

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**TRGOVAČKE I KOMERCIJALNE ŠKOLE
„DAVOR MILAS“ Osijek**

za školsku 2025./2026. godinu

trgOS

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA
DAVOR MILAS OSIJEK

SADRŽAJ:

	Str.
I. Osnovni podaci o ustanovi	5
II. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove	7
Razredna odjeljenja i broj učenika	9
III. Prikaz broja učenika po programima u razredima	11
IV. Organizacija nastave	13
Pregled sati teorijske i praktične nastave	15
Struktura operativnog plana	24
Praktična nastava/Trgovačka praksa	34
Izborna, dodatna, dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti	35
V. Tjedna zaduženja nastavnika	35
VI. Orjentacijski kalendar rada ustanove	38
Vremeni izvođenja izrade i obrane završnog rada	41
Školski prosudbeni odbor	43
Ispiti državne mature - vremenik	44
Školsko ispitno povjerenstvo - DM	45
VII. Plan kulturnih i javnih aktivnosti	46
VIII. Izvanučionička nastava i ekskurzije učenika	48
IX. Okvirni planovi i programi rada ustanove	49
Plan rada Razredna vijeća	49
Plan i program rada stručnih vijeća - aktivni	49
Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja	62
Školski odbor	62
Vijeće učenika	64
Vijeće roditelja	65
Plan i program rada Ravnatelja	66
Plan i program rada Pedagoga	71

Plan i program rada Psihologa	78
Građanski odgoj i obrazovanje	87
Školski preventivni programi	108
Školski program prevencije nasilja u školskoj godini 2025./2026.	109
Školski program prevencije ovisnosti u školskoj godini 2025./2026.	118

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine“ broj 87/08., 152/14 i 68/18), te članka 56. Statuta Trgovačke i komercijalne škole Davor Milas Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine donosi ovaj:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
TRGOVAČKE I KOMERCIJALNE ŠKOLE
"DAVOR MILAS"
OSIJEK

za školsku 2025./2026. godinu

u sektoru ekonomija , trgovina i poslovna administracija - podsektor: trgovina

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

NAZIV USTANOVE	TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“ OSIJEK
ADRESA, ŽUPANIJA	OSIJEK, Ivana Gundulića 38 OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
ŠIFRA USTANOVE	14-060-514
OIB ŠKOLE	89468411110
UKUPNI BROJ UČENIKA	236
UKUPNI BROJ ODJELA	13
UKUPNI BROJ DJELATNIKA	61 (zajedno s podružnicama)
RAVNATELJ	1
NASTAVNIKA	33 (zajedno s podružnicama)
STRUČNIH SURADNIKA	3
ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA	18 (zajedno s podružnicama Dom učenika)

ZANIMANJA – PROGRAM/KURIKUL I TRAJANJE PROGRAMA/KURIKULA

1. REDOVNI UČENICI	Prodavač – modularna nastava (061104)	3 godine
	Komercijalist – modularna nastava (060305)	4 godine
	Komercijalist (060304)	4 godine
	Prodavač (060923 IG)	3 godine
	Prodavač DON (440933)	3 godine
	Administrator 068193	3 godine
	Nastavak obrazovanja	1 godina - konzultativno

II. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Trgovačka i komercijalna škola Davor Milas djeluje na lokaciji I. Gundulića 38, Osijek. Zgrada Škole ima dva kata i potkrovlje, koje je dograđeno 1989. godine. Zgrada Škole je u vremenu od prosinca 2003. pa do kolovoza 2004. godine temeljito obnovljena, a investitor je bilo Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvitka, Zagreb.

Ukupna površina unutarnjeg školskog prostora iznosi 1232,28 m². Vanjsko parkiralište je površine 200 m², a površina pomoćne zgrade u Radićevoj ulici 19 a, Školske radionice za praktičnu nastavu, iznosi 668 m². U prizemlju zgrade Škole su uredski prostori, hol u kojemu učenici borave do početka nastave, te školska knjižnica koja ima fond cca 7000 knjiga. Knjižnica je opremljena s 4 stolna računala i printerom sve spojeno na Internet, za potrebe učenika i čitaonice u knjižnici te druge oblike rada s učenicima. Knjižnica je klimatizirana. Početkom školske godine 2024./25. prenamijenjen je prostor zbornice u prizemlju u učionicu za zanimanje Administrator koji pohađaju učenici s poteškoćama. Zbornica je izmještena na prvi kat u bivšu učionicu br. 19.

Na prvom katu su sada tri učionice sa po 65 m² koje su opremljene sa 30 učeničkih mjesta te prijenosnim računalom s pripadajućim projektorom. U učionici/kabinetu broj 18. nalazi se 9 stolnih računala za potrebe rada pojedinih predmeta propisanih strukovnim kurikulumom – Prodavač i strukovnim kurikulumom – Komercijalist. Sve učionice su klimatizirane, a učionice 17 i 18 su kompletno obnovljene.

Na drugom katu nalaze se dvije učionice/kabineti iste kvadrature i sa istim brojem učeničkih mjesta i istom opremom. Kabinet broj 23 u je specijalizirana učionica za izvođenje predmeta geografija i povijest, a učionica broj 24 je specijalizirana za izvođenje predmeta matematika u kojoj se nalazi i pametna ploča.

Na drugom katu također se nalaze i dvije specijalizirane informatičke učionice. Prva učionica koristi se u nastavi informatike, opremljena je sa 16 računala Pentium 2.8 GHz, 512 MB RAM-a, 4 računala AMD Sempron 1.6 GHz, 256 RAM-a, koji su umreženi, projektorom, 2 laserska pisača (crno i u boji), te brzim pristupom Internetu.

Druga učionica koristi se kao praktikum za vježbeničke tvrtke i nastavu Poslovnih komunikacija, te ostalih predmeta ekonomske grupe u slučaju potrebe prezentiranja učeničkih radova. U učionici se nalazi 16 tankih klijenata umreženih na server i jedno računalo Pentium 2.8 GHz, 512 MB RAM-a za profesora, projektor i all-in-one uređaj (pisač, skener, fotokopirka). Sve učionice su klimatizirane. Na drugom katu je i posebna prostorija za obrazovanje odraslih te prostorija za koordinatore državne mature. Postoji i video nadzor zbog kontrole provedbe državne mature.

Na trećem katu nalaze se također četiri klimatizirane standardne učionice sa istim brojem učeničkih mjesta i pripadajućim računalom i projektorom spojenim na Internet. U učionici broj 32 nalazi se i pametna ploča.

Na trećem katu nalazi se i mali kabinet za nastavu stranih jezika, a dvije učionice su odvojene drvenom stijenom, tako da se iste mogu koristiti po potrebi i kao jedna velika prostorija.

E-mail adresa Škole je: trgos@tiksdm.hr

U sastavu Škole nalazi se podružnica Dom učenika koji je smješten u dvorištu škole i pomoćna zgrada u Radićevoj ulici br. 19a, Školska radionica za praktičnu nastavu, za izvođenje strukovnih kurikula, koja se sastoji od dvije učionice, od kojih je jedan trgovački praktikum opremljen potrebnim izložbenim vitrinama i opremom kojom se simulira poslovanje prodavaonice, a druga opremljena računalima, projektorom i pisačem te. Na istom katu se nalaze prostorije gdje je smješteno računovodstvo škole te tamo rade voditelj računovodstva i računovodstveni referent. Površina cijelog prostora iznosi 1854,97 m². U prizemlju se nalaze poslovni prostori koji se daju u zakup poduzetnicima.

Podružnica **Dom učenika** nalazi se na lokaciji Škole odnosno u ulici I. Gundulića 38.

Dom je djelimično obnovljen tijekom školske 2022./23. godine, a u njemu jetrenutno smješteno 181 učenika koji pohađaju različite škole. Posjeduje vlastitu kuhinju sa blagovaonicom koje se nalaze u prizemlju zgrade, dok su na I. II. III. I IV. katu trokrevetne ili četverokrevetne sobe. Prilikom adaptacije sobe su izgrađene tako da se između svake dvije sobe nalazi higijensko sanitarni čvor sa kupaonicom. Ukupna površina zgrade Doma iznosi 2074,98 m². Zajednički prostor u domu ima i četiri računala gdje učenici mogu raditi zadaće, projekte i druge odgojno-obrazovne

aktivnosti. U Domu se nalaze još dva računala za potrebe rada odgojitelja u Domu. Tijekom školske 2023./24. godine uložena su značajna sredstava u obnovu sobnog namještaja u Domu učenika, a potpuno su zamijenjeni i svi kreveti i svi madraci.

RAZREDNI ODJELI I BROJ UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

a) KOMERCIJALISTI

R.O.	Broj učenika		Ponavljajući		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
1.K1 – modularna	19	12	0	0	Magdalena Birtić
1.K2	18	12	0	0	Jadranka levaković
Ukupno	37	24	0	0	

R.O.	Broj učenika		Ponavljajući		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
2.K1	18	10	0	0	Tatjana Petrač
2.K2	20	12	0	0	Katarina Rimac
Ukupno	38	22	0	0	

R.O.	Broj učenika		Ponavljajući		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
3.K1	18	9	0	0	Manuela Špoljarić
3.K2	18	12	0	0	Danijela Vodeničar
Ukupno	36	21	0	0	

R.O.	Broj učenika		Ponavljači		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
4.K1	19	7	0	0	Ana Rukavina
4.K2	21	11	0	0	Marina Jukić
Ukupno	40	18	0	0	

b) PRODAVAČ

R.O.	Broj učenika		Ponavljači		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
1.1 - modularna	12	7	0	0	Anamarija Milković
2.DON-dualni	12	6	0	0	Anamarija Milković
3.1-klasični	24	14	0	0	Ljupko Bušić
Ukupno	16	9	0	0	

c) ADMINISTRATOR za učenike s teškoćama

R.O.	Broj učenika		Ponavljači		Razrednik
	učenika	djev.	učenika	djev.	
1.A	4	2			Zoran Tučanac
2.A	10	3	0	0	Sandra Brajnović
Ukupno	22	9	0	0	

III. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

Red. br.	NAZIV PROGRAMA	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	UKUPNO
1.	Komercijalist	0	38	36	40	114
	Komercijalist Modularna nastava	37	0	0	0	37
2.	Prodavač	0	0	24	0	24
	Prodavač Modularna nastava	16	0	0	0	16
4.	Prodavač DON	0	12	0	0	12
3.	Administrator	4	10	0	0	14
2.	Učenici koji nastavljaju obrazovanje za viši stupanj kvalifikacije	0	0	0	9	9
UKUPNO UPISANO UČENIKA		57	60	60	49	226

PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

Program: KOMERCIJALIST – modularna nastava

1. razred	2 razredna odjela
2. razred	0
3.razred	0
4.razred	0

Program: KOMERCIJALIST

1. razred	0
2. razred	2 razredna odjela
3.razred	2 razredna odjela
4.razred	2 razredna odjela

Program: PRODAVAČ – modularna nastava

1.razred	1 razredni odjel
2.razred	0
3.razred	0

Program: PRODAVAČ

1.razred	0
2.razred	0
3.razred	1 razredni odjel

Program: PRODAVAČ PO DUALNOM MODELU OBRAZOVANJA

Učenici pohađaju program kroz 3 godine i raspoređeni su kako slijedi:

1.razred	0
2.razred	1 razredni odjel
3.razred	0

Program: ADMINISTRATOR (za učenike s teškoćama, novo)

Učenici pohađaju program kroz 3 godine i raspoređeni su kako slijedi:

1.razred	1 razredni odjel
2.razred	1 razredni odjel
3.razred	0

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavna godina organizira se tijekom 2 polugodišta i to:

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Od 8. rujna 2025.	do 23. prosinca 2025.
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Od 12. siječnja 2026.	do 12. lipnja 2026.
		do 22. svibnja 2026. (završni razredi)

PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA	Od 24. prosinca 2025.	do 09. siječnja 2026.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	Od 30. ožujka 2026.	do 6. travnja 2026.
LJETNI ODMOR	Od 13. lipnja 2026.	do početka šk.god. 2025./26.

*osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad, ispite državne mature ili odrađuju zaostatke praktične nastave.

KALENDAR RADNIH DANA

PRVO POLUGODIŠTE (od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.)	
Rujan	17 radnih dana
Listopad	22 radna dana
Studen	19 radnih dana
Prosinac	17 radnih dana
Ukupno:	75 radna dana
DRUGO POLUGODIŠTE (od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.)	
Siječanj	15 radnih dana
Veljača	20 radnih dana
Ožujak	20 radni dan
Travanj	18 radnih dana
Svibanj	20 radnih dana
lipanj	9 radnih dana
Ukupno	102 radna dana

KALENDAR NENASTAVNIH DANA:

PRVO POLUGODIŠTE	
Listopad	24. listopada (petak) – pješačenje u Baranju - Taban

Tijekom drugoga polugodišta radni dani predviđeni za projektnu, izvanučioničku nastavu podrazumijevaju i sudjelovanje na Kreativnoj riznici prema okvirnim datumima iz školskog kurikula.

UKUPAN BROJ RADNIH DANA za nastavnu godinu 2025./2026. iznosi **177** radnih dan za **učenike nižih razreda**, odnosno **163** radna dana za završne razrede.

Planiranje nastave za 1., 2. i 3. razrede obavlja se na osnovi 37 radnih tjedana, a za završne razrede temeljem 34 radna tjedna.

PREGLED SATI TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE

Smjer: **KOMERCIJALIST – MODULARNA NASTAVA** (za kvalifikaciju na razini 4.2)

Red. Br.	Nastavni predmet	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.		Ukupno	
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
1.	Hrvatski jezik	4	140								
2.	Engleski jezik	2	70								
3.	Povijest	1	35								
4.	Etika - Vjeronauk	1	35								

5.	Tj. i zdr. kult.	2	70								
6.	Matematika	4	140								
7.	Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	4	140								
8.	Osnove računovodstva	2	70								
9.	Informacijsko- komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	3	105								
10.	Uvod u osobne financije	2	70								
11.	Uvod u poslovne komunikacije	2	70								
12.	Uvod u poduzetništvo	2	70								
13.	Engleski jezik struke 1	2	70								
	UKUPNO	31	1085								

Smjer: KOMERCIJALIST (četverogodišnji strukovni program) – 2., 3. i 4. razred

Red. Br.	Nastavni predmet	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.		Ukupno	
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
1.	Hrvatski jezik			3	105	3	105	3	96	9	306
2.	Strani jezik I			3	105	3	105	3	96	9	306
3.	Povijest			2	70	-	-	-	-	2	70
4.	Geografija			2	70	-	-	-	-	2	70
5.	Tj. i zdr. kult.			2	70	2	70	2	64	6	204
6.	Politika i gosp.			-	-	-	-	-	-		
7.	Etika-Vjeronauk			1	35	1	35	1	32	3	102
8.	Informatika			2	70	2	70	-	-	4	140
9.	Matematika			3	105	3	105	2	64	8	274
10.	Strani jezik II			2	70	2	70	2	64	6	204
11.	Poznavanje robe			3	105	3	105	2	64	6	204
12.	Poslovne kom.			2	70	2	70	2	64	6	204
13.	Trgovinsko pos.			3	105	3	105	-	-	6	210
14.	Računovodstvo			2	70	2	70	-	-	4	140
15.	Poduzetništvo			-	-	2	70	2	64	4	134
16.	Osnove trg. pr.			-	-	2	70	-	-	2	70
17.	Psihologija prodaje			-	-	-	-	2	64	2	64
18.	Marketing			-	-	-	-	2	64	2	64
19.	Tehnika vanj. trg. poslovanja			-	-	-	-	3	96	3	96
20.	Transport špedicija osig.			-	-	-	-	2	64	2	64
21.	Strukovne vježbe.			2	70	2	70	2	64	6	204

22.	Stručna praksa			80		80		40		200	
U K U P N O				33	1200	32	1200	30	1000	102	3266

PRODAVAČ – MODULARNA NASTAVA (za kvalifikaciju na razini 4.1)

Red. br.	Nastavni predmet	I. god.		II. god.		III. god.		Ukupno	
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
1.	Hrvatski jezik	3	105						105
2.	Strani jezik 1	2	70						70
3.	Etika/vjeronauk	1	35						35
4.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	70						70
5.	Povijest	2	70						70
6.	Osnove matematike	3	90						90
7.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	70						70
8.	Maloprodaja	2	70						70
9.	Prehrambena roba	3	105						105
10.	Radni procesi u nabavi	2	70						70
11.	Uvod u poslovanje prodavaonice	2	70						35
12.	Zapošljavanje u maloprodaji	1	21						21
13.	Radne procedure u prodavaonici		350						350
14.	Tekstil (izborni)	2	70						70
	Ukupno	27	1266						1266

Smjer: PRODAVAČ (trogodišnji strukovni program)

Red. br.	Nastavni predmet	I. god.		II. god.		III. god.		Ukupno	
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
1.	Hrvatski jezik					3	96	3	96
2.	Strani jezik					2	64	2	64
3.	Povijest					-	-		
4.	Geografija					-	-		
5.	Etika/vjeronauk					1	32	1	32
6.	Politika i gospodarstvo					2	64	2	64
7.	Tjelesna i zdrav. kultura					2	64	2	64
8.	Matematika					2	64	2	64
9.	Osnove informatike					-	-		
10.	Prodajno poslovanje					-	-		
11.	Poznavanje robe					2	64	6	201
12.	Nabavno poslovanje					-	-		
13.	Poslovanje prodav.							0	0

14.	Osnove marketinga							2	70
15.	Prodajna komunikacija							0	0
16.	Prezentacijske vještine(izborni)							2	70
17.	Ekologija i održivi razvoj(izborna)							0	0
18.	Kreativnost u poslovanju (izborni)							0	0
19.	Ponašanje potrošača					1	32	1	32
20.	Odnosi s kupcima (izborni)					2	64	2	64
21.	Poslovna dokumentacija					1	32	1	32
22.	Praktična nastava						448	25	693
U K U P N O						18	1024	18	1024

PRODAVAČ PREMA MODELU DUALNOG OBRAZOVANJA

Red. br.	Nastavni predmet	I. god.		II. god.		III. god.		Ukupno	
		tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
15.	Hrvatski jezik			3	105				105
16.	Strani jezik			2	70				70
17.	Etika/vjeronauk			1	35				35
18.	Tjelesna i zdrav. .kultura			1	35				35
19.	Matematika			1	35				35
20.	Neprehrambena roba			2	70				70
21.	Prodajno poslovanje			2	70				70
22.	Matematika u prodaji			2	70				70
23.	Informatika u prodaji			2	70				70
24.	Priprema prodaje			2	70				70
25.	Zaključivanje prodaje			1	35				35
26.	Komunikacija u prodavaonici			2	70				70
27.	Kućni namještaj (izborni)			1	70				70
28.	Trgovačka praksa				600				600
	Ukupno			22	1475				1475

ADMINISTRATOR – 1. i 2. razred

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje			
I. OPĆEOBRAZOVNI DIO							
Hrvatski jezik	4	140	4	140			280
Računalstvo	0	0	2	70			70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			140
Etika/Vjeronauk	1	35	1	35			70
Strani jezik	2	70	1	35			105
UKUPNO OPĆE OBRAZOVNI DIO	9	315	10	350			665
II. STRUČNO TEORIJSKI DIO							
Matematika u struci	2	70	2	70			140
Osnove ekonomije i prava	1	35	3	105			140

Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	210	6	210			420
Poduzetništvo	1	35	0	0			35
Izborni predmet: (Kompjutorska daktilografija/Poduzetništvo na djelu)	2	70	2	70			140
UKUPNO: STRUČNO - TEORIJSKI DIO	12	420	13	455			875
UKUPNO I.+ II.	21	735	23	805			1540
III. PRAKTIČNI DIO							
Praktična nastava* Stručna praksa	5	175 + (80)*	5	175 + (80)*			350 + (160)*
UKUPNO: I. + II. +III.	26	990	28	1060			2050

STRUKTURA OPERATIVNOG PLANA

I. GODINA OBRAZOVANJA

NAZIV MODULA	BROJ SATI	NAZIV SIU-a	CSVET
Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama	140	Uvod u tržište trgovinu	7
		Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda	
		Skladištenje zaliha i distribucija	
		Zaštita na radu u poslovanju	
		Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i zalihamama	
Osnove računovodstva	70	Osnovni pojmovi računovodstva	4
		Računovodstveni instrumenti	
		Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	
Informacijsko-komunikacijske tehnologije	105	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	6
		Internetska tehnologija u poslovanju	
		Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	
Uvod u osobne financije	70	Osnove poslovnog komuniciranja	5
		Poslovni bonton u komunikaciji	
		Usmena poslovna komunikacija	
Uvod u poslovne komunikacije	70	Osnove rada u prodavaonici	4
		Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici	
		Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada	

Program: **KOMERCIJALIST – modularna nastava – razina 4.2**

Uvod u poduzetništvo	70	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	4
		Kreativnost i poslovna ideja	
		Društveno poduzetništvo	
		Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	
Engleski jezik struke	105	Neposredno okruženje	6
		Aktivnost u svakodnevnici	
		Obrazovanje i zanimanje	
Hrvatski jezik	140		8
Strani jezik 1	70		4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2
Strani jezik 1	70		4
Vjeronauk/Etika	35		1
Povijest	35		1
Matematika	140		8
Ukupno	1190		64

II. GODINA OBRAZOVANJA

Program: **KOMERCIJALIST**

Red br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	105	73	15	17	105	0	0
2.	Strani jezik I	105	21	84	0	105	0	0
3.	Strani jezik II	70	24	36	10	70	0	0
4.	Povijest	70	43	27	0	70	0	0
5.	Vjeronauk/Etika	35	23	5	7	34	1	0
6.	Geografija	70	46	12	12	68	2	0
7.	Tjelesna i zdrav. kultura	70	2	66	2	2	68	0
8.	Matematika	105	91	9	5	105	0	0
9.	Informatika	70	8	53	9	0	70	0
10.	Poznavanje robe	105	81	0	24	100	0	5
11.	Trgovinsko poslovanje	105	67	38	0	100	0	5
12.	Poslovne komunikacije	70	20	50	0	65	0	5
13.	Računovodstvo	70	35	35	0	0	70	0
14.	Strukovne vježbe	70	30	40	0	0	70	0
15.	Stručna praksa (ferijalna)	80	0	0	0	0	0	80
UKUPNO		1120	564	470	86	825	280	10

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

3. GODINA OBRAZOVANJA

Program: **KOMERCIJALIST**

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	105	30	50	25	101	4	0
2.	Strani jezik I	105	27	48	30	105	0	0
3.	Strani jezik II	70	11	55	4	70	0	0
4.	Vjeronauk/Etika	35	24	6	5	35	0	0
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	70	2	68	0	2	68	0
6.	Informatika	70	37	33	0	49	21	0
7.	Matematika	105	93	9	3	105	0	0
8.	Poznavanje robe	105	83	0	22	105	0	0
9.	Poslovne komunikacije	70	46	16	8	60	0	10
10.	Trgovinsko poslovanje	105	80	20	5	105	0	0
11.	Računovodstvo	70	20	50	0	0	70	0
12.	Poduzetništvo	70	40	20	10	60	0	10
13.	Osnove trg. prava	70	40	20	10	70	0	0
14.	Strukovne vježbe	70	30	30	10	0	60	10
UKUPNO		1120	563	429	142	867	223	50
15.	Stručna praksa	80	0	0	0	0	0	80

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

4. GODINA OBRAZOVANJA

Program: **KOMERCIJALIST**

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	96	51	25	20	88	8	0
2.	Strani jezik I	96	35	32	29	96	0	0
3.	Strani jezik II	4	15	34	15	64	0	0
4.	Vjeronauk /Etika	32	21	4	6	32	0	0
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	64	2	60	2	2	62	0
6.	Matematika	64	46	10	8	58	6	0
7.	Poznavanje robe	64	40	8	16	48	0	16
8.	Poslovne komunikacije	64	30	20	14	44	10	10
9.	Poduzetništvo	96	58	38	0	92	4	0
10.	Psihologija prodaje	64	40	20	4	60	0	4
11.	Marketing	96	60	20	16	60	10	26
12.	Transport špedicija osig.	64	50	14	0	60	0	4
13.	Tehnika vanjsko trgovinskog poslovanja	96	42	35	19	96	0	0

14.	Strukovne vježbe	64	30	30	4	0	50	14
UKUPNO		1024	520	350	154	800	150	74

NAZIV MODULA	BROJ SATI	NAZIV SIU-a	CSVET
Radni procesi u nabavi	70	Nabava robe u prodavaonici	4
		Nabavna dokumentacija prodavaonice	
		Dokumentacija za praćenje zaliha robe	
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	Pakiranje i estetsko oblikovanje prodavaonice	4
Maloprodaja	70	Tržište i trgovina	4
		Trgovina na malo	
Prehrambena roba	105	Namirnice životinjskog podrijetla	5
		Asortiman pića i organske hrane	
		Nabavna dokumentacija prodavaonice	

Stručna praksa 40 sati – u funkciji završnog ispita

1. GODINA OBRAZOVANJA

Program: **PRODAVAČ – modularna nastava – razina 4.1**

Uvod u poslovanje prodavaonice	70	Osnove rada u prodavaonici	4
		Očuvanje kvalitete robe u prodavaonici	
		Zbrinjavanje posebnih kategorija otpada	
Osnove matematike	90	Realni brojevi i potencije	5
		Linearna jednačba	
		Kvadratna jednačba	
Zapošljavanje u maloprodaji	21	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1
Radne procedure u prodavaonici	350	Zaštita na radu u prodavaonici	14
		Primjena radnih procedura u prodavaonici	
Tekstil (izborni)	70	Tekstilni proizvodi	3
Hrvatski jezik	105		6
Strani jezik 1	70		4
Tjelesna i zdravstvena kultura	70		2
Povijest	70		3
Vjeronauk/Etika	35		1
Ukupno	1266		60

3. GODINA OBRAZOVANJA

Program: **PRODAVAČ**

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	96	70	20	6	96	0	0
2.	Strani jezik	64	15	40	9	64	0	0
3.	Matematika	64	55	4	5	64	0	0
4.	Tjelesna i zdrav. kultura	64	2	62	0	2	62	0
5.	Vjeronauk/Etika	32	24	6	2	30	2	0
6.	Poslovna dokumentacija	32	23	9	0	32	0	0
7.	Poznavanje robe	64	52	0	12	64	0	0
8.	Politika i gospodarstvo	64	49	15	0	64	0	0
9.	Ponašanje potrošača	64	39	14	11	50	14	0
10.	Upravljanje prodavaonicom(izborni)	64	40	16	8	50	16	0
11.	Odnosi s kupcima (izborni)	64	40	16	8	50	16	0
11.	Praktična nastava	448	-	-	-	-	-	448
UKUPNO		1056	439	202	81	566	110	448

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P – prodavaonica

I. GODINA OBRAZOVANJA

PROGRAM: PRODAVAČ (2. razred) PO MODELU DUALNOG OBRAZOVANJA

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
	OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI PREDMETI							
1.	Hrvatski jezik	105	80	15	10	105	0	0
2.	Strani jezik	70	50	15	5	70	0	0
3.	Matematika	35	25	10	0	0	0	0
4.	Tjelesna i zdrav. kultura	35	2	28	5	0	35	
5.	Vjeronauk/Etika	35	25	10	0	35	0	0
6.	Neprehrambena roba	70	50	15	5	70	0	0
7.	Prodajno poslovanje	70	50	15	5	70	0	0
8.	Matematika u prodaji	70	35	25	10	60	10	0
9.	Informatika u prodaji	70	35	25	10	60	10	0
10.	Priprema prodaje	70	30	30	10	30	20	10
11.	Zaključivanje prodaje	35	30	30	10	30	10	0
12.	Komunikacija u prodavaonici	70	30	30	10	20	30	0
13.	Kućni namještaj	70	30	30	10	20	30	0
14.	Trgovačka praksa	600	0	0	0	0	600	0
1	Ukupno sati	140	360	334	75	568	127	415

P – predavanje

V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva

OO – ostali oblici

U – učionica

SU – specijalizirana učionica

P - prodavaonica

1. GODINA OBRAZOVANJA

PROGRAM: ADMINISTRATOR

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	140	70	60	10	140	0	0
2.	Strani jezik	70	35	25	10	70	0	0
3.	Matematika u struci	70	35	25	10	70	0	0
4.	Tjelesna i zdrav. kultura	70	5	0	0	5	65	0
5.	Vjeronauk/Etika	35	25	5	5	0	0	0
6.	Osnove ekonomije i prava	35	25	5	5	0	0	0
7.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	210	100	80	30	210	0	0
8.	Poduzetništvo	35	25	5	5	0	0	0
9.	Kompjutorska daktilografija (izborni)	70	20	50	0	70	0	0
10.	Praktična nastava	175 +	5	75	0	5	70	5

		80						
UKUPNO		990	350	610	85575	575	285	15

2. GODINA OBRAZOVANJA
PROGRAM: ADMINISTRATOR

Red. br.	PREDMET	Okvir. plan rada	PLANIRANO IZVOĐENJE					
			VRSTA RADA U NASTAVI			MJESTO IZVOĐENJA NASTAVE		
			P	V/S	OO	U	SU	P
1.	Hrvatski jezik	140	105	25	10	140	0	0
2.	Strani jezik	35	20	10	5	35	0	0
3.	Matematika u struci	70	35	25	10	70	0	0
4.	Računalstvo	70	50	20	0	0	0	0
5.	Tjelesna i zdrav. kultura	70	5	0	0	5	65	0
6.	Vjeronauk/Etika	35	25	5	5	0	0	0
7.	Osnove ekonomije i prava	105	85	15	5	0	0	0
8.	Komunikacija u poslovnoj organizaciji	210	100	80	30	210	0	0
9.	Poduzetništvo	35	25	5	5	0	0	0
10.	Kompjutorsaka daktilografija (izborni)	70	20	50	0	70	0	0
11.	Praktična nastava Stručna praksa	175 + 80	5	75	0	5	70	5
UKUPNO		1095	472	310	70	535	135	0

P – predavanje
V/S – vježbe ili sistematizacija gradiva
OO – ostali oblici
U – učionica
SU – specijalizirana učionica
P - prodavaonica

Praktična nastava – jedan dio praktične nastave izvodi se u školi (u uredskom praktimumu/specijaliziranoj učionici), a drugi dio kod poslodavca..
Praktična nastava u školi izvodi se - u 1. godini obrazovanja: 5 (pet) sati tjedno kroz nastavnu godinu; obuhvaća rad u učionici i u u uredskom praktikumu.
Praktična nastava kod poslodavca izvodi se kroz dva zasebna radna tjedna u školskoj godini što ukupno iznosi 80 radnih sati. Godišnji fond sati za I. i II. razred planiran je na bazi 35. radnih tjedana, a za III. razred na bazi 32. radna tjedna.

TRGOVAČKA PRAKSA

Za zanimanje **PRODAVAČ**

Učenici trećih razreda smjera prodavač trebaju obaviti 14 sati praktične nastave što znači da su 2 dana u prodavonici prema rasporedu.

RASPORED TRGOVAČKE PRAKSE ZA 3. RAZRED:

DAN	2.RAZRED	3.RAZRED
Ponedjeljak		
Utorak		
Srijeda		
Četvrtak		3.1
Petak		3.1

OSNOVNI CILJEVI I ZADACI TRGOVAČKE PRAKSE

- ❖ osposobiti polaznike da, u skladu sa svojim poslovima i zadacima te principima suvremene trgovine, pružaju potrebne usluge potrošačima,
- ❖ osposobiti ih za savladavanje široke osnove stručno praktičnih znanja koja osiguravaju elastičnost i pokretljivost prodavača u suvremenom i dinamičnom razvoju trgovine,
- ❖ razviti individualnu i kolektivnu odgovornost za rad,
- ❖ razviti smisao za efikasan i ekonomičan rad,
- ❖ osposobiti ih da se pridržavaju higijenske i tehničke zaštite pri radu,
- ❖ razviti ljubav prema radu, savjesnom i svjesnom pridržavanju discipline, ekonomičnom korištenju vremena i čuvanju oprema i robe u trgovini,
- ❖ razviti smisao za individualni napredak i potrebu za permanentnim obrazovanjem.

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

GRUPA	BROJ UČENIKA	VODITELJ
Volonterski klub Trgos i projekt Rukama stvori, srca osvoji	30	Marina Hržica, Marina Jukić, Kristina Jurić, Dinko Jukić, Jasna Kondža, Magdalena Birtić, Tatjana Petrač
Školski sportski klub TRGOS	14	Branka Steiner
Novinari (web stranica škole)	15	Ivica Mršo
Literarna družina	12	Marina Jukić, Dinko Jukić, Jasna Kondža, Manuela Špoljarić
Recitatorska družina	15	Marina Jukić, Dinko Jukić, Jasna Kondža, Manuela Špoljarić
Sudjelovanje u nacionalnom	10	Marina Jukić, Dinko Jukić

projekt za poticanje čitanja i kreativnosti za srednje škole „Mreža čitanja“		
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje i jesenski sajam	262	Jasna Kondža, Marina Jukić, Marina Hržica, Dinko Jukić, Tatjana Petrač, Ivica Mršo
Svečana Akademija	90	Marina Jukić, Dinko Jukić, Ivica Mršo
Kazališna pretplata	40	Marina Jukić
Višednevna ekskurzija – Maturalno putovanje	70	Ljupko Bušić, Manuela Špoljarić, Danijela Vodeničar
Milenijsko natjecanje	12	Marina Jukić, Jasna Kondža, Dinko Jukić
Šah	10	Dinko Jukić
Očuvanje kulturne i tradicijske baštine	10	Tatjana Petrač
Natjecanje iz Vjeronauka	10	Magdalena Birtić

V. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (dostupna u pisanom fizičkom obliku) i unesena u e-Maticu

Prema Pravilniku o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine, broj: 94/10.), ukupne tjedne obveze nastavnika utvrđene su u 40-satnom radnom tjednu u skladu s Nacionalnim i Školskim kurikulumom te Godišnjim planom i programom rada Škole. Svakom nastavniku i stručnom suradniku izdaje se Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju i nalaze se u e-matici.

VI. ORJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE
Terminološki kalendar za šk. god. 2025./2026.

NADNEVAK	OPIS AKTIVNOSTI
05. 09. 2025.	Nastavničko vijeće za početak nove šk. godine
11. 09. 2025.	Nastavničko vijeće – rješavanje pristiglih molbi
29. 09. 2025.	Nastavničko vijeće – usvajanje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu
27. 10. 2025.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, upute, molbe, razno
17. 11. 2025.	Nastavničko vijeće - pedagoška situacija, upute, molbe,razno
23. 12. 2025.	Sjednice razrednih vijeća – izvješća za kraj 1. polugodišta
23. 12. 2025.	Nastavničko vijeće – razlikovni ispiti, razredna izvješća za kraj 1. polugodišta
19. 01. 2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, dogovori, upute, molbe, razno
05. 02. 2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, upute, molbe, razno
26. 02. 2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, upute, molbe, razno
12. 03. 2026.	Nastavničko vijeće – provjera realizacije nastavnih sati u modularnoj nastavi
26. 03. 2026.	Nastavničko vijeće – početak proljetnog odmora, naputci, pedagoška situacija u školi
16. 04.2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, upute, molbe, razno

30. 04. 2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, upute, molbe, razno
24. 05. 2026.	Nastavničko vijeće – pedagoška situacija, završetak nastave za završne razrede, ispraćaj maturanata, rezultati, izvješća, dopunski rad
26. 05. – 06. 06. 2026.	Dopunski rad za završne razrede
06. 06. 2026.	Nastavničko vijeće - rezultati dopunskog rada za maturante
01. 06. – 26. 06. 2026.	Ispiti državne mature (ljetni rok)
10. 06. – 11. 06. 2026.	Obrana završnog rada –od 14:00 sati, nakon nastave (prodavači, komercijalisti)
12. 06. 2026.	Sjednice razrednih vijeća – izvješća za kraj 1. polugodišta
12. 06. 2026.	Nastavničko vijeće, završetak nastavne godine, rezultati obrane završnog rada, razredna izvješća
16. 06. – 25. 06. 2026.	Dopunski rad za niže razrede
26. 06. 2026.	Nastavničko vijeće (rezultati dopunskog rada)
03. 07. 2026.	Svečana akademija (ispraćaja maturanata)
19. 08. 2026.	Nastavničko vijeće (obveze za jesenske ispitne rokove)
24. 08. 2026.	Jesenski rok (popravni ispiti)
25. 08. – 26. 08. 2026.	Obrana završnog rada – jesenski rok
27. 08. 2026.	Nastavničko vijeće - rezultati popravnih ispita i obrane završnog rada na jesenskom roku
19. 08. – 04. 09. 2026.	Ispiti Državne mature (jesenski rok)
31. 08. 2025.	Završetak školske godine 2025./2026., zaključavanje e-matice i e-dnevnika
1. 09. 2025.	Nastavničko vijeće, početak školske godine 2026./27., rješavanje molbi, upisi u jesenskom roku

Tijekom školske godine 2025./26. planirano je održavanje 20 sjednica nastavničkog vijeća.

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA "DAVOR MILAS" OSIJEK

Klasa: 602-02/24-23/

Urbroj: 2158-49-01-24-1

Temeljem čl. 76. i 77. Statuta Škole, te čl. 23 Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ravnateljica donosi

**ODLUKU
O VREMENIKU ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA,
LJETNI ROK, ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE**

Završetak nastave za završne razrede: (petak) 22. svibnja 2026.

Dopunski rad: od 26. svibnja do 6. lipnja 2026.

Obrana završnog rada (prodavači i komercijalisti): 10. lipnja do 11. lipnja 2026. (prema posebnom rasporedu)

**VREMENIK
IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.**

UPOZNATI UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	do 16. listopada 2025. godine
POPIS TEMA - (DONOSE STRUČNA VIJEĆA)	do 20. listopada 2025.
ODABIR TEME - učenici	do 31. listopada 2025.
MENTORI	Razred: 3.1 Nastavnici strukovnih predmeta
	Razred: 4.K1 Nastavnici strukovnih predmeta
	Razred 4.K2 Nastavnici strukovnih predmeta

PRIJAVA OBRANE	do 1. travnja 2026. - za ljetni rok do 10. srpnja 2026. - za jesenski rok do 30. studenog 2026. - za zimski rok
PREDAJA PRIHVAĆENOG ZAVRŠNOG RADA U TAJNIŠTVO	do 21. svibnja 2026. - za ljetni rok do 24. kolovoza 2026. - za jesenski rok do 10. prosinca 2026. - za zimski rok
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	<u>LJETNI ROK</u> 10. lipnja 2026. – prema rasporedu 11. lipnja 2026. – prema rasporedu <u>JESENSKI ROK</u> 25. kolovoza 2026. – prema rasporedu 26. kolovoza 2026. – prema rasporedu <u>ZIMSKI ROK</u> 1. veljače 2027. godine.
URUČIVANJE SVJEDODŽBI	3. srpnja 2026. godine.

Osijek, 30. rujna 2025. godine.

Predsjednik Školskog odbora:
mr.sc. Zoran Tučanac



The image shows a blue ink signature written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'TRGOVAČKI REGISTAR' around the perimeter, a central number '2', and 'POSREDOVANJE' at the bottom. The signature is a cursive-style name, likely 'Zoran Tučanac', written in blue ink.

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA "DAVOR MILAS" OSIJEK
Ivana Gundulića 38, 31000 Osijek
OIB: 89468411110
KLASA: 602-02/25-23/102
URBROJ: 2158-49-01-25-1

Na temelju članka 76. i 77. Statuta Trgovačke i komercijalne škole "Davor Milas" ravnateljica donosi

**ODLUKU
O IMENOVANJU ŠKOLSKOG PROSUDBENOG POVJERENSTVA ZA OBRANU
ZAVRŠNOG RADA**

Za školsku godinu 2025./2026. u Trgovačkoj i komercijalnoj školi "Davor Milas" imenuje se Školsko prosudbeno povjerenstvo za izradu i obranu završnog rada, koje čine:

1. Renata Petrović, prof.
2. Ljiljana Ivić, prof.
3. Danijela Vodeničar, prof.
4. Tatjana Petrač, prof.
5. Sandra Brajnović, prof.
6. Zoran Tučanac, prof.
7. Katarina Rimal, prof.
8. Anamaria Milković, prof.
9. Ljupko Bušić, prof.
10. Ana Rukavina, prof.
11. Tatjana Radić, prof.
12. Marina Hržica, prof.

Povjerenstvo je odgovorno za praćenje i koordinaciju izrade završnih radova, organizaciju obranu završnih radova, osiguravanje pravilnog postupka ocjenjivanja i vođenje zapisnika o obrani.

Osijek, 30. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:
mr.sc. Renata Petrović



TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA "DAVOR MILAS" OSIJEK
Ivana Gundulića 38, 31000 Osijek
OIB: 89468411110
KLASA: 602-02/25-23/103
URBROJ: 2158-49-01-25-1

Na temelju članka 76. i 77. Statuta Trgovačke i komercijalne škole "Davor Milas" i u skladu s Kalendarom provedbe ispita državne mature kojeg donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO), ravnateljica donosi sljedeću

**ODLUKU O OBAVIJESTI O DATUMIMA ISPITA DRŽAVNE MATURE
u školskoj 2025./2026. godini**

Svi učenici završnih razreda upoznati su s kalendarom ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. prema sljedećim rokovima:

1. Ljetni rok – 01. 06. 2026. – 26. 06. 2026. godine
2. Jesenski rok – 19. 08. 2026. – 04. 09. 2026. godine
3. Dodatni/posebni rokovi – prema uputama NCVVO-a.

www.ncvvo.hr

Osijek, 30. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:

mr.sc. Renata Petrović



TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA "DAVOR MILAS" OSIJEK
Ivana Gundulića 38, 31000 Osijek
OIB: 89468411110
KLASA: 602-02/25-23/104
URBROJ: 2158-49-01-25-1

Na temelju članka 76. i 77. Statuta Trgovačke i komercijalne škole "Davor Milas" i članka 10. Pravilnika o polaganju ispita državne mature ravnateljica donosi

**ODLUKU O IMENOVANJU
ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA
ZA POLAGANJE ISPITA DRŽAVNE MATURE**

Za školsku godinu 2025./2026. u Trgovačkoj i komercijalnoj školi "Davor Milas" imenuje se Školsko ispitno povjerenstvo za polaganje ispita državne mature, koje čine:

1. Renata Petrović – predsjednica
2. Manuela Špoljarić – ispitna koordinatorica, Tatjana Radić – zamjenica ispitne koordinatorice
3. Ana Rukavina – članica
4. Marina Jukić – članica
5. Zoran Tučanac – član
6. Ljupko Bušić – član
7. Katarina Rimac – članica.

Povjerenstvo je odgovorno za organizaciju i provođenje ispita državne mature u školi, praćenje pravilnog postupka prijave i polaganja ispita, osiguravanje uvjeta i nadzora tijekom ispita, vođenje zapisnika i dostavu rezultata prema NCVVO-u.

Osijek, 30. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:
mr.sc. Renata Petrović



VII. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

Kulturne i javne aktivnosti vezane su uz rad izvannastavnih aktivnosti koje imaju slijedeće grupe:

- **NOVINARI (web stranica škole)** – prate sve važne aktivnosti Škole (sportska natjecanja, zanimljiva predavanja, zanimljive događaje u školi, ispraćaj maturanata) uređuju Web-stranicu Škole, izlažu zidne novine, izrađuju panoe

Worldskills Croatia– priprema učenika za Međuzupanijsko i Državno natjecanje u poznavanju Prodajnih vještina, Poduzetništva i Komercijalnih poslova.

- ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB TRGOS

Naši učenici su godinama prisutni na natjecanjima srednjih škola grada Osijek. Ove godine kao i prijašnjih sudjelovat ćemo u slijedećim športskim disciplinama:

- odbojka (Ž)
- nogomet (M)
- košarka (M, Ž)
- kros (M, Ž)
- badminton (Ž)

Treninge zbog nedostatka prostora obavljamo prema mogućnostima.

PROMOCIJSKA GRUPA, čiji je zadatak i cilj uređenje unutrašnjosti Škole u

određenim prigodnim situacijama (predbožićna, uskršnja, Dušni dan, Dani kruha i dr., Dan otvorenih vrata, predstavljanje Škole u Gospodarskom centru OBŽ).

PJEŠAČENJE DO KOPAČKOG RITA - TABAN

Obilježavajući DAN ŠKOLE 17. RUJNA i međunarodni Dan pješačenja, više od 100 učenika i 20 nastavnika pješače od Dravskog mosta do restorana «Didin konak» (oko 10 km). Pješačenje u okviru aktivnosti TABAN je planirano za 24. listopada 2025.

DAN KRUHA: 17 listopada. Ovaj dan je prilika za izražavanje zahvalnosti za kruh i sve plodove zemlje, te za podizanje svijesti o važnosti zdrave prehrane, ekološke proizvodnje i očuvanja biološke raznolikosti.

CRVENI KRIŽ: grupa učenika koja aktivno sudjeluje u manifestacijama Crvenog križa.

VOLONTERI ŠKOLE: sudjeluju u mnogim akcijama Udruge volontera Osijek

DAN ŠKOLE: 17. rujna sudjeluju svi učenici i nastavnici kroz različite aktivnosti u školi: polaganjem vijenaca, paljenjem svijeća na grobu Davora Milasa, pješačenjem u Baranji – TABAN (24. listopada 2025.)

DAN RUŽIČASTE VRPCE: listopad, obilježavanja prevencije i borbe protiv raka dojke

DAN UČITELJA: 5. listopada, prepoznavanje vrijednosti i važnosti rada učitelja

TJEDAN CJELOŽIVOTNOG UČENJA: povećanje informiranosti učenika o važnosti cjeloživotnog učenja

DAN PROMOCIJE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA: popularizacija strukovnih zanimanja, povezivanje poslodavaca, partnera, polaznika, budućih polaznika i svih zainteresiranih te njihovog spajanja i interakcije

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA: 18. Studenog, organizirano paljenje svijeća na Vukovarskoj ulici

SKUPINA OČUVANJA TRADICIJSKE I KULTURNE BAŠTINE: njegovanje kulturne baštine užeg i šireg zavičaja i obnova tradicionalnih kulturnih vrijednosti

VIII. IZVANUČIONIČKA NASTAVA I EKSKURZIJE UČENIKA

Pravo na realizaciju MATURALNIH PUTOVANJA imaju svi učenici trećih razreda koji ispunjavaju svoje osnovne obveze u učenju, disciplini i pohađanju nastave.

Izvanučionička nastava i ekskurzije se planiraju prema Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i **Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.**

Ukoliko se planira ekskurzija razrednik treba:

- dogovoriti s roditeljima i učenicima razrednog odjela plan ekskurzije
- plan ekskurzije obvezno razmatra i usvaja Nastavničko vijeće

PLAN EKSKURZIJE mora sadržavati:

- program boravka
- anonimnu anketu roditelja s roditeljskog sastanka o suglasnosti s predloženim programom
- vrijeme trajanja ekskurzije
- smještaj i hranu
- način odlaska i povratka učenika
- potpisanu potvrdu roditelja da su suglasni snositi troškove ekskurzije i da garantiraju da će se učenici ponašati u skladu s osnovnim normama lijepog i pristojnog ponašanja

IZBOR AGENCIJE koja će organizirati ekskurziju vrši se prema **Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.**

X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

a) RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela.

Tijekom školske 2025./26. godine planira se održati 2 obvezne sjednice Razrednog vijeća u svakom razrednom odjelu. Po potrebi održavat će se i češće, ovisno o pedagoškoj situaciji i iskazanim potrebama, poglavito vezano za modularnu nastavu i zaključivanje ocjena nakon održanih SIU-a.

1. Analiza rezultata uspjeha u učenju i vladanju razrednog odjela na kraju I. obrazovnog razdoblja (23. prosinca 2025.)
2. Analiza rezultata uspjeha u učenju i vladanju razrednog odjela na kraju II. obrazovnog razdoblja (22. svibnja – maturanti; 12. lipnja – ostali razredi)

b) PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA – AKTIVI

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta.

Stručna vijeća su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema godišnjem izvedbenom kurikulumu pojedinih nastavnih predmeta ili skupina predmeta.

	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA - AKTIVA	VODITELJ AKTIVA
1.	Hrvatski jezik , Etika, Vjeronauk	Marina Jukić
2.	Strani jezici	Marijana Sičenica
3.	Matematika, informatika	Neđeljka Čolić
4.	Strukovni predmeti	Tatjana Petrač
5	TZK, Povijest, Geografija, Psihologija	Branka Steiner

Sadržaj rada stručnih vijeća i vrijeme realizacije:

Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma	8. rujan 2025.
Raspored nastavnika po predmetima i razredima	31. kolovoza 2025.
Rad na usavršavanju nastavnika (prema Katalogu stručnih skupova, u školi, u drugim institucijama i organizacijama)	Tijekom šk. godine
Odabir udžbenika i druge pomoćne literature	14. srpnja 2025.

Stručno vijeće profesora HRVATSKOGA JEZIKA, ETIKE, VJERONAUKA

Plan i program rada	Vrijeme realizacije	Sati
<ul style="list-style-type: none"> - zaduženje profesora po razrednim odjelima - provjera potrebnih knjiga za lektiru - dogovor o izradi operativnih programa - dogovor o uporabi udžbenika i rasterećenju učenika - analiza rezultata na Državnoj maturi - inicijalni ispiti - usklađivanje elemenata ocjenjivanja te ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i vremenskog rasporeda testova u odnosu na druge predmete - stručno usavršavanje nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz - kolovoz - kolovoz - rujan - rujan - rujan - rujan - rujan - listopad 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 2 2 2 2 2 2 3
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Županijskim stručnim vijećem - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Županijskog ureda i seminarima koje organizira Ministarstvo prosvjete 	<ul style="list-style-type: none"> - studeni - prosinac 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada nakon 1. polugodišta šk. god. 2025./2026. - organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika 	<ul style="list-style-type: none"> - siječanj - veljača 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor u svezi polaganja Državne mature - priprema učenika za ispit Državne mature 	<ul style="list-style-type: none"> -ožujak -travanj 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2

<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutih rezultata za učenike završnih razreda - analiza postignutih rezultata za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač , te prvih, drugih i trećih razreda smjera komercijalist 	<ul style="list-style-type: none"> - svibanj - lipanj 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
UKUPNO SATI		35
ČLANOVI: Marina Jukić, prof. Jasna Kondža-Staničić, prof. Magdalena Birtić ,prof. Manuela Špoljarić, prof.		

Stručno vijeće profesora TZK, Povijesti, Geografije i Psihologije

Plan i program rada	Vrijeme realizacije	Sati
<ul style="list-style-type: none"> - zaduženje profesora po razrednim odjelima - provjera potrebnih knjiga za lektiru - dogovor o izradi operativnih programa - dogovor o uporabi udžbenika i rasterećenju učenika - analiza rezultata na Državnoj maturi - inicijalni ispiti - usklađivanje elemenata ocjenjivanja te ujednačavanje kriterija ocjenjivanja i vremenskog rasporeda testova u odnosu na druge predmete - stručno usavršavanje nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz - kolovoz - kolovoz - rujan - rujan - rujan - rujan - listopad 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 2 2 3 3 2 3
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Županijskim stručnim vijećem - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Županijskog ureda i seminarima koje organizira Ministarstvo prosvjete 	<ul style="list-style-type: none"> - studeni - prosinac 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada nakon 1. polugodišta šk. god. 2024./2025. - organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika 	<ul style="list-style-type: none"> - siječanj - veljača 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor u svezi polaganja Državne mature - priprema učenika za ispit Državne mature 	<ul style="list-style-type: none"> -ožujak -travanj 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2

<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignutih rezultata za učenike završnih razreda - analiza postignutih rezultata za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač , te prvih, drugih i trećih razreda smjera komercijalist 	<ul style="list-style-type: none"> - svibanj - lipanj 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2
UKUPNO SATI		35
<p>ČLANOVI: Branka Steiner, prof. Ivona Knezović, prof. Ena Kovačević, prof. Marko Raguž ,prof Manuela Špoljarić, prof.</p>		

Stručno vijeće profesora STRUKOVNIH SADRŽAJA

Plan i program rada	Vrijeme realizacije	Sati
<ul style="list-style-type: none"> -Formiranje stručnog vijeća i izbor voditelja -Raspodjela sati za predmete struke -Izrada operativnih programa -Problematika stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala -Priprema tema za završni rad -Međužupanijsko stručno vijeće -Kriteriji ocjenjivanja (po Bloomovoj taksonomiji) -Analiza postignutih rezultata na kraju prošle godine -Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi, izvješća 	kolovoz	3
	rujan	3
	listopad	3
<ul style="list-style-type: none"> -Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse -Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl. 	studeni	3
	prosinac	3
<ul style="list-style-type: none"> -Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu -Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate te posebno s nadarenim učenicima -Pripreme za županijska-međužupanijska natjecanja Prodavač i Komercijalist 	siječanj	3
	veljača	3
		3
<ul style="list-style-type: none"> - Međužupanijsko stručno vijeće - Pripreme učenika za državno natjecanje Komercijalist i Prodavač - Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara 	ožujak	3
	travanj	3

-Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike završnih razreda -Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač , te trećih razreda smjera komercijalist	svibanj	1
	lipanj	1
UKUPNO SATI		35

Članovi radne skupine: PROFESORI STRUKOVNIH PREDMETA	PREDMET - PODRUČJE RADA
Ljiljana Ivić, prof.	Poslovne komunikacije Trgovinsko poslovanje Poznavanje robe Maloprodaja Poduzetništvo Prodajno poslovanje
Tatjana Petrač, prof.	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja Trgovinsko poslovanje Uvod u poslovne komunikacije Strukovne vježb
Ana Rukavina, prof.	Računovodstvo Osnove računovodstva Poslovne komunikacije Uvod u poduzetništvo
Katarina Rimac, prof.	Umjetna inteligencija Informatika Poslovne komunikacije Informatika
Zoran Tučanac, prof	Poslovne komunikacije Poduzetništvo

	<p>Transport, špedicija i osiguranje Praktična nastava Zaštita na radu Priprema prodaje</p>
Danijela Vodeničar, prof.	<p>Strukovne vježbe Trgovinsko poslovanje Marketing Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama Zaključivanje prodaje</p>
Marina Hržica, prof.	<p>Poznavanje robe Prehrambena roba Neprehrambena roba</p>
Ljupko Bušić, prof.	<p>Ponašanje potrošača Poslovna dokumentacija Radni procesi u nabavi Uvod u osobne financije Odnosi s kupcima Osnove ekonomije I prava Kućni namještaj Maloprodaja Strukovne vježbe Praktična nastava</p>
Tatjana Radić, prof.	<p>Informatika</p>
Tihana Lorger	<p>Informacijsko komunikacijske tehnologije u poslovanju Informatika</p>
Sandra Brajnović, prof.	<p>Poduzetništvo Komunikacija u poslovnoj organizaciji Kompjuterska daktilografija</p>
Kristina Nadj	<p>Osnove trgovačkog prava</p>
Nikolina Štimac Puž	<p>Politika I gospodarstvo Aranžiranje I estetsko oblikovanje</p>

	Uvod u poslovne komunikacije Komunikacija u poslovnoj organizaciji Strukovne vježbe Kompjutorska daktilografija
--	--

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

Program rada Stručnog aktiva stranih jezika

Voditelj : Marijana Sičenica, prof.

Članovi : Marijana Sičenica,prof. , Jadranka Levaković,prof. ,
Marinela Boras,prof. (zamjena: Monika Petrinec), Patrik Jusup, prof.

Plan i program rada	Vrijeme realizacije	Sati
- izrada i usvajanje godišnjeg plana i programa aktiva - potrebe aktiva	kolovoz	3
- izrada operativnih programa - usklađivanje elemenata ocjenjivanja te ujednačavanje kriterija ocjenjivanja	rujan	3 3
- organizacija projektne nastave - priprema učenika za školsko natjecanje smjera komercijalist - priprema učenika za državnu maturu - stručno usavršavanje	listopad studeni	3 3 3 3

- izviješća sa županijskih stručnih skupova i drugih seminara	prosinac	2
- priprema učenika za državnu maturu - potrebe aktiva	siječanj veljača	2
- organizacija projektne nastave - održavanje državne mature - organizacija posjeta GISKO i austrijskoj knjižnici - izbor udžbenika za novu školsku godinu	ožujak travanj svibanj	3 3 2
- izviješća sa stručnih skupova - analiza rada stručnog aktiva	lipanj	2
UKUPNO SATI		35

Stručno vijeće : MATEMATIKA, INFORMATIKA

Program rada Stručnog aktiva matematike i informatike	Vrijeme realizacije	Broj sati
-Podjela sati -Dogovor o izradi i izmjeni operativnih programa	rujan	4
-Dogovor o ispitima znanja	listopad	3
-Ogledna predavanja kolega iz vijeća -Analiza rezultata prvih pismenih provjera	studeni	8
-Dogovor u vezi dodatne nastave (maturanti) -Analiza rezultata prošlog ispita mature	prosinac	5
-Analiza rezultata prvog polugodišta -Razgovor o učenicima boljih mogućnosti -Razgovor o učenicima malih mogućnosti (kako plan i program prilagoditi njima)	siječanj veljača	7
-Nazočnost nastavnika stručnim seminarima i savjetovanjima prema Katalogu AZOO	rujan listopad travanj lipanj	5

-Dogovor o odabiru odobrenih udžbenika za novu školsku godinu -Analiza rada na kraju nastavne godine	svibanj lipanj	3
UKUPNO SATI		35
Članovi vijeća : Neđeljka Čolić , prof. matematike i fizike, voditeljica vijeća Gordana Lović Krstonošić , prof. matematike i fizike		

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se prema Katalogu stručnih skupova za 2025./2026. školsku godinu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje. Osim toga svaki je nastavnik napravio svoj individualni plan stručnog usavršavanja koji osim gore navedenog obuhvaća i stručno usavršavanje u školi.

e) ŠKOLSKI ODBOR

1. Donosi i usvaja na prijedlog ravnatelja:

- Statut,
- Godišnji plan i program rada Škole, Kurikulum
- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte utvrđene Statutom i zakonom
- Proračun Škole i financijska izvješća

2. Odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o zaduživanju kreditom, opterećivanjem imovine Škole
- o otuđivanju nekretnine bez obzira na njenu vrijednost,
- mijenjanju namjene objekata i prostora

3. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Škole
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole
- o žalbama učenika i roditelja odnosno skrbnika,
- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju
- o pitanjima predviđenim općim aktima Škole,

4. Predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Škole
- promjenu djelatnosti
- statusne promjene
- izvješće o radu Škole

5. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole
- rezultate odgojno-obrazovnog rada
- izvješća o radu i poslovanju Škole i dr.

6. Predlaže ravnatelju:

- donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Škole
- ostvarivanje poslovne politike i dr.

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole.

f) VIJEĆE UČENIKA

U Školi djeluje Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednog odjela – ukupno 13 učenika.

Svaki razredni odjel na početku školske godine na satu razrednika bira javno jednog učenika u Vijeće učenika.

Na prvoj sjednici Vijeće učenika bira svog predsjednika.

Vijeće učenika razmatra, predlaže i daje svoje mišljenje o svim pitanjima kada se odlučuje o pravima i dužnostima učenika.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA šk. god. 2025./2026.

PODRUČJE RADA	Vrijeme
<ul style="list-style-type: none">❖ Konstituiranje Vijeća učenika za tekuću školsku godinu❖ Izbor predsjednika Vijeća učenika❖ Izbor predstavnika za županijsko Vijeće učenika❖ Raspravljanje o Godišnjem planu i programu rada Škole, te davanje konstruktivnih prijedloga u svezi njegove realizacije❖ Razmatranje kalendara rada Škole za tekuću školsku godinu❖ Obilježavanje Dana škole, 17. rujna❖ Aktualna problematika u Školi	početak rujna početak rujna

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza uspjeha nakon 1. polugodišta, prijedlozi i mjere za unapređivanje odgojno-obrazovanog rada ❖ Organizacija maturalnih i stručnih ekskurzija 	siječanj – veljača
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa rada, prijedlozi ... ❖ Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ❖ Prezentacija Škole našim budućim učenicima 	travanj svibanj lipanj
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Po ukazanoj potrebi, Vijeće učenika može se sazivati u svakom trenutku kada se za to ukaže potreba, a u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama 	tijekom školske godine

g) VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja čine po jedan predstavnik roditelja učenika svakog razrednog odjela, kojeg roditelji biraju na prvom roditeljskom sastanku početkom školske godine.

Vijeće roditelja čini 13 roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće roditelja bira svog predsjednika/cu.

Vijeće roditelja iz svojih redova bira jednog predstavnika roditelja u Školski odbor. Predsjednik Vijeća roditelja za ovu školsku godinu je gospođa **Nirvana Milas**, majka učenika 4.K2 razreda Jone Drkuleca. Gospođa Nirvana Milas je i predstavnicu roditelja u Školskom odboru.

Vijeće roditelja obavlja slijedeće poslove:

- ❖ surađuje s tijelima Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s prijedlogom i realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škole, te davanje konstruktivnih prijedloga od strane predstavnika roditelja učenika pojedinih razrednih odjela vezano uz njihovu realizaciju
- ❖ surađuje s Vijećem učenika
- ❖ surađuje s drugim institucijama izvan škole o pitanjima odgoja i obrazovanja odnosno zaštite sigurnosti i zdravlja učenika
- ❖ obavlja i druge poslove vezane za uspješno školovanje učenika

h) PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAM RADA RAVNATELJA školska godina 2025./2026.

1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA - izrada programa rada ravnatelja - rad na programu rada godišnjeg plana i programa Škole, Kurikuluma - rad na programu rada Doma učenika - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika - planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća - planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika i stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala - izrada kalendara rada Škole - sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika	kolovoz- rujan
----	--	----------------

2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE

- određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole
- određivanje namjene unutrašnjeg prostora radi djelotvornijeg korištenja
- organizacija radnog tjedna
- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati
- organizacija dežurstva nastavnika i učenika
- organizacija rada stručnih tijela
- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka
- organizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne predmete i popravne ispite, ispita državne mature te obrane završnog rada
- sudjelovanje u organizaciji planiranja stručnih ispita nastavnika pripravnika
- organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja nastavnika i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama

srpanj - kolovoz

rujan
kolovoz – rujan

rujan prema planu
prema kalendaru

lipanj
srpanj

ovisno o planu Škole
srpanj

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada ispitnih povjerenstava - analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja o obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti 	prema planu kolovoz prosinac, lipanj kolovoz
5.	<p>SAVJETODAVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovori s učenicima 	tijekom školske godine
6.	<p>ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije 	tijekom školske godine
7.	<p>FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole - pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša 	tijekom školske godine
8.	<p>POSLOVI ODRŽAVANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o održavanju školskog prostora - uvid u održavanje opreme i sredstava - uvid u održavanje čistoće i sl. 	tijekom školske godine

9.	<p>SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa - suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje i tehničku kulturu - suradnja s Zavodom za unapređenje školstva - suradnja s Županijom i Poglavarstvom grada Osijeka - rad u Zajednici UTŠ i vođenje stručno metodičkog praktikuma - suradnja sa župnicima župa - suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži 	tijekom školske godine
10.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.**

RED. BROJ	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADACJE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNIC I/SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA	VRIJEME/BROJ SATI	ISHODI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno pripremiti i programirati rad	-koordinirati i sudjelovati u izradi GPPŠ -odrediti prioritete zadaca za šk.god 2025./26. -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	Godišnji plan i program škole Plan i program stručnog suradnika pedagoga Planovi i programi svih nastavnika Školski preventivni programi	-individualni rad -timski rad -kritičko mišljenje -motivacijske aktivnosti	- ravnateljica -psihologinja -nastavnici -učenici	-škola	-8. i 9. mjesec	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima roditeljima i nastavnicima -kreiranje sadržaja i metoda rada -predložiti tema na sjednici NV-a i stručnih vijeća -predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad s učenicima	-poticati i ostvarivati pozitivnu klimu u školi -podržati učenike u njihovom radu i sazrijevanju -poticati na odabir zdravog stila života	-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ispitati potrebe i očekivanja učenika -raditi na prevenciji nepoželjnih pojava i ponašanja učenika -poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja	Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u 1. razred Predstaviti se učenicima prvih razreda i uputiti ih na načine i oblike komunikacije s pedagogom Održavati redovite informativne	-individualni rad u skupini -timski rad -proučavanje učeničke dokumentacije -oluja ideja -radionica na način World Cafea	-psihologinja -razrednici -ravnateljica -voditeljica Smjene -vanjski suradnici -gospodarstvenici -trgovački sektor -gradske vlasti	-prostori Škole -učionice -školska radionica -dom učenika	9. mjesec -tijekom godine	-identificirati konkretne probleme i ovladati tehnikama i načinima njihova rješavanja -osmisliti učinkovite tehnike vođenja razgovora s učenicima - primijeniti medijaciju kao jedan od načina rješavanja sukoba - koristiti sociometrijske ankete u svim razredima

		<ul style="list-style-type: none"> -spriječiti sve oblike nepoželjnog i neprihvatljivog ponašanja -stvarati sigurno okruženje u školi -jačati komunikacijske vještine i socijalne vještine -spriječiti širenje ovisnosti o narkoticima 	<ul style="list-style-type: none"> -ponuditi im vlastiti odabir tematskih radionica -jačati komunikacijske i socijalne vještine -pružiti podršku učenicima s teškoćama u učenju -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti -voditi tematske radionice s ciljem borbe protiv ovisnosti -posredovati pri rješavanju konflikata između nastavnika i učenika 	<ul style="list-style-type: none"> sastanke s razrednicima Redovito održavati sjednice razrednih vijeća Kreiranje i osmišljavanje adekvatnih i zanimljivih radionica Provesti sociometrijska istraživanja u prvim razredima Voditi Vijeće učenika Voditi oglasnu knjigu za učenike Uređivati i osmišljavati web stranicu škole u kojoj se promoviraju zanimljivi učenici 	<ul style="list-style-type: none"> -iskustveno učenje -razmjena iskustava -prožimanje i nadopunjavanje -nje -anketni listići -informatička komunikacija 	<ul style="list-style-type: none"> -županijske vlasti -stručne službe (medicinske, psihološke, policijske) 	<ul style="list-style-type: none"> -kulturne institucije 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom godine -tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> -izgraditi povjerenje kod učenika i status osobe s kojom se može mirno razgovarati o svim problemima -upoznati i analizirati socio-ekonomske uvjete u kojima žive naši učenici -pripremiti i distribuirati edukacijske materijale -istražiti i provoditi suvremene oblike i metode rada s djecom, roditeljima i nastavnicima
3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnima	<ul style="list-style-type: none"> Raditi na osmišljavanju suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa <p>Poticati i podržati</p>	<ul style="list-style-type: none"> -poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovativnih tehnika rada u nastavnom procesu -pružiti pomoć u osmišljavanju i programiranju nastavnih sadržaja <p>-koordinirati rad stručnih vijeća</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sastanci s voditeljima stručnih vijeća Sastanci stručnih vijeća Predavanja Pedagoške radionice <p>Metodički trening za nastavnike</p> <p>Programi stručnog usavršavanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> -rad u skupini -timski rad -individualni rad -razgovor -pedagoške radionice -oluja ideja 	<ul style="list-style-type: none"> -nastavnici -razrednici -ravnateljica -psihologinja -knjižničarka -članovi povjerenstva za e-kvalitetu -vanjski suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> -pedagoška soba -učionice -knjižnica -zbornica 	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> -neposredim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnici mogu primijeniti u praksi -provesti strukturirani intervju s nastavnicima

		nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	-pružiti pomoć i podršku razrednicima -voditi pedagoške radionice za nastavnike/razrednike -poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu -poticati na stručno usavršavanje -pružiti stručnu pomoć nastavnicima, suradnicima i pripravnicima	Sastanci s razrednicima Program stažiranja pripravnika Rad u povjerenstvu za e-kvalitetu škole	-rješavanje problema				-kroz pedagoške radionice educirati nastavnike, razrednike, pripravnike o učinkovitim tehnikama komunikacije s učenicima i roditeljima -analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika -kritički prosuditi rad pripravnika -ispitati edukacijske potrebe i mogućnosti u sljedećem odgojno-obrazovnom razdoblju
4.	Rad s roditeljima	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati ozračje međusobnog povjerenja i zajedništva Zajednički rješavati sve situacije vezane za pravilan rast i odgoj svakog pojedinog učenika	-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informirati o načinima funkcioniranja škole, školskom kurikulu i nastavnim planovima i programima -prikupljati i razmjenjivati informacije vezane za zdravstvene, socijalne i obiteljske prilike	Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Izlaganje na roditeljskim sastancima Vijeće roditelja Pedagoške radionice Preventivni programi Dan otvorenih vrata škole Izrada edukacijskih panoa	-individualni rad -rd u skupini -razgovor -pradavanja -plakati -anketni listići -medijacija	-razrednici -nastavnici -psihologinja -šk. liječnica -Centar za prevenciju ovisnosti -Centar za socijalnu skrb	-pedagoška soba -učionice -knjižnica -zbornica	Tijekom godine	-izrada edukacijskih materijala -izrada anketnih listića -izrada sociometrijskih upitnika -edukacija u sklopu pedagoških radionica -vođenje i nadzor pedagoške dokumentacije -postizanje pozitivnog ozračja, povjerenja i suradnje -zadovoljni roditelji

		Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja Nazočiti prvom roditeljskom sastanku i svim važnim roditeljskim sastancima svih razred	-isticati važnost obitelji u odgojno-obrazovnom procesu -poučavati o najčešćim adolescentskim problemima i načinim postupanja u kriznim situacijama -suradivati na prevenciji ovisnosti						
5.	Suradnja s ravnateljem	Kvalitetno komunicirati i suradivati s ciljem unapređenja i oblikovanja odgojno-obrazovnog procesa Uskladiti djelovanje s potrebama škole dugoročnim programskim ciljevima Usuglasiti stavove oko strategije unapređenja škole i vođenja tima za e-kvalitetu	-inicirati suradnju i sudjelovanje na zajedničkim aktivnostima i projektima -zajednički pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom godine -informirati ravnateljicu o svim aktalnim događajima i tražiti njeno stručno i ljudsko mišljenje -suradivati na stručnim vijećima u školi -suradivati u radu vijeću roditelja -planirati i nadzirati provođenje i praćenje pripravnika -pripremati i suradivati na kreiranju rada Nastavničkog vijeća	Program i rad nastavničkog vijeća Suradnja s razrednicima Razredna vijećatručna vijeća Povjerenstvo za kvalitetu	-individulni rad -timski rad -razgovor -dogovor -kritičko mišljenje -oluja ideja	-ravnateljica -razrednici -nastavnici -suradnici -svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	-prostor cijele škole	Tijekom godine	-izrada godišnjeg plana škole -poboljšano funkcioniranje svih segmenata škole -odlična komunikacija i prohodnost svih ideja i prijedloga: učenika, nastavnika, djelatnika, suradnika

			materijal za školu		tisku				-usporediti rezultate sa srodnim projektima/istraživanjima -vrednovati zaključke -prezentirati i objaviti rad -napisati i plan za unapređenje aktivnosti u školi
8.	Pedagoška dokumentacija Statistika i promidžbeni materijal	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -unošenje promjena -prikupljanje podataka za statističku obradu -kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje -izraditi promidžbeni materijal za školu	Kreiranje pedagoške dokumentaciju o učenicima, razrednim odjelima Dan otvorenih vrata škole	Individualni Timski Evidentiranje Statistička obrada podataka Pisanje Računalna obrada podataka Prezentacija	Voditelji učeničke radionice Psihologinja Ravnateljica Učenici Roditelji Druge institucije Svi zainteresirani	Pedagoška soba	IX VI Tijekom godine	-poznavati pedagošku dokumentaciju -redovito voditi dokumentaciju -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima -organizirati program za Dan otvorenih vrata škole -podijeliti promidžbeni materijal učenicima osnovnih škola -provoditi samovrednovanje
9.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama	Kvalitetno komunicirati i surađivati	-inicirati suradnju -surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima -savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicom AZOO za stručne suradnike -pratiti ostvarenje aktivnosti	Pedagoška istraživanja i projekti Program prevencije ovisnosti Program mjera povećanja sigurnosti Projekt Sigurno u prometu Projekt prevencije ovisnosti Aktivnosti Crvenog križa; Darivanje krvi	Individualni Timski Grupni Predavanja Tribine Pedagoške radionice Suradničko učenje Istraživanje	Učenici Nastavnici Vanjski suradnici Ravnatelj Svi zainteresirani	Pedagoška soba AZOO ASO MUP – I. Policajska postaja Osijek Crveni križ Grada Osijek Služba za reproduktivno zdravlje	Tijekom godine 50	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASO -planirati stručna usavršavanja -integrirati radionice/projekte u plan i program -kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih

				Obuka ekipa prve pomoći					preventivnih programa (MUP) -Prosuditi o uspjehu suradnje -kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa
10.	Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje	Optimalno realizirati zadaće	-voditi Dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -samovrednovati rad -supervizija -unositi promjene -osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Sinteza Pisanje	Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Svi nastavnici	Pedagoška radna soba Prostor Škole	Tijekom godine Lipanj	-napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -analizirati program rada i planirati na temelju ispitanih potreba -kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike -argumentirati dokazima izvješće o kvaliteti škole
11.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti suradnju sa stručnim aktivima	-sudjelovati u stručnom usavršavanju -aktivno sudjelovati u radu i planirati rad Županijskog stručnog vijeća pedagoga srednjih škola Grada Osijeka -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu -pratiti aktualnosti i pedagoška zbivanja u Republici Hrvatskoj -konzultirati se s viškom savjetnicom za stručne suradnike	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualno Plan i program Permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u Projektima: *pripravnici U odgojnom Obrazovnom Sustavu*	Individualni Timski Frontalni Grupni Ped.radionice Predavanja Rad na tekstu Čitanje pisanje	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja Osobno	Pedagoška soba Škola Mjesta u organizaciji voditelja stručnog usavrš. AZOO;HPKZ Hrvatsko pedagoško društvo Gimnazije i strukovne škole Sveučilišna knjižnica gradske	Prema katalogu stručnih skupova Po pozivu	-diskutirati o zadanim temama i sadržajima -sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -povezati stručna vijeća u školi -primijeniti suvremene metode u radu -integrirati stečena znanja -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi -kritički prosuditi svoj rad

			pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih strukovnih škola				knjižnice		-samoprocjeniti kvalitetu svog rada i suradnju s drugim subjektima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

za školsku godinu 2025./2026.

Područje rada/ Poslovi i zadatci	Suradnici	Vrijeme ostvarenja
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
a. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Ravnateljica Pedagog	Rujan
b. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu		
c. Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti		Tijekom godine Rujan

<p>d. Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja</p> <p>e. Priprema izvannastavnih stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike</p> <p>f. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>Prikupljanje i pregled dokumentacije upisanih učenika s teškoćama u razvoju u suradnji sa stručnim službama osnovnih škola; priprema preporuka prilagodbe u nastavi, individualni razgovori s učenicima i nastavnicima</p> <p>g. Sudjelovanje u provođenju državne mature</p> <p>h. Koordinacija upisa u 1. razred srednje škole – predsjednica Upisnog povjerenstva škole</p>	<p>Članovi upisnog povjerenstva škole</p>	<p>Kolovoz - Rujan</p> <p>Siječanj - rujan</p>
<p>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili skupnoj razini</p> <p>3.1. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.1.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju, učenicima s poteškoćama u ponašanju,</p>	<p>Pedagog Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>emocionalnim i/ili obiteljskim poteškoćama</p> <p>3.2. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>3.2.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.2.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>3.2.3. Provedba individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p><i>Kako slušati tako da čujemo – radionica, 1. razredi</i></p> <p><i>Kako se pripremiti za državnu maturu – predavanje, 4. razredi</i></p>	<p>Pedagog Razrednici Roditelj</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Rujan</p>
<p>3.3. Prevencija</p> <p>2.3.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i drugim odraslim osobama</p>	<p>Odsjek prevencije pri PU Osječko- baranjskoj Katedra za psihologiju FF</p> <p>CISOK Centar za informiranje i</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>2.3.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>2.3.3. Podupiranje uvažavanja različitosti</p> <p><i>Što ja mogu učiniti kao promatrač – radionica prevencije međuvršnjačkog nasilja, 1.razredi</i></p> <p><i>Zdrav za 5; Legiranje, ne drogiranje – preventivni programi PU Osječko-baranjske</i></p> <p>3.4. Profesionalno informiranje i savjetovanje - u suradnji s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri</p> <p>3.5. Praćenje razvoja i potreba učenika s teškoćama u razvoju</p>	<p>savjetovanje u karijeri</p>	
<p>3. RAD S RODITELJIMA</p> <p>3.1. Individualni/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu boljeg razumijevanja individualnih i razvojnih potreba učenika te reagiranja u skladu s</p>	<p>Pedagog Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>njima</p> <p>3.2. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva i komunikacije s adolescentima; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima s kratkim stručnim predavanjima, po izboru roditelja i/ili razrednika</p> <p><i>Kako govoriti da bi adolescenti slušali (i kako slušati da bi adolescenti govorili) – 2. razredi</i></p> <p>3.3. Informiranje i upućivanje roditelja na vanjske institucije u kojima mogu potražiti pomoć (HZZ Odsjek za profesionalno informiranje, CZSS, Obiteljski centar Osječko-baranjske županije, BREZA, i sl.)</p>	<p>Stručnjaci vanjskih institucija</p>	<p>Veljača - Ožujak</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>4. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem</p>	<p>Pedagog Ravnatelj</p>	<p>Tijekom godine</p>

anamnestičkih podataka

4.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u svrhu prepoznavanja i razumijevanja individualnih i razvojnih potreba učenika te reagiranja u skladu s njima

4.3. Intervencija

4.3.1. Rad s nastavnicima u području prepoznatih teškoća

4.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikova napredovanja

4.4. Pomoć nastavnicima u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanju strategije za njihovo rješavanje

4.5. Edukacija nastavnika o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije

5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI	Pedagog Nastavnici	Tijekom godine
5.1. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		
5.2. Istraživački rad i pomoć pri provedbi diplomskih radova i sl.		
5.3. Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija		
5.4. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa		
5.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi		
5.6. Humanitarne aktivnosti		

<p>6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>6.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici (školskom liječnicom, socijalnim radnicima, i sl.)</p> <p>6.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p>	<p>Školska liječnica, Centar za socijalnu skrb, Dječja i adolescentna psihijatrija, Odsjek prevencije pri PU Osječko-baranjskoj, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>7. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>7.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika</p> <p>7.2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća</p>	<p>Ravnateljica Pedagog Nastavnici</p>	<p>Po potrebi</p> <p>Tijekom godine</p>

<p>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>8.1. Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i konferencijama psihologa (u organizaciji ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore...)</p> <p>8.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>8.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p>		Tijekom godine
<p>9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <ul style="list-style-type: none"> vođenje učeničkih dosjea 		Tijekom godine

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Sukladno **Odluci o donošenju Programa međuupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole objavljene u Narodnim novinama broj 104. od 28. kolovoza 2014. godine** u Godišnji plan i program rada Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ Osijek uvrstit će se i sljedeće:

PLAN INTEGRIRANJA Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u 1. 2. 3. i 4. razredu srednje škole:

1. Međupredmetno – kroz sve predmete (integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije).
2. Sat razrednika – 5 sati koji uključuju teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:
 - a) Izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika
 - b) Donošenje razrednih pravila
 - c) Komunikacijske vještine
 - d) Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkoga rada na dobrobit svih
3. Izvanučioničke aktivnosti – 10 sati – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. Ove aktivnosti obuhvaćene su i Školskim kurikulumom za 2025./2026. godinu.

**IZVEDBENI ŠKOLSKI PROGRAM MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I
OBRAZOVANJA**

Sat razrednika

Tema GOO	Ishodi učenja	Sati
Izbor predsjednika razreda i zamjenika Izbor predstavnika za Vijeće učenika	Demokratsko donošenje razrednih pravila I njihovo pridržavanje; priprema učenika za kandidaturu I sudjelovanje u radu Škole I Vijeća učenika; aktivno sudjelovanje u izboru Razvoj komunikacijskih vještina	1
Obitelj – temeljna zajednica društva	Ukazati na obitelj kao temeljnu društvenu zajednicu zaštićenu Ustavom RH Prepoznati prava I dužnosti djece I roditelja Objasniti međugeneracijsku solidarnost	1
Donošenje razrednih pravila	Aktivno sudjelovanje u donošenju razrednih pravila Prihvatiti odgovornost za provođenje razrednih pravila	1
Briga za zdrav okoliš i uredan prostor	Uočiti važnost održavanja osobne higijene Aktivan I odgovoran u održavanju čistoće u razredu I školi Opisati postupke za očuvanje prostora, okoliša i primjenjivati ih	1
Socijalne vještine i društvena solidarnost	Predstaviti se, pozdraviti I oslovljavati druge prema pravilima lijepoga ponašanja Pomagati učenicima s teškoćama Spoznati važnost timskog rada Poštivati dostojanstvo svake osobe	1

**4. ciklus (1. i 2. razred četverogodišnjih; 1. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa)
(Komercijalist, Prodavač po dualnom modelu obrazovanja i Administrator)**

Domena B – Demokracija

Odgojno-obrazovna očekivanja Učenik:	znanje	vještine	stavovi	Preporuke za ostvarivanje očekivanja
goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.	<p>Objasne osnovne političke koncepte i procese.</p> <p>Objasne zašto se ljudi udružuju u političke zajednice.</p> <p>Objasne način formiranja i ulogu demokratske vlasti te potrebu ograničenja i kontrole vlasti.</p>	Prepoznaje važnost i posljedice političkih odluka za vlastiti život.	Zastupa važnost demokratske svijesti političke kulture građana u rješavanju društvenih i političkih problema.	<ul style="list-style-type: none"> – povezati sa sadržajima nastavnih predmeta Etika i Povijest; integrirano – sat razrednika i izvanučionička nastava – projekti – međupredmetne teme: Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj
goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	<p>Objasne razliku između demokratskih društava i društava u kojima su ljudi diskriminirani.</p> <p>Navodi ograničenja neposredne demokracije.</p> <p>Objasne različite utjecaje na stupanj razvoja demokracije.</p>	Istražuje prošle i aktualne događaje i procese s gledišta demokratskih vrijednosti.	Zastupa razvoj demokracije.	<ul style="list-style-type: none"> – povezati sa sadržajima nastavnih predmeta Etika, Povijest – sat razrednika i izvanučionička nastava – metode procesne drame s aktualnim temama u društvenom/političkom okruženju – sudjelovati u Savjetima mladih
goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.	<p>Objasne ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj.</p> <p>Navodi institucije Europske unije.</p>	Uspoređuje funkcije institucija Republike Hrvatske i Europske unije.	Zastupa svoje interese i interese svoje lokalne zajednice u Hrvatskoj i Europskoj uniji.	<p>veza s nastavnim predmetom Povijest</p> <ul style="list-style-type: none"> – sat razrednika i izvanučionički (projekti i posjet institucijama)
<p>Ključni sadržaji Obavezni</p>				

1. Moć, vlast, autoritet
2. Izvori vlasti
3. Potreba ograničenja i kontrole vlasti
4. Povezanost zajedničkog (općeg) dobra i domoljublja
5. Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima
6. Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i njene institucije
7. Institucije Europske unije

Domena C – Društvena zajednica

Odgojno-obrazovna očekivanja Učenik:	znanje	vještine	stavovi	Preporuka za ostvarivanje očekivanja
goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.	Objašnjava značenje, ulogu i postignuća zajednice pri rješavanju problema .	Uključuje se u promociju i aktivnosti zajednice . Razvija komunika – cijske i socijalne vještine zagovaranja i promicanja vrijednosti i ciljeva zajednice.	Zalaže se za ulaganje u razvoj zajednice.	– kritički promišljati o problemima (Psihologija, sat razrednika, Povijest, Geografija) – sudjelovati u akcijama u zajednici
goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.	Navodi humanitarne organizacije u zajednici i opisuje njihovo djelovanje.	Uključuje se i organizira humanitarne aktivnosti u skladu s uočenim potrebama pojedinaca.	Ukazuje na potrebu za humanitarnim djelovanjem. Smatra da društveno koristan rad doprinosi osobnom razvoju i društvenomu napretku u cjelini.	– sudjelovati u društveno korisnom radu u suradnji s udrugama civilnoga društva – volontirati sukladno Zakonu o volonterstvu
goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.	Objašnjava društvenu isključenost. Objašnjava uzroke i posljedice virtualnoga nasilja i nasilja u mlade – načkim vezama.	Reagira na društvenu isključenost i nasilno ponašanje. Sudjeluje u radu nevladinih organizacija i drugih organizacija civilnoga društva.	Preuzima odgovornost za svoje ponašanje i komunikaciju. Zalaže se za ostvarivanje ciljeva nevladinih organizacija i drugih organizacija u zajednici. Smatra korupciju negativnom	– promicati demokratizaciju škole kroz suradnju s civilnim društvom – Vijeće učenika – sudjelovati u akcijama civilnoga društva (međupredmetne teme: Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj,

	Opisuje ulogu nevladinih organizacija.		pojavom.	Uporaba informacijsko-komuni – kacijske tehnologije, sat razrednika, Psihologija, Etika, Vjeronauk, Hrvatski jezik) – sudjelovati u aktivnostima i projektima nevladinih organizacija, pratiti i predstaviti informacije objavljene u medijima – međupredmetne teme: Poduzetništvo, Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije i Održivi razvoj
--	--	--	----------	---

Ključni sadržaji

Obavezni

1. Nevladine organizacije
2. Projekti lokalne zajednice
3. Društvena solidarnost
4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici

Preporučeni sadržaji:

1. Pravo na obrazovanje

**4. ciklus (3. i 4. razred četverogodišnjih; 2. i 3. razred trogodišnjih srednjoškolskih programa)
(Komercijalist i Prodavač)**

Domena A – Ljudska prava				
Odgojno-obrazovna očekivanja	znanje	vještine	stavovi	Preporuka za ostvarivanje očekivanja
Učenik:				
goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u	Identificira diskriminaciju i kršenje ljudskih prava po	Koristi se prikladnim načinima i mehanizmima obraćanja nadležnim	Protivi se svakom obliku diskriminacije i kršenja ljudskih prava te smatra	– posjetiti institucije i organizacije za zaštitu i

zaštiti i promicanju ljudskih prava.	različitim osnovama. Odabire prikladan sustav/mehanizam zaštite ljudskih prava.	institucijama radi zaštite i promicanja ljudskih prava. Koristi se prikladnim načinima i mehanizmima obraćanja nadležnim institucijama i organizacijama civilnog društva radi zaštite i promicanja ljudskih prava u zajednici.	važnom potrebu osobnog doprinosa promicanju ljudskih prava.	promicanje ljudskih prava – prikupljati primjere iz europske ili globalne zajednice u kontekstu zaštite ljudskih prava te predlagati rješenja za njihovu zaštitu (integrirano, (Povijest, Politika i gospodarstvo, Geografija) – sudjelovati na radionici Prevenције trgovanja ljudima – sudjelovati u realizaciji projekta zagovaranja ljudskih prava – posjetiti institucije (sudovi, pravobranitelji)
goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.	Objašnjava koncept pravne države i vladavine prava.	Analizira ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. Prepoznaje slučajeve zlouporabe ovlasti i primjereno reagira.	Podržava ulogu institucija u promicanju i zaštiti ljudskih prava te se zalaže za jednak pristup i mogućnosti za sve. Smatra da svatko ima pravo na pošteno i nepristrano postupanje institucija i organizacija radi zaštite ljudskih prava. Podržava ulogu institucija i organizacija u promicanju interkulturalnosti.	– posjetiti institucije (Politika i gospodarstvo) – uključiti se u akcije sprječavanja nedemokratskih postupanja vlasti – posjetiti sindikalne organizacije i upoznati se s njihovim radom
goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.	Objašnjava što je pravo na rad. Objašnjava radnička prava. Objašnjava pravo na sindikalno udruživanje.	Predlaže načine zaštite prava na rad i prava radnika u zajednici. Primjereno reagira na kršenje radničkih prava.	Zastupa zaštitu prava na rad. Zastupa prava radnika.	– pisati predstavke i peticije – sudjelovati na simulacijama suđenja i simulacijama sjednica Hrvatskoga sabora

				– sudjelovati u Projektu građanin – pratiti pojavne oblike sindikalnih udruživanja
Ključni sadržaji Obvezni 1. Sustav zaštite ljudskih prava u Republici Hrvatskoj 2. Sustav zaštite obiteljske i bračne zajednice u Republici Hrvatskoj 3. Političko i društveno sudjelovanje 4. Mogućnosti (načini) uporabe rezultata akcija u novim situacijama i unaprjeđenja aktivnoga građanstva 5. Pravo na rad i radnička prava Preporučeni 1. Mogućnosti povezivanja sustava zaštite ljudskih prava s praksom 2. Pravo na obrazovanje				

Domena B – Demokracija				
Odgojno-obrazovna očekivanja Učenik:	znanje	vještine	stavovi	Preporuka za ostvarivanje očekivanja
goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.	Objašnjava što je društveni ugovor. Navodi proceduru donošenja političkih odluka, zakona i drugih propisa. Navodi elemente političkog ciklusa.	Kritički preispituje uvriježene predrasude i stereotipe o politici i političarima. Prepoznaje različite dimenzije politike na konkretnim primjerima (procesnu, proceduralnu i institucionalnu). Uspoređuje različite faze političkih procesa i procjenjuje njihovu	Smatra važnim dokaz prilikom donošenja političkih odluka.	veza s nastavnim predmetima Politika i gospodarstvo, Sociologija, Filozofija, Etika, Povijest – sat razrednika i izvanučionička nastava – povremeno pratiti političke događaje u medijima (integrirano)

		<p>učinkovitost.</p> <p>Prati donošenje i provedbu političkih odluka i javnih politika.</p> <p>Kritički procjenjuje utjecaj interesnih skupina na medije i donošenje političkih odluka.</p> <p>Poznaje mehanizme i procedure sudjelovanja u javnoj raspravi o pojedinim zakonskim prijedlozima.</p> <p>Sudjeluje u javnoj raspravi o pojedinim zakonskim prijedlozima – zima u skladu sa mehanizmima i procedurama.</p>		<p>– međupredmetne teme: Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije</p>
<p>goo B.5.2.</p> <p>Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.</p>	<p>Obrazlaže značajke, prednosti i nedostatke demokracije.</p> <p>Obrazlaže ulogu medija i civilnoga društva u oblikovanju demokracije.</p> <p>Objašnjava što je cenzura i autocenzura.</p> <p>Navodi primjere zlouporabe vlasti i korupcije.</p> <p>Opisuje koncept demokratizacije škole.</p>	<p>Uočava slučajeve antidemokratskih pojava i tendencija i primjereno reagira na njih.</p> <p>Prepoznaje i ukazuje na slučajeve cenzure i autocenzure.</p> <p>Prepoznaje slučajeve korupcije u svakodnevnom i političkom životu i primjereno reagira na njih.</p> <p>Predlaže promjene za unaprjeđenje života i rada u školi.</p> <p>Na praktičnim primjerima izrađuje jednostavnije podneske (molba, zahtjev, žalba, prigovor itd.).</p> <p>Sudjeluje u javnim raspravama o pojedinim zakonskim prijedlozima.</p>	<p>Zalaže se za ustavnu i učinkovitu zaštitu manjina.</p> <p>Zalaže se slobodu izražavanja i iznošenja prijedloga, a protivi se cenzuri i autocenzuri.</p> <p>Shvaća da postoji potreba za učinkovitim suprotstavljanjem korupciji.</p> <p>Zalaže se za demokratizaciju škole.</p>	<p>– veza s predmetima Politika i gospodarstvo, Povijest</p> <p>– sat razrednika tijekom cijelog ciklusa – izvanučionička nastava</p> <p>– analizirati ulogu medija i civilnoga društva u demokratskim procesima (integrirano)</p> <p>– međupredmetna tema Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije</p> <p>– uvidom u transparentnost rezultata (npr. izbora, javne nabave, glasovanja)</p> <p>– upoznati dostupnost javnih službi i usluga putem IKT-a</p> <p>– proces savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja odluka</p> <p>– sudjelovati u Savjetima</p>

				mladih
<p>goo B.5.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i europskoj uniji.</p>	<p>Objašnjava ustrojstvo demokratske vlasti u Republici Hrvatskoj. Navodi kako se biraju zastupnici u Hrvatski sabor, na koji način izborni sustav utječe na sastav Sabora te kako funkcionira Sabor. Navodi kako se biraju zastupnici u Europski parlament. Obrazlaže položaj Republike Hrvatske u Europskoj uniji.</p>	<p>Uspoređuje izborne programe političkih stranaka u Republici Hrvatskoj. Uspoređuje programe kandidata za Europski parlament. Prepoznaje važnost preferencijalnog sustava glasanja.</p>	<p>Podržava interese Hrvatske u europskom i međunarodnom kontekstu.</p>	<p>– veza s nastavnim predmetima Politika i gospodarstvo i Geografija – sat razrednika – izvanučionička nastava (posjet Saboru Republike Hrvatske i drugim institucijama) u učenju i poučavanju Povijesti – pratiti rad političkih kampanja (integrirano) – međupredmetne teme: Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije i Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj</p>

Ključni sadržaji

1. Značajke, prednosti i nedostaci demokracije
2. Legalnost, legitimnost, ideologija, izbori, političke stranke, narod, nacija, domoljublje
3. Pojednostavljeni model političkog ciklusa
4. Participativna demokracija
5. Korupcija
6. Zloupotreba vlasti
7. Uloga medija i civilnoga društva u demokratskome društvu
8. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav
9. Položaj i mogućnosti Republike Hrvatske u Europskoj uniji
10. Demokratski deficit u Hrvatskoj i EU

Domena C – Društvena zajednica

Odgajno-obrazovna očekivanja Učenik:	znanje	vještine	stavovi	Preporuka za ostvarivanje očekivanja
goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama.	Objašnjava što je građanska inicijativa i u kojim građanskim akcijama može sudjelovati. Navodi korisnost i neovisnost medija u aktivnome sudjelovanju građana u zajednici.	Uspješno sudjeluje u donošenju plana djelovanja, istraživačkim projektima i građanskim akcijama. Kritički odabire informacije iz više izvora.	Smatra važnim sudjelovanje u građanskim inicijativama u školi i lokalnoj zajednici. Zauzima se za provjerene informacije na osobnoj i društvenoj razini. Odgovorno i osviješteno sudjeluje u javnim raspravama i aktivnostima u školi i lokalnoj zajednici.	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovati u građanskim inicijativama i utvrditi ostvarivanje cilja akcije na lokalnoj i nacionalnoj razini – sudjelovati na tribinama u zajednici i na susretima važnim za građansko djelovanje kojima se potiču vrijednosti demokratskog društva iskazane u ciljevima ovog dokumenta – uključiti se u projekte građanskog odgoja i obrazovanja – Likovna umjetnost
goo C.5.2. Volontira u zajednici.	Obrazlaže svrhu volontiranja u zajednici. Obrazlaže načine na koje može volontirati u zajednici.	Zalaže se za grupni i individualni doprinos zajednici kroz volontiranje. Volontira u zajednici.	Smatra da je važno promicati volontiranje u zajednici.	<ul style="list-style-type: none"> – uključiti se u volonterske aktivnosti u zajednici (sukladno Zakonu o volonterstvu) – organizirati terensku nastavu s volonterskim sadržajem (Etika, Vjeronauk, Sociologija, Logika i sl.) – međupredmetne teme: Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, Učiti kako učiti
goo C.5.3. Promiče kvalitetu	Objašnjava dobrobit ulaganja	Organizira akcije za informiranje	Smatra da je ulaganje u javno dobro zajednički interes i opće	– promicati demokratizaciju škole kroz suradnju s civilnim društvom

života u zajednici.	svih građana u javno dobro.	javnosti o pitanjima javnog dobra.	dobro.	<ul style="list-style-type: none"> – Vijeće učenika – međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj, nastavni predmeti Psihologija, Sociologija – organizirati terensku i istraživačku nastavu (terenski tjedan) o zaštiti prirodnih i kulturnih bogatstava – Povijest – primijeniti stečena povijesna znanja o pojedinom spomeniku ili lokalitetu, primijeniti usvojene procedure rada s povijesnim izvorima na licu mjesta – Geografija, Biologija, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost – senzibilizirati javnost na potrebu očuvanja prirodnih i kulturnih bogatstava
goo C.5.4. Promiče borbu protiv korupcije.	Objašnjava načine borbe protiv korupcije i zaštite od korupcije.	Koristi se osobnim i socijalnim vještinama za suzbijanje korupcije.	Zalaže se za borbu protiv korupcije.	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovati u akcijama udruga a društva za suzbijanje korupcije – međupredmetne teme: Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, Učiti kako učiti, Zdravlje

Ključni sadržaji

Obavezni

1. Projekti lokalne i nacionalne zajednice
2. Uključivanje u volonterske udruge i organizacije
3. Suzbijanje korupcije i zaštita na lokalnoj i nacionalnoj razini

Preporučeni

1. Projekti međunarodne zajednice

2. Uključivanje u volontiranje na međunarodnoj razini

Isto tako, škola odnosno svi nastavnici upoznati su s kurikulumima međupredmetnih tema (7 međupredmetnih tema: Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje) i **uvrstili su ih u svoje operativne i izvedbene planove i programe za sve razrede, kao i u nove godišnje izvedbene kurikulume.**

Dolje su navedena očekivanja – ishodi za 4. i 5. ciklus i skraćenice koje je potrebno upisati kod nastavne jedinice za koju se veže ishod i očekivanja međupredmetnih tema:

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
<p>Domena A: Ljudska prava goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. goo A.4.2. Razumije ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini. goo A.4.3. Promiče ljudska prava. goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. goo A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina.</p> <p>Domena B: Demokracija goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. goo B.4.3. Razumije ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.</p> <p>Domena C: Društvena zajednica goo</p>	<p>domena: Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>domena: Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju ikt B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. ikt B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.</p> <p>domena: Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okružju ikt C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema</p>	<p>Domena A: Ja osr A 4.1. Razvija sliku o sebi. osr A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A 4.3. Razvija osobne potencijale. osr A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>Domena B: Ja i drugi osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>Domena C: Ja i društvo osr C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C 4.2. Upućuje na međuovisnost</p>

<p>C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.</p>	<p>u digitalnome okružju. ikt C 4. 2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije. ikt C 4. 4. Učenik samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>domena: Stvaralaštvo i inovativnost u digitalnome okružju ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti. ikt D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a. ikt D 4. 3. Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi s pomoću IKT-a. ikt D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.</p>	<p>članova društva i proces društvene odgovornosti. osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. osr C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.</p>
<p>PODUZETNIŠTVO</p>	<p>ODRŽIVI RAZVOJ</p>	<p>ZDRAVLJE</p>
<p>Domena: Promišljaj poduzetnički pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod A.4.2. Snađi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.</p> <p>Domena: Djeluj poduzetnički pod B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p> <p>Domena: Ekonomska i financijska</p>	<p>Domena: Povezanost odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu. odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže. odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života. odr A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.</p> <p>Domena: Djelovanje odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša. odr B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.</p> <p>Domena: Dobrobit odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit. odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima. odr C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca. odr C.4.4. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit.</p>	<p>Domena: Tjelesno zdravlje A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodatka prehrani. A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu. A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne</p>

pismenost pod C.4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije

(nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).

pod C.4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije

(nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3.

ciklusa).

pod C.4.3. Objašnjava

osnovne namjene

financijskih institucija i koristi se

financijskim uslugama.

osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.

Domena: Mentalno i socijalno zdravlje

B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.

B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.

B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.

B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge.

B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.

B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

Domena: Pomoć i samopomoć

C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.

C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.

C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene

		<p>informacije.</p> <p>C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.</p> <p>C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.</p> <p>C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.</p> <p>C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi. C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.</p> <p>C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.</p>
	UČITI KAKO UČITI	
	<p>1. domena: Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama</p> <p><i>1.Upravljanje informacijama</i> uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p><i>2.Primjena strategija učenja i rješavanje problema</i> uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p><i>3. Kreativnomišljenje</i> uku A.4/5.3. Učenikkreativno djeluje u</p>	

različitim područjima učenja.

4. Kritičko mišljenje

uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.

2. domena: Upravljanje svojim učenjem

1. *Planiranje* **uku B.4/5.1.** Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.

2. *Praćenje* **uku B.4/5.2.** Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.

3. *Prilagodba učenja* **uku B.4/5.3.** Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.

4. *Samovrednovanje/samoprocjena*

uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

3. domena: Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju

1. *Vrijednost učenja* **uku**

C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

2. *Slika o sebi kao učeniku* **uku C.4/5.2.** Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.

3. *Interes* **uku C.4/5.3.** Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

4. *Emocije*

	<p>uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.</p> <p>4. domena: Stvaranje okružja za učenje</p> <p><i>1. Fizičko okružje učenja</i> uku D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p><i>2. Suradnja s drugima</i></p> <p>uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>	
--	--	--

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA 5. ciklus

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ
<p>Domena A: Ljudska prava ooo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.</p> <p>goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.</p> <p>Domena B: Demokracija goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. goo B.5.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i europskoj uniji.</p> <p>Domena C: Društvena</p>	<p>A. domena: Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a</p> <p>ikt A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.</p> <p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.</p> <p>ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta.</p> <p>ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>B. domena: Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju</p> <p>ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. ikt B.5.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju.</p> <p>ikt B.5.3. Učenik promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju.</p>	<p>Domena A: Ja</p> <p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>Domena B: Ja i drugi osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbor osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>Domena C: Ja i društvo osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s</p>

<p>zajednica goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama.</p> <p>goo C.5.2. Volontira u zajednici.</p> <p>goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.</p> <p>goo C.5.4. Promiče borbu protiv korupcije.</p>	<p>C. domena: Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okružju ikt C.5.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a.</p> <p>ikt C.5.2. Učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C.5.3. Učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama.</p> <p>ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>D. domena: Stvaralaštvo i inovativnost u digitalnome okružju</p> <p>ikt D.5.1. Učenik svrsishodno primjenjuje vrlo različite metode za razvoj kreativnosti kombinirajući stvarno i virtualno okružje.</p> <p>ikt D.5.2. Učenik samostalno predlaže moguća i primjenjiva rješenja složenih problema s pomoću IKT-a.</p> <p>ikt D.5.3. Učenik samostalno ili u suradnji s kolegama predočava, stvara i dijeli nove ideje i uratke s pomoću IKT-a.</p> <p>ikt D.5.4. Učenik samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja.</p>	<p>ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p> <p>osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.</p>
<p>PODUZETNIŠTVO</p>	<p>ODRŽIVI RAZVOJ</p>	<p>ZDRAVLJE</p>
<p>Domena: Promišljaj poduzetnički pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.</p> <p>Domena: Djeluj poduzetnički pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od</p>	<p>Domena: Povezanost odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.</p> <p>odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje</p> <p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>Domena: Djelovanje odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.</p> <p>odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.</p> <p>odr</p>	<p>Domena: Tjelesno zdravlje A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.</p> <p>A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.</p> <p>A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.</p> <p>Domena: Mentalno i socijalno zdravlje</p>

<p>koncepta do realizacije. pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p> <p>Domena: Ekonomska i financijska pismenost pod C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. i 4. ciklusa). pod C.5.2. i pod C.5.3. Objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama.</p>	<p>B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.</p> <p>Domena: Dobrobit odr C.5.1. Objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti. odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.</p>	<p>B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. B.5.2.C Odabire višedimenzionalni model zdravlja. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.</p> <p>Domena: Pomoć i samopomoć C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći. C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima. C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja.</p>
--	--	--

		<p>C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje.</p> <p>C.5.3.C. Objasni važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.</p>
	UČITI KAKO UČITI	
	<p>1. domena: Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama</p> <p><i>1. Upravljanje informacijama</i> uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p><i>2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema</i> uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p><i>3. Kreativno mišljenje</i> uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p><i>4. Kritičko mišljenje</i> uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>2. domena: Upravljanje svojim učenjem</p> <p><i>1. Planiranje</i> uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p>	

2. *Praćenje* **uku B.4/5.2.** Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
3. *Prilagodba učenja* **uku B.4/5.3.** Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
4. *Samovrednovanje/samoprocjena*
uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
- 3. domena: Upravljanje emocijama i motivacijom u učenju**
1. *Vrijednost učenja* **uku C.4/5.1.** Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
2. *Slika o sebi kao učeniku* **uku C.4/5.2.** Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
3. *Interes* **uku C.4/5.3.** Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
4. *Emocije*
uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
4. **domena: Stvaranje okružja za učenje**
1. *Fizičko okružje učenja* **uku D.4/5.1.** Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.
2. *Suradnja s drugima*
uku D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Program odgojno-obrazovnog djelovanja u prevenciji zloporabe opojnih sredstava, alkohola i svih oblika poremećaja u ponašanju učenika

PODRUČJE: Identifikacija i evidencija učenika s rizičnim životnim prilikama i faktorima u ponašanju

Poslovi i zadaće:

- utvrđivanje socijalnog statusa učenika
- identifikacija učenika s rizičnim faktorima
- evidencija učenika s poremećajima u ponašanju

NOSITELJI su razrednici, pedagog, psihologinja i Vijeće učenika tijekom cijele nastavne godine

PODRUČJE: Odgojna suradnja s roditeljima i izvanškolskim službama

Poslovi i zadaće:

- informiranje i razgovori s roditeljima
- roditeljski sastanci
- psihološko savjetovalište
- suradnja i timski rad sa stručnjacima iz Centra za socijalnu skrb, Zavoda za javno zdravstvo, liječnicima u Domovima zdravlja, Policijske uprave i drugima
- javna predavanja, tribine, seminari i radionice za roditelje

NOSITELJI: razrednici, pedagog, psihologinja, ravnateljica, Vijeće učenika I Vijeće roditelja

PODRUČJE: Neposredni odgojni i zaštitni rad s učenicima i njihovim roditeljima

Poslovi i zadaće:

- psihološko savjetovalište
- učenička pomoć
- pojačana briga i nadzor
- materijalna pomoć
- pregled pedagoške dokumentacije
- vođenje učeničkih dosjea
- izvješćivanje o radu

NOSITELJI: pedagog i psiholog, razrednici - tijekom cijele nastavne godine

	OPIS, CILJ I OBLICI REALIZACIJE AKTIVNOSTI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. MJERE NA RAZINI ŠKOLE	<p>O problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje, nastavnike i učenike te ih poticati da prijavljuju nasilje</p> <p>Provedba nacionalnog preventivnog projekta: ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA Upoznati učenike, njihove roditelje i djelatnike škole o nužnosti reagiranja na nasilje u obitelji, posebice nad djecom i mladima te potrebu prijavljivanja takvih oblika ponašanja nadležnim institucijama, senzibilizirati nastavnike na prepoznavanje nasilničkog ponašanja u obitelji te prihvaćanje i pomoć žrtvama</p>	<p>Izvešća za Vijeće roditelja, Vijeće učenika i Nastavničko vijeće</p> <p>Sandučić povjerenja</p> <p>Nadzor učenika za vrijeme odmora</p> <p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima</p> <p>Predavanje za roditelje, učenike i nastavnike: ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA - PODPROJEKT - NASILNIČKO PONAŠANJE U OBITELJI – I ŠTO SAD</p>	<p>Stručni suradnici pedagog i psiholog, ravnatelj</p> <p>Odjel prevencije Policijske uprave Osječko-baranjske</p>	<p>Prema dogovoru</p>	<p>Zapisnici s održanih sastanaka; izvješća;</p> <p>broj prijedloga u sandučiću povjerenja</p> <p>posjećenost predavanja</p>

	<p>nasilja u obitelji, posebice djeci I mladima, približiti zlostavljajućim članovima obitelji informacije o uslugama smještaja i psihosocijalnog tretmana te liječenja žrtava nasilja, upoznavanje učenika sa postupanjem policijskih službenika u slučajevima nasilja, razvijati odgovornost za brzo poduzimanje učinkovitih mjera obiteljsko-pravne i kaznenopravne zaštite djece, razvijati socijalne vještine te poticati različite vrste obrazovanja i edukacija kako bi se savladale tehnike mirnog rješavanja konflikta, razvijanje prijateljskog i partnerskog odnosa povjerenja na relaciji djeca i mladi - policijski službenici</p>				
<p>2. MJERE NA RAZINI RAZREDNOG ODJELA (SKUPINE)</p>	<p>Pravila ponašanja u razredu, pravila koja se odnose na problem nasilničkog ponašanja u razredu. Promicanje modela nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja</p>	<p>Razgovori o pravilima ponašanja na satovima razrednog odjela</p> <p>Ispitivanja i analize razredne klime</p> <p>Organiziranje tribina, roditeljskih sastanaka, satova razredne zajednice</p>	<p>Razrednici</p> <p>Stručni suradnici-pedagog i psiholog</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Poboljšanje procjene razredne klime</p> <p>evaluacijski upitnici nakon predavanja/roditeljskih sastanaka, uključivanje učenika u raspravu i aktivnosti</p>

	<p>Program EMOCIONALNOG OPISMENJAVANJA DJECE I MLADIH</p> <p>Programi ove vrste imaju za cilj učiniti djecu i mlade otpornijima na razne psihopatološke problem poput depresivnosti, delikvencije, nasilja, zlouporabe droga, na način da se kod djece potiču vještine prepoznavanja I upravljanja emocijama kod sebe I drugih, kontrole vlastitih reakcija, empatije i prosocijalnog ponašanja. Ciljevi programa emocionalnog opismenjavanja su: steći bogat rječnik za identificiranje, imenovanje I izražavanje emocionalnih iskustava, razumjeti emocionalna stanja drugih, razumjeti vezu između misli, osjećaja I ponašanja, naučiti što je u pozadini osjećaja (npr. Da usamljenost može biti u pozadini izolacije) te prihvatiti da</p>	<p>Priprema programa radionica</p> <p>Radionica za 2.razrede <i>Uloga promatrača u vršnjačkom nasilju –</i></p> <p>Program radionica za 1.razrede</p>		<p>Veljača - svibanj</p>	<p>zadovoljstvo, suradnja I uključenost roditelja u život škole</p>
--	---	---	--	--------------------------	---

	<p>Ljudi ne izražavaju uvijek emocije iskreno i na isti način.</p> <p>Afirmirati uspješno roditeljstvo, međusobno uvažavanje i povjerenje između roditelja i djece, nenasilnu komunikaciju, poštivanje osobnih i tuđih granica</p>	<p>Stručno predavanje za roditelje učenika 1. razreda: <i>Vaše dijete srednjoškolac</i></p> <p>Stručno predavanje za roditelje učenika 2.razreda: <i>Kako govoriti da bi adolescenti slušali (i kako slušati da bi adolescenti govorili)</i></p> <p>Dopuna roditeljskih sastanaka malim savjetovanjima o odgojnim problemima, prema izboru roditelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O odrastanju i odgoju • O strahu od droge • O obitelji • O komunikaciji s adolescentima • O potrebi mladih za 		<p>Rujan – listopad</p>	
--	--	---	--	-------------------------	--

	<p>Obilježavanje <i>međunarodnog dana sigurnijeg interneta</i> – Cilj mnogobrojnih događanja i aktivnosti u kojima sudjeluju učenici, roditelji i nastavnici jest promicanje sigurnije i odgovornije uporabe on-line tehnologije. Naime, računala i pametni telefoni postali su dio naše svakodnevice i neosporivo je da korištenje interneta ima brojne prednosti, poput sve veće dostupnosti informacija i znanja, lakše i brže komunikacije sa sugovornicima u bilo kojem dijelu svijeta. S druge strane, on-line tehnologija postavlja i brojne izazove i neželjene posljedice na koje se želi upozoriti i odgovoriti organizacijom zanimljivih preventivnih aktivnosti.</p> <p>Cilj projekta je podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane mladih. Također treba istaći da je učenike potrebno upoznati s činjenicom da su</p>	<p>slobodom</p> <ul style="list-style-type: none"> • O društvu vršnjaka • O kažnjavanju <p>Predavanja i radionice za učenike</p> <p>Iskustveno i projektno učenje – e-tečaj, izrada elektroničkih obrazovnih materijala</p> <p>Predavanje za učenike 1. razreda: SIGURNOST I</p>	<p>Psihologinja, nastavnice informatike, nastavnici hrvatskog jezika – uz logističku podršku Centra za sigurniji internet</p> <p>Odsjek prevencije pri</p>	<p>Veljača</p>	
--	--	--	--	----------------	--

	<p>pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u onom virtualnom.</p> <p>Svrha je upoznati učenike srednjih škola o zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na nogometnim utakmicama, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika sportskih natjecanja i smanjenje nereda na sportskim natjecanjima, podizanje kulture navijanja.</p> <p>Trgovanje ljudima jedan je od najgorih zločina našeg doba, jer se trguje ljudskim bićima, čime se čini neprocjenjiva povreda ljudskih prava. Muškarci su najčešće žrtve zbog prisilnog rada, žene zbog prostitucije, a djeca zbog prosjačenja i prodaje obiteljima bez djece. I muškarci i žene i djeca mogu biti žrtve i zbog trgovanja ljudskim organima. Aktivnostima projekta se nastoji pridonijeti unaprjeđenju nacionalne politike usmjerene na</p>	<p>ZAŠTITA NA INTERNETU</p> <p>Predavanje za učenike 3. razreda: BUDI NAVIJAČ, NE RAZBIJAČ:</p> <p><i>Predavanje za učenike završnih razreda: STOP TRGOVANJU LJUDIMA</i></p>	<p>Uredu načelnika PU Osječko-baranjske u pratnerstvu s Vijećem za prevenciju gradova</p>		
--	---	---	---	--	--

	<p>suzbijanje trgovanja ljudima, kroz informiranje građana, posebice djece i maloljetnika o modalitetima trgovine ljudima kao i opasnostima koje iz navedenih radnji proizlaze</p> <p>Provedba kampanje MIND THE MIND – BORBA PROTIV STIGME PSIHIČKIH POREMEĆAJA projekt Europske federacije udruga studenata psihologije (EFPSA-e)</p> <p>Stigma psihičkih poremećaja je značajan i veoma raširen fenomen koji ima jako štetan utjecaj na dobrobit pojedinaca i društva općenito. Nadalje, ova stigma može često spriječiti ljude da traže pomoć kada je ona potrebna. Uklanjanje stereotipa i učenje činjenica o psihičkim poremećajima je prvi korak ka boljem psihičkom zdravlju, zbog čega je veoma važno educirati učenike već u mlađoj dobi.</p>	<p>Program radionica za učenike 2.i 3.razreda</p>	<p>Udruga studenata psihologije</p>		
--	---	---	-------------------------------------	--	--

	Razvoj uvjerenja o tome što je zdrava i kvalitetna veza, bolje prepoznavanje nasilnih ponašanja u vezi, bolje poznavanje svojih prava u vezi	Provedba programa radionica za 3.razrede: Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	Studij psihologije Filozofskog fakulteta u Osijeku		
3. MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI	Provedba individualnih razgovora u cilju sprječavanja daljnjeg nasilničkog ponašanja; Razvoj uvjerenja o tome što je zdrava i kvalitetna veza, bolje prepoznavanje nasilnih ponašanja u vezi, bolje poznavanje svojih prava u vezi	Individualni savjetodavni rad	Stručni suradnici – pedagog i psiholog	Stalno, po potrebi; prema trijažnom upitniku	evaluacijski upitnici nakon radionica/predavanja evidencija individualnih savjetovanja kod pedagoga/psihologa; broj izrečenih pedagoških mjera zbog nasilničkog ponašanja
4. RAD NA SEKUNDARNOJ PREVENCIJI	Prema procjeni razrednih vijeća i stručnih suradnika planira se rad s <i>učenicima rizičnog ponašanja</i> s	Edukativno, savjetodavno, intervencijski rad sukladno procjenjenim potrebama	Stručni suradnici _ pedagog i psiholog	stalno, po potrebi,	evaluacijski upitnici nakon radionica/predavanja

	kojima se provodi edukativno, savjetodavno, intervencijski rad sukladno procjenjenim potrebama učenika u obliku individualnog ili skupnog rada. Isto vrijedi i za rad s roditeljima.	učenika/roditelja u obliku individualnog ili skupnog rada		prema trijažnom upitniku, prema procjeni razrednih vijeća i stručnih suradnika	evidencija individualnih savjetovanja kods pedagoga/psiholog; broj izrečenih pedagoških mjera zbog nasilničkog ponašanja
5. Edukacija svih djelatnika za kvalitetnu provedbu, praćenje, unaprjeđivanje i kontinuirano vrjednovanje Školskog preventivnog programa nasilja	Rad na poboljšanju kompetencija razrednika, nastavnika u vođenju radionica, poticanju rasprava, načinu postavljanja poticajnih pitanja, u primjeni metoda suradničkog učenja	Radionice za nastavnike: <ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje, praćenje, ocjenjivanje • TEŠKOĆE U RAZVOJU, PSIHIČKE SMETNJE I POREMEĆAJI U ADOLESCENCIJI: Kako nastavnici mogu podržati učenike? • Neke metode suradničkog učenja i vrjednovanja postignuća učenika u socioemocionalnom području 	Stručni suradnici – pedagog i psiholog	Tijekom godine	evaluacijski upitnici nakon stručnih predavanja i radionica

Koordinatori školskog preventivnog programa: pedagog Ivica Mršo, prof. i psihologinja Tajana Rogić Lončar, mag.psych.

Školski program prevencije ovisnosti u školskoj godini 2025./2026.

Koordinatori školskog preventivnog programa: pedagog Ivica Mršo, prof. i psihologinja Tajana Rogić Lončar, mag.psych.

DJELATNA TOČKA PROGRAMA	OPIS AKTIVNOSTI I CILJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. OSPOSOBLJAVANJE NASTAVNIKA ZA OSUVREMENJIVANJE PEDAGOŠKOG I OBRAZOVNOG RADA	<p>Permanentno stručno usavršavanje nastavnika kako bi postali kreatori kvalitetne škole, zdrave škole, škole bez neuspjeha, škole koja se prilagođava učenicima i njihovim razvojnim potrebama, škole koja prihvaća različitost, u konačnici škole koja shvaća što je zapravo važno u životu čovjeka.</p> <p>Rad na poboljšanju kompetencija razrednika, nastavnika u vođenju radionica, poticanju rasprava, načinu postavljanja poticajnih pitanja, u primjeni metoda suradničkog učenja</p>	<p>Radionice za nastavnike:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vrednovanje, praćenje, ocjenjivanje 2. Komunikacija s roditeljima 3. TEŠKOĆE U RAZVOJU, PSIHIČKE SMETNJE I POREMEĆAJI U ADOLESCENCIJI: Kako nastavnici mogu podržati učenike? 4. Planiranje i pripremanje za nastavu 5. Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa <ul style="list-style-type: none"> • Popis preporučene literature za individualno stručno usavršavanje nastavnika. 	Stručni suradnici pedagog i psiholog, ravnateljica	Studeni ili prema dogovoru	Evaluacija radionice od strane polaznika, primjena metoda suradničkog učenja u programiranju i pripremi nastave
2. AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG	Unaprjeđivanje znanja roditelja o metodama odgoja djece, prilagođavanje	Stručno predavanje za roditelje učenika 1. razreda: <i>Vaše dijete srednjoškolac</i>	Stručni suradnici pedagog i psiholog	Stalno ili prema potrebi	Povratne informacije roditelja, anketni

RODITELJSTVA	odgojnog pristupa individualnim i specifičnim potrebama pojedinog djeteta, pomoć pri rješavanju adolescentnih i drugih problema i upućivanje u mogućnosti smanjenja rizika uzimanja sredstava ovisnosti kao i o mogućnostima ranog otkrivanja i intervencije ukoliko se to dogodi.	<p>Stručno predavanje za roditelje učenika 2.razreda: <i>Kako govoriti da bi adolescenti slušali (i kako slušati da bi adolescenti govorili)</i></p> <p>Dopuna roditeljskih sastanaka malim savjetovanjima o odgojnim problemima, prema izboru roditelja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O odrastanju i odgoju • O životnom zadovoljstvu roditelja • O strahu od droge • O komunikaciji s adolescentima • O potrebi mladih za slobodom • O društvu vršnjaka • O kažnjavanju <p>Individualna savjetovanja roditelja</p>			upitnici za roditelje, evaluacije predavanja na roditeljskim sastancima
3. DOPRINOS ORGANIZACIJI I PROVOĐENJU KVALITETNOG I	Obogaćivanje društvenog života učenika. Organiziranje sportskih i kreativnih aktivnosti prilagođenih	Obilježavanje Svjetskog dana sporta – Dan izazova (posljednja srijeda u svibnju) Promoviranje rekreativnih	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture, razrednici	Tijekom godine	Broj organiziranih aktivnosti Broj učenika

NERIZIČNOG SLOBODNOG VREMENA UČENIKA	<p>individualnim potrebama učenika. Informiranje učenika o dostupnim sportskim, umjetničkim i volonterskim aktivnostima u gradu Osijeku i bližoj okolini u koje se mogu uključiti. Poticati na uključivanje u dostupne aktivnosti edukacijom o dobrobitima istih – briga o vlastitom psihofizičkom zdravlju (unaprjeđenje socijalnih vještina: komunikacijskih, samokontrole, ustrajnosti, načina rješavanja problema, izgradnja samopoštovanja i samopouzdanja, empatija i altruizam).</p>	<p>sportova kao načina provođenja slobodnog vremena i stila života – Sport za sve</p> <p>Obilježavanje Svjetskog humanitarnog dana (23.11.)</p> <p>Akcija „Solidarnost na djelu“. Prikupljanje materijalnih dobara za Crveni križ</p> <p>Predstavljanje aktivnosti mladih „Crvenog križa“</p> <p>Akcija dobrovoljnog davanja krvi</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana volontera (5. prosinac)</p> <p>Radionice na satu razrednog odjela</p>	<p>Stručni suradnici škole, Crveni križ</p> <p>Razrednici, Odjel transfuziologije KBC Osijek, predstavnici Crvenog križa</p> <p>Predstavljanje Volonterskog centra Osijek</p>	<p>Vrijeme božićnih blagdana</p>	<p>sudionika aktivnosti</p> <p>Broj i kvaliteta učeničkih radova</p>
4. SPECIFIČNO OBRAZOVANJE O RELEVANTNIM PITANJIMA U VEZI	<p>Tumačenje uzroka uzimanja droga, edukacija o rizicima vezanim uz igre na sreću i kompjutorske igre. Upućivanje</p>	<p>Predavanje za učenike 1. razreda: <i>Ovisnost i zlouporaba droga</i></p>	<p>Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima škole – pedagogom i</p>	<p>prema dogovoru s razrednicima</p>	<p>Evaluacijski upitnici učenika poslije predavanja i radionica</p>

<p>OVISNOSTI</p>	<p>učenika na štetne posljedice i rizike koje zbog ovisničkog ponašanja mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p> <p>Projekt TRIJEZNI VOZAČ Cilj ovoga projekta je mladima prikazati štetnost alkohola i drugih opijata u prometu. Program je usmjeren na srednjoškolce, jer su maturanti najugroženija skupina kada govorimo o stradavanju u prometu. Kroz ovakve akcije ističe se i važnost poznavanja prve pomoći i pravilnog postupanja u slučaju nesreće.</p>	<p>Predavanje za maturalne razrede – prikaz edukativnih filmova i simulacija – „pijane naočale“</p>	<p>psihologom</p> <p>Moto klub Kune, u suradnji s MUP-om, HAK-om i volonterima Crvenog križa</p> <p>Odsjek prevencije pri Uredu načelnika PU Osječko-baranjske, Zavod za javno zdravstvo OBŽ, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti, Obiteljski centar OBŽ, Odsjek kriminaliteta droga PU, Društvo Crvenog križa RH, Udruga studenata medicine, Udruga Ne-ovisnost i dr.</p>		
-------------------------	---	---	--	--	--

<p>5. UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA</p>	<p>Vježbanje komunikacijskih vještina, stvaranje i održavanje međuljudskih odnosa, samokontrole, ustrajnosti, učenja načina iskazivanja osjećaja, načina rješavanja problema</p> <p>Program EMOCIONALNOG OPISMENJAVANJA DJECE I MLADIH</p> <p>Programi ove vrste imaju za cilj učiniti djecu i mlade otpornijima na razne psihopatološke problem poput depresivnosti, delikvencije, nasilja, zlouporabe droga, na način da se kod djece potiču vještine prepoznavanja i upravljanja emocijama kod sebe drugih, kontrole vlastitih reakcija, empatije i prosocijalnog ponašanja.</p> <p>Ciljevi programa emocionalnog opismenjavanja su: steći bogat rječnik za identificiranje, imenovanje i izražavanje emocionalnih iskustava, razumjeti</p>	<p>Sociometrijska ispitivanja</p> <p>Radionice na satovima razrednih odjela</p> <p>Program radionica za učenike 1.razreda</p>	<p>Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima škole</p> <p>Psiholog</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Veljača - svibanj</p>	<p>Evaluacijski upitnici učenika poslije radionica</p>
---	--	---	--	--	--

	emocionalna stanja drugih, razumjeti vezu između misli, osjećaja i ponašanja, naučiti što je u pozadini osjećaja (npr. da usamljenost može biti u pozadini izolacije) te prihvatiti da ljudi ne izražavaju uvijek emocije iskreno i na isti način.				
6. DISKRETN PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPAK	Individualna savjetovanja vezana uz poteškoće prilagodbe, rad na ohrabriranju, motiviranju i izgradnji samopoštovanja i samopouzdanja preosjetljivih i teže prilagodljivih učenika koji su iz bilo kojih razloga ugroženi	Individualna savjetovanja učenika, roditelja i razrednika	Razrednici, stručni suradnici škole Policija, Centar za socijalnu skrb, Dom za preodgoj djece i mladeži	Po dogovoru	Broj učenika koji su savjetovani, zadovoljstvo učenika savjetovanjem
7. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA	Osnažiti razrednike za primjenu tehnike razred kao terapijska zajednica, koja omogućava korištenje velikih potencijala učenika u razredu za pomoć onim pojedincima koji svojim ponašanjem ugrožavaju sebe i ostale i kojima prijeti opasnost od isključenja.	Individualni razgovori i savjetovanja s razrednicima Ispitivanja razredne klime	Stručni suradnici	Stalno	Broj savjetovanja i zadovoljstvo suradnjom razrednika i stručnih suradnika Rezultati ispitivanja razredne klime

8. POBOLJŠANJE MJERA SEKUNDARNE PREVENCIJE OVISNOSTI	<p>Unaprjeđivanje mjera ranog otkrivanja konzumenata u suradnji s obiteljima, vanjskim stručnjacima (osobito onima u centrima za sprječavanje i izvanbolničko liječenje ovisnosti i školskom preventivom medicinom), osiguravanje dijagnostike i kvalitetne intervencije i pomoći.</p> <p>Poticanje odvikavanja od pušenja</p>	<p>Edukativno, intervencijski rad sukladno procijenjenim potrebama učenika/roditelja u obliku individualnog ili skupnog rada te uz suradnju s vanjskim stručnjacima</p> <p>Kreativne aktivnosti učenika – izrada plakata, snimanje filmova i sl.</p>	<p>Razrednici, stručni suradnici: pedagog i psihologinja Zavod za javno zdravstvo OBŽ, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti, Udruga za borbu protiv ovisnosti "Ne-ovisnost"</p>	<p>Stalno</p>	<p>Broj kontakata i zajednički provedenih aktivnosti</p> <p>Broj učenika nepušača</p>
9. SPREČAVANJE DOSTUPNOSTI SREDSTAVA OVISNOSTI U SAMOJ ŠKOLI I NEPOSREDNOM OKRUŽENJU ŠKOLE	<p>Neposredna suradnja škole i policije te drugih institucija koje su dužne osigurati adekvatnu zaštitu, pomoć i nadzor učenicima počiniteljima kaznenih djela</p>	<p>Predavanje za učenike i roditelje 1. razreda: LEGIRANJE, NE DROGIRANJE Cilj projekta je smanjenje konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja, rano otkrivanje konzumenata i ovisnika, otkrivanje i suzbijanje preprodaje droga u školi, oko škole, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti među djecom te smanjenje dostupnosti svih oblika ovisnosti u školskom</p>	<p>Odsjek kriminaliteta droga PU</p>	<p>Stalno</p>	

		okruženju. Suradnja s policijom i drugim institucijama			
10. EDUKACIJA SVIH DJELATNIKA ZA KVALITETNU PROVEDBU, PRAĆENJE, UNAPRJEĐIVANJE I KONTINUIRANO VRJEDNOVANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA OVISNOSTI	Upoznavanje stručnjaka školskog sustava s elementima ŠPPO te mogućnostima i načinima suradnje škole s drugim institucijama u zajednici. Rad na poboljšanju kompetencija razrednika za provedbu ŠPPO	Predavanje/ radionica na Nastavničkom vijeću: <ul style="list-style-type: none"> • Razredništvo • Primjena tehnike „diskretni zaštitni personalni postupak“ i „razred kao terapijska zajednica“ • Neke metode suradničkog učenja i vrednovanja postignuća učenika u socioemocionalnom području 	Stručni suradnici pedagog i psihologinja	Studeni - lipanj	Evaluacijski upitnici nakon stručnih predavanja i radionica; upitnici samoprocjene rada razrednika u provedbi preventivnih programa; Prema indikatorima samovrednovanja (priručnik za samovrednovanje

Ovaj Godišnji plan i program rada jednoglasno je usvojen na sjednici Školskog odbora 30. rujna 2025. godine.

KLASA: 602-08/25-01/02

URBROJ: 2158-49-01-25-1

U Osijeku, 30. rujna 2025. godine

Ravnateljica:

mr. sc. Renata Petrović

Predsjednik Školskog odbora:

mr. sc. Zoran Tučanac