

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2025./26.



Sadržaj

MATERIJALNI UVJETI.....	4
PODATCI O UČENICIMA.....	5
STRUKTURA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	8
NASTAVNICI	9
ISPITNO POVJERENSTVO ZA STRUČNE ISPITE	18
MENTORI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA	19
PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE	22
GODIŠNJI PLAN PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	23
PROGRAM RADA PSIHOLOGA	34
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	41
PROJEKTI PREVENCIJE.....	48
PLAN RADA ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA NASTAVNIKA	52
IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE za školsku godinu 2025./2026.	53
FINANCIJSKA SREDSTVA	64
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	64
TUMAČENJE ŠKOLSKOG KALENDARA:.....	68
REDOVNA NASTAVA	72
IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	73
ODGOJNI RAD	75
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	77
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	78
OPERATIVNI PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNICA	79
STRUČNI AKTIVI.....	80
PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	94
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE	95
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	96
IZVEDBENI PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA u školskoj godini 2025./2026.	100
NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST.....	102
NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE PRODAVAČ	107
ADMINISTRATIVNO–TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE	112
OBRAZOVANJE ODRASLIH	114



IZVEDBENI PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH	118
--	-----



MATERIJALNI UVJETI

a) Radni prostor

Trgovačka škola svojim djelovanjem obuhvaća cijeli grad Zagreb i njegovu bližu okolicu, osiguravajući potrebne trgovinske kadrove.

Prostor za neposredno izvođenje nastave koristi se u zgradi broj 4 na Trgu J. F. Kennedyja. Tu je na raspolaganju 18 učionica, koje u oba turnusa (smjene) koriste učenici 26 razrednih odjela (I. turnus 13 razrednih odjela, II. turnus 13 razrednih odjela).

U ovim je prostorima, u večernjim satima, također i obrazovanje odraslih – jedan 4. razred za zanimanje komercijalist.

b) Vanjska površina

Sportski tereni sadrže kombinirano košarkaško - rukometno igralište, igralište za odbojku, atletsku stazu, skakalište i bacalište. Oni, uglavnom, zadovoljavaju potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture i programa slobodnih aktivnosti. Zelene površine se redovito održavaju.

Uređen je prilaz školi i sportskim terenima s obje strane zgrade i popravljena ograda oko sportskih terena. Također, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport je sufinancirao renoviranje školske sportske dvorane, iscertavanje vanjskih sportskih terena i postavljanje plastificiranih pletenih mreža (ograde) oko vanjskog igrališta.

c) Oprema radnog prostora

Sve učionice opremljene su stolovima, stolicama i školskim pločama. Sve su učionice opremljene potrebnom informatičkom opremom za izvođenje suvremenih oblika nastavnih procesa (LCD monitori, računala...) i primjenu e-dnevnika. Učionice 1 i 2 su uređene kao praktikumi za izvođenje stručno-teorijskih predmeta. Tijekom ljetnih praznika temeljito su očišćene i svježe obojene učionice i ostali prostori škole. Veći dio potrganog namještaja popravljen je tijekom ljetnih praznika, a manji dio zamijenjen novim. Školska knjižnica je opremljena odgovarajućim namještajem, osobnim računalima, a stare police za knjige su popravljene. Prostori za voditelja u obrazovanju odraslih, te ostali prostori za učeničkog referenta, voditelje praktične nastave i smjena, pedagoga, satničara i koordinatora državne mature opremljeni su odgovarajućim namještajem i umreženim osobnim računalima.

Postojeća informatička učionica (broj 5) je prije pet godina opremljena s novih 16 umreženih računala putem ADSL priključka. Prethodne godine je uređen kabinet s računalima (broj 6), LCD projektorom i digitalnom kamerom za potrebe drugih strukovnih predmeta kao što su poslovne komunikacije, računovodstvo i strukovne vježbe.

Oprema polako zastarijeva, pa ćemo je kontinuirano zamjenjivati novom, ovisno o financijskim mogućnostima. Ministarstvo se obvezalo sudjelovati u nabavi odgovarajuće programske podrške.

Škola raspolaže sa zadovoljavajućim brojem tehničkih nastavnih sredstava, koje treba stalno održavati i nadopunjavati.



PODATCI O UČENICIMA

U redovnom obrazovanju Trgovačka škola izvodi obrazovanje u programu Prodavač u trogodišnjem trajanju, programu Prodavač prema dualnom modelu obrazovanja i u programu Komercijalist u četverogodišnjem trajanju.

Podaci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025.
i na početku školske godine 2025./2026.

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA ŠKOLSKE GODINE	
	2024./2025.	2025./2026.
1.	8	8
2.	8	8
3.	8	8
4.	2	2
ukupno:	26	26

Prema Odluci o planu upisa učenika u školskoj godini 2025./2026. u Trgovačku školu je **upisano 609 učenika** u 26 razrednih odjela i oko 45 polaznika u programu obrazovanja odraslih (jedan razredi odjel).



Podaci o broju učenika na početku školske godine **2025. / 2026.**

razred	broj učenika	muški	ženski	Grad Zagreb	ž u p a n i j a	
					Zagrebačka	neka druga
1. A prodavači	25	6	19	18	5	2
1. B prodavači	26	5	21	24	2	-
1. C prodavači	26	5	21	22	4	-
1. D prodavači	26	5	21	24	-	2
1. E prodavači	26	6	20	20	4	2
2. A prodavači	24	3	21	17	4	3
2. B prodavači	24	6	18	15	8	1
2. C prodavači	25	8	17	22	2	1
2. D prodavači	21	3	18	16	5	-
2. E ^{DON} prodavači	21	2	19	19	2	-
3. A prodavači	18	6	12	13	5	-
3. B prodavači	19	2	17	12	3	4
3. C prodavači	16	4	12	10	6	-
3. D prodavači	23	5	18	15	6	2
3. E ^{DON} prodavači	18	4	14	11	5	2
1. A ^K komercijalisti	26	9	17	23	3	-
1. B ^K komercijalisti	25	9	16	20	3	2
1. C ^K komercijalisti	25	9	16	22	3	-
2. A ^K komercijalisti	25	10	15	24	1	-
2. B ^K komercijalisti	24	10	14	23	1	-
2. C ^K komercijalisti	22	8	14	19	3	-
3. A ^K komercijalisti	24	7	17	22	2	-
3. B ^K komercijalisti	25	7	18	23	2	-
3. C ^K komercijalisti	25	7	18	21	4	-
4. A ^K komercijalisti	26	15	11	23	2	1
4. B ^K komercijalisti	24	11	13	19	4	1
ukupno:	609	172	437	497	89	23



	prodavači					komercijalisti			
	razredi					razredi			
	1.	2.		3.		1.	2.	3.	4.
	modularna nastava	klasični program	dualno obraz.	klasični program	dualno obraz.				
ukupno učenika	129	94	21	76	18	76	71	74	50
muških	27	20	2	17	4	27	28	21	26
ženskih	102	74	19	59	14	49	43	53	24
Grad Zagreb	108	70	19	50	11	65	66	66	42
Zagrebačka županija	15	19	2	20	5	9	5	8	6
neka druga županija	6	5	0	6	2	2	0	0	2
UKUPNO	338					271			



STRUKTURA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

U okviru godišnjeg zaduženja svaki odgojno-obrazovni djelatnik dužan je ispuniti utvrđene tjedne/godišnje obveze neposrednog odgojno-obrazovnog rada u nastavi i neposrednog rada u svezi razredništva, a preostali sati do 40 sati tjedno odnosno do pune godišnje obveze odnose se na poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada, ostale poslove u svezi razredništva, dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad te ostale poslove. Ovi poslovi se planiraju na bazi 40-satnog radnog tjedna u skladu s odredbama članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23*), članka 13. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (*Narodne novine, broj 51/18*), odnosno Odluke o produljenju primjene odredbi o materijalnim i nematerijalnim pravima zaposlenika u javnim službama ostvarenih temeljem granskih kolektivnih ugovora (*Narodne novine: br. 35/24*) i članka 2. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (*Narodne novine, broj 94/10*).

Pojedinačna zaduženja nastavnika izražena su na osnovi navedenog Zakona, Pravilnika i Kolektivnog ugovora u Odluci o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika za školsku godinu 2025./2026., te čine sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole. Odluku je donio ravnatelj 7. listopada 2025. godine..

NASTAVNICI

R. BR.	IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	GODINA PROGRAMA	Tjedni broj neposrednih sati redovne nastave	Godišnji broj sati neposredno odgojno obrazovnog rada	Ostali poslovi u okviru tjedne norme
1.	IVANA ANTOŠ, prof.	Hrvatski jezik	2.Bk,Ck; 3.A,B; 2.Edon, 4.Ak	18	702	razredništvo 2h; dodatna nastava 1h
2.	TOMISLAVA MARINKOVIĆ, prof.	Hrvatski jezik	4.Bk; 2.C,D; 1.C,D,E, 2.Ak	22	761	dodatna nastava 1h
3.	JOSIPA MIOČ, prof.	Hrvatski jezik	3.Ak,Bk,Ck; 2.A,B; 1A,B	21	805	razredništvo 2h;
4.	VEDRANA MOSLAVAC, prof.	Hrvatski jezik	3.C,D; 3.Edon; 1.Ak,Bk,Ck	21	708	
5.	IVANA OBRADOVIĆ, prof.	Engleski jezik	4.Ak 1.j i 2.j; 2.Ck 1.j; 2.D; 1.C	14	720	razredništvo 2h; koordinator državne mature 4h;dodatna nastava 3
6.	VESNA KUČERA-TERZIĆ, prof.	Engleski jezik	4.Bk 1.j; 2.Bk 1.j; 3.A; 2.C; 1.D,E; 1.A; 1.Ck	18	720	
		Engleski jezik u struci	1.Ck	3		
7.	SANDRA MANESTAR, prof.	Engleski jezik	1.B, 3.Bk, Ck 1.j., 3.C,D, 3.Edon, 3.Edon jezik u struci	19	781	razredništvo 2h;
		Engleski jezik u struci	1.Ak	3		
8.	DANIJELA SEKIĆ, prof.	Engleski jezik	3.Ak 1. i 2. j; 2.A,B; 1.Bk; 2.Ak 1.j i 2. j	16	735	razredništvo 2h;
		Engleski jezik u struci	1.Bk	3		
9.	IVANA GLOBAN, prof.	Njemački jezik	4.Ak 1.j; 4. Ak, Bk 2.j; 2.Ak 1.j; 2.C; 2.Ak,Bk,Ck 2.j	18	819	razredništvo 2h;
		Engleski jezik	2.Edon; 3.B	4		



10.	JASMINA POSAVEC-TUŠEK, prof.	Njemački jezik	3.Ak 1.j; 3.Ak,Bk,Ck 2.j; 3.C; 1.Bk; 1.A	14	729	razredništvo 2h; dopunska nastava 1h
		Njemački jezik u struci	1.Bk	3		
11.	IVANA GAŠPAR, prof.	Matematika	2.Ak, 3.Ak,Bk,Ck	13	695	razredništvo 2h; bonus 2h
		Osnove matematike	1.D	3		
12.	MIRJANA LAZIĆ, prof.	Matematika	3.A,B; 3.Edon; 3.D	7	327	
		Osnove matematike	1.B	3		
13.	HELENA STOPIĆ, prof.	Matematika	4.Ak,Bk,1.Ak,Bk, 3.C	15	677	bonus 2h
		Osnove matematike	1.C	3		
14.	XY, prof. matematika i informatika	Matematika	2.Ck, 2.B	5	730	
		Osnove matematike	1.A	3		
		Informatika	3.Ak,Bk,Ck	6		
		Informatika u prodaji	2.Edon	1		
		Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.Ak,Bk	6		
15.	XY, prof. matematike	Matematika	2.Bk, 2.C,D; 2.Edon; 2.Edon(mat. u prodaji), 1.Ck; 2.A, 3.Edon (mat. u prodaji)	16	795	dopunska 1h
		Osnove matematike	1.D	3		
16.	UNA IVANIĆ, prof.	Informatika	2.Ak	2	798	razredništvo 2h
		Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1.Ak,Bk	6		
		Osnove informatike	2.A,B,C,D	8		
		E-trgovina	3.Edon	2		
		Informatika u prodaji	2.Edon	1		
		Komunikacija u prodavaonici	2.Edon	2		



17.	JOSIP GJERGJA, prof.	Zemljopis / Geografija	2.C,D; 2.Ak,Bk,Ck, 2.A,B	14	770	razredništvo 2h; satničar 4h, fakultativna nastava 2h
18.	GORANA VIDOVIĆ, prof.	Povijest	1.C,D,E; 2.Ak,Bk,Ck, 1.Ak,Bk,Ck; 1.A,B	19	770	dodatna 1h; povjerenik zaštite na radu 2h
19.	IVANA BANDIĆ, prof. psihologije	Psihologija prodaje	IV A,B ^K	4	128	
20.	EMA DOŠENOVIĆ, prof.	Vjeronauk	1.A,B ,C,D,E; 1.Bk,Ck	7	315	razredništvo 2h
21.	FILIP RONČEVIĆ, prof. politike i gospodarstva i etike	Politika i gospodarstvo	3.A,B,C,D	8	642	razredništvo 2h; fakultativna nastava 2h; dodatna 1h
		Etika	2.Ak; 2.Edon; 3.A; 2.A; 3.Bk; 3.Edon; 1.A; 1.Bk	8		
22.	IVAN LUČIĆ, prof.	Vjeronauk	2.Ak,Bk,Ck; 2.C,D; 3.A,B; 4.Ak,Bk; 2.Edon; 3.Ak,Bk,Ck; 3.C,D; 2.A,B; 3.Edon; 1.Ak	19	720	razredništvo 2h;
23.	MARTINA ČEH, prof.	Etika	2.C; 4Ak; 1.D; 3.C; 3Ak	5	169	
24.	NIKŠA MARINKOVIĆ, prof.	TZK	4.Ak,Bk; 2.Ak,Bk,Ck; 3.A,B, 1.C,D,E	18	828	kabinet 2h; satničar 2h
25.	ANTE BEBIĆ, prof.	TZK	2.Edon; 2.C,D; 2.A,B; 1.B	11	455	pripravništvo 2h
26.	PRIBOLŠAN DAVID, prof.	TZK	3.Ak,Bk,Ck; 1.Ak,Bk,Ck; 3.C,D; 3.Edon,1.A	22	755	razredništvo 2h; kabinet 1h
27.	SNJEŽANA ČUTURA, prof.	Zapošljavanje u maloprodaji	1.E	1	756,8	razredništvo 2h;
		Prehrambena roba	1.E	3		
		Upravljanje prodavaonicom	3.A, 3.B, 3.C, 3.D	8		
		Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1.D, 1.E	4		
		Radni procesi u nabavi	1.B	2		



		Radne procedure u prodavaonici	1.E	2,28		
28.	xy, profesor stručno teorijske grupe predmeta	Uvod u poslovanje prodavaonice	1.Bp, 1.C	4	792,5	razredništvo 2h
		Uvod u poslovne komunikacije	1.Ak	2		
		Radni procesi u nabavi	1. E, 1.C	4		
		Priprema prodaje	2. Edon	2		
		Poznavanje robe	2.C	3		
		Uvod u osobne financije	1.Bk	2		
		Neprehrambena roba	2. Edon	2		
		Trgovačka praksa	2.C	1,5		
29.	TOMISLAV JANČEC, prof.	Poznavanje robe	3.B	2	749	razredništvo 2h;
		Strukovne vježbe	3.Ak, 3.Bk, 3.k	6		
		Auto vozila i autodijelovi	1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 1.E	10		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.D	2		
		Trgovačka praksa	3.B	3		
30.	MARIJA KENĐELIĆ, prof.	Poznavanje robe	2.B	3	820,5	razredništvo 2h;
		Poslovne komunikacije	2.Ak, 2.Bk, 2.Ck	6		
		Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1.A, 1.B, 1.C, 1D	8		
		Maloprodaja	1.B	2		
		Zapošljavanje u maloprodaji	1.B	1		
		Trgovačka praksa	2.B	1,5		
31.	ZRINKA KENĐELIĆ, prof.	Poslovne komunikacije	3.AK, 3.Bk, 3.Ck	6	855	voditeljica smjene 10h
		Uvod u osobne financije	1.Ak	2		



		Uvod u poslovne komunikacije	1.Ak, 1.Bk, Ck	6		
32.	MONIKA NEVISTIĆ, prof.	Zapošljavanje u maloprodaji	1.D	1	794	razredništvo 2h;
		Trgovinsko poslovanje	2.Ak	3		
		Strukovne vježbe	2.Ak	2		
		Poznavanje robe	3.A	2		
		Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	1.Ak,Ck	8		
		Maloprodaja	1.D	2		
		Trgovačka praksa	3.A	3		
33.	MIRJANA PAVIČIĆ, prof.	Poduzetništvo	4.Ak, 4.Bk	6	822	sindikalni povjerenik 3h; praktikum 6h
		Uvod u poduzetništvo	1.Ak, 1.Ck	4		
		Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2.A			
		Voditelj trgovačke prakse		3		
34.	MIRJANA PAPUGA, prof.	Osnove trgovačkog prava	3.Ak, 3.Bk, 3.Ck	6	784	
		Poslovne komunikacije	3.Ak, 3.Bk, 3.Ck	6		
		Poznavanje robe	3.C	2		
		Uradi sam	3.Edon	2		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.A, 1.B	4		
		Trgovačka praksa	3.C	3		
35.	XY, profesor stručno teorijske grupe predmeta	Poznavanje robe	2.D	3	775,5	pripravništvo 2h, 3 i više predmeta 1h
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.C	2		



		Radni procesi u nabavi	1.A	2		
		Prodajno poslovanje	3.Edon	2		
		Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1.C	2		
		Kućni namještaj	2.Edon	2		
		Informacijsko-komunikacijska tehnologija u uredskom poslovanju	1.Ck	3		
		Vrtlarenje	3.Edon	2		
36.	IVANKA SPAJIĆ-JUG, prof.	Zapošljavanje u maloprodaji	1.E	1	768	
		Trgovinsko poslovanje	2.Bk,Ck	6		
		Strukovne vježbe	2.Bk, Ck	4		
		Poznavanje robe	2.Ak, Bk, Ck	6		
		Maloprodaja	1.E	2		
37.	TANJA ŠILOVIĆ, prof.	Zaključivanje prodaje	2.Edon	1	790	
		Uvod u poduzetništvo	1.Bk	2		
		Poduzetništvo	3.A, Bk, Ck	6		
		Poznavanje robe	3.Ak, Bk, Ck, D	11		
38.	MARINA PLEŠA, prof.	Poslovne komunikacije	2.ak, 2.bk, 2.ck, 4.ak, 4.bk	10	786	razredništvo 2h
		Strukovne vježbe	4.Ak, Bk	4		
		Informatika	2.Bk, Ck	4		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.E	2		
		Informatika	2.Bk, 2.Ck	4		
39.	ANA ŠPOLJARIĆ, prof.	Strukovne vježbe	4.Ak, Bk	4	810	razredništvo 2h;
		Poslovne komunikacije	4.ak, 4.bk			međužup. vijeće 1h;



		Računovodstvo	2.Ak, Bk, Ck	6		kabinet 3h
		Osnove računovodstva	1.Ck	2		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.E	2		
40.	XY, profesor stručno teorijske grupe predmeta	Zapošljavanje u maloprodaji	1.B	1	774,8	
		Radni procesi u nabavi	1.D	2		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.D	2		
		Trgovinsko poslovanje	3.Ak,3.Bk,3.Ck	9		
		Informacijsko-komunikacijska tehnologija u uredskom poslovanju	1.Ck	3		
		Prehrambena roba	1.B	3		
		Radne procedure u prodavaonici	1.B	2,28		
41.	MARKO ŠPILJAK, prof.	Zapošljavanje u maloprodaji	1.C	1	871,5	razredništvo 2h
		Poznavanje robe	2.A	3		
		Uvod u poslovne komunikacije	1.Bk	2		
		Maloprodaja	1.C	2		
		Odnosi s kupcima	3.A, 3.B, 3.C, 3.D	8		
		Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	1.Bk	4		



42.	KRISTINA VILČEK, prof.	Elektronika	2.Edon	2	828,2	razredništvo 2h
		Trgovačka praksa	2.A	1,5		
		Neprehrambena roba	3.Edon	2		
		Poznavanje robe	4.Ak, Bk	4		
		Strukovne vježbe	3.ak, 3.bk, 3.ck	6		
		Uvod u osobne financije	1.Ck	2		
		Uvod u poslovne komunikacije	1.Ck	2		
		Uvod u poslovanje prodavaonice	1.A	2		
43.	JADRANKA VINČIĆ, prof.	Trgovačka praksa	3.Edon	4,6	871,5	
		Zapošljavanje u maloprodaji	1.A	1		
		Osnove marketinga	2.A, B, C	6		
		Maloprodaja	1.A	2		
		Transport, špedicija i osiguranje	4.Ak, Bk	4		
		Prodajno poslovanje	2.A, C, Edon	8		
		Trgovačka praksa	2.Edon	4,3		
44.	NELA VUJEVIĆ, prof.	Računovodstvo	2.Ak, 2.Bk, 2.Ck, 3.Ak, 3.Bk, 3.Ck	12	787	dopunska 1h
		Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	4.Ak, Bk	6		
		Osnove računovodstva	1.Ak, 1.Bk	4		
45.	INES ZAVADLAV ĐULABIĆ, prof.	Zapošljavanje u maloprodaji	1.C	1	809,8	razredništvo 2h
		Prehrambena roba	1.C	3		
		Prodajno poslovanje	2.B, D	6		
		Tekstil	1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 1.E	10		



46.	ŽELJKA ILIJAŠEVIĆ KLASIĆ, prof.	Radne procedure u prodavaonici	1.C	2,28	750,8	razredništvo 2h
		Zapošljavanje u maloprodaji	1.E	1		
		Prehrambena roba	1.E	3		
		Upravljanje prodavaonicom	3.ap, 3.bp, 3.cp, 3.dp	8		
		Aranžiranje i estetsko oblikovanje	1.dp, 1.ep	4		
		Radni procesi u nabavi	1.B	2		
47.	PAULINA JURIĆ, prof.	Radne procedure u prodavaonici	1.E	2,28	750,8	razredništvo 2h
		Zapošljavanje u maloprodaji	1.D	2		
		Poslovna dokumentacija	3.A, 3.B, 3.C, 3.D	4		
		Ponašanje potrošača	3.A, 3.B, 3.C, 3.D	4		
		Prehrambena roba	1.D	3		
		Aranžiranje i estetsko poslovanje	1.A, 1.B, 1.E	6		
		Radne procedure u prodavaonici	1.D	2,28		



ISPITNO POVJERENSTVO ZA STRUČNE ISPITE

Školska godina 2025./2026.

TRGOVINA	
Trgovačka škola Zagreb, Kennedyjev trg 4, Zagreb	
Ravnatelj Darko Grgurić, prof	
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	Monika Vukšić, dipl.oec.
Trgovinsko poslovanje 2	Ivanka Spajić – Jug, dipl.oec.
Prehrambena roba	Ines Zavadlav- Đulabić, dipl.oec.
Poznavanje robe	Kristina Vilček, mr.sc.
Neprehrambena roba	Kristina Vilček, mr.sc.
Poslovne komunikacije	Marina Pleša, mag.oec.
Osnove trgovačkog prava	Mirjana Papuga, dipl.oec.
Osnove marketinga	Jadranka Vinčić, dipl.oec.
Marketing	Snježana Čutura, dipl.oec.
Uvod u poduzetništvo	Tanja Šilović, dipl. oec.
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	Una Ivanić, mag. oec
Uvod u osobne financije	Zrinka Kendelić, mag.oec.
Uvod u poslovne komunikacije	Zrinka Kendelić, mag.oec.
Maloprodaja	Marija Kendelić, mag. oec.
Radni procesi u nabavi	Paula Ivok, struč. spec. oec.
Uvod u poslovanje prodavaonice	Marina Pleša, mag.oec.
Zapošljavanje u maloprodaji	Ivanka Spajić- Jug, dipl.oec.
Prodajno poslovanje	Ines Zavadlav- Đulabić, dipl.oec.
Transport, špedicija i osiguranje	Jadranka Vinčić, dipl.oec.
Poduzetništvo	Mirjana Pavičić, dipl.oec.
Računovodstvo	Nela Vujević, dipl.oec.
Osnove računovodstva	Ana Špoljarić, mag.oec.
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	Nela Vujević, dipl. oec.
Psihologija prodaje	Ivana Bandić, mag. psych.
Ponašanje potrošača	Paulina Jurić, mag.oec.
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	Marija Kendelić, mag. oec.
Informatika	Helena Stopić, prof.
Strukovne vježbe	Tomislav Jančec, dipl.oec.



MENTORI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA

Temeljem članka 19. stavka 20. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama odnosno (NN 51/18) odnosno Odluke o produljenju primjene odredbi o materijalnim i nematerijalnim pravima zaposlenika u javnim službama ostvarenih temeljem granskih kolektivnih ugovora (*Narodne novine: br. 35/24*) ravnatelj škole dužni su obračunavati naknade za poslove mentorstva uzimajući u obzir broj kandidata koji su kod određenog nastavnika izabrali temu završnog rada odnosno praktičnog rada na način da naknada za mentorstvo na izradbi i obrani završnog rada iznosi 4 sata po kandidatu, a **najviše 40 sati** za nositelja zadatka koji organizira, nadzire i ocjenjuje tijekom izrade i obrane završnog rada. Odnosno, svaki nastavnik može imati mentorstvo za izradbu i obranu završnih radova za maksimalno deset učenika u školskoj godini. Učenici slobodnim odabirom izabiru temu iz dolje navedenih predmeta i nastavnika stručno teorijskih predmeta.

PREDMETI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026. smjer PRODAVAČ

POZNAVANJE ROBE
NABAVNO POSLOVANJE
PRODAJNO POSLOVANJE
ODNOSI S KUPCIMA
PRODAJNA KOMUNIKACIJA
OSNOVE MARKETINGA
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM
POSLOVANJE PRODAVAONICE
POSLOVNA DOKUMENTACIJA
PONAŠANJE POTROŠAČA



PREDMETI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026. smjer PRODAVAČ- dualni program

OSNOVE TRGOVINE
PREHRAMBENA ROBA
NEPREHRAMBENA ROBA
NABAVNO POSLOVANJE
PRODAJNO POSLOVANJE
RADNE PROCEDURE
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE
PRIPREMA PRODAJE
ZAKLJUČIVANJE PRODAJE
KOMUNIKACIJA U PRODAVAONICI



PREDMETI ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK. GOD. 2025./2026. smjer KOMERCIJALIST

POZNAVANJE ROBE
TRGOVINSKO POSLOVANJE
POSLOVNE KOMUNIKACIJE
RAČUNOVODSTVO
INFORMATIKA
PODUZETNIŠTVO
MARKETING
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJE
TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE
OSNOVE TRGOVAČKOG POSLOVANJA



PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE

PROGRAM RADA SATNIČARA – PROGRAMERA

MARINKOVIĆ NIKŠA, prof.	70 sati godišnje
GJERGJA JOSIP, prof.	140 sati godišnje
1. <u>Poslovi na upisu učenika u prvu godinu:</u> - upoznavanje s upisom - utvrđivanje broja razrednih odjela - organizacija programa izborne i fakultativne nastave - sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa - formiranje razrednih odjela s obzirom na jezik, spol, izbornu i fakultativnu nastavu 2. <u>Poslovi na tehničkom osiguranju nastave:</u> - planiranje i organizacija nastavnog prostora 3. <u>Poslovi na kadrovskom osiguranju nastave:</u> - utvrđivanje potrebnog broja zaposlenih djelatnika za realizaciju ukupnog fonda nastave 4. <u>Operativni poslovi vezani za realizaciju nastave:</u> - priprema svih potrebnih elemenata za izradu satnice prije početka školske godine - usuglašavanje eventualnih izmjena u zaduženju nastavnika po razredima na početku i tijekom školske godine - prilagodba satnice sukladno Kurikulumu ustanove za strukovno obrazovanje - praćenje realizacije fonda sati - rješavanje problema zaostatka u realizaciji fonda sati u dogovoru s voditeljima - praćenje i usuglašavanje svih radnji i rokova vezanih za završne i popravne ispite 5. <u>Normativna djelatnost:</u>	



- praćenje i realizacija Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi - suradnja pri izradi rješenja o zaduženju djelatnika i izradi godišnjeg plana rada

Program izradili: Nikša Marinković, prof. i Gjergja Josip, prof.

GODIŠNJI PLAN PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

U ŠK. GOD. 2025./2026.

Područje rada i subjekti	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
Cilj	--kvalitetna organizacija rada -unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u odnosu na prošlu školsku godinu ažuriranjem, odnosno komparacijom uspjeha razreda i pojedinaca - uključivanje u kurikularne promjene te planiranje i provođenje aktivnosti za izradu KUSO-a u novoj školskoj godini - sudjelovanje kod usklađivanja potreba učenika i roditelja u povezivanju s gospodarskim subjektima - pomoć djelatnicima u jačanju profesionalnosti i temeljenju autonomije u radu -pomoć u inkluziji velikog broja učenika s teškoćama - prikupljanje i slanje potrebne dokumentacije za PUN te sudjelovanje kod izbora ponuđenih kandidata - koordiniranje pomoćnika u nastavi
Sadržaj i aktivnosti	-sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada škole - sudjelovanje u izradi i realizaciji školskog Kurikuluma . Godišnji program rada stručne suradnice – pedagoginje - rad u okviru školskog tima za samovrednovanje - u realizaciji i izradi godišnjeg izvješća



	- izvješća o aktivnostima u prošloj školskoj godini . suradnja u izradi Preventivnog programa škole -izvannastavne i izvanškolske aktivnosti -ekološki odgoj, zdravstveno prosvjećivanje -kulturna i javna djelatnost - surađivati na izradi planova rada razrednika -primjenjuje u svom radu odredbe zakona, pravilnika - doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u - surađivati na izradi plana rada Vijeća učenika - sudjelovati u izradi plana stručnog usavršavanja u školi
Oblici i metode	-timski rad -razgovor -dogovor -individualno -grupno
Subjekt/suradnici	-ravnatelj, voditelji, satničar, predsjednici stručnih vijeća, razrednici, Područni ured, Centri socijalne skrbi
Vrijeme	-rujan -kontinuirano tijekom školske godine
Razina postignuća/ishodi	-planirati rad s učenicima obzirom na potrebe - definirati prikupljene podatke sa ciljem mjera poboljšanja -isplanirati sadržaj i metode rada -predložiti teme za sjednice Nastavničkog vijeća
Područje rada i subjekti	2. RAD I SURADNJA S UČENICIMA
Cilj	-podrška i pomoć u osobnom radu i razvoju, provoditi savjetodavni rad s učenicima -postizanje boljeg uspjeha u školi, ostvarivanje zacrtanih ishoda nastave pojedinih predmeta -rad na razvijanju zdravih stilova života
Sadržaj i aktivnosti	-formirati Vijeće učenika (zajednički revidirati program rada), -suradnja s učenicima na zahtjev razrednika, predmetnog nastavnika, roditelja, na osobnu inicijativu -suradnja kod definiranja sadržaja satova razrednog odjela



	-pozornost i dodatni rad kod učenika s posebnim potrebama (pomoć u izradi programa, izbora metoda individualizacije u pristupu) -pedagoške radionice (problemi učenja i kako učiti, za 1. razrede - uvođenje učenika u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja) -osposobiti grupe učenika za pomoć kolegama u razredu -prevencija s ciljem poboljšavanja zdravlja učenika -savjetodavni rad: s učenicima ponavljajući, učenicima sa smetnjama učenja, ponašanja, zdravstvenim smetnjama, socijalnim teškoćama -pomoć grupama učenika s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu - planirati otvoreni sat za učenike - provoditi pedagoške radionice i predavanja - utvrditi potrebe i očekivanja učenika osobito s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Doprinositi razvoju kritičkog mišljenja učenika - poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju
Oblici i metode	-pedagoške radionice, razgovor, rasprava, iskustveno učenje, grupni, frontalni, individualni, savjedodavni rad, proučavanje pedagoške dokumentacije, igranje uloga, predavanje, diskusija, dogovor
Subjekt/ suradnici	--pedagoginja, učenici, razrednici, roditelji, školska liječnica, socijalni radnici, razredna vijeća, klinike za mladež, ravnatelj, voditelji
Vrijeme	-rujan, veljača, svibanj, tijekom godine (prema dinamici događanja u školi)
Razina postignuća/ ishodi	- analiziranje konkretnih problema i efikasnih postupaka rješavanja ili ublažavanja - konkretizirati sadržaje uključivanja učenika u rad škole -obzirom na nove spoznaje u načinu rada tražiti mogućnosti prilagodbe - analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika. - primjenjuje različite socijalne oblike rada koji motiviraju učenike i potiču ih na aktivno uključivanje u proces učenja te na međusobnu suradnju. Upotrebljava različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT. Uvodi u nastavu suvremene društveno relevantne teme kao što su održivi razvoj, cjeloživotno učenje, društvena odgovornost i uvažavanje



Područje rada i subjekti	3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I SURADNJA S NASTAVNICIMA
Cilj	-poticanje i podrška u korištenju suvremenih nastavnih metoda - po potrebi uključiti se u distribuciju nastave po modulima i SIU-ima za pojedine nastavnike -suradnja i pomoć kod rješavanja tekućih problema razrednog odjela -rad s pripravnicima, te suradnja u cjelokupnom životu škole
Sadržaj i aktivnosti	<u>Nastavnici početnici:</u> -upoznavanje s planom i programom rada škole, sa Zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom... -upućivanje na značaj kvalitetne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima -pomoć u pripremanju za nastavu (didaktičko- metodički dio i pisana priprema) -praćenje i obilazak nastave <u>Nastavnici razrednici:</u> -pomoć u vođenju razreda obzirom na individualne osobitosti i probleme učenika i obitelji, zajednička suradnja s roditeljima, te po potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima -pomoć pri organizaciji satova razredne zajednice (teme, radionice...) -suradnja u provedbi zdravstvenog kurikuluma <u>Nastavnici:</u> -suradnja kod izrade izvedbenih planova i programa -pisanih priprema -stručnog usavršavanja <u>Stručna vijeća:</u> -pomoć pri izradi nastavnih planova i programa -praćenje i analiza neposrednog rada u nastavi
Oblici i metode	-razgovor, pisanje, simulacija, metoda otvorenog učenja, timski rad, individualni rad, demonstracija, igranje uloga, pedagoška radionica, grupni, frontalni
Subjekt/suradnici	- pedagoginja, ravnatelj, nastavnici, mentori, tajnik, savjetnici, učenici, razrednici, voditelji



Vrijeme	-tijekom godine, listopad, studeni, veljača
Razina postignuća/ishodi	-pokazati i pomoći u primjeni suvremenih metoda rada u nastavi -analizirati i ispitati njihovu učinkovitost, te isto vrednovati
Područje rada i subjekti	4. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA
Cilj	- informiranje roditelje o životu i radu u školi -rad na stalnom poboljšanju suradnje -edukacija roditelja za kvalitetniju komunikaciju i suradnju radi lakšeg zajedničkog djelovanja
Sadržaj i aktivnosti	- osobna karta škole - vaše dijete je srednjoškolac - suradnja roditelja i škole - prevencijom protiv ovisnosti (uključivanje roditelja u preventivne aktivnosti koje škola provodi) -prisustvovanje roditeljskim sastancima (tematski) -praćenje potreba Vijeća roditelja -savjetodavni rad s roditeljima ponavljača, učenika sa smetnjama učenja, ponašanja, socijalnim ili zdravstvenim teškoćama -prijam, upoznavanje i inicijalni razgovor s roditeljima učenika s posebnim potrebama
Oblici i metode	-predavanje, pedagoška radionica, iskustveno učenje, razgovor
Subjekt/suradnici	-roditelji, pedagoginja, ravnatelj, liječnik, socijalni radnik, policija
Vrijeme	- tijekom godine
Razina postignuća/ishodi	- definirati područja suradnje s roditeljima i stalno ih kvalitativno nadograđivati - poticati na aktivnost, graditi pozitivno okruženje
Područje rada i subjekti	5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE (SURADNJA S RAVNATELJEM)
Cilj	-aktivno sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća -suradnja sa Povjerenstvom za kvalitetu -Vijeće učenika i Vijeće roditelja -suradnja s ravnateljem s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole (kvalitetna komunikacija i suradnja)
Sadržaj i aktivnosti	-analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera (I. i II. polugodište), odgojne mjere -prezentacija rezultata istraživanja -sudjelovanje u različitim aktivnostima i projektima



	-informacija o upisu, sve vezano uz organizaciju nastave (Godišnji planovi i programi, Kurikulumi, preporuke i pomoć u izradi programa za učenike s posebnim potrebama, -samovrednovanje rada, okruženje i druge institucije
Oblici i metode	- predavanje; analiziranje i rješavanje problema - proučavanje pedagoške dokumentacije
Subjekt/suradnici	- pedagog; nastavnici; ravnatelj; voditelji
Vrijeme	- tijekom godine
Razina postignuća/ishodi	-ispitivanje potreba škole i pripravnost na reagiranje kod teškoća -podizanje razine kvalitete u komunikaciji radi lakšeg i boljeg ispunjavanja postavljenih zadataka -zastupa u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovara njegove najbolje interese. Objašnjava ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi.
Područje rada i subjekti	6. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE
Cilj	-praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi -unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
Sadržaj i aktivnosti	-vrednovanje utvrđenih ciljeva -analiza ostvarenih rezultata tromjesečno i na polugodištima -posebno praćenje i analizu posvetiti obavljanju praktične nastave učenika -samovrednovanje i vanjsko vrednovanje škole
Oblici i metode	- analiziranje i stalno praćenje (provođenje anketa, upitnika, ažuriranje rješavanja problema)
Subjekt/suradnici	- stručne suradnice; ravnatelj; razrednici
Vrijeme	- tijekom cijele nastavne godine
Razina postignuća/ishodi	-unaprijediti odgojno-obrazovni rad, -predložiti uvjete poboljšanja (gdje se za tim ukaže potreba)
Područje rada i subjekti	7. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI
Cilj	-osvijetliti određeno aktualno pitanje (prema indicijama stručnog aktiva ili stručnih suradnica - unapređivanje rada s ciljem kvalitetne pripreme i planiranja u odnosu na prošlogodišnja postignuća i probleme
Sadržaj i aktivnosti	-odgojno-obrazovne potrebe učenika -izraditi anketu -provesti anketu -obraditi -interpretirati rezultate NV i šire (Gradski ured za obrazovanje kulturu i sport, Državni zavod za statistiku...)



	-izrada Godišnjeg plana i programa stručne suradnice- pedagoginje -suradnja i kreiranje svih relevantnih dokumenata škole (Godišnji program rada, Školski kurikulum, razvojni plan škole, stručno usavršavanje...
Oblici i metode	-anketa (SWAT analiza) -rad na tekstu -individualni -rad u skupini -timski rada
Subjekt/suradnici	- pedagoginja - suradnici (psihologinja, voditelji smjene, voditelji stručnih vijeća) - razrednici
Vrijeme	- veljača, svibanj - prema ukazanoj potrebi tijekom školske godine
Razina postignuća/ishodi	- detektirati i razvrstati potrebe učenika o čemu će se voditi briga tijekom godine - temeljem dobivenog predložiti mjere poboljšanja -postaviti smjernice za poboljšanje metoda rada kod posebnih potreba učenika sa intelektualnim, emocionalnim ili socijalnim smetnjama - primjenjuje raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za dijete radi uključivanja u život škole - opisuje djelokrug rada stručnog suradnika pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu -prepoznaje izazove u svome radu i traži podršku svih djelatnika škole u njihovom rješavanju
Područje rada i subjekti	8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
Cilj	- praćenje svih pokazatelja o životu i radu škole
Sadržaj i aktivnosti	- izvješća; obrasci; dosjei učenika - Godišnji plan i program rada pedagoga - Dnevnik rada - realizacija školskog kurikuluma - praćenje i evidencija stručnog usavršavanja
Oblici i metode	- vođenje mapa za evidentiranje učinjenog; interpretacija (prema potrebi) - obrada podataka za potrebe vanjskih institucija i poštivanje rokova dostavljanja
Subjekt/suradnici	-Ministarstvo -Gradski ured -Područni ured



	-Državni zavod za statistiku -pedagoginja
Vrijeme	- rujan, listopad, lipanj, srpanj, kolovoz
Razina postignuća/ishodi	-redovito voditi dokumentaciju -dobivene podatke o radu, nakon analiza, uvida ili istraživanja aplicirati na trenutno stanje - valorizirati rad
Područje rada i subjekti	9. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA (MZOS, AZOO,ASOO, NCVO, GRADSKI URED ZA OBRAZOVANJE, SPORT I MLADE I DRUGE)
Cilj	-ustrajati na poboljšanju i sveukupnog rada - nastaviti i moguće intenzivirati suradnju s različitim udrugama - kvalitetna suradnja i međusobna pomoć
Sadržaj i aktivnosti	-rješavanje aktualnih problema -suradnja sa starateljima (kod učenika izdvojenih iz obitelji) te odgajatelja u učeničkim domovima
Oblici i metode	- po potrebi
Subjekt/suradnici	-Ministarstvo za odgoj i obrazovanje -Gradski ured -Centar za vanjsko vrednovanje -Zavod za statistiku -MUP (osobito IV policijska postaja Maksimir) -Centri za socijalnu skrb -udruge i strukovne organizacije - Agencija za odgoj i obrazovanje, -školska liječnica (ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja)
Vrijeme	- tijekom godine
Razina postignuća/ishodi	-integrirati i osmisлити uključivanje vanjskih suradnika u planove i programe rada u školi -kreirati povoljno okruženje za provođenje njihovih preventivnih programa (MUP, pojedine udruge, Zavod za javno zdravstvo) -selektirati sadržaj i količinu vanjske ponude obzirom na specifičnosti škole
Područje rada i subjekti	10. EVIDENTIRANJE RADA I SAMOVRJEDNOVANJE
Cilj	-valorizacija realizacije postavljenih ciljeva s ciljem korigiranja ili mijenjanja -valorizacija i nastavak provođenja onog što se pokazalo korisnim ili kvalitetnim
Sadržaj i aktivnosti	- dnevnik rada



	- samovrjednovanje postavljenih ishoda u svim područjima rada obzirom na dinamiku provođenja
Oblici i metode	- osobno vođene bilješki i korišteni materijali pedagoga
Subjekt/suradnici	- pedagog; stručna suradnica psihologinja; ravnatelj; voditelji stručnih vijeća
Vrijeme	- tijekom školske godine
Razina postignuća/ishodi	-izvješće o radu -procjena postignuća i zamjerke s kojima se treba kvalitetnije baviti - primjenjuje samorefleksiju u svrhu preispitivanja unapređivanja vlastitoga rada. - primjenjuje vještine učenja koje mu omogućuju cjeloživotno učenje i uspješan daljnji razvoj -koristi se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom
Područje rada i subjekti	11. STRUČNO USAVRŠAVANJE, PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (OSTALI POSLOVI)
Cilj	- unapređivanje rada kroz obvezne oblike - usavršavanja (izvan škole (MZO, AZOO, ASO, ŽSV), te u unutar škole – prema programu - individualno stručno usavršavanje (praćenje literature i dr.) - pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima - organizirati tematska predavanja obzirom na povećani broj učenika s teškoćama (naglasak na načinima rada s njima i specifičnostima teškoće)
Sadržaj i aktivnosti	sudjelovanje u organizaciji i provedbi -natjecanja učenika -Dan maturanata -sudjelovanje u radu ispitnog povjerenstava za provođenje državne mature -ekskurzije učenika -rad u timu za prevenciju -rad u timu za povećanje sigurnosti -obilježavanje prigodnih i značajnih datuma i događaja -član Povjerenstva za samovrednovanje škole
Oblici i metode	timski rad -iskustveno učenje -frontalni rad i u skupinama -individualni rad
Subjekt/suradnici	Ravnatelj, voditelji, nastavnici, razrednici, satničar, roditelji, različite udruge, državni organi, ustanove
Vrijeme	tijekom godine
Razina postignuća/ishodi	suradivati u kreiranju različitih projekata u školi - naučeno primijeniti kroz osobne kontakte, putem Nastavničkog vijeća i drugih organa škole



	-identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi (osobiti one za koje prosuđujemo da nas koče u radu ili napretku)
POSEBNI ODGOJNI ZADATCI (devijantna ponašanja)	
Cilj	-reducirati problem na najmanju moguću razinu uz pomoć vanjskih institucija i intenzivniju suradnju roditelja
Sadržaj i aktivnosti	-nedisciplina, neposluš za vrijeme nastave, -izbjegavanje nastave, zakašnjavaње) - ostali neopravdani razlozi izostanaka s teoretske i praktične nastave -bjezanje iz škole (skitnja) -agresivno ponašanje, narušavanje kućnog reda, razne ovisnosti...) - vođenje evidencije, širenje suradnje i iznalaženje zajedničkih poticajnih rješenja
Oblici i metode	timski rad -individualni rad -savjetodavni rad
Subjekt/suradnici	-pedagog -nastavnici -razrednici -psiholog -vanjski suradnici i institucije (školska liječnica, djelatnici Centra socijalne skrbi, suradnici iz udruga za pomoć i rad s mladima
Vrijeme	tijekom godine
Razina postignuća/ishodi	-olakšati nastavnicima i učenicima zajednički rad i boravak u školi -prevenirati nepoželjne oblike ponašanja s ciljem razvijanja pozitivnih stavova prema društvenim vrijednostima i postojećim normama -razvijati kvalitetu odnosa nastavnik-roditelj s ciljem zajedničke pomoći učeniku -pokazati otvorenost i upornost u rješavanju problema.



Područja rada pedagoga sistematizirana su u tri globalna područja rada stručnih suradnika, predviđena čl. 101 Zakona (NN 126/2012.).

NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 14-20 sati tjedno

Neposredni odgojno-obrazovni rad stručnog suradnika pedagoga usmjeren je na rad s učenicima, suradnju i podršku nastavnicima te suradnju s roditeljima.

KOORDINACIJSKI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 5-9 sati tjedno

Koordinacijski poslovi stručnog suradnika pedagoga usmjereni su na područje planiranja i programiranja rada, suradnju s ravnateljem te suradnju s drugim ustanovama.

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 17-23 sata tjedno

Stručno-razvojni poslovi stručnog suradnika pedagoga usmjereni su na analizu odgojno-obrazovnog stanja i postignuća, vrednovanje predviđenih zadaća, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije stručnog suradnika pedagoga, predlaganje mjera podizanja kvalitete, rad na projektima i profesionalni razvoj stručnog suradnika pedagoga

Program sastavila: Belinda Bočina, dipl. pedagoginja



PROGRAM RADA PSIHologa

VANDA MACEKOVIĆ, Filozofski fakultet Zagreb, Psihologija – VII

1760 sati godišnje

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1 ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1 Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2025./2026. 1.2 Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred 1.3 Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.4 Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.5. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa za: dopunsku nastavu, dodatna nastavu i slobodne aktivnosti 2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1 Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu 2.2 Izrada izvješća o realizaciji plana i programa psihologa za školsku 2024./2025. godinu 2.3 Izrada izvješća o realizaciji školskog preventivnog programa za školsku 2024./2025. 2.4 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu 2.5 Izrada plana i programa rada psihologa za školsku 2025./2026.godinu 2.6 Izrada školskog preventivnog programa za 2025./2026.godinu 2.7 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju 2.8 Sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika 2.9 Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika-pripravnika	ravnatelj pedagog članovi povjerenstva pedagog ravnatelj pedagog	lipanj kolovoz rujan kolovoz rujan



2.10 Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika		
2.11. Sudjelovanje u izradi Programa među predmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja		
2.12. Uključivanje u kurikularne promjene te planiranje i provođenje aktivnosti za izradu KUSO-a u novoj školskoj godini		
2.13. Sudjelovanje kod usklađivanja potreba učenika i roditelja u povezivanju s gospodarskim subjektima	ravnatelj	kolovoz
2.14. Pomoć djelatnicima u jačanju profesionalnosti i temeljne autonomije	pedagog	
2.15. Pomoć u inkluziji velikog broja učenika		rujan
2.16. Prikupljanje i slanje potrebne dokumentacije za pomoćnike u nastavi te sudjelovanje u izboru prijavljenih kandidata	nastavnici	
2.17. Uključivanje prema potrebi u distribuciji nastave po modulima i ishodima učenja za pojedine nastavnike		
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU, NA POLUGODIŠTU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE		
3.1 Podaci o rezultatima upisa u prvi razred srednje škole nakon ljetnog i jesenskog upisnog roka		
3.2 Prikaz statističkih podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport	
3.3 Sudjelovanje u izradi izvješća o uspjehu u učenju i vladanju učenika, na polugodištu i na kraju školske godine		srpanj i kolovoz
3.4 Sudjelovanje u izradi izvješća o uspjehu u učenju i vladanju učenika koji se obrazuju po primjerenom programu na kraju školske godine		
3.5 Izrada kronološkog prikaza rezultata učenika završnih razreda tijekom programskog ciklusa	pedagog i nastavnici	
3.6 Sudjelovanje u izradi izvješća Državnom zavodu za statistiku - Statistički list za srednje školu		svibanj i rujan
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini		
<u>4.1. Savjetodavni rad s učenicima</u>		prosinac, svibanj,
4.1.1 Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje		lipanj, kolovoz

u učenju i postignuću 4.1.2 Rad s učenicima na njihovom profesionalnom razvoju: individualno savjetovanje, on-line upitnici, radionice za učenike trećih i četvrtih razreda 4.1.3 Rad s učenicima u okviru programa rada Vijeća učenika <u>4.2. Intervencije u radu s učenicima</u> 4.2.1 Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (emocionalne teškoće, teškoće u vršnjačkim odnosima, obiteljske teškoće) 4.2.2 Primjena i provođenje različitih kognitivnih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 4.2.3 Individualni rad s učenicima prvih razreda na postizanju boljeg školskog uspjeha, a prema potrebi i putem radionica uspješnog učenja 4.2.4 Primjena intervencijskih mjera prema protokolu: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima, Protokol u slučaju seksualnog nasilja, Protokol za krizne situacije 4.2.5 Intervencije na razini škole / poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.2.6. Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina <u>4.3. Prevencija</u> 4.3.1 Upitnik za učenike prvih razreda (socijalni status, učenje i ponašanje tijekom OŠ, snalaženje u novoj školi, znanje i stavovi učenika o životnim ciljevima, ovisnosti, korištenje slobodnog vremena, analiza poteškoća u učenju i ponašanju, očekivanja od nove škole) 4.3.2 Identificirati rizične učenike i razraditi kriterije djelovanja 4.3.3 Pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima 4.3.4 Razvijanje protokola u kriznim situacijama 4.3.5 Rad na programu kojim se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama (prevencija nasilja): 1. razred - tema: Suptilni oblici zlostavljanja u školi-ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje	CZSS i različite institucije za mentalno zdravlje	kolovoz svibanj rujan tijekom školske godine listopad, studeni, tijekom školske godine listopad, prosinac, ožujak, travanj tijekom školske godine rujan i tijekom školske godine
---	--	---

5.4 Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima s ciljem prevencije ovisnosti, nepoželjnih oblika ponašanja te nasilja. Predavanje za roditelje, prema potrebi (Odgovorno roditeljstvo; Roditeljski stilovi i ponašanje djece) 5.5 Savjetovanje i predavanje za roditelje iz područja profesionalnog razvoja učenika 5.6. Suradnja s roditeljima u poticanju učenika na sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma u školi, na sudjelovanje u humanitarnim akcijama, školskim natjecanjima, na uključivanje i sudjelovanje u školskim slobodnim aktivnostima te izvanškolskim projektima i istraživanjima 6. RAD S NASTAVNICIMA 6.1 Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća 6.2. Intervencija 6.2.1 Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline) 6.2.2 Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 6.2.3. Permanentno poučavanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanjem ponašanja; pristupima u radu s učenicima s 6.3. Konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju (specifične teškoće učenja, intelektualne teškoće poremećaji u ponašanju i oštećenju mentalnog zdravlja) teškoćama u razvoju; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 6.3. Konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju (specifične teškoće učenja, intelektualne teškoće poremećaji u ponašanju i oštećenju mentalnog zdravlja) 6.3.1. Izrada prijedloga mjera i postupaka za rad s učenicima na temelju preporuka članova tima za stručnu obradu i u suradnji s roditeljima, stručnim suradnicima iz OŠ, učenicima		studeni prosinac veljača ožujak studeni prosinac veljača tijekom školske godine rujan, listopad rujan listopad tijekom školske godine
---	--	---



6.4. Konzultativni rad s nastavnicima i aktivno sudjelovanje u provedbi Programa zdravstvenog programa, Školskog preventivnog programa i Programa profesionalnog razvoja učenika (predavanja i radionice za roditelje i učenike, a prema planu i programu rada razrednika) 6.5. Konzultativni rad s nastavnicima - pripravnicima, te nastavnicima na zamjeni 7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 7.1 Koordiniranje vanjskih programa u školi u organizaciji različitih institucija i udruga: - Policijska postaja Maksimir - Udruga Pragma - Centar Cisok - Hrvatski volonterski centar - Crveni križ i Caritas - Ambidekster klub - Psihološki centar "Tesa" - CZOO Vinko Bek 7.2 Evaluacija učinkovitosti programa i mjera: Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilja u maloljetničkim vezama, Prevencija nasilja među vršnjacima i odraslima 7.3. Sudjelovanje i suradnja s različitim institucijama i udrugama u istraživačkim projektima od šireg društvenog značaja 8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.1.1 Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, edukacijskim rehabilitatorom, logopedom i drugim stručnjacima, a sukladno odgojno-obrazovnim potrebama učenika (zdravstvena zaštita učenika-sistematski pregledi, organizacija predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika-prema posebnom rasporedu) 8.2. Suradnja s roditeljima i nastavnicima s ciljem postizanja poticajne i zdrave školske i obiteljske klime 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje djelatnika i učenika u školskoj sredini 9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG	stručni suradnici iz OŠ, roditelji, učenici SZSS Zavod za javno zdravstvo	tijekom školske godine tijekom školske godine rujan, listopad tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
---	--	--



PROGRAMA 9.1 Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2 Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkog vijeća 9.4 Praćenje popravnih ispita, razrednih i razlikovnih ispita 9.5. Izrada izvješća i analiza, prema potrebi 10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu ŽSV nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa, ŽSV za voditelje školskih preventivnih programa 10.2 Prisustvovanje i sudjelovanje u radu na seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, Hrvatskog psihološkog društva, Psihološke komore, Hrvatske udruge za mirenje-HUP, Agencije za mobilnost i programe EU) 10.3 Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga civilnog društva 11. ZASTUPANJE 11.1 Kontinuirano upozoravanje na etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti u radu s nastavnicima, roditeljima, u suradnji sa lokalnom zajednicom, prema potrebi 11.2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite, prema potrebi 12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU - evidentiranje planiranih i realiziranih mjesečnih, tjednih i dnevnih aktivnosti - vođenje dokumentacije u različitim evidencijskim listama - vođenje bilježaka u listama praćenja učenika	Liječnik školske medicine	
---	----------------------------------	--

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program se provodi kontinuirano i obuhvaća tri područja prevencije: prevenciju nasilja, prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja i prevenciju ovisnosti.

Program za prevenciju ovisnosti je usmjeren na razvijanje otpornosti i zaštitu učenika od zlouporabe sredstava ovisnosti.

Važnost provođenja programa:

Korištenje sredstava ovisnosti neposredno ugrožava život i zdravlje, psihičko i socijalno funkcioniranje pojedinaca. Negativne posljedice za društvo su gubitak ljudskih resursa, razaranje obitelji, kriminal, skupi i vrlo često neuspješni zdravstveni i resocijalizacijski tretmani.

Prevencija ovisnosti koja je usmjerena prema učenicima ima za cilj cijelo odgojno područje škole i nije povezana s određenim nastavnim predmetom.

Najvažniji odgojni cilj je da se učenici razvijaju u osobe koje karakterizira samostalno i valjano donošenje odluka, samopouzdanje i samopoštovanje, odgovornost prema sebi i drugima, proaktivni pristup u rješavanju životnih teškoća i nedaća i spremnost za život bez zlouporabe sredstava ovisnosti.

Ciljevi:

- Razumijevanje ovisnosti kao prepreke ka ostvarivanju pozitivnih životnih ciljeva
- Povećanje znanja i usvajanje točnih informacija o kratkoročnom i dugoročnim utjecajima duhana, alkohola, modernih medija i raznih vrsta droga na živčani sustav, doživljavanje i ponašanje pojedinaca i zajednice, bez senzacionalizma
- Razvijanje pozitivnih stavova prema životu bez ovisnosti i samozaštitnog ponašanja

Ciljna skupina: svi učenici (neposredno i posredno)

Sudionici:

- svi nastavnici, a posebno razrednici i nastavnici izvannastavnih aktivnosti
- ravnatelj, psiholog, pedagog, knjižničari
- učenici i njihovi roditelji
- specijalist školske medicine iz pripadajuće školske ambulante
- djelatnici pripadajuće PU Zagreb – Maksimir
- članovi udruga civilnog društava koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za izvođenje programa u srednjim školama

Program se provodi tijekom školske godine kroz predavanja i radionice koje provode razrednici, stručne suradnice (psiholog i pedagog) i predmetni nastavnici unutar Kurikuluma zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i programa profesionalnog razvoja, a u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, Policijskom upravom ta različitim udrugama civilnog društva.

Nositelji aktivnosti:

- stručno-razvojna služba: Vanda Maceković, prof. psihologije (voditeljica programa) i Belinda Bočina, dipl. pedagog
- ravnatelj: Darko Grgurić, prof.
- razrednici, predsjednici razrednih odjela, liječnica školske medicine, policijski službenici, članovi različitih civilnih udruga s kojima je ostvarena suradnja



SADRŽAJ PROGRAMA

Provedbene aktivnosti	1. Izrada preventivnog programa; provedba preventivnog programa u okviru sata razrednika te redovnih i izbornih nastavnih predmeta
Rok provedbe	tijekom školske godine, prema planu razrednika i operativnom planu i programu redovnih i izbornih nastavnih predmeta
Planirane aktivnosti	Razrednici će održati predavanja u okviru zdravstvenog odgoja i u svojim programima rada na satovima razredne zajednice će, osim izravnih tema vezanih za prevenciju ovisnosti, provesti i teme koje posredno preveniraju ovisnost i promiču spoznaje u područjima: sposobnost rješavanja problema, razvijanje samopoštovanja, pomoć u snalaženju u životnim opredjeljenjima, donošenje odluka, poboljšanje kvalitete života, socijalna potpora, kvalitetno organiziranje slobodnog vremena učenika, motivacija za zdrave stilove života, ponuda različitih aktivnosti i kreativnih sadržaja. <u>Teme za 1. razred:</u> 1. Prehrambeni stilovi 2. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje 3. Prilagodba učenika sa osnovne na srednju školu 4. Vrijednosti izbora životnog stila 5. Nasilje u obitelji 6. Suptilni oblici zlostavljanja u školi: ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje 7. Ovisnik o alkoholu u obitelji 8. Što su rizična ponašanja i kako se mogu odraziti na uspjeh u učenju, profesiji i životu 9. Spremnost za stupanje u seksualne odnose 10. Što treba znati seksualno aktivna osoba 11. Obilježja kvalitetnog odnosa 12. Medijski prikaz seksualnosti <u>Teme za 2. razred:</u> 1. Dodaci prehrani 2. Zaštita reproduktivnog zdravlja 3. Lijekovi i druga sredstva koja se najčešće upotrebljavaju i zloupotrebljavaju 4. Slobodno vrijeme 5. Pretpostavke uspješnog rješavanja konflikata između nastavnika i učenika 6. Kockanje i klađenje adolescenata 7. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje opojnih sredstava 8. Spolno prenosive bolesti 9. Kontracepcija i dogovaranje oko kontracepcije 10. Obilježja kvalitetne veze ili što trebam tražiti kod cure/dečka 11. Fizičko kažnjavanje, seksualni pristanak i prisila, silovanje... <u>Teme za 3. razred:</u> 1. Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora 2. Odluke koje donosim 3. Planiranje budućnosti 4. Asertivnost: kako se nenasilno zauzeti za sebe 5. Nenasilno rješavanje sukoba 6. Utjecaj alkohola na ponašanje i doživljavanje osobe



	7. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život 8. Seksualna prava u Republici Hrvatskoj 9. Brak, roditeljstvo i obitelj 10. Znanstveni religijski pristup ljudskoj homoseksualnosti 11. Značaj prihvaćanja i tolerancije seksualne različitosti <u>Teme za 4.razred:</u> 1. Održavanje zdrave tjelesne težine 2. Višedimenzionalni model zdravlja 3. Na pragu punoljetnosti 4. Odrasli smo, koliko smo odgovorni <u>Prevenција kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta:</u> Hrvatski jezik - esej na temu: Kako me vide drugi (razvoj pozitivne slike o sebi) Psihologija prodaje - tema: asertivno ponašanje kao doprinos kvalitetnoj komunikaciji, rješavanju problema i mogućih sukoba Poslovne komunikacije - teme: Izgovorene i neizgovorene poruke (razvijanje socijalnih vještina) Vjeronauk i etika - teme: Nesebično pomaganje drugima; Kako biramo prijatelje? Sudjelovanje učenika u projektima udruga - prema programu
Provedbene aktivnosti	2. U suradnji s liječnicima specijalistima školske medicine na roditeljskim sastancima obraditi teme promicanja zdravih stilova življenja i prevencije svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja
Rok provedbe	rujan i listopad
Planirane aktivnosti	Liječnica školske medicine će održati predavanje za Vijeće roditelja: Štetnost sredstava ovisnosti, Roditeljski stilovi u funkciji prevencije ovisnosti
Provedbene aktivnosti	3. Provoditi vježbe s ciljem razvoja socijalnih vještina učenika
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	<u>Predavanje i radionica za učenike prvih razreda na temu:</u> 1. Pritisak vršnjaka – posljedica prihvaćanja ili neprihvatanja nagovora na ovisnost; Identifikacija pozitivnog i negativnog utjecaja vršnjaka, te posljedica odolijevanju nagovoru, osvješćivanje 2. Suptilni oblici zlostavljanja u školi (ogovaranje, omalovažavanje, ignoriranje) 3. Upoznavanje samoga sebe (vlastite sposobnosti, interesa i vrijednosti) <u>drugih razreda na temu:</u> 1. Pretpostavke uspješnog rješavanja konflikata između nastavnika i učenika 2. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 3. Asertivnost - kako se nenasilno zauzeti za sebe <u>trećih razreda na temu:</u> 1. Planiranje karijere/budućnosti 2. Asertivnost - kako se nenasilno zauzeti za sebe 3. Nenasilno rješavanje sukoba <u>četvrtih razreda na temu:</u> 1. Model donošenje profesionalne odluke 2. Stvari koje moram znati o sebi kada donosim profesionalne odluke 3. Vještine traženja zaposlenja (pisanje životopisa, intervju)



	4. Različiti pristupi tržištu rada 5. Plan profesionalnog razvoja Sudjelovanje učenika u projektima udruga - prema programu
Provedbene aktivnosti	4. Definiranje stručnih smjernica za izradu programa za rad s rizičnim skupinama učenika
Rok provedbe	provesti anketu tijekom rujna, ostale aktivnosti tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	1. Prigodom upisa u program napraviti bazu rizičnih učenika, a tijekom godine je dopunjavati prema prilikama/rizičnim činiteljima i ponašanju učenika. 2. Razrednici i stručne suradnice će kontinuirano identificirati rizične učenike. 3. Izraditi procedure za tri razine prevencije: univerzalnu, selektivnu i indiciranu te za rizičnu skupinu učenika i specifične intervencije. 4. Definirati stručne smjernice za rad s rizičnim skupinama učenika: individualne informacije za roditelje, roditeljske sastanke, sastanke sa članovima Razrednog vijeća, Vijeća roditelja, radionice za afirmaciju uspješnog roditeljstva, predavanja, razne akcije, sudjelovanje roditelja u planiranju i provođenju odgojno obrazovnog procesa, izbornih, izvanškolskih aktivnosti, izvan učioničke nastave, terenske nastave i ostalih školskih aktivnosti s obzirom na prevenciju ovisnosti. 5. Osposobljavati učenike za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti. 6. Kontinuirano provoditi specifične preventivne aktivnosti unutar individualnog savjetodavnog rada za učenike od strane stručnih suradnica, razrednika i ostalih nastavnika u vezi aktualiziranja problema zbog kojega je pojedinac došao potražiti pomoć, aktiviranja pojedinca za "rad na sebi", povećanja svjesnosti o štetnosti pojedinih oblika doživljavanja i ponašanja, produbljivanja povjerenja pojedinca u sebe, u osobe oko sebe (osobito bliske) i razvijanja podrške (osobito obiteljske), educiranje pojedinca o štetnosti pojedinih oblika ponašanja, motiviranje pojedinca da ustraje u pozitivnim aktivnostima. 7. Osigurati stalno dežurstvo nastavnika u školi radi uočavanja i sprječavanja konzumiranja sredstava ovisnosti. 8. Suradivati s lokalnom zajednicom (trgovine i ugostiteljski objekti u okolini škole) -dogovor o pridržavanju zakona o zabrani prodaje sredstava ovisnosti maloljetnicima. 9. Suradivati s ostalim društveno odgovornim činiteljima i neprofitnim udrugama. Koristiti internetske izvore u informiranju i unaprjeđivanju znanja o prevenciji ovisnosti svih sudionika.
Provedbene aktivnosti	5. Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv zlorabe droga i Mjeseca borbe protiv ovisnosti i poticanje učenika na uključivanje u aktivnosti vezane uz borbu protiv ovisnosti
Rok provedbe	15. 11. do 15. 12.
Planirane aktivnosti	1. Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. - 15. 12.) - uključiti učenike u aktivnosti obilježavanja mjeseca borbe protiv ovisnosti (izrada plakata, izrada slogana, literarni radovi na temu) - sudjelovanje učenika na predavanju u okviru preventivnog programa: Akcija „NE, ZATO JER NE“ (Polijska uprava Zagrebačka) - obilježiti Dan borbe protiv alkoholizma - prigodna izložba učeničkih radova u predvorju škole



	2. Obilježiti Dan bez duhanskog dima (22. veljače) i Svjetski dan nepušenja (31. svibnja). - uključiti učenike u aktivnosti obilježavanja Dana bez duhanskog dima i svjetskog Dana nepušenja (izrada plakata, slogana, prezentacijski materijala)
Provedbene aktivnosti	6. Razvijati i organizirati različite aktivnosti s ciljem: - poticanja i razvijanja kreativnosti mladih - organiziranog provođenja slobodnog vremena u odgojno obrazovnim ustanovama
Rok provedbe	rujan, listopad, studeni, prosinac
Planirane aktivnosti	- kreativnost na djelu vezana uz obilježavanje značajnih datuma - poticati učenike na sudjelovanje i kreativnost u obilježavanju značajnih datuma u školi: Dan planeta Zemlje, Dan šuma, Svjetski dan voda, Svjetski dan socijalne pravde, Svjetski dan hrane, Europski dan zdrave hrane i kuhanja, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Međunarodni dan tolerancije, Dan ljudskih prava, Dan ružičastih majica, Dan traperera, Europski dan zaštite osobnih podataka, Dan zaštite potrošača, mjesec Hrvatske knjige i mjesec knjižnice - poticati učenike na suradnju s različitim udrugama (CISOK, Ambidekster klub, Udruga CEDAR, VUGZ, MMH, USRED, Agencija za mobilnost i programe EU) - poticati učenike u osvještavanju značaja kulturnih sadržaja za cjeloviti razvoj (suradnja s različitim kazališnim kućama, posjet izložbama, muzejima) - uključiti učenike u radionice projekta "Ruka podrške": Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja; Jačanje asertivnosti; Vježbanje nenasilnog rješavanja sukoba; Vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina u organizaciji psihološkog centra Tesa - sudjelovanje na besplatnim radionicama i edukacijama povodom održavanja Tjedna psihologije - posjet Interliberu i sudjelovanje u tribinama i radionicama - uključiti učenike u projekt Erasmus+ - uključiti učenike za pomoć upućenima na polaganje razrednih ispita - sudjelovanje učenika u manifestaciji „Dojdi osmaš, Zagreb te zove“ - organizirati sudjelovanje učenika na prezentacijama ustanova za nastavak obrazovanja
Provedbene aktivnosti	7. Razvijati i organizirati različitih aktivnosti s ciljem stvaranja zdravog i poticajnog školskog okruženja koje će zadovoljiti potrebe učenika za kulturnim, zabavnim, sportskim, humanitarnim i drugim društvenim aktivnostima
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	- uključiti učenike u različite humanitarne akcije u suradnji s Caritasom, Crvenim križem - uključiti učenike u sportske aktivnosti za vrijeme zimskog odmora pod popularnim nazivom "ODMORKO" u organizaciji Školskog sportskog saveza Grada Zagreba - promovirati uključenost u sportske aktivnosti na razini škole kroz formiranje ekipa za pojedine sportove (stolni tenis, nogomet, odbojka) i provođenje raznih sportskih školskih natjecanja - uključiti učenike u projekt Hrvatska volontira

Provedbene aktivnosti	8. Suradnja s zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	Ostvariti suradnju sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika. Suradnja s djelatnicima Zavoda za javno zdravstvo: Služba za školsku medicinu, Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje. Suradnja s djelatnicima Psihijatrijske bolnice za djecu i mlade (Kukuljevićeva), Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba (Đorđićeva), KBC-a Rebro (individualni slučajevi)
Provedbene aktivnosti	9. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	Ostvariti suradnju sa Zavodom za socijalni rad radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema. Suradnja s područnim uredima Zavoda za socijalni rad prema prebivalištu učenika - individualni slučajevi.
Provedbene aktivnosti	10. Suradnja s policijskim upravama, državnim inspektoratom i drugim dijelovima represivnog sustava radi stvaranja sigurnog školskog okruženja te upoznavanja djece i mladih s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	Ostvariti suradnju s policijskim upravama radi stvaranja sigurnog školskog okruženja te upoznavanja učenika s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti. Suradnja s PU Zagreb-Maksimir (IV policijska postaja za Maksimir) - individualni slučajevi.
Provedbene aktivnosti	11. Suradnja s organizacijama civilnog društva i ostalim institucijama koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za izvođenje programa u srednjim školama
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	Ostvariti suradnju s organizacijama civilnog društva i ostalim institucijama koje imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za izvođenje programa u srednjim školama: liječnica školske medicine, Nastavni zavod za javno zdravstvo „Andrija Štampar“, Gradski ured za zdravstvo, Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri - CISOK, Centar za edukaciju savjetovanje i osobni razvoj - CEDAR, Udruga za promicanje razvitka i unapređenja svih aspekata socijalne i zdravstvene zaštite socijalno ugroženih i bolesnih osoba - udruga PRAGMA, Udruga srednjoškolaca Hrvatska - USRED, Agencija za mobilnost i programe EU, Mreže mladih Hrvatske - MMH, Psihološki centar TESA, IV policijska uprava Maksimir, Crveni križ, Savjetodavni i edukativni centar za djecu mlade i obitelj - AMBIDEKSTER

	KLUB, Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom Grada Zagreba, Centar za poremećaje hranjenja BEA
Provedbene aktivnosti	12. Suradnja s jedinicama lokalne i područne samouprave, posebice županijskim povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe droga kako bi se školski programi prevencije ovisnosti povezali s programima prevencije koji se provode u lokalnoj zajednici
Rok provedbe	tijekom školske godine
Planirane aktivnosti	Suradnja s jedinicama lokalne i područne samouprave, posebice županijskim povjerenstvom za suzbijanje zlouporabe droga: Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade grada Zagreba - sektor za obrazovanje i mlade (ankete, izvješća, preporuke i prijedlozi za efikasniju prevenciju ovisnosti)



PROJEKTI PREVENCIJE

AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „NE ZATO JER NE“
CILJ	Preventivnim djelovanjem prema učenicima prvih razreda utjecati na smanjivanje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost.
ISHODI	- razumjeti rizike povezane s konzumiranjem sredstava koja izazivaju ovisnost - prepoznati razloge za i protiv uzimanja sredstava ovisnosti - odabrati zdrave životne stilove
SADRŽAJI	- dogovor o provedbi predavanja - priprema učenika - provedba predavanja, razgovor s učenicima - razgovor - evaluacija projekta - praćenje pojavnosti iskustava učenika sa sredstvima koja izazivaju ovisnost
METODE	- usmeno izlaganje - simulacija - demonstracija - rad u skupini - razgovor
NOSITELJI	djelatnici PU zagrebačke, stručne suradnice
RESURSI - suradnici - vrijeme	u školi: razrednici prvih razreda izvan škole: pripremljeni predavači i moderatori PU zagrebačke, školski liječnik, predstavnik Zavoda za socijalni rad Poglavarstvo grada Zagreba; PU zagrebačka rujan – dogovor o terminima predavanja (priprema) studeni – provedba projekta studeni / prosinac – evaluacija projekta
VREDNOVANJE	- evaluacija – predstavnici PU zagrebačke - feedback – učenici i razrednici - uvid u iskustva učenika sa sredstvima ovisnosti



AKTIVNOSTI	PROJEKT PREVENCIJE „SIGURNO U PROMETU“
CILJ	Pravodobnim informiranjem o bitnim elementima sigurnosti učenika kao sudionika u prometu preventivno djelovati na pojavnost prometnih nezgoda u kojima sudjeluju srednjoškolci
ISHODI	- analizirati i identificirati rizike u prometu - primijeniti pravila sigurnosti u prometu
SADRŽAJI	- informirati učenike prvih razreda o sigurnosti u prometu - surađivati s policijom u organizaciji predavanja i praćenju stanja sigurnosti u prometu - pravodobno obavještavati policiju u slučaju nepoželjnih ponašanja u prometu u školskoj okružju - po potrebi surađivati s auto-školama - dogovoriti termine predavanja za učenike prvih razreda - provesti predavanja - kvalitativno analizirati predavanja - aktivno pratiti stanje sigurnosti u prometu u školskom okružju
METODE	- usmeno izlaganje - demonstracija - skupni rad - individualni rad
NOSITELJI	Djelatnici Policijske uprave zagrebačke (policijska postaja Maksimir), stručne suradnice
RESURSI - suradnici - vrijeme	u školi: ravnatelj, nastavnici i djelatnici škole izvan škole: predstavnici policije i auto-škola do kraja ožujka: provedba i analiza predavanja kontinuirano tijekom školske godine: praćenje stanja sigurnosti i po potrebi obavještavanje policije
VREDNOVANJE	kvalitativna analiza



PROJEKT „DOZVOLA ZA NESAVRŠENOST“ / „PRAVI MUŠKARAC = PRAVI JA“	
PROVODITELJ projekta	Centar za poremećaje hranjenja BEA
CILJ projekta	• izgradnja pozitivne slike o sebi • jačanje samopouzdanja mladih • usmjeravanje na samospoznaju i samootkrivanje • osnaživanje i prihvaćanje "pravoga ja" • razvoj medijske kritičnosti • jačanje otpornosti na medijske pritiske
CILJNA POPULACIJA	Učenici srednjoškolskog uzrasta, prvenstveno učenici drugih razreda
SADRŽAJ projekta	Projekt se sastoji od jednokratnih interaktivnih radionica u trajanju od dva školska sata koje se provode posebno za učenice, posebno za učenike. S učenicama se provodi radionica pod nazivom „Dozvola za nesavršenost“, a za učenike „Pravi muškarac = pravi ja“.
OPIS AKTIVNOSTI	Radionice su interaktivnog tipa te uključuju niz vježbi i igara kojima se djevojke i mladiće potiče da se usmjere na ostale aspekte svog identiteta, primjerice hobije, vrline, zanimanja, odnose i slično, umjesto pretjerane usredotočenosti na fizički izgled. Pritom se osvještava utjecaj medija na izgradnju ideala ljepote i razgovara o posljedicama koje na taj način mogu nastati, kao što je iskrivljena percepcija vlastitog tijela.
VODITELJI AKTIVNOSTI	Tim educiranih volontera čiji rad se prati
MATERIJALNI UVJETI	• dvije učionice • kompjuter • projektor

PROJEKT „PROMICANJE MENTALNOG ZDRAVLJA – POGLED U SEBE“	
NOSITELJ projekta	Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom
CILJEVI projekta	• podizanje svijesti o poremećajima mentalnog zdravlja među mladima • poboljšanje i podizanje kvalitete života
ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI	• pomoć učenicima u prevladavanju teškoća na planu mentalnog zdravlja • osnaživanje pojedinaca i grupa u svrhu stvaranja veće otpornosti na faktore rizika
CILJNA POPULACIJA	Učenici trećih i četvrtih razreda srednje škole
NAČIN REALIZACIJE	• osam radionica vršnjačke podrške koje provode educirani studenti medicine uz superviziju • u provedbu su uključeni cijeli razredi
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacijski upitnik za učenike



PROJEKT „THE Talk“ – edukacija učenika na temu spolnog i reproduktivnog zdravlja	
NOSITELJI projekta	Udruga CroMSIC (Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska) pri Odboru za spolno i reproduktivno zdravlje i prava uključujući HIV i AIDS (SCORA) u suradnji sa školskim koordinatorima (stručnim suradnicama)
CILJEVI projekta	• educirati učenike o spolnom i reproduktivnom zdravlju • prepoznavanje rizika i simptoma spolno prenosivih bolesti (SPB) • usvojiti principe spolno odgovornog ponašanja s ciljem sprječavanja neželjenih trudnoća i očuvanja reproduktivne sposobnosti • osvještavanje važnosti posjeta ginekologu prije prvog spolnog odnosa • pravilna upotreba zaštitnih sredstava poput kondoma • predstavljanje spolnog odnosa kao normalnog dijela života, ali s naglaskom na odgovornost svih uključenih
ODGOJNO - OBRAZOVNI ISHODI	Učenici će: • usvojiti osnovne činjenice vezane uz spolno i reproduktivno zdravlje • prepoznati znakove spolno prenosivih bolesti • osvijestiti principe spolno odgovornog ponašanja • osvijestiti važnost posjeta ginekologu prije prvog spolnog odnosa • usvojiti način pravilne upotrebe kondoma
CILJNA POPULACIJA	Učenici svih razreda (prvi, drugi, treći i četvrti)
NAČIN REALIZACIJE	• radionice u trajanju od jednog školskog sata po razrednom odjelu
NAČIN VREDNOVANJA	• evaluacijski upitnici za učenike • refleksija školskih koordinatora



PLAN RADA ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA NASTAVNIKA

naziv	MEĐUŽUPANIJSKO STRUČNO VIJEĆE SISACKO – MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, KARLOVAČKE ŽUPANIJE, BJELOVARSKO – BILOGORSKE ŽUPANIJE I GRADA ZAGREBA
sektor	Ekonomija i trgovina, podsektor - trgovina
voditeljica	Ana Špoljarić, prof. savjetnik
popis škola članica međuzupanijskog stručnog vijeća	Popis škola članica međuzupanijskog stručnog vijeća: Trgovačka škola Zagreb, Trgovačko-ugostiteljska škola Karlovac, Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana Ogulin, Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar, Srednja škola Viktorovac Sisak, Ekonomska i turistička škola Daruvar i Srednja škola Novska.
planirane aktivnosti	planirana su tri stručna skupa tijekom rujna 2025., ožujka/travnja 2026. i kolovoza 2026. godine. Aktivnosti međuzupanijskog stručnog vijeća provodit će se kontinuirano s ciljem osnaživanja stručnih kompetencija nastavnika u radu
ishodi planiranih aktivnosti	1. informirati članove o aktualnostima u sektoru 2. motivirati nastavnike za stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje 3. prikazati primjere dobre prakse uspješnih nastavnih sati
ciljevi	1. provesti stručno usavršavanje strukovnih nastavnika na međuzupanijskoj razini u odgovarajućem području, održavanjem stručnih skupova MŽSV-a, predavanjima i/ili radionicama 2. osigurati dostupnost informacija o promjenama u sustavu strukovnoga obrazovanja, o aktivnostima koje provodi Agencija, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, druge ustanove, institucije, komore, udruženja i dr., a važne su za nastavnike i učenike, odnosno za proces učenja i poučavanja 3. doprinijeti u osiguranju uvjeta za što kvalitetniju provedbu nastavnoga procesa u strukovnom obrazovanju 4. doprinijeti u provedbi natjecanja u strukovnim disciplinama te smotri i izložbi učeničkih radova sa svrhom promoviranja strukovnoga obrazovanja

IZVEDBENI GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE za školsku godinu 2025./2026.

Knjižničarka: Anđelka Ravlić, prof.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa. - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice. - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć stručne literature i mrežnih izvora; oblikovanje plakata i prezentacija za nastavu; rad na računalima – digitalni alati.	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, plakata i prezentacija	Knjižničar u suradnji s razrednikom i prof. hrvatskoga jezika	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Pregled i slaganje brojeva časopisa u godišta i narudžba novih naslova periodike - Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u knjižnici i posudba - Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN	Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, programer za METELWIN	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti. Međunarodni dan pismenosti obilježava se 8. rujna od 1967. godine (UNESCO). Napraviti plan izrade izložbe: Povijest čitanja i Povijest pisma, knjige i knjižnica. Dani europske kulturne baštine – 23. rujna (Vijeće Europe, 1985.), uz 50. godišnjica UN-ove Konvencije o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine, napraviti prigodne panoe u kojima će korisnici dobiti informacije o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine.	Popisi, katalozi knjiga; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, razrednici i učenici i vanjski suradnici	26 sati
	Europski dan jezika koji se slavi 26. rujna svake godine, obilježava se zajedničkom temom koju svaka država razradi prema svojim željama i resursima. Posvećujemo ga prevoditeljima i prevođenju sa stranih jezika – izložba literature iz školske knjižnice na stranim jezicima.	Izložbe, susreti, istraživanje i radovi učenika		10 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja, nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Sudjelovanje u seminarima u projektu E-škole, webinarima i stručni skup ŽSV-a u suradnji s AZOO-om i ZKD-a.	Katalozi, periodika, stručna literatura; radionice, webinar	Knjižničarka	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava knjiga u školskoj knjižnici prema potrebama stručnih aktiva. Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj šk. godini	Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba		176
	Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu			



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima u samostalnom korištenje raznih izvora znanja, osobito mrežni izvori i digitalizirana građa. - Priručnici, referentna zbirka i periodika u knjižnici - Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i prezentiranju gradiva - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, UDK raspored građe i e-katalozi - Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje: popisi beletristike i popularne literature, priručnici za državnu maturu u školskoj knjižnici i sl.	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	100 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna - Kompjutorska obrada građe i izrada kataloga knjižnične građe	Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	28 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost Mjesec hrvatske knjige manifestacija je kojom se od 15. listopada do 15. studenoga nastoji poticati čitanje različitim programima ove se godine održava s motom: Odabrali knjižničari, posvećeno važnosti knjižničara u društvu – Na Interliberu s učenicima posjetiti neku radionicu u kojoj će gosti biti poznati knjižničari. Dan rječnika - 16. listopada, izložba najpoznatijih rječnika stranih jezika u školskoj knjižnici, tematska izložba za učenike <i>Razvoj leksikografije</i>; kao i prvi rječnik hrvatskoga jezika: <i>Rječnik pet najuglednijih europskih jezika</i> Fausta Vrančića.	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali; predstavljanje knjige, posjeti i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna, aktiv hrvatskog jezika	27 sati
	4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na ŽSV-u srednjoškolskih knjižničara za I.,II. XXI. županiju - Sudjelovanje u radu na stručnim skupovima HKD-a i HUŠK-a - Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike	Predavanja, stručni skupovi, iskustva iz prakse, webinar i sl.	Knjižničarka, voditeljica ŽSV-a u suradnji s AZOO-om	12 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovotkinjom Nabava novih knjiga i novih naslova periodike – sredstva Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba ili MZO-a, ako dobijemo, ili vlastita sredstva, u suradnji s voditeljima stručnih aktivna.	Prijedlozi stručnih aktivna za nabavu stručne i pedagoške literature	Knjižničar	9 sati
				176



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti, te sati razredne zajednice i izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima;	Nastavni sat za pojedine 2. razredne u suradnji s razrednicima	Knjižničar, razrednici i pedagoginja i psihologinja Škole	105 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature - Kompjutorska obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika	Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature	Knjižničar	23 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost - Dan hrvatskih knjižnica obilježava se 11. studenoga, u Mjesecu hrvatske knjige. Ustanovljeno od HKD-a, 2010. g. kako bi javnost stekla uvid u aktivnosti i djelovanje knjižnica. Prvi je put obilježen 2010. godine na Interliberu kampanjom: Imam pravo znati, imam pravo na knjižnicu. Maraton čitanja: Organizirati susret učenika i profesora u knjižnici– u suradnji i dogovoru s profesorima hrvatskoga jezika, tema: Odabrali knjižničari – sudionici predstavljaju i čitaju njihove knjige djetinjstva Treptaj hrvatske genijalnosti: obilježiti 120. g. rođenja Dragutina Tadijanovića (14.11. 1905.) i 70. godina smrti Tina Ujevića (12.11. 1955.) - Dan sjećanja na Vukovar 1991., 18. studenoga - izložba knjiga i plakata, pod naslovom Vukovar u srcu.	Izložbe knjiga, fotografija, materijala plakata;	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika;	22 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Sudjelovanje na stručnim skupovima za promoviranje školske knjižničare i voditelje ŽSV-a koje organizira AZOO, kao i sudjelovanje u radu ŽSV-a.	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar, voditelj ŽSV-a, savjetnica iz AZOO-a	11 sati
	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicama - Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktivna u školi. - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika za državnu maturu i AV građe za nastavu. - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature	Nova literatura i periodika za nastavu	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	7 sati
				168



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redoviti rad s učenicima, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici- lektira i stručna literatura - Izrada bibliografskih popisa za pojedina područja, prvenstveno za potrebe maturanata, kao i za učenike koji izrađuju samostalne i istraživačke radove. - Priprema maturanata za državnu maturu – izbor literature i priručnika - Sat s maturantima ususret državnoj maturi – predstavljanje priručnika i literature za pripremu državne mature (početak prosinca) – <i>Bilten Priručnici za državnu maturu</i>. - Program poticanja čitanja u suradnji s voditeljima stručnih aktivna	Predavanja, izrada tematskih popisa, sat sa svim 4. razredima	Knjižničar, razrednici i predmetni nastavnici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove - Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj - Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec - Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici.	Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga	Knjižničar	42 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <i>Međunarodni dan volontera</i> - 5. prosinca, ustanovljen od UN-a 1985. g. Cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Uključiti učenike neka omotaju, zalijepe i tehnički poprave oštećene knjige na Dan volontera – za uzvrat iznenaditi ih nekim sitnim darom, kolačima i sl.! - Pripremiti s učenicima knjižničarske grupe izložbu: <i>Božićni običaji i tradicija hrvatskog naroda</i>, izložbu postaviti na izložbene panoe	Izložba knjiga, plakata i učeničkih likovnih radova; predavanje, posjeti, susreti	Knjižničar i prof. hrv. jezika, prof. strukovnih predmeta, voditeljica volontera	14 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature - Sudjelovanje u webinarima i stručnim skupovima online: AZOO-a, ZKD-a, NSK-a, HČD-a. - Sudjelovanje u ŽSV-a za školske knjižničare I., II. I XXI. „predstavljanjem nekog iskustva dobre prakse iz naše škole.	Predavanja, radionice, iskustva, webinar	Knjižničar u suradnji s AZOO-m, voditeljica ŽSV-a	8 sati
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovotkinjom - Dogovor sa stručnom službom Škole o provedbi svih akcija i poslova u Školi. - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2025. – <i>GODIŠNJE IZVJEŠĆE</i> o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.	Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2026. godinu	Knjižničar, računovođa	8 sati 152



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu radova i prezentacija za nastavu. • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja ekološke i drugih grupa • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižne i AV građe • Pedagoška pomoć učenicima na odabiru literature i pripremi za državnu maturu • Program poticanja čitanja - područje: Povijest i Geografija	Suradnja na satu razrednog odjela koji organizira knjižničarka	Knjižničar u suradnji s razrednicima ili predmetnim nastavnicima povijesti i geografije	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Kompjutorska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice. • Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2025. godini • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu • Izrada i dopuna Biltena preporučene beletristike za učenike – čitanje po slobodnom izboru: klasici, nobelovci, suvremenici...	Stručni rad u knjižnici; kompjuterska obrada građe	Knjižničar	39 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju), manifestacija koju provode muzeji diljem Hrvatske, a organizira je Hrvatsko muzejsko društvo. Aktivnost s učenicima: Muzeji moga grada, prigodne izložbe, posjeti lokalnom ili gradskim muzejima i sl. • Dan međunarodnog priznanja RH – 15. siječnja 1992., 34. godina (Domovina u slici i riječi – kratka informativna izložba,) • Dan sjećanja na žrtve HOLOKAUSTA – 27. 1., izložba Književna djela s tematikom holokausta (kratka informativna izložba)	Izložbe, prikazi knjiga, radovi učenika	Knjižničar, profesori povijesti i hrv. jezika	31 sat
	4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • Sudjelovanje u seminarima u projektu E-Škole; • Sudjelovanje u stručnom skupu za školske knjižničare – AZOO.	Nova stručna literatura i periodika; posjeti kulturnim ustanovama i sl.	Knjižničar u suradnji s AZOO-m, Matičnom službom i NSK	8 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovotkinjom škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna • Izvještaj računovođa o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor Izvještaj	Knjižničar	8 sati 176



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
V E L J A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Predstavljanje priručnika za državnu maturu raznih nakladnika za sve nastavne predmete učenicima 4. razreda, uz savjete Kako uspješno napisati esej na državnoj maturi i položiti ispite državne mature – suradnja s razrednicima 4. razreda. - Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih istraživačkih radova i tematskih bibliografija i sl. - Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu: izbor literature, pisanje eseja i sl. - Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom - Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata - Program poticanja čitanja - područje: Religija	Izložba materijala i priručnika; Predavanje	Knjižničar	85 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu METELWIN - Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera - Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec	Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda	Razrednici i predmetni profesori i prof. vjeronauka	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Dan sigurnijeg interneta – 5. veljače, posvećen borbi protiv elektroničkog nasilja i sigurnijeg interneta – napraviti informativne plakate s temom: Korištenje informacija s interneta i sl. Velike obljetnice velikih ljudi: Ante Starčević, 130 godina smrti i Nikola Tesla 170 godina rođenja (od veljače do svibnja 2026.), u suradnji s profesorima povijesti i geografije. - Valentinovo – obilježiti u suradnji s aktivom hrvatskog jezika (14. veljače) - čitamo, pišemo i govorimo ljubavnu poeziju, pjevamo o ljubavi. Međunarodni dan materinskoga jezika – 21. veljače, proglašen je odlukom UNESCO-a 1999. g., čime se pridaje važnost materinskom jeziku. Istražiti s učenicima knjižničarske grupe povijest svoga materinskoga jezika, značenje pojmova standardni jezik i materinski jezik, njegove pojavne oblike (dijalekte, narječja, mjesne i lokalne govore, žargon).	Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe	Knjižničar u suradnji s programerima za aplikaciju METELWIN	36 sati
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja s Razvojnom službom NSK-a, ZKD-om i AZOO-m RH - Sudjelovanje u stručnom skupu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije (veljača 2026.) i aktivno sudjelovanje na ŽSV-u predstavljanjem nekog PDP-a. - Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara RH 2026.	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima; izložba u knjižnici, istraživanje učenika i sl.	Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika i informatike	20 sata
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe	Dogovor, predavanja, radionice, iskustva... Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar u suradnji s AZOO-m i NSK-a Knjižničar	18 sati 9 sati 168



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema - Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante pri obradi zadanih tema - Program poticanja čitanja - područje: Matematika	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar i razrednici 4. razreda, prof.matematike	95 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Kompjutorska obrada nove knjižne građe - Obrada AV građe i periodike - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe	Knjižničar	23 sata
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Dani hrvatskoga jezika obilježavaju se svake godine od 11. do 17. ožujka, odlukom Hrvatskoga sabora od 1991. godine. Osmisliti program s prof. hrvatskoga jezika kojim ćemo proslaviti neki aspekt hrvatskoga jezika ili sva tri hrvatska narječja prigodnim programom; predstaviti tradiciju toga narječja (kulturno-književnu, jezičnu); razgovarati s učenicima koji govore kajkavskim narječjem – osmisliti neku aktivnost u školskoj knjižnici Svjetski dan pripovijedanja obilježava se 20. ožujka. Zamišljen je kao dan kada se svuda u svijetu, na različitim jezicima pričaju priče, slaveći pripovijedanje kao jedno od najvećih ljudskih umijeća – pričati taj dan priče u knjižnici Svjetski dan zaštite potrošača: Predstavljanje mini školskog projekta knjižničarke: Povijest zagrebačke trgovine (pripreme i rad na mini projektu traju od prosinca 2025. do ožujka 2026.) kroz izložbene panoe upoznati učenike, profesore i ostale posjetitelje škole o zagrebačkoj trgovini kroz povijest.. - Svjetski dan poezije UNESCO je proglasio 21. ožujka 1999. g. radi promicanja čitanja, pisanja, objavljivanja i poučavanja poezije širom svijeta. Osmisliti neke aktivnosti uz Međunarodni dan poezije u našoj školi: istaknuti učenike koji pišu poeziju i nagraditi ih. Svjetski dan voda – 22. ožujka, kratka informativna izložba <i>Vodeno blago Hrvatske – Rijeke</i>, u suradnji s profesorima geografije i ekološke grupe kroz učeničke plakate o značaju vode.	Izložba, predavanje za učenike škole; čitanje i pričanje priča, recital poezije i sl. Predavanja, radionice, tiskani materijali Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i geografije Knjižničar u suradnji s AZOO-om i Matičnom službom Knjižničar i suradnici u školi	23 sata 20 sati 7 sati
	4. Stručno usavršavanje - Priprema i suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi sudjelovanja na 38. Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2026. - Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike - ŽSV za I., II. i XXI. županiju – teme i predavači			168
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi			



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. - Rad s maturantima na temu referentne zbirke uz 23. 4. – <i>Svjetski dan autorskih prava</i> i 5. 5. – <i>Dan hrvatske enciklopedije</i>, povezane s leksikologijom u nastavi hrv. jezika. - Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima - Program poticanja čitanja - područje: Poduzetništvo	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN - Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe	Seminari, predavanja i sl. Računalna obrada knjižne građe	Knjižničar (pomoć učenika volontera)	27 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Sudjelovanje u manifestaciji KNJIŽNA BOOKA 2024. u NSK-a u organizaciji HUSK-a gdje knjigu glasno slave učenici iz osnovnih i srednjih škola, kao i pisci za mlade. Obilježiti Svjetski dan zdravlja – 7. travnja nekom aktivnošću i informativnim plakatima za učenike; uključiti učenike s njihovim radovima. - Dan hrvatske knjige obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja). Posvećujemo je velikim književnicima : F.M. Dostojevskom i W. Woolf	Izložba plakata i kreativnih radova učenika likovne grupe, stručna predavanja, posjeti, nastupi učenika, predavanje i sl.	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika i ostali stručni aktivni	26 sati
	MARATON ČITANJA – 12. RADIONICA čitanja učenika, profesora i zaposlenika škole. Zašto volimo našu knjižnicu? Posvećeno odlasku knjižničarke u mirovinu Dan planeta Zemlje – 22. travnja, organizirati s ekološkom grupom jednu aktivnost s temom: <i>Kap preko ruba čaše</i>.	Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse	Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK	14 sati
	4. Stručno usavršavanje - Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire - Suradnja s AZOO-m, sudjelovanje u stručnom skupa ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije.	Dogovori, suradnja s učenicima i razrednicima završnih razreda	Knjižničar i suradnici u školi	9 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika 4. razreda za državnu maturu. (posjet naturalnih razreda NSK –u) - Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti			168



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu. - Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha - Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i knjižničnom građom - Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature - Program poticanja čitanja - područje: Pripremimo se za rad i studij - Poslovno ponašanje	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar i predmetni profesori	105 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba knjižnične građe. - Stručna obrada građe - kompjuterska obrada i izrada kataloga - Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa - Sređivanje fonda na policama i ostali stručno-knjižničarski poslovi.	Izvještaji, predmetni katalozi; Kompjuterska aplikacija METELWIN	Knjižničar	21 sat
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Suradnja s Knjižnicom Augusta Cesarca uz Međunarodni dan muzeja. - Uz Dan grada Zagreba, 31. svibnja – predstavljanje mini školskog projekta Povijest zagrebačke trgovine i fotografija o prošlosti Zagreba	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskoga jezika te kulturne ustanove u gradu Zagrebu	23 sata
	4. Stručno usavršavanje Prisustvovanje stručnim skupovima i webinarima te priprema ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju za srednjoškolske knjižničare u suradnji s AZOO-m i višom savjetnicom Adelom Granić.	Suradnja s AZOO-m i Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a	Knjižničarka, Matična služba i AZOO	8 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata, a uskoro i ostalih učenika - Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave - Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	11 sati
	Suradnja u svezi nabave knjiga za nagradu učenicima na kraju školske godine.			168



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom - Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi - Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima.	Rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar i razrednici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Razduživanje profesora s knjigama - Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. do 4. - Kompletiranje časopisa u godišta i evidencija časopisa u kartoteci periodike - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. - Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu.	Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	36 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Posjet s učenicima knjižničarske grupe HRT –u (ako uspijemo dogovoriti posjet) - Završna izložbu svih aktivnosti, promovirati svoje aktivnosti i pokazati rad učenika u raznim područjima	HRT i predvorju škole; predavanje za učenike	Knjižničar u suradnji s prof. hrv. jezika i	16 sati
	4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije i sudjelovanje na drugim stručnim skupovima i webinarima. - Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu.	Predavanje, radionice, iskustva dobre prakse ...	Knjižničarka u suradnji s AZOO-m	16 sati
	5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole - Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl. - Nabava knjiga za nagradu najboljim učenicima - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi - Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2026.	Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima		12 sati
				160



MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A N J	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole - Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu - Sređivanje svih statistika i dnevnika rada - Izveštaj računovođe o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju - Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice - Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini	Rad u knjižnici, izvještaji, statistike, revizija i pregled fonda Suradnja s računovođom Razduživanje nastavnika i povrat posuđenih knjiga i AV građe	Knjižničar u suradnji sa stručnom službom	80 sati 22 dana x 8 sati = 176 sati
	GODIŠNJI ODMOR - Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu - Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni plan - Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice - Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara - Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima, ispis iskaznica za učenike - Narudžba materijala za knjižnicu od Narodnih novina - Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika - Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu - Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave - Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police	Rad u knjižnici na pripremi svih poslova i aktivnosti u svezi planiranja za početak školske godine	Knjižničar u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i ostalim suradnicima	80 sati
			UKUPNO radnih sati:	1832 sata



FINANCIJSKA SREDSTVA

Škola se financira iz državnog proračuna Republike Hrvatske za plaće zaposlenika, naknade zaposlenika utvrđene Kolektivnim ugovorom, stručno usavršavanje nastavnika, informatizaciju škole, a iz proračuna grada Zagreba financiraju se materijalni troškovi škole, prijevoz zaposlenika, investicijsko održavanje i nabava školske opreme, sredstava i pomagala.

Ukupni prihod čini oko 80% proračunskih sredstava, a 20% su vlastita sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću - obrazovanjem uz rad.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

KALENDAR TRGOVAČKE ŠKOLE

Početak školske godine 2025./2026.: 1. rujna 2025.

Početak nastave: učenička odjeljenja: 8. rujna 2025. godine

- obrazovanje odraslih (program komercijalist): 1. rujna 2025. godine

I. polugodište	traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. ▪ zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
II. polugodište	traje od 12. siječnja 2026. godine do: ▪ 22. svibnja 2026.: za završne razrede – uključivo teoretska nastava za dualni razred ▪ 12. lipnja 2026.: za ostale razrede ▪ Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine. ▪ Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine i završava 31. kolovoza 2025., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature i slično, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole. Završetak školske godine 2025./2026. - 31. kolovoza 2026. godine
Valja napomenuti i da u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.	



Prema prijedlogu Ministarstva, Kao i do sada, nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. U odluci o nastavnoj godini ostaje i mogućnost da u posebnim okolnostima, kada nastavna godina ne može započeti prema datumima u školskom kalendaru, škola može odstupiti od rokova, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.	
Razredni ispiti	a) ljetni rok: • za završne razrede: od 11. do 22. svibnja 2026. • za ostale razrede: od 1. do 12. lipnja 2026. • za prvi razred Prodavača te za dualni model Prodavača drugih i trećih bit će naknadno objavljeno na internetskoj stranici Škole b) jesenski rok: do 26. lipnja 2025.: zamolba Nastavničkom vijeću za jesenski rok • komercijalisti i prodavači: od 18. do 21. kolovoza 2026. (sjednica 24. kolovoza 2026.) • za prvi razred Prodavača i za dualni model Prodavača bit će naknadno objavljeno na internetskoj stranici Škole
Ispiti pred povjerenstvom nakon zahtjeva Nastavničkom vijeću	a) za završne razrede: • 23. do 25. svibnja 2026.: zahtjev Nastavničkom vijeću (soba 44, urudžbeni zapisnik Škole do 14 sati - 25. svibnja ili elektronskom poštom: gordana.mikulcic@skole.hr - 23. do 25. svibnja) • 26. i 27. svibnja 2025.: ispiti • za prvi razred Prodavača i za dualni model Prodavača bit će naknadno objavljeno na internetskoj stranici Škole b) za ostale razrede • 13. do 15. lipnja 2026.: zahtjev Nastavničkom vijeću (soba 44, urudžbeni zapisnik Škole do 14 sati - 15. lipnja ili elektronskom poštom: gordana.mikulcic@skole.hr – 13. do 15. lipnja) • 16. i 17. lipnja 2026.: ispiti • za prvi razred Prodavača i za dualni model Prodavača bit će naknadno objavljeno na internetskoj stranici Škole
Popravni ispiti i Dopunski rad za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta	a) I. rok (Dopunski rad): • za završne razrede: od 1. lipnja do 12. lipnja 2026. (sjednica 15. lipnja 2026. u večernjim satima) • za ostale razrede: od 23. lipnja do 3. srpnja 2026. (sjednica 3. srpnja 2026. u večernjim satima) • za prvi razred Prodavača i za dualni model Prodavača bit će naknadno objavljeno na internetskoj stranici Škole Raspored dopunskog rada bit će objavljen naknadno na internetskoj stranici Škole http://www.trgovacka-skola.hr/. b) II. rok (Popravni ispit): • prijava učeničkom referentu - soba 44/I • za sve razrede i za učenike koji polažu razredni ispit u jesenskom roku: 21. - 24. kolovoza 2026. (sjednica 25. kolovoza 2026. ujutro)

ZAVRŠNI RAD	
A) Ljetni rok	• do 7. listopada 2025.: objavljivanje vremenika izradbe i obrane završnog rada • do 17. listopada 2025.: rok za upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada • do 24. listopada 2025.: objavljivanje tema za završni rad (komercijalisti i prodavači) • do 31. listopada 2025.: izbor tema za završni rad • do 10. travnja 2026.: prijavljivanje obrane završnog rada (učenički referent - soba 44/I) • do 29. svibnja 2026.: predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik (učenički referent - soba 44/I), uz od mentora potpisani konzultacijski list i prihvaćen i pozitivno ocijenjen završni rad • 23. i 24. lipnja 2026.: obrana završnog rada za program prodavač • 29. lipnja 2026.: obrana završnog rada za program komercijalist • 26. lipnja 2026.: obrana završnog rada za program dualnog modela prodavača • 29. lipnja 2026.: sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora: utvrđivanje uspjeha na obrani završnog rada • 3. srpnja 2025.: uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu
B) Jesenski rok	• do 1. srpnja 2026.: prijavljivanje obrane završnog rada (učenički referent - soba 44/I) • do 10. srpnja 2026.: predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik (učenički referent - soba 44/I) • 25. kolovoza 2026.: obrana završnog rada • 26. kolovoza 2026.: sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora (poslije ispita drž. mature iz matematike) • 31. kolovoza 2026.: uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu
C) Zimski rok	• do 27. studenog 2026.: prijavljivanje obrane završnog rada • do 15. siječnja 2027.: predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik (tajništvo - soba 44/I) • 8. veljače 2027.: obrana završnog rada • 8. veljače 2027.: sjednica Povjerenstava za obranu završnih radova i Prosudbenog odbora • 12. veljače 2027.: uručivanje svjedodžbi o obranjenom završnom radu

Raspored obrane završnog rada bit će objavljen naknadno na mrežnim stranicama škole <http://www.trgovacka-skola.hr/>.



DRŽAVNA MATURA

Učenici koji žele pristupiti polaganju Državne mature istu će savladati prema pravilniku i vremeniku NCVVO-a.

Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje Državne mature:

1. predsjednik povjerenstva Darko Grgurić, prof.,
2. Ivana Obradović, prof. – ispitni koordinator

Članovi:

3. Josip Gjergja, prof. - zamjenik ispitnog koordinatora
4. Ivana Globan
5. Ana Špoljarić
6. Ivana Martinović
7. xy

ljetni rok: 1. 6. 2026. - 26. 6. 2026.

jesenski rok: 19. 8. 2026 - 4. 9. 2026.



TUMAČENJE ŠKOLSKOG KALENDARA:

Tumačenje školskog kalendara:

Rujan 2025.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	1.
15	16	17	18	19	20	21	2.
22	23	24	25	26	27	28	3.
29	30						4.
17 nastavnih dana = 3,4 tjedna							

Listopad 2025.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
		1	2	3	4	5	4.
6	7	8	9	10	11	12	5.
13	14	15	16	17	18	19	6.
20	21	22	23	24	25	26	7.
27	28	29	30	31			8.
22 nastavna dana = 4,4 tjedana 15. listopada: Dan učitelja, nenastavni dan							

Studeni 2025.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	Ned	tj
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	9.
10	11	12	13	14	15	16	10.
17	18	19	20	21	22	23	11.
24	25	26	27	28	29	30	12.
19 nastavnih dana = 3,8 tjedna 1. studenoga: Svi sveti 18. studenoga: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje							

Prosinac 2025.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
1	2	3	4	5	6	7	13.
8	9	10	11	12	13	14	14.
15	16	17	18	19	20	21	15.
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
17 nastavnih dana = 3,4 tjedna 25. prosinca: Božić 26. prosinca: Sveti Stjepan 24. prosinca - 9. siječnja (zimski odmor za učenike)							



Siječanj 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	16.
19	20	21	22	23	24	25	17.
26	27	28	29	30	31		18.
15 nastavnih dana = 3 tjedna 1. siječnja: Nova godina 6. siječnja: Sveta tri kralja							

Veljača 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
						1	
2	3	4	5	6	7	8	19.
9	10	11	12	13	14	15	20.
16	17	18	19	20	21	22	21.
23	24	25	26	27	28		22.
20 nastavnih dana = 4 tjedna							

Ožujak 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	Ned	tj
						1	
2	3	4	5	6	7	8	23.
9	10	11	12	13	14	15	24.
16	17	18	19	20	21	22	25.
23	24	25	26	27	28	29	26.
30	31						
20 nastavnih dana = 4 tjedna 30. ožujka - 3. travnja (proljetni odmor za učenike)							

Travanj 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	27.
13	14	15	16	17	18	19	28.
20	21	22	23	24	25	26	29.
27	28	29	30				30.
18 nastavnih dana = 3,6 tjedna 5. travnja: Uskrs 6. travnja: Uskrsni ponedjeljak 19. travnja: Dan škole							



Svibanj 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	Ned	tj
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	31.
11	12	13	14	15	16	17	32.
18	19	20	21	22	23	24	33.
25	26	27	28	29	30	31	34.
20 nastavnih dan = 4 tjedna 15 nastavnih dana = 3 tjedna – završni razredi 1. svibnja: Praznik rada 30. svibnja: Dan državnosti							

Lipanj 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
1	2	3	4	5	6	7	35.
8	9	10	11	12	13	14	36.
15	16	17	18	19	20	21	37.
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						
9 nastavnih dana = 1,8 tjedana 4. lipnja: Tijelovo 22. lipnja: Dan antifašističke borbe							

Srpanj 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	Ned	tj
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

Kolovoz 2026.							
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	tj
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							
5. kolovoza: Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. kolovoza: Velika Gospa							

	subote, nedjelje
	nenastavni dani/dani učenikog odmora i dani godišnjeg odmora
	početak/završetak nastave/učenikog odmora kroz nastavnu godinu
○	Kraj nastave za završne i ostale razrede



	Blagdani i državni praznici u RH
1. 11. 2025.	Dan svih svetih
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2025.	Božić
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	Nova godina
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	Uskrs
6. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	Praznik rada
30. 5. 2026.	Dan državnosti
4. 6. 2026.	Tijelovo
22. 6. 2026.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2026.	Velika Gospa

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026., a za učenike završnih razreda srednje škole traje do 22. svibnja 2026. godine.

Cijela nastavna godina traje 177 nastavnih dana ili 35,4 tjedana, a za završne razrede 163 nastavna dana ili 32,8 tjedna.



REDOVNA NASTAVA

Trgovačka škola će u ovoj školskoj godini obrazovati učenike i polaznike za sljedeće profile:

Komercijalist IV. stupanj stručne spreme, 4 godine

Prodavač III. stupanj stručne spreme, 3 godine

Prodavač - dualno obrazovanje III. stupanj stručne spreme, 3 godine

Operativni planovi imaju i sadržaje namijenjene učenicima s teškoćama u razvoju. Takvi planovi se rade u suradnji sa stručnom službom škole, a prilagođeni su dokumentiranoj teškoći djeteta.

Operativne planove predmetni nastavnici predaju ravnatelju škole do 1. listopada 2025. godine i sastavni su dio pedagoške dokumentacije škole.

Od 2025./2026. sve strukovne škole u Republici Hrvatskoj pristupile su izvođenju odgojno-obrazovanog rada kroz modularni tip nastave – kurikularna reforma. Obrazovanje učenika 1. razreda bit će uređeno i vidljivo kroz KUSO (kurikulum ustanove) do zakonom propisanog roka do 31. kolovoza 2026. godine.



IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Organiziranje izvanučioničke nastave u školskoj godini 2025./2026.:	
Prosinac 2025.	Advent u Beč/ Graz/ Salzburg Za učenike 2. i 4. razreda smjer Komercijalist, 3. razred smjer Prodavač
Veljača/ ožujak 2026.	Toscana Za učenike 2. i 4. razreda smjer Komercijalist, 3. razred smjer Prodavač
Svibanj 2026.	Gardaland Za učenike 1. razred smjer Prodavač i Komercijast
Kolovoz/ rujan 2026.	Maturalno putovanje- mjesto ovisi o izboru učenika (Španjolska, Prag, Hrvatska- Makarska i otoci) Za učenike 2. razred smjer Prodavač i 3.razred smjer Komercijalist

UČENIČKO UPRAVLJANJE

Svoja prava učenici neposredno ostvaruju u razrednom odjelu. Tu zajednički razmatraju program odgojno - obrazovnog rada, raspravljaju o uspjehu na kraju polugodišta i na kraju školske godine. Analiziraju načine kojima se postižu odgovarajući rezultati rada, a posebno uzroke, ako rezultati nisu zadovoljavajući te predlažu mjere koje treba poduzeti da bi se stanje popravilo i unaprijedilo. Unutar razrednog odjela, rukovođeni razrednikom, prorađuju teme vezane uz njihovu dob kao i program koji pohađaju. Teme su planirane u programu rada razrednika.

Učenici sudjeluju u radu Razrednog i Nastavničkog vijeća putem Vijeća učenika, koje razmatra odgojno-obrazovni program, organizaciju praktične nastave, uspjeh učenika, standard učenika, izvanškolske aktivnosti, kulturnu i javnu djelatnost te primjenu odgojnih mjera. Posebna pozornost poklanja se informiranosti učenika kako bi mogli što aktivnije sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu.

Svaka zajednica razrednog odjela konstituira se na početku školske godine. Razred bira svoje rukovodstvo koje participira u Vijeću učenika škole i posreduje u distribuciji informacija. Rasporedom sati utvrđen je dan i sat sastanka zajednice (svaki tjedan jedan sat), a ostalih jedan sat tjedno razrednik organizira individualno izvan satnice. Program rada svake razredne zajednice ulazi u pedagošku dokumentaciju.



RAZREDNICI

PROGRAM: PRODAVAČ			PROGRAM: KOMERCIJALIST		
	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA		RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I A	Snježana Čutura	Josipa Mioč	I A ^K	Ivan Lučić	Zrinka Kendelić
I B	Sandra Manestar	Ines Zavadlav Đulabić	I B ^K	Jasmina Posavec- Tušek	Danijela Sekić
I C	Ines Zavadlav Đulabić	Tomislav Jančec	I C ^K	Ema Došenović	Gorana Vidović
I D	Paulina Jurić	Ivana Gašpar	II A ^K	Monika Nevistić	Ivanka Spajić Jug
I E	Željka Ilijašević Klasić	Vesna Kučer-Terzić	II B ^K	Marina Pleša	Nela Vujević
II A	Marko Špiljak	Mirjana Pavičić	II C ^K	Josip Gjergja	Ivana Globan
II B	Marija Kendelić	Josip Gjergja	III A ^K	Danijela Sekić	Monika Nevistić
II C	Paula Ivok	Una Ivanić	III B ^K	Ivana Gašpar	Kristina Vilček
II D	Ivana Obradović	Snježana Čutura	III C ^K	Josipa Mioč	Jasmina Posavec-Tušek
II Edon	Una Ivanić	Jadranka Vinčić	IV A ^K	Ivana Globan	Nikša Marinković
III A	Ivana Antoš	Ivan Lučić	IV B ^K	Ana Špoljarić	Nela Vujević
III B	Tomislav Jančec	Paulina Jurić			
III C	David Pribolšan	Vedrana Moslavac			
III D	Filip Rončević	David Pribolšan			
III Edon	Kristina Vilček	Sandra Manestar			



ODGOJNI RAD

realizira se u svim segmentima. Nastoje se poboljšati ili ispraviti negativne pojave unutar razrednog odjela te prilagoditi aktualnom stanju i tekućoj problematici. Stvaranje i održavanje poticajne klime u razredu sastoji se od više komponenata od kojih su najznačajnije: pristup nastavi, fizičko okruženje (uređenje prostora, izvori učenja, veličina prostora, vremenska struktura i ritam) te metode discipline i kontrole koje se primjenjuju. Dva su osnovna pristupa vođenju razrednih aktivnosti: preventivno djelovanje (stvaranje poticajne klime za učenje) i kurativno djelovanje (korigiranje ometajućih aktivnosti i oblika ponašanja). Koristit ćemo oba ovisno o situaciji jer kako praksa pokazuje nismo uvijek u prilici sve planirati unaprijed.

Razrednici održavaju predavanja i radionice prema nastavnom planu i programu Građanskog odgoja i obrazovanja te Zdravstvenog odgoja. Među obuhvaćenim tematikama ističe se važnost školskog uspjeha, pravilna prehrana, razne ovisnosti, nenasilno ponašanje. Tijekom praćenja ostvarivanja međupredmetnih tema usmjeravamo se na poticanje razvoja kompetencija učenika u suglasju sa stvarnim životnim situacijama. Povezivanje, integracija i ostvarivanje ishoda predmeta i očekivanja međupredmetnih tema mora biti logičan proces. Na taj način postiže se lakša realizacija predmetnih odgojno-obrazovnih ishoda. Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Ostvarivanje odgojno obrazovnih očekivanja promatramo i pratimo povezujući ih s vrednovanjem odgojno-obrazovnih ishoda nastavnih predmeta tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa.

Važna odgojna komponenta, suradnja s roditeljima, ostvarena je putem roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija. Roditelje ćemo morati i dalje poticati da prisustvuju roditeljskim sastancima kao i individualnim konzultacijama, posebno kod učenika kod kojih je uočeno neprimjereno ponašanje. Tako bi zajedničkim naporima i nastojanjima pokušali otkloniti uočene probleme (raspored održavanja individualnih konzultacija je vidljiv na web stranici škole).

U rad Škole uključuju se i putem Vijeća roditelja gdje njihovi predstavnici iz svakog razrednog odjela imaju priliku iznijeti probleme, primjedbe i prijedloge. Ovo partnerstvo potrebno je stalno jačati jer samo se zajedničkim kontinuiranim htijenjem i naporima mogu ispraviti teškoće.

Na početku školske godine održavaju se roditeljski sastanci gdje se roditelje upoznaje sa svim dokumentima bitnim za rad škole (npr. Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera...).

Prema potrebi u rješavanju problema surađuju stručne suradnice te Hrvatski zavod za socijalni rad, liječnica školske medicine i vanjski suradnici prema prirodi teškoće.

Pozitivnoj odgojnoj situaciji pridonosi i Vijeće učenika - na učenike pozitivno djeluje naglašavanje važnosti angažmana njihovih predstavnika.

Pritom treba promicati značaj pravilnog ophođenja sa školskom imovinom, razvijanje odgovornosti, solidariziranje, uvažavanje različitosti i stvaranju ugodnog školskog ozračja. Ključna stvar je postaviti pravila i objasniti učenicima njihovu ulogu. Kad im se daje prilika da budu odgovorni donosioci odluka, nastavnici manje moraju kontrolirati njihovo ponašanje. S obzirom da nastavnik ne može cijelo vrijeme

biti sa svojim učenicima moraju sami razviti sposobnost donošenja društveno prihvatljivih i odgovornih odluka koje se podudaraju sa školskim pravilima i pravilima društvene zajednice kojoj pripadaju.

Kroz različite oblike kulturne i javne djelatnosti učenici će sudjelovati u obilježavanju prigodnih blagdana i ostalih važnijih datuma.

Radom na zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti kontinuirano ćemo voditi brigu o zdravlju. Obavljat će se kroz predavanja na satovima razrednika (u sklopu Zdravstvenog odgoja) te predavanja na roditeljskim sastancima (briga o higijenskim navikama, važnost pravilne prehrane za zdravlje).

Intenzivna će ostati i suradnja sa školskom liječnicom vezano uz sistematske preglede, cijepljenje i predavanja u sklopu preventivnog programa za učenike 1. i 2. razreda. Po potrebi ćemo zatražiti savjet i mišljenje u slučajevima učenika s teškoćama, promjena zdravstvenog stanja pojedinaca ili pogoršanja kroničnih bolesti.

Stalno ćemo osvještavati opasnost uporabe opojnih sredstava (cigarete, alkohol, droga) te na taj način promicati prevenciju pojave ovisnosti (radionice, predavanja, vanjski suradnici).

Treba isticati važnost konstruktivnog provođenja slobodnog vremena koje doprinosi kvalitetnom psihofizičkom razvoju pojedinca, podsjećati na pravila ponašanja na Internetu (posebice na društvenim mrežama te mobilnim aplikacijama), razvijati razredno zajedništvo, komunikacijske vještine i strategije nenasilnog rješavanja sukoba te razgovarati o posljedicama učestalog internetskog nasilja.

U sklopu odgojnih aktivnosti svakako ćemo protežirati toleranciju, poštivanje različitosti te empatično ponašanje.

Socijalna umijeća i prilagodljivo ponašanje spadaju pod širok okvir društvenih nadležnosti i formiraju ključno područje razvoja školske djece svih dobi. Dokazano je da je vježbanje socijalnih umijeća vrlo važno u prevenciji problematičnog ponašanja. Socijalna umijeća podrazumijevaju misli, osjećaje i ponašanja koja pomažu djetetu u postizanju vlastitih ciljeva i dobivanju odobravanja od strane drugih. Njegovat ćemo ih i poticati kao i vještine samokontrole koje omogućuju djeci da sama odaberu prikladno ponašanje koje će sa sobom donijeti i odgovarajuće posljedice. Među ostalim te vještine uključuju vrijednosti kao što su vjernost, iskrenost, privrženost i pouzdanost, sudjelovanje u razgovoru, pozitivan način skretanja nastavnikove pažnje (npr. tako da pitaju za pojašnjenje nekog zadatka), pozitivan način ophođenja (društvene konvencije), način da se othrvaju provokacijama i ismijavanju od strane drugih učenika, vještinu pažljivog slušanja. Bolji rezultati se često postižu unutarnjom kontrolom pojedinca nego strahom od kazni.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika predstavničko je tijelo učenika škole. Svrha Vijeća učenika je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s nastavnicima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Sastavljeno je od 26 članova (po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela). Svaki član ima svog zamjenika.

Na konstituirajućoj sjednici imenuje se predsjednik Vijeća učenika i njegov zamjenik te zapisničar za tekuću školsku godinu. Na sastancima su kao koordinatori prisutne stručne suradnice i ravnatelj, a mogu i druge osobe ovisno o dnevnom redu. Sazivaju se prema potrebi. Djelovanje Vijeća učenika je regulirano Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

sudionici	Predsjednici razreda, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
planirani broj sati	40
cilj	sudjelovati u unapređenju kvalitete rada škole
aktivnosti	- provedba upitnika o prevenciji ovisnosti i analiza - aktivnosti prevencije nasilja u školi - sudjelovanje u školskim projektima - analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada na kraju kvartala, polugodišta i prijedlozi mjera za poboljšanje - učešća učenika u planiranju i realizaciji slobodnih aktivnosti u školi - humanitarne akcije - sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija - sudjelovanje u radu Školskog odbora škole i drugih organa upravljanja kad se radi o učeničkim pravima i obvezama - evaluacija plana i programa Vijeća učenika - podizanje kvalitete školskog ozračja
oblici i metode rada	individualni rad, grupni rad, timski rad, frontalni rad, razgovor, metoda čitanja i pisanja, diskusija
vrijeme realizacije	tijekom školske godine
način vrjednovanja	izvješće, anketni upitnik
troškovnik	u sklopu materijalnih troškova škole

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VIJEĆE RODITELJA	
sudionici	-roditelji, predstavnici razrednog odjela, ravnatelj, tajnik
cilj	Sudjelovati u unapređenju rada škole
broj sati	10 sati
sadržaji	- donošenje programa rada - mišljenje roditelja o prijedlozima pravilnika koji definiraju prava učenika - mišljenje i prijedlozi o uvjetima rada i predlaganje mjera za unapređenje odgojnoobrazovnog rada - upoznavanje s projektima škole - mišljenje o uspjehu u obrazovnom radu, izvannastavnim aktivnostima i izvan školskim aktivnostima - suradnja Vijeća roditelja i stručnih tijela škole - razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada - mišljenje roditelja o stručnim izletima i maturalnim putovanjima - predlaganje kandidata za člana Školskog odbora - pokretanje inicijative za akcije vezane uz opremanje i uređenje Škole - drugi poslovi u skladu sa Statutom škole - evaluacija plana rada Vijeća roditelj na kraju školske godine
oblici i metode rada	Timski rad, frontalni rad, rasprave
vrijeme realizacije	Studeni, lipanj, tijekom godine, na kraju 1. polugodiša i na kraju školske godine, po potrebi
način vrednovanja	Izvešće na kraju školske godine



OPERATIVNI PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNICA

Permanentno usavršavanje je kontinuiran i domišljen sustav rada utemeljen na verificiranim programima, koji imaju najfleksibilnija obilježja.

Fleksibilnost programa permanentnog usavršavanja uvjetovan je znanstvenim, društvenim i sustavnim promjenama. Znanja i umijeća koja se stječu u današnjoj školi nisu dostatna s obzirom na brzinu i dinamičnost promjena na svim područjima života. Potreba za cjeloživotnim učenjem tj. za učenjem tijekom cijelog života, jedini je način držanja koraka s tim brzim promjenama. Stalno usavršavanje tijekom cijelog radnog vijeka osobito mora doći do izražaja u nastavničkom poslu.

Razvoj znanosti je stalan i kontinuiran pa je potrebno redovito usavršavanje i praćenje dostignuća struke. Društvene promjene također traže svoju znanstvenu interpretaciju koja se očekuje u obrazovnoj djelatnosti. Permanentno usavršavanje pretpostavlja praćenje promjena u odgojno - obrazovnom sustavu u svim pojavnim oblicima. Plan treba obuhvatiti ova područja:

- aktualna teorijska i praktična pitanja sadašnjeg trenutka
- pedagoško-psihološko područje
- matična struka i metodika

Teme iz tih područja obradit će se tijekom školske godine u okviru dogovorenih oblika rada.

U okviru toga ove školske godine proradit će se tri odgojne teme u okviru stručnog usavršavanja nastavnika:

- specifičnosti rada sa slabovidnom djecom
- posebnosti djece s teškoćama iz autističnog spektra
- modularna nastava

Nastavnici redovito prate didaktično-metodičke inovacije vezane uz programe koje obrazuje naša Škola uz praćenje suvremenih dostignuća odgojno-obrazovne komunikacije i primjenu suvremenih nastavnih sredstava i pomagala. Posebni naglasak se stavlja na jačanje kompetencija nastavnika u sprečavanju vršnjačkog nasilja i podupiranju mentalnog zdravlja mladih.

Program permanentnog usavršavanja stručnih suradnica, odvijat će se putem županijskih stručnih vijeća i u ponuđenim sadržajima Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje. Svaki djelatnik izrađuje i svoj Individualni plan i program permanentnog usavršavanja, koji se pohranjuje u pedagoškoj dokumentaciji škole.

STRUČNI AKTIVI

Svi su nastavnici uključeni u rad pripadajućih stručnih aktiva. Aktivi se sastaju, u pravilu, svakog mjeseca, a po potrebi i češće.

PROGRAM RADA NASTAVNIKA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2025./2026.	
Članovi aktiva :	Predsjednik Aktiva je Marina Pleša, a članovi aktiva su slijedeći nastavnici: Snježana Čutura, Željka Ilijašević, Paula Ivok, Tomislav Jančec, Marija Kendelić, Zrinka Kendelić, Mirjana Papuga, Mirjana Pavičić, Una Ivanić, Tanja Šilović, Andrea Novosel, Ivanka Spajić-Jug, Marko Špiljak, Ana Špoljarić, Paulina Jurić, Kristina Vilček, Jadranka Vinčić, Nela Vujević, Monika Vukšić i Ines Zavadlav Đulabić, Ivana Cebić, Ivana Martinović.
	Aktiv na početku nastavne godine broji 25 člana.
Strukovnu grupu predmeta čine slijedeći predmeti:	Program prodavač: poznavanje robe, prodajno poslovanje, poslovna dokumentacija, osnove marketinga, ponašanje potrošača, politika i gospodarstvo, aranžiranje i estetsko oblikovanje, odnosi s kupcima, upravljanje prodavaonicom, prezentacijske vještine, trgovačka praksa, maloprodaja, radni procesi u nabavi, osnove matematike, uvod u poslovanje prodavaonice, zapošljavanje u maloprodaji, radne procedure u prodavaonici
	U modelu dualnog obrazovanja strukovni modeli su: maloprodaja, robne skupine, radni procesi, prodavaonica i komunikacija te trgovačka praksa u svijetu rada.
	Program komercijalist: poznavanje robe, trgovinsko poslovanje, poslovne komunikacije, politika i gospodarstvo, informatika, računovodstvo, strukovne vježbe, marketing, tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, poduzetništvo, osnove trgovačkog prava, psihologija prodaje, transport, špedicija i osiguranje te stručna praksa, unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama, osnove računovodstva, informacijsko- komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju, uvod u osobne financije, uvod u poslovne komunikacije, uvod u poduzetništvo
Nositelji Programa Aktiva	Nositelji Programa Aktiva su svi njegovi članovi. Program podrazumijeva suradnju nastavnika sa ravnateljem škole, stručnim službama škole, realnim sektorom te institucijama odgoja i obrazovanja. Pored nastave u školi, nastavni programi se tijekom nastavne godine mogu realizirati i izvanučioničkom nastavom prema važećem Pravilniku. Izvanučionička nastava može se izvoditi tijekom nastavne godine. Preporuka je da se izvanučionička nastava ne izvodi u zadnjem mjesecu nastave. Za ovu školsku godinu je previđeno nekoliko instanci izvanučioničke nastave: posjeti HNBu, HGK-i, stručnim sajmovima.



Rujan:

- usvajanje Programa rada za novu školsku godinu i izvješća za tekuću školsku godinu
- analiza uspjeh učenika na kraju školske godine 2024./2025.
- zaduženja nastavnika strukovne grupe u školskoj godini 2025./2026.
- dogovor o materijalnim uvjetima rada.
- usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2025./2026.
- dogovor o prijavi nastavnika na stručne skupove, sukladno potencijalnom Planu agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te mogućnostima škole
- nabava stručne literature preko školske knjižnice i materijalnih sredstava za potrebe nastave
- dogovor o provedbi natjecanja učenika
- priprema učenika prvih razreda za pohađanje Trgovačke prakse, odnosno stručne prakse u trgovačkim tvrtkama

Listopad:

- razgovor o realizaciji sadržaja strukovnih predmeta kroz inovativne oblike rada
- razgovor o tijeku priprema učenika za natjecanje
- informiranje o realizaciji vremenika izradbe i obrane završnog rada učenika
- donošenje novog Poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada
- aktualnosti u području strukovnog obrazovanja
- posjet konferenciji za proizvođače i trgovce Magros

Studeni:

- upoznavanje sa novitetima u struci
- razgovor o temama stručnih skupova nastavnika
- aktivnosti u zimskom roku završnog ispita učenika
- provedba kriterija ocjenjivanja učenika po predmetima
- kvaliteta odvijanja nastave u postojećim uvjetima
- podjela tema za izradu završnih radova

Prosinac:

- realizacija planova i programa rada u redovnom i dualnom modelu obrazovanja
- elementi ocjenjivanja učenika (analiza stanja po predmetima)
- problematika obrade praktične nastavne i stručne prakse preko praznika
- aktivnosti u vrijeme zimskog odmora za učenike • planiranje rada u drugom polugodištu
- suradnja sa pedagoškom službom škole vezano za završetak nastave u prvom obrazovnom razdoblju
- aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika

Siječanj:

- analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- suradnja s školskim knjižničarima

Aktiv strukovnih predmeta
tijekom školske godine
2025./2026. planira sljedeće
aktivnosti:



- razmatranje mogućih problema u nastavi
- informiranje o tijeku izrade završnih radova učenika
- završne pripreme učenika za natjecanje

Veljača:

- suradnja s učeničkim referentom i tajništvom škole u funkciji ažuriranja dokumentacije
- pripreme za provedbu mogućih stručnih ekskurzija škole
- završetak zimskog roka završnih ispita (analiza uspjeha)
- pregled provođenja školskih projekata ▪ provedba školskog natjecanja strukovnim disciplinama

Ožujak:

- dogovor oko organizacije posjeta učenika sajamskim priredbama i stručnim posjetima tvrtkama, u skladu s epidemiološkom situacijom
- obilježavanje Dana potrošača (15.3.)
- ogledno predavanje u suradnji sa pedagoškom službom škole
- intenziviranje pripreme za međužupanijska natjecanja učenika
- analiza rada i uspjeha učenika prije proljetnog odmora učenika
- aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika

Travanj:

- upoznavanje Aktiva sa sadržajima ranije održanih stručnih skupova
- obilježavanje dana škole (19.4.)
- provedba stručne ekskurzija škole
- rezultati u učenju i vladanju završnih razreda
- rasprava o pripremama učenika za završni ispit i državnu maturu
- aktualnosti programa škole (posjet KNB-u, HGK-i)
- analiza rezultat natjecanja učenika

Svibanj:

- stanje kvantitete i kvalitete završnih radova učenika
- priprema učenika završnih razreda za obranu završnog rada i polaganje državne mature
- sudjelovanje u programu škole „Dojdi osmaš“
- suradnja sa pedagoškom službom škole oko uspješnog završetka nastavne godine
- prezentacija AMPEU – Agencije za mobilnost Europske unije

Lipanj:

- ostvarenje nastavnih programa i planova, te prijedlozi za poboljšanje kvalitete rada
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- dogovor o dopunskoj nastavi učenika i provedbi završnog ispita

Srpanj:

- analiza uspjeha nakon produžne (dopunske) nastave
- provedba koncepta državne mature



	▪ analiza rada Aktiva i poslovi oko završetka šk. godine • projekcija zaduženja nastavnika za sljedeću šk. godinu ▪ stanje i rezultati samovrednovanja škole
--	---

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	
Članovi aktiva:	Predsjednik aktiva je prof. Jasmina Posavec-Tušek, a članovi su prof. Danijela Sekić, prof. Sandra Manestar, prof. Ivana Globan, prof. Ivana Obradović i prof. Vesna Kučera-Terzić
Plan za školsku godinu 2025./2026. usvojen je na sastanku aktiva 25.08.2025.	Planirano je održati nekoliko sastanaka stručnog aktiva tijekom školske godine.
Aktiv stranih jezika tijekom školske godine 2025./2026. planira sljedeće aktivnosti:	-izrada i usklađivanje operativnih planova I programa -zaduženja nastavnika u školskoj godini 2025./2026. -dogovor o materijalnim uvjetima rada -usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2025./2026. -dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja, koji su ujednačeni i navedeni u GIK-ovima i izvedbenim planovima članica aktiva -nastavnice koje predaju u 3. i 4. razredima smjera Komercijalist će u GIK-ove uvrstiti ishode za element vrednovanja “jezično posredovanje” prema kurikulumima oba predmeta te prema preporuci AZOO-a -dopunsku nastavu iz Njemačkog jezika će ove školske godine održavati prof. Jasmina Posavec- Tušek -u modularnoj nastavi učenici 1. razreda smjer Komercijalist dobivaju u drugom polugodištu modul “Jezik struke” u trajanju od 105 sati -modul “Engleski jezik struke” će predavati prof. Sandra Manestar u 1.ak, prof. Danijela Sekić u 1.bk, prof. Vesna



	Kučera-Terzić u 1.ck te "Njemački jezik struke" prof. Jasmina Posavec-Tušek u 1.bk -školsko natjecanje iz Engleskog jezika organizirat će se za 2. i 4. razrede -natjecanje iz Engleskog jezika "Best in English" -natjecanje iz Engleskog jezika "Hippo" -mentorice učenicima će biti njihove predmetne nastavnice -povjerenstvo za natjecanje iz Engleskog jezika (a po potrebi i Njemačkog jezika) će se sastaviti do kraja 1. polugodišta -organizacija ispita probne državne mature za maturalne razrede smjera Komercijalist -prisustvovanje predavanjima, seminarima i radionicama, uživo ili on line, zbog stručnog usavršavanja članova aktiva -analiza rezultata vrednovanja znanja učenika na kraju školske godine
Kriteriji vrednovanja:	-slušanje s razumijevanjem -čitanje s razumijevanjem -govorenje -pisanje
Udžbenici:	ENGLESKI JEZIK smjer Komercijalist, smjer Prodavač - napredno učenje: 1. r. Focus 1 2. r. Focus 2 3. r. Focus 3 4. r. Focus 4 1. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed. 2. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed. 3. r. Headway Intermediate 5th ed. - početno učenje: 1. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed. 2. r. Headway Pre-Intermediate 5th ed. 3. r. Headway Intermediate 5th ed. 4. r. Headway Intermediate 5th ed. NJEMAČKI JEZIK



	smjer Komercijalist, smjer Prodavač - napredno učenje: 1. r. komercijalist: Ideal 1 1.r. prodavač: Deutsch echt einfach 2. r. Deutsch ist klasse 2 3. r. Deutsch ist klasse 3 4. r. Deutsch ist klasse 4 -početno učenje: 2. r. zweite.sprache@deutsch.de 1 3. r. zweite.sprache@deutsch.de 2 4. r. zweite.sprache@deutsch.de 2
Predsjednik Stručnog aktiva stranih jezika	Jasmina Posavec-Tušek, prof.

PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI u školskoj godini 2025./2026.

Članice Aktiva nastavnika hrvatskoga jezika i povijesti su:	• Josipa Mioč, prof. hrvatskog jezika – predsjednica Aktiva • Ivana Antoš, prof. hrvatskog jezika • Tomislava Marinković, prof. hrvatskog jezika • Vedrana Moslavac, prof. hrvatskog jezika • Anđelka Ravlić, prof. – školska knjižničarka • Gorana Vidović, prof. povijesti.
Hrvatski jezik	• zastupljeno je pet programa: • prodavač – trogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata nastave tjedno (105 sati godišnje) • udžbenici nakladnika Profil Klett: Čitanka 1, 2 i 3 te Hrvatski jezik 1, 2 i 3 s pripadajućom radnom bilježnicom • elementi vrednovanja: književnost, lektira, jezik, izražavanje i odnos prema radu • prodavač prema modelu dualnoga obrazovanja – trogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata nastave tjedno (105 sati godišnje) • udžbenici nakladnika Profil Klett: Čitanka 1, 2 i 3 te Hrvatski jezik 1, 2 i 3 s pripadajućom radnom bilježnicom • elementi vrednovanja: književnost, lektira, jezik, izražavanje i odnos prema radu



	• komercijalist – četverogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata tjedno (105 sati godišnje) • udžbenici nakladnika Profil Klett: Književni vremeplov 1, 2, 3 i 4, Fon-Fon 1, 2, 3 i 4 i Fonoplov 1, 2, 3 i 4 • elementi vrednovanja: hrvatski jezik i komunikacija, književnost i stvaralaštvo, kultura i mediji • prodavač – novi strukovni kurikulum; trogodišnji smjer sa satnicom od 3 sata tjedno (105 sati godišnje) • udžbenik nakladnika Profil Klett: Umreži riječi 1 (integrirani udžbenik) i Umreži riječi 1 (integrirana radna bilježnica) • elementi vrednovanja: hrvatski jezik i komunikacija, književnost i stvaralaštvo, kultura i mediji • komercijalist – novi strukovni kurikulum; četverogodišnji smjer sa satnicom od 4 sata tjedno (140 sati godišnje) • udžbenik nakladnika Profil Klett: U prvoj klupi 1 (integrirani udžbenik) i U prvoj klupi 1 (integrirana radna bilježnica) • elementi vrednovanja: hrvatski jezik i komunikacija, književnost i stvaralaštvo, kultura i mediji • izvannastavne aktivnosti: pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika, Povijesna grupa Profesorice hrvatskoga jezika intenzivno će surađivati sa školskom knjižničarkom s namjerom poticanja čitateljskih interesa učenika. Tražiti će mogućnosti ostvarivanja integracija i korelacija nastave hrvatskoga jezika s drugim nastavnim predmetima te umjetničkim i znanstvenim područjima. Sustavno će pratiti nove nastavne metode i oblike rada u nastavi hrvatskoga jezika, metodičku literaturu (udžbenike, časopise i obrazovne emisije) te recentnu jezikoslovnu, književno-znanstvenu, filmološku i medijsku literaturu. Kontinuirano će se stručno usavršavati sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji Županijskoga stručnoga vijeća za nastavnike hrvatskoga jezika srednjih strukovnih škola Grada Zagreba i Agencije za odgoj i obrazovanje.
Povijest	• odgojno-obrazovni ishodi: • pregled nacionalne (program: prodavač) i svjetske (program: komercijalist) povijesti • uočavanje povezanosti raznih povijesnih događaja (uzroci i posljedice) • analiza povijesnih izvora, ličnosti i događaja • razvoj kritičkoga promišljanja o povijesnim temama

	- planirani fond sati: 70 nastavnih sati (2 sata tjedno) – 1. razred prodavači i 2. razred komercijalisti; 35 nastavnih sati (1 sat tjedno) – 1. razred komercijalisti - elementi ocjenjivanja: poznavanje činjenica i pojmova, snalaženje u prostoru i vremenu, uzročno-posljedične veze - udžbenici izdavača Školska knjiga: - za prodavače (1. razred) – Krešimir Erdelja, Igor Stojaković: Povijest Hrvatske: ljudi, događaji, nasljeđe - za komercijaliste (1. razred) – Zdenko Samaržija: Hrvatska kroz stoljeća 1 - za komercijaliste (2. razred) – Zdenko Samaržija: Hrvatska i svijet 2 - nastava se zasniva na interakciji s učenicima, kreativnome pristupu te poticanju tolerancije, humanosti i dobrih međuljudskih odnosa s ciljem poboljšanja društva u cjelini
Temeljne odrednice rada Aktiva:	- usuglasiti načine praćenja i vrednovanja znanja i zalaganja učenika - uskладити изведбене програме и годишње изведбене курикule kako bi se ostvarile korelacije između nastavnih predmeta Hrvatskoga jezika i Povijesti - kontinuirano se stručno usavršavati praćenjem stručne i metodičke literature te sudjelovanjem na stručnim skupovima - pratiti izmjene zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja te sudjelovati u javnim savjetovanjima - redovito se sastajati i zajedno rješavati probleme koji se nametnu tijekom školske godine - uvoditi inovacije i razmjenjivati primjere dobre prakse u svrhu unaprjeđenja kvalitete rada
Plan rada Aktiva po mjesecima:	
RUJAN	- donošenje plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026. - izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikula i godišnjih planova - izrada godišnjih planova za učenike s teškoćama - utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja te načina praćenja rada učenika - nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala - dogovor oko izbornih lektira za nove strukovne kurikule radi osiguravanja dovoljnoga broja primjeraka za posudbu u školskoj knjižnici - dogovor sa školskom knjižničarkom o terminu skupnoga posjeta učenika prvoga razreda knjižnici radi upoznavanja s načinom posudbe knjiga i ostalim uslugama koje knjižnica nudi
LISTOPAD	- obilježavanje početka Mjeseca hrvatske knjige - provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
STUDENI	- razmjena primjera dobre prakse vezanih uz poučavanje učenika s teškoćama - razgovor o dodirnim točkama (sadržajnim, pedagoškim i metodičkim) Hrvatskoga jezika i Povijesti te mogućim korelacijama - provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika

	● posjet Interliberu
PROSINAC	● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika ● analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta s posebnim osvrtom na učenike s teškoćama ● analiza realizacije nastavnih planova i programa te izvedbenih kurikula na kraju prvoga polugodišta s posebnim naglaskom na nove strukovne kurikule
SIJEČANJ	● plan rada za drugo polugodište i razmjena ideja za postizanje boljih rezultata ● sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća ● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
VELJAČA	● obilježavanje Međunarodnoga dana materinskoga jezika ● stručno usavršavanje sudjelovanjem u edukacijama koje organiziraju ŽSV i AZOO ● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
OŽUJAK	● obilježavanje Svjetskoga dana pjesništva ● razmjena ideja o tome kako zainteresirati učenike za čitanje te kako potaknuti učenike na ispravak negativnih ocjena ● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
TRAVANJ	● obilježavanje Dana hrvatske knjige ● razvoj strategija pomoći učenicima s negativnim ocjenama ● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
SVIBANJ	● analiza uspjeha učenika i ostvarenosti ishoda u završnim razredima ● dogovor o temama za pisani dio razrednih ispita iz Hrvatskoga jezika ● provedba priprema za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika
LIPANJ	● analiza realizacije godišnjih izvedbenih kurikula i godišnjih planova tijekom šk. god. 2025./2026. ● analiza uspjeha učenika ● održavanje ispita pred povjerenstvom ● održavanje dopunskoga rada ● sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ŽSV-a
SRPANJ	● izvješća sa stručnih usavršavanja ● održavanje dopunskoga rada ● analiza uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada ● dogovor o temama za pisani dio popravnih ispita
KOLOVOZ	● provedba popravnih ispita ● analiza rada Aktiva i prijedlozi za poboljšanje
	Tijekom nastavne godine u sklopu izvanučioničke nastave planirani su: posjeti kazalištu, posjet Interliberu, posjet Memorijalnom prostoru Miroslava i Bele Krleža, posjet Muzeju zaboravljenih priča, posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici te obilazak grada Putevima Augusta Šenoa.

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PSIHOLOGIJE, VJERONAUKA, ETIKE I TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Aktiv broji 6 nastavnika:	• Ivan Lučić, prof. (vjeronauk,) • Martina Čeh, prof. (etika), • Ivana Bandić, prof. (psihologija), • Nikša Marinković, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura), • David Pribolšan, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura) • Ante Bebić, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura) • Anja Kovačić, prof. (tjelesna i zdravstvena kultura) – zamjena za prof. Davida Pribolšana, na pola radnog vremena • Ema Došenović, prof. (vjeronauk.
Predsjednik Stručnog aktiva je Nikša Marinković, prof. Plan za školsku godinu 2025./2026. usvojen na sastanku aktiva 25.08.2025.	Planirano je održati nekoliko sastanka stručnog aktiva, u živo ili po potrebi na daljinu, tijekom školske godine
Temeljne odrednice rada aktiva:	- stručni aktiv će usuglasiti načine praćenja i vrednovanja znanja i zalaganja učenika u nastavi uživo (npr. elementi vrednovanja) - profesori iz istih predmeta će nastojati tražiti i usuglasiti metode izvođenja nastave kako bi predmet bio jedinstven u pristupu i izvođenju - seminare i stručne skupove koji se održavaju na razini Grada Zagreba, članovi stručnog aktiva će pratiti u uživo ili na daljinu, on line, te će se na taj način članovi stručno usavršavati - članovi aktiva bit će u redovitom kontaktu i zajedno pokušavati rješavati tekuće probleme tijekom školske godine, po potrebi će biti, otvorena Google Classroom virtualna učionica - biti će realizirani stručni posjeti, obilasci, u skladu sa kurikulumom i programu škole - stručni aktiv će dogovoriti način izvođenja nastave, ako bude potrebno, u izvanrednim okolnostima, kako ponešto izmijenjene nastave u školi - priprema za vjeroaučno natjecanje od rujna do siječna (prof. vjeronauka) - priprema I natjecanje škole u različitim športovima, od rujna do svibnja (prof. Marinković, Bebić, Pribolšan)



RUJAN:	- sjednica stručnog aktiva - zaduženje sati po nastavnicima - rasprava o nastavnim planovima i programima (prijedlozi i načini realizacije) - utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja (ocjenjivanja) i načina praćenja rada učenika - zaduženja profesora po slobodnim aktivnostima - nastava: testovi inicijalnog stanja, nastava prema planu i program - prijedlozi za nabavku potrebnih (nedostatnih ili novih) nastavnih sredstava ili pomagala
KRITERIJI VREDNOVANJA PO PREDMETIMA	PSIHOLOGIJA: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. VJERONAUK: znanje, stvaralačko izražavanje, kultura međusobnog komuniciranja. ETIKA: promišljanje, djelovanje. TZK: motorička znanja, motorička postignuća, aktivnost učenika i odgojni učinci rada
LISTOPAD:	- nastava prema planu i programu - oslobađanje od nastave TZK-e u dogovoru sa doktorom specijalistom školske medicine (potpuno oslobođenje, privremeno, djelomično oslobođenje) - ogledno predavanje prof. A. Bebić – kružni tening 2. razred - ogledno predavanje prof. N. Marinković: - Futsal 2. razred - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje - slobodne aktivnosti prema planu - Vjeronaučna grupa
STUDENI:	- nastava prema planu i programu - ogledno predavanje prof. D. Pribolšan – vijača 3. razred - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje - slobodne aktivnosti prema planu - dobrotvorni projekt Marijinih obroka: Mala djela, velika – tijekom školske godine (Božić i Uskrs) prof. I. Lučić
PROSINAC:	- nastava prema planu i program - razgovor o dodirnim točkama (sadržajnim, pedagoškim i metodičkim) psihologije, etike, vjeronauka i tjelesne i zdravstvene kulture - slobodne aktivnosti prema planu - suradnja s aktivima koji sudjeluju u provođenju obrazovne reforme i razgovor o rezultatima na kraju prvo obrazovnog razdoblja
SIJEČANJ:	- analiza odgojno obrazovnih postignuća



	- dogovor o radu u drugom obrazovnom razdoblju - nastava prema planu i program
VELJAČA:	- nastava prema planu i program - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje - Posjeti i volontiranje u pučkoj kuhinji Misionarki ljubavi – Sestara Majke Terezije. (vjeroučitelji)
OŽUJAK:	- nastava prema planu i programu - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje - posjeta Zajednici Cenacolo – Vrbovec (prof. Lučić, prof. Pribolšan u suradnji sa zainteresiranim razrednicima)
TRAVANJ:	- nastava prema planu i program - humanitarna akcija “od srca srcu” (prof. Lučić, Marinković)
SVIBANJ:	- nastava prema planu i programu - praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje - testovi finalnog stanja (završni razredi) - zaključivanje ocjena (završni razredi)
LIPANJ:	- nastava prema planu i programu - testovi finalnog stanja - vrednovanje, ocjenjivanje i zaključivanje ocjena - analiza ostvarenih ishoda (kurikulum)

PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Plan izradila ispitna koordinatrica Ivana Obradović, prof.

Ispitna koordinatrica za provedbu ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. planira provesti sljedeće aktivnosti:

- prisustvovati stručnim skupovima za ispitne koordinate
- za učenike škole predviđen je 1 sat tjedno tijekom cijele nastavne godine kao sat informacija vezanih uz provođenje državne mature
- u listopadu 2025. organizirati roditeljske sastanke razreda 4.Ak i 4.Bk kako bi informirala roditelje o mogućnostima i obvezama učenika
- u listopadu 2025. prisustvovati satima predmeta Sat razredne zajednice razreda 4.Ak i 4.Bk kako bi informirala učenike o mogućnostima i obvezama
- s učenicima s poteškoćama u učenju pripremati i slati NCVVO-u obrasce sa molbom za prilagodbu ispitne tehnologije
- pripremati dežurne nastavnike i članove Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature na sjednicama Nastavničkog vijeća i drugim sastancima



- pravovremeno unositi potrebne podatke u sustav SRDM
- zaprimati ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav SRDM
- tijekom ljetnog i jesenskog ispitnog roka zajedno sa Školskim ispitnim povjerenstvom obavljati sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature
- zaprimati prigovore učenika u vezi nepravilnosti tijekom provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljati NCVVO-u pisana mišljenja ŠIP-a.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
informiranje učenika i roditelja o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima	rujan	razrednici	5
utvrđivanje popisa učenika s potrebom prilagodbe ispita	listopad	razrednici, stručne suradnice	5
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - siječanj	razrednici	5
prijave učenika za ispite državne mature u ljetnom roku	prosinac - veljača	razrednici	15
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	tijekom godine	ravnatelj	5
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	tijekom godine	ravnatelj	5
organizacija provedbe ispita	svibanj - kolovoz	ravnatelj	10
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	svibanj – kolovoz	ravnatelj, ŠIP	10
određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj – kolovoz	ravnatelj	10
nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj – kolovoz	ravnatelj	20
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	svibanj – kolovoz	ravnatelj	10
povrat ispitnih materijala Centru	svibanj – kolovoz	-	15
sudjelovanje na savjetovanjima koje organizira NCVVO	prema pozivu	-	20
rad na izvješćima	srpanj i kolovoz	-	5



PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA SAMOVRJEDNOVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Tijekom školske godine 2025./2026. Povjerenstvo će:

- koordinirati provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu
- upravljati aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja
- izraditi izvješće za školsku godinu 2024./2025.
- baviti se svim prioritetnim područjima:
 - Prioritetno područje 1 - Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
 - Prioritetno područje 2 - Poučavanje i podrška učenju (planiranje nastave, poučavanja temeljenog na radu, praktična nastava, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama).
 - Prioritetno područje 3 - Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika, natjecanja učenika).
 - Prioritetno područje 4 - Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika).
 - Prioritetno područje 5 - Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-suradnja s ostalim dionicima- Promicanje ustanove (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje).
 - Prioritetno područje 6 - Upravljanje - Ustanova i kvaliteta (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrednovanja, proces unapređenja).
- donijeti Razvojni plan škole za školsku godinu 2025./2026.
- donijeti Godišnji plan unaprjeđenja rada Trgovačke škole
- raditi na unaprjeđenju izrade izvješća o realizaciji godišnjeg plana
- izraditi Akcijski plan
- provesti anketu za učenike i roditelje u travnju i svibnju 2026.
- provesti anketu za nastavnike 2026.
- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvjestiti Povjerenstvo za kvalitetu
- sastaviti izvješće o samovrednovanju i dostaviti ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje, prema uputama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih



PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. broj	TEME	NOSITELJ TEME I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
1	Utvrđivanje konačne raspodjele poslova svih nastavnika tijekom školske godine	ravnatelj i satničar - kolovoz	nastavnici, ravnatelj, stručne suradnice
2	Diskusija o sadržaju godišnjeg plana i programa	rujan	
3	Utvrđivanje manjkova i viškova nastavnika	satničar	
4	Utvrđivanje brojnog stanja i strukture učenika po razredima i programima		
5	Tumačenje novih zakona, uputa, pravilnika i sl. u odgojno - obrazovnom radu - Organizacija predavanja s aktualnom tematikom	ravnatelj nastavnici - LISTOPAD	nastavnici
6	Problematika izrade izvedbenih programa u funkciji rasterećenja učenika	stručne suradnice	
7	Školski kalendar		
8	Analiza uspjeha učenika u protekloj školskoj godini	stručne suradnice - LISTOPAD	nastavnici
9	Analiza uspjeha učenika u I. polugodištu i tijekom II. polugodišta	stručne suradnice SIJEČANJ - TRAVANJ	nastavnici
10	Prijedlog za utvrđivanje rasporeda i zaduženja svih nastavnika u sljedećoj školskoj godini	ravnatelj i satničar LIPANJ	nastavnici
11	Objašnjenje eventualnih korekcija u nastavnim planovima i programima te ostalim aktima važnim za rad škole		
12	Utvrđivanje obveza dolaska nastavnika na rad	ravnatelj - SRPANJ	nastavnici
13	Ostala tekuća problematika (žalbe, molbe, udaljenja učenika iz škole)	voditelj, ravnatelj - tijekom školske godine	stručne suradnice

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

DARKO GRGURIĆ, Filozofski fakultet i PMF, profesor povijesti i geografije - VII

Radno vrijeme: svaki radni dan od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ sati

Ravnatelj škole kao pedagoško-poslovodni rukovoditelj obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- stručno - pedagoške poslove
- poslovodne zadaće
- suradnju s društveno-političkim zajednicama.

Stručno - pedagoški poslovi

- Maksimalno sudjeluje u stručno-pedagoškom radu Trgovačke škole i ujedno koordinira rad njenih stručno-pedagoških službi.
- Prati rad nastavnika odlaskom na njihove sate, kao i na druge načine, te vodi evidenciju o tome.
- U neprestanom je kontaktu s nastavnicima i učenicima, čime je kontrola discipline učenika i, uopće, discipline zastupljena na odgovarajući način.
- Sudjeluje u radu stručnih i programskih vijeća i to, kako na njihovoj pripremi, tako isto u realizaciji njihovih dnevnih radova i, napokon, u realizaciji donesenih zaključaka.
- Obavlja analizu nastavnog procesa, izrađuje prijedloge za unapređenje nastave, vodeći računa, kako o njoj obrazovnoj funkciji, tako i o odgojnoj.

Poslovne zadaće

- Izrada prijedloga za donošenje odluka Školskog odbora i ostalih tijela Škole.
- Koordinacija stručnih organa Škole pri izradi izvješća rada.
- Kontrola rada financijske i kadrovske službe te administrativnog i tehničkog osoblja.
- Praćenje novih zakona i propisa koji su u svezi sa školstvom, te izrađivanje prijedloga za usklađivanje akata Škole s izmjenama i dopunama novih propisa i zakona.
- Izvršavanje odluka organa upravljanja (Školski odbor) i suradnja sa sindikatom.
- suradnja s gospodarskim sektorom
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje sport i mlade
- Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Prosvjetna inspekcija
- Drugi oblici suradnje prema ukazanoj potrebi, HOK, časopis Suvremena trgovina, Školske novine...

Plan posjeta nastavi u svrhu praćenja i ocjenjivanja nastavnika i praćenja odgojno-obrazovnog procesa

Posjeti nastavi sastavni su dio pedagoškog djelovanja ravnatelja, te dio godišnjeg plana i programa rada. Na taj način potpomaže se i osuvremenjuje nastavni proces uočavanjem nedostataka, te savjetovano djeluje (osobito kod pripravnika).

Posjet nastavnim satima podrazumijeva i pregled pedagoške dokumentacije dotičnog nastavnika i razrednog odjela. Time se ujedno ažurira praćenje urednosti i točnosti vođenja te dokumentacije. Nastavniku je često



potrebna pomoć kod realizacije odgojnih ciljeva (nedisciplina, nepoštivanje autoriteta), gdje ravnatelju pomoć pružaju članovi stručno razvojne službe.

Realizacija posjeta planirana je od početka studenog do 31. svibnja. 25 nastavnih sati provest će u razredu, a ostatak od 25 sati koristi za pripremu i razgovor s nastavnicima nakon posjeta.

U dogovoru s stručnim suradnicama Škole, organizirat će se sastanci stručnih aktiva, gdje će iznijeti svoja zapažanja u cilju unapređenja nastave i ujednačavanja kriterija ocjenjivanja učenika u skladu s Pravilnikom.

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Izvršitelj: Marko Šeparović, mag. iur.

Radno vrijeme: 07,30 do 15,30 sati – soba br. 22 – prizemlje Škole

VRSTA POSLOVA	GODIŠNJI FOND	VRIJEME IZVRŠENJA
I. KADROVSKI POSLOVI ❖ prijava potrebe za radnicima Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade ❖ podnošenje zahtjeva za zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanje ❖ prijava potrebe za radnicima Hrvatskom zavodu za zapošljavanje ❖ objavljivanje natječaja za popunu radnih mjesta ❖ pregled natječajne dokumentacije ❖ sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu kandidata ❖ obavješćivanje kandidata o rezultatima natječaja ❖ izrada ugovora o radu, aneksa, odluka o prestanku radnog odnosa ❖ izrada potvrda o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa ❖ prijave, objave, promjene podatka o radnicima i članovima njihovih obitelji Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje vođenje evidencije o radnicima ❖ vođenje evidencije radnog vremena za administrativno, tehničko i pomoćno osoblje ❖ vođenje personalnih dosjea radnika ❖ organiziranje sistematskih pregleda zaposlenika ❖ izrada prijedloga plana korištenja godišnjih odmora i odluka o trajanju i rasporedu korištenja godišnjeg odmora ❖ izrada odluka o korištenju plaćenog dopusta	512	kontinuirano tijekom godine



❖ unosi i ažuriranje podataka u E-matici Ministarstva znanosti i obrazovanja ❖ izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika ❖ izrada plana isplate jubilarnih nagrada za sljedeću kalendarsku godinu ❖ izrada popisa djece radi isplate dara za Svetog Nikolu ❖ unos podataka, vođenje i ažuriranje Registra zaposlenih u javnom sektoru ❖ prijava nastavnika – pripravnika za stažiranje Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ❖ izrada ugovora o radu/ugovora o djelu za poslove pomoćnika u nastavi ❖ provjera vjerodostojnosti diploma ❖ podnošenje posebnog zahtjeva za uvjerenje o nekažnjavanju djelatnika ❖ izrada dopisa, odluka, ugovora vezano uz Obrazovanje odraslih ❖ izrada podataka potrebnih računovodstvu Škole za isplatu materijalnih prava, otpremnina, naknada za neiskorištene dane godišnjeg odmora		
II. NORMATIVNI POSLOVI ❖ praćenje izmjene zakonskih i podzakonskih propisa ❖ zastupanje na sudskim ročištima, izrada odgovora na tužbe, podnesaka u radno-pravnim sporovima ❖ komunikacija sa sudovima putem sustava E-komunikacije ❖ izrada općih i ostalih pravnih akata Škole (usklađivanje sa zakonskim izmjenama) ❖ izrada ugovora, rješenja, odluka ❖ poslovi vezani uz statusne promjene Škole – prijava promjena u sudski registar Trgovačkog suda ❖ vođenje dokumentacije vezane uz rad Školskog odbora, zapisnika odluka, i zaključaka sa sjednica Školskog odbora ❖ priprema postupaka javne nabave i provođenje iste ❖ poslovi vezani uz najam i zakup poslovnog prostora (izrada ponuda, ugovora, traženje suglasnosti Osnivača)	372	kontinuirano tijekom godine
III. POSLOVI KOORDINACIJE TAJNIŠTVA ❖ koordinacija rada tajništva ❖ primanje molbi, žalbi, predstavlja	191	kontinuirano tijekom godine

❖ suradnja s ravnateljem, računovodstvom i ostalim radnicima Škole ❖ organiziranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem		
IV. RAD U TIJELIMA ŠKOLE ❖ sudjelovanje u radu Školskog odbora ❖ sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća ❖ davanje mišljenja, savjeta i pravne pomoći ❖ sudjelovanje u izradi prijedloga, zaključaka i odluka ❖ sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika	370	kontinuirano tijekom godine
V. POSLOVI VEZANI UZ UČENIKE ❖ pomoć pri provođenju postupka izricanja pedagoških mjera ❖ poslovi vezani uz osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja nezgode ❖ sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole u vezi pitanja koja se odnose na prava i obveze učenika (predmetni, razredni, dopunski ispiti, prigovor na zaključnu ocjenu, žalbe roditelja/učenika, oslobođenje od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture) ❖ pripremanje obrazaca za potrebe obraćanja učenika/roditelja Školi ❖ poslovi vezani uz odobrenje pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju	84	kontinuirano tijekom godine
VI. PLANOWI I IZVJEŠTAJI ❖ sudjelovanje u pripremanju Godišnje plana i programa rada i Izvješća o radu Škole ❖ izrada statističkih izvješća vezanih u rad i radne odnose	76	kontinuirano tijekom godine
VII. SURADNJA S USTANOVAMA ❖ suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade ❖ suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja ❖ suradnja sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje ❖ suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ❖ suradnja s Državnim arhivom u postupcima izlučivanja arhivskog i dokumentarnog gradiva	76	kontinuirano tijekom godine
VIII. DNEVNI ODMOR	111	



IX. GODIŠNJI ODMOR, PLAĆENI DOPUST, DRŽAVNI PRAZNICI/BLAGDANI	296	ljetni, zimski, proljetni praznici
UKUPNO	2088	



IZVEDBENI PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA u školskoj godini 2025./2026.

Trgovačka škola u ovoj školskoj godini obrazuje učenike u redovnim odjeljenjima u obrazovnom programu za zanimanje prodavač u klasičnom i dualnom obrazovanju i za zanimanje komercijalist.

Nastava se izvodi u 26 razrednih odjeljenja i to u :

- tri razredna odjela I. razreda za zanimanje komercijalist/komercijalistica
- pet razrednih odjela I. razreda za zanimanje prodavač/prodavačica
- tri razredna odjela II. razreda za zanimanje komercijalist
- četiri razrednih odjela II. razreda za zanimanje prodavač
- jedan razredni odjel II. razreda za zanimanje prodavač - dualni model
- tri razredna odjela III. razreda za zanimanje komercijalist
- četiri razrednih odjela III. razreda za zanimanje prodavač
- jedan razredni odjel III. razreda za zanimanje prodavač - dualni model
- dva razredna odjela IV. razreda za zanimanje komercijalist

Izvedbeni program Trgovačke škole u ovoj školskoj godini realizirat će se u dva osnovna oblika:

a) redovno obrazovanje učenika

b) obrazovanje odraslih,

te na sljedeće načine:

- a. predavanjima
- b. vježbanjem
- c. seminarima

Izvedbeni program realizirat će se većinom u prostorijama Trgovačke škole, a manjim dijelom izvan i to posjetima sajmovima, stručnim posjetima gospodarstvenim organizacijama, galerijama, kazalištima, stručnim predavanjima, muzejima.

Trgovačka škola je i ove školske godine sklopila Ugovor o uvjetima izvođenja obrazovnog programa za navedena zanimanja s trgovačkim tvrtkama kako je iskazano u Godišnjem programu rada.

Program za zanimanje prodavač u trogodišnjem trajanju odobrilo je Ministarstvo prosvjete i sporta na prijedlog Zavoda za školstvo i Programskog i Prosudbenog savjeta od 20. lipnja 1991., a dopunjeno je 26. lipnja 1992. od Zavoda za školstvo (Vidjeti izvedbene programe za školske godine 1991/92. i 1992/93.). Nakon toga Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ponovno je donijelo Odluku o Izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela Nastavnog plana i programa za zanimanje prodavač –Rješenje KLASA: 602-03/11-05/00060; URBROJ: 533-09-11-0011 od 14. lipnja 2011.

Na temelju članka 8. stavka 4. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09, 24/10 i 22/13) ministrica znanosti i obrazovanja donosi ODLUKU O UVOĐENJU STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE PRODAVAČ (060923) U OBRAZOVNOM SEKTORU EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA („Narodne novine“, broj 78/17). Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti nastavni plan i program za zanimanje prodavač (061103) objavljen u Glasniku Ministarstva prosvjete i športa, posebno izdanje, broj 5, Zagreb, kolovoz 1996. te donesen Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa o izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa za zanimanje prodavač (061303) u obrazovnom sektoru



Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (KLASA: 602-03/11-05/00060; URBROJ: 533-09-11-0011 od 14. lipnja 2011. godine), osim za učenike iz točke II. stavka 3. i 4. ove Odluke

Program za zanimanje komercijalist u četverogodišnjem trajanju odobrilo je Ministarstvo prosvjete i sporta 29. rujna 1995. godine, Rješenjem URBROJ: 532-02-02/2-95-01. Inovirani nastavni plan i program za zanimanje komercijalist odobrilo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta 26. travnja 2005., Rješenjem URBROJ: 533-09-05-02.

Izvođenje eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije prodavač (440923) prema modelu dualnog obrazovanja u sektoru Ekonomija i trgovina u trogodišnjem trajanju obrazovanja za učenike jednog razrednog odjela upisao se u prvi razred u šk. god. 2018./2019. , a odobrilo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Rješenjem od 12. lipnja 2018. (KLASA: UP/I-602-03/18-05/00163; URBROJ: 533-05-18-0002) , na zahtjev Trgovačke škole iz Zagreba od 12. lipnja 2018. (KLASA: 602-03/18-17/004; URBROJ: 251-107-01-18-0006).

Na temelju članka 8. stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/2009, 24/2010, 22/2013 i 25/2018), ministrica znanosti i obrazovanja donosi Odluku o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije PRODAVAČ prema dualnom modelu obrazovanja (440933) u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA. Odluka je u NN 71/2020-1403 od 16. lipnja 2020.(Klasa: 602-03/20-05/00016; URBROJ: 533-05-20-0011).

Učenici koji su upisali prvi razred srednje škole u školskoj godini 2018./2019. i 2019./2020. u skladu s eksperimentalnim programom za stjecanje strukovne kvalifikacije prodavač (440923), prema dualnom modelu obrazovanja, nastavljaju obrazovanje po programu koji su upisali.

U školskoj godini 2025./2026. Trgovačka škola izvodit će nove strukovne kurikulume za kvalifikacije Prodavač/Prodavačica (061104) i zanimanje Komercijalist/Komercijalistica (060305). Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Rješenjem od 14. ožujka 2025. godine (KLASA: UP/I-602-03/25-05/00146, URBROJ: 533-05-25-0002) odobrilo je Trgovačkoj školi izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje kvalifikacije Prodavač/Prodavačica (061104) i zanimanje Komercijalist/Komercijalistica (060305).

Nastavni plan i program se realizira tijekom najmanje 32 tjedna za završne razrede i 35 tjedana za ostale razrede kroz 5 radnih dana (bez subote).

NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE KOMERCIJALIST

DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okviri prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik I.	105	55	45	-	5	105	105	-	-	105
3.	Povijest	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
5.	Zemljopis	70	42	28	-	-	70	70	-	-	70
6.	Matematika	105	50	55	-	-	105	105	-	-	105
7.	Informatika	70	30	40	-	-	70	-	70	-	70
8.	Trgovinsko poslovanje	105	58	40	-	7	105	98	-	7	105
9.	Poznavanje robe	105	71	27	-	7	105	98	-	7	105
10.	Poslovne komunikacije	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
11.	Računovodstvo	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
12.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
13.	Strukovne vježbe	70	20	42	-	8	70	-	62	8	70
14.	Stručna praksa	80	-	-	80	-	80	-	-	80	80
15.	IZBORNA NASTAVA: Strani jezik II.	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
U K U P N O : SRZ		1200 70	558	520	80	42	1200	835	248	117	1210

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice



Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika :

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
35	28	-	-	28
35	-	2	-	2
35	-	-	2	2
ukupno :	28	2	2	32

TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik I.	105	55	45	-	5	105	105	-	-	105
3.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
4.	Matematika	105	50	55	-	-	105	105	-	-	105
5.	Informatika	70	30	40	-	-	70	-	70	-	70
6.	Trgovinsko poslovanje	105	58	40	-	7	105	98	-	7	105
7.	Poznavanje robe	105	71	27	-	7	105	98	-	7	105
8.	Poslovne komunikacije	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
9.	Računovodstvo	70	35	35	-	-	70	45	25	-	70
10.	Osnove trgovačkog prava	70	35	35	-	-	70	60	10	-	70
11.	Poduzetništvo	70	35	25	-	10	70	60	-	10	70
12.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
13.	Strukovne vježbe	70	20	42	-	8	70	-	62	8	70
14.	Stručna praksa	80	-	-	80	-	80	-	-	80	80
15.	IZBORNA NASTAVA : Strani jezik II.	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
U K U P N O : SRZ		1200 70	540	532	80	48	1200	819	258	123	1200



Napomena:

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
35	28	-	-	28
35	-	2	-	2
35	-	-	2	2
ukupno :	28	2	2	32



ČETVRTI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	52	38	-	6	96	90	-	6	96
2.	Strani jezik I.	96	51	40	-	5	96	96	-	-	96
3.	TZK	64	-	60	-	4	64	-	60	4	64
4.	Matematika	64	34	30	-	-	64	64	-	-	64
5.	Marketing	96	54	38	-	4	96	92	-	4	96
6.	Psihologija prodaje	64	34	28	-	2	64	62	-	2	64
7.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	96	55	39	-	2	96	94	-	2	96
8.	Poduzetništvo	96	60	36	-	-	96	96	-	-	96
9.	Transport, špedicija i osiguranje	64	45	19	-	-	64	64	-	-	64
10.	Poslovne komunikacije	64	30	34	-	-	64	30	34	-	64

11.	Poznavanje robe	64	44	17	-	3	64	61	-	3	64
12.	Vjeronauk ili etika	32	20	12			32	32			32
13.	Stručna praksa	40	-	-	40	-	40	-	-	40	40
14.	Strukovne vježbe	64	20	40	-	4	64	-	60	4	64
15.	IZBORNA NASTAVA : Strani jezik II.	64	36	28	-	-	64	64	-	-	64
	U K U P N O : SRZ	1064 64	535	459	40	30	1064	845	154	65	1064

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari



Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

	Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
		teorijska nastava	strukovne vježbe	vježbe	
32	28	-	-	-	28
32	-	2	-	-	2
32	-	-	2	2	2
ukupno :	28	2	2	2	32



NASTAVNI PLAN OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE PRODAVAČ

DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Geografija	70	46	20	-	4	70	66	-	4	70
4.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
5.	TZK	70	-	66	-	4	70	-	66	4	70
6.	Matematika	70	32	38	-	-	70	70	-	-	70
7.	Osnove informatike	70	24	36	-	10	70	2	64	4	70
8.	Prodajno poslovanje	105	66	32	-	7	105	73	25	7	105
9.	Poznavanje robe	105	61	37	-	7	105	73	25	7	105
10.	Osnove marketinga	70	30	35	-	5	70	45	20	5	70
11.	Trgovačka praksa	245	-	-	245	-	245	-	-	245	245
	IZBORNA NASTAVA :										
12.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje ili	70	16	49	-	5	70	16	49	5	70
13.	Prezentacijske vještine	70	28	42	-	-	70	10	60	-	70
U K U P N O : SRZ		1085 70	391	400	245	49	1085	548	249	288	1085

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice



Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	praktična nastava	vježbe	
35	22	-	-	22
35	-	7	-	7
35	-	-	2	2
ukupno :	22	7	2	31

TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni program	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	50	39	-	7	96	89	-	7	96
2.	Strani jezik	64	38	26	-	-	64	64	-	-	64
3.	Vjeronauk ili etika	32	20	12	-	-	32	32	-	-	32
4.	TZK	64	-	64	-	-	64	-	64	-	64
5.	Matematika	64	30	34	-	-	64	64	-	-	64
6.	Politika i gospodarstvo	64	42	18	-	4	64	60	-	4	64
7.	Poslovna dokumentacija	32	4	28	-	-	32	28	4	-	32
8.	Ponašanje potrošača	32	16	16	-	-	32	30	-	2	32
9.	Poznavanje robe	64	44	16	-	4	64	60	-	4	64
10.	Trgovačka praksa	448	-	-	448	-	448	-	-	448	448
11.	IZBORNA NASTAVA : Odnosi s kupcima ili	64	26	34	-	4	64	60	-	4	64
12.	Upravljanje prodavaonicom	64	26	34	-	4	64	60	-	4	64
U K U P N O : SRZ		1184 64	404	305	448	27	1184	643	66	475	1184

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice



Raspored izvođenja programa i prosječno tjedno opterećenje učenika:

Broj tjedana	Broj nastavnih sati			Ukupno
	teorijska nastava	praktična nastava	vježbe	
32	16	-	-	16
32	-	14	-	14
32	-	-	2	2
ukupno :	16	14	2	32

NASTAVNI PLAN DUALNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA ZA ZANIMANJE PRODAVAČ

DRUGI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	105	56	42	-	7	105	98	-	7	105
2.	Strani jezik	70	40	30	-	-	70	70	-	-	70
3.	Vjeronauk ili etika	35	20	15	-	-	35	35	-	-	35
4.	Matematika	35	16	19	-	-	35	35	-	-	35
5.	TZK	35	-	33	-	2	35	-	33	2	35
6.	Matematika u prodaji	35	5	30	-	-	35	35	-	-	35
7.	Informatika u prodaji	35	5	28	-	2	35	-	33	2	35
8.	Prodajno poslovanje	70	35	31	-	4	70	50	16	4	70
9.	Priprema prodaje	70	35	31	-	4	70	40	26	4	70
10.	Zaključivanje prodaje	35	5	28	-	2	35	23	10	2	35



11.	Neprehrambena roba	70	35	31	-	4	70	35	31	4	70
12.	Komunikacija u prodavaonici	70	6	60	-	4	70	6	54	10	70
13.	Trgovačka praksa	600	-	-	600	-	600	-	-	600	600
	IZBORNA NASTAVA :										
14.	Školski u uredski pribor	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
15.	Elektronika	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
16.	Kućni namještaj	70	6	54	-	10	70	50	10	10	70
U K U P N O : SRZ		1335 70	264	432	600	39	1335	477	213	645	1335

Napomena :

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica
(kabinet / praktikum)

V = izvan učionice



TREĆI RAZRED

Red. broj	NASTAVNI PREDMETI	Okvirni prog.	Planirano izvođenje nastave								
			Vrsta rada u nastavi					Mjesto izvođenja nastave			
			P	V/S	SP	OB	UK	U	SU	V	UK
1.	Hrvatski jezik	96	52	40	-	4	96	92	-	4	96
2.	Strani jezik	64	37	27	-	-	64	64	-	-	64
3.	Vjeronauk ili etika	32	19	13	-	-	32	32	-	-	32
4.	Matematika	32	14	18	-	-	32	32	-	-	32
5.	TZK	32	-	30	-	2	32	-	30	2	32
6.	Matematika u prodaji	32	2	30	-	-	32	32	-	-	32
7.	Neprehrambena roba	64	32	28	-	4	64	32	28	4	64
8.	Prodajno poslovanje	64	32	28	-	4	64	40	20	4	64
9.	Prodaja na stranom jeziku	64	5	55	-	4	64	20	40	4	64
10.	E-trgovina	64	5	55	-	4	64		60	4	64
11.	Trgovačka praksa	592	-	-	592	-	592	-	-	592	592
	IZBORNA NASTAVA :										
12.	Uradi sam	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
13.	Vrtlarenje	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
14.	Željezarija	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
15.	Kućanski aparati	64	5	55	-	4	64	10	50	4	64
U K U P N O : SRZ		1232 64	206	404	592	30	1232	332	278	622	1232

Napomena:

P = predavanja

V/S = vježbe, seminari

SP = stručna praksa

OB = ostali oblici rada

UK = ukupno

U = učionica

SU = spec. učionica (kabinet / praktikum)

V = izvan učionice



ADMINISTRATIVNO–TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE

TAJNIK ŠKOLE

- Marko Šeparović, mag. iur.

VODITELJ RAČUNOVODSTVA

- Manuela Rašić Lončar, dipl. oec.

ADMINISTRATIVNI RADNIK – UČENIČKI REFERENT

- Gordana Mikulčić, SSS

RAČUNOVODSTVENI REFERENT

- Višnja Mežnarić, bacc. oec. (Miljenka Periša)

DOMAR

- Davor Androlić, SSS

SPREMAČICE

- Ankica Čakarić, NKV
- Mirjana Rašić, NKV
- Ruža Ravlić, NKV
- Danijela Kovačić, SSS
- Jadranka Filipović, SSS



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OBRAZOVANJE ODRASLIH

Godišnji program rada obrazovanja odraslih je posebni i sastavni dio Godišnjeg programa rada Trgovačke škole.

2025./26.



OBRAZOVANJE ODRASLIH

Trgovačka Škola obrazuje polaznike u programima srednjoškolskog obrazovanja odraslih prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 144/21) Pravilniku o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (Narodne novine, broj 14/23, 71/24), te općem aktu Škole - Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i Pravilniku o završnom ispitu.

Trgovačka škola izvodi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih uz odobrenje Ministarstva prosvjete i športa za zanimanje (prekvalifikacija s doškolovanjem) komercijalist od dana 28. listopada 2009. godine KLASA: 602-07/09-02/146, UR.BROJ:357-06-09-02.

Svi programi srednjeg školstva ostvaruju se na osnovi nastavnog plana i programa.

Trgovačka škola realizira ove šk. god. sljedeći program srednjoškolskog obrazovanja odraslih :

1. program prekvalifikacije s dokvalifikacijom
- za zanimanje komercijalist

Podatci o polaznicima

Prema odluci ravnatelja i provedenom javnom natječaju, Trgovačka škola u ovoj školskoj godini obrazuje ukupno 1 obrazovnu grupu polaznika programa:

1. prekvalifikacije s dokvalifikacijom za zanimanje komercijalist:
- dva razredna odjela : 28 polaznika u svakom razrednom odjelu

Dakle, predviđa se upis oko 56 polaznika programa ponuđenih u izobrazbi odraslih.

Način izvođenja nastave

Polaznici 5 dana u tjednu (osim subote) prisustvuju neposrednom odgojno obrazovnom radu.

Obrazovni program će se izvoditi na sljedeći način: profesor u razredu izvodi 4 sata skupnih konzultacija i instrukcija, a 2 ili 3 sata je individualna instruktivno – konzultativna nastava.

Individualne konzultacije se obavljaju u dogovoru sa predmetnim profesorom, a neposredno odgojno obrazovni rad od 18:20 ili 19:10 do 22,00 sati je po stalnom rasporedu sati.

Kandidat pristupa ispitu nakon odslušanog potrebnog fonda sati, odnosno izvršenih seminarskih radnji potrebnih za polaganje ispita.

Nakon završetka programa polaznici polažu završni ispit prema Pravilniku o polaganju završnih ispita. Nastava započinje za program prekvalifikacije s dokvalifikacijom za zanimanje komercijalist 1. rujna 2025. godine i traje prema školskom kalendaru, najduže do 22. svibnja 2026. koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa Trgovačke škole za školsku godinu 2025./2026.

Kadrovi

Prema planiranom ukupnom fondu sati i prosječnoj tjednoj normi od 20 do 28 sati, potrebno je 18 neposredni izvršitelj nastavnog plana i programa. Svi djelatnici su na ugovoru o djelu.

Uz neposredne djelatnike u odgojno-obrazovnom procesu radi i voditelj obrazovanja odraslih prof. Ana Špoljarić i tajnik škole Marko Šeparović.

PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI

U ovoj školskoj godini Trgovačka škola planira izvršiti 1209 sati neposredne nastave, te još 455 sati rada voditelja, satničara, koordinatora državne mature i razrednika. Broj planiranih sati će se povećati za broj održanih ispita.

NASTAVNI PREDMET	Godišnji fond sati
1. Hrvatski jezik	48
2. Strani jezici	370
3. Matematika	32
4. Informatika	70
5. Zemljopis	35
6. Povijest	35
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	32
8. Poznavanje robe	32
9. Psihologija prodaje	32
10. Ekonomska grupa predmeta	558
11. Etika	16
12. Vjeronauk	16
U k u p n o:	1209
13. Praktična nastava i stručna praksa	80

OPTEREĆENJE PROFESORA NASTAVOM

RED. BR.	IME I PREZIME PROFESORA, NASTAVNI PREDMET STUDIJSKA GRUPA I STUPANJ STRUČNE SPREME	GODIŠNJI FOND SATI
1	JOSIPA MIOČ, Sveučilište u Zadru; hrvatski Hrvatski jezik jezik i književnost kao jednopredmetni studij; prof. hrvatskog jezika i književnosti, VII	48
2	JASMINA POSAVEC - TUŠEK, Filoz.fak. Zagreb, Njemački jezik Njemački jezik i književnost i engl. jez. i književnost - VII, prof. njemačkog i engleskog jezika i književnosti	185
3	DANIJELA SEKIĆ, Filoz.fak. Zadar, Engleski jezik i književnost i talijanski jezik i književnost- VII, prof. engleskog jezika i talijanskog jezika i književnosti Engleski jezik	185
4	MARINA LUKANOVIĆ, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, VII, mag. edukacije matematike i informatike	Matematika 32
5	UNA IVANIĆ, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, Sveučilište u Rijeci, VII, magistar ekonomije	Informatika 70
6	JOSIP GJERGA, PMF Zagreb, Geologija i geografija – VII, magistar geografije	Zemljopis 35
7	GORANA VIDOVIĆ, Filozofski fakultet Zagreb, Povijest i Ruski jezik i književnost; VII, prof. povijesti i ruskog jezika i književnosti	Povijest 35
8	VANDA MACEKOVIĆ, Filozofski fakultet, Zagreb –profesor psihologija VII	Psihologija prodaje Etika 32 16
9	JOSIP RUKELJ, Katolički bogoslovni fakultet Zagreb – VII, diplomirani kateheta	Vjeronauk 16
10	MONIKA NEVISTIĆ, Ekonomski fakultet, Zagreb, , VII, diplomirani ekonomist	Marketing Transport špedicija i osiguranje 48 32
11	DAVID PRIBOLŠAN Kineziološki fakultet Zagreb, VII, magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura 32
12	MIRJANA PAVIČIĆ, Ekonomski fak. Zagreb, Međunarodna razmjena,VII, diplomirani ekonomist	Stručna praksa 20
13	MIRJANA RUBČIĆ FABRIS, Ekonomski fak. Zagreb, Međunarodna razmjena,VII, diplomirani ekonomist	Poslovne komunikacije Strukovne vježbe 137 64
14	KRISTINA VILČEK, Ekonomski fakultet Osijek, Financijski menadžment, magistra znanosti	Računovodstvo Poduzetništvo Poznavanje robe 105 83 32



15	MIRJANA PAPUGA, Ekonomski fakultet u Zagrebu, Vanjska trgovina, VII, diplomirani ekonomist	Osnove trgovačkog prava	35
16	ZRINKA KENĐELIĆ, Ekonomski fakultet u Zagrebu, Poslovna ekonomija, VII, magistra ekonomije	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	48

Škola posjeduje potrebne materijalne i kadrovske uvjete za izvođenje svih programa kako je navedeno u Godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2025./2026.

Obrazovni programi savladavaju se u obliku koji je utvrđen izvedbenim programom koji je odobrio ravnatelj Škole 1. rujna 2025.



IZVEDBENI PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

**program prekvalifikacije
za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje k o m e r c i j a l i s t**

**program prekvalifikacije
za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje k o m e r c i j a l i s t**

Trgovačka škola izvodi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih uz odobrenje Ministarstva prosvjete i športa za zanimanje (prekvalifikacija s doškolovanjem) komercijalist od dana 28. listopada 2009. godine KLASA: 602-07/09-02/146, URBROJ:357-06-09-02.

U skladu s zakonskim odredbama Trgovačka škola je polaznicima obrazovanja odraslih ponudila izobrazbu za zanimanje komercijalist i time omogućila prekvalifikaciju svojih redovitih učenika, koji su završili program u trogodišnjem trajanju za zanimanje prodavač.

Dakle, u ovaj se program mogu upisati polaznici sa postignutom srednjom stručnom spremom - program prodavač. Kako je program za zanimanje komercijalist - četverogodišnji program, to se upis u četvrtu godinu razmatra kao prijelaz u novi program, te su polaznici dužni položiti razlikovne ispite iz prethodne tri godine uz istovremeni nastavak obrazovanja u IV. razredu / godini.

Program se realizira u prostorima Trgovačke škole tijekom 35 tjedna u konzultativno – instruktivnom obliku nastave.

Nakon izvršenih konzultacija/instrukcija za svaki predmet polaznik polaže razlikovne ispite (za prve tri godine) i ispite IV. godine. Nakon svih položenih ispita i realizirane stručne prakse, polaznik pristupa obrani završnog rada prema Pravilniku o polaganju završnih ispita.

Nastava započinje 1. rujna 2025. godine i podliježe školskom kalendaru koji je sastavni dio Godišnjeg programa rada Trgovačke škole za školsku godinu 2025./2026.

Obrazovni program se savladava u obliku koji je utvrđen izvedbenim programom koji je odobrio ravnatelj Škole 1. rujna 2025. godine.

**U REALIZACIJI IZVEDBENOG PLANA I PROGRAMA SUDJELOVAT ĆE SLJEDEĆI
NASTAVNICI:**

Naziv predmeta	PREZIME I IME NASTAVNIKA	Stručna sprema	Godina programa
HRVATSKI JEZIK	Josipa Mioč	VSS	IV
ENGLESKI JEZIK 1. ENGLESKI JEZIK 2.	Danijela Sekić	VSS	IV
NJEMAČKI JEZIK 1.	Jasmina Posavec-Tušek	VSS	IV



NJEMAČKI JEZIK 2.			
MATEMATIKA	Ivana Raguž	VSS	IV
INFORMATIKA	Una Ivanić	VSS	IV
Naziv predmeta	PREZIME I IME NASTAVNIKA	Stručna sprema	Godina programa
ZEMLJOPIS	Josip Gjerga	VSS	IV
POVIJEST	Gorana Vidović	VSS	IV
TZK	David Pribolšan	VSS	IV
VJERONAUKE	Josip Rukelj	VSS	IV
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	Mirjana Papuga	VSS	IV
RAČUNOVODSTVO PODUZETNIŠTVO POZNAVANJE ROBE	Kristina Vilček	VSS	IV
MARKETING TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	Monika Vukšić	VSS	IV
STRUČNA PRAKSA	Mirjana Pavičić	VSS	IV
TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	Zrinka Kendelić	VSS	IV
PSIHOLOGIJA PRODAJE ETIKA	Vanda Maceković	VSS	IV

A . OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA

	1. RAZRED			2. RAZRED				3. RAZRED		4. RAZRED			UKUPNO		
PREDMETI	Godišnje	Skupne konzultacije	Individue konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individue konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individue konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individue konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individue konzultacije
Hrvatski jezik										48	32	16	48	32	16
Strani jezik I.										48	32	16	48	32	16
Povijest				35	22	13							35	22	13
Zemljopis	35	22	13										35	22	13
Tjelesna i zdravstvena kultura										32	22	10	32	22	10



Politika i gospodarstvo															
Vjeronauk/etika										16	10	6	16	10	6
Matematika										32	22	10	32	22	10
Izborni sadržaji Strani jezik II	35	22	13	35	22	13	35	22	13	32	22	10	137	88	49
UKUPNO A	70	44	26	70	44	26	35	22	13	208	140	68	383	250	133

B. STRUČNO–TEORIJSKI DIO PROGRAMA

PREDMETI	1. RAZRED			2. RAZRED			3. RAZRED			4. RAZRED			UKUPNO		
	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individualne konzultacije
Poznavanje robe										32	22	10	32	22	10
Poslovne komunikacije	35	22	13	35	22	13	35	22	13	32	22	10	137	66	36
Informatika	35	22	13				35	22	13				70	44	26
Trgovinsko poslovanje															
Računovodstvo	35	22	13	35	22	13	35	22	13				105	66	39
Poduzetništvo							35	22	13	48	32	16	83	54	29
Osnove trgovačkog prava							35	22	13				35	22	13
Psihologija prodaje										32	22	10	32	22	10
Marketing										48	32	16	48	32	16
Transport, špedicija i osiguranje										32	22	10	32	22	10
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja										48	32	16	48	32	16
UKUPNO B	105	44	39	105	44	26	175	110	65	240	162	78	622	382	205



C. PRAKTIČNA NASTAVA

PREDMETI	1. RAZRED			2. RAZRED			3. RAZRED			4. RAZRED			UKUPNO			
	Godišnje	Skupne konzultacije	Individuealne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije		Godišnje	Skupne konzultacije	Individuealne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individuealne konzultacije	Godišnje	Skupne konzultacije	Individuealne konzultacije	Individuealne konzultacije
Strukovne vježbe (praktikumi)										64			64			
Stručna praksa u radnom procesu							40			40*			80			
UKUPNO C							40			104			144			



Kako ovaj program prekvalifikacije i doškoloavanja upisuju samo polaznici koji su završili obrazovanje u programu prodavač po klasičnom modelu, Stručno povjerenstvo za određivanje razlikovnih ispita izvršilo je procjenu i donijelo zajednički nastavni plan koji uključuje razlikovne predmete po godinama/razredima i vrijedi za sve upisane polaznike u ovaj program.

Konzultativno –instruktivna nastava se odvija slijedom po godinama programa/razredu, a tako se i odvijaju ispiti u petodnevnom radnom tjednu (bez subote). Stručna praksa se izvodi kao ferijalna praksa u vrijeme zimskih i proljetnih praznika u trajanju od po 1 tjedan po 40 sati za III. i IV. godinu programa.

Tjedno opterećenje polaznika

ukupno godina/razred programa	Broj programa	Skupne konzultacije tjedana	Individualne konzultacije	Strukovne vježbe tjedno
I	5	18	10	- 28
II	5,6	16	9	- 25
III	7,6	18	10	- 28
IV	18,6	16,5	8	3,5 28
	36,8			

VODITELJ OBRAZOVANJA ODRASLIH

RAVNATELJ ŠKOLE

/ Ana Špoljarić, mag.oec../

/Darko Grgurić, prof./



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor Trgovačke škole na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine. donio je Godišnji plan i program rada Trgovačke škole za školsku godinu 2025./2026. na osnovu nastavnog plana i programa, na prijedlog ravnatelja Trgovačke škole, a nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću dana 6. listopada 2025. godine i mišljenja Vijeća roditelja danog na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine

KLASA: 602-01/25-02/01
URBROJ: 251-107-01-25-1
Zagreb, 7. listopada 2025. godine

RAVNATELJ ŠKOLE:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

/Darko Grgurić, prof./

/Josipa Mioč, prof./

