

EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK – ŠIBENIK



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE**

ŠK. GOD. 2026./2027.

Rujan 2026.



Sadržaj

METODOLOGIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.	2
OSNOVNI PODACI	4
MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	6
OBRAZOVNA PODRUČJA, PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA	7
ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA USTANOVE	22
VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2026./2027.	26
ZAPOSLENICI ŠKOLE	29
POSLOVI I PROGRAM RADA RAVNATELJA	30
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU	32
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	39
OBVEZE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH SURADNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVI	42
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU	44
PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	48
REKAPITULACIJA	48
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2026./27.	49
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	52
POSLOVI NASTAVNIKA	59
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	63
UČENICI, RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA	65
BROJ UPISANIH UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.	65
ODLUKU ZA DEŽURSTVO NASTAVNIKA	66
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	68
PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	69
STRUKOVNA VIJEĆA - AKTIVI	70
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA (ŠK. GOD. 2026./2027.)	71
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	77
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GOD. 2026./2027.	79
TEME	79



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA TZK-a ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	82
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	84
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA PRAVNE GRUPE PREDMETA ŠK. GOD. 2026./2027.	87
PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (POVIJEST, GEOGRAFIJA, ETIKA, VJERONAUKE, SOCIOLOGIJA I PSIHOLOGIJA).....	89
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	91
OBVEZE I POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE	93
OBVEZE I POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA.....	94
POSLOVI KOJE OBAVLJA REFERENT	94
ŠKOLSKI KURIKULUM	95
PREGLED KRATKOROČNO PLANIRANIH IZVANASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (ŠK.GOD.2026./2027.)	99
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)	118
SAMOVJRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE	125
PROVEDBA PROCESA SAMOVJRJEDNOVANJA.....	126
SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA.....	128
PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROVEDBU PROCESA SAMOVJRJEDNOVANJA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.....	130
PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU	133
2026./2027.	133
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU	134
2026./2027.	134
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA EKONOMSKE ŠKOLE ŠIBENIK u šk. god. 2026./2027.....	135
PREGLED STRUČNIH ČASOPISA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.	137



METODOLOGIJA IZRADE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole donosi se na temelju čl. 28. st. 2. i st. 3. i čl. 186. Statuta Ekonomske škole Šibenik, čl. 28 st. 1., st. 8. i st. 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama te se naslanja na okvirne nastavne planove i programe, na nacionalni kurikulum i školski kurikulum.

Vrijeme realizacije: šk. god. 2026./2027.

Mjesto realizacije:

Učionice unutar školske zgrade, Županija Šibensko-kninska, prodavaonice, sudske pisarnice, privredni subjekti u kojima učenici realiziraju stručnu praksu i učenje temeljeno na radu, mjesta u kojima se realiziraju sukladno nastavnom planu i programu za pojedino zanimanje i strukovnim kurikulumima, stručni izleti /Interliber, Sabor RH, HNB, Burza itd./, mjesta održavanja državnih natjecanja učenika na kojima sudjeluju učenici škole (razne smotre i natjecanja te stručni izleti i ekskurzije).

Nositelji realizacije:

Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici, učenici, članovi Školskog odbora, svi roditelji koji surađuju i sudjeluju u radu škole i doprinose unapređenju uvjeta rada škole, Vijeće roditelja, županija kao osnivač škole, savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih koji surađuju s nastavnicima škole i organiziraju stručno usavršavanje, prosvjetna inspekcija koja savjetodavno usmjerava rad škole sukladno pozitivnim propisima i aktualnim promjenama u školstvu, administrativno i tehničko osoblje i ostali čimbenici neophodni u realizaciji nastavnog procesa.



Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole:

Cilj izrade Godišnjeg plana i programa rada škole je sinkronizirano djelovanje svih nositelja realizacije radi postizanja što boljih rezultata u cjelokupnom radu škole, a osobito u pronalaženju učinkovitih metoda rada sa učenicima i sve većem uključivanju roditelja u odgojno-obrazovni proces, kako bi škola zaista bila mjesto rada, druženja i života, mjesto na kojem će učenici steći znanje, ali i samostalnost u odlučivanju, kako bi nakon završetka školovanja bili spremni na izazove tržišta rada.

Očekivani učinci:

Očekivani učinci su ostvarenje planiranih aktivnosti, osobito sve veći angažman učenika u izvannastavnim aktivnostima (detaljno planirano i razrađeno školskim kurikulumom), razvijanje natjecateljskog duha učenika i njihovo sve veće sudjelovanje na državnim natjecanjima, njegovanje i razvijanje športskog duha i doživljaja školskih aktivnosti i rada u školi u cijelosti od strane učenika, kao cjelovitog učenja i življenja, učenja bez prisile, učenja i razvijanja osobnih sklonosti i sposobnosti, zadovoljnog dolaska u školu koja je mjesto rada i mjesto prijateljstva i druženja, a ne mjesto nametnutih obveza.

Potrebno je istaknuti i nastojanje da rezultati vanjskog vrednovanja uspješnosti rada nastavnika i učenika budu svake godine sve bolji te da se uspostavi učinkoviti sistem samovrednovanja unutar škole.

Očekujemo daljnju pomoć i razumijevanje županije kao osnivača i MZOM-a u osiguravanju boljih uvjeta rada, nabave suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, kao i svestranu pomoć i suradnju roditelja.

Ravnateljica
Anamarija Širinić, mag. paed.



OSNOVNI PODACI

Ekonomska škola Šibenik osnovana je pod nazivom Ekonomska, upravno-birotehnička i trgovačka škola Šibenik 1992. godine i registrirana kod Okružnog suda u Splitu 21. travnja 1992. god. Usklađivanjem sa Zakonom o ustanovama, upisana je u registar Trgovačkog suda u Splitu, pod brojem MBS 060173366, od 2. siječnja 2001. godine.

Rješenjem Trgovačkog suda u Šibeniku od 20. veljače 2007. god. škola je promijenila naziv u Ekonomska škola Šibenik, Šibenik.

Odobrenja za početak rada u redovnom obrazovanju Škola je dobila od Ministarstva kulture i prosvjete, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za sljedeća zanimanja:

Ekonomist (Klasa: 602-03/92-01-489, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 8. veljače 1993. god.);

Ekonomist (Klasa: 602-03/17-05/00330, Urbroj: 533-05-18-0004 od 3. travnja 2018. god.);

Prodavač (Klasa: 602-03/92-01-489, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 8. veljače 1993. god.);

Napomena: od šk. god. 2010./11. u našoj školi ne upisuju se učenici u ovo zanimanje

Poslovni tajnik (Klasa: UP/I-602-03/05-05/0059 ,
Urbroj: 0533-09-05-02 od 28. travnja 2005. god.);

Upravni referent (Klasa: 615-03/96-01/178, Urbroj 532-02-02/5-96-2 od
15. travnja 1996. god.)

Komercijalist (Klasa: UP/I-602-03-99-01/142, Urbroj: 532-02-02/4-99-1 od
1. prosinca 1999. god.).

Administrator (NSS) (Klasa: UP/I-602-03/07-05/00107, Urbroj:533-09-08-0002 od 14.
siječnja 2008.)



Administrator (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju) prilagođeni program obrazovanja – Klasa: UP/I-602-03/17-05/00078, Urbroj: 533-25-17-0006 od 13. ožujka 2017.

Referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju (060500) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235, Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025.

Komercijalist / komercijalistica (060305) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235 , Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025.

Upravno - poslovni referent / upravno - poslovna referentica (060405) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235, Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025.

Ekonomska škola se nalazi u školskoj zgradi koja je u vlasništvu Gimnazije Antuna Vrančića, a istu koristi i Prometno-tehnička škola.

Adresa: Put Gimnazije 64, tel. 200 - 386, e-mail: eubt@essibenik.tcloud.hr, essib@ss-ekonomska-si.skole.hr i ured@ss-ekonomska-si.skole.hr, a internet stranica škole je <http://www.ss-ekonomska-si.skole.hr>



MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Škola realizira svoju djelatnost u smjenama (jedan tjedan ujutro, jedan poslijepodne) u zgradi izgrađenoj 1937. godine.

Ukupna površina školskog prostora iznosi 4.212,8 m², od čega škola koristi:

- **14 učionica** (br. 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20A, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30) – sve opremljene pametnim pločama ili interaktivnim ekranima
- **4 kabineta** (20B, 24, 30, kabinet suteran) i **1 specijalizirana učionica** (21)
- **uredske prostore:** ravnateljice, pedagoga, psihologa, tajnika, referenta, računovođe, ispitnog koordinatora.

Budući je Škola od kolovoza 2006. godine postala članica Carneta osposobljeni su prostori za telefonsku centralu i "Carnetov ormar".

Od 2015. godine kroz donacijski program Microsofta izgrađena je wi-fi infrastruktura koju škola koristi.

Kroz projekt „e-škole“ poboljšana je wi-fi infrastruktura i provedena u sve učionice i prostore zgrade..

U šk. god. 2026/2027. Ekonomska škola Šibenik ima 15 razrednih odjela i 272 učenika. Sva razredna odjeljenja koriste aplikaciju e-dnevnik u svakodnevnom radu za ocjenjivanje i praćenja rada i učeničkih postignuća. Ujedno ova aplikacija koristi i roditeljima za praćenje postignuća svoje djece.

U školi su organizirana dežurstva nastavnika po hodnicima (raspored izvješten na oglasnoj ploči Škole, vidi str. 63.



OBRAZOVNA PODRUČJA, PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

SADRŽAJ RADA ŠKOLE

* ZA REDOVNE UČENIKE

Nastavni program realizira se sukladno odobrenom nastavnom planu i programu u obrazovnom sektoru ekonomija, trgovina i poslovna administracija.

UPRAVNI REFERENT	Programi se realiziraju prema odluci o programu za stjecanje srednje stručne sprema u obrazovnom sektoru ekonomija, trgovina i poslovna administracija za zanimanja komercijalist i upravni referent.
KOMERCIJALIST	Klasa:UP/I°-602-03/05-05/0007, Ur.broj: 533-09-05-02 od 26. travnja 2005
EKONOMIST	Sukladno odluci o izmjenama i dopunama zajedničkog i izbornog dijela programa Ministarstva prosvjete i športa, od 10.07.2001. god., kao i izmjenama nastavnih planova i programa izborne nastave te odluci o izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela Nastavnog plana i programa za zanimanje Ekonomist (šifra: 060604) u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija od 13.6.2011. i za prvi razred sukladno Odluci o uvođenju strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije EKONOMIST u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija od 26.8.2017.
ADMINISTRATOR (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)	(za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju) - prilagođeni program obrazovanja (068193) – Klasa: UP/I-602-03/17-05/00078, Urbroj: 533-25-17-0006 od 13. ožujka 2017.
REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU /	(060500) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235, Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025. U sektoru Ekonomija i trgovina.



REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU	
KOMERCIJALIST / KOMERCIJALISTICA	(060305) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235, Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025. U sektoru Ekonomija i trgovina.
UPRAVNO- POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO- POSLOVNA REFERENTICA	(060405) (Klasa: UP/I-602-03/25-05/00235, Urbroj: 533-05-25-0002) od 14. ožujka 2025. U sektoru Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi.

Sukladno odluci o odobrenju upisa učenika u I. razred šk. god. 2026./2027. upisano je 68 učenika u četiri razredna odjela i to:

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU / REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU	(22 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO- POSLOVNA REFERENTICA	(19 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
KOMERCIJALIST ADMINISTRATOR (za učenike s oštećenjem vida i utjecajnim teškoćama u razvoju)	(23 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL
	(4 UČENIKA)	1 RAZREDNI ODJEL



Referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju**1. razred**

Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Engleski jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Osnove računovodstva	4	2
Daktilografija u uredskom poslovanju	7	4
Uvod u osobne financije	3	2
Uvod u poduzetništvo	4	2
Uvod u poslovne komunikacije	5	2
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6	4
Strani jezik u struci	6	2
UKUPNO	35	18



2. razred

Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Engleski jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	2
Proračunske tablice u poslovanju	5	2
Računovodstvo imovine i obveza	6	3
Ponašanje potrošača	4	2
Mikroekonomija	4	2
Pisane poslovne komunikacije	5	2
Novčano poslovanje	4	2
Izborni modul	5	2
UKUPNO	37	15



Komercijalist / komercijalistica**1. razred**

Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Strani jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	7	4
Osnove računovodstva	4	2
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6	3
Uvod u osobne financije	3	2
Uvod u poslovne komunikacije	5	2
Uvod u poduzetništvo	4	2
Strani jezik u struci 1	6	2
UKUPNO	35	18



2. razred

Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Strani jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Nabavno poslovanje	4	2
Vježbe nabavnoga poslovanja	4	2
Proračunske tablice u poslovanju	5	2
Planiranje poduzetničke aktivnosti	4	2
Prehrambena roba i trendovi u prehrani	6	3
Računovodstvo imovine i troškova	5	2
Komunikacija u poslovnome okružju	5	2
Izborni modul: Psihologija u komerc. poslovanju	2	1
UKUPNO	35	16



Upravno-poslovni referent / upravno-poslovna referentica**1. razred**

Predmeti / moduli	CSVET bodovi	Sati
Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Engleski jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Osnove poduzetništva	3	2
Pravno okružje poslovanja	4	2
Osnove daktilografije	6	4
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	5	2
Osnove prava	4	2
Osnove poslovnog komuniciranja	4	2
Financijska pismenost	3	2
Osnove ustavnog prava	2	1
Strani jezik u struci 1	4	2
UKUPNO	35	19



2. razred

Općeobrazovni predmeti	CSVET bodovi	Sati
Hrvatski jezik	8	4
Engleski jezik I	4	2
Matematika	8	4
Povijest	2	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1
UKUPNO	25	14
Strukovni moduli	CSVET bodovi	Sati
Uredsko poslovanje	4	2
Radno pravo	3	2
Poslovna psihologija	3	2
Osnove sociologije	2	1
Poslovno komuniciranje	5	3
Daktilografija	3	2
Poslovna informatika	5	2
Poduzetništvo	3	2
Strani jezik u struci	4	2
Strukovni latinski jezik	5	2
UKUPNO		



2. Nastavni plan i program

2.1. Nastavni plan

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

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	2			3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA											70	1	1		3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM											70	1	1		3					
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA																64	1	1		3
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA																64	2			3
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1		3	70	1	1		3	70	1	1		3	64	1	1		3
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%					6%					6%					6%				
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6		21,5	560	10	6		29,5	630	10	8		34,5	576	7	9		30,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%					36%					50%					49%				
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6		60	1120	26	6		60	1120	24	8		60	1024	21	9		60

- * Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.
- * Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske
- ** Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

NASTAVNI PLAN
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT
 trajanje školovanja 4 godine

Red. br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	-	-
3.	I. STRANI JEZIK	3	3	3	3
4.	II. STRANI JEZIK	2	2	2	2
5.	POVIJEST	2	2	2	-
6.	ZEMLJOPIS	2	2	-	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	1	-	-
9.	MATEMATIKA	2	2	2	-
10.	SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
11.	VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	1
12.	UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	-	-	-
13.	INFORMATIKA	2	2	2	3
14.	PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	-	-	-	2
15.	USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	2
16.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
17.	UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	-	2	2	-
18.	RADNO PRAVO	-	-	-	3
19.	UPRAVNI POSTUPAK	-	-	2	4
20.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	2	2	-
21.	UVOD U IMOVINSKO PRAVO	-	-	-	2
22.	UVOD U OBITELJSKO PRAVO	-	-	2	-
23.	GOSPODARSTVO	-	2	-	-
24.	KNJIGOVODSTVO	-	-	2	-
25.	STATISTIKA	-	-	-	2
UKUPNO		30	30	30	30
IZBORNI PREDMETI					
1.	LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
3.	LOGIKA	-	-	1	-
4.	FILOZOFIJA	-	-	-	2
5.	LJUDSKA PRAVA	-	2	2	-
6.	JAVNE FINACIJE	-	-	-	2
SVEUKUPNO		32	34	33	34
	STRUČNA PRAKSA	-	40	40	40



2. NASTAVNI PLAN**KOMERCIJALIST**

R. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno			
		1.g.	2.g.	3.g.	4.g.
OPĆI SADRŽAJI (OS)					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	-
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	2
9.	Izborni sadržaji : Strani jezik II.	2	2	2	2
(OS) UKUPNO		20	18	14	13
STRUKOVNI SADRŽAJI (SS)					
10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
12.	Informatika	2	2	2	-
13.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
14.	Računovodstvo	2	2	2	-
15.	Poduzetništvo	-	-	2	3
16.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
17.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
18.	Marketing	-	-	-	3
19.	Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	2
20.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	3
(SS) UKUPNO		11	12	16	17
21.	Strukovne vježbe	2	2	2	2
SVEUKUPNO		33	32	32	32
22.	Stručna praksa	sati 80	80	80	40*

* Stručna praksa u funkciji završnog ispita



2. NASTAVNI PLAN

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO							
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	128	408
Računalstvo	0	0	2	70	3	96	166
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
Strani jezik	2	70	1	35	1	32	137
UKUPNO OPĆE OBRAZOVNI DIO	9	315	10	350	11	352	1017
II. STRUČNO - TEORIJSKI DIO							
Matematika u struci	2	70	2	70	2	64	204
Osnove ekonomije i prava	1	35	3	105	2	64	204
Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	210	6	210	6	192	612
Poduzetništvo	1	35	0	0	0	0	35
Izborni predmet: (Kompjutorska daktilografija/Poduzetništvo na djelu)	2	70	2	70	2	64	204
UKUPNO: STRUČNO - TEORIJSKI DIO	12	420	13	455	12	384	1259
UKUPNO I.+ II.	21	735	23	805	23	736	2276
III. PRAKTIČNI DIO							
Praktična nastava*	5	175 + (80)*	5	175 + (80)*	5	160 + (80)*	510 + (240)*
UKUPNO: I. + II. +III.	26	990	28	1060	28	976	3026



Sukladno odluci o odobrenju upisa učenika u I. razred šk. god. 2026./2027. upisano je 68 učenika u četiri razredna odjela i to:

Na završetku šk. god. 2025./2026. i na upisu u 1. razrede roditelji i učenici su odabrali izborne predmete za šk. god. 2026./2027. prema propisanim nastavnim planovima i programima od strane **MZOM-a**.

REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU (EKONOMIST)	četverogodišnji program	4 razredna odjela
--	-------------------------	-------------------

II.A, III.A, IV.A

Izborna nastava	
2.razred	Financijske institucije i tržišta, Marketing
3.razred	Računovodstvo neprofitnih organizacija, Upravljanje prodajom
4.razred	Marketing usluga

UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT (UPRAVNI REFERENT)	četverogodišnji program	4 razredna odjela
--	-------------------------	-------------------

II.E, III.E, IV.E

Izborna nastava	
2.razred	Strukovni latinski jezik
3.razred	Ljudska prava
4.razred	Filozofija, Izborna matematika



KOMERCIJALIST	četverogodišnji program	4 razredna odjela
---------------	-------------------------	-------------------

II.D, III.D, IV.D

Izborna nastava

2.razred	Prezentacijske vježbe, Psihologija u kom. posl.
3.razred	II. strani jezik (Talijanski ili Njemački jezik)
4.razred	II. strani jezik (Talijanski ili Njemački jezik)

ADMINISTRATOR	trogodišnji program	3 razredna odjela
---------------	---------------------	-------------------

I.C, II.C, III.C

Izborna nastava

1.razred	Kompjutorska daktilografija, Poduzetništvo na djelu
2.razred	Kompjutorska daktilografija, Poduzetništvo na djelu
3.razred	Kompjutorska daktilografija, Poduzetništvo na djelu



ORIJENTACIJSKI KALENDAR POSLOVA USTANOVE

Školska godina 2026./2027.

=== 2026. ===

RUJAN

- 3. 9. - sjednica Nastavničkog vijeća
- 7. 9. - početak nastavne godine – popodnevna smjena
- 21. 9. - sv. Matej zaštitnik Škole i Dan Škole, nenastavni dan, stručni izlet djelatnika škole)
- 22.- 25. 9. - roditeljski sastanci svih razreda
- 29. 9. - sv. Mihovil, zaštitnik grada i biskupije (nenastavni i neradni dan)

LISTOPAD

- od 1.10. - pripreme za Dane kruha
- 5. 10. - sjednica Nastavničkog vijeća
- 5. 10. - Vijeće roditelja
- 5. 10. - svjetski dan nastavnika (UNESCO)
- 5. 10. - Vijeće učenika
- 7. 10. - sjednica Školskog odbora
- 20. 10. - objava tema za izradbu i obranu završnog rada
- do 31. 10. - odabir tema za izradbu i obranu završnog rada
- kroz listopad - sjednice RV 1. r.

STUDENI

- 1. 11. - blagdan Svih svetih
 - 4. i 5. 11. - sjednice Razrednih vijeća svih razreda
 - 14. 11. - odlazak na Interliber (1. i 2. razredi)
 - 18.11. - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
 - kroz studeni - sjednica Nastavničkog vijeća
-



PROSINAC

od 1. 12.	- pripreme za održavanje božićnih blagdana i humanitarnih akcija
1. 12.-15. 02.	- prijave za ispite državne mature (ljetni rok)
30. 11. - 4. 12.	- roditeljski sastanci svih razreda (popodnevna smjena)
23. 12.	- završetak prvog polugodišta
24. 12.	- početak zimskog odmora učenika
25. 12.	- Božić - blagdan RH
26. 12.	- sv. Stjepan - blagdan RH
28. 12.	- sjednice Razrednih vijeća svih razreda i Nastavničkog vijeća

=== 2027. ===

SIJEČANJ

1. 1.	- Nova Godina
6. 1.	- Sveta tri kralja
7. 1.	- početak nastave nakon zimskog odmora učenika, početak 2. polugodišta (jutarnja smjena)

VELJAČA

do 15. 2.	- prijave za ispite državne mature (ljetni rok)
19. 2.	- maturalni ples
22. – 26. 2.	- drugi dio zimskih praznika
kroz veljaču	- sjednica Nastavničkog vijeća

OŽUJAK

1. 3.	- početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora učenika
23. i 24. 3.	- sjednice Razrednih vijeća svih razreda
25. 3.- 4. 4.	- proljetni odmor učenika
28. 3.	- Uskrs
29. 3.	- Uskršnji ponedjeljak
kroz ožujak	- sjednica Nastavničkog vijeća



TRAVANJ

- do 1.4. - prijava obrane završnog rada (ljetni rok)
25. 3.- 4. 4. - proljetni odmor učenika
5. 4. - početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
(popodnevna smjena)
- Kroz travanj - sjednica Nastavničkog vijeća

SVIBANJ

- 1.5. - Praznik rada
3. - 7. 5. - roditeljski sastanci završnih razreda
- 20.-21. 5. - predaja završnog rada za ljetni rok
21. 5. - završetak nastavne godine za maturante
26. 5. - sjednice RV IV. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća
27. 5. - Tijelovo – blagdan RH
28. 5. - nenastavni dan
30. 5. - Dan državnosti – blagdan RH
- od 31. 5. - dopunski rad za maturante (prema potrebi)
- krajem svibnja - podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

LIPANJ

1. 6. - 25. 6. - ispiti Državne mature – prvi rok
15. 6. - kraj nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. r.
16. 6. - početak ljetnog odmora učenika
18. 6. - sjednice RV za 1., 2. i 3. razrede i sjednica NV
- od 21. 6. - dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. r. (prema potrebi)
22. 6. - Dan antifašističke borbe – blagdan RH
25. 6. - sjednica ŠPO-a
28. i 29. 6. - ljetni rok obrane završnog rada
30. 6. - sjednica ŠPO-a (utvrđivanje rezultata obrane završnog rada)
od druge polovine lipnja – e-upisi u 1. razrede
- kroz lipanj - sastanci stručnih Aktiva



SRPANJ

- 7. 7. - objava rezultata Državne mature
 - 8. 7. - prijave popravnih ispita za učenike 1., 2. i 3. razreda
 - do 9. 7. - prijave za obranu završnog rada i predaja završnog rada mentoru – jesenski rok
 - 9. 7. - rok za prigovore (DM)
 - do 10. 7. - prijava obrane završnog rada (jesenski rok)
 - 14. 7. - konačna objava rezultata Državne mature
 - kroz srpanj - podjela svjedodžbi učenicima 1., 2., 3. razreda
 - kroz srpanj - podjela svjedodžbi učenicima svih razreda
 - kroz srpanj - sjednica NV
 - kroz srpanj - sastanci stručnih Aktiva
 - kroz srpanj - sjednica Školskog odbora
 - kroz srpanj - svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda
-

KOLOVOZ

- 18. 8. - 3. 9. - drugi rok - polaganje ispita Državne mature
- 23. 8. - predaja završnog rada za jesenski rok
- do 25. 8. - popravni ispiti
- 26. 8. - sjednica NV
- 27. 8. - sjednica ŠPO-a (popis i raspored učenika za jesenski rok obrane završnog rada)
- 27. 8. - jesenski rok obrane završnog rada
- 27. 8. - sjednica ŠPO-a (utvrđivanje rezultata obrane završnog rada – jesenski rok)
- 31. 8. - završetak školske godine 2026./2027.
- Kroz kolovoz - sastanci stručnih Aktiva
- Kraj kolovoza - maturalna ekskurzija

Napomena: Ispiti državne mature provode se prema kalendaru polaganja 2026./2027.

NCVVO



EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK
ŠIBENIK

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2026./2027.

SADRŽAJ VREMENIKA

1. Rok donošenja i objave Vremenika Izradbe i Obrane završnog rada/ u daljnjem tekstu: vremenik
2. Rok za utvrđivanje i izbor tema za Izradbu završnog rada
3. Rokovi za prijavu Obrane završnog rada
4. Konzultacije s mentorom
5. Predaja konačne verzije izradbe završnog rada mentoru
6. Rokovi za predaju Izradbe završnog rada u referadu Škole
7. Rokovi Obrane završnog rada
8. Rok za objavu Obrane završnog rada
9. Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
10. Kratke upute o Izradbi i Obrani završnog rada

1. Vremenik donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole. Vremenik se objavljuje **do 5. listopada 2026** godine na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

2. Teme za završni rad donosi ravnatelj Škole **do 20. listopada 2026.** god. za sve rokove u školskoj godini 2026./27. na prijedlog strukovnih aktiva škole i prijedloga učenika, ukoliko su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa i ukoliko ih je usvojio strukovni aktiv.

Učenici biraju temu za izradbu završnog rada **do 31. listopada 2026.** god.

3. Učenik prijavljuje Obranu završnog rada putem prijavnice i to:

- **do 01. travnja 2027. god. za ljetni rok,**
- **do 9. srpnja 2027. god. za jesenski rok,**



- **do 30. studenoga 2027. god. za zimski rok.**
- 4. Učenik je dužan obaviti minimalno tri konzultacije s mentorom, a posljednja ne smije biti poslije:
 - **do 01. svibnja 2027. god. za ljetni rok,**
 - **do 01. srpnja 2027. god. za jesenski rok,**
 - **do 13. prosinca 2027. god. za zimski rok.**
- 5. Učenik predaje mentoru konačnu verziju Izradbe završnog rada na potpis i prijedlog ocjene najkasnije do:
 - **do 10. svibnja 2027. god. za ljetni rok,**
 - **do 9. srpnja 2027. god. za jesenski rok,**
 - **do 23. prosinca 2027. god. za zimski rok.**
- 6. Učenik je dužan izradbu završnog rada, **koju je prihvatio i ocijenio mentor**, predati u referadu Škole i to:
 - **od 20. svibnja do 24. svibnja 2027. god. za ljetni rok.,**
 - **23. kolovoza 2027. god. za jesenski rok,**
 - **od 10. veljače do 11. veljače 2028. god. za zimski rok.**
- 7. Rokovi za Obranu završnog rada:
 - **od 28. lipnja i 29. lipnja 2027. god. u ljetnom roku,**
 - **27. kolovoza 2027. god. u jesenskom roku,**
 - **od 17. do 18. veljače 2028. god. u zimskom roku.**
- 8. Učenik može **odjaviti** Obranu završnog rada pisanim zahtjevom najkasnije **tri dana** prije planiranog dana Obrane rada. Ukoliko učenik nije pristupio na prijavljenu Obranu rada, a nije ju odjavio u roku, smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu.
- 9. Podjela svjedodžbi o završnom radu planira se u **srpnju 2027. god.**



10. Kratke upute o Izradbi i Obrani završnog rada

- Izradbu završnog rada učenik obavlja pod stručnim vodstvom nastavnika struke /mentora/ tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa.
- Izradbu učenik predaje u referadu Škole /urudžbeni zapisnik/ ukoliko ju je prethodno prihvatio i ocijenio mentor - stručni nastavnik.
- Obrani završnog rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu i čiju je Izradbu mentor prihvatio i pozitivno ocijenio. Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan ne može pristupiti obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom. Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz Obrane ocjenom nedovoljan na sljedećem će roku ponavljati Obranu bez ponavljanja Izradbe. Opći uspjeh iz Izradbe i Obrane završnog rada aritmetička je sredina Izradbe i Obrane.
- Učenik prezentira završni rad u obliku Obrane ili javnog nastupa (prezentacije) pred povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva do četiri člana iz redova nastavnika struke.
- Učenik može koristiti dopuštena nastavna pomagala pri Obrani završnog rada.
- U slučaju izostanka, ili kašnjenja učenika na Obranu završnog rada, učenik je dužan u roku od 24 sata od termina Obrane na koju je zakasnio, ili nije pristupio, dostaviti zahtjev i dokaze o opravdanosti kašnjenja Školskom prosudbenom odboru. Školski prosudbeni odbor može utvrditi opravdanost razloga nedolaska /kašnjenja/ učenika i dozvoliti mu obranu rada u tom roku. Ukoliko razloge ocijeni neopravdanim, Školski prosudbeni odbor uputit će učenika na sljedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za Obranu.
- Ukoliko učenik prekine Obranu završnog rada iz opravdanih razloga /zdravstveni razlozi i izvanredni događaji/, Školski prosudbeni odbor produžit će mu vrijeme Obrane, ali najviše do vremena završetka Obrane rada zadnjeg učenika u tom roku. U slučaju neopravdanih razloga prekida, odredit će se Obrana rada u sljedećem roku i smatrati da učenik nije iskoristio rok za Obranu.
- Redoviti učenik ima pravo pristupiti Obrani rada u dva roka bez obveze plaćanja troškova. Učenik koji je branio rad u dva roka i nije pozitivno ocijenjen, snosi troškove svake daljnje Obrane rada.



ZAPOSLENICI ŠKOLE

U srednjoškolskoj ustanovi rade ravnatelj, nastavnici i ostali zaposlenici.

U školi se ustrojavaju tri službe:

1. Odgojno/obrazovna, stručno-razvojna i koordinacijska služba

ravnateljica:	- Anamarija Širinić, mag. paed.
stručni suradnici:	- pedagoginja Bruna Sočo, mag. paed /mag. educ. phil. - psihologinja Klara Lucić, mag. psych. - knjižničar Marko Lepur, prof. / mag.inf.
Satničarka:	- Kristina Gracin, prof.

Nastavnici (39)

2. Tajnica školske ustanove:

Stanka Blaće, univ. mag. iur.

3. Administrativno-tehnička služba

- • administratorica (referentica), Brankica Mikulandra Sudar
- • voditeljica računovodstva, Živana Valdec
- • domar, Ivo Peter Kapitanović
- • spremačice: Dobrila Miletić, Mila Bratić, Renata Pešić, Zdenka Storić, Mira Petković, Jakolina Pilipac, Miljenka Šantić



POSLOVI I PROGRAM RADA RAVNATELJA

ravnateljice: Anamarija Širinić, mag. paed.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti osnivača ustanove, odnosno organa kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ravnatelj vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad ustanove, ako s obzirom na djelatnost i opseg rada nije određeno zakonom ili aktom o osnivanju da su poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada ustanove razdvojeni.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- izvješćuje školski odbor i nastavničko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora, osnivača i Ministarstva
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem škole iz svog djelokruga
- raspoređuje poslove i zadatke radnika škole, donosi rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
- odlučuje o organizaciji rada u radno vrijeme
- potpisuje svjedodžbe i druge akte škole
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,



- određuje razrednike i voditelje stručnih vijeća
- planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća,
- u suradnji s nastavničkim vijećem predlaže školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- donosi odluke i rješenja iz radnog odnosa temeljem Zakona o radu
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima, nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.



PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Rujan

- Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole
- Godišnji raspored zaduženja djelatnika
- Izrada izvješća o radu Škole za prethodnu godinu
- Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada zaduženja nastavnika i izdavanje Odluka o zaduženju
- Suradnja u izradi plana i programa rada stručnih vijeća
- Suradnja s tajnicom oko unosa podataka zaduženja djelatnika u e-maticu
- Uvođenje nastavnika – početnika i novozaposlenih u odgojno obrazovni rad
- Pripremanje sjednice školskog tima za samovrjednovanje i Povjerenstva za kvalitetu
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Priprema i sudjelovanje u održavanju 1. roditeljskog sastanka za učenike 1. razreda
- Priprema i održavanje sastanka Vijeća roditelja
- Priprema i sudjelovanje na sastanku Školskog odbora
- Suradnja s poslodavcima radi organizacije stručne prakse i praktične nastave
- Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole i Sv. Mihovila
- Planiranje i usklađivanje rada s tajništvom i računovodstvom
- Administrativni i stručni poslovi
- Ažuriranje podataka i kontrola unosa podataka u e-dnevniku i e-matici
- Koordinacija svih poslova
- Kontrola razredničkih poslova nastavnika – suradnja s pedagogom i psihologom
- Suradnja s Gradom, Županijom, Ministarstvom i ustanovama izvan Škole
- Rad na EU projektima i ostalim projektima u suradnji s timom za projekte
- Stručno usavršavanje
- Stručno pedagoški uvid u nastavu
- Suradnja s roditeljima
- Neplanirani poslovi

Listopad

- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- Analiza pedagoške dokumentacije
- Stručno pedagoški uvid u nastavu



Studen

- Savjetodavni rad s profesorima
- Nabavka nastavne opreme
- Nazočnost roditeljskim sastancima - po potrebi
- Organizacija Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Suradnja s Gradom, Županijom, Ministarstvom i ustanovama izvan Škole
- Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte u suradnji s timom za projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
- Ažuriranje i kontrola podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
- Pripremanje i održavanje sjednice Prosudbenog odbora
- Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalnog putovanja
- Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere
- Organizacija Razrednih vijeća prvih razreda – uvid u stanje uspjeha prvih razreda
- Suradnja s roditeljima
- Razgovori i suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Izrada općih akata Škole
- Praćenje pravnih propisa
- Stručno usavršavanje
- Koordinacija rada i nadzor
- Neplanirani poslovi
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Stručno-pedagoški uvid u nastavu
- Savjetodavni rad s nastavnicima
- Sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- Ostali poslovi vezani za organizaciju rada Škole
- Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
- Praćenje i koordinacija rada nastavnog procesa
- Imenovanje Povjerenstava za obranu završnih radova
- Izrada općih akata Škole
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima
- Priprema i sudjelovanje u sjednicama RV



Prosinač

- Stručno usavršavanje
- Razgovori i suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Suradnja s roditeljima
- Neplanirani poslovi
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća.
- Organizacija sjednica stručnih aktiva Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Aktivnosti vezane uz EU projekte i ostale projekte
- Ažuriranje i kontrola podataka u e-dnevniku, e-matici i ostaloj pedagoškoj dokumentaciji
- Nabava nastavnih sredstva i pomagala radi unapređenja nastavnog procesa
- Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa
- Koordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane
- Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- Rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
- Praćenje potrošnje namjenskih sredstava
- Organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta
- Praćenje rada i nadzor
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Administrativni i stručni poslovi
- Suradnja sa računovodstvom u izradi financijskih izvještaja i planova
- Suradnja s tajnicom, računovođom i stručnim suradnicima
- Suradnja s ustanovama izvan Škole
- Neplanirani poslovi

Siječanj

- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
- Analiza provedbe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa na kraju prvog Polugodišta
- Pripreme za početak drugog polugodišta
- Organizacija popravnih ispita i obrane završnih radova u zimskom ispitnom roku



Veljača

- Analiza pedagoške dokumentacije
- Tekući poslovi
- Organizacija radova na održavanju zgrade
- Organizacija maturalnog plesa
- Organizacija popisa osnovnih sredstava
- Analiza uspjeha u I. Polugodištu
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
- Stručno-pedagoški uvid u nastavu
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Stručno pedagoški uvid u nastavu
- Nabavka nastavne i druge opreme
- Nazočnost sjednicama stručnih aktiva
- Savjetodavni rad s nastavnicima
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba Projekata)
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
- Suradnja s koordinatorom za državnu maturu - prijave ispita

Ožujak

- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog Razrednih vijeća
- Stručno pedagoški uvid u nastavu
- Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa
- Praćenje provedbe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa
- Organizacija pripreme za završni ispit
- Pripremanje prijedloga upisa za sljedeću školsku godinu
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata)
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
- Suradnja s roditeljima

Travanj

- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
- Analiza uspjeha prije proljetnih praznika



	- Organizacijske pripreme za državnu maturu - Stručno pedagoški uvid u nastavu - Savjetodavni rad s nastavnicima - Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s pedagogom Škole i predmetnim nastavnicima - Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) - Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
Svibanj	- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća završnih razreda i Nastavničkog vijeća - Organizacija roditeljskih sastanaka za završne razrede - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine učenika završnih razreda - Sjednica Ispitnog odbora - Stručno pedagoški uvid u nastavu - Organizacija dopunskog rada za učenike završnih razreda - Priprema natječaja za upis učenika u prvi razred srednje škole - Stručno pedagoški uvid u nastavu - Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) - Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici - Suradnja s roditeljima
Lipanj	- Organizacija i priprema sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Organizacija dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda - Organizacija upisa učenika u I. Razred, e-upisi - Priprema i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva - Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) - Provedba ispita Državne mature - Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici - Suradnja s roditeljima
Srpanj	- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća - Organizacija upisa učenika u I. razred, e-upisi



Kolovoz

- Utvrđivanje kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu
- Organizacija Svečane podjele svjedodžbi za maturante
- Organizacija poslova na uređenju zgrade
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) - Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici
- Organizacija i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
- Materijalno – kadrovske pripreme za početak nove školske godine
- Organizacija popravnih ispita
- Pripreme i organizacija maturalnog putovanja
- Organizacija i priprema obrane završnog rada u jesenskom roku
- Analiza uspjeha na kraju školske godine
- Priprema Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu za iduću školsku godinu
- Aktivnosti vezane uz EU projekte (javljanje na natječaj, pisanje projekata, provedba projekata) -
- Provedba ispita Državne mature
- Ažuriranje podataka u e-dnevniku i e-matici

KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE

- Pratiti ostvarenje odgojno – obrazovnog procesa
- Poticati unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa
- Pripremati i voditi sjednice
- Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Sudjelovati u radu Školskog odbora
- Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa nastavnih predmeta i škole u cjelini
- Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike u suradnji sa satničarom i pedagogom
- Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole
- Suradivati s učenicima, roditeljima učenika, razrednicima, nastavnicima i pedagogom Škole
- Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika
- Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti, sportska natjecanja, zdravstvena predavanja)



- Praćenje zakonskih akata, pravilnika i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu i šport i Ureda državne uprave
- Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora
- Koordinirati rad i aktivnosti u realizaciji programa praktične nastave i stručne prakse učenika
- Koordinirati i pratiti rad stručnih vijeća
- Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika Škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZOM-a, ASOO i AZOO
- Stručno se usavršavati
- Pratiti i poticati stručno usavršavanje djelatnika

Rad ravnatelja bit će kontinuirano usmjeren na ostvarivanje strateških razvojnih ciljeva Škole.



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Ekonomske škole Šibenik stručno je tijelo koje čine svi predmetni nastavnici i stručni suradnici koji odgojno - obrazovnu djelatnost obavljaju u šk. god. 2026./2027.

Djelokrug rada Nastavničkog vijeća određen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole i Zakonom o strukovnom obrazovanju.

Nastavničko vijeće saziva i vodi ravnatelj Škole, a radi se na sjednicama. Sjednice se održavaju, u pravilu, na kraju svakog mjeseca.

*** Vrsta aktivnosti:**

I. Rad na pripremi, organizaciji i realizaciji odgojno obrazovne djelatnosti Škole:

1. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole
2. Utvrđivanje tjednog zaduženja nastavnika na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i to tijekom nastavne godine i u tjednima kada nema nastave
3. Prijedlozi i utvrđivanje grupe i nositelja slobodnih aktivnosti, rada s darovitim učenicima i onima koji imaju poteškoća u radu (dodatna, dopunska nastava)
4. Upoznavanje i usvajanje programa rada za nastavnike pripravnike
5. Upoznavanje s novinama u provedbi Državne mature
6. Utvrđivanje, na prijedlog ravnatelja: voditelja strukovnih vijeća, razrednika

***Nositelji aktivnosti:** - predmetni nastavnici

- stručni suradnici
- ravnatelj

*** Vrijeme: rujan**

7. Utvrđivanje, na prijedlog ravnatelja: Školskog prosudbenog odbora, Maturalnog odbora, povjerenstava za maturalnu ekskurziju te ostalih odbora po potrebi
8. Izricanje pedagoških mjera i mjera poticanja (sukladno Statutu škole)
9. Oslobođanje učenika od obveze svladavanja pojedinih programa /npr.TZK/



10. Rješavanje zamolbi roditelja i učenika zbog prijelaza iz druge škole ili zanimanja

11. Utvrđivanje prijedloga za imenovanje članova:

- upisnih povjerenstava
- ispitnih povjerenstava
- povjerenstava na popravnim ispitima
- povjerenstva za provedbu Državne mature i dr.

12. Prijedlozi mjera za svekoliku pomoć učenicima, poticanje humanitarnih i ostalih akcija s ciljem snažnijeg uključivanja u javni, gospodarski i kulturni život grada i Županije, kako nastavnika tako i učenika, obilježavanje obljetnica.

***Nositelji aktivnosti:** - predmetni nastavnici

- stručni suradnici

- ravnatelj

***Vrijeme:** tijekom školske godine

(prema kalendaru poslova i vremeniku izradbe i obrane završnog rada)

II. Valorizacija odgojno-obrazovne djelatnosti Škole

1. Analiza odgojno-obrazovnog stanja, mjere za postizanje uspješnih rezultata
2. Analiza rezultata rada na kraju obrazovnih razdoblja i na kraju školske godine
3. Analiza izvješća o realizaciji maturalne ekskurzije po povratku maturanata

***Vrijeme:** tijekom školske godine (prema kalendaru poslova)

4. Analiza rada strukovnih vijeća
5. Analiza rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
6. Analiza uspjeha učenika škole na natjecanjima

***Vrijeme:** po kalendaru ASO i AZOO



III. Stručno-pedagoško usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

1. Sudjelovanje predmetnih nastavnika na stručnim seminarima i kulturnim događajima
2. Tematska predavanja: - predmetnih nastavnika
- stručnih suradnika
- uspješnih gospodarstvenika, uglednih članova uže društvene zajednice
3. Obilježavanje povijesno-kulturnih događaja Šibensko - kninske županije
4. Izleti stručnog, domoljubnog ili sličnog karaktera

***Vrijeme:** u tijeku šk. god.



OBVEZE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH SURADNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVI

Poslovi stručnih suradnika

Stručni suradnici obavljaju poslove:

- stručno-razvojni i drugi stručni poslovi u skladu s zahtjevima struke te ostali poslovi koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada ili su s njime u svezi.
- organiziranja i provođenja pedagoških, psiholoških, socijalnih, zdravstvenih i rekreativnih programa za učenike;
- stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
- planiranja, organiziranja, programiranja i koordiniranja unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti, uvođenja nastavnika u odgojno-obrazovni rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
- izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja.
- pripreme za neposredan rad,
- organiziranje stručnog usavršavanja nastavnika,
- organiziranja i koordinacije suradnje s roditeljima i s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici;

Neposredni rad stručnih suradnika je individualan i grupni rad s učenicima, individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima, rad u razrednom odjelu (radionice, tematski satovi razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.), stručna predavanja (razredna i nastavnička vijeća), organiziranje i provedba pedagoške, psihološke, socijalne, zdravstvene i rekreativne službe za učenike, edukacija učenika iz različitih područja formiranja ljudske ličnosti, edukacija o vrijednosti i očuvanju zdravlja, edukacija o sprečavanju nasilja i zlostavljanja, edukacija o sprečavanju ovisnosti, neposredan pedagoški rad sa učenicima i roditeljima, individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni), neposredan pedagoški rad u uvođenju nastavnika početnika u pedagoški rad i drugi oblici neposrednog rada po programima stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja srednjoškolskih ustanova.



Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, predlaže mjere za poboljšanje istog, stručno se usavršava, surađuje sa stručnim ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis polaznika u školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.



Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2026./2027.

44

	-utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema (socijalnih, emocionalnih, obiteljskih...) -formiranje vijeća učenika i sudjelovanje u radu Vijeća -zdravstvena i socijalna zaštita učenika (sistematski pregledi, cijepljenja, upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba) -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (upoznavanje individualnih karakteristika učenika, organizacija posjeta učenika Službi za profesionalno usmjeravanje i informiranje pri Zavodu za zapošljavanje, Smotri Sveučilišta, održavanje predavanja za učenike 4. razreda «Kamo nakon srednje škole?» i sl., suradnja s Veleučilištima i Sveučilištima <u>Rad s nastavnicima</u> -priprema, posjeta, praćenje, analiziranje, vrednovanje nastave -pomoć u pripremanju nastavnog sata -praćenje rada i pružanje pomoći nastavnicima pripravnicima -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema s učenicima (izostanci, negativne ocjene,	nastavnici biologije, sociologije, psihologije Služba za profesionalnu orijentaciju, CISOK i ostali stručnjaci ravnatelj nastavnici knjižničar psiholog vanjski suradnici savjetnici Ravnatelj psiholog razrednici psiholog	travanj	310
			tijekom šk. godine	290
			rujan listopad tijekom školske godine	1100

	emocionalni, socijalni, obiteljski problemi, teškoće ponašanja, individualizirani pristup) -koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika u školi i izvan nje po potrebi -suradnja s nastavnicima na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada <u>Rad s roditeljima</u> -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (izvješća o uspjehu na kraju polugodišta i šk. godine, tema iz ŠPP-a, aktualnosti) -savjetodavni rad: pomoć pri rješavanju problema (socijalnih, emocionalnih, obiteljskih..)			
3. Vrijednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja	-sudjelovanje u radu Školskog tima za samovrednovanje u okviru samovrednovanja rada škole -periodične analize ostvarenih rezultata -polugodišnja analiza uspjeha i ostvarenja školskog Uspjeha i izostanaka -analiza i izvješće o uspjehu na kraju školske godine -sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji GPP-a rada škole i školskog kurikulumu -sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe prosvjetnih i ostalih institucija, prosvjetne inspekcije	ravnatelj članovi Tima za kvalitetu psiholog knjižničar tajnik razrednici	studenj, travanj, siječanj kolovoz, rujan tijekom školske godine ožujak	180

4. Stručno usavršavanje	-praćenje stručne literature i periodike -skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole prema katalogu AZOO, MZO-a, EMA sustava i Hrvatskog pedagoškog društva	Ravnatelj psiholog viši savjetnik	tijekom školske godine	180
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	-praćenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije -pregled e-dnevnika za sve razredne odjele prema ovlaštenju ravnatelja -vođenje dokumentacije o praćenju nastave (po potrebi) -izrada i čuvanje učeničke dokumentacije -izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima -vođenje dokumentacije o razvoju škole -pribavljanje stručne literature -briga o pretplati na odgovarajuću periodiku -suradnja s osobom zaduženom za arhivu škole	Ravnatelj psiholog nastavnici knjižničar	tijekom školske godine	80
6. Ostali poslovi	-organiziranje zamjena u školi prema ovlaštenju ravnatelja -poslovi kopiranja, printanja, skeniranja, slanja mailova i ostalih potreba djelatnika -sudjelovanje u organizaciji i provedbi: natjecanja učenika maturalnog plesa božićne aktivnost obilježavanja Dana škole	Ravnatelj psiholog tajnik nastavnici prema zaduženju	tijekom školske godine ožujak, travanj siječanj prosinac svibanj tijekom šk. godine	72

PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

REKAPITULACIJA

Red. br.	Sadržaj rada	Planirani godišnji broj sati
1.	Planiranje i programiranje rada	140
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	1100
3.	Vrjednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja	180
4.	Stručno usavršavanje	180
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	80
6.	Ostali poslovi	72
UKUPNO:		1752

Pedagog: Bruna Sočo, mag. paed. / mag. educ. phil.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2026./27.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, stručno-knjižnične i informacijsko – referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručno se usavršava, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

1.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	VREMENIK
1.1.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave lektire, stručne metodičko – pedagoške literature i ostale građe potrebne u odgojno – obrazovnom procesu	rujan, listopad
1.2.	Evidencija i upis novih članova	tijekom školske godine
1.3.	Ispitivanje čitateljskih interesa Poticanje i razvijanje čitalačkih navika Upoznavanje učenika s knjižničnom građom te korištenjem mrežnog kataloga	tijekom školske godine
1.4.	Pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	tijekom školske godine
1.5.	Vođenje eTUR aplikacije Administracija natjecanja Worldskills Croatia	tijekom školske godine
1.6.	Administracija odabira udžbenika za nastavnike	lipanj, srpanj
1.7.	Sudjelovanje u Povjerenstvu za državnu maturu	lipanj
1.8.	Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	tijekom školske godine



2.	STRUČNA KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	VREMENIK
2.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa školske knjižnice	rujan
2.2.	Pregled ponuda knjižara i izdavača i nabava literature	rujan - studeni
2.3.	Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici	tijekom školske godine
2.4.	Stručna obrada pristigle knjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija	tijekom školske godine
2.5.	Nabava udžbenika za učenike s pravom na besplatne udžbenike	rujan
2.6.	Provođenje otpisa knjižničnog fonda	lipanj – srpanj 2027.
2.7.	Stručno usavršavanje: Praćenje periodike stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva Praćenje izdavačke djelatnosti Sudjelovanje na seminarima / webinarima za školske knjižničare Suradnja s Matičnom službom, Sveučilišnom knjižnicom, knjižarama i izdavačkim kućama Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske Webinari CSSU knjižničara, webinar Mreže HŠK, HUŠK	tijekom školske godine



3.	KULTURNA JAVNA DJELATNOST	VREMENIK
3.1.	Pripreme za Kviz znanja – Liga srednjih škola	listopad 2026. - veljača 2027.
3.2.	Vođenje web stranica škole – školska knjižnica Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama (mrežne stranice škole) Obilježavanje značajnih obljetnica iz hrvatske i svjetske kulturne baštine (mrežne stranice škole)	tijekom školske godine
3.3.	Suradnja s kulturnim ustanovama	tijekom školske godine
3.4.	Odlazak na kazališne predstave	tijekom školske godine
3.5.	Odlazak na kino predstave (CineStar i Kuća umjetnosti - Arsen)	tijekom školske godine

Knjižničar:

Marko Lepur, prof. / mag. inf.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije		
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		
1.1.1. Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	SRS, ravnatelj, razrednici	rujan - kolovoz
1.1.2. Izrada i primjena instrumentarija u razrednom odjelu (ankete, upitnici, sociometrijska ispitivanja)	SRS, razrednici	rujan-lipanj
1.1.3. Izrada analize primijenjenog instrumentarija	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.1.4. Klasifikacija, sistematizacija i priprema mjera za raznovrsne potrebe i korisnike	ravnatelj, SRS, razrednici	rujan-kolovoz
1.1.5. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.1.6. Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima	ravnatelj, SRS, PP Šibenik, HZZSR, ZZJZ	rujan-kolovoz
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave		
1.2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	SRS, ravnatelj	kolovoz-rujan
1.2.2. Izrada plana rada psihologa po tjednima	SRS, ravnatelj	kolovoz-rujan
1.2.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole (šk. priredbe, projekti, web stranica)	ravnatelj, SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.2.4. Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR	SRS, razrednici, nastavnici	rujan-lipanj
1.2.5. Sudjelovanje u izradi plana pedagoške opservacije	SRS	rujan-lipanj
1.2.6. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije	SRS, HZZ	rujan-lipanj
1.2.7. Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psih. testiranja	ravnatelj	rujan-lipanj
1.2.8. Planiranje stručnog usavršavanja	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.9. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz



1.2.10. Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole (UV, RV)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.11. Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.12. Planiranje projekata i istraživanja	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
1.2.13. Izrada stručnih izvješća o ostvarivanju programa i ciljeva škole	SRS, NCVVO	rujan-kolovoz
1.2.14. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	SRS, razrednici	rujan-lipanj
1.2.15. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za nastavnike	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
1.2.16. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za učenike	SRS, razrednici	rujan-kolovoz
1.2.17. Planiranje edukativnih predavanja i radionica za roditelje	SRS, razrednici	rujan-kolovoz

1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole

1.3.1. Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
1.3.2. Izrada nastavnih sredstava i pomagala (za učenike s TUR i darovite)	SRS	rujan-kolovoz



SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		
2.1. Upis učenika		
2.1.1. Rad u povjerenstvu za upis	Povjerenstvo	rujan-kolovoz
2.1.2. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, pozivi, upute)	Povjerenstvo	svibanj-rujan
2.2. Unaprijeđenje rada škole		
2.2.1. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole (usklađivanje s novim zakonima i pravilnicima)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.3. Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa (preventivne aktivnosti, SR, zdravstveni odgoj, građanski odgoj i obrazovanje)		
2.2.4. Predlaganje načina za unaprijeđenje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.2.6. Rad u školskom Timu za kvalitetu	Tim za kvalitetu	rujan-kolovoz
2.2.7. Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima	SRS, nastavnici	rujan-kolovoz
2.2.8. Zajedno s ostalim članovima kolektiva rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja (neformalno druženje, zajedničke akcije)	nastavnici, SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.3. Razvojni i savjetodavni rad		
2.3.1. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima (individualni savjetodavni rad s učenicima u slučaju sukoba s drugim učenicima i nastavnicima, emocionalnih, ponašajnih i drugih problema, obiteljskih kriza; edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike, radionice na SR)	SRS, razrednici, ravnatelj, roditelji	rujan-lipanj



2.3.2. Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima (davanje stručnih savjeta i naputaka roditelju za rad s djetetom s TUR i drugim odgojno obrazovnim problemima, edukativna predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima)	SRS, razrednici, ravnatelj	rujan-lipanj
2.3.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s nastavnicima (pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, SR ; edukativna predavanja i radionice za učitelje, upoznavanje učitelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća učenika)	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
2.3.4. Razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja	SRS, ravnatelj, razrednici, RV, NV	rujan-lipanj
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	razrednici	rujan-lipanj
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	nastavnici, SRS	rujan-lipanj

2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama

2.4.1. Izrada instrumentarija za identifikaciju učenika s TUR	razrednik, SRS	rujan-lipanj
2.4.2. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od nastavnika, na sjednicama i sl.	SRS, učitelji	rujan-lipanj
2.4.3. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka i dobivanja roditeljskog pristanka za dijagnostiku; upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog programa	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.4.4. Psihodijagnostička obrada učenika s TUR- primjena, obrada i interpretacija psihodijagnostičkih sredstava	SRS	rujan-lipanj
2.4.5. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	SRS, roditelji	rujan-lipanj
2.4.6. Priprema i učešće na sastanku sinteze	SRS	rujan-kolovoz
2.4.7. Upoznavanje roditelja s rezultatima psihologijskog nalaza i mišljenja	SRS	rujan-lipanj
2.4.8. Odgojno-obrazovni rad s učenicima s TUR	SRS, nastavnici, roditelji	rujan-lipanj



2.4.9. Davanje stručnih savjeta i naputaka roditelju i nastavniku za pomoć učeniku u ublažavanju i otklanjanju poteškoća	SRS	rujan-lipanj
2.4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR	SRS, HZZ	rujan-lipanj
2.4.11. Prikupljanje i ispunjavanje dokumentacije za projekt osiguranja pomoćnika u nastavi za učenike s TUR	SRS, ravnatelj	svibanj-kolovoz
2.4.12. Identifikacija darovitih učenika	psiholog, razrednik	listopad-lipanj

2.5. Osposobljavanje učenika za samostalni rad

2.5.1. Izrada instruktivnih materijala za učenike	SRS	rujan-lipanj
2.5.2. Skupni rad s učenicima na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.5.3. Radionice s učenicima na SR (komunikacija...)	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.5.4. Individualni razgovori s učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i uklanjanja uzroka	SRS, razrednici	rujan-lipanj

2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

2.6.1. Upoznavanje razrednika i nastavnika s poslovima profesionalne orijentacije	HZZ, SRS, ravnatelj	rujan-lipanj
2.6.2. Upoznavanje učenika, roditelja i nastavnika s mogućnostima nastavka školovanja učenika s obzirom na svijet rada	razrednici, HZZ, SRS	rujan-srpanj
2.6.3. Anketiranje maturanata o interesima i profesionalnim željama	razrednici, SRS, HZZ	1.pol.
2.6.4. Suradnja sa HZZ i Cisok-om	razrednici, HZZ, SRS	rujan-srpanj
2.6.5. Individualno i grupno savjetovanje učenika u svrhu profesionalne orijentacije	SRS, HZZ	2.pol.

2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

2.7.1. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih suradnika odg.-obraz. procesa	SRS, razrednici	rujan-lipanj
--	-----------------	--------------



2.7.2. Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	SRS, razrednici, roditelji	rujan-lipanj
2.7.3. Uvažavanje i zastupanje prava učenika	SRS, razrednici	rujan-lipanj
2.7.4. Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	razrednik, SRS	rujan-lipanj
2.7.5. Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i realizacija ŠPP (individualno, grupno, radionice, predavanja)	SRS, razrednici	rujan-lipanj

2.8. Glazbeno-scensko-dramska skupina

2.9.1. Sudjelovanje u radu glazbeno-scensko-dramske skupine	razrednici	rujan-srpanj
---	------------	--------------

3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, analize

3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve

3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	ravnatelj, SRS	studeni-lipanj
3.1.2. Analiza ostvarenja Školskog kurikulumu	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
3.1.3. Sudjelovanje u analizi rezultata rada na RV i NV	ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
3.1.4. Analiza i izvješće na kraju školske godine	ravnatelj, SRS	lipanj-srpanj
3.1.5. Sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe drugih institucija	tajnica, nastavnici, SRS	rujan-lipanj

Sadržaj rada	Nositelji ostvarivanja programa	Vrijeme realizacije
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	SRS, razrednici	rujan-kolovoz
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	ravnatelj	rujan-kolovoz

4. Stručno usavršavanje odgojno - obrazovnih djelatnika i osobno

4.1. Stručno usavršavanje nastavnika

4.1.1. Individualna pomoć nastavnicima	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
4.1.2. Praćenje rada i pružanje pomoći mlađim prosvjetnim djelatnicima i pripravnicima	SRS, ravnatelj	rujan-lipanj
4.1.3. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan škole	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz



4.1.4. Popularizacija stručne literature	knjižničar	rujan-kolovoz
--	------------	---------------

4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika

4.2.1. Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja (ŽSV, seminari, konferencija psihologa u sustavu odgoja i obrazovanja, stručne edukacije u organizaciji HPD-a i drugih strukovnih organizacija, suradnja s matičnim fakultetom)	ravnatelj, SRS, AZOO, UNIZD, ŽSV, HPD	rujan-kolovoz
---	---------------------------------------	---------------

4.2.2. Praćenje i prorada znanstvene i stručne literature	SRS	rujan-kolovoz
---	-----	---------------

4.2.3. Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav i onima koje se bave unaprjeđenjem odgoja i obrazovanja	SRS, AZOO, ŽSV	rujan-kolovoz
--	----------------	---------------

4.2.4. Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	SRS, NV	rujan-kolovoz
--	---------	---------------

4.2.5. Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	klinički psiholozi, psihijatri, liječnici	rujan-kolovoz
--	---	---------------

4.2.6. Rad u odgovarajućim stručnim udruženjima	ŽSV	rujan-kolovoz
---	-----	---------------

5. Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

5.1. Bibliotečno informacijska djelatnost

5.1.1. Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature	knjižničar, ravnatelj, SRS	rujan-kolovoz
--	----------------------------	---------------

5.1.2. Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole (web stranica)	SRS, ravnatelj, nastavnici	rujan-kolovoz
--	----------------------------	---------------

5.2 Dokumentacijska djelatnost

5.2.1. Vođenje dokumentacije o radu	SRS	rujan-kolovoz
-------------------------------------	-----	---------------

5.2.2. Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei)	SRS	rujan-kolovoz
---	-----	---------------

6. Ostali poslovi

6.1. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
--	----------------	---------------

6.2. Ostali poslovi koji se ne mogu predvidjeti	SRS, ravnatelj	rujan-kolovoz
---	----------------	---------------

Psihologinja: Klara Lucić, mag. psych.



POSLOVI NASTAVNIKA

Poslovi srednjoškolskog nastavnika obuhvaćaju:

- organizacija i izvedba teorijske i praktične nastave i vježbi;
- izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te priprava i izvedba srednjoškolske nastave koja priprema za studij i strukovne nastave u skladu s potrebama učenika;
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta;
- vođenje učenika ka osmišljenom interdisciplinarnom povezivanju znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta;
- osposobljavanje učenika za samostalno učenje i mišljenje;
- razvijanje intelektualnog i emotivnog vida učenikove osobnosti;
- pripremanje, provođenje i ocjenjivanje testova, ispita, školskih i domaćih uradaka radi utvrđivanja napretka učenika;
- savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu;
- vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole;
- izrada izvješća o radu s učenicima;
- suradnja s drugim nastavnicima u stručnim aktivima, razrednim vijećima i na nastavničkim vijećima;
- suradnja s roditeljima;
- stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
- planiranja, organiziranja, programiranja i koordiniranja unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti, uvođenja nastavnika u odgojno-obrazovni rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
- izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja.

Ukupne tjedne obveze nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ostalim i posebnim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove, školskim i nacionalnim kurikulumom, utvrđuju se u sklopu 40-satnog radnog tjedna o čemu se nastavniku izdaje Odluka o tjednom zaduženju u pravilu do dana početka nastave, ali ne kasnije od dana 30. rujna



za tekuću školsku godinu. Odluka o tjednom zaduženju nastavnika Ekonomske škole Šibenik, Šibenik se nalazi u prilogu ovog dokumenta.

Neposredan odgojno-obrazovni rad nastavnika u srednjem školstvu je rad s učenicima u razrednom odjelu i skupini učenika u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, neposredan pedagoški rad razrednika s učenicima i odgajatelja u odgojnim skupinama u učeničkim domovima, neposredan stručno pedagoški rad stručnog suradnika, poslovi neposrednog rada s učenicima u učeničkoj zadruzi te poslovi vođenja učeničkih društava i školskih športskih klubova, terapijski rad s učenicima s većim poteškoćama u razvoju, odgojno-obrazovni poslovi zdravstveno-rehabilitacijskog tipa i poslovi radne socijalizacije polaznika, poslovi produženog stručnog postupka i posebne defektološke pomoći, poslovi nastavnika u umjetničkim školama na vođenju javnih nastupa učenika, poslovi nastavnika na planiranju i provedbi školskih izleta ili ekskurzija, rad u izvannastavnim slobodnim aktivnostima po programima utvrđenim godišnjim planom rada škole.

Oblici nastave su: teorijska nastava, nastavne vježbe i praktična nastava u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi.

Redovna i izborna nastava u srednjoj školi je nastava koja se izvodi u sadržaju i brojem sati propisanim nastavnim planom i programom za redovitu izobrazbu mladeži.

Dopunska nastava je nastava za skupine učenika koji zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili programa izobrazbe koje utvrđuje nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad, te izvedba programa školskog športskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dopunska nastava se provodi po prijedlogu aktiva temeljenog na provedenim inicijalnim ispitima znanja.

Dodatna nastava je nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće te rad sa učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća, te vođenje školskog pjevačkog zbora.



Naša škola je uključena u 1 EU projekt koji je dio usvojenog školskog kurikulumu. Svi zaposlenici škole sukladno svojim mogućnostima doprinose realizaciji obveza koje je škole preuzela uključivanjem u EU projekte. Ova obveza dio je njihove Odluke tjednom zaduženju.

Program fakultativne nastave i izvannastavnih slobodnih aktivnosti učenika donosi nastavničko vijeće škole u skladu s interesima i sklonostima učenika, potrebama životne sredine i sastavni su dio godišnjeg plana i programa škole.

U našoj školi ne izvodi se fakultativna nastava.

Izvannastavne i izvanškolske slobodne aktivnosti dio su usvojenog školskog kurikulumu.

Razredništvo je skupina poslova razrednika:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji
- ostali poslovi razrednika

Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada su:

- priprema početka i završetka školske godine;
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih, izvedbenih programa i programa za nastavu);
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih i izvedbenih materijalnih priprava);
- nacionalni ispiti i državna matura, poslovi zadavanja i odabira teme, praćenja i kontrole izradbe, vrednovanje i ocjenjivanje obrane završnog rada;
- poslovi mentorstva nastavnicima pripravnicima;
- popravni ispiti;
- analiza i ispravci pismenih radova učenika;
- izvješća o rezultatima rada;
- razredna evidencija i administracija;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- stručno usavršavanje nastavnika;
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava;



- sudjelovanje u izvannastavnim slobodnim aktivnostima učenika;
- briga o obnavljanju i održavanju nastavne opreme;
- suradnja s roditeljima;
- dežurstva u nastavnim radnim danima;
- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada škole;
- sindikalna aktivnost povjerenika sindikata;
- ostale izvannastavne aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom rada škole.

Rad nastavnika srednjoškolskih ustanova s darovitim učenicima u pripremi za sudjelovanje na natjecanjima na županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, na projektima, treninzima (radionicama), planiran i utvrđen godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove te školskim kurikulumom, u ostvarenoj veličini se vrednuje kao neposredan rad zaposlenika kroz oblike dodatne nastave u srednjoškolskoj ustanovi.

Svi ostali poslovi posebno se vrednuju uz poslove u neposrednom radu u strukturi poslova i radnih zadataka 40 satnog radnog tjedna.



PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoj školi razredničko-administrativni poslovi su rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća, rad na razrednoj evidenciji i administraciji i ostali poslovi razrednika prema članku 14. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

1. Rad s učenicima

- formiranje razrednog rukovodstva te individualni kontakti s učenicima,
- praćenje i poticanje učenika s teškoćama u razvoju,
- pronaći učenike koji bi pružali pomoć onima koji teže savladavaju gradivo i pratiti njihov rad, kao i postignute rezultate,
- surađivati s predmetnim nastavnicima, pedagogom, socijalnom službom,
- pomoći učenicima pri organiziranju svih javnih manifestacija,
- voditi računa o nadarenim i darovitim učenicima,
- upoznati učenike s odredbama Pravilnika o unutarnjem redu rada Škole i Statuta škole koje se odnose na prava i obveze učenika i roditelja.

2. Rad s roditeljima

- održati najmanje tri roditeljska sastanka u nastavnoj godini,
- pedagoško-psihološke teme koje su interesantne roditeljima (angažirati pedagoga ili drugu stručnu osobu),
- po potrebi, roditelja povezati s predmetnim nastavnikom radi individualnih razgovora,
- individualno razgovarati s roditeljima na satovima koji su za to posebno određeni (1 sat tjedno najmanje),
- upoznati roditelje i učenike s okvirnim programom projekta Državne mature.

3. Administrativni poslovi

- sređivanje razredne i matične dokumentacije, imenik-dnevnik rada,
- sređivanje upisne dokumentacije koju razrednik drži kod sebe (samo za 1. razrede),
- redovito zaključivati radni tjedan, naročito broj izostanaka učenika i upis sati predmetima i dnevniku rada razrednika,



- nastavnike upozoravati na ispunjavanje njihovih obveza oko urednog upisivanja sata i ostalih podataka vezanih uz predmet,
- pripremiti i voditi sjednice za dva obrazovna razdoblja,
- sjednice i roditeljske sastanke pismeno pripremiti, održati, a potrebne podatke o tome na vrijeme predati ravnatelju, odnosno pedagogu,
- po održanom roditeljskom sastanku i sjednici obrazovnog razdoblja, unositi zapisnik u predviđenim rubrikama dnevnika rada, izraditi svjedodžbe i svjedodžbe o završnom ispitu i sve to evidentirati u matične knjige te svjedodžbi i potvrda učenicima.



UČENICI, RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA**BROJ UPISANIH UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.**

Razr. odjel	Zanimanje	Broj učenika			Razrednik/ca	Zamjenik razrednika/ce
		Ž	M	Ukupno		
1. ^A	Ref. za posl. ek.	11	11	22	G. Bralić	M. Šimunac
1.C	Administrator	2	2	4	O. Šprljan Perković	S. Sladoljev
1. ^D	Komercijalist	20	3	23	B. Sabioni	K. Vukošić
1. ^E	Upravno. posl. ref.	15	4	19	E. Juraga Sladić	M. Tepić
		48	20	68		
2. ^A	Ref. za posl. ek.	17	5	22	D. Gojčeta	O. Šprljan Perković
2.C	Administrator	4	2	6	S. Sladoljev	B. Berović
2. ^D	Komercijalist	19	5	24	N. Desović Roško	D. Gojčeta
2. ^E	Upravno. posl. ref.	18	2	20	A. Gulin	S. Blaće
		58	14	72		
3. ^A	Ekonomist	13	8	21	D. Vranković	J. Petković
3.C	Administrator	2	3	5	M. Sladoljev	D. Jelić Radaković
3. ^D	Komercijalist	15	9	24	I. Krnčević	B. Berović
3. ^E	Upravni referent	17	4	21	K. Gracin	A. Gulin
		47	24	71		
4. ^A	Ekonomist	16	4	20	D. Gracin	G. Bralić
4. ^D	Komercijalist	18	3	21	J. Petković	Z. Brkić
4. ^E	Upravni referent	15	5	20	M. Tepić	B. Dželalija
		49	12	61		
UKUPNO		202	70	272		



EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK
ŠIBENIK

Klasa: 602-03/26-01/193

Ur broj: 2182-42-01-26-01-01

Šibenik, 30. 9. 2026.

Temeljem čl. 186. Statuta Ekonomske škole Šibenik, ravnatelj donosi

ODLUKU ZA DEŽURSTVO NASTAVNIKA

1. Zadužuju se nastavnici za dežurstvo u školskoj zgradi:

- Dina Vranković i Mirela Šimunac za dežurstvo na prvom katu školske zgrade
- Ponedjeljkom
- Boris Berović i Mirjana Gojanović, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade
- Ponedjeljkom
- Oriana Šprljan Perković i Jadranka Petković za dežurstvo na prvom katu školske zgrade – **Utorkom**
- Ivan Krnčević i Darija Gojčeta, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade – **Utorkom**
- Zrinka Brkić i Sara Sladoljev, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade - **Srijedom**
- Božena Sabioni i Kristina Vukošić, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade – **Srijedom**
- Mirela Sladoljev i Andrej Milošević, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade - **Četvrtkom**
- Miranda Vukorepa i Vesna Pravdić, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade – **Četvrtkom**
- Smilja Kozina i Ana Gulin, za dežurstvo na prvom katu školske zgrade
- Petkom
- Silvija Bakula i Glorija Bralić, za dežurstvo na drugom katu školske zgrade – **Petkom**



2. Nastavnici zaduženi dežurstvom u nastavnoj godini 2026./2027. dužni su voditi računa o redu i ponašanju učenika za vrijeme odmora između nastavnih satova i za vrijeme „velikog odmora“ kako ne bi došlo do ozljeđivanja učenika, nereda ili oštećenja imovine. O uočenim problemima dežurni nastavnici su dužni bez odlaganja obavijestiti ravnatelja, pedagoginju ili psihologinju Škole.
3. Zaduženja nastavnika za dežurstvo utvrđena su rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika za tekuću šk. god.
4. Ova Odluka oglasit će se na Oglasnoj ploči Škole i priložit će se Godišnjem planu i programu rada Škole.

ravnateljica

Anamarija Širinić, mag. paed.

DNA: 1. Dežurnim nastavnicima

2. Oglasna ploča



PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripreme i sve radnje vezane uz provođenje državne mature provodi Školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj i šest članova koje imenuje ravnatelj škole.

Ravnateljica, Anamarija Širinić, mag. paed., kao Predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva imenovao je šest članova u Školsko ispitno povjerenstvo:

Nikolina Desović Roško, dipl. ing., kao ispitni koordinator škole,

Ivan Krnčević, dipl. oec. za inf. menag., član, zamjena za ispitnog koordinatora

Marko Lepur, prof. / mag. inf., član

Gloria Bralić, univ.mag.educ.philol.croat., član

Ana Gulin, mag.educ.mat.et inf., član

Sara Sladoljev, mag.oec., član

Ravnatelj imenuje navedeno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Svi članovi Nastavničkog vijeća imaju obvezu dežurstva na državnoj maturi.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za polaganje ispita na temelju pred prijave i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u daljnjem tekstu – Centar),
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika o nepravilnostima u provođenju ispita i prigovore učenika na ocjene i dostavlja pismeno mišljenje Centru,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.



PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

*Ispitni koordinator za šk. god. 2026./2027. je Nikolina Desović Roško, dipl. ing.,
Zamjena za ispitnog koordinatora za šk. god. 2026./2027. je Ivan Krnčević, mag. oec.*

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenje ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje nastavnika, roditelja i učenika o ispitima i državnoj maturi,
- savjetovanje učenika pri odabiru izbornih predmeta,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- unošenje i upotpunjavanje podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.



STRUKOVNA VIJEĆA - AKTIVI

<i>Predmeti</i>	<i>Voditelj</i>
1. Hrvatski jezik	Ana Godo, <i>prof. hrvatskog jezika</i>
2. Strani jezici	Zrinka Brkić, <i>prof. talijanskog i njemačkog jezika</i>
3. Prirodna grupa predmeta: Kemija Biologija Čovjek, zdravlje, okoliš Matematika	Ana Gulin, <i>mag.educ.mat.et inf.</i>
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	Marijan Tepić, <i>prof.</i>
5. Ekonomska grupa predmeta, Informatika i Poznavanje robe	Jadranka Petković, <i>dipl. oec.</i>
6. Pravna grupa predmeta	Mirjana Gojanović, <i>dipl. iur.</i>
7. Društvena grupa predmeta Filozofija Sociologija Logika Psihologija Etika Geografija Povijest Vjeronauk	Snježana Paškalin, <i>prof.</i>



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA (ŠK. GOD. 2026./2027.)

Članovi Stručnog aktiva nastavnika hrvatskog jezika u školskoj godini 2026./2027. su:

Gloria Bralić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti

Dinka Jelić Radaković, profesorica hrvatskog jezika i književnosti

Eva Juraga Sladić, magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti

Ana Godo, profesorica hrvatskog jezika i književnosti

U prvom planu rada Aktiva je skrb o nastavi hrvatskog jezika i književnosti, programiranje mjesečnog i godišnjeg plana rada te praćenje i vrednovanje učenika.

Nastavom hrvatskoga jezika i književnosti ukazuje se na važnost njegovanja vrednota materinskog jezika, ali i na važnost razvoja komunikacijskih sposobnosti učenika. Rad Aktiva uključuje i brigu o izvannastavnim aktivnostima učenika te sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima i smotrama (ako ima potencijala), kao i izradu školskih projekata. Naglašena je i važnost planiranja kulturnih sadržaja u obliku suradnje sa školskom knjižnicom, posjećivanja kazališta, muzeja i sl.

Aktiv kroz razne oblike, kao što su seminari, simpoziji i stručni aktivni, sudjeluje i u stručnom usavršavanju kao i u planiranju samostalnog i osobnog usavršavanja članova Aktiva uz pomoć psihološko-pedagoške i stručne literature.

Bitna napomena: u planu su navedene različite aktivnosti Aktiva ove školske godine, no postoji objektivna vjerojatnost da se dio tih aktivnosti (gostovanja različitim kulturnim ustanovama, dio izvanučionične nastave) neće uspjeti realizirati.

RUJAN

1. Raspored sati za novu školsku godinu te izbor voditeljice Aktiva
2. Planiranje rada školskog predmetnog aktiva
3. Izrada GIK-a
4. Izrada mjerila vrednovanja
5. Izrada IOOP-ova
6. Usklađivanje elemenata praćenja i vrednovanja znanja učenika



	7. Donošenje programa rada Stručnog aktiva nastavnika Hrvatskoga jezika 8. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća Ekonomske škole Šibenik 9. Izbor i usklađivanje rasporeda obrade naslova djela za cjelovito čitanje 10. Planiranje suradnje s knjižnicom (posebice u 1. razredu) 11. Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula: planiranje izvanučioničke nastave - (posjet kazalištu, kinu, muzeju, izložbi...)¹ 12. Priprema učenika zainteresiranih za literarno stvaralaštvo za literarne natječeaje, zadavanje tema, smjernice za pisanje 13. Planiranje susreta s piscima, glumcima, novinarima, komunikolozima koji mogu poticajno djelovati na ostvarivanje odgojnoobrazovnih ishoda nastave HJ 14. Stručno usavršavanje nastavnika za tekuću godinu 15. Inicijalni ispiti (planiranje provedbe i analiza) 16. Elementi i kriteriji vrednovanja 17. Planiranje termina individualnih razgovora (konzultacija)
--	--

¹ Posjeti uz pratnju nastavnika te stručna vođenja (ili ne... ovisno o tome mogu li i kad mogu nadležne ustanove to omogućiti):

- Muzej grada Šibenika
- Gradska knjižnica „Juraj Šižgorić“
- obilazak renesansnoga Šibenika
- Katedrala i razgledavanje grada Šibenika
- Memorijalni centar „Faust Vrančić“ i izlet na Prvić
- posjet šibenskim tvrđavama (u suradnji s *Tvrđavom kulture...* ovisno o programu i manifestacijama koje se na njima održavaju)
- posjet muralu Ive Brešana na Šubićevcu
- posjet Memorijalnoj zbirci Ranka Marinkovaića na Visu
- izlet u NP Krka i NP Kornati (ili koji drugi hrvatski nacionalni park) ovisno o ponudama Školi za učenike
- *Kuća umjetnosti Arsen* (filmske projekcije, tribine, predavanja, radionice...)
- klub Azimut (projekcije, predavanja, tribine, kvizovi...)
- HNK Šibenik i HKM Split (ili koje drugo splitsko kazalište) ovisno o ponudi i programu kazališta za učenike
- CineStar Šibenik (filmske projekcije)
- pub kviz iz hrvatskoga jezika na nivou Škole
- gostovanje književnika i drugih umjetnika
- organizacija izložbi i svečanosti u Školi... i sl.



	18. Obilježavanje važnijih datuma (Međunarodnog dana pismenosti – 8. rujna, Europskog dana jezika – 26. rujna, Rujanskog rata u Šibeniku...)
LISTOPAD / STUDENI	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Praćenje realizacije nastavnoga plana i programa u rujnu 3. Korelacija nastavnih sadržaja i programa - različiti pristupi nastavi (razmjena iskustava i ideja, razmjena novih pisanih, zvukovnih i slikovnih nastavničkih materijala) 4. Problemi učenika u usvajanju ishoda 5. Obilježavanje važnijih datuma (Dana kruha, Svjetskog dana učitelja – 5. listopada, Međunarodnoga dana školskih knjižnica – 25. listopada, Mjeseca hrvatske knjige, Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studenoga, Europske noći kazališta – 21. studenoga, Dana hrvatskoga glumišta – 24. studenoga...) 6. Sudjelovanje u javnim događanjima, susreti u školskoj knjižnici, izložbe plakata, organizacija natječaja domoljubne poezije, osmišljavanje školskoga kviza o čitanju...
PROSINAC	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) i realizacije nastavnoga plana i programa u listopadu i studenome 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Priprema za obilježavanje Božića 4. Analiza ostvarenosti razine postignuća na kraju prvoga polugodišta
SJEČANJ / VELJAČA	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Obilježavanje važnijih datuma (Dana međunarodnoga priznanja RH – 15. siječnja, Međunarodnoga dana sjećanja



	na holokaust – 27. siječnja, Svjetskoga dana čitanja naglas, Valentinova - 14. veljače, Međunarodnoga dana materinskoga jezika – 21. veljače, Dana hrvatske glagoljice i glagoljštva – 22. veljače... 4. Organizacija i provedba školske razine Natjecanja iz HJ 5. Organizacija i provedba školske razine LiDraNa 6. Uređenje panoa, izrada plakata, održavanje predstavljanja i radionica (organiziranje male škole glagoljštva, izrada glagoljskih slova...), odlazak u druge škole, knjižnice, bolnice, domove (čitanje mlađima i starijima...)...
OŽUJAK	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Obilježavanje važnijih datuma (Dana hrvatskoga jezika – 11. ožujka – 17. ožujka, Svjetskoga dana kazališta 27. ožujka...) 4. Sudjelovanje na županijskom Natjecanju iz Hrvatskoga jezika 5. Sudjelovanje na županijskom LiDraNu 6. Uređenje panoa, izrada plakata, suradnja s kulturnim ustanovama, posjet kulturnim ustanovama...
TRAVANJ	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Vremenik za učenike završnih razreda 4. Obilježavanje važnijih datuma (Međunarodnoga dana dječje knjige – 2. travnja, Uskrsa – 9. travnja, Dana hrvatske knjige – 22. travnja, Svjetskoga dana knjige i autorskih prava 23. travnja, Dana medijske pismenosti...) 5. Dramsko-scenske izvedbe, izložbe knjiga, posjet redakciji radija, televizije, novina, radionice s temom važnosti čitanja i kritičkog promišljanja, vrednovanja izvora informacija...



SVIBANJ	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Obilježavanje važnijih datuma (Međunarodnoga praznika rada – 1. svibnja, Svjetskoga dana slobode medija – 3. svibnja, Dana državnosti – 30. svibnja...) 4. Priprema za kraj nastavne godine za maturante 5. Književne večeri na temu domoljubne poezije i zavičajnih govora, radionice na temu poduzetništva i zanimanja za koja je potrebna visoko razvijena kompetencija komunikacije na materinskom jeziku...
LIPANJ	1. Praćenje različitih oblika stručnog usavršavanja (vijeća, skupova, radionica...) 2. Priprema za izvješćivanje o sudjelovanju 3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4. Analiza rezultata ispita Državne mature (HJ) 5. Izvještaj o sudjelovanju i uspjehu učenika na natjecanjima, natječajima, smotrama i u projektima vezanima za nastavu HJ 6. Provedba ispita državne mature 7. Priprema i provedba dopunskog rada 8. Analiza ostvarivanja plana stručnoga usavršavanja
SRPANJ	1. Realizacija nastave i analiza izvedbe programa te analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. 2026./2027. 2. Primjedbe na udžbenike i realizaciju nastavnoga plana i programa 3. Odabir udžbenika i nastavnih materijala i pomagala (sastavljanje popisa; u suradnji s knjižničarem) 4. Utvrđivanje zaduženja nastavnika za školsku godinu 2027./2028.
KOLOVOZ	1. Samovrednovanje na temelju rezultata državne mature 2. Razmjena informacija o stručnoj literaturi 3. Razmjena nastavnih materijala



	4. Izrada Plana rada Aktiva za školsku godinu 2027. / 2028.
RUJAN/KOLOVOZ	1.Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća Ekonomske škole Šibenik

Voditeljica Stručnog vijeća:

Ana Godo, prof.



PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članovi Stručnog aktiva nastavnika stranih jezika u školskoj godini 2026./2027. su:

Mirela Šimunac, profesorica engleskog jezika i sociologije

Dina Vranković, profesorica engleskog jezika i sociologije

Mirela Sladoljev, profesorica engleskog i njemačkog jezika

Ivana Jurić Kozić, profesorica talijanskog i njemačkog jezika

Zrinka Brkić, profesorica talijanskog i njemačkog jezika

Kristina Gracin, profesorica latinskog jezika i geografije

MJESEC	PLANIRANE AKTIVNOSTI
Rujan	- Predavanje profesorice Zrinke Brkić na ŽSV na temu „Napredovanje u zvanje mentora – od prijave do ostvarenja cilja - Usvajanje GIK-a SV stranih jezika - Analiza GIK-ova i planova i programa - usklađivanje rada - Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja za prve i druge razrede – modularna nastava – jezici struke - Inicijalni test - usklađivanje bodovanja - Dopunska nastava za polaganje državne mature iz Engleskog jezika kod maturalnih razreda - Analiza Pravilnika o ocjenjivanju - Naručivanje sredstava za rad (Viceversa 1 i 2; MENSCHEN Berufstrainer 1, English for Banking and Finance 1) - Obilježavanje Europskog dana jezika i Dana prevoditelja
Listopad	- Analiza pisanih inicijalnih ispita znanja - Utvrđivanje tema za predavanja u okviru permanentnog usavršavanja - Predstava na engleskom u Dvorani Lora Animal Farm, George Orwell - Planiranje sudjelovanja nastavnika na pojedinim najavljenim seminarima - Terenska nastava u Trst - Veronu - Udine – prvi i drugi razredi kao prvi susret županijskog projekta „Tre città – una lingua“ s Katoličkom osnovnom školom iz Šibenika
Studeni	- sudjelovanje učenika četvrtih razreda naše Škole na pub kvizu s temom poznavanje talijanske kulture, umjetnosti, povijesti, geografije, sporta i gastronomije pod nazivom CONOSCI L'ITALIA?



Prosinac	- Analiza realiziranog nastavnog plana i programa te GIK-ova u okviru modularne reforme - Posjet NP Slapovi Krke - Izvješća sa seminara - Analiza ostvarenih rezultata na kraju 1. polugodišta - Priprema za natjecanja školske razine iz Engleskog, Talijanskog i Njemačkog jezika - Posjeta Adventu u Šibeniku - Pisanje čestitki, pjesama i tekstova povodom Božića na engleskom, njemačkom i talijanskom jeziku te objava najboljih od njih na panou na prvom katu Škole
Siječanj	- Provođenje školskih natjecanja iz Engleskog, Njemačkog i Talijanskog jezika
Veljača	- Provođenje županijskih natjecanja iz Engleskog, Talijanskog i Njemačkog jezika
Ožujak	- Županijska natjecanja - Pripreme za državnu maturu iz Engleskog jezika - Dan ružičastih majica - Filmski Kukuriku, Arsen
Travanj	- Posjet učenika četvrtih razreda Filozofskom fakultetu u Zadru u cilju upoznavanja Odsjeka za talijanistiku i drugih kolegija. - Stručno vođenje po Šibeniku, Muzej grada Šibenika
Svibanj	- Sudjelovanje profesorice Zrinke Brkić i njenih učenika u organizaciji i provođenju filmske večeri
Lipanj	- Državna matura iz Engleskog jezika - Analiza uspjeha i dopunski rad
Srpanj	- Raspodjela sati
Kolovoz	- Pripreme za sljedeću školsku godinu, planiranje seminara, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti i pisanje kurikuluma

PREDSJEDNIK STRUČNOG AKTIVA:

Zrinka Brkić, prof.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GOD. 2026./2027.

1) Članovi Strukovnog aktiva nastavnika prirodne grupe predmeta u šk.god.2026./2027.

1. Smilja Kozina, dipl. matematičar
2. Oriana Šprljan Perković, dipl.ing.matematike
3. Ana Gulin, magistra edukacije matematike i informatike
4. Sanka Matić Stipaničev, profesor kemije

2) Planovi aktiva u školskoj godini 2026./2027.

MJESEC	TEME	
Rujan	- Usvajanje plana i programa rada Aktiva - Analiza nastavnih planova i programa – usklađivanje rada - Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja - Naručivanje sredstava za rad (kalkulator, računalo, udžbenici, stručni časopisi) - Inicijalni test – usklađivanje bodovanja - Projekti, aktivnosti i natjecanja	2
Listopad	- Analiza pisanih inicijalnih ispita znanja - Plan provedbe projekta Večer matematike - Priprema za Sudoku natjecanje	1



Prosinac	- Analiza realiziranog nastavnog plana i programa - Analiza ostvarenih rezultata učenika na kraju 1. polugodišta - Predavanje člana Aktiva	1
Veljača	- Analiza provedbe i ostvarenih rezultata na školskom natjecanju - Plan provedbe projekta Dan broja Pi	1
Travanj	- Izvješće sa stručnog usavršavanja - Predavanje člana Aktiva	1
Lipanj	- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Ujednačavanje kriterija za popravne ispite	1
Srpanj	- Rezultati dopunskog rada - Izvješće sa stručnog usavršavanja - Prijedlog raspodjele nastavnih sati	1
Kolovoz	- Analiza uspjeha nakon popravnih ispita - Analiza rada Aktiva	1
	Ukupno	9



3) Prijedlog plana usavršavanja u školskoj godini 2026./2027.

Plan stručnog usavršavanja za školsku godinu 2026./2027. uključuje redovito sudjelovanje na što većem broju dostupnih seminara i edukacija. Osim toga, predviđeno je aktivno sudjelovanje na županijskim, međuzupanijskim i državnim stručnim skupovima.

Na razini Aktiva dogovoreno je da ćemo zajednički pratiti najave stručnih usavršavanja, razmjenjivati informacije te se međusobno obavještavati kako bismo osigurali maksimalno sudjelovanje i kontinuiran razvoj stručnih kompetencija.

PREDSJEDNIK STRUKOVNOG AKTIVA:

Ana Gulin, mag.educ.mat.et inf.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA TZK-a ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

U godišnji plan i program rada aktiva TZK za školsku godinu 2026./2027. planiramo sljedeće aktivnosti:

- Nastavnici su raspodjelom sati za šk. god. 2026./2027. dobili razrede za koje su dužni napraviti plan i program kao i pripreme, te organizaciju nastave. Tijekom nastave imaju dužnost uočiti nadarene učenike za sport te ih angažirati u školske ekipe.
- Na školskoj razini aktiv TZK-a organizirat će školsko natjecanje po potrebi humanitarnog karaktera (planirano utrošiti 20 sati)

Školski sportski klub "Ekonomist" će kroz rad nastavnika aktiva TZK-a pripremiti i prijaviti ekipe na Županijsko natjecanje po sljedećem rasporedu :

- prof. Andrej Milošević pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :
 - stolni tenis – učenici (20 sati)
 - kros – učenici (10 sati)
 - badminton – učenice (20 sati)
 - košarka- učenice 3x3 (20 sati)
- prof. Marijan Tepić pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :
 - basket 3x3 – učenici (20 sati)
 - futsal - učenici (20 sati)
 - badminton – učenici (20 sati)
- prof. Irena Gotovac pripremit će ekipe za natjecanje u sljedećim sportovima :
 - odbojka – učenice (20 sati)
 - stolni tenis – učenice (20 sati)
- U slučaju prolaska u viši rang natjecanja nastavljamo sa pripremom ekipa, kao i priprema za sljedeću školsku godinu.
- Cilj aktivnosti je da kroz natjecanja bude angažiran što veći broj učenika naše škole. Namjena aktivnosti je da se kroz natjecanja razviju psihofizičke sposobnosti učenika i



učenika, osjećaj pripadnosti školi, školskom klubu te uspostavljanje kontakata s učenicima drugih škola.

- Svjetski dan pješačenja
- Svjetski dan sporta
- Wings for life
- Planiramo pet sastanaka aktiva, a po potrebi i više.

ZA STRUKOVNO VIJEĆE TZK-a

Predsjednik

Marijan Tepić, prof.



PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Popis članova stručnog vijeća ekonomista:

1. Darija Gojčeta, dipl. oec
2. Jadranka Petković, dipl. oec.
3. Božena Sabioni, dipl.oec.
4. Kristina Vukošić Popov, dr.sc., dipl. oec.
5. Ivan Krnčević, dipl. oec.
6. Boris Berović, dipl. oec
7. Arijana Girin, dipl. oec.
8. Branka Dželalija, dipl. oec.
9. Sara Sladoljev, mag. oec.
10. Vesna Pravdić, dipl. oec.
11. Nikolina Desović Roško, dipl. ing. preh. tehnologije
12. Meri Jurković, dipl. informatičar
13. Ana Gulin, mag. educ. math. et inf.
14. Ivana Spahija, dipl. politolog
15. Stanka Štrkalj, dipl. iur.
16. Silvija Bakula, dipl. oec.

Predsjednica aktiva

Jadranka Petković, dipl.oec.



Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	izvršitelji
rujan	Modularna nastava. Kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi. Završetak izrade operativnih planova i programa. Obilježavanje dana škole. Posjet i predavanje bivših i uspješnih učenika škole o ekonomskoj tematici.	Članovi aktiva
listopad	Praćenje izvršenja nastavnih planova i programa i međusobne konzultacije članova aktiva. Utvrđivanje tema i zadataka za Završni ispit. Sastanak međužupanijskih aktiva. Priprema učenika za natjecanje iz područja informatike i ekonomije. Sudjelovanje na projektima EU, Dron liga, Dani kruha...	Članovi aktiva
studeni	Organiziranje i provedba ETWINNING projekta – Kulturna baština. Organizacija i provedba jednodnevnog izleta u Zagreb – INTERLIBER Terenska nastava: PODI poduzetnička zona, Turistička zajednica grada Šibenika, Hotel Palace Šibenik, Gradska knjižnica, posjet Lučkoj upravi Šibenik	Članovi aktiva
prosinac	Organiziranje prigodno program u povodu Božića, organiziranje Humanitarnih akcija . Sudjelovanje na stručnim seminarima i projektima. Pripremanje učenika za natjecanja. Terenska nastava: Hotel Jadran , tura gradom uz pratnju stručnog vodiča. Advent Šibenik	Članovi aktiva
siječanj	Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja. Provedba natjecanja na školskoj razini. Priprema učenika za izradu Završnog rada. Organiziranje i provedba stručnog izleta Priprema Erasmus projekata. Terenska nastava: Samostan Sv. Lovre, posjet gospodarstvenicima, Financijska pismenost	Članovi aktiva
Veljača	Priprema učenika za izradu Završnih radova i davanje potrebnih uputa. Analiza ostvarivanja nastavnih programa. Terenska nastava: Vinarija Vinoplod Šibenik, Vinarija Testamento, Nogometni klub Šibenik, posjet OPG-u, Dalmare centar i Velpro centar.	Članovi aktiva
ožujak	Priprema učenika za odgovarajuća natjecanja. Terenska nastava: Veslački klub Krka Šibenik, Hotel Beellevue Šibenik. HP hrvatska pošta. Jednodnevni izlet u Zagreb, posjet Zagrebačkoj burzi, HANFa i HNB, Financijski klub Zagreb. Suradnja sa Sveučilištem u Dubrovniku i Zadru.	Članovi aktiva
travanj	Analiza ostvarivanja programa u završnim razredima. Priprema učenika za odgovarajuća državna natjecanja. Terenska nastava: Muzej grada Šibenika, spomenik Draženu Petroviću, Trokut Šibenik. Razvojna agencija, trgovine Djelo, Etnoland Dalmati Pakovo selo, izlet vlakom Šibenik – Perković.	Članovi aktiva
svibanj	Organiziranje i praćenje izvršenja učeničkih radova za Završni ispit i njihovo ocjenjivanje. Posjet Zagrebačkom velesajmu za državno natjecanje World Skills Croatia. Terenske nastave: ABC Šibenik, Dani otvorenih vrata na Veleučilištu Šibenik, Hotel Armerun, Vožnja brodom do Sv. Nikole kroz kanal. Hotel King Krešimir.	Članovi aktiva



lipanj	Organizacija i provedba Završnih ispita. Analiza uspjeha i realizacije programa koji nisu završni. Sudjelovanje u stručnim seminarima i podnošenje izvještaja s njih. Sudjelovanje na međuzupanijskim aktivima.	Članovi aktiva
srpanj	Organiziranje i provedba stručnog aktiva (podjela sati). Osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini.	Članovi aktiva, ravnatelj
kolovoz	Konstituiranje aktiva . Utvrđivanje zaduženja nastavnika i priprema prijedloga za Nastavničko vijeće. Provođenje popravni i Završnih ispita te ispita Državne mature. Izvješća sa stručnih skupova.	Članovi aktiva



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG AKTIVA PRAVNE GRUPE PREDMETA ŠK. GOD. 2026./2027.

Članovi strukovnog aktiva: 1. Mirjana Gojanović, dipl. iur. – predsjednica

2. Miranda Vukorepa, dipl. iur.

3. Stanka Blaće, univ. mag. iur.

Planirano vrijeme realizacije	Planirane aktivnosti	Planirani broj sati
Rujan 2026.	Usvajanje Plana i programa rada aktiva, dogovor o načinu uključivanja međupredmetnih tema i njihovih ishoda u operativne planove, dogovor o načinu izrade GIK-ova za modularnu nastavu, uključivanje Školskog preventivnog programa u operativne nastavne planove, zajednički sastanak s nastavnicima aktiva ekonomske grupe predmeta o metodama i učestalosti vrednovanja unutar modularne nastave. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, planiranje potreba za nastavnim sredstvima i pomagalicama, plan stručnog usavršavanja, školski kurikulum,	2
Listopad 2026.	Utvrđivanje tema za završni rad, izradba individualiziranih i prilagođenih OPP za učenike s teškoćama, planiranje stručnih izleta i posjeta, planiranje terenske nastave (Dani otvorenih vrata Općinskog suda u Šibeniku, tematska predavanja)	1
Studeni /prosinac 2026.	Analiza rezultata rada, problematika u nastavnom procesu, prijedlozi za unapređenje rada, priprema Božićnih humanitarnih akcija, analiza realizacije modularne nastave.	2
siječanj/veljača 2027.	Samovrednovanje	1



Ožujak /travanj 2027.	Analiza rezultata rada, priprema učenika natjecanja u obrazovnom sektoru Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi, priprema za poslove državne mature, konzultacije s učenicima za izradu završnog rada,	2
Svibanj 2027.	Analiza uspjeha učenika i rezultata rada s maturalskim razredima, izrada i predaja završnih radova – analiza potrebe za organizacijom produžnog rada za maturante, samovrednovanje rada	3
Lipanj 2027.	Analiza rezultata rada s učenicima I., II., III. raz., organizacija i realizacija produžnog rada, realizacija ispita državne mature	2
srpanj/ kolovoz 2027.	Ispiti Državne mature (jesenski rok), realizacija i analiza rezultata obrane završnog rada, prijedlozi tjednog zaduženja nastavnika za sljedeću šk. god. Evaluacija i prijedlozi za unapređenje rada	2
	UKUPNO	15

Predsjednica strukovnog aktiva:

Mirjana Gojanović, dipl. iur.



PLAN I PROGRAM RADA STRUKOVNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA (POVIJEST, GEOGRAFIJA, ETIKA, VJERONAUK, SOCIOLOGIJA I PSIHOLOGIJA)

Program rada za školsku godinu 2026./2027.

Godišnji okvirni plan rada Strukovnog vijeća društvene grupe predmeta Ekonomske škole Šibenik podrazumijeva realizaciju programa tijekom četiri skupa.

Program implementira sljedeći sadržaj:

- predstavljanje i analizu stručne problematike (historiografske, geografske, sociološke te tema iz područja teologije i psihologije odgoja i obrazovanja)
- predstavljanje primjera dobre prakse te edukativnih projekata kolega (aktivno učenje, vrednovanje, upotreba IKT i održivi razvoj)
- edukativne radionice
- diseminaciju Projekta Šafran te relevantne materije sa stručnih skupova
- organizacijske konzultacije glede školskih i županijskih natjecanja
- izvješće s županijskih natjecanja
- razmjenu informacija
- suradnju s Tvrdavom kulture Šibenika, Šibenskom biskupijom i Centrom za odgoj i obrazovanje Šubićevac

Plan rada Strukovnog vijeća društvene grupe predmeta;

I. studeni/prosinac 2026.

- humanitarni posjet Centru za odgoj i obrazovanje Šubićevac u organizaciji profesorice Paškalin (etika) sa svrhom razvijanja empatije te osvještavanja podrške učenicima s intelektualnim i višestrukim poteškoćama
- edukativna radionica u dogovoru s psihologinjom
- organizacijske konzultacije glede školskih i županijskih natjecanja



- I. ožujak 2027.
- diseminacija projekta *Šafran* (profesorice Paškalin i Slavica)
 - izvješće s županijskih natjecanja
 - prezentiranje primjera dobre prakse
 - razmjena informacija
- II. travanj/svibanj 2027.
- posjet edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa (predavanja i radionice za učenike) te posjet Krašiću i svetištu blaženog Alojzija Stepinca (organizacija vjeroučitelja Domagoja Jurkovića)
 - posjet Tvrđavi Barone i Sv. Ivan u organizaciji profesorice Suzane Slavica (povijest) s ciljem njegovanja pozitivnog stava prema zavičajnoj prošlosti
 - predstavljanje edukativnog projekta *Tragovima srednjovjekovnog Šibenika* (suradnja Gimnazije Antuna Vrančića i Tehničke škole Šibenik)
- III. lipanj/srpanj 2027.
- diseminacija relevantne materije sa stručnih skupova (Državni skup o Domovinskom ratu)
 - kolegijalna razmjena informacija
 - prezentacija primjera dobre prakse
 - analiza tekuće problematike
 - podjela sati

Predsjednica Strukovnog vijeća
Snježana Paškalin, prof.



PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Permanentno stručno usavršavanje nastavnika je osnovni uvjet za uspješan, kvalitetan i kreativan rad nastavnika, koji ujedno predstavlja poticaj učeniku da bude inicijator i autor novina u uvođenju novih, kreativnih oblika nastavnog rada.

To je ujedno i osnovna nit koja u zajedničkom radu povezuje učenika i nastavnika u ostvarenju cilja, a to je spoznati, naučiti.

Stoga je pravo i obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika kontinuirano se stručno usavršavati kroz različite oblike:

- **Individualno stručno usavršavanje** koje svaki nastavnik planira za tekuću školsku godinu kroz praćenje suvremene stručne literature, iznalaženja novih informacija putem interneta, posjete prezentacijama novih didaktičkih sredstava, kreiranju rada kroz radionice, kvizove i druge oblike rada interesantne učenicima i nastavnicima, obrazovanje na poslijediplomskom studiju i dr. Planovi individualnog usavršavanja nastavnika nalaze se u dokumentaciji stručnog suradnika (pedagoga).
- **Stručno usavršavanje unutar škole** koje može obuhvaćati različite oblike rada kao što su rad na stručnim aktivima i obrada aktualne strukovne tematike, usklađivanje elemenata ocjenjivanja i praćenja učenika u istovrsnim nastavnim predmetima, usklađivanje izvedbenih nastavnih planova i programa nastavnika istih nastavnih predmeta, organiziranje tematskih predavanja od strane vanjskih suradnika, organizacija radionica na aktualnu tematiku odgoja i obrazovanja za ljudska prava, ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i drugi oblici zajedničkog i kreativnog rada nastavnika istog strukovnog aktiva.
- **Stručno usavršavanje izvan škole** koje podrazumijeva prvenstveno sudjelovanje u seminarima i predavanjima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za strukovno obrazovanje, posjet aktualnim događanjima, primjerice proljetni i jesenski Zagrebački velesajam, stručni izleti organizirani za učenike i nastavnike, organiziranje posjeta saborskih zastupnika učenicima škole («Građanski sat»), sudjelovanje u projektima i radionicama koje organizira Ministarstvo europskih integracija – ovisno o nastavnim predmetima koje predaju i osobnim interesima nastavnika, kao i drugi suvremeni oblici stručnog usavršavanja.
- **Usavršavanje i osposobljavanje nastavnika početnika** podrazumijeva praćenje i podučavanje nastavnika početnika u njegovom radu do polaganja stručnog ispita na način utvrđen Zakonom o srednjem školstvu i pod zakonskim aktima.



- Usavršavanje nastavnika koji su završili nenastavni studij za stjecanje DPPO i drugi oblici permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika primjereni aktualnim društvenim zbivanjima i europskim kretanjima.



OBVEZE I POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE

- izrađuje normativne akte (redovito usklađivanje sa izmjenama zakona), ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika (upis radnika u e-maticu i registar zaposlenih), prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.



OBVEZE I POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.

POSLOVI KOJE OBAVLJA REFERENT

- sve vrste potvrda učenicima
- duplikati svjedodžbi (ispis i izdavanje)
- ispis razrednih i završnih svjedodžbi
- upis podataka o učenicima u e-MATICU I CAR-Net HUSO
- arhiva škole i ARHI-Net (kompletna arhiva škole – evidencija)
- izrada i obrana završnog rada (ispis tema, prijava, odjava, kontrola i arhiviranje zapisnika)
- prijava popravni ispita (kontrola i arhiviranje zapisnika)
- Očevidnik Školskog prosudbenog povjerenstva
- narudžbe potrošnog materijala za sve urede i kabinete, (narudžba roba, knjiga, školskih pomagala i usluga, ispis narudžbenica)
- vođenje urudžbenih zapisnika (upis pošte i akata škole)
- korespondencija škole



ŠKOLSKI KURIKULUM

Za izradu Školskog kurikulumu ove školske godine osnovni predložak je bio Nacionalni okvirni kurikulum, njegove smjernice i temeljne odrednice odgojno-obrazovnih vrijednosti, a osobito vrednovanje učeničkih postignuća, samovrjednovanje rada nastavnika i kvalitete škole kao cjeline.

Stoga Školski kurikulum, kroz spektar izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, omogućuje mjerljivost postignuća odgojno-obrazovnih radnika na ulaganju u budućnost djece jer njihova budućnost i uspješnost jest u onome što nastavnici rade sada, danas. To predstavlja veliku odgovornost za svakog nastavnika jer udružuje profesionalnu i osobnu odgovornost te je ujedinjuje sa savješću svakog od nas, a sve radi toga što osnovni cilj odgoja i obrazovanja nije isključivo stjecanje znanja već je to i formiranje mladih ljudi kao samosvjesnih, ali i humanih osoba.

Namjera pri kreiranju i izradbi Školskog kurikulumu bila je izradba takvog plana i programa izvannastavnih aktivnosti koje će učenicima biti osnova za daljnji tijek odgoja, obrazovanja i odrastanja na putu znanja, kreativnosti i uspjeha, poštujući uzrast, aktivnosti i područja interesa u suvremenim gospodarskim kretanjima.

Stoga, očekujem da će se ovaj školski kurikulum, kao smjernica razvoja procesa odgoja i obrazovanja u našoj školi, tijekom same nastavne godine dopunjavati i izgrađivati u jednu programski učinkovito osmišljenu cjelinu, a u cilju da se što više učenici, roditelji, osnivač i društveno okružje angažiraju na poboljšanju i osuvremenjivanju procesa odgoja i obrazovanja.

Nadam se da ćemo primijeniti primjerene metode pri realizaciji i evaluaciji planiranih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, jer one obogaćuju i osuvremenjuju nastavne planove i programe, a osobito potiču kreativnost učenika, razvijaju sposobnost kritike i samokritike svih čimbenika odgoja i obrazovanja.

I. Temeljno pojmovno određenje školskog kurikulumu

Kurikulum podrazumijeva opsežno planiranje, dugoročno i kratkoročno, ustrojstvo i provjeravanje procesa odgoja i obrazovanja i rada usmjerenog na ciljeve i zadaće koje se kurikulumom žele postići. Ovaj školski kurikulum planira se i realizira se kao:

- dugoročni za razdoblje 2023. do 2027. godine,
- kratkoročni za šk. god. 2026./27.



II. Dugoročni školski kurikulum

II.1 Povezanost dugoročnog kurikulumu s ostvarenjem temeljnih funkcija škole

Dugoročni školski kurikulum kroz program izvanškolskih i izvannastavnih aktivnosti nerazdvojno je povezan s funkcijama škole:

- integracijskom funkcijom učenika u razredni odjel kao tim usmjeren na postizanje definiranog cilja,
- socijalnom funkcijom usmjerenom na usvajanje uobičajenih obrazaca ponašanja učenika u razrednom odjelu kao grupi i ponašanja prema nastavnicima i
- obrazovnom funkcijom koju čini stjecanje znanja i razvoj osobnosti kod učenika.

II.2 Temeljna zadaća dugoročnog školskog kurikulumu

Osnovna zadaća školskog kurikulumu Ekonomske škole Šibenik je izgradnja jedinstvenog profila škole, kao prepoznatljive u društvenom okružju i vidljivost stvarne i konkretne povezanosti učenika i nastavnika prvenstveno kroz postignuća i uspjehe učenika na državnim, županijskim, školskim i športskim natjecanjima, što je ujedno i faktor „školskog marketinga“ i zainteresiranosti budućih učenika i njihovih roditelja za upis u našu školu.

II.3 Prioritetni ciljevi školskog kurikulumu su: istinska zanimljivost izvannastavnih programa, motivacija učenika, poticanje kreativnosti učenika, razvoj umijeća kritike, samokritike, prihvaćanje i analiza kritike drugih, razumijevanje različitosti, tolerancija i uključivanje svakog učenika u realizaciju kurikulumu, izgradnja kooperativnosti u nastavničkom kolegiju.

II.4 Modeli kontrole postignuća i metode vrednovanja uspješnosti planiranih aktivnosti

U vrednovanju postignuća primjenjuju se metode vrednovanja i kontrole primjerene pojedinoj planiranoj aktivnosti i njenim specifičnostima /stručni izlet, ekskurzije, natjecanja učenika, posjet



državnim tijelima RH, suradnja s uspješnim gospodarstvenicima, obilazak kulturne baštine zavičaja, usvojenost znanja, obilježavanje događajnica škole i šireg društvenog okružja i dr./. Stoga se u postupku evaluacije ne mogu primijeniti jedinstvene i univerzalne metode za sve aktivnosti.

1. Vrednovanje uspješnosti stručnih i školskih izleta i ekskurzija, razgledavanja kulturne baštine zavičaja:

- 1.1. vrednovanje od strane učenika /metoda anketiranja, metoda opažanja i razgovora/
- 1.2.vrednovanje od strane roditelja /konstruktivni razgovor na roditeljskom sastanku /izlet / ili Vijeću roditelja, /ekskurzija/,
- 1.3. samovrjednovanje od strane nastavnika i organizatora /osvrt na realizirani stručni izlet/ekskurziju uz konstruktivne kritike i prijedloge članova Razrednog i Nastavničkog vijeća /izlet /ekskurzija/
- 1.4. vanjsko vrednovanje ponašanja učenika od strane putničke agencije /konkretni prijedlozi, kritike, kratki osvrt/

2. Vrednovanje uspješnosti školskih, županijskih, državnih, regionalnih i športskih natjecanja u organizaciji MZOS, Udruga ekonomskih i upravnih škola ili same škole:

- 2.1. vanjsko vrednovanje postignuća od strane MZOM, ASO, AOO i ostalih državnih institucija u procesu odgoja i obrazovanja /nagrade, priznanja, plakete, zahvalnice i sl./
- 2.2. vrednovanje i samovrjednovanje učenika učesnika natjecanja /anketiranje, izvješće na Vijeću učenika, konstruktivni razgovor i prijedlozi/
- 2.3.samovrjednovanje nastavnika mentora /izvješće-osvrt na Nastavničkom vijeću, konstruktivni prijedlozi/

3. Vrednovanje postignuća u usvajanju i primjeni nastavnih sadržaja:

- 3.1. ocjenjivanje učenika/ usvojenost i primjena nastavnih sadržaja na nastavnom satu,
- 3.2. vanjsko vrednovanje postignuća u usvajanju znanja /nacionalni ispiti – Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i korisnik rezultata vrednovanja
- 3.3. vanjsko vrednovanje uspjeha učenika na polugodištu i na kraju školske godine /E- matice škole- MZO- korisnik rezultata vrednovanja/
- 3.4. vrednovanje uspjeha učenika na Nastavničkom vijeću, Školskom odboru, Vijeću roditelja i Vijeću učenika /izvješće o uspjehu učenika, konstruktivni razgovor, prijedlozi/
- 3.5. samovrjednovanje uspjeha učenika u usvajanju znanja i vladanju /anketiranje, izvješće na Vijeću učenika/



4. Vrednovanje postignuća u organizaciji i realizaciji prigodnih humanitarnih akcija unutar škole

- 4.1.vanjsko vrednovanje od strane roditelja, osnivača, užeg i šireg okružja /komentari i objave u dnevnom tisku, radio emisije, priznanja osnivača i dr./
- 4.2.vrednovanje i samovrjednovanje nastavnika i učenika kao organizatora i realizatora humanitarnih akcija /opažanje, anketiranje, izvješća nastavnika o realizaciji akcije i dr.

**II.5 Očekivana postignuća dugoročnog i kratkoročnog
Školskog kurikulumuma**

- 1.Stvaranje prepoznatljivog imidža škole u užem i širem društvenom okružju /školski menadžment/,
- 2.Aktivno učešće učenika u realizaciji školskog kurikulumuma kao područja motivacije i osobnog djelovanja učenika
- 3.Motivacija nastavnika i perspektiva stručnog i profesionalnog napredovanja
- 4.Stalna nadogradnja razredne i školske klime /školskog ozračja/ kao specifičnog oblika školskog rada i života.



PREGLED KRATKOROČNO PLANIRANIH IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (ŠK.GOD.2026./2027.)

Rb.	Naziv programa /aktivnosti/	Cilj aktivnosti/ namjena	Nositelji aktivnosti	Vremenik aktivnosti
1.	Natjecanja učenika u organizaciji MZOM, AZOO i ASOO	Usvajanje i primjena znanja, razvoj psihofizičkih aktivnosti i natjecateljskog duha učenika	Ravnatelj, nastavnici-mentori učenika, učenici	Prema Katalogu natjecanja ASOO i AZOO
2.	Športske aktivnosti-ŠŠK „Economist“ /školska, županijska, regionalna i državna natjecanja/-stolni tenis, rukomet, košarka, odbojka, kros, mali nogomet, badminton	Angažman što većeg broja učenika, razvoj psihofizičkih osobina i osjećaja pripadnosti školi	Ravnatelj, nastavnici – mentori učenika, učenici, članovi ŠŠK	Prema vremeniku ŽŠŠS, dogovor aktiva TZK-a
3.	Izvannastavne aktivnosti	- razvijati kreativnost učenika i sposobnost samostalnog obavljanja određenih zadaća, - zainteresirati učenike i nastavnike za osuvremenjivanje nastavnih programa, - razvijanje školskog marketinga	Ravnatelj, nastavnici, /prema str. Akt./, učenici	Tijekom školske godine prema planu i programu stručnih aktiva
4.	Obilježavanje Dana Škole 21.9. sv. Matej (stručni izlet djelatnika)	Druženje i razvijanje osjećaja pripadnosti	Učenici i nastavnici	29. rujan 2026. (nenastavni dan)



5.	Razgledavanje Šibenske regije /planirano za sve razrede/	Upoznavanje tradicije, običaja i povijesti zavičaja s vodičem	Ravnatelj, nastavnici, učenici	Rujan /listopad tekuće šk. god.
6.	Posjet Poduzetničkom inkubatoru, turističkim agencijama, hotelskim kućama te turističkoj zajednici	Povezati naučene nastavne sadržaje s praksom u suvremenom gospodarstvu.	Nastavnici aktivna ekonomske grupe predmeta, učenici	Rujan tekuće šk. godine
	Posjet sajmovima: „Interliber“	Upoznati se s novim izdanjima stručne literature radi unapređenja i osuvremenjivanja nastavnih sadržaja	nastavnici, učenici	Studeni tekuće šk. godine
7.	Smotra „Dani kruha“	Prezentacija jela, običaja i nošnji šibenskog kraja	Nastavnici i učenici	Listopad 2026.
8.	Svečana podjela maturalnih svjedodžbi	Njegovati osjećaj pripadnosti učenika u razredu i školi kao jedinstvenom timu, razvijati image škole u užem i širem društvenom okruženju	Nastavnici, učenici maturanti	Srpanj tekuće šk. god.
9.	Euroschoolsport	Promicati sportski duh među mladima u Europi	Nastavnici, učenici	Kroz tekuću šk. god.
10.	Vježbaonica	Razviti naviku tjelesnog vježbanja	Andrej Milošević, prof., učenici	Kroz tekuću šk. god.
11.	Wings for Life	Projekt je usmjeren na prepoznavanje problema s kojima se susreću učenici s teškoćama u razvoju te aktivno sudjeluje u iznalaženju i provedbi rješenja.	Profesori TZK, Ivan Krnčević, mag. oec., učenici	Krajem šk. god.
12.	Permanentna suradnja s gospodarstvenim	Povezati naučene nastavne Sadržaje s praktičnom primjenom	Nastavnici ekonomske	Tijekom školske godine prema



	subjektima, Trgovačkim sudom, Županijskim sudom	u stvarnom životu, razvijati komunikacijske vještine.	i pravne grupe predmeta, učenici	rasporedu državnih i pravosudnih tijela
13.	Suradnja s djelatnicima PU Šibensko-kninske/ Radionice na temu: Opasnosti od Interneta i odgovornost djece za objavljene sadržaje; Pravila sigurnosti u Prometu i dr. teme; Zdrav za pet	- Razvijati osjećaj odgovornosti učenika za sadržaje objavljene na Internetu - Upoznati ih sa zakonskim posljedicama takvog postupanja pravilima ponašanja u prometu.	Ravnatelj, nastavnici, djelatnici PU šibensko-kninske, učenici	Prema dogovoru s djelatnicima MUP-a
14.	Stručni izleti učenika i djelatnika /jednodnevni, višednevni i maturalne ekskurzije i sva terenska nastava	Upoznati kulturne, povijesne i običajne znamenitosti posjećeni krajeva /država, razvijati osjećaj zajedništva i pripadnosti timu, razredu i školi	Nastavnici – razrednici završnih razreda, učenici	Tijekom šk. godine i prema kalendaru poslova
15.	Program zdravstvenog odgoja	Kroz 4 modula u 12 nastavnih sati učenike upoznati sa: - zdravim životom, - kako spriječiti nasilničko ponašanje, - prevencija ovisnosti, - spolna odgovornost	Razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici vanjski suradnici učenici	Tijekom nastavne godine



16.	Permanentno stručno usavršavanje nastavnika	Razvijati znanja i vještine u struci u svrhu poboljšanja nastavnog procesa i osobnog napredovanja u zvanju	Ravnatelj, svi nastavnici i stručni suradnici	Tijekom školske godine prema vremeniku AZOO i ASOO
17.	Maturalni ples učenika	Razvijati osjećaj samopoštovanja kod učenika i poštovanja prema nastavnicima, razvijati osjećaj pripadnosti školi kao timu	Ravnatelj, nastavnici, učenici maturanti i ostali učenici zaduženi za provedbu plesa	19.veljače 2026.
18.	Prigodne humanitarne akcije u školi /božićne uskršnje/ humanitarna družina	Razvijati osjećaj humanosti, razumijevanja i tolerancije kod učenika s namjenom pomoći učenicima Škole	Ravnatelj, nastavnici, učenici	Prigodom božićnih i uskršnjih blagdana
19.	Tematska predavanja u Školi	Educirati učenike i nastavnike	Ravnatelj, nastavnici i učenici vanjski suradnici	Tijekom školske godine
20..	Maškare u Šibeniku	Upoznati kulturne, povijesne i običajne znamenitosti te razvijati kreativnost učenika.	Ravnatelj, nastavnici, učenici	Siječanj/veljača 2027.
21.	Posjet EU parlamentu	Razvijanje europske svijesti kod Učenika	Nastavnici i Učenici	Kroz šk. god. 2026./27.
22.	Glazbeno-scensko-dramska družina	Razvijanje glazbenih i scenskih kompetencija učenika; razvijanje zanimanja za različita područja ljudskog stvaralaštva	Nastavnici i Učenici	Kroz šk. god. 2026./27.
23.	Šahovski klub	Razvijati logičko razmišljanje	Nastavnici i	Kroz šk. god.



			Učenici	2026./27.
24.	Projekti u organizaciji ŽŠŠK	Angažman što većeg broja učenika, razvoj psihofizičkih osobina i osjećaja pripadnosti školi	Učenici, nastavnici TZK-a	Tijekom školske godine
25.	Kviz znanja – Liga srednjih škola	Približiti edukativne i kulturne sadržaje učenicima srednjih škola na zabavan način, razvijati kritičke stavove i nove načine rješavanja problemskih zadataka na svim poljima opće kulture, znanosti i svakodnevnog života, poticati učenike na timski rad, povezati učenike srednjih škola grada Šibenika u zajedničkoj aktivnosti	Kviz udruga Šibenik, školski knjižničar Marko Lepur, prof./mag.inf i učenici	Natjecanje bi započelo kroz mjesec listopada 2026. godine i trajalo bi do veljače 2027. KUS će obavijestiti škole o početku provođenja natjecanja.
26.	Izvorni govornik - suradnik	Razvijati motivaciju učenika za učenjem talijanskog jezika kroz radionice na talijanskom jeziku s izvornim govornikom. Potaknuti učenike na cjeloživotno učenje stranih jezika u školi i izvan nje.	Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika, učenici suradnica u projektu: Giovanna La Gala, voditelj volontera u Udruzi mladih u EU	Rujan, 2026.
27.	Projekt „Amici geniali“	Razvijati motivaciju učenika za učenjem talijanskog jezika kroz aktivnosti umrežavanja i natjecanja s učenicima drugih škola te izradom digitalnog portfolija za praćenje vlastitog napretka.	Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika učenici	Tijekom cijele nastavne godine 2026./2027.
28.	Pub kviz „Conosci l'Italia“	Razvijati motivaciju učenika za učenjem talijanskog jezika kroz aktivnosti umrežavanja i	Kolinda Gabrilo, učiteljica Talijanskog jezika	Studeni 2026.



		natjecanja s učenicima drugih škola.	Zrinka Brkić, nastavnica Talijskog jezika učenici	
29.	Izlet u Trst i Veronu	Uočeno je kako učenici imaju želju putovati i suočiti se s izvornim govornicima te komunicirati na talijanskom jeziku ne teme koje prate nastavni plan i program. Korisno je upoznati Generalni konzulat RH u Trstu i razgledati grad Veronu. Učenici će realizirati izlet kojim nadopunjavaju znanja iz predmeta, ali isto tako se uče ponašati na putovanju, gostovanju, hostelu, boravku u stranoj zemlji. Na ovaj način gradivo lakše usvajaju, proširuju postojeća znanja i razvijaju nove vještine.	Zrinka Brkić, nastavnica Talijskog jezika Suradnici u projektu: nastavnik Geografije, generalna konzulica Nevenka Grdinić i konzul savjetnik Davorka Šarić, jedan razrednik učenici	Travanj, 2026.
30.	Filmska večer na tvrđavi sv. Ivana	Razvijati motivaciju učenika za učenjem talijanskog jezika kroz aktivnosti gledanja filma na talijanskom jeziku s učenicima drugih škola. Potaknuti učenike na cjeloživotno učenje stranih jezika u školi i izvan nje.	Kolinda Gabrilo, učiteljica Talijskog jezika Zrinka Brkić, nastavnica Talijskog jezika i učenici	Travanj 2027.
31.	Izlet u Zadar, posjet Filozofskom fakultetu	Uočeno je kako učenici Ekonomske škole Šibenik često pokušavaju a i uspijevaju upisati razne studije poput jezičnih, povijesti, filozofije, psihologije i geografije na Filozofskom fakultetu u Zadru. Pročelnika Odsjeka za talijanistiku doc. dr. sc. Ana Bukvić ima volje primiti	Zrinka Brkić, nastavnica Talijskog jezika Ivana Jurić Kozić, nastavnica Njemačkog jezika Suradnici u projektu:	Travanj, 2027.



		učenike Ekonomske škole Šibenik i održati im kratko predavanje o studiju Talijanistike te ih provesti zgradom Fakulteta. Učenici će realizirati izlet kojim nadopunjavaju znanja iz predmeta, ali isto se tako uče ponašati na putovanju i gostovanju u drugom gradu. Na ovaj način proširuju postojeća znanja, razvijaju nove vještine i snalaženje u raznim situacijama.	Nastavnica Talijanskog jezika, pročelnica Odjela za talijanistiku Ana Bukvić i jedan razrednik Učenici	
32.	edukativni projekt Dron liga 3.1.	Cilj projekta Dron liga 3.1 je unaprijediti obrazovni sustav omogućujući učenicima i nastavnicima istraživanje i primjenu novih tehnologija kroz edukativne aktivnosti pod vodstvom udruge Virtualci.	Ivan Krnčević, mag. oec., učenici	Školska godina 2026./2027.
33.	edukativni projekt "Letenje u budućnost: marketinška revolucija u školskom okruženju"	Projekt "Letenje u budućnost: marketinška revolucija u školskom okruženju" osmišljen je s ciljem korištenja bespilotnih letjelica (dronova) za inovativne marketinške kampanje. Ovaj projekt omogućit će učenicima da steknu praktična znanja i vještine u korištenju bespilotnih letjelica za marketinške svrhe, dok će istovremeno promovirati brendove na jedinstven način, povećati angažman i privući pažnju javnosti. Promoviranjem ovakvog inovativnog pristupa u obrazovanju i marketingu, potaknut će se učenike da	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Školska godina 2026./2027.



		razmišljaju izvan okvira i koriste nove tehnologije za postizanje svojih ciljeva.		
34.	edukativni projekt STEMwave - Škola budućnosti	Cilj programa STEMwave - Škola budućnosti je osnažiti učenike i nastavnike kroz integraciju STEM (znanost, tehnologija, inženjerstvo i matematika) obrazovanja, potičući inovativnost, kreativnost i kritičko razmišljanje kako bi se pripremili za buduće izazove i tržište rada.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Školska godina 2026./2027.
35.	Program Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS)	Cilj programa Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS) je educirati učenike o Europskoj uniji i njenim institucijama, poticati aktivno građanstvo i demokratske vrijednosti te osposobiti mlade za sudjelovanje u europskim demokratskim procesima.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Školska godina 2026./2027.
36.	AVICO - Coding training with Aviation Technologies	Transnational Project Meeting Suradnja Ekonomske škole Šibenik i Veleučilišta u Šibeniku na izradi kurikuluma za Veleučilište. Cilj projekta AVICO je osposobiti polaznike za primjenu programskih jezika i tehnologija u avijaciji kroz praktične i teorijske module. Projekt će omogućiti stjecanje specifičnih znanja i vještina potrebnih za razvoj softverskih rješenja u zrakoplovnoj industriji.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Školska godina 2026./2027.



37.	Hodočašće u Krašić i posjet Edukativno - izložbenom programu Edukacijskog centra Hrvatskog Crvenog križa.	Učenici će se upoznati s likom i djelom blaženog Alojzija Stepinca. Nazočit će svetoj misi moleći zagovor i blagoslov blaženog Stepinca njegujući međusobno zajedništvo. Također, učenici će obići edukativno – izložbeni prostor koji se nalazi u sklopu Edukacijskog centra Hrvatskog Crvenog križa Sudjelovati će na jednoj od odabranih radionica. Posjetom Edukacijskom centru Hrvatskog križa, omogućuje se svim sudionicima razvoj i unapređenje socijalnih, društvenih, komunikacijskih, intelektualnih, praktičnih znanja, vještina, vrijednosti i stavova koje će moći implementirati u svakodnevnom životu.	Miranda Vukorepa, dipl. iur. učenici	Tijekom 2.pol. nastavne godine 2026/2027.
38.	Aktivnosti vezane uz povjerenika Hrvatskoga Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Šibenik	Nastavak dugogodišnje suradnje sa Gradskim društvom Crvenog križa Šibenik s ciljem senzibiliranja učenika na probleme drugih ljudi i angažiranje istih u humanitarnim akcijama, sudjelovanje djelatnika navedenog društva na način da teme aktualne za srednjoškolsku dob obrade kao gosti predavači u školskoj ustanovi te provođenje akcije dobrovoljnog darivanja krvi.	Miranda Vukorepa, dipl. iur. učenici	Nastavna godina 2026./2027.
39.	ADVENTSKI KALENDAR	Upotrebom suvremene tehnologije snimiti video. Predstaviti Školu drugim sudionicima u projektu.	EKONOMSKO-BIROTEHNIČKA I TRGOVAČKA ŠKOLA ZADAR,	Rujan 2026. - siječanj 2027.



			EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK učenici	
40.	UČENIČKA ZADRUGA „INOVATIVNA BUDUĆNOST“	Razviti inovativnu zajednicu učenika koja pruža vrhunske usluge 3D ispisivanja, edukaciju o održivosti, potiče kreativnost i inovacije te koristi bespilotne letjelice i STEM tehnologiju u područjima robotike.	Ivan Krnčević, mag. oec. Božena Sabioni, dipl. oec. Ana Gulin, mag.educ.mat.et inf. učenici	Školska godina 2026./2027.
41.	E-twinning projekt "od učionice do zvijezda 2026."	Projekt povezuje generacije učenika iste škole kroz susrete današnje generacije s bivšim učenicima koji su ostvarili karijere kao znanstvenici, poduzetnici, sportaši, umjetnici, majstori svog zanata... kako bi kroz niz susreta (uživo/on line) uvidjeli da put za ostvarenje snova leži na upornosti, velikom zalaganju i razvijanju talenta.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Školska godina 2026./2027.
42.	SKALICE- Skalicama znanja do održivog Jadrana	Suradnja je usmjerena na aktivno promicanje i njegovanje europskih vrijednosti kroz niz pažljivo osmišljenih aktivnosti. Kroz neposredna i praktična iskustva učenici će produbiti razumijevanje tih vrijednosti te prepoznati njihovu važnost i primjenu u suvremenom društvu i svakodnevnom životu.	Ivan Krnčević, mag. oec. Udruga EMEDEA učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
43.	projekt u sklopu Erasmus+ akreditacije	Projekt je usmjeren na promicanje mobilnosti mladih, kulturne razmjene i jačanje	Ekonomska škola Šibenik,	18. listopada - 3. studenoga 2026.



		europskih vrijednosti među mladima.	Udruga mladih u EU, Ligue de l'enseignement Centre-Val de Loire i grad Châteauroux učenici	
44.	For Youth – Finding new ways to engage, connect and empower youth	Provodi se s ciljem razvoja novih pristupa u uključivanju mladih u društveni i politički život zajednice.	Ekonomska škola Šibenik, Grad Šibenik učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
45.	Radionice fotografija za učenike	Učenici će učiti osnove fotografiranja, kadriranja i obrade fotografija. Sudjelovat će u dokumentiranju kulturnih događaja, arhitekture i života grada. Kroz natječaje i izložbe javno će predstaviti svoje radove i razvijati kreativnost. Razvit će timski rad, planiranje i organizaciju projekata. Učenici će usvojiti vještine poput komunikacije i kritičkog promišljanja i na taj način spojiti estetsku i tehničku stranu fotografije s poduzetničkim znanjima iz škole.	Ekonomska škola Šibenik i Foto klub Šibenik učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
46.	Edukacije mladih o temama zaštite okoliša, održivog načina života i aktivnog građanstva	Cilj edukacije omogućiti učenicima stjecanje praktičnog iskustva i razvijanje ekološke svijesti, dok istovremeno promiču temeljne europske vrijednosti poput solidarnosti, demokracije, tolerancije i odgovornosti.	Ivan Krnčević, mag. oec. Udruga za zaštitu prirode i okoliša te promicanje održivog razvoja „Argonauta“ učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
47.	Plesna grupa	Učenici će učiti osnove plesa i plesnih koraka te razvijati	Nastavnici i učenici	Tijekom šk. god.



		osjećaj estetike. Cilj je druženje i socijalizacija.		
48.	Terenska nastava - Trst, Udine i Verona Projekt TRE CITTÀ, UNA LINGUA	Uočeno je kako učenici imaju želju putovati i suočiti se s izvornim govornicima te komunicirati na talijanskom jeziku ne teme koje prate nastavni plan i program. Projekt polazi od ideje povezivanja učenika različitih obrazovnih razina kojima je zajedničko učenje talijanskog jezika. Projekt započinje zajedničkom terenskom nastavom u Italiji tijekom koje učenici posjećuju Trst, Udine i Veronu te neposredno upoznaju jezik, kulturu, povijest i svakodnevni život područja Friuli-Venezia Giulia i Veneto. Iskustva, fotografije, videozapisi, jezični sadržaji i druge informacije prikupljene tijekom putovanja predstavljaju polazište za zajedničke aktivnosti tijekom školske godine. Projektom se potiče uporaba talijanskog jezika u stvarnim komunikacijskim situacijama, vršnjačko učenje, suradnja učenika osnovne i srednje škole te povezivanje učenja u učionici sa stvarnim životnim iskustvom. i razvijaju nove vještine.	Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika Ivana Jurić Kozić, nastavnica Njemačkog jezika Suradnici u projektu: Kolinda Gabrilo, učiteljica Talijanskog jezika učenici	Listopad, 2026.
49.	Uključivanje u program Muzeja grada Šibenika – „Upoznaj svoj grad“	Primijeniti komunikacijske vještine na njemačkom/talijanskom/engleskom jeziku kroz simulaciju turističkog vođenja, povezati povijesnu i kulturnu baštinu	Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika	Ožujak / travanja



		grada Šibenika s vještinama prezentacije javnosti te izraditi praktični dvojezični promotivni materijal primjenjiv u kulturnom turizmu i lokalnoj upravi.	Ivana Jurić Kozić, nastavnica Njemačkog jezika Nastavnice engleskog jezika Dina Vranković, Mirela Šimunac i Mirela Sladoljev učenici	
50.	Posjet Nacionalnom parku Krka	Cilj posjeta je upoznavanje NP Krka i modela organiziranog prihvata posjetitelja sa svim strategijama u punoj sezoni i tijekom godine, pravila ponašanja na zaštićenom području. Učenici će moći razvijati jezične kompetencije kroz slušanje stručnog izlaganja, tj. vođenja na ciljanom stranom jeziku (talijanski i njemački jezik). Također, učenici će moći razviti pozitivan odnos prema prirodnim fenomenima i kulturno-povijesnom nasljeđu ovog područja, kao i razviti interes za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika.	Ivana Jurić Kozić, nastavnica Njemačkog jezika i Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika Suradnici u projektu: Ivona Cvitan, dipl. oec., mr. sc. Katia Župan, vodiči za talijanski i njemački jezik učenici	Studeni 2026.
51.	Predstava na engleskom jeziku - American Drama Group Europe's production of Animal Farm , George Orwell	Razvijati motivaciju učenika za učenjem engleskog jezika kroz aktivnosti gledanja predstava na engleskom jeziku s učenicima drugih škola. Potaknuti učenike na cjeloživotno učenje stranih jezika u školi i izvan nje.	Nastavnice engleskog jezika Dina Vranković i Mirela Šimunac učenici	5.listopada 2026.
52.	Ekološka grupa	Razviti ekološku svijest, kritičko mišljenje i odgovornost prema okolišu s naglaskom na zaštitu lokalnih	Sanka Matić Stipaničev, nastavnica kemije	Tijekom školske godine 2026./2027.



		prirodnih resursa Šibensko-kninske županije.	učenici	
53.	Međunarodni program UNESCO ASP, (Associated Schools Network / UNESCO-ova Mreža pridruženih škola)	Razviti svijest o razumijevanju, miru, interkulturalnom dijalogu, održivom razvoju i kvalitetnom obrazovanju u praksi. Četiri glavne teme u sklopu rada UNESCO-ove ASPnet mreže škola su: 1. Uloga Ujedinjenih naroda u svijetu i osvješćivanje brige za svijet oko nas, 2. Obrazovanje za održivi razvoj, 3. Mir i ljudska prava, 4. Interkulturalno učenje. Zajedno s vodstvom škole i nastavnim osobljem koordinirat će, planirati i provoditi aktivnosti na razini škole te dostavljati godišnje izvješće UNESCO-ovoj ASPnet nacionalnoj koordinatorici. Organiziran posjet Splitu (Podrumima Dioklecijanove palače koja je uvrštena u UNESCO-v popis svjetske baštine 1979. godine)	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
54.	Živčani i endokrini sustav u akciji	Učenici 2.E i 4.D će šetnjom i vježbom po trim stazi na Šubićevcu opažati tjelesne promjene. Zatim će opažati tjelesne promjene koje se zbivaju uslijed korištenja tehnika opuštanja. Dobivene rezultate će analizirati u kontekstu povezanosti živčanog i endokrinog sustava.	Marijana Mijat, nastavnica Psihologije učenici	Listopad – studeni 2026.

		Cilj je učenicima približiti fiziološku osnovu psihičkih procesa.		
55.	Posjet Muzeju iluzija u Splitu ili Zadru	Učenici koji imaju predmet ili modul Psihologije posjetit će Muzej iluzija u Splitu ili Zadru kako bi istražili djelovanje konteksta na naše tumačenje osjetnih podataka. Doživljene iluzije učenici će analizirati kroz povezivanje sa životnim i poslovnim situacijama. Cilj je ukazati učenicima na važnost promišljanja i provjeravanja prilikom tumačenja poruka iz okoline.	Marijana Mijat, nastavnica Psihologije Klara Lucić, školska psihologinja učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
56.	Posjet Psihijatrijskoj bolnici Vrapče	Učenici koji imaju predmet ili modul Psihologije posjetit će Psihijatrijsku bolnicu Vrapče u Zagrebu i upoznati se s povijesti liječenja psihičkih poremećaja. Također će čuti kakvo je trenutno stanje raširenosti pojedinih poremećaja u RH. Time će proširiti svoje znanje iz područja psihičkih poremećaja, s naglaskom na ovisnosti koje uglavnom zahvaćaju mlađe ljude.	Marijana Mijat, nastavnica Psihologije Klara Lucić, školska psihologinja učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
57.	Mjerenje raspoloženja	Sudjelovanje u akciji mjerenja raspoloženja u povodu Svjetskog dana mentalnog zdravlja. Zainteresirani učenici upoznat će se s najnovijim podacima o stanju mentalnog zdravlja mladih u RH i u svijetu. Također, postaviti će stol za ispunjavanje upitnika o raspoloženju u predvorje škole te će sudjelovati u prikupljanju podatka od ispitanika. Cilj aktivnosti je poticanje učenika da sami provedu znanstveno istraživanje koje uključuje upoznavanje s	Marijana Mijat, nastavnica Psihologije Klara Lucić, školska psihologinja učenici	Listopad 2026.



		temom mentalnog zdravlja i primjenu standardiziranog upitnika.		
58.	ITSE konferencija u organizaciji udruge Edukacijski inkubator	Organizacija i provedba stručne konferencije Edukacijskog inkubatora s fokusom na prijavu radova, predavače, promociju i logistiku događaja. Mjesto održavanja Šibenik.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Travanj 2027.
59.	CUC godišnje okupljanje CARNET-ovih korisnika i suradnika	Priprema i izvedba predavanja ili radionice, sudjelovanje u programu te umrežavanje s CARNET-ovim korisnicima i partnerima. Mjesto održavanja Rovinj.	Ivan Krnčević, mag. oec. učenici	Travanj 2027.
60.	Projekt „Level Up Rural“	Sudjelovanje u provedbi projekta „Level Up Rural“, mikroprojekta namijenjenog mladima, u suradnji s Udrugom za zaštitu prirode i okoliša te promicanje održivog razvoja Argonauta.	Sara Sladoljev i Kristina Vukošić nastavnice ekonomske skupine predmeta učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
61.	Filmski kukuriku	Cilj ove programska linija Kuće umjetnosti Arsen je potaknuti učenike na razmišljanje o različitim društvenim temama i problemima kojima su svakodnevno izloženi. Odabir filma namijenjenom srednjoškolskom uzrastu.	Nastavnice Engleskog jezika Dina Vranković, Mirela Šimunac i Mirela Sladoljev učenici	Ožujak 2027.
62.	Dan ružičastih majica	Obilježavanje međunarodnog Dana borbe protiv vršnjačkog nasilja poznatijeg pod nazivom Dan ružičastih majica (Pink Shirt Day) zajedno sa Gimnazijom Antuna Vrančića i Turističko-ugostiteljskom školom Šibenik. Ciljevi aktivnosti su potaknuti učenike na prepoznavanje različitih oblika nasilja te pravovremeno reagirati; osnažiti učenike da se	Dina Vranković, nastavnica Engleskog jezika učenici	Veljača/ožujak 2027



		suprotstave nasilju te da se uvijek obrate odrasloj osobi od povjerenja; razvijati kod učenika empatiju, toleranciju te međusobno uvažavanje.		
63.	72 sata bez kompromisa Hrvatska	Međunarodni volonterski projekt za mlade, a promiče solidarnost, zajedništvo i kreativnost. U projektu mladi daju svoje vrijeme, sposobnosti i snage promičući općeljudske vrijednosti. Volonteri se dijele u skupine (radne, ekološke, socijalne, kreativne i dr.).	Ante Jelić, vjeroučitelj učenici	17. listopada 2026.
64.	Tjedan cjeloživotnog učenja	Cilj je dobiti korisne informacije za osobni i profesionalni razvoj sudjelovati u besplatnim predavanjima i online sadržajima povezati se s ustanovama i stručnjacima koji žele učiti i napredovati.	Kristina Vukošić, nastavnica ekonomske grupe predmeta učenici	28. rujna – 4. listopada 2026.
65.	Advent u Budimpešti	Cilj posjeta je omogućiti učenicima upoznavanje kulturnih, povijesnih i društvenih obilježja Budimpešte kroz neposredno iskustvo.	Nastavnici i učenici	11. – 13. prosinca 2026.
66.	ÖSTERREICHISCH EN SPUREN IN NORDITALIEN (Austrijski tragovi u sjevernoj Italiji)	Projekt polazi od ideje povezivanja učenika različitih obrazovnih razina kojima je zajedničko učenje njemačkog jezika. Projekt započinje zajedničkom terenskom nastavom u Italiji tijekom koje učenici posjećuju Trst, Udine i Veronu te neposredno upoznaju jezik, kulturu, povijest i svakodnevni život područja na kojima istražuju povijesne i kulturne austrijske tragove (poput dvorca Miramare u Trstu ili habsburške utvrde u Veroni). Iskustva, fotografije, videozapisi, jezični sadržaji i druge informacije prikupljene	Ivana Jurić Kozić, nastavnica Njemačkog jezika Zrinka Brkić, nastavnica Talijanskog jezika učenici	Listopad 2026.



		tijekom putovanja predstavljaju polazište za zajedničke aktivnosti tijekom školske godine. Projektom se potiče uporaba njemačkog jezika u stvarnim komunikacijskim situacijama, vršnjačko učenje i suradnja učenika te povezivanje učenja u učionici sa stvarnim životnim iskustvom.		
67.	Fakultativni modul: Geografija poslovanja i globalnih tržišta	Razvijati razumijevanje prostornih obilježja i procesa suvremenog gospodarstva, globalnih tržišta, međunarodne trgovine i poslovanja. Osposobiti učenike za povezivanje geografskih čimbenika s gospodarskim procesima, analiziranje prostornih i statističkih podataka te razumijevanje utjecaja globalizacije, međunarodne razmjene i održivog razvoja za poslovanje.	Kristina Gracin, nastavnica Geografije učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
68.	Fakultativni modul: Prostor, uprava i Europska unija	Razvijati razumijevanje teritorijalnog ustroja Republike Hrvatske i Europske unije te uloge prostora u djelovanju javne uprave. Osposobiti učenike za korištenje karata, prostornih i statističkih podataka, upoznavanje katastra i službenih prostornih evidencija te razumijevanje institucija Europske unije, međunarodnih organizacija i njihove povezanosti s javnom upravom.	Kristina Gracin, nastavnica Geografije učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
69.	Fakultativni modul: Multimedijske grupe Zoom	Razvijati digitalnu, medijsku i informacijsku pismenost učenika kroz praktičan rad na izradi i obradi fotografija, videozapisa i drugih multimedijskih sadržaja. Uključivati učenike u dokumentiranje školskih aktivnosti, izradu sadržaja i	Kristina Gracin, nastavnica Geografije učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.



		društvene mreže škole te razvijati kreativnost, timski rad i odgovorno korištenje digitalnih medija.		
70.	Posjet Općinskom sudu Šibenik	Učenici će kroz obilazak navedenoga tijela moći povezati pojmove iz nastavnih predmeta sa primjenom i organizacijom istih u praksi. Također, ukoliko bude moguće razvijati će se i drugi oblici suradnje npr., sudjelovanje učenika na raspravama.	Miranda Vukorepa, dipl. iur. učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
71.	Natjecanja iz predmeta Daktilografije	Učestvovanje u međunarodnom internetskom natjecanju u kompjuterskoj daktilografiji u organizaciji Međunarodne federacije Intersteno. Cilj istog natjecanja je poticanje vještine korištenja tipkovnice a posebice animiranje mladih ljudi na zdravu konkurenciju s vršnjacima diljem svijeta. Učestvovanje na Danu tipkovnice koje organizira Hrvatsko stenografsko društvo s istim ciljem kao gore navedeno. Učenik/ca će prema svojim mogućnostima i sklonostima odabrati jedno natjecanje od gore navedenih.	Miranda Vukorepa, dipl. iur. učenici	Tijekom školske godine 2026./2027.
72.	Svjetsko natjecanje u plesu (30 država)	Upoznati učenike s različitim standardnim i modernim plesovima kroz radionice i volontiranje tijekom događanja.	Dina Vranković, nastavnica Engleskog jezika	Travanj 2027.



ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2026./2027.

Voditelj ŠPP: Klara Lucić, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U našoj školi susrećemo se s teškoćama vezanim za povremene vršnjačke sukobe, rijetko i nasilje. Također, pojedini učenici iskazuju teškoće u učenju i usvajanju novog gradiva. Uočeno je da veliki broj djece koji se nađe u vršnjačkom sukobu nema adekvatne komunikacijske vještine kojima bi se prevenirale takve situacije. S obzirom na navedeno, potrebno je učenike podučavati adekvatnim komunikacijskim vještinama, vrstama nasilnog ponašanja, nasilju preko interneta i sl. Kod određenog broja učenika je prisutna izraženija anksioznost, posebice socijalna anksioznost. Stoga, postoji stalna prisutnost potrebe za jačanjem učeničkog samopoštovanja, poticanjem empatije, ali i podupiranjem tolerancije. Vezano za ovisnosti, uočeno je da učenici konzumiraju duhanske proizvode.

Nastavnici i razrednici, u većini slučajeva, pravovremeno izvještavaju o navedenim problemima. No, i njima je potrebna dodatna podrška vezano za načine postupanja u određenim situacijama. Budući da u današnjem svijetu postoje izraženi problemi mentalnog zdravlja kod mladih ljudi, učenici će biti upoznati s mogućnošću psihologijskog savjetovanja unutar škole.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je poticanje i razvoj zaštitnih čimbenika te smanjivanje rizičnih čimbenika ovisnosti, nasilničkog ponašanja te svih oblika nepoželjnih ponašanja.

Osnažiti djecu i razviti im određene osobine, kao što su empatičnost, asertivnost, tolerantnost, visoko samopoštovanje i sl., kako bi bili spremni oduprijeti se vršnjačkim pritiscima i drugim pritiscima iz okoline vezanim za konzumaciju raznovrsnih sredstava ovisnosti. Također, razvijati navedene i druge osobine vezane uz komunikaciju, kontrolu emocija i ponašanja kojima bi se preveniralo nasilno ponašanje i svi drugi oblici nepoželjnog ponašanja.

Navedeno je potrebno činiti u suradnji s nastavnicima, razrednicima i roditeljima te i njima pružati stalnu podršku u provedbi navedenog.



AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učeni ka	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
PROMICANJE ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA (različite sportske aktivnosti, radionice, predavanja) Ciljevi: - upoznavanje učenika s različitim sportskim aktivnostima - uključivanje učenika u različite sportske aktivnosti - razvijanje zdravih stilova prehrane i pozitivnog stava prema kretanju i fizičkoj aktivnosti (kroz obilježavanje Međunarodnog dana sporta u svibnju, uključivanje učenika u školske sportske klubove, šahovsku grupu te sudjelovanje u humanitarnim turnirima i sl.).	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	Učenici od 1.-4. razreda srednje škole	259		nastavnici tjelesne i zdrav. kulture, razrednici, stručni suradnici
Projekt „ZDRAV ZA PET“ Program obuhvaća područja zloporabe i ovisnosti o alkoholu i opojnim drogama te kocki/igramama na sreću. Cilj programa je aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika, utjecaj na izgradnju stavova o konzumaciji alkohola i psihoaktivnih droga te postizanje više razine znanja i svijesti o štetnosti ovisnosti o igramama na sreću. Usvajanje zdravih stilova života.	stručno mišljenje i preporuka AZOO	univerzalna razina prevencije	1. i 2. razred srednje škole	141	8	policijski službenik, razrednici, stručna služba
Predavanja liječnice školske medicine: Spolno prenosive bolesti – za učenike svih prvih razreda Kontracepcija – za učenike svih drugih razreda Cilj edukacije je informiranje učenika o načinima očuvanja reproduktivnog zdravlja, spolno prenosivim bolestima i mogućnostima zaštite od spolno prenosivih bolesti i neželjenih trudnoća.	Hrvatski zavod za javno zdravstvo	univerzalna razina prevencije	1. i 2. razred srednje škole	141	2	Školska liječnica
Međuresorna suradnja Jednom mjesečno odlazak predstavnik Ekonomске škole	preporuka MZOM	univerzalna razina prevencije	Učenici od 1.-4. razreda	259	12	ravnatelj, stručni suradnici



Šibenik na sastanke međuresorne suradnje koje predvodi načelnik Policijske uprave Šibensko-kninske. Cilj sastanaka je poboljšanje suradnje važnih institucija kako bi bile bolje koordinirane u rješavanju i preveniranju rizičnih i kriznih situacija.			srednje škole			
Vršnjaci pomagači Oformljena grupa učenika koji imaju preferenciju pomaganja drugima. Provedena je edukacija učenika koji su radili na boljem upoznavanju sebe i svojih emocija te razvoju tolerancije. Također, bili su upoznati s vrstama nasilnih ponašanja i efikasnim načinima komunikacije. Sve navedeno je u cilju podrške drugim učenicima u razredu i poticanja na prijavu nasilnih ponašanja. Ove nastavne godine educirat će se učenici 1.-ih razreda koji se budu željeli uključiti u grupu. Učenici pomagači će cijelo vrijeme imati podršku psihologa (superviziju) kako pri istom ne bi prešli vlastite granice.	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1.-4. razreda srednje škole	20	20	psiholog
SNEP (Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program) Program osmišljen od strane Ženske sobe te odobren i od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Cilj programa je prevencija seksualnog nasilja među mladima te jačanje svijesti o važnosti pristanka i zaštite seksualnih prava.	Preporuka MZOM i AZOO	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. – 3. razreda srednje škole	211	24	pedagog, psiholog
Suradnja s CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) i HZZ-om Za učenike završnih razreda srednje škole bit će organizirano predavanje „Kamo nakon srednje škole?“ od strane djelatnice CISOK-a gdje će biti informirani o državnoj maturi, fakultetima, zaposlenju i sl. Za učenike koji žele individualne konzultacije vezano profesionalnu orijentaciju omogućit će se odlazak u HZZ gdje će se u svrhu navedenog provesti psihologijsko testiranje i individualni razgovor.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici završnih razreda srednje škole	51	1	Stručni suradnici, stručne djelatnice CISOK-a i HZZ-a
SANDUČIĆ POVJERENJA U školi će se na vidljivo mjesto postaviti sandučić povjerenja. Njegova svrha je da učenici u njega	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda	259		stručni suradnici



mogu anonimno napisati ukoliko su uočili neko nasilno ponašanje u školi ili koje su doživjeli. Obilježavanje dana značajnih za prevenciju 1. Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.2026.) - razvijanje komunikacijske kompetencije i uvažavajućih odnosa s drugima - razvijanje strategija rješavanja sukoba - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom 2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.2026.) - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje strategija samozaštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - upoznavanje opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti - razvijanje socio-emocionalnih vještina 3. Dan sigurnijeg Interneta (11.2.2027.) - razvijanje osnovne strategije samozaštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom u stvarnom i virtualnom svijetu - razvijanje vještine ispravnog samostalnog komuniciranja s poznatim osobama u digitalnom okruženju 4. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica - 26.2.2027.) - razvijanje osnovne strategije samozaštite i razlikovanja sigurnih od rizičnih situacija - razvijanje vještina nošenja s vršnjačkim pritiskom u stvarnom i virtualnom svijetu - razvijanje strategija rješavanja sukoba 5. Tjedan psihologije (8.3.2027.-12.3.2027.) - obilježavanje Tjedna psihologije postavljanjem kutije na vidljivo mjesto u školi gdje će učenici imati priliku jedni drugima slati pozitivne poruke	ništa od navedenog preporuka AZOO ništa od navedenog ništa od navedenog ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije univerzalna razina prevencije univerzalna razina prevencije univerzalna razina prevencije univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole učenici od 1. do 4. razreda srednje škole učenici od 1. do 4. razreda srednje škole učenici od 1. do 4. razreda srednje škole učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	259 259 259 259 259	1 Kroz mjesec 1 1 5	razrednici, stručni suradnici razrednici, stručni suradnici razrednici, stručni suradnici razrednici, stručni suradnici razrednici, stručni suradnici
--	---	--	--	--	--	--



Tko sam, što sam? Učenici će biti upoznati s razlikom između psihijatra, psihologa i psihoterapeuta. Također, s područjem rada školskog psihologa i mogućnosti javljanja na psihologijsko savjetovanje. Potom će s njim biti rađeno na slici o sebi. Opisivat će razlike između toga kako oni vide sebe, a kako ih vide drugi budući da se nalaze u razdoblju adolescencije kada je jedan od ključnih razvojnih zadataka pitanje identiteta.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 1. razreda srednje škole	71	1	stručni suradnik psiholog
Vrste nasilnog ponašanja i nasilje preko interneta Učenici će biti upoznati s vrstama nasilnog ponašanja (verbalno, tjelesno, socijalno i psihološko). Naučit će ih se razlikovati sukob i nasilje. Također, bit će upoznati s tim što sve obuhvaća nasilje preko interneta („cyberbullying“) te što učiniti u slučaju doživljavanja navedenog.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 2. razreda srednje škole	70	1	stručni suradnik psiholog
Psihološka otpornost – vještine za život Program radionica namijenjen je srednjoškolcima s ciljem razvoja psihološke otpornosti i usvajanja praktičnih vještina za uspješno suočavanje sa svakodnevnim izazovima. Kroz interaktivne aktivnosti, rasprave, problemske situacije i kratke vježbe učenici će istraživati teme samosvijesti i slike o sebi, prepoznavanja i regulacije emocija, upravljanja stresom, povezanosti misli, emocija i ponašanja, suočavanja s neuspjehom, donošenja odluka i rješavanja problema. Poseban naglasak stavlja se na razvoj samopouzdanja, asertivnosti i zdravih granica, kvalitetnih odnosa s drugima te prepoznavanje važnosti traženja podrške. Stečene spoznaje i vještine učenici će moći primjenjivati u školskom, osobnom i socijalnom okruženju.	ništa od navedenog	univerzalna razina prevencije	učenici od 1. do 4. razreda srednje škole	259	višekratno kroz školsku godinu	stručni suradnik psiholog



Koji su moji profesionalni interesi? Razgovor s učenicima o donošenju odluke o tome kamo će nakon srednje škole. Cilj je pomoći učenicima u donošenju odluke i odabiru zanimanja na temelju njihovih sposobnosti i interesa, uz korištenje psihologijskog upitnika.	ništa od navedenog	selektivna razina prevencije	učenici 4. razreda srednje škole	51	1	stručni suradnik pedagog, psiholog
---	--------------------	------------------------------	----------------------------------	----	---	------------------------------------

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
RADIONICE I PREDAVANJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA Cilj je razvijati suradnju s roditeljima te ih upoznati s radom škole. Također, edukacija i osnaživanje roditelja za nošenje s raznim promjenama i teškoćama u odgoju i obrazovanju te razvoju djeteta.	univerzalna	roditelji/skrbnici	-	-	razrednici, pedagog, psiholog
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE Cilj je razvijanje suradnje s roditeljima te zajedničkog plana postupanja kako bi pomogli djetetu u prevladavanju teškoća u učenju, ponašanju, razvoju socio-emocionalnih vještina te vještina potrebnih za školu.	indicirana	nastavnici, razrednici, roditelji	tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	tijekom godine, po potrebi	razrednici, stručni suradnici, ravnatelj

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Radionice i predavanja na nastavničkim vijećima Cilj je razvijanje znanja i vještina kako bi rad s učenicima	univerzalna	nastavnici i razrednici	-	-	pedagog, ravnatelj, psiholog



bio što uspješniji. Također, upoznati nastavnike s promjenama u zakonskim odredbama te njihovim obvezama.					
Individualno savjetovanje Cilj je razvijanje suradnje s roditeljima te zajedničkog plana postupanja kako bi pomogli djetetu u prevladavanju teškoća u učenju, ponašanju, razvoju socio-emocionalnih vještina te vještina potrebnih za školu.	indicirano	nastavnici i razrednici	tekući problemi, uočavanje kriznih situacija, pritužbe	tijekom godine	pedagog, psiholog
Razredna vijeća	selektivna	nastavnici i razrednici	Učenici s teškoćama u razvoju	15	pedagog, psiholog
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici i razrednici	Tekući problemi	1	psiholog
Grupno savjetovanje	selektivna	razrednici	Tekući problemi	1	psiholog



SAMOVJRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

Projekt samovrjednovanje srednjih škola provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i suradnicima mreže podrške samovrjednovanju škola.

Projekt je započeo 2006. godine nakon prvih Nacionalnih ispita u Gimnazijama, a potom se nastavio 2007. uključivši i srednje strukovne škole.

Ekonomska škola Šibenik uključila se u projekt u šk. god. 2009./2010. tako da će i ove šk. god. 2026./2027. sudjelovati u tom projektu.

Projekt će dati odgovore na sljedeća pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?
2. Što možemo napraviti da bude još bolja?
4. Kako svatko od nas može pojedinačno pridonijeti kvaliteti?

Metodologija provođenja projekta „Samovrjednovanje u školi“

1. Upoznati sve sudionike nastavnog (odgojno-obrazovnog) procesa sa samovrjednovanjem (na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, Vijećima roditelja i učenika)
2. Pripremiti upitnike za nastavnike, roditelje, učenike (cilj-saznati njihovo mišljenje o školi)
3. Analizirati prikupljene podatke za Školski tim za smovrjednovanje (SWOT ili KREDA analizom)
4. Odrediti prioriteta područja djelovanja za šk. god. 2026./2027.
5. Sastaviti školski razvojni plan za šk. god. 2026./2027.
6. Pratiti provedbu plana, ocijeniti realizaciju plana na kraju školske godine 2026./2027.

O svim potrebnim aktivnostima Škola je dužna izvijestiti Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – voditeljica našeg projekta je Irena Ištvančić– savjetnica u istoj Agenciji (dostavljamo u bazi e-kvaliteta „Izvjeshće o samovrjednovanju srednjih škola u šk. god. 2026./2027.“)



PROVEDBA PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA

Uz već postojeći projekt Samovrjednovanje u srednjim školama koji provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u koji se škola uključila prije dvije godine, obvezna je sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju, članci 11., 12. i 13. provoditi proces samovrjednovanja pri Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Samovrjednovanje je godišnji ciklus kojim se procjenjuju aktivnosti i rezultati odgojno-obrazovnog procesa prethodne školske godine.

Sve ustanove za strukovno obrazovanje samovrjednuju se po istim kriterijima, već unaprijed određenim modelima i alatima za mjerenje pomoću kojih se vrednuje i poboljšava sustav strukovnog obrazovanja.

Slijed aktivnosti za provedbu procesa samovrjednovanja

1. Upoznati sve sudionike nastavnog (odgojno-obrazovnog) procesa sa samovrjednovanjem i omogućiti pristup priručniku za samovrjednovanje i informacijama o procesu samovrjednovanja koji se provodi u školi.
2. Unutar povjerenstva za kvalitetu oformiti povjerenstva po predmetnim ili kurikularnim područjima koji bi sa svojim članovima proučili kriterije iz 6 prioriternih područja, prikupili dokaze i koji bi izradili mini izvješća za svoje područje.
3. Povjerenstvo za kvalitetu i voditelji povjerenstava po predmetnim ili kurikularnim područjima trebaju izraditi akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja i popuniti Popis za provjeru pripreme za samovrjednovanje.
4. Povjerenstvo za kvalitetu i voditelji povjerenstava po predmetnim ili kurikularnim područjima trebaju raspraviti o prikupljanju dokaza za sva prioriterna područja: planiranje i programiranje rada; poučavanje i podrška učenju; postignuća polaznika; materijalni uvjeti i ljudski potencijali; međuljudski odnosi i rukovođenje i upravljanje. Odrediti raspored praćenja nastave i dati nastavnicima kriterije iz prioriternog područja
2. Poučavanje i podrška učenju, sastaviti evaluacijske upitnike za nastavnike, roditelje i učenike, analizirati rezultate ispita državne mature, aktivnosti vezane za stručno usavršavanje, zapisnike sa sastanaka i sl.
5. Povjerenstvo za kvalitetu treba prikupiti mini izvješća o samovrjednovanju koja su izradila povjerenstva po predmetnim područjima, te ih spojiti u jedinstveno školsko izvješće i izraditi plan unaprjeđenja rada škole.



6. Koristeći internetske alate za samovrjednovanje dodjeljuje se konačna ocjena školi za pojedino prioritetno područje, a izvješće o samovrjednovanju i plan unaprjeđenja rada škole šalje se u Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA

Sustav osiguranja kvalitete strukovnog obrazovanja osigurava se vanjskim vrednovanjem i samovrjednovanjem. Vanjsko vrednovanje ostvaruje se na temelju neposrednog uvida u rad Škole, na temelju rezultata nacionalnih ispita i državne mature te osnovom ostalih oblika vrednovanja utvrđenih pravilnicima i posebnim propisima. Škola je obavezna koristiti rezultate nacionalnih ispita i druge pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Analizu uspješnosti, rezultate nacionalnih ispita i samovrjednovanje organizira i provodi povjerenstvo za kvalitetu, odnosno ispitni koordinator i stručni suradnici škole u cilju trajnog unapređivanja kvalitete rada Škole i o tome podnose izvješće Školskom odboru i Nastavničkom vijeću. Izvješće se može dostaviti na uvid Vijeću roditelja.

Samovrjednovanje rada Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, kojeg imenuje Školski odbor. Povjerenstvo iz ima pet članova i to:

- ravnateljica ustanove, koji je i predsjednik Povjerenstva, Anamarija Širinić, mag. paed.
- predstavnik nastavnčkog vijeća, Darija Gojčeta, dipl. oec.
- predstavnik polaznika (učenika), Elizabeta Grgas Tucilo (4.E)
- predstavnik roditelja, -----
- predstavnik dionika na prijedlog osnivača, Lucija Madžar, dipl. oec.

Predstavnik nastavnčkog vijeća predlaže ravnatelj, predstavnika polaznika (učenika) predlaže Vijeće učenika, predstavnika roditelja predlaže Vijeće roditelja i predstavnika dionika predlaže osnivač.

Za operativnu provedbu procesa samovrjednovanja u ustanovi za strukovno obrazovanje ravnatelj imenuje školski tim za samovrjednovanje. Školski tim za samovrjednovanje ima tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika (dr. sc. Kristina Vukošić, dipl. oec i Marijan Tepić, prof.) i stručnih suradnika, a imenuje ih ravnatelj na prijedlog Nastavnčkog vijeća. Jedan od tri člana školskog tima za samovrjednovanje je voditelj tima i koordinator samovrjednovanja (Bruna Sočo, mag. paed.).

Školski tim za samovrjednovanje:

- koordinira proces samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- planira provedbu procesa samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
- upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrjednovanja,
- daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrjednovanja,



- o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrjednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
 - sastavlja izvješće o samovrjednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
 - koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.
- Mandat članova povjerenstva i školskog tima traje četiri godine.

Tijekom školske godine 2026./2027. bavit će se svim prioritetnim područjima:

Prioritetno područje 1 - Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, Izrada i poboljšanja programa obrazovanja odraslih).

Prioritetno područje 2 - Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja).

Prioritetno područje 3 - Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika).

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 i obrazovnih programa).

Prioritetno područje 6 - Upravljanje (Ustanova i kvaliteta); (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja).



PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROVEDBU PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Listopad	-Usvajanje plana i programa rada Tima za provedbu procesa samovrjednovanja Škole -Planiranje i programiranje rada (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, izrada i poboljšanje programa) - Prioritetno područje 1 -Upoznavanje Povjerenstva i Nastavničkog vijeća s planom i programom -Podjela zadataka svim članovima Tima i Povjerenstva	3
Studeni	-Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja) – Prioritetno područje 2	3
Prosinac	-Poučavanje i podrška učenju (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-	3



Siječanj	obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja) - Prioritetno područje 2	
	-Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni razlikovni, popravni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika) – Prioritetno područje 3	4
	-Postignuća učenika i ishodi učenja (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni razlikovni, popravni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika) – Prioritetno područje 3	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 4	2
	-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 4	2
	-Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-Suradnja s ostalim dionicima-Promicanje	3



Lipanj	ustanove (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa) – 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 i obrazovnih programa) – Prioritetno područje 5	3
Srpanj	-Upravljanje kvaliteta (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja) – Prioritetno područje 6	4
Kolovoz	-Upravljanje kvaliteta (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrjednovanja, proces unapređenja) – Prioritetno područje 6	4
Rujan	-zaključna analiza i popunjavanje programa Aplikacije za samovrjednovanje	7

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Na sastanku Vijeća učenika Ekonomske škole Šibenik održanom 5. 10. 2026. god. usvojen je program rada za školsku godinu 2026./27.

R.b.	Planirane aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
1.	- Izbor predsjednika (prema potrebi), - Upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i realizacijom „Državne mature“ i Izradbe i obrane završnog rada	rujan/listopad 2026.
2.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu kao plana i programa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, i Godišnjeg plana i programa rada Škole te prijedlozi i sugestije učenika za tematska predavanja i susrete s gospodarstvenicima i predstavnicima državnih tijela	rujan/listopad 2026.
3.	Upoznavanje s odredbama Statuta škole	rujan/listopad 2026.
4.	Prijedlozi učenika u svezi organizacije maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, aktualna problematika	listopad/ studeni 2026.
5.	Vrednovanje realiziranih izvannastavnih aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom, prijedlozi učenika	prosinac 2026./ siječanj 2027.
6.	Analiza ponuda za provedbu maturalne ekskurzije dostavljenih od strane agencija, aktualna problematika, vrednovanje uspješnosti realizacije maturalnog plesa	ožujak/travanj 2027.
7.	Prijedlozi učenika za izbor najboljeg učenika škole i najboljeg razreda, prijedlog nagrada	svibanj 2027.
8.	Analiza uspjeha, pedagoških mjera i izostanka učenika na kraju nastavne godine 2026./27.	lipanj 2027.

Ovisno o tekućoj problematici i aktivnostima škole i učenika koji se ne mogu planirati, niti predvidjeti u momentu donošenja ovog programa rada, isti se može mijenjati i nadopunjavati.

Predsjednik Vijeća učenika je Elizabeta Grgas Tucilo (4.E)



PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Na sastanku Vijeća roditelja Ekonomske škole Šibenik održanom 5. 10. 2026. god. usvojen je program rada za školsku godinu 2026./2027.

Rb.	Planirane aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
1.	Biranje Predsjednika (prema potrebi)	rujan/listopad 2026. god.
2.	Upoznavanje s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i odredbama Državnog pedagoškog standarda /zakonske novine /, Zakonu o strukovnom obrazovanju i dr.	rujan/listopad 2026. god.
3.	Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu kao plana i programa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, i Godišnjeg plana i programa rada Škole te prijedlozi i sugestije roditelja	rujan/listopad 2026. god.
4.	Upoznavanje s realizacijom Državne mature i Izradbe i obrane završnog rada	tijekom šk. god.
5.	Analiza Godišnjeg plana i programa rada škole, prijedlozi, mišljenja, sugestije u svezi organizacije maturalnog plesa učenika i maturalne ekskurzije učenika	rujan, listopad /studen 2026.
6.	Analiza odredbi Statuta škole	listopad /studen 2026.
7.	Analiza prijedloga za provedbu maturalne ekskurzije, aktualna problematika, vrednovanje uspješnosti realizacije maturalnog plesa, prijedlozi	ožujak/travanj 2027.
8.	Analiza uspjeha i izostanka učenika na kraju nastavne godine 2024./25.	lipanj 2027. god.

Ovisno o tekućoj problematici i aktivnostima škole i učenika koji se ne mogu planirati, niti predvidjeti u momentu donošenja ovog programa rada, isti se može mijenjati i nadopunjavati.

Predsjednica Vijeća roditelja je Marija Ajdučić (2. D)



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA EKONOMSKE ŠKOLE ŠIBENIK u šk. god. 2026./2027.

Sastav članova Školskog odbora u šk. god. 2026./2027.:

- Marija Ajdučić – /član iz reda Vijeća roditelja/
- Marina Garma, mag. admin. public - član /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- Ljilja Celić, univ. mag. oec. – član /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- Grgo Soža, mag. iur. - /član imenovan od strane osnivača samostalno/
- Zrinka Brkić, prof. – član /član iz reda nastavničkog vijeća/
- Vesna Pravdić, dipl. oec. - član /član iz reda nastavničkog vijeća
- Smilja Kozina, dipl. mat., Predsjednica /član imenovan iz skupa radnika/

Mjesto realizacije okvirnog plana i programa rada: prostori škole

Vrijeme realizacije: šk. god. 2026./2027.

Ciljevi i zadaće: Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

Planirani poslovi Školskog odbora obuhvaćaju:

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću šk. god., usvajanje Školskog kurikuluma.

Planirano vrijeme realizacije: rujan/listopad 2026.

5. Razmatranje i usvajanje financijskog izvješća o poslovanju **škole u 2026. godini**, te donošenje financijskih planova rada za tekuću kalendarsku godinu.



Planirano vrijeme realizacije: prosinac / siječanj 2026./2027.

6. Donošenje prijedloga plana upisa učenika u 1. raz. šk. god. 2027./28.,

Planirano vrijeme realizacije: travanj / svibanj 2027.

7. Razmatranje podnesaka radnika škole, učenika i roditelja iz nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u radu škole.

Planirano vrijeme realizacije: tijekom šk. god.

Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnosti tekuće problematike.

Očekivani učinci:

- djelotvoran rad Školskog odbora kao organa upravljanja školom
- efikasnost i uspješnost rada škole
- prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole
- obrazovanje učenika za potrebe tržišta rada i zahtjeve razvoja gospodarstva u županiji, ali i za daljnje obrazovanje i usavršavanje.



PREGLED STRUČNIH ČASOPISA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

1. Školske novine, ŠH, Zagreb,
2. Računovodstvo i financije, RIF, Zagreb,
3. Poslovni edukator
4. MIŠ –matematika i škola, časopis za nastavu matematike, Element, Zagreb
5. Obnovljeni život
6. Poduzetnik



Godišnji plan i program rada škole za 2026. i 2027. šk. god. usvojen je na sjednici Školskog odbora 7. 10. 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora
Smilja Kozina, dipl. mat.

Na oglasnoj ploči Škole oglašen je 7. 10. 2026. god. i stupio na snagu danom objave na oglasnoj ploči 7. 10. 2026. godine.

Ravnateljica
Anamarija Širinić, mag. paed.

KLASA: 003-06/26-01/102

UR BROJ: 2182-42-01-26-01

Šibenik, 7. 10. 2026.



Godišnji plan i program rada škole za 2026. i 2027. šk. god. usvojen je na sjednici Školskog odbora 7. 10. 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora
Smilja Kozina, dipl. mat.



Na oglasnoj ploči Škole oglašen je 7. 10. 2026. god. i stupio na snagu danom objave na oglasnoj ploči 7. 10. 2026. godine.

Ravnateljica
Anamarija Širinić, mag. paed.



KLASA: 003-06/26-01/102

UR BROJ: 2182-42-01-26-01

Šibenik, 7. 10. 2026.

