

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 33. Statuta Ekonomsko-turističke škole Karlovac, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Ekonomsko-turističke škole _____ donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2025./26.

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o školi	1
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole	3
3. Učenici	4
4. Zaposleni	7
5. Organizacija nastave	12
6. Tjedna zaduženja nastavnika	43
7. Orijentacijski kalendar rada škole	61
8. Socijalna i zdravstvena zaštita	65
9. Okvirni planovi i programi rada škole	66

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Ekonomsko-turistička škola smještena je u Karlovcu, F. Kurelca 2, Karlovačka županija. Šifra škole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih je: 04-034-505. U školskoj godini 2025./26. upisano je 222 učenika u 13 razrednih odjela.

Ekonomsko-turistička škola obrazuje učenike u 7 programa:

- ekonomist,
- hotelijersko-turistički tehničar,
- poslovni tajnik
- administrator (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)
- upravno poslovni referent
- referent za poslovnu ekonomiju
- tehničar turističke destinacije

Za zanimanja ekonomist škola ima odobrenja za rad od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa KLASA: UP/I-602-03/93-01/395, URBROJ: 532-02-2/5-92-01 od 13. 6. 2011. godine i UP/I-602-03/17-05/00317, URBROJ: 533-25-18-0004 od 06. 02. 2018. godine. Za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar škola ima odobrenja za rad KLASA: 602-03/93-01-395, URBROJ: 53-02/2/5-92-01 od 30. 12. 1993. Za zanimanje poslovni tajnik škola ima odobrenje za rad KLASA: UP/i-602-03/06-06/00014, UR.BR. 533-09-06-2 od 22. 3. 2006. godine. Za zanimanje administrator (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju) ima odobrenje za rad KLASA: UP/I-602-03/21-05/00038, URBROJ: 533-05-22-0005 od 10. ožujka 2022. godine.

Za izvođenje strukovnih kurikula referent za poslovnu ekonomiju (060500) u sektoru Ekonomija i trgovina, turistički tehničar destinacije (070108) u sektoru Turizam i ugostiteljstvo i upravno-poslovni referent (060405) u sektoru Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi, škola ima odobrenje za

rad od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: UP/I-602-03/25-05/00307, URBROJ: 533-05-25-0002 od 31. 3. 2025. godine.

Škola također ima odobrenja za rad Ministarstva prosvjete i športa za zanimanja:

- administrativni tajnik, klasa: 602-03/94-01-395, ur.br. 532-02-2/1-94-01 od 20. 6. 1994.,
- komercijalist, klasa: 602-03/96-01/419, ur. br. 532-02-02/5-96-2 od 25. 4. 1996.,
- upravni referent, klasa: 602-03/96-01/419, ur.br. 532-02-02/5-96-2 od 25. 4. 1996.

Škola ima odobrenja za nastavak izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih klasa: UP/I-602-07/01-01/83, ur.br. 532-02-2/4-01-01 od 28. 5. 2001. prema rješenjima:

1. Klasa: 602-07/94-01-13, ur.br. 532-02-2/2-94-01 od 21. 1. 1994. program za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:
 - 1.1. ekonomist,
 - 1.2. hotelijersko-turistički tehničar;
2. Klasa: UP/I-602-07/99-01/31, ur.br. 532-02-02/7-99-01 od 1. 7. 1999. program usavršavanja odraslih za računalnog operatora,
3. Klasa: UP/I-602-07/99-01/37, ur.br. 532-02-02/4-99-1 od 1. 7. 1999. program osposobljavanja za obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova.

U školi je zaposleno 58 radnika i to: 39 nastavnika (od toga su 4 zamjene), 4 pomoćnika u nastavi, ravnatelj, stručni suradnik - knjižničar, stručni suradnik – pedagog (i zamjena) i stručni suradnik - psiholog, te 11 radnika u administrativno-tehničkoj službi (2,5 osobe u administraciji, 5 spremačica (i jedna zamjena za 0,5) i 1,5 domar-ložača centralnog grijanja).

Ove školske godine 4 pomoćnika u nastavi radi preko Udruge osoba s invaliditetom Karlovačke županije, a 1 pomoćnik u nastavi rade preko Udruge Zvončići.

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Škola odgojno-obrazovnu djelatnost izvodi u zgradi Ekonomsko-turističke škole u Kurelčevoj 2. U toj zgradi se nalazi od 1961. godine, a ukupna površina korisnog prostora zgrade je 2.195 m². Škola ima sportsku dvoranu površine 2.350 m².

Škola raspolaže sa 10 klasičnih učionica (1., 2., 3., 4., 17., 18., 21., 29., 30., 35.), 4 manje učionice-TUR (31.a, 31.b, 31.c, 32), 2 kabineta informatike (15. i 16.), 1 kabinetom za poslovanje vježbeničke tvrtke (40 – velika učionica u dva dijela). Škola ima školsku knjižnicu s čitaonicom koja raspolaže sa cca. 8000 knjiga.

Informatičke učionice raspolažu sa 62 računala. U svakoj učionici se nalazi računalo koje se koristi kao e-dnevnik. Jedno računalo u zbornici namijenjeno je potrebama profesora. Tajništvo ima 2 računala, knjižnica i čitaonica imaju 2 računala, ured ravnatelja 2 računala, ured voditelja računovodstva ima 2 računala. Pedagog, psiholog i ispitni koordinator imaju prijenosna računala.

Škola također raspolaže s prijenosnim računalima u sklopu CARNET-ova projekta e-škole, 12 projektora, 17 radiokasetofona i cd playera, 5 TV prijamnika. Škola ima dizalo.

3. UČENICI

PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2025./26.

Razr edi	Raz. odjel	Broj učenika	Ž	Ponv ljači	Ž	Učenici s rješenjem o redovnom programu uz individualizi rane postupke	Učenici s rješenjem o redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualiziran e postupke	Učenici s pomoćnik om u nastavi
I.	1.a	28	26	-	-	1	-	-
	1.b	20	16	-	-	3	-	-
	1.c	4	2	-	-	1	3	3
II.	2.a	22	14	-	-	-	1	-
	2.b	20	18	-	-	-	-	-
	2.c	4	4	-	-	1	3	2
III.	3.a	21	14	-	-	-	-	-
	3.b	20	15	-	-	1	-	1
	3.c	18	16	-	-	-	-	-
	3.d	3	3	-	-	-	3	2
IV.	4.a	24	16	-	-	1	-	-
	4.b	20	15	-	-	0	1	1
	4.c	18	15	-	-	-	-	-
	UKU PNO	222	17 4	0	0	8	11	9

RAZREDNI ODJELI PO PROGRAMIMA/ZANIMANJIMA U 2025./26.

RAZ.	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	BR. UČENIKA	UPRAVNO POSLOVNI REFERENT	BR. UČENKA	TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINA CIJE	BR. UČE NIKA	ADMIN ISTRAT OR	BR. UČENIK A	UKUPNO UČENIKA
1.	1. A	14	1. A	14	1. B	20	1.C	4	52
UKUPNO	1 kombinirani odjel od 28 učenika (14 referenata za poslovnu ekonomiju i 14 upravno poslovnih referenata)				1 odjel	20	1 odjel	4	

RAZ.	EKONOMI ST	BR. UČENIK A	POSLOVNI TAJNIK	BR. UČENI KA	HTT	BR.U ČENI KA	ADMIN ISTRAT OR	BR. UČENI KA	UKUPNO UČENIKA
2.	2.A	22	-	-	2.B	20	2.c	4	46
3.	3A	21	3.B	20	3.C	18	3.D	3	62
4.	4.A	24	4.B	20	4.C	18	-	-	62
	3 odjela	67	2 odjela	40	3 odjela	56	2 odjela	11	
UKUPNO	13 odjela								Ukupno 222 učenika

RASPORED PO UČIONICAMA U ŠK. GOD. 2025./26.

Razred i zanimanje	Razrednik	Zamjenik razrednika	Broj učenika/ pomoćnika	Učionica/kat
1. A Upravno poslovni referent i Referent za poslovnu ekonomiju	Maja Pavlović Repić	Andrea Blašković Sabljak	28 (14 +14)	21. 1. kat
1.B Tehničar turističke destinacije	Ljiljana Horaček	Nikolina Baršić	20	35. 2. kat
1. C Administrator	Tatjana Štambuk	Tatjana Tomičić Geršić	4 + 3 PUN	31.c 2. kat
2. A Ekonomist	Ivana Brozović Horvat	Đurđa Oreški	22	16. 1. kat
2. B Hotelijsko-turistički tehničar	Đurđa Oreški	Dino Milašinčić	20	15. 1. kat
2. C Administrator	Tatjana Tomičić Geršić	Stjepan Čakarić	4 + 2 PUN	32. 2. kat
3. A Ekonomist	Bruna Šterk	Svijetlana Stanić	21	2. prizemlje
3. B Poslovni tajnik	Stjepan Čakarić	Tatjana Protulipac	20 + 1 PUN	3. prizemlje
3. C Hotelijsko-turistički tehničar	Valentina Orehovec	Antonija Grudić	18	4. prizemlje
3. D Administrator	Antonija Grudić	Biserka Marčinko	3 + 2 PUN	31.b 2. kat
4. A	Biserka Marčinko	Bruno Vojvodić	24	1.

Ekonomist				prizemlje
4. B Poslovni tajnik	Dina Čurilović	Biserka Marčinko	20 + 1 PUN	17. 2. kat
4. C Hotelijersko- turistički tehničar	Tatjana Protulipac	Ljiljana Horaček	18	18. 2. kat

4. ZAPOSLENI

Red. br.	PREZIME I IME	ZVANJE-STRUČNA SPREMA	NASTAVNI PREDMETI
1.	BALON DAVORIN	SSS, vozač	Pomoćnik u nastavi
2.	BAN IVAN	VSS, prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	BARŠIĆ NIKOLINA	VSS, prof. engl. i španjolskog jezika	Engleski jezik, Španjolski jezik
4.	BLAŠKOVIĆ SABLJAK ANDREA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
5.	BOŽIČEVIĆ NINA	VSS, dipl. teolog	Etika
6.	BROZOVIĆ HORVAT IVANA	VSS, prof. matematike	Matematika
7.	ČAKARIĆ STJEPAN	VSS, mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik - zamjena
8.	DINA ČURILOVIĆ	VSS, dipl. pravnik	Pravna grupa predmeta
9.	FABIJANIĆ DRAŽENKO	VŠS, inž. strojarstva	Pomoćnik u nastavi
10.	FANJAK MARKEŠIĆ IVANA	VSS, mag. oec.	Ekonomska grupa predmeta - zamjena
11.	GAGULIĆ KATARINA	VSS, mag. educ. Informatike i matematike	Informatika, matematika
12.	GRUDIĆ ANTONIJA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta

13.	HORAČEK LJILJANA	VSS, prof. engl. i tal. jezika	Engleski jezik i Talijanski jezik
14.	KASUNIĆ IVAN	VSS, prof. geografije	Geografija
15.	KATUŠIN TATJANA	VSS, dipl. pedagog	Stručni suradnik pedagog - bolovanje
16.	KEREKOVIĆ VANJA	VSS, magistar edukacije engleskog i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik i Njemački jezik
17.	KLOKOČKI KRISTINA	VSS, ekološki tehničar	Pomoćnik u nastavi
18.	KRANJČIĆ INES	VSS, mag. teologije	Vjeroučitelj – rođiljni dopust
19.	KUSANIĆ LJILJANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
20.	LAPTALO OPAT RAFAELA	VSS, ekološki tehničar	Pomoćnik u nastavi
21.	LETICA IVA	VSS, dipl. psiholog	Stručni suradnik psiholog
22.	LIVADA ANAMARIA	VSS, mag. edu. njemačkog jezika	Njemački jezik
23.	LIVADA NEVENKA	VSS, prof. hrv. jezika	Hrvatski jezik
24.	MARČINKO BISERKA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
25.	MARKUŠ PETAR	VSS mag. bibl., mag. soc., mag. hist.	Stručni suradnik knjižničar
26.	MATAIJA VERA	VSS, prof. geolog. i geografije	Geografija
27.	MILETIĆ PETRA	VSS, magistra edukacije njemačkog i hrvatskog jezika i književnosti	Njemački jezik - zamjena
28.	MILAŠINČIĆ DINO	VSS, mag. ekonomije	Ravnatelj
29.	MOMČILOVIĆ MIODRAG	VKV, konobar specijalist	Povjerenik zaštite na radu
30.	OREHOVEC VALENTINA	VSS, prof. pov. i pov. umj.	Povijest, povijest umjetnosti i kulturno-pov. baština

31.	OREŠKI ĐURĐA	VSS, dipl. ecc, smjer informatika	Informatika
32.	PAJIĆ PETRA	VSS, mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik – rodiljni dopust
33.	PAVLAKOVIĆ LAURA	VSS, magistra teologije	Vjeroučiteljica - zamjena
34.	PAVLOVIĆ REPIĆ MAJA	VSS, dipl. kroatolog	Hrvatski jezik
35.	PROTULIPAC LARA	VSS, mag. paed.	Stručni suradnik pedagog - zamjena
36.	PROTULIPAC TATJANA	VSS, prof. pov. i geog.	Povijest i geografija
37.	STANIĆ SVIJETLANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
38.	ŠEĞAVIĆ MARKO	VSS, dipl. ing. biologije	Biologija, satničar
39.	ŠTAMBUK TATJANA	VSS, dipl. ing. mat.	Matematika
40.	ŠTERK BRUNA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
41.	TELEBEC SANDRA	VSS, prof. psihologije	Poslovna psihologija
42.	TOMIČIĆ GERŠIĆ TATJANA	VSS, mag. ekonomije	Ekonomska grupa predmeta
43.	TOMIĆ MIRJANA	VSS, mag. educ. francuskog jezika i književnosti	Francuski jezik
44.	VOJVODIĆ BRUNO	VSS, prof. hrvatskog jezika i sociologije	Hrvatski jezik, sociologija i ispitni koordinator za državnu maturu
45.	VRĐUKA ZDRAVKO	VSS, prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura
46.	ZELIĆ MILAN	VSS, prof. kemije	Kemija
47.	ŽIVČIĆ GREGUREC MARIJANA	VSS, dipl. ecc	Ekonomska grupa predmeta
48.	TOT BISERKA	VŠS, upravni pravnik	Tajnik
49.	TUČEK MATEJA	VSS, mag. ekonomije	Voditelj računovodstva

50.	JANŽEK SANJA	VSS, mag. europskih poslovnih studija	Računovodstveni referent i nastavnik ekonomske grupe predmeta
51.	CIGANOVIĆ MARTINA	SSS, prodavač	Spremačica
52.	IVOŠEVIĆ JASENKA	NKV	Spremačica - zamjena
53.	KALČIĆ ALEKSANDRA	SSS, komercijalist	Spremačica u školskoj dvorani
54.	MOĆAN VESNA	SSS, frizer	Spremačica u školskoj dvorani
55.	MIROSLAV PAVLAČIĆ	SSS, tokar i rukovatelj centralnim grijanjem	Domar-ložač centralnog grijanja
56.	STAREŠINIĆ SANJA	NKV	Spremačica
57.	ŠTAJDUHAR MILJENKO	SSS, tokar i ložač centralnog grijanja	Domar-ložač u sportskoj dvorani
58.	ŠPOLJARIĆ ANDREJA	SSS, obučar	Spremačica

Školski odbor u sazivu od 15.4.2025. čine;

- Marko Šegavić (predsjednik Školskog odbora),
- Ivana Brozović Horvat (predstavница radnika, zamjenica predsjednika)
- Maja Pavlović Repić (predstavница Nastavničkog vijeća)
- Elma Kaleb Mamić (predstavница vijeća roditelja)
- Vanja Marković (predstavница Osnivača)
- Helena Pozderac (predstavница Osnivača)
- Mario Duka (predstavnik Osnivača)

Pomoćnici u nastavi preko Udruge za osobe s invaliditetom i Udruge Zvončići

1. Petra Fićurin
2. Danijela Pupiće
3. Dijana Mihalić Bijelić
4. Lora Silić
5. Ivana Paušner

RAZRED	RAZREDNIK	VIJEĆE RODITELJA	VIJEĆE UČENIKA
1. A Upravno poslovni referent i Referent za poslovnu ekonomiju	Maja Pavlović Repić	Tamara Viboh	Nina Abrahamović
1.B Tehničar turistička destinacije	Ljiljana Horaček	Nikolina Švinger Tatalović	Dalia Cule
1.C Administrator	Tatjana Štambuk	Valentina Milićević	Luka Tariba
2.A Ekonomist	Ivana Brozović Horvat	Elma Kaleb Mamić	Zvonimir Maks Mamić
2.B Hotelijersko- turistički tehničar	Đurđa Oreški	Ivan Ban	Leona Štefančić
2.C Administrator	Tatjana Tomičić Geršić	Marija Grgas	Ana Romana Daut
3.A Ekonomist	Bruna Šterk	Mirjana Vučetić	Mihael Trnokop
3.B Poslovni tajnik	Stjepan Čakarić	Snježana Britvec	Lana Muić

3.C Hotelijsko- turistički tehničar	Valentina Orehovec	Katarina Flanjak	Lara Brezovec
3.D Administrator	Antonija Grudić	Dubravka Kostelac	Josipa Priselac
4.A Ekonomist	Biserka Marčinko	Ivana Latković	Ana Ribičić
4.B Poslovni tajnik	Dina Čurilović	Valerija Turković	Lovro Župčić
4.C Hotelijsko- turistički tehničar	Tatjana Protulipac	Kristina Fratrović	Tarik Kurtiši

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Škola radi u jednoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati.

Opće-obrazovni nastavni predmeti:

- Hrvatski jezik
- Engleski jezik
- Njemački jezik
- Talijanski jezik
- Francuski jezik
- Španjolski jezik
- Povijest
- Etika
- Vjeronauk
- Geografija
- Tjelesna i zdravstvena kultura
- Matematika

- Računalstvo

Stručno-teorijski nastavni predmeti:

- Bankarstvo i osiguranje
- Društveno odgovorno poslovanje
- Gospodarsko pravo
- Informatika
- Informatika i informatički poslovni sustavi
- Knjigovodstvo s bilanciranjem
- Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom
- Komunikacija u poslovnoj organizaciji
- Komunikacijsko prezentacijske vještine
- Marketing
- Matematika u struci
- Organizacija poslovanja poduzeća
- Osnove ekonomije i prava
- Osnove poduzetništva i menadžmenta
- Poduzetništvo
- Poduzetničko računovodstvo
- Politika i gospodarstvo
- Poslovna psihologija s komunikacijom
- Poslovne komunikacije
- Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština
- Pravno okruženje poslovanja
- Računovodstvo troškova i imovine
- Računovodstvo proizvodnje i trgovine
- Radno pravo
- Sociologija
- Statistika
- Tajničko poslovanje
- Tehnika komuniciranja

- Trgovačko pravo
- Tržište kapitala
- Turizam i marketing
- Ustavni ustroj RH
- Vježbenička tvrtka

Moduli:

- Osnove prava
 - Osnove ustavnog prava
 - Osnove poslovnog komuniciranja
 - Pravno okruženje poslovanja
 - Osnove daktilografije
 - Informatika u uredskom poslovanju
 - Financijska pismenost
 - Osnove poduzetništva
 - Strani jezik struke 1 (Engleski, Njemački, Talijanski, Francuski)
-
- Uvod u poduzetništvo
 - Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju
 - Osnove računovodstva
 - Uvod u osobne financije
 - Uvod u poslovne komunikacije
 - Daktilografija u uredskom poslovanju
 - Strani jezik struke 1 (Engleski, Njemački, Talijanski) – osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju
-
- Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu
 - Turistički sustav
 - Održivi razvoj turizma

- Poslovanje u turizmu
- Komunikacijske vještine u turizmu
- Temeljni čimbenici turističkih destinacija
- Strani jezik u turizmu 1 (Engleski jezik)
- Poslovni strani jezik u turizmu 1 (Njemački jezik)

Praktična nastava:

Dio praktične nastave u školi imaju: 1.c razred, 2.c razred i 3.d razred – administratori, pod vodstvom profesora: Antonije Grudić i Tatjane Tomičić Geršić.

Antonija Grudić – 3.d

Tatjana Tomičić Geršić – 2.c, 1.c

Praktična nastava za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar odvija se u putničkim i turističkim agencijama, turističkim zajednicama, hotelima, pod vodstvom profesora:

Ivana Fanjak Markešić – 4.c

Antonija Grudić– 2.b, 3.b

Izborna nastava:

- Osnove turizma 2.a, 5 učenika, 2h
- Uvod u poslovno upravljanje 2.a, 17 učenika, 2h
- Računovodstvo neprofitnih organizacija 3.a, 9 učenika, 2h
- Upravljanje prodajom 3.a, 12 učenika, 2h
- Analiza financijskih izvješća 4.a, 6 učenika, 2h
- Marketing usluga 4.a, 18 učenika, 2h
- Logika 3.b, 8 učenika, 1h
- Uvod u knjigovodstvo 3.b, 12 učenika, 2h
- Filozofija 4.b, 6 učenika, 2h

- Uvod u knjigovodstvo 4.b, 14 učenika, 2h
- Poduzetništvo na djelu 1.c, 4 učenika
- Poduzetništvo na djelu 2.c, 4 učenika
- Poduzetništvo na djelu 3.d, 3 učenika
- Etika: Prvi razredi 12 učenika (1.a 4 učenika, 8 učenika)

Drugi razredi 13 učenika (2.a 7 učenika, 2.b 6 učenika)

Treći razredi 15 učenika (3.a 8 učenika, 3.b 1 učenika, 3.c. 6 učenika)

Četvrti razredi 18 učenika (4.a 3 učenika, 4.b 9 učenika, 4.c,
6 učenika)

- Vjeronauk:

1.a – 24 učenika, 1 sat

1.b – 12 učenika, 1 sat

1.c – 4 učenika, 1 sat

2.a – 15 učenika, 1 sat

2.b – 14 učenika, 1 sat

2.c – 4 učenika, 1 sat

3.a – 14 učenika, 1 sat

3.b – 19 učenika, 1 sat

3.c – 12 učenika, 1 sat

3.d – 3 učenika, 1 sat

4.a – 21 učenika, 1 sat

4.b – 11 učenika, 1 sat

4.c – 11 učenika, 1 sat

Fakultativna nastava:

- Talijanski jezik, 4.c – 4 učenika, 2 sata

Dopunska nastava:

Zbog učestalo slabijeg uspjeha učenika iz matematike, organizirana dopunska nastava iz matematike za učenike po 1 sat tjedno. Dopunska nastava će se realizirati u rasporedu redovne nastave.

Razred	Matematika
2.a, 2.b	Ivana Brozović Horvat, 1h
3.a, 3.b, 3.c	Katarina Gagulić, 1h
4.b	Ivana Brozović Horvat, 1h

Dodatna nastava:

Zbog polaganja ispita državne mature i u ovoj školskoj godini uvedena je dodatna nastava u četvrtim razredima iz hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika, kako slijedi:

Razred	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik
Učenici 4. razreda (4. a, 4.b, 4.c)	Nevenka Livada - Pripreme za maturu – Hrvatski jezik	Ivana Brozović Horvat - Pripreme za maturu – Matematika (A razina)	Vanja Kereković - Pripreme za maturu – Engleski jezik (A razina)

DRŽAVNA MATURA

I ove školske godine provodit će se ispiti državne mature koja će se odvijati sukladno kalendaru polaganja državne mature u šk. god. 2025./26., a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.

U tri završna razreda je 62 učenika i očekujemo da će svi pristupiti polaganju državne mature.

Ravnatelj je 27. 8. 2025. g. donio Odluku o imenovanju školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature u školskoj godini 2025./26.

U školsko povjerenstvo su imenovani:

1. Dino Milašinčić – predsjednik ispitnog povjerenstva,
2. Bruno Vojvodić – ispitni koordinator,
3. Andrea Blašković Sabljak – zamjenik ispitnog koordinatora,
4. Biserka Marčinko – član,
5. Dina Čurilović – član,
6. Tatjana Protulipac – član,
7. Tatjana Katušin, zamjena Lara Protulipac – član.

PRVI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026.

Datum	Ispit	Početak ispita
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test) MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) SRPSKI JEZIK (test) TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej) MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) SRPSKI JEZIK (esej) TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00
3. LIPNJA	GEOGRAFIJA	14.00
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00

	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
8. LIPNJA	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
9. LIPNJA	FILOZOFIJA	14.00
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
10. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
11. LIPNJA	GRČKI JEZIK	14.00
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
17. LIPNJA	POVIJEST	14.00
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00
18. LIPNJA	LOGIKA	14.00
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00
23. LIPNJA	INFORMATIKA	14.00
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00
24. LIPNJA	SOCIOLOGIJA	14.00
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	14.00
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
26. LIPNJA	VJERONAUK	14.00
	ETIKA	14.00

Prijava ispita – 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

Objava rezultata – 8. 7. 2026.

Rok za prigovore – 10. 7. 2026.

Konačna objava rezultata – 15. 7. 2026.

Podjela svjedodžbi – 17. 7. 2026.

DRUGI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026.

Datum	Ispit	Početak ispita
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00
19. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00
20. KOLOVOZA	FILOZOFIJA	14.00
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00
21. KOLOVOZA	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00
24. KOLOVOZA	GEOGRAFIJA	14.00
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00
25. KOLOVOZA	POVIJEST	14.00
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina) MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00
26. KOLOVOZA	SOCIOLOGIJA	14.00
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00
27. KOLOVOZA	PSIHOLOGIJA	14.00
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina) ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
28. KOLOVOZA	LOGIKA	14.00
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina) NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
31. KOLOVOZA	VJERONAUK ETIKA	14.00

1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina) ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
1. RUJNA	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina) TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00
2. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test) MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test) SRPSKI JEZIK (test) TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina) FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej) MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) SRPSKI JEZIK (esej) TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00
4. RUJNA	LATINSKI JEZIK (viša razina) LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00

Prijava ispita – 18.7.2026. – 29.7.2026.

Objava rezultata – 9.9.2026.

Rok za prigovore – 11. 9. 2026.

Objava konačnih rezultata – 16. 9. 2026.

Podjela svjedodžbi – 17. 9. 2026.

VODITELJI ZBIRKI I KABINETA

NAZIV ZBIRKE/KABINETA	VODITELJ
zbirka tjelesne i zdravstvene kulture	Ivan Ban
zbirka geografskih i povijesnih karata	Tatjana Protulipac
kabinet informatike	Đurđa Oreški
kabinet vježbeničke tvrtke	Bruna Šterk

STRUČNA PRAKSA

1. hotelijersko-turistički tehničar
 2. b razred Antonija Grudić
 3. c razred Antonija Grudić
2. poslovni tajnik
 - svi razredi Dina Čurilović

VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA

- Voditelj školskog aktiva nastavnika ekonomske grupe predmeta - Stanić Svijetlana
- Voditelj školskog aktiva hrvatskog jezika - Maja Pavlović Repić
- Voditelj školskog aktiva društvenih i ostalih predmeta - Tatjana Protulipac
- Voditelj školskog aktiva stranih jezika - Nikolina Baršić
- Voditelj školskog aktiva matematike i informatike - Ivana Brozović Horvat
- Voditelj županijskog stručnog vijeća hrvatskog jezika - Bruno Vojvodić

VODITELJI INFORMATIČKE POTPORE

NAZIV POTPORE	VODITELJ
Administrator CARNET resursa, informatička sigurnost i e-tehničar	Đurđa Oreški
e-Dnevnik administrator	Đurđa Oreški
Teams i Office 365 administrator	Đurđa Oreški

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: turizam i ugostiteljstvo

ZANIMANJE: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Razredi: 2.b, 3.c, 4.c

Red. broj	PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I	4	4	3	3
3.	Strani jezik II	3	3	4	4
4.	Strani jezik III	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Povijest	2	2	2	-
7.	Matematika	4	4	3	3
8.	Računalstvo	-	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
11.	Geografija	-	2	2	2
12.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
13.	Statistika	-	-	1	-
14.	Knjigovodstvo s bilanicranjem	-	-	1	2
15.	Ugostiteljstvo	3	-	-	-
16.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
17.	Biologija s ekologijom	2	-	-	-
18.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
19.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
20.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
21.	Turizam i marketing	-	-	-	2

22.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
23.	SRO	1	1	1	1
24.	Praktična nastava	2	2	2	2
	SVEUKUPNO:	34	34	34	35
	STRUČNA PRAKSA:	182	182	182	-

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: EKONOMIST

Razredi: 2.a, 3.a, 4.a

Red. broj	PREDMET	TJEDNI I. raz.	BROJ II. raz	SATI III. raz	IV. raz
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Poduzetništvo	2	3	-	-
12.	Osnove računovodstva	2			
13.	Računovodstvo troškova i imovine		3		
14.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine			3	
15.	Poduzetničko računovodstvo				4
16.	Marketing			2	2
17.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
18.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
19.	Informatika	2	2	-	-

20.	Statistika	-	-	2	-
21.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-
22.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
23.	Tržište kapitala	-	-	-	2
24.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
25.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
	Izborni predmet:	-		-	-
26.	Globalno poslovno okruženje	2			
27.	Obiteljski posao	2		-	-
28.	Osnove turizma		2	-	-
29.	Uvod u poslovno upravljanje		2		
30.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-
31.	Upravljanje prodajom			2	
32.	Analiza financijskih izvješća				2
33.	Marketing usluga				2
345.	SRO	1	1	1	1
	SVEUKUPNO:	33	33	35	35

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK

Razredi: 3.b, 4.b

Red. broj	PREDMET	SATI I. raz.	SATI II. raz.	SATI III. raz.	SATI IV. raz.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Hrvatski poslovni jezik	2	-	-	-
3.	I. strani jezik	3	3	3	3
4.	II. strani jezik	2	2	2	2
5.	Povijest	2	2	2	-
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Biologija s ekologijom	2	2	-	-
9.	Matematika	2	2	2	-
10.	Uvod u državu i pravo	-	2	-	-
11.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3	2	2	3
12.	Poslovna psihologija	-	2	-	-
13.	Kompjutorska daktilografija	4	4	-	-
14.	Sociologija	-	-	2	-
15.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	-	-	2	2
	Ustavni ustroj RH	-	-	-	2
16.	Tehnika komuniciranja	-	-	2	2
17.	Trgovačko pravo	-	-	2	-
	Radno pravo	-	-	-	3
18.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	-	-	3	3



19.	Tajničko poslovanje	-	-	2	2
20.	SRO	1	1	1	1
	UKUPNO:	29	30	31	29
20.	Izborni predmeti:				
	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
	Latinski jezik	2	2	-	-
	Logika	-	-	1	-
	Ljudska prava	-	2	-	-
	Stenografija	2	2	-	-
	Uvod u knjigovodstvo	-	-	2	2
	STRUČNA PRAKSA	40	40	40	40

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

ZANIMANJE: ADMINISTRATOR

Razredi: 1.c, 2.c, 3.d

Red. broj	PREDMET	SATI I. raz.	SATI II. raz.	SATI III. raz.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
3.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
4.	Strani jezik	2	1	1
5.	Računalstvo	-	2	3
6.	Matematika u struci	2	2	2
7.	Osnove ekonomije i prava	1	3	2
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	6	6
9.	Poduzetništvo	1	-	-
10.	Izborni predmet:			
	Kompjutorska daktilografija	2	-	
	Poduzetništvo na djelu	2	2	2
11.	Praktična nastava	5	5	5
12.	SRO	1	1	1
	UKUPNO:	27	29	29

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: ekonomija i trgovina

ZANIMANJE: REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

Razredi: 1.a

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi, sati											
	1.	broj sati	CSVET	2.	broj sati	CSVET	3.	broj sati	CSVET	4.	broj sati	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0	
Geografija		0			0			0		2	64	3
Politika i gospodarstvo		0			0			0		1	32	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	UVOD U PODUZETNIŠTVO	4
1	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	6
1	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	4
1	UVOD U OSOBNE FINACIJE	3
1	UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5
1	DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU	7

1	ENGLESKI JEZIK STRUKE 1/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 1/TALIJANSKI JEZIK STRUKE 1 - OSOBNI PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU ENGLESKI JEZIK STRUKE 2/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 2/- POSLOVANJE TALIJANSKI JEZIK STRUKE 2 - POSLOVNI DOPISI ENGLESKI JEZIK STRUKE 4/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 4 - STRUČNA PRAKSA U INOZEMSTVU I SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA TALIJANSKI JEZIK STRUKE 5 - TEHNOLOŠKI I OSOBNI NAPREDAK U STRUCI	6
ukupno		35,00
2	PLANIRANJE PODUZETNIČKE AKTIVNOSTI	4,00
2	PRORAČUNSKE TABLICE U POSLOVANJU	5,00
2	RAČUNOVODSTVO IMOVINE I OBVEZA	6,00
2	MIKROEKONOMIJA	4,00
2	PONAŠANJE POTROŠAČA	4,00
2	PISANE POSLOVNE KOMUNIKACIJE	5,00
2	NOVČANO POSLOVANJE	4,00
ukupno		32,00
3	ČOVJEK I ZDRAVLJE	4,00
3	PODUZETNIČKI POTHVAT	4,00
3	BAZE PODATAKA I POSLOVNI INFORMACIJSKI SUSTAVI	4,00
3	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	6,00
3	UPRAVLJANJE ELEMENTIMA MARKETINŠKOG SPLETA	4,00
3	OSNOVE EKONOMIJE	4,00
3	POKRETANJE VJEŽBENIČKE TVRTKE	4,00
3	RADNI PROCESI U ORGANIZACIJI	2,00
ukupno		32,00
4	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	5,00
4	MAKROEKONOMIJA	4,00
4	STATISTIKA U POSLOVANJU	5,00
4	POSLOVANJE VJEŽBENIČKE TVRTKE	5,00

4	POSLOVI I PRAKSE KROZ UČENJE TEMELJENO NA RADU	2,00
4	ODRŽIVO POSLOVANJE	4,00
4	PRAVNO OKRUŽJE POSLOVANJA	3,00
ukupno		28,00
IZBORNI DIO		
2	POSLOVNO PREGOVARANJE	4,00
	POSLOVI U OSIGURANJU	4,00
	MEDIJSKA KULTURA U POSLOVANJU	4,00
	RAČUNOVODSTVO FIZIČKIH OSOBA	4,00
	PONAŠANJE U POSLOVNOM OKRUŽJU	4,00
	OSNOVE PROJEKTOG UPRAVLJANJA	4,00
3	MEĐUNARODNA EKONOMIJA	6,00
	BANKARSKI POSLOVI	6,00
	DIGITALNI MARKETING U POSLOVANJU	6,00
	ANALITIČKE EVIDENCIJE	4,00
	RAČUNOVODSTVO VANJSKE TRGOVINE	2,00
	OSNOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA	6,00
	PRIPREMA, VOĐENJE I EVALUACIJA PROJEKTA	6,00
4	OSNOVE DIGITALNOG MARKETINGA	4,00
	JAVNA NABAVA U POSLOVANJU	3,00
	TRŽIŠTA KAPITALA	4,00
	KREDITI I LINEARNI MODELI PROIZVODNJE	3,00
	ODNOSI S JAVNOŠĆU	4,00
	PLANIRANJE DIGITALNE MARKETINŠKE KAMPANJE	3,00
	GODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI MIKRO I MALIH PODUZETNIKA	7,00
	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	3,00
	RADNO PRAVO	4,00
	PROJEKTOG UPRAVLJANJE - EU FONDOVI	4,00
	JAVNA NABAVA U POSLOVANJU	3,00

UKUPNO IZBORNI DIO		17,00
-------------------------------	--	-------

Link na objavljeni kurikulum Referent za poslovnu ekonomiju:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_45_607.html

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: pravo, politologija, sociologija,
državna uprava i javni poslovi

KURIKUL: UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT

Razred: 1.a

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi, sati											
	1.	bro j sati	CSVE T	2.	bro j sati	CSVE T	3.	bro j sati	CSVE T	4.	bro j sati	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0	
Geografija		0			0			0		2	64	3
Politika i gospodarstvo		0			0			0		1	32	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	OSNOVE PRAVA	4
1	OSNOVE USTAVNOG PRAVA	2
1	OSNOVE POSLOVNOG KOMUNICIRANJA	4
1	PRAVNO OKRUŽJE POSLOVANJA	4
1	OSNOVE DAKTILOGRAFIJE	6
1	INFORMATIKA U UREDSKOM POSLOVANJU	5

1	FINANCIJSKA PISMENOST	3
1	OSNOVE PODUZETNIŠTVA	3
1	ENGLESKI JEZIK STRUKE 1/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 1/TALIJANSKI JEZIK STRUKE 1/FRANCUSKI JEZIK STRUKE 1	4
ukupno		35,00
2	UREDSKO POSLOVANJE	4,00
2	RADNO PRAVO	3,00
2	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	3,00
2	OSNOVE SOCIOLOGIJE	2,00
2	POSLOVNO KOMUNICIRANJE	5,00
2	DAKTILOGRAFIJA	3,00
2	POSLOVNA INFORMATIKA	5,00
2	PODUZETNIŠTVO	3,00
2	ENGLESKI JEZIK STRUKE 2/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 2/TALIJANSKI JEZIK STRUKE 2/ FRANCUSKI JEZIK STRUKE 2	4,00
ukupno		32,00
3	OSNOVE UPRAVNOG PRAVA	7,00
3	UPRAVNI POSTUPCI	4,00
3	UREDSKO POSLOVANJE U JAVNOJ UPRAVI	4,00
3	RAČUNALNA OBRADA SLUŽBENE DOKUMENTACIJE	5,00
3	MREŽNI SERVISI JAVNE UPRAVE	3,00
3	GRAĐANSKO PRAVO	4,00
3	ČOVJEK I ZDRAVLJE	4,00
3	ENGLESKI JEZIK STRUKE 3/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 3/TALIJANSKI JEZIK STRUKE 3/ FRANCUSKI JEZIK STRUKE 3	4,00
ukupno		35,00
4	SUDSKO POSLOVANJE	5,00
4	SUDSKI POSTUPCI	4,00

4	OBITELJSKO PRAVO	3,00
4	JAVNA NABAVA	3,00
4	KNJIGOVODSTVENO POSLOVANJE JAVNE UPRAVE	3,00
4	STATISTIKA U JAVNOJ UPRAVI	3,00
4	IZRADA SLUŽBENE DOKUMENTACIJE	3,00
4	E-JAVNA UPRAVA	3,00
4	ENGLESKI JEZIK STRUKE 4/NJEMAČKI JEZIK STRUKE 4/TALIJANSKI JEZIK STRUKE 4/FRANCUSKI JEZIK STRUKE 4	4,00
ukupno		31,00
IZBORNI DIO		
2	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK / OSNOVE STENOGRAFIJE / STRUKOVNI LATINSKI JEZIK / ODRŽIVOST I DRUŠTVENA ODGOVORNOST	3,00
3	ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA / PARTICIPATIVNA DEMOKRACIJA / POVIJESNA OBILJEŽJA REPUBLIKE HRVATSKE	3,00
4	PRAVO EUROPSKE UNIJE / JAVNO BILJEŽNIŠTVO / GEOGRAFSKA OBILJEŽJA REPUBLIKE HRVATSKE	3,00

Link na objavljeni kurikulum za zanimanje Upravno-poslovni referent:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_47_625.html

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN - obrazovni sektor: turizam i ugostiteljstvo

KURIKUL: TURISTIČKI TEHNIČAR DESTINACIJE

Razred: 1.b

Naziv nastavnog predmeta	Razred, Bodovi, sati											
	1.	bro j sati	CSVE T	2.	bro j sati	CSVE T	3.	bro j sati	CSVE T	4.	bro j sati	CSVET
Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8
Strani jezik I	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4
Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6
Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2		0	
Geografija		0			0			0		2	64	3
Politika i gospodarstvo		0			0			0		1	32	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2
Vjeronauk/Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1
UKUPNO	14	490	25	14	490	25	13	455	23	15	480	26

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU	1
1	TURISTIČKI SUSTAV	4
1	ODRŽIVI RAZVOJ TURIZMA	4
1	POSLOVANJE U TURIZMU	5
1	KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U TURIZMU	6

1	TEMELJNI ČIMBENICI TURISTIČKIH DESTINACIJA	7
1	STRANI JEZIK U TURIZMU 1	6
1	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 1	4
ukupno		37,00

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/CIKLUS POHAĐANJA	MODUL	CSVET
5	PRAVO I PODUZETNIŠTVO U TURIZMU	8 CSVET
5	INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA	4 CSVET
5	UVOD U UMJETNOST	2 CSVET
5	PRODAJA I RECEPCIJSKO POSLOVANJE	5 CSVET
5	STRANI JEZIK U TURIZMU 2	6 CSVET
5	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 2	4 CSVET
5	KONKURENTNOST U TURIZMU	2 CSVET
5	STRANI JEZIK U STRUCI	2 CSVET
5	ČOVJEK I ZDRAVLJE	4 CSVET
5	ZAVIČAJNA BAŠTINA	3 CSVET
5	POSREDNIČKO POSLOVANJE U TURIZMU	7 CSVET
5	PSIHOLOGIJA U TURIZMU	5 CSVET
5	STRANI JEZIK U POSLOVNOJ KOMUNIKACIJI	2 CSVET
5	STRANI JEZIK U TURIZMU 3	6 CSVET
5	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 3	4 CSVET
5	STRANI JEZIK U TURIZMU 4	6 CSVET
5	POSLOVNI STRANI JEZIK U TURIZMU 4	4 CSVET
5	ISTRAŽIVANJE I MARKETING U TURISTIČKOJ DESTINACIJI	9 CSVET
5	MANIFESTACIJE U DESTINACIJI	3 CSVET

5	DESTINACIJSKI MENADŽMENT	3 CSVET
5	IDEJNI PROJEKT U TURIZMU	4 CSVET

IZBORNI STRUKOVNI DIO/CIKLUS POHAĐANJA	MODUL	CSVET
5	KVALITETA U TURIZMU	2 CSVET
5	OSNOVE KOMUNICIRANJA NA STRANOM JEZIKU	2 CSVET
5	PRODAJNA PRIČA	2 CSVET
5	NAUTIČKI TURIZAM	2 CSVET
5	AGROTURIZAM	2 CSVET
5	KAMPING TURIZAM	2 CSVET
5	ŠPANJOLSKI JEZIK U STRUCI	6 CSVET
5	ANIMACIJA U TURIZMU	6 CSVET
5	ENO-GASTRONOMIJA DESTINACIJE	6 CSVET
5	PAMETNI (SMART) TURIZAM	6 CSVET
5	PAMETNA (SMART) DESTINACIJA	6 CSVET
5	ŠPANJOLSKI JEZIK U POSLOVNOJ KOMUNIKACIJI	6 CSVET

Link na objavljeni kurikulum za zanimanje Turistički tehničar destinacije:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_60_799.html

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Nastavnik	Izvannastavna aktivnost	Razredi
Čurilović Dina, Biserka Marčinko	Učenička zadruga	Svi razredi
Bruno Vojvodić	Dramska grupa	Svi razredi
Maja Pavlović Repić	Književni klub	Svi razredi
Petra Pajić (zamjena Stjepan Čakarić)	Filmska umjetnost i foto sekcija	Svi razredi
Ivan Kasunić, Vera Mataija	Turistička grupa	Svi razredi
Marko Šegavić	Biološka grupa	Svi razredi
Iva Letica, Lara Protulipac	Debatni klub	Svi razredi
Valentina Orehovec, Ivana Brozović Horvat	Crveni križ	Svi razredi
Ivan Ban, Zdravko Vrđuka	Školski sportski klub "Ekonomist"	Svi razredi

NATJECANJA

U školskoj godini 2025./26. učenici naše škole natjecat će se u znanjima iz:

- Hrvatskog jezika,
- Stranih jezika,
- Povijesti,
- Kemije,
- Biologije,
- WorldSkills Croatia - natjecanja učenika strukovnih škola
(poduzetništvo, tajničko poslovanje, poslovni izazov – ideja godine,
ekonomska olimpijada, poslovanje recepcije hotela, poslovanje
turističke agencije, turistička destinacija)
- Matematike,
- Informatike,
- "Lidrano",
- Vjeronaučna olimpijada,
- Sudoku,
- Klokane bez granica,
- Sportskih natjecanja (nogomet, rukomet, badminton, šah, odbojka,
atletika, kros, stolni tenis, košarka, plesovi)

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Sva izvanučiionička nastava će se provoditi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i u skladu sa školskim kurikulumom

Razrednici, nastavnici struke i opće-obrazovnih predmeta, te voditelji izvannastavnih aktivnosti dužni su u skladu sa školskim kurikulumom predvidjeti sve izlete (posjete u toku nastave ili izvan nastave, kazalište, izložbe, sajmovi, muzeji, tvrtke, hoteli i sl.) i utvrditi im cilj i zadatak (odgojni i obrazovni), a za maturalne ekskurzije također, samo izvan nastavne godine (proljetni praznici ili kraj kolovoza).

Izlet i ekskurzija moraju imati cilj i zadatak kako u odgojnom tako i u obrazovnom pogledu. Itinerer pripremaju sami učenici pod vodstvom nastavnika (kulturno-povijesna baština, turistička geografija, povijest i strukovni sadržaji). Minimum je da 2/3 učenika sudjeluju u ekskurziji.

Svi izleti realiziraju se uz pismenu suglasnost roditelja, vijeća roditelja i uz odluku Nastavničkog vijeća, a moraju biti u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Nastavnik: Svijetlana Stanić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Računovodstvo troškova i imovine	2.a	4	4
2.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3.a	4	4
3.	Poduzetničko računovodstvo	4.a	7	7
4.	Osnove ekonomije i prava	3.d	2	2
5.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	3.c	1	1
6.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	4.c	2	2
7.	Modul: Osnove računovodstva	1.a	2	2
Ostalo	Voditelj aktiva ekonomista			

Ukupno sati				22
--------------------	--	--	--	----

Nastavnik: Ljiljana Kusanić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Bankarstvo i osiguranje	4.a	4	4
2.	Osnove ekonomije	4.a	2	2
3.	Bankarstvo i osiguranje	3.a	4	4
4.	Osnove ekonomije	3.a	2	2
5.	Osnove ekonomije	2.a	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	3.c	2	2
7.	Upravljanje prodajom (izborni)	3.a	2	2
8.	Modul: Uvod u osobne financije	1.a	2	2
Ostalo	Čl. 7		2	2
Ukupno sati				22

Nastavnik: Marijana Živčić Gregurec				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Marketing usluga (izborni)	4.a	2	2
2.	Poslovne komunikacije	2.a	2	2
3.	Komunikacije u poslovnoj organizaciji	2.c	6	6
4.	Modul: Osnove daktilografije	1.a	4	4
5.	Modul: Uvod u poslovne komunikacije	1.a	2	2
6.	Modul: Daktilografija u uredskom poslovanju	1.a	4	4
7.	Tehnika komuniciranja	4.b	2	2



Ukupno sati				22
--------------------	--	--	--	----

Nastavnik: Biserka Marčinko				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Društveno odgovorno poslovanje	2.a	2	2
2.	Vježbenička tvrtka	3.a	2	2
3.	Tržište kapitala	4.a	2	2
4.	Vježbenička tvrtka	4.a	2	2
5.	Tajničko poslovanje	3.b	2	2
6.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	3.b	2	2
7.	Tajničko poslovanje	4.b	2	2
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	3.d	6	6
Razrednik		4.a	2	2
Ukupno sati				22

Nastavnik: Bruna Šterk				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Statistika	3.a	3	3
2.	Statistika	3.c	1	1
3.	Vježbenička tvrtka	3.a	2	2
4.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	4.b	3	3
5.	Vježbenička tvrtka	4.a	2	2
6.	Kompjuterska daktilografija s uredskim praktikumom	3.b	3	3

7.	Modul: Uvod u poduzetništvo	1.a	2	2
8.	Modul: Osnove poduzetništva	1.a	2	2
9.	Poduzetništvo na djelu	1.c	2	2
Razrednik		3.a	2	2
Ostalo				
Ukupno sati				22

Nastavnik: Dina Čurilović				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Trgovačko pravo	3.b	2	2
2.	Pravno okružje poslovanja	4.a	2	2
3.	Ustavni ustroj	4. b	2	2
4.	Radno pravo	4.b	3	3
5.	Gospodarsko pravo	4.c	2	2
6.	Modul: Osnove prava	1.a	2	2
7.	Modul: Osnove ustavnog prava	1.a	1	1
Razrednik		4.b	2	2
Ostalo	Stručna praksa poslovnih tajnika (3.b, 4.b), Bonus, Učenička zadruga	3.b, 4.b	1+2+1	4
Ukupno sati				20

Nastavnik: Andrea Blašković Sabljak				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Marketing	3.a	3	3
2.	Marketing	4.a	3	3

3.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	1.c	6	6
4.	Poslovne komunikacije	2.a	2	2
5.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	3.b	3	3
6.	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom	4.b	3	3
7.	Modul: Osnove poslovnog komuniciranja	1.a	2	2
Ukupno sati				22

Nastavnik: Ivana Fanjak Markešić (zamjena za Dino Milašinčić)				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Računovodstvo neprofitnih organizacija (izborni predmet)	3.a	2	2
2.	Osnove ekonomije i prava	1.c	1	1
3.	Osnove ekonomije i prava	2.c	3	3
4.	Praktična nastava	4.c	0,5	0,5
5.	Poduzetništvo na djelu	2.c	2	2
6.	Uvod u knjigovodstvo	4.b	2	2
7.	Osnove turizma (izborni predmet)	2.a	2	2
8.	Poduzetništvo na djelu	3.d	2	2
9.	Modul: Pravno okruženje poslovanja	1.a	2	2
10.	Modul: Komunikacijske vještine u turizmu	1.b	3,5	3,5
Ostalo:	Nastavnik početnik			2h
Ukupno sati				22
Honorar	Analiza financijskih izvješća (izborni predmet)	4.a	2	2

Nastavnik: Antonija Grudić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Praktična nastava	3.d	5	5
2.	OPP	2.b	3	3
3.	OPP	3.C	2	2
4.	OPP	4.C	3	3
5.	KPV	3.a	3	3
6.	Modul: Turistički sustav (SIU: Turistički sustav i njegova organizacija, SIU: Tržište i tržišne zakonitosti)	1.b	1	1
7.	Poduzetništvo	1.c	1	1
Razrednik		3.d	2	2
Ostalo	Stručna praksa HTT 2.b,3.c (po ½ sata) Praktična nastava HTT 2.b,3.c (po ½ sata)		1+1	2
Ukupno sati				22

Nastavnik: Tatjana Tomičić Geršić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Osnove poduzetništva i menadžmenta	4.b	2	2
2.	Praktična nastava	2.c	5	5
3.	Praktična nastava	1.c	5	5
4.	Turizam i marketing	4.c	2	2
5.	Uvod u knjigovodstvo	3.b	2	2

6.	Modul: Financijska pismenost	1.a	2	2
7.	Modul: Temeljni čimbenici i učinci turizma	1.b	2	2
Razrednik		2.c	2	2
Ukupno sati				22

Nastavnik: Sanja Janžek				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Uvod u poslovno upravljanje	2.a	2	2
2.	Poduzetništvo	2.a	4	4
3.	Modul: Poslovanje u turizmu	1.b	3	3
4.	Tehnika komuniciranja	3.b	2	2
Ukupno sati				11

Nastavnik: Valentina Orehovec				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Povijest	1.a	1	1
2.	Povijest	1.b	1	1
3.	Povijest	3.c	2	2
4.	Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	4.c	2	2
Razrednik		4.c	2	2
Ostalo	Sindikalni povjerenik Crveni križ			2
Ukupno sati				10

Nastavnik: Tatjana Protulipac				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Povijest	2.a	2	2
2.	Povijest	2.b	2	2
3.	Povijest	3.b	2	2
4.	Modul: Turistički sustav (SIU:Uvod u turizam)	1.b	1,5	1,5
5.	Modul: Temeljni čimbenici turističkih destinacija (SIU: Prirodne osnove turističkih destinacija)	1.b	1,5	1,5
6.	Geografija	2.a	2	2
7.	Geografija	2.b	2	2
8.	Geografija	3.a	2	2
9.	Geografija	3.c	2	2
10.	Geografija	4.a	2	2
11.	Geografija	4.c	1	1
Razrednik		4.c	2	2
Ostalo	Voditelj aktiva društvenih predmeta Voditelj zbirke geografskih i povijesnih karata			
Ukupno sati				22
Honorar	Geografija	4.c		1

Nastavnik: Laura Pavlaković (zamjena za Ines Kranjčić)				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Vjeronauk	1.a	1	1
2.	Vjeronauk	1.b	1	1
3.	Vjeronauk	1.c	1	1



4.	Vjeronauk	2.a	1	1
5.	Vjeronauk	2.b	1	1
6.	Vjeronauk	2.c	1	1
7.	Vjeronauk	3.a	1	1
8.	Vjeronauk	3.b	1	1
9.	Vjeronauk	3.c	1	1
10.	Vjeronauk	3.d	1	1
11.	Vjeronauk	4.a	1	1
12.	Vjeronauk	4.b	1	1
13.	Vjeronauk	4.c	1	1
Ostalo	Nastavnik početnik		2	2
Ukupno sati			15	15

Nastavnik: Nina Božičević				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Etika	prvi razredi	1	1
2.	Etika	drugi razredi	1	1
3.	Etika	treći razredi	1	1
4.	Etika	četvrti razredi	1	1
Ukupno sati			4	4

Nastavnik: Sandra Telebec				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2.b	2	2
Ukupno sati			2	2

Nastavnik: Miodrag Momčilović				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Modul: Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1.b	1	1
Ostalo	Povjerenik zaštite na radu		2	2
Ukupno sati			3	3

Nastavnik: Marko Šegavić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Modul: Održivi razvoj turizma (SIU: Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu)	1.b	1	1
Ostalo	Biološka grupa, satničar		10	10
Ukupno sati				11

Nastavnik: Milan Zelić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Modul: Održivi razvoj turizma (SIU: Turizam i održivi razvoj)	1.b	1	1
Ostalo	Nutricionizam		1	1
Ukupno sati				2

Nastavnik: Ivan Ban				
---------------------	--	--	--	--

RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a	2	2
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.b	2	2
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.c	2	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.a	2	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.b	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2.c	2	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.a	2	2
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.b	2	2
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.c	2	2
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	3.d	2	2
11.	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.c	2	2
Ostalo	Voditelj školskog aktiva tjelesne i zdravstvene kulture Školski sportski klub "Ekonomist"			
Ukupno sati			22	22

Nastavnik: Zdravko Vrduka				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.a	2	2
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	4.b	2	2
Ostalo	Školski sportski klub "Ekonomist"			
Ukupno sati			4	4

Nastavnik: Vera Mataija				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno

Ostalo	Turistička grupa		2	2
Ukupno sati			2	2

Nastavnik: Ivan Kasunić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
Ostalo	Turistička grupa		2	2
Ukupno sati			2	2

Nastavnik: Nevenka Livada				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	1.b	4	4
2.	Hrvatski jezik	4.b	4	4
3.	Hrvatski jezik	2.b	4	4
4.	Hrvatski jezik	3.a	3	3
5.	Hrvatski jezik	3.c	4	4
Ostalo	Pripreme za maturu – Hrvatski jezik	4. razredi	1	1
Ukupno sati			20	20

Nastavnik: Bruno Vojvodić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	4.a	3	3
2.	Hrvatski jezik	1.c	4	4
3.	Hrvatski jezik	2.a	3	3
4.	Sociologija	3.b	2	2

Ostalo	Dramsko-recitatorska grupa	Svi razredi	2	2
	Koordinator državne mature	4. razredi	6	6
Ukupno sati				20
Honorar	Voditelj Županijskog stručnog vijeća		1	1

Nastavnik: Maja Pavlović Repić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	1.a	4	4
2.	Logika	3.b	1	1
3.	Filozofija	4.b	2	2
Razrednik		1.a	2	2
Ostalo	Književni klub Voditelj školskog aktiva hrvatskog jezika	Svi razredi -	1	1
Ukupno sati				10

Nastavnik: Stjepan Čakarić (zamjena za Petra Pajić)				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	4.c	4	4
2.	Hrvatski jezik	2.c	4	4
3.	Hrvatski jezik	3.b	4	4
4.	Hrvatski jezik	3.d	4	4
Razrednik			2	2
Ostalo	Filmska umjetnost i fotosekcija	Svi razredi	2	2
Ukupno sati				20

Nastavnik: Đurđa Oreški				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Modul: Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.a	3	3
2.	Modul: Informatika u uredskom poslovanju	1.a	2	2
3.	Informatika	2.a	2	2
4.	Računalstvo	2.b	2	2
5.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3.b	2	2
6.	Računalstvo	3.c	2	2
7.	Informatika i informatički poslovni sustavi	4.b	3	3
Razredništvo		2.b	2	2
Ostalo	Voditelj kabineta informatike Administrator platforme Microsoft Teams e-Dnevnik administrator Administrator CARNET resursa, informatička sigurnost i e-tehničar			3 1
Ukupno sati				22

Nastavnik: Katarina Gagulić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Informatika	2.a	2	2
2.	Računalstvo	2.b	2	2
3.	Računalstvo	2.c	2	2

4.	Informatika i informatički poslovni sustavi	3.b	2	2
5.	Računalstvo	3.c	2	2
6.	Računalstvo	3.d	3	3
7.	Informatika i informatički poslovni sustavi	4.b	3	3
8.	Matematika u struci	2.c	2	2
Ostalo	Matematika (dopunska nastava)	3. razredi	1	1
	Nastavnik početnik		2	2
Ukupno sati				22
Honorar	Matematika u struci	3.d	2	2

Nastavnik: Ivana Brozović Horvat				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Matematika	2.a	3	3
2.	Matematika	2.b	4	4
3.	Matematika	3.b	2	2
4.	Matematika	4.a	3	3
5.	Matematika	4.c	3	3
Razredništvo		2.a	2	2
Ostalo	Matematika (dopunska nastava)	2. razredi	1	1
	Matematika (dodatna nastava za poslovne tajnike 4. razred)	4.b	1	1
	Pripreme za državnu maturu – Matematika (A razina)	4.razredi	1	1
	Voditelj školskog aktiva matematike i informatike			
Ukupno sati			20	20

Nastavnik: Tatjana Štambuk				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Matematika	1.a	4	4
2.	Matematika	1.b	4	4
3.	Matematika u struci	1.c	2	2
4.	Matematika	3.a	3	3
5.	Matematika	3.c	3	3
Razredništvo		1.c	2	2
Ostalo	Bonus		2	2
Ukupno sati			20	20

Nastavnik: Nikolina Baršić				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Engleski jezik	1.a	2	2
2.	Modul: Engleski jezik struke – osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju	1.a	3	3
3.	Modul: Engleski jezik u turizmu 1	1.b	3	3
4.	Engleski jezik	3.a	3	3
5.	Engleski jezik	4.a	3	3
6.	Engleski jezik	4.b	3	3
7.	Španjolski jezik	2.b	2	2
8.	Španjolski jezik	3.c	2	2
Ostalo	Voditelj školskog aktiva stranih jezika			
Ukupno sati				21

Nastavnik: Ljiljana Horaček				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Talijanski jezik	2.b	2	2
2.	Talijanski jezik (fakultativna nastava)	4.c	2	2
3.	Engleski jezik	2.a	3	3
4.	Engleski jezik	2.b	4	4
5.	Engleski jezik	4.c	3	3
6.	Engleski jezik	1.b	2	2
7.	Modul: Engleski jezik struke 1	1.a	2	2
Razredništvo		1.b	2	2
Ostalo	Stručno povjerenstvo upravnog odjela za društven djelatnosti za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika za srednje škole – predsjednik povjerenstva za srednje škole		1	1
Ukupno sati				21

Nastavnik: Vanja Kereković				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Engleski jezik	3.b	3	3
2.	Engleski jezik	3.c	3	3
3.	Engleski jezik	1.c	2	2
4.	Engleski jezik	2.b	3	3
5.	Engleski jezik	2.c	1	1
6.	Njemački jezik	3.b	2	2
7.	Njemački jezik	3.c	4	4
Ostalo	Nastavnik početnik	4. razredi	2	2

	Pripreme za maturu – Engleski jezik (A razina)		1	1
Ukupno sati				21
Honorar	Engleski jezik	3.d	1	1

Nastavnik: Petra Miletić (zamjena za Anamaria Livada)				
RB	Naziv predmeta/modula	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Modul: Poslovni Njemački jezik u turizmu 1	1.b	2	2
2.	Njemački jezik	2.b	3	3
3.	Njemački jezik	2.b	4	4
4.	Njemački jezik	3.b	2	2
5.	Njemački jezik	3.c	4	4
6.	Njemački jezik	4.b	2	2
7.	Njemački jezik	4.c	4	4
Ukupno sati				21

Nastavnik: Mirjana Tomić				
RB	Naziv predmeta	Razredi	Br. sati tjedno	Ukupno
1.	Francuski jezik	3.c	2	2
2.	Francuski jezik	4.c	2	2
Ukupno sati				4

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

Datum	Dan u tjednu	Blagdan
8.9.2025.	ponedjeljak	početak nastavne godine
do 19. 9. 2025.	petak	roditeljski sastanci svih razreda, sređivanje razredne dokumentacije, izrada planova i programa i kurikuluma
2.10.2025.	četvrtak	sjednica Nastavničkog vijeća: utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma i izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za prošlu školsku godinu
1.11.2025.	subota	Dan Svih svetih
12. 11. 2025.	srijeda	informativne sjednice razrednih vijeća, sjednica Nastavničkog vijeća
18. 11. 2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
do 19. 12. 2025.	petak	Rok za održati drugi roditeljski sastanak
22. 12. 2025.	ponedjeljak	informativne sjednice razrednih vijeća, sjednica Nastavničkog vijeća
23. 12. 2025.	utorak	završetak nastave u prvom polugodištu
od 24. 12. 2025.	srijeda	Božićni blagdani i početak zimskog odmora učenika
do 31. 12. 2025.	srijeda	Rok za napraviti godišnji popis imovine
6.1.2026.	utorak	Sveta tri kralja
9.1.2026.	petak	završetak zimskog odmora učenika
12.1.2026.	ponedjeljak	Početak nastave u drugom polugodištu
14.1.2026.	srijeda	sjednica Nastavničkog vijeća
do 2.2.2026.	ponedjeljak	Ispravljanje negativnih ocjena iz prvog polugodišta
11.2.2026.	srijeda	informativne sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
25.3.2026.	srijeda	informativne sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća

do 27.3.2026.	petak	održati treći roditeljski za 1.,2. i 3. razrede
30.3.2026.	ponedjeljak	proljetni odmor za učenike
5.4.2026.	nedjelja	Uskrs
6.4.2026.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
7.4.2026.	utorak	Početak nastave nakon proljetnih praznika
1.5.2026.	petak	Praznik rada
do 15.5.2026.	petak	Održati treći roditeljski sastanak za maturalne razrede
do 22.5.2026.	petak	izrada i predaja pisanog dijela završnog rada u urudžbeni zapisnik utvrđivanje i zaključivanje ocjena u maturalnim razredima
22.5.2026.	petak	završetak nastave za maturalne razrede
25.5. do 29.5.2026.		Dopunski rad za maturante
25.5.2026	ponedjeljak	sjednica razrednih vijeća maturalnih razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
30.5.2026.	subota	Dan državnosti
1.6.2026.	ponedjeljak	obrana završnog rada
1.6. do 26.6.2026.		Početak ljetnog roka državne mature
4.6.2026.	četvrtak	Tijelovo
do 5.6.	petak	održati četvrti roditeljski za 1.,2. i 3. razrede
do 12.6.2026.	petak	zaključivanje svih ocjena i završetak nastavne godine
15.6.2026.	ponedjeljak	stručna praksa učenika
15.6. do 27.6.		Dopunski rad za 1.,2. i 3. razrede
16.6.2026.	utorak	sjednice razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
22.6.2026.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
26.6.2026.	petak	završetak ljetnog roka državne mature
30.6.2026.	utorak	Svečana podjela diploma maturantima i svečana sjednica nastavničkog vijeća
do 10.7.2026.	petak	Održat stručne aktive i napraviti raspodjelu sati
10.7.2026.	petak	sjednica Nastavničkog vijeća
19.8.2026.	srijeda	početak jesenskog roka državne mature

20. - 24.8.2026.	ponedjeljak	popravni rok za sve razrede po potrebi
28.8.2026.	utorak	rok za donošenje potvrda i dnevnika o obavljenoj stručnoj praksi
31.8.2026.	ponedjeljak	sjednica Nastavničkog vijeća

Početak nastavne godine je u ponedjeljak 8. rujna 2025. godine, a zadnji dan nastave je u petak 12. lipnja 2026. godine, odnosno petak 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastavna godina počinje 09. rujna 2024. i završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. za završne razrede. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 petodnevnih nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana, a za završne razrede u 32 petodnevna nastavna tjedna i 160 nastavnih dana.

Zimski praznici za učenike u 2025. godini planirani su od srijede 24. prosinca 2025. godine i traju do petka 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje u ponedjeljak 12. siječnja 2026. godine.

Uskrsni odnosno proljetni odmor za učenike trebao bi početi 30. ožujka 2026. godine i završiti 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Zadnji dan nastavne je petak 12. lipnja i time počinju ljetni praznici za učenike.

Ako se ne ostvari propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana i nastavnih dana nastavna se godina može produžiti i nakon 23. svibnja za maturalne razrede, odnosno 12. lipnja 2026. za ostale razrede uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

U nastavku su svi državni blagdani koji padaju unutar tog razdoblja, s točnim datumima i danima u tjednu:

Datum	Dan u tjednu	Blagdan
1. studenog 2025.	subota	Dan Svih svetih
18. studenog 2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2025.	četvrtak	Božić
26. prosinca 2025.	petak	Sveti Stjepan
1. siječnja 2026.	četvrtak	Nova godina
6. siječnja 2026.	utorak	Sveta tri kralja
5. travnja 2026.	nedjelja	Uskrs
6. travnja 2026.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2026.	petak	Praznik rada
30. svibnja 2026.	subota	Dan državnosti
4. lipnja 2026.	četvrtak	Tijelovo
22. lipnja 2026.	ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2026.	srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2026.	subota	Velika Gospa

Godišnji odmori zaposlenih planiraju se od 14. 7. do 19. 8. 2026. godine.

Obilježavanje važnih datuma

Datum	Dan u tjednu	Događaj
5. listopada 2025.	nedjelja, obilježiti ćemo u ponedjeljak 6.10.	Svjetski dan učitelja
10. listopada 2025.	petak	Svjetski dan mentalnog zdravlja
15. listopada – 15. studeni	Tijekom tog perioda	Mjesec hrvatske knjige
17. studenog 2025.	ponedjeljak	Međunarodni dan srednjoškolaca
18. studenog 2025.	utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
23. prosinca 2025.	utorak	Humanitarni božićni sajam
26. do 30. siječnja 2026.		Noć muzeja

14. veljače 2026.	subota, obilježiti će se u petak 13.2.	Valentinovo
13. veljače 2026.	petak	Maskenbal
28. veljače 2026.	petak, 27. veljače	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja
4. ožujka 2026.	srijeda	Svjetski dan pretilosti
21. ožujka 2026.	subota, obilježiti će se u petak	Međunarodni dan osoba s Down sindromom
27. ožujka 2026.	petak	Svjetski dan kazališta
22. travnja 2026.	nedjelja, obilježiti 23.4. u ponedjeljak	Svjetski dan planete Zemlje
8. svibnja 2026.	petak	Međunarodni dan Crvenog križa
29. svibnja 2026.	petak	Svjetski dan sporta

8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Područje rada	Svrha	Korisnici	Aktivnosti i nositelji	Vrednovanje aktivnosti
Osiguranje učenika	Novčana pomoć kod nesretnog slučaja	Učenici	Animiranje učenika – razrednici	Broj osiguranih učenika, visina isplata
Prehrana učenika	Omogućavanje zdravog hladnog obroka	Učenici	Izbor adekvatnih artikala, radnik u restoranu, tajnik, pedagog	Mjerenje ITM učenika na sistematskom pregledu
Sistematski pregledi učenika i cijepljenje učenika	Zdravstvena zaštita	Učenici	Liječnik Školskog dispanzera, pedagog	Broj izostanaka zbog bolesti, te broj učenika oslobođen nastave TZK, sprečavanje zaraznih bolesti
Suradnja škole sa zdravstvenom službom	Održavanje edukativnih predavanja iz zdravstvene kulture	Učenici	Liječnik Školskog dispanzera, HZZJZ KŽ	Broj i kvaliteta održanih predavanja te listići za vrednovanje

Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima	Učenici kojima je potrebna socijalna pomoć i skrb	Socijalni radnici Centra, pedagog, razrednici	Uspješan završetak školovanja svih korisnika Centra
Suradnja s Učeničkim domovima	Odgojno djelovanje i korištenje slobodnog vremena, te istosmjernost odgojnih postupaka	Učenici smješteni u učeničkim domovima	Ravnatelji doma, odgajatelji, pedagog, razrednici	Uspješan završetak školovanja svih štićenika Učeničkih domova
Zdravstveni odgoj (SRO, TZK, biologija, psihologija)	Unaprijeđenje mentalnog i tjelesnog zdravlja srednjoškolske populacije učenika	Učenici	Razrednici, pedagog, Nastavnici	Evaluacijski listići na kraju nastavne godine o kvaliteti provedenog programa

9. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA ŠKOLE

Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme-mjesec	Nositelji
Godišnji plan i program rada	Rujan	Nastavničko vijeće, Školski odbor
Tjedno opterećenje nastavnika, Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskim ustanovama	Rujan	Ravnatelj, stručni aktivni
Školski kurikulum	Rujan	Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće roditelja
Izvanastavne aktivnosti u školi	Rujan	Ministarstvo znanosti i obrazovanja

Program rada NV, RV, ravnatelja, pedagoga, psihologa	Rujan	Ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici
Praćenje uvođenja modularne nastave	Tijekom školske godine	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, ravnatelj, Agencija za strukovno obrazovanje, voditelj stručnog aktiva
Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole kroz: praćenje realizacije sati nastavnih predmeta i školskog kurikulumu, izostanke, vladanje učenika i pedagoške mjere, te raščlambe uspjeha na kraju nastavne i školske godine	Tijekom školske godine	Školski odbor, NV, svi zaposleni, Vijeće roditelja, Vijeće učenika
Individualno i kolektivno stručno usavršavanje	Tijekom školske godine	Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, županijska stručna vijeća, Nastavničko vijeće, CARNET
Samovrednovanje škola	Tijekom školske godine	ravnatelj, pedagog, tim za kvalitetu, koordinator, nastavničko vijeće, ASOO
Mjere za poboljšanje uspjeha	Tijekom školske godine	RV, NV ravnatelj, pedagog
Praćenje rada nastavnika i nastavnika početnika	Tijekom školske godine	ravnatelj, pedagog, stručni skupovi, povjerenstvo za stažiranje i mentori
Rasčlamba uspjeha na kraju polugodišta, nastavne godine i školske godine	prosinač, svibanj, lipanj, kolovoz	RV, NV ravnatelj, pedagog
Utvrđivanje povjerenstava: Za: obranu završnog rada, upise i popravne ispite, te državnu maturu i tima za kvalitetu	Rujan, travanj, svibanj, lipanj	NV, ispitno prosudbeno povjerenstvo, ravnatelj školsko ispitno povjerenstvo
Plan upisa učenika za iduću školsku godinu	Travanj, svibanj	NV, Školski odbor

Nagrade učenicima na postignutim rezultatima u učenju i vladanju	Svibanj, lipanj	RV, NV
Raspored predmeta i nastavnika za slijedeću školsku godinu	Srpanj, kolovoz	Stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, satničar, voditelj

Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme-mjesec	Nositelji
Razmatranje i usvajanje plana rada RV Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti Usaglašavanje plana provedbe pismenih provjera	Rujan	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog
Razmatranje i utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, te učenika sa zdravstvenim i socijalnim smetnjama – analiza anketnih upitnika o socijalnom statusu učenika Pedagoške mjere	Listopad	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog
Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na I. kvartalu Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka Pedagoške mjere	Studen	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog
Raščlamba uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere	Prosinac	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog
Raščlamba prolaznosti i izostanaka učenika na III. kvartalu Mjere za poboljšanje uspjeha i smanjenje izostanaka Pedagoške mjere	Ožujak	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog

Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za završne razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita	Svibanj, lipanj	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog
Raščlamba rada, uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine za I, II. i III. razrede Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere, uspjeh nakon popravnih ispita	Lipanj, srpanj	Razrednici, RV, ravnatelj, pedagog

Okvirni plan i program rada stručnih vijeća

DRUŠTVENI I OSTALI PREDMETI

Članovi stručnog vijeća:

Nina Božičević

Vera Mataija

Ivan Kasunić

Valentina Orehovec

Tatjana Protulipac

Sandra Telebec

Ines Kranjčić, (zamjena Laura Pavlaković)

Marko Šegavić

Milan Zelić

Ivan Ban

Zdravko Vrđuka

Voditelj stručnog vijeća: Tatjana Protulipac

Rok realizacije	Plan rada
Rujan	Osnivanje stručnog vijeća Upoznavanje s novim kolegama Izrada godišnjih i izvedbenih kurikuluma Utvrdjivanje jedinstvenih kriterija i elemenata ocjenjivanja Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje
Listopad	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice Određivanje područja za natjecanja
Studenj	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima- izvješće Priprema učenika za natjecanje
Prosinac	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima-izvješće Analiza uspjeha nakon polugodišta Priprema učenika za natjecanje
Siječanj	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika na natjecanje
Veljača	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Određivanje tema za završni ispit Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika za natjecanje

Ožujak	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Analiza uspjeha nakon kvartalne sjednice Priprema učenika za natjecanje
Travanj	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće Priprema učenika za natjecanje
Svibanj	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Određivanje udžbenika za slijedeću šk. godinu Pripreme za završni ispit Prisustvovanje seminarima i stručnim skupovima – izvješće
Lipanj	Suradnja s pedagogom škole Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Raspored predmeta i tjednog opterećenja članova za iduću školsku godinu

MATEMATIKA I INFORMATIKA

Članovi stručnog vijeća:

1. Ivana Brozović Horvat
2. Đurđa Oreški
3. Katarina Gagulić
4. Tatjana Štambuk

Voditelj stručnog vijeća: Ivana Brozović Horvat

Rok realizacije	Plan rada
Rujan	Konstituiranje stručnog vijeća Utvrđivanje jedinstvenih elemenata i kriterija ocjenjivanja, brojnosti ocjena te važnosti pojedinog elementa ocjenjivanja

	Rezultati provedbe višeminutnih testova i prijedlog učenika za dopunsku nastavu Stručno usavršavanje (seminari, stručni aktivni na nivou Županije)
Listopad	Utvrdjivanje sadržaja školskih i kontrolnih zadaća Sudjelovanje u radu županijskih aktivna Rad na web stranicama škole
Studen	Brojnost ocjena nakon prve informativne sjednice Analiza uspjeha učenika Međusobno posjećivanje nastavnika nastavi Suradnja s ostalim stručnim vijećima Rad na web stranicama škole
Prosinac	Stručno usavršavanje (priručnici, časopisi, novosti) Priprema školskih zadaća i kontrolnih radova za kraj I. polugodišta Računala u nastavi matematike Rad na web stranicama škole
Siječanj	Analiza uspjeha učenika Pitanja i zadaci za ispravak negativnih ocjena Rad na web stranicama škole
Veljača	Priprema za natjecanje Klokani bez granica Analiza iskustva u novoj organizaciji nastave informatike Suradnja s ostalim vijećima Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća Praćenje seminara i stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole
Ožujak	Organizacija natjecanja Klokani bez granica Dogovor zajedničkih ispita znanja Analiza uspjeha prije treće kvartalne sjednice Stručno usavršavanje Rad na web stranicama škole
Travanj	Analiza kvalitete novoodabranih udžbenika Stručno usavršavanje

	Praćenje projekta Net u školi Sudjelovanje u radu stručnih vijeća Rad na web stranicama škole
Svibanj	Analiza uspjeha maturanata Procjena nivoa znanja informatike učenika prema međunarodnim normama Određivanje udžbenika za slijedeću šk.god. Suradnja s ostalim vijećima Rad na web stranicama škole
Lipanj	Analiza rada u protekloj školskoj godini Suradnja s ostalim vijećima Rad na web stranicama škole Analiza uspjeha na kraju školske godine

STRANI JEZICI

Članovi stručnog vijeća:

1. Nikolina Baršić
2. Vanja Kereković
3. Ljiljana Horaček
4. Anamaria Livada (zamjena Petra Miletić)
5. Mirjana Tomić

Voditelj stručnog vijeća: Nikolina Baršić

Rok realizacije	Plan rada
Rujan	Konstituiranje vijeća uz podnošenje izvješća o radu u protekloj školskoj godini Raspored predmeta i tjednog opterećenja za tekuću šk. god. Izrada nastavnih planova i suradnja na njegovim izradama Utvrđivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje Prisustvovanje na Županijskom stručnom vijeću i HUPE
Listopad	Planiranje posjeta kulturnim institucijama

	Utvrđivanje sadržaja školskih zadaća Sudjelovanje na gradskim i županijskim stručnim skupovima
Studen	Izmjena iskustava i međusobno posjećivanje nastavnika Analiza uspjeha nakon I. kvartala
Prosinac	Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Suradnja članova stručnog vijeća Prijedlozi za praćenje stručne literature
Siječanj	Analiza uspjeha učenika na I. polugodištu Razmjena iskustava o pojedinim programima Sudjelovanje na gradskim i županijskim skupovima
Veljača	Sustavno praćenje stručne literature i stručno usavršavanje Prisustvovanje seminarima – izvješća
Ožujak	Priprema učenika za natjecanje Izmjena iskustava (novi udžbenici)
Travanj	Analiza uspjeha na III. Kvartalu Pripreme za završni ispit (pitanja za usmeni dio završnog ispita)
Svibanj	Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Sudjelovanje na skupovima (gradski, županijski) Dogovor o udžbenicima za novu školsku godinu Pripreme za provođenje završnog ispita
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine Provođenje završnog ispita Provođenje popravnih ispita, suradnja s pedagogom Osvrt na izvršenje programa
Srpanj	Raspodjela predmeta nakon I. upisnog roka Prijedlog za nabavku nastavnih pomagala i nastavne opreme

HRVATSKI JEZIK

Članovi stručnog vijeća – hrvatski jezik:

1. Stjepan Čakarić, (zamjena za Petru Pajić)

2. Nevenka Livada
3. Maja Pavlović Repić
4. Bruno Vojvodić

Voditelj stručnog vijeća: Maja Pavlović Repić

Rok realizacije	Plan rada – hrvatski jezik
Rujan	Izrada plana i programa rada stručnog vijeća Dogovor o izradi izvedbenih planova i programa Konzultacije o uporabi novih udžbenika i usuglašavanje popisa lektire Redovitost u praćenju i ocjenjivanju učenika
Listopad	Suradnja s pedagoginjom škole Posjet institucijama kulturnog značenja Razmjena ideja i mišljenja o temama za školske zadaće Suradnja s drugim stručnim vijećima
Studen	Kontinuirano praćenje učenika pred I. kvartalnu sjednicu Raščlamba uspjeha nakon I. kvartalne sjednice Suradnja s ostalim profesorima radi boljitka nastavnog procesa i odgojnog rada Sudjelovanje na seminarima iz hrvatskog jezika
Prosinac	Obilježavanje Božića na satovima hrvatskog jezika Sudjelovanje na seminarima županijskog aktiva profesora hrvatskog jezika Zaključivanje ocjena iz hrvatskog jezika pred kraj I. polugodišta
Siječanj	Dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz hrvatskog jezika Analiza natjecanja iz hrvatskog jezika
Veljača	Pripreme za Lidrano; osnovne informacije; dogovor Potreba redovitog praćenja stručne literature i časopisa Lidrano – odabir radova Informiranje vijeća o obilježavanju Goranova proljeća
Ožujak	Odabir radova za Goranovo proljeće Planiranje i realiziranje posjeta raznim kulturnim manifestacijama

	Aktualni tekući problemi Obilježavanje Uskrsa na satovima hrvatskoga jezika
Travanj	Aktivnosti u vezi s različitim dopisima dospjelim iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Priprema programa za maturalnu večeru Priprema Akademije
Svibanj	Prirpeme učenika za završni ispit Prijedlog tema za maturalnu zadaću Maturalna zadaća (konačne pripreme i dogovori)
Lipanj	Realizacija nastavnog plana i programa Raspodjela sati za novu školsku godinu

EKONOMSKA I PRAVNA GRUPA PREDMETA, OSTALI STRUČNI PREDMETI

Članovi stručnog vijeća:

1. Andrea Blašković Sabljak
2. Dina Čurilović
3. Antonija Grudić
4. Sanja Janžek
5. Ljiljana Kusanić
6. Biserka Marčinko
7. Ivana Fanjak Markešić (zamjena za Dino Milašinčić)
8. Miodrag Momčilović
9. Svijetlana Stanić
10. Bruna Šterk
11. Tatjana Tomičić Geršić
12. Marijana Živčić Gregurec

Voditelj stručnog vijeća: Svijetlana Stanić

Rok realizacije	Plan rada
Rujan	Konstituiranje stručnog vijeća

	Zaduženja pojedinih profesora; upoznavanje novih profesora s planom i programom rada Nabava udžbenika za profesore Utvrdjivanje jedinstvenih elemenata i kriterija za ocjenjivanje, brojnost ocjena, te određivanje vrijednosti svakog pojedinog elementa ocjenjivanja
Listopad	Utvrdjivanje sadržaja školskih zadaća i kontrolnih zadaća Vježbovna tvrtka – opremanje i uvođenje učenika u rad Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća
Studeni	Brojnost ocjena nakon I. kvartalne sjednice Analiza uspjeha učenika Suradnja s ostalim stručnim vijećima vezano uz vježbovnu tvrtku
Prosinac	Stručno usavršavanje Priprema školskih zadaća i kontrolnih radova za kraj I. polugodišta
Siječanj	Analiza uspjeha učenika Pripreme za natjecanja World Skills Croatia Razmjena iskustava, prijedlozi i mišljenja o pojedinim programima
Veljača	Pripreme za natjecanja World Skills Croatia Rad s drugim stručnim vijećima Praćenje seminara i stručno usavršavanje
Ožujak	Dogovor zajedničkih ispita znanja
Travanj	Analiza uspjeha učenika Priprema za završni ispit (pitanja za usmeni dio završnog ispita)
Svibanj	Razni poslovi u vezi stručnog vijeća Analiza uspjeha maturanata Pripreme za završni ispit Dogovor o udžbenicima za novu školsku godinu
Lipanj	Provođenje završnog ispita Provođenje popravnih ispita, suradnja s pedagogom

	Osvrt na izvršenje programa, pismene provjere znanja, provođenje pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
Srpanj	Raspodjela predmeta nakon I. upisnog roka Prijedlog za nabavu nastavnih pomagala i nastavne opreme
Kontinuirano	Stručno usavršavanje

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Prevenција se može definirati kao proces planiranja i primjene strategija koje smanjuju specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih i jačaju zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit. Kroz Školski preventivni program nastoji se razvijati osobna odgovornost i unapređivanje komunikacijskih vještina kao temelj skladnih odnosa između roditelja, djece i škole. Od svih društvenih institucija školski sustav ima daleko najveću mogućnost da primarnom prevencijom unaprijedi nacionalni standard zaštite djece i mladih od svih oblika rizičnog ponašanja. Da bi prevencija bila uspješna potrebno je stručno, kontinuirano, integrirano provoditi preventivne mjere koje će doprinijeti smanjenju rizičnih i jačanju zaštitnih faktora s kojima se svaki učenik u svom životu susreće. Zbog navedenih razloga potrebno je učenicima osigurati niz različitih preventivnih aktivnosti koji će doprinijeti njihovom zdravom i sretnom odrastanju.

Ciljevi Školskog preventivnog programa su:

- razvoj pozitivnih stavova prema zdravim i društveno prihvatljivim ponašanjima
- stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi (razvijanje osjećaja grupne pripadnosti, povjerenja i tolerancije)
- prevencija svih oblika nasilja i zlostavljanja

- prihvaćanje samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika smanjenjem interesa adolescenata za iskušavanjem sredstava ovisnosti

Nositelji školskog preventivnog programa su:

- ravnatelj škole
- stručne suradnice (pedagoginja i knjižničar)
- razrednici
- nastavnici
- vanjski suradnici

Školski preventivni program proizlazi iz nacionalnih strategija:

- Nacionalna strategija za prava djece
- Nacionalni strateški okvir zaštite i promicanja ljudskih prava
- Nacionalni plan protiv svih oblika diskriminacije
- Nacionalna strategija prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih
- Nacionalna strategija promicanja ravnopravnosti spolova
- Nacionalna strategija za izjednačavanje mogućnosti za osobe s invaliditetom
- Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji
- Nacionalni program aktivnosti sprečavanje nasilja među djecom
- Nacionalna strategija suzbijanja zlouporabe droga
- Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima
- Kurikuluma za međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj i Zdravlje

U svrhu zaštite prava naših učenika, nastavnika i ostalih djelatnika i njihovih obitelji postupamo prema:

- Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
- Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Statutu škole
- Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Kućnom redu škole
- Etičkom kodeksu škole

Školski preventivni program usmjeren je prvenstveno na najširu, univerzalnu razinu prevencije koja se odnosi na opću populaciju ili populacijske skupine (razredni odjeli). Kako škola nema stručnog suradnika psihologa, defektologa, socijalnog pedagoga, socijalnog radnika nego samo pedagoga, selektivna i indicirana prevencija provodi se u puno manjoj mjeri kroz savjetodavne razgovore s učenicima i roditeljima. Svi učenici u riziku upućuju se stručnjacima, najčešće u Službu za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti pri HZZJZ, u Suvag i Školsku medicinu.

Poučavanje o prevenciji odvija se kroz Kurikulum međupredmetne teme Zdravlje i teme Osobni i socijalni razvoj a dio kroz aktivnosti Školskog preventivnog programa.

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_01_10_212.html

Važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Cilj svih vanškolskih aktivnosti je kvalitetno provođenje slobodnog vremena i zadovoljenje potrebe za uspjehom i zabavom na što kvalitetniji i zdraviji način.

U Ekonomsko-turističkoj školi preventivni program provodi se prema učenicima u području: zaštite zdravlja učenika, programima prevencije nasilja i programa prevencije ovisnosti.

Kroz špp potičemo razvoj samopoštovanja, tolerantniji i kvalitetniji odnos s drugima te višu razinu kompetencija.

Prema roditeljima ŠPP provodi se kroz individualno savjetovanje, predavanjem i radionicama na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja.

Rad s nastavnicima odvija se kroz individualno savjetovanje o postupcima prema učenicima i grupno savjetovanje s ciljem prevencije i ispravne provedbe svih protokola te kroz skrb o redovnom stručnom usavršavanju nastavnika iz područja prevencije.

Školski preventivni program - aktivnosti za učenike:

AKTIVNOSTI ZA UČENIK PRVIH RAZREDA				
Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br. sati:
Prevenција nasilja u različitim okolnostima -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema -odoljeti pritisku vršnjaka	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.
Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini -analizirati neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- neprimjerenu komunikaciju, stigmatizaciju, diskriminaciju, vrijeđanje	Da AZOO	1.	razrednici	1 po r.o.
Alkohol, cigarete i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu - prepoznati i povezati utjecaj ovisnosti na	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.

pojedince, obitelji i zajednicu -povezati i prepoznati rizike i posljedice sredstava ovisnosti na reproduktivno zdravlje i njihovo korištenje tijekom trudnoće -povezati osobnu odgovornost s odgovornim ponašanjem i brigom o zdravlju				
Rizična ponašanja i posljedice za obrazovanje -prepoznati rizike korištenja sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere -izabrati strategije suočavanja s problemom	Da AZOO	1	razrednici	1 po r.o.
Učenje učenja – zakonitosti učenja i pamćenja		1	Stručna suradnica pedagoginja	1 po r.o.
Postavljanje granica		1.	Obiteljski centar	1 po r.o.
Volontiranje	Da Crveni križ	1.	GD Crvenog križa	1 po r.o.
Zdrav za 5-prevenција ovisnosti	Da MUP	1.	Anita Gračan, PU Karlovac	1 po r.o.
Mir i dobro-opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima-film na youtubeu	Ravnateljstvo policije i MZO	1.	razrednici	Web i FB

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE DRUGIH RAZREDA				
Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br.sati:
Nenasilno rješavanje sukoba -primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema kroz razvoj komunikacijskih vještina Medijacija	Da AZOO	2.	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja	1 po r.o.
Kako koristim slobodno vrijeme -sastaviti listu štetnih posljedica pušenja, alkohola, klađenja, kockanja...	Da AZOO	2.	razrednici	1 po r.o.
Kockanje i klađenje adolescenata i mladih -raspraviti mogućnost dobitka u igrama na sreću, raspraviti marketinške pristupe i strategije u promociji igara na sreću -istražiti posljedice kockanja i klađenja	Da AZOO	2.	razrednici	1 po r.o.
Kako koristim slobodno vrijeme		2.	razrednici	1 po r.o.
Mentalno zdravlje i fizički izgled		2.	Obiteljski centar	1 po r.o.

Utjecaj medija i vršnjaka na posljedice korištenja sredstava ovisnosti -prepoznati manipuliranje informacijama tijekom donošenja odluka u rizičnim situacijama	Da AZOO	2.	razrednici	1 po r.o.
Zdrav za 5-prevenција ovisnosti	Da MUP	2.	Anita Gračan, PU Karlovac	1 po r.o.
Mir i dobro- opasnosti od rukovanja pirotehničkim sredstvima	Da MUP	2.	Ravnateljstvo policije putem filma na youtubu	Web i fb

**AKTIVNOSTI ZA UČENIKE
TREĆIH RAZREDA**

Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br sati:
Mladenačke veze - prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u vezi	Da AZOO	3.	Obiteljski centar	1 po r.o.
Prevencija trgovanja ljudima	Da AZOO	3.	, GDCK	1 po r.o.
Promjena perspective- prepoznati kako različita gledišta utječu na način razmišljanja, osjećaje i ponašanje, koristiti promjenu perspektive kao alat za rješavanje sukoba i donošenje boljih odluka		3.	Stručna suradnica pedagoginja	1 po r.o.
Alkohol i promet	HAK	3.	Razrednici HAK	1 po r.o.

-navesti rizike i posljedice korištenja alkohola i droga u prometu -oduprijeti se pozivu alkoholiziranog vozača na vožnju	Županijski savjet za sigurnost prometa		Županijski savjet za sigurnost prometa	
Rizična ponašanja i posljedice -prepoznati rizike na maturalnom putovanju i maturalnoj povorci -izabrati strategije suočavanja s problemom	Da AZOO	3.	razrednici	1 po r.o.
AKTIVNOSTI ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA				
Naziv/kratki opis:	Stručno mišljenje:	Razredi:	Nositelji:	Planirani br. sati:
Cyberbullying		4.	Obiteljski centar	1 po r.o.
Prevenција elektronskog nasilja	Da AZOO	4.	Udruga Turbina promjena	1 po r.o.
Višedimenzionalni model zdravlja -primijeniti višedimenzionalni model zdravlja u području tjelesnog, emocionalnog, mentalnog, socijalnog, osobnog i duhovnog zdravlja	Da AZOO	4.	razrednici	1 po r.o.
KLIK- sigurnosni pojas, navika odgovornog ponašanja u prometu - stjecanje kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja (ili	Županijski savjet za sigurnost prometa	4.	HAK Županijski savjet za sigurnost prometa	1 po r.o.

prevoženja) vozilom, kao i razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu. Usvajanje i stjecanje pozitivnih stavova o njihovoj ugroženosti u prometu.				
Fake news – kritičko razmišljanje - uočiti rizike i posljedice širenja netočnih informacija (npr. panika, manipulacija, mržnja) na primjeru -razlikovati pouzdane i nepouzdanе izvore informacija -osvijestiti važnost odgovornog dijeljenja informacija na društvenim mrežama		4.	Stručni suranik knjižničar	1 po r.o.
OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA: 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 15.10. – 15.11. – mjesec hrvatske knjige Studeni – mjesec borbe protiv ovisnosti 21.2. Međunarodni dan materinskoga jezika 28.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja				

4.3. Svjetski dan pretilosti				
22.4. Dan planeta Zemlje				
20.3. Međunarodni dan sreće				
9.5. Dan Europe				
29.5. Svjetski dan sporta				

Aktivnosti za roditelje:

Aktivnosti:	Razred:	Nositelj:	Planirano vrijeme:
Predavanje za roditelje „Komunikacija s adolescentima	Za sve roditelje 1. razreda	Stručna suradnica pedagoginja i Psihološki centar Tesa iz Zagreba	Prosinac 2025.
Predavanje za roditelje Pravila i granice u odgoju	Za sve roditelje 2. razreda	Stručna suradnica pedagoginja i Psihološki centar Tesa iz Zagreba	Ožujak 2026.
Vijeće roditelja		Ravnateljica i stručna suradnica	Po potrebi i interesu
Roditeljski sastanci prvih razreda a ostalih prema potrebi	Svi 1. razredi	Stručna suradnica pedagoginja	Rujan 2026. Ostalo po dogovoru
Individualni razgovori s roditeljima	Prema interesu i pozivu	Razrednik Stručna suradnica pedagoginja Ravnateljica	Po dogovoru

Aktivnosti za nastavnike:

Aktivnosti:	Nositelj:	Planirano vrijeme:
-------------	-----------	--------------------

Mjesec borbe protiv ovisnosti -posjetiti najmanje dva stručna predavanja za nastavnike:	ZJZKA	studen 2025.
CAP – prevencija vršnjačkog nasilja	Stručna suradnica psihologinja	listopad 2025.
Komunikacijske radionice – 3 radionice	Stručna suradnica psihologinja	prosinac, siječanj, veljača

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Cilj programa je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike.

Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

- Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
 - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
 - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
 - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju

- učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
 - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano):
- puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOM-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda
 - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
- prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Upisi učenika u I. razred (u roku):
- u skladu s odlukom MZOM-a
 - sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
- vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
6. Informiranost (tijekom školske godine):
- učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
7. U nastavi (studeni/prosinac):
- na satu razrednika; etike; bontona; politike i gospodarstva
8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
- poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Sastoji se od nekoliko područja rada:

1. SATOVI RAZREDNOG ODJELA

- 35 sati godišnje u kojima će se realizirati međupredmetne teme (Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, te građanski odgoj), te obilježiti značajne datume

2. SURADNJA S RODITELJIMA

- Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Usmeno i pismeno informiranje roditelja

3. SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA

- predmetnim nastavnicima
- stručnim suradnicima: pedagoginjom i knjižničarkom
- ravnateljicom
- voditeljem smjene
- odgajateljima iz domova učenika
- zdravstvenim i socijalnim službama
- kulturnim institucijama

4. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

- vođenje učeničke dokumentacije
- upis predmeta u e-dnevnik i upis učenika u matičnu knjigu
- evidencija održanih i neodržanih nastavnih sati i izostanaka učenika u e-dnevniku

- pisanje zapisnika: s roditeljskih sastanaka, sjednica Razrednog i Nastavničkog vijeća nakon svakog kvartala i po potrebi
- izvješća

5. PRIPREMA I VOĐENJE SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA

- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća
- sjednice Nastavničkog vijeća
- stručni skupovi

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

Red. br.	Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Očekivani pokazatelji uspjeha
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	- Izrada plana i programa rada ravnatelja - izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za proteklu školsku godinu - izrada prijedloga Školskog kurikulumuma	rujan	vrlo uspješna realizacija
2.	Rad u upravnom tijelu škole	sudjelovanje u radu školskog odbora	tijekom godine	uspješno vođenje škole
3.	Rad u Vijeću roditelja i Vijeću učenika	sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika, konstituiranje Vijeća roditelja i učenika, sadržaji rada, podnošenje izvješća o pitanjima važnim za školu, informiranje	rujan, tijekom godine	sudjelovanje roditelja i učenika na unapređenju rada škole i u upravljanju školom
4.	Poticanje specifičnih interesa učenika u okviru škole i slobodnog vremena	upoznati nastavnike s kalendarom natjecanja, s područjima natjecanja, mjestima održavanja i sudjelovanje u organizaciji i realizaciji	objavom kalendara natjecanja	očekivani uspjeh na natjecanjima i u izvannastavnim aktivnostima
5.	Rad u stručnim tijelima škole	pripremanje, organizacija i održavanje sjednica nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i sudjelovanje u radu stručnih vijeća	tijekom godine	kvalitetniji rad nastavnika, poboljšanje uspjeha učenika, smanjenje izostanaka

6.	Rad na kadrovskoj problematici škole	• planiranje potreba za nastavnicima i drugim radnicima, raspisivanje natječaja, razgovor s kandidatima, • sklapanje ugovora o radu, • prijave s obrazloženjem Ministarstvu • organizacija nastave • organizacija nastave za vrijeme privremene odsutnosti nastavnika, • suradnja sa satničarom, • određivanje stručnih zamjena po potrebi angažiranje radnika sa Zavoda za zapošljavanje, • nadoknada neodržanih sati	srpanj, kolovoz, kolovoz kolovoz tijekom godine svibanj tijekom godine	Realizacija godišnjeg plana i programa rada škole, poboljšani uvjeti rada i uspješna realizacija nastave
7.	Rad na organizaciji odgojno-obrazovnog procesa u školi	• obilazak i prisustvovanje satovima nastavnika u razredu s ciljem praćenja, izvršenja programa i pružanja pomoći i davanja savjeta u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada, posebno rad s pripravnicima, • razgovor s nastavnicima nakon održanog sata,	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	vrlo uspješna realizacija

		• briga i nadzor organizacije praktične nastave i stručne prakse učenika • praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu • suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada • organizacija završetka nastavne godine za završne razrede • izrada prijedloga Vremenika izradbe i obrane završnog rada • donošenje tema za završni rad na prijedlog stručnih vijeća • suradnja s ispitnim koordinatorom za državnu maturu • imenovanje školskog ispitnog povjerenstva za organizaciju i provedbu državne mature • određivanje Prosudbenog odbora i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada • obilazak i prisustvovanje na obrani završnog rada	prosinač, siječanj, travanj, lipanj, srpanj, kolovoz tijekom godine, tijekom godine tijekom godine svibanj kolovoz rujan rujan/listopad tijekom godine tijekom godine	
--	--	--	--	--

		• briga oko organizacije i provođenja ispita državne mature • organizacija dopuskog rada i popravnih ispita, određivanje ispitnih povjerenstava i rasporeda dopuskog rada i popravnih ispita • organizacija izobrazbe odraslih prema verificiranim programima ovisno o interesu kandidata, • planiranje i organizacija upisa u I. razred, određivanje upisnog povjerenstva • organizacija svečane dodjele svjedodžbi maturantima • organizacija i provođenje školskih izleta i ekskurzija	tijekom godine svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, tijekom godine lipanj	
--	--	--	---	--

8.	Suradnja s izvanškolskim institucijama	suradnja sa: • županijskim i gradskim upravama, • stručnim službama, • gospodarskom komorom, trgovačkim društvima, • drugim školama u gradu i županiji, • sudjelovanje u radu vijeća srednjoškolskih ravnatelja županije, udruge srednjoškolskih ravnatelja RH, zajednice ugostiteljsko-turističkih škola RH (član predsjedništva) • turističkom zajednicom grada, • MUP-om, • ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, agencijom za obrazovanje, agencijom za strukovno obrazovanje • upravom za nadzor i upravom za financije	tijekom godine	očekivanje dobre suradnje
9.	Suradnja s nastavnicima na obogaćivanju komunikacijskih vještina i specifičnosti rada s obzirom na dob učenika	• Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces, stvaranje uvjeta i uklanjanje prepreka za rad u školi, uvođenje online nastave (nastava na daljinu) • Rad na poboljšanju ugleda škole	tijekom godine	kvalitetnija komunikacija, manje konfliktnih situacija
10.	Održavanje zgrade i nabava	• pribavljanje neophodne opreme • nabava nastavnih pomagala i učila	rujan	bolji i kvalitetniji uvjeti rada škole

		• nabava stručne literature i knjiga za školsku knjižnicu	rujan	
11.	Održavanje okoliša školske zgrade	• briga o uređenju i održavanju okoliša školske zgrade (cvijeće, košnja, čišćenje, red oko zgrade itd.)	tijekom godine	ljepši i uređeniji okoliš škole
12.	Materijalno-tehnička organizacija rada	• briga o financijsko-računovodstvenim poslovima, tajničkim i administrativnim poslovima, te tehničkim poslovima i njihovim izvršiteljima	tijekom godine	uspješno financijsko poslovanje škole
13.	Rad na osmišljavanju suvremenog didaktičko - metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	• otkrivanje i primjena postupaka i metoda suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa • rad na ocjeni rada škole – što možemo a što moramo promijeniti?	tijekom godine tijekom godine	poboljšanje metoda rada, bolji uspjeh učenika i smanjenje izostanaka
14.	Predlaganje modela i strategija poučavanja darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju	• upoznavanje Nastavničkog vijeća s mogućnostima napretka učenika u suradnji sa stručnim suradnicima • predlaganje modela i postupaka za vođenje i usmjeravanje darovitih učenika kao i učenika s posebnim potrebama	tijekom godine	bolja interakcija učenika s teškoćama u razredne odjele, uspjeh učenika na natjecanjima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA U ŠK. GODINI 2025/26.

R.br :	PODRUČJE RADA:	SVRHA/CILJ:	ZADAĆE:	SADRŽAJ:	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI /SUBJEKTI	VRIJEME, BROJ SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Svrishodno i kvalitetno se pripremiti i programirati rad	Sudjelovati u izradi godišnjih planova i programa. Analizirati rezultate rada u prošloj godini, te temeljem njih planirati prioritetne zadaće u 25/26. Planirati rad sa svim subjektima odgojno obrazovnog rada Identificirati odgojno obrazovne potrebe.	Izrada plana i programa osobnog rada. Tjedno i mjesečno planiranje Izrada školskog preventivnog programa. Izrada dijelova godišnjeg plana i programa rada škole i dijelova školskog kurikuluma. Pomoć nastavnicima početnicima u	Individualni i timski rad Kritičko mišljenje i prouč.ped.dok.	Ravnatelj Nastavnici Psihologinja Knjižničar Učenici	rujan, svibanj, lipanj te 1 sat tjedno tijekom cijele godine 150 sati

			Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju.	planiranju i izradi programa. Izrada kalendara školske godine			
2.	Rad s učenicima	Podržavati i poticati učenike u njihovu sazrijevanju, te im osigurati sigurno i poticajno okruženje u kojem će razvijati vještine primjerenog i konstruktivnog rješavanja problema. Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i	Prikupiti i analizirati podatke o učenicima. Identificirati učenike s posebnim potrebama i specifičnim teškoćama, te im pružiti potporu. Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti Osmisliti instrumentarij za	Rad u upisnom povjerenstvu, te analiza podataka iz upisne aplikacije. Primjena pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela Savjetodavni rad Suradnja s razrednicima Vijeće učenika	Individualni i timski rad Proučavanje dokumentacije Pedagoška radionica Rješavanje problema	Razrednici Nastavnici Voditelji izvannastavnih aktivnosti Pomoćnici u nastavi Psihologinja Knjižničar	Tijekom cijele nastavne godine 400 sati 35 sati Tijekom cijele nastavne godine

	Neposredni rad u nastavnom procesu – ostvarenje kurikuluma zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razrednog odjela	komunikacijske vještine učenika. Ohrabrivati učenike na postizanje školskog uspjeha i razvijanje svijesti o važnosti obrazovanja. Poticati usvajanje i prihvaćanje humanih i civilizacijskih vrijednosti. Promicati zdrave i odgovorne stilove života.	vođenje razgovora s učenikom. Pripremiti edukacijske materijale Pripremiti teme za rad na satu razrednika Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava i ponašanja Proučiti djelotvorne tehnike učenja Unaprijediti komunikacijske vještine	Web stranica škole			
--	---	--	--	--------------------	--	--	--

			Profesionalno informirati učenike				
3.	Rad s nastavnicima pripravnicima/ razrednicima/ nastavnicama	Sudjelovati u uvođenju pripravnika po planu stažiranja. Ohrabriti i poticati razrednike i nastavnike u uspješnom ostvarenju odg. obrazovnih zadaća. Radom u pedagoškoj radionici osposobiti razrednike za	Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja. Poticati na stručno usavršavanje i uvesti razrednike početnike u pedagoške radionice. Poticati i pratiti uvođenje suvremenih nastavnih metoda.	Program stažiranja pripravnika Predavanja i pedagoške radionice Naputci i upute za razrednike Sastanci stručnih vijeća Program stručnog usavršavanja	Individualni i timski rad Proučavanje dokumentacije Pedagoška radionica Rješavanje problema	Nastavnici Razrednici Ravnatelj	200 sati

		učinkovitu komunikaciju s učenicima i roditeljima. Predložiti učinkovite nastavne strategije, metode i oblike rada.	Pružiti stručnu pomoć i potporu pripravnicima.				
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima, te ih uputiti u djelotvorne odgojne postupke. Voditi dokumentaciju o razgovorima s roditeljima.	Poticati roditelje na aktivnu uključenost i rješavanje problema. Rad na prevenciji nepoželjnih ponašanja. Informirati o programima, državnoj maturi,	Otvoreni sat za roditelje Suradnja s razrednicima Roditeljski sastanci Vijeće roditelja Pano za roditelje	Individualni i timski rad Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema	Razrednici Ravnatelj Školska liječnica CZSS	180 sati tijekom cijele školske godine

		Evaluirati učinkovitost suradnje s roditeljima kroz povratne informacije i stručnu procjenu. Informirati i educirati roditelje o relevantnim temama putem roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija. Kreirati informativne i edukativne sadržaje za pano	nastavku školovanja.				
--	--	---	----------------------	--	--	--	--

		za roditelje u svrhu poboljšanja obostrane informiranosti.					
5.	Suradnja s ravnateljem	Učinkovito i djelotvorno komunicirati s ciljem unapređivanja cjelokupnog školskog rada Suradnja i potpora u svakodnevnom radu, te pronalaženje optimalnih rješenja za realizaciju svih propisanih zadaca	Svakodnevni kratki sastanak o zajedničkim i individualnim aktivnostima, te utvrđivanje smjernica za njihovo rješavanje	Godišnji plan i program rada škole i Kurikulum Program NV Obilazak nastave	Razgovor Kritičko mišljenje Oluja ideja	Ravnatelj Tajnica Voditelji stručnih vijeća Nastavnici Psihologinja Knjižničar	50 sati tijekom cijele školske godine

6.	Odgojno obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno obrazovnih postignuća i predložiti mjere za poboljšanje Prikupiti podatke i kritički ih prosuđivati te prezentirati na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima.	Pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno obrazovnim postignućima	Suradnja s razrednicima Program nastavničkog vijeća, razrednih vijeća Program vijeća roditelja i vijeća učenika	Analiza Statistička obrada Kritičko promatranje	Ravnatelj Nastavnici Koordinator za kvalitetu	150 sati – rujan, siječanj, ožujak, lipanj
7.	Rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno obrazovnog rada	Prikupiti relevantne podatke Obraditi i prezentirati podatke Temeljem dobivenih rezultata	Međužupanijsko stručno vijeće pedagoga Karlovačke i Sisačko moslavačke županije	Analiza Pedagoško Istraživanje Statistička obrada	Članovi MŽSV	100 sati

			predložiti promjene i poboljšanja				
8.	Pedagoška dokumentacija i statistika	Evidentirati odgojno obrazovni rad Kreirati naputke i upitnike Redovito i svrsishodno voditi pedagošku dokumentaciju. Kreirati dokumentaciju	Prikupiti pedagošku dokumentaciju, osmisлити obrasce i obavijesti	E dnevnik, e-Matica Naputci za razrednike na početku i na kraju šk. god. Obrasci za statistička izvješća Profil razrednog odgoja i analiza odgojne situacije u razrednom odjelu Sociometrija	Evidentiranje Obrada Računalna obrada	Tajnica Ravnatelj	100 sati tijekom cijele školske godine
9.	Stručno usavršavanje	Razvoj profesionalnih kompetencija	Planirati stručno usavršavanje, aktivno participirati u njemu, te redovito pratiti svu relevantnu pedagoško- psihološku literaturu Konzultacije sa drugim stručnim	Stručni skupovi, seminari, MŽSV, kongresi Individualni plan i program	Čitanje Pisanje Rad na tekstu Radionice Predavanja	Voditelji organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	200 sati tijekom cijele godine, te prema pozivu i Katalogu stručnog usavršavanja

			suradnicama iz srednjih škola Implementirati nova znanja u školsku svakodnevnicu i kritički prosuditi uspješnost. Organizirati stručna usavršavanja nastavnika. Prezentirati NV aktualne teme				
10	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Uvid u realizaciju plana rada stručnog suradnika Kritički prosuditi uspješnost vlastitog rada.	Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju Vrednovati postignuća Rad u timu za samovrednovanje	Plan i program rada stručne suradnice	Evidentiranje Analiza Sinteza Pisanje	Druge stručne suradnice AZOO	50 sati tijekom školske godine

11	Suradnja s vanjskim institucijama	Pomoć i potpora u radu Planirati suradnju, integrirati ju u kurikulum, procijeniti uspješnost i kvalitetu vanjskih programa.	Inicirati suradnju Surađivati na zajedničkim poslovima i projektima Tražiti procjenu i pomoć Organizirati radionice u okviru ŠPP	Program prevencije Zdrav za 5 Profesionalno usmjeravanje Sigurno u prometu Dobrovoljno davanje krvi Sistematski pregledi	Predavanja Tribine Radionice	Policajska uprava Karlovac Zavod za zapošljavanj e Crveni križ Centar za socijalnu skrb Školska medicina Udruga Carpe diem Agencija za mobilnost Udruga Drone Hrvatsko debatno društvo Obiteljski centar	150 sati tijekom godine
----	---	---	---	---	--	--	----------------------------

12	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	Upoznati pomoćnike u nastavi sa osobitostima škole i uputiti ih u vođenje dokumentacije. Informirati roditelje, učenike i zajednicu o svim relevantnim podacima i informacijama o školi.	Koordinator za pomoćnike u nastavi – 9 pomoćnika Ažuriranje web stranice Povjerenik za informiranje			Karlovačka županija	50 sati
----	-------------------------------------	---	---	--	--	---------------------	---------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA Upisivanje učenika u školsku knjižnicu i produživanje članstva	rujan	Knjižničar, učenici, nastavnici, razrednici	960

• Organizirano i sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom • Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici. Savjet pri izboru građe, upute o radu na izvoru, razvijanje kulture čitanja i pisanja • Pružanje pomoći učenicima za odabir potrebne literature i način ispravnog pisanja stručnih radova kao i ostale vrste tekstova • Upoznavanje učenika sa stručnom građom, znanstvenom literaturom, časopisima, osposobljavanje učenika za istraživački rad u knjižnici • Posudba knjiga, popis nevraćenih knjiga, obavijesti, razduživanje • Razvijanje informacijske i medijske pismenosti te čitateljske kulture • Pomoć u organizaciji i realizaciji slobodnih aktivnosti, nastavnih sati građanskoga odgoja i nastavnih sati razrednog odjela • Pomoć maturantima u odabiru literature za pripremu državne mature i pisanja završnog rada	tijekom školske godine tijekom školske godine		
2. STRUČNI RAD • PLANIRANJE – izrada godišnjeg plana i programa rada u knjižnici, rad na planiranju kulturnih aktivnosti u knjižnici	rujan/listopad rujan-listopad	Knjižničar Knjižničar	

• REVIZIJA I GODIŠNJI OTPIS – rad na provođenju obvezne revizije knjižničnog fonda i provođenju godišnjeg otpisa	tijekom školske godine	Knjižničar, nastavnici, stručna služba, učenici,	720
• NABAVA – vođenje sustavne nabave knjižne i ne-knjižne građe za potrebe korisnika Ekonomsko-turističke škole Karlovac	tijekom školske godine	Knjižničar	
• OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE – obrada knjižnog fonda u programu METELWin (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija)	tijekom školske godine	Knjižničar	
• IZVJEŠĆA – o provedbi godišnje revizije, godišnjeg otpisa i inventure knjižnične građe	tijekom školske godine	Knjižničar, nastavnici, učenici	
• ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA KNJIŽNICE: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	Knjižničar	
• OBLIKOVANJE ZBIRKE - informiranje učenika i nastavnika o Građi knjižnice ETŠ-a te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe nastave	tijekom školske godine		

• ZAŠTITA GRAĐE – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.			
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST • Pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige • Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole • Participacija u održavanju školskih događaja (npr. Božićni sajam) • 150 Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti, kulture, znanosti i sporta	tijekom školske godine	Knjižničar, stručna služba ETŠ-a (pedagoginja, psihologinja), ravnatelj, nastavnici, učenici	204
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA • Odrađivanje jednogodišnjeg pripravničkog staža za školskog knjižničara • Suradnja s mentoricom Anom Sudarević, • Pohađanje radionica i seminara za pripravnike knjižničare • Rad na polaganju stručnog ispita za školskog knjižničara • Praćenje novih izdanja stručne literature za nastavnike i učenike • Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog Vijeća ETŠ-a • Suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu • Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu	tijekom školske i kalendarske godine	Knjižničar, ravnatelj, mentorica Sudarević, NSK, Matična služba GK „Ivan Goran Kovačić“ u Karlovcu, Agencija za odgoj i obrazovanje	204

GODIŠNJI FOND SATI	2088
---------------------------	------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

školska godina 2025./2026.

Ekonomsko-turistička škola

	PODRUČJE RADA	PLANIRA NO SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD	618	
1.1.	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	425	
	- preventivni i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, obiteljske poteškoće, zdravstvene poteškoće, poteškoće u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - pomoć u radu s učenicima s teškoćama - identifikacija darovitih učenika 1. i 2. razreda (instrumenti: NNAT) - predavanja i radionice u suradnji s razrednicima (u skladu s potrebama pojedinog razrednog odjela) - Debatni klub, učenici 1.-4.razreda - Medijacija i uspješna komunikacija - prevencija nasilja, zalaganje za dijalog, toleranciju i nenasilje (učenici 2. razreda) - Teen Cap – program prevencije zlostavljanja 1. razredi - profesionalno informiranje - radionice za učenike 4. razreda - individualno savjetovanje učenika i		Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine 2. mj. 2025. Tijekom šk. godine Tijekom šk.god. Tijekom šk.god. Tijekom šk.god Tijekom šk.god. Tijekom šk. godine

	roditelja		
1.2	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA	55	
	- prikupljanje podataka o učenicima koji imaju emocionalne smetnje i smetnje ponašanja, probleme u adaptaciji, socijalizaciji i učenju - savjetovanje i pomoć u radu s pojedinim učenicima - savjetovanje i pomoć u radu s učeničkim grupama (razredni odjeli, grupe izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave) - pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskih sastancima i informacijama) - predavanja za Nastavničko vijeće		Tijekom šk. godine
1.3	SAVJETODAVNI I NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	62	
	- provođenje savjetodavnih intervjua - radionice za roditelje – prema potrebi i u dogovoru s razrednicima		Tijekom šk. godine
1.4	SURADNJA S RAVNATELJEM, PEDAGOGOM, SOCIJALNIM PEDAGOGOM, LOGOPEDOM	76	
	- svakodnevni dogovori vezano za organizaciju provođenja odgojno - obrazovnog rada - uključivanje učenika u razredne odjele - pedagoško postupanje s učenicima		Tijekom šk.godine
2	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SAVJETODAVNOG I NEPOSREDNOG RADA	267	
2.1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	31	

	- godišnji plan i program rada psihologa, godišnji izvedbeni plan i program rada psihologa - izrada Školskog kurikulumu - sudjelovanje u izradi preventivnih programa		9.mj. 9.mj. 9.mj.
2.2	PRIPREMA ZA NEPOSREDAN RAD	43	
	- priprema radionica i predavanja - za Nastavničko vijeće - za roditeljske sastanke - za satove razrednika - za učeničke grupe - izrada instruktivnih i ispitnih materijala		Tijekom šk. godine
2.3	STRUČNO USAVRŠAVANJE	75	
	- praćenje stručne literature - prisustvovanje sastancima Županijskog stručnog vijeća psihologa grada Zagreba (Zagreb zapad, zagrebačka županija i pridruženi članovi iz drugih županija) i Sekcije školskih psihologa RH - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - Euroguidance seminar o profesionalnom usmjeravanju - supervizija u Centru Sirius		Tijekom šk. godine Tijekom šk.godine Prema rasporedu AMPEU-a Tijekom šk.god.
2.4	STRUČNA DOKUMENTACIJA	55	

	-statističke obrade psihologijskih ispitivanja – testovi, upitnici, skale procjena - dnevnik rada stručnog suradnika - dosjei učenika - godišnje izvješće o radu		Tijekom šk. godine 8.mj.
2.5	SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE	38	
	- Agencija za odgoj i obrazovanje - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Karlovac - Forum za slobodu odgoja - Hrvatska psihološka komora - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Policijska uprava Karlovac - Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba - Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež - Školski dispanzer - Centar za poremećaje hranjenja BEA - Udruga roditelja „Korak po korak“ - Crveni križ - Zavod za zapošljavanje - Udruga „Put do uspjeha“ - Udruga DrONe – udruga za društveni razvoj i neformalno obrazovanje - Agencija za mobilnost i programe Europske unije - Hrvatsko Debatno Društvo		Tijekom šk. godine

2.6	OSTALI STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI	24	Tijekom šk. godine
Ukupno:		884	

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

1. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

U svrhu unapređenje rada u nastavi, svi nastavnici i stručni suradnici imaju obvezu stalnog stručnog usavršavanja koje će se odvijati na dvije razine:

- a) pojedinačno
- b) skupno

a) Pojedinačno

Svaki nastavnik i stručni suradnik prema svom predznanju, metodičko-didaktičkim sposobnostima i pedagoško-psihološkim spoznajama, odabrat će teme za individualno stručno usavršavanje. Razmjerno će planirati sadržaje iz struke, metodike, te pedagogije i psihologije u svrhu unapređenja svakodnevnog rada u nastavi. Pored stručne literature pratit će i stručne i pedagoške časopise, kao multimedijско praćenje sadržaja vezanih uz nastavni predmet.

Pojedini nastavnici imat će zadatak prezentirati na stručnom skupu nešto od novina u stručnoj, odnosno pedagoškoj literaturi.

b) Skupno

U skupno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika ubrajaju se sljedeći oblici rada:

- Nastavnička vijeća i stručni skupovi na kojima će se usavršavati u temama i sadržajima predviđenim programima rada Nastavničkog vijeća i stručnih skupova,
- savjetovanja, seminari, stručni skupovi, kongresi i sl. u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja RH, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, CARNET
- posjet izložbama i sajmovima,
- praćenje stručnih časopisa koje dobiva škola: Računovodstvo i financije, Poduzetnik, Turizam, MIŠ, Školske novine, Poslovni edukator, Olimp, Lađa i dr.

Obveza je škole da svakog nastavnika uputi na stručno usavršavanje iz područja njegove struke koje će se tijekom školske godine organizirati na nivou Županije ili Republike Hrvatske. Isto tako, obveza je nastavnika i stručnog suradnika da se uključi u stručno usavršavanje, jer jedino kontinuiranim obrazovanjem možemo pratiti sva dostignuća koja mogu poboljšati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i ostvariti uspješan završetak srednjoškolskog obrazovanja svim našim učenicima.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Za školsku godinu 2025./26. Školski odbor planira sljedeće:

- donijeti Školski kurikulum,
- donijeti Godišnji plan i program rada škole,

- usvojiti Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada prethodne školske godine,
- donositi opće akte na prijedlog ravnatelja,
- raspravljati i donijeti financijski plan za 2026. godinu,
- prihvatiti godišnji obračun za 2025. godinu,
- raspravljati o uspjehu učenika na kraju školske godine,
- davati prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa,
- raspravljati o tekućoj problematici u školi (financijska problematika i dr.),
- raspravljati o upisu učenika u I. razred šk. god. 2026./27.
- donositi odluke o tekućoj problematici koje su u nadležnosti Školskog odbora,
- raspravljati o pitanjima bitnim za život i rad škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2025.

Broj članova: 13 učenika

Okvir aktivnosti:

- konstituiranje Vijeća i donošenje plana rada,
- davanje prijedloga tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rada i rezultate u obrazovanju,
- sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti i fakultativnih programa,
- predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi,

- organizacija pomoći u učenju i izvršenju školskih obveza,
- briga o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- suradnja s Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećima, ravnateljicom škole, pedagoginjom, Vijećem roditelja

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2025.

Broj članova: 13 roditelja

Okvir aktivnosti:

- konstituiranje Vijeća roditelja i donošenje plana rada,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika,
- davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i program rada,
- izbor roditelja za člana Školskog odbora,
- raspravljanje o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatranje pritužbi roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
- praćenje rada i napredovanja učenika,
- suradnja s predstavnicima škole (ravnatelj, pedagog, psiholog razrednici, nastavnici),
- davanje prijedloga i mišljenja za unapređivanje rada škole,
- razmatranje i davanje prijedloga vezano za vladanje učenika u školi i izvan nje,
- davanje prijedloga o uvjetima rada u školi i poboljšanju istih,

- davanje prijedloga vezanih za osnivanje učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu,
- briga o socioekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći.

PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

PROGRAM RADA TAJNIKA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Satnica
1. Normativno-pravni poslovi	Izrada pojedinih normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem literature i stručnih seminara Izrada ugovora, rješenja i odluka Sudjelovanje i pripremanje sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	Tijekom godine Svakodnevno Svakodnevno Mjesečno Mjesečno	320
2. Personalno-kadrovski poslovi	Prijava potrebe za radnikom Raspisivanje natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZMO, HZZO	Tijekom godine	400

	Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika Matična evidencija radnika e-mirovinsko, e-zdravstveno, registar javnog sektora, e-matica	Lipanj Tijekom godine	
3.Administrativni poslovi	Primanje i razvrstavanje pošte, Vođenje urudžbenog zapisnika izrada dopisa, izvješća, zahtjeva, ugovora i sl. Otprema pošte, izrada duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i radnicima, rad sa strankama, rad u e-matici i ostalim aplikacijama	Kontinuirano tijekom godine	540
4. Arhivski poslovi	Vođenje arhivske knjige, Izdavanje i odabiranje arhivske građe	Kontinuirano tijekom godine	140
5. Ostali poslovi	Izrada statističkih podataka i evidencija, vođenje, čuvanje, nabava i evidencija pečata i štambilja, briga u vezi nabave osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i dr., stručno usavršavanje i dr. poslovi po nalogu ravnatelja	Kontinuirano tijekom godine	368
UKUPNO SATI:			1768
Godišnji odmor			240
Državni praznici			80

SVEUKUPNA SATNICA:			2088
--------------------	--	--	------

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Satnica
1. Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja	Prikupljanje, sređivanje, kontiranje, knjiženje i arhiviranje dokumentacije u financijskom poslovanju.	Svakodnevno	638
	Izrada godišnjih, polugodišnjih i tromjesečnih financijskih izvješća.	Siječanj, travanj, srpanj i listopad	250
	Izrada izvješća i informacija o financijskom poslovanju za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Ured za statistiku, Državnu reviziju, Županiju, ravnatelja i školski odbor.	Mjesečno	120
	Izrada prijedloga godišnjeg i trogodišnjeg plana, te operativnih mjesečnih planova i rebalansa godišnjeg financijskog plana.	Tijekom godine	200
	Rad u sustavu COP-a i e-porezne.	Mjesečno	40
	Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	Mjesečno	200
	Usklađivanje potraživanja i obveza.	Tijekom godine	100
2. Ostali poslovi	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	Tijekom godine	100

	Poslovi inventure, zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga i dr.	Prosinac, siječanj	120
UKUPNO SATI:			1768
Godišnji odmor:			240
Državni praznici:			80
SVEUKUPNA SATNICA:			2088

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA-KNJIGOVOĐE

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Satnica
1. Knjigovodstveni poslovi	Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara	Tijekom godine	40
	Obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava	Tijekom godine	60
	Vođenje ulaznih i izlaznih računa, izdavanje, likvidacija	Svakodnevno	62
	Poslovi godišnje inventure	Prosinac, siječanj	100
	Obračun plaća radnika, prijevoza i sl.	Mjesečno	400
2. Blagajnički poslovi	Vođenje knjige blagajne, polog novca, uplata i isplata novčanih sredstava i dr.	Svakodnevno	100
3. Ostali poslovi	Izrada statističkih podataka o plaćama i sl.		20
	Izdavanje potvrda	Svakodnevno	40
	Rad sa strankama	Svakodnevno	62
UKUPNO SATI:			884

Godišnji odmor:			120
Državni praznici:			40
SVEUKUPNA SATNICA:			1044

PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

ŠKOLA (Pavlačić)

- Poslovi vezani uz centralno grijanje (isključivanje-uključivanje postrojenja, kontrola rada postrojenja, popravak manjih kvarova, ozračivanje radijatora, vođenje brige o čišćenju kotla i dimnjaka i dr.).
- Popravak školskog namještaja, prozora, vrata, izmjena stakala, kvaka, bravica, manji popravci i izmjene. Poslovi dostave pošte.
- Košenje trave oko zgrade, čišćenje snijega, posipavanje solju.
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.

UKUPNO: 1768 sati

praznici: 80 sata

godišnji odmor: 240 sati

SVEUKUPNO: 2088 sati

DVORANA (Štajduhar)

- Poslovi vezani uz centralno grijanje (isključivanje-uključivanje postrojenja, kontrola rada postrojenja, popravak manjih kvarova, ozračivanje radijatora, vođenje brige o čišćenju kotla i dimnjaka i dr.).
- Popravak školskog namještaja, prozora, vrata, izmjena stakala, kvaka, bravica, manji popravci i izmjene.
- Košenje trave oko zgrade, čišćenje snijega, posipavanje solju.
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.

UKUPNO: 872 sata

praznici: 48 sati

godišnji odmor: 120 sati

SVEUKUPNO: 1040 sata

PROGRAM RADA SPREMAČICA

ŠKOLA (Martina Ciganović, Andreja Špoljarić, Sanja Starešinić)

- Svakodnevno čišćenje učionica, kabineta i ostalih prostorija, hodnika i sanitarnih prostorija u zgradi.
- Čišćenje podova, hodnika, brisanje prašine s namještaja, oprašivanje zidova, odnos smeća, pranje sanitarnih prostorija.
- Dva puta godišnje (ljetni i zimski odmor učenika) detaljno čišćenje svih prostora škole i školskog namještaja.
- Održavanje čistoće prilaza zgradi, u zimskom periodu čišćenje snijega, posipanje solju, održavanje okoliša. Obavješćavanje o uočenim neispravnostima i oštećenjima namještaja, instalacija, zidova i sl.
- Označavanje trajanja nastave, dežurstva u vrijeme sjednica, roditeljskih sastanaka, upućivanje stranaka.
- Poslovi dostave pošte.
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.

SATNICA:

	ukupno	1768h
--	--------	-------

Martina Ciganović:	praznici	80h
	godišnji odmor	240h
	sveukupno	2088h
Andreja Špoljarić	ukupno	1768h
	praznici	80h
	godišnji odmor	240h
	sveukupno	2088h
Sanja Starešinić	ukupno	1768h
	praznici	80h
	godišnji odmor	240h
	sveukupno	2088h

DVORANA (Aleksandra Kalčić, Vesna Moćan)

SATNICA:

Aleksandra Kalčić	ukupno	1768h
	praznici	80h
	godišnji odmor	240h
	sveukupno	2088h

Vesna Moćan	ukupno	1768h
	praznici	80h
	godišnji odmor	240h
	sveukupno	2088h

- Čišćenje velike i male dvorane, svlačionica, sanitarnih čvorova, hodnika i ostalih prostora u dvorani.
- Čišćenje podova, hodnika, brisanje prašine s namještaja, oprašivanje zidova, odnos smeća, pranje sanitarnih prostorija.
- Dva puta godišnje (ljetni i zimski odmor učenika) generalno čišćenje kompletnog prostora školske sportske dvorane
- Održavanje čistoće prilaza dvorani, u zimskom periodu čišćenje snijega, posipanje solju, održavanje okoliša. Obavješćavanje o uočenim neispravnostima i oštećenjima namještaja, instalacija, zidova i sl.
- Praćenje ulaska i izlaska učenika u dvoranu.
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

VRIJEME IZVRŠENJA: Kontinuirano tijekom godine.

KLASA: 011-01/25-01/5

URBROJ: 2133-45-04-25-1

Karlovac, _____

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Marko Šegavić, prof.