i 10 nenastavnih tjedana, što ukupno iznosi 270 sati.

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	- Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - Savjetovanje pri izboru studijskih programa - Informiranje učenika o postupku provođenja ispita i upoznavanje s načinom prijave u NISpVU bazu, te koordiniranje prijave - Informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Listopad	- Suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature - Savjetovanje pri odabiru studijskih programa - Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Informiranje učenika i nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Studeni	- Informiranje učenika i nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške

	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira centar - Organiziranje tematskih sastanaka na kojima se informira i raspravlja o svim novostima i pitanjima u svezi vanjskog vrednovanja - Pružanje podrške učenicima prilikom prijave ispita državne mature u zimskom roku - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Prosinac	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu - Pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani student te kod prijava (predprijava) za ispite državne mature - Rješavanje problema vezanih za aplikaciju NISpVU, kontaktiranje s Carnetovom službom za korisnike –Carnet-help desk - Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za učenike i nastavnike
Siječanj	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu - Praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NIDpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika - Koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijava za ispite državne mature - Osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite - Savjetovanje pri odabiru studentskih programa
Veljača	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu - Provjeravanje prijava učenika za studijske programe - Briga o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
Ožujak	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu - Provjeravanje prijava učenika za studijske programe - Briga o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - Upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Travanj	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu - Provjeravanje prijava učenika za studijske programe - Briga o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - Upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Svibanj	- Provjera popisa i prijava učenika za ispite - Određivanje i priprema prostorija za provođenje ispita - Raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama - Briga o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita - Sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
	- Provjera popisa i prijava učenika za ispite

Lipanj	- Određivanje i priprema prostorija za provođenje ispita - Raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama - Briga o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - Sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala - Povrat ispitnih materijala Centru - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Srpanj	- Ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi - Informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - Pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita u jesenskom roku - Rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Kolovoz- Rujan	- Priprema i provođenje ispita državne mature u jesenskom roku - Ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi u jesenskom roku

7.13. Program rada instruktora za osposobljavanje učenika za rad na siguran način

Nastavnik: Dalibor Brdarić, prof. geografije, osposobljen je za instruktora učenicima iz područja zaštite na radu.

Ukupan plan zajedničkih tema za osposobljavanje učenika 2.c razreda-zanimanje poslovni tajnik, za rad na siguran način uključuje:

a) Teoretski dio		Vrijeme	Mjesec
1.	Uloga i značaj zaštite na radu	0,5 sati	rujan
2.	Normativno reguliranje zaštite na radu	1 sat	
3.	Opasnosti na radu i njihovo otklanjanje	0,5 sati	
4.	Mehanički izvori opasnosti a) kod ručnog alata b) kod uređaja i mehaniziranih alata	1 sat	
5.	Opasnost od padova i radovi na visini	0,5 sati	listopad
6.	Opasnost od električnog udara	1,5 sati	
7.	Opasnost od štetnih i otrovnih travi	1 sat	
8.	Opasnost od buke i vibracije	1 sat	
9.	Opasnost od štetnih zračenja	1 sat	studenj
10.	Opasnost od nepovoljnih mikroklimatskih uvjeta rada	1 sat	
11.	Opasnost od požara i eksplozije	2 sata	
12.	Osobna zaštitna sredstva	1 sat	prosinac
13.	Prva pomoć, medicinska pomoć, bolesti ovisnosti	2 sata	
14.	Zaštita radnog okoliša kao dio zaštite čovjekove okoline	1 sat	
15.	Ponavljanje i utvrđivanje	1 sat	siječanj
16.	Pismeni kontrolni rad	1 sat	
UKUPNO:		16 sati	

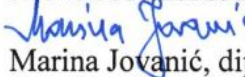
Nakon odslušanih 16 sati nastave te položenog pisanog ispita iz Osposobljavanja za rad na siguran način, učenicima se izdaje Uvjerenje o položenom ispitu. Svi učenici koji su položili ispit mogu biti upućeni na izvođenje praktične nastave-stručne prakse u trajanju od 40 sati u 2. i 3. razredu, te 80 sati u 4. razredu.

Sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole su svi planovi i programi nastavnih predmeta, u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, za strukovnu kvalifikaciju - zanimanje ekonomist i poslovni tajnik.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa je Tablica s tjednim zaduženjima nastavnika u školskoj godini 2025./2026.

KLASA: 602-11/25-01/01
UR.BROJ: 2176-53-01-25-

RAVNATELJICA:


Marina Jovanić, dipl.pec. 1



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:


Maja Horvatinović Matijević, prof.

S A D R Ź A J

1. UVOD.....	1
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	2
2.1. Prostorni uvjeti.....	2
2.2. Materijalni uvjeti.....	2
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA.....	3
3.1. upisani učenici u školsku godinu 2023./2024.....	3
3.2. upisani učenici u školsku godinu 2024./2025.....	3
3.3. upisani učenici po učenju stranog jezika i izbornim predmetima.....	4
3.3.1. strani jezici u zanimanju Poslovni tajnik.....	5
3.3.2. izborna nastava u školskoj godini 2024./2025.....	5
4. PODACI O DJELATNICIMA EKONOMSKE ŠKOLE SISAK škol. god. 2024./2025....	6
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	8
5.1. Broj tjednih sati po predmetima i razredima u zanimanju Ekonomist i Poslovni tajnik....	9
5.2. Izvedbeni Plan rada po razrednim odjelima u školskoj godini 2024./2025.....	13
6. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	40
6.1. Trajanje polugodišta.....	40
6.2. Kalendar po mjesecima i aktivnostima.....	41
6.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada	43
6.3.1. Izradba završnog rada	43
6.4. Kalendar polaganja ispita državne mature	44
6.4.1. kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku prema kalendaru NCVVO	44
6.4.2. kalendar polaganja ispita drž. mature u jesenskom roku prema kalendaru NCVVO	45
7. OKVIRNI PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	47
7.1. Program rada Nastavničkog vijeća	47
7.2. Program rada Razrednog vijeća	49
7.3. Program rada Stručnih vijeća	50
7.3.1. Program rada stručnog vijeća nastavnika stranih jezika	50
7.3.2. Program rada stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i književnosti	52
7.3.3. Program rada stručnog vijeća nastavnika ekonomske i pravne grupe predmeta	54
7.3.4. Program rada stručnog vijeća nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta	57
7.3.5. Program rada stručnog vijeća nastavnika prirodoslov. predmeta i TZK-a.....	58
7.4. Okvirni programi rada razrednika za 1., 2., 3. i 4. razrede	60
7.5. Program stručnog usavršavanja nastavnika	63
7.5.1. Okvirni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika	63
7.5.2. Stručno usavršavanje pripravnika i plan stručnih ispita	63
7.6. Program rada Školskog odbora	64
7.7. Program rada Vijeća učenika	65
7.8. Program rada Vijeća roditelja	67
7.9. Program rada ravnateljice	68
7.10. Program rada stručnog suradnika-pedagoga	75
7.11. Program rada stručnog suradnika-knjižničara	75
7.12. Program rada Ispitnog koordinatora	84
7.13. Program rada instruktora za osposobljavanje učenika za rad na siguran način	86