

# Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2016./17. školsku godinu

Rijeka, rujan 2016.

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***OPĆI PODACI O ŠKOLI***

# 1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI

Ekonomška škola Mije Mirkovića osposobljava učenike za zanimanja ekonomist, upravni referent, poslovni tajnik, administrator i pomoćni administrator te u okviru propisanih nastavnih planova i programa učenici stječu odgovarajuće kompetencije.

**1.1. Naziv i sjedište ustanove:** **EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA**  
RIJEKA, IVANA FILIPOVIĆA 2

**1.2. Županija** **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

**1.3. Šifra ustanove** **08-071-505**

Djelatnosti ustanove *ODGOJ I OBRAZOVANJE MLADEŽI I ODRASLIH ZA STJECANJE  
SREDNJE STRUČNE SPREME I NASTAVAK ŠKOLOVANJA*

Oznaka NKD: 80 220

Upis u sudski registar *SUDSKI REGISTAR TRGOVAČKOG SUDA U RIJECI  
POSLOVNI BROJ: IT-97/115-4; MBS: 3358747*

Elektronska adresa Škole: [ss-rijeka-505@skole.t.com.hr](mailto:ss-rijeka-505@skole.t.com.hr)

Web adresa Škole [ekmm@ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr](mailto:ekmm@ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr)

Brojevi telefona/telefaksa:	213-890	TAJNIŠTVO - KUĆNA CENTRALA
	211-411	RAVNATELJICA
	051 212-201	RAČUNOVODSTVO
	211-589	VODITELJICA IZOBRAZBE ODRASLIH
	214-457	TELEFAX

**1.4. Ukupan broj učenika** **629**

**1.5. Ukupan broj odjela** **34**

**1.6. Ukupan broj djelatnika:**

ravnateljica: Laura Grubišić, prof. reh.	
nastavnika	69
stručnih suradnika	5
medicinskog osoblja	2
administrativnog osoblja	4
tehničkog osoblja	9

## 1.7. OBRAZOVNI PROGRAMI:

Ekonomaska škola Mije Mirkovića Rijeka izvodi nastavni plan i program srednjega školstva u obrazovnom sektoru: ekonomija, trgovina i poslovna administracija u programima:

### 1.7.1. za redovne učenike

<b>Šifra</b>	<b>Program - zanimanje</b>	<b>Datum Verifikacije</b>	<b>Trajanje obrazovanja</b>
060604	<i>Ekonomist</i>	13. lipnja 2011. god.	<b>4 godine</b>
060504	<i>Poslovni tajnik</i>	27. veljače 2002. godine	<b>4 godine</b>
060404	<i>Upravni referent</i>	26. travnja 2005. godine	<b>4 godine</b>
068193	<i>Administrator-TEŠ</i>	18. srpnja 2011. godine	<b>3 godine</b>
068293	<i>Pomoćni administrator –TEŠ</i>	14. rujna 2006. godine	<b>3 godine</b>

### 1.7.2. za srednjoškolsko obrazovanje odraslih

<b>Šifra</b>	<b>Program – zanimanje Za stjecanje srednje stručne spreme</b>	<b>Datum Verifikacije</b>	<b>Trajanje obrazovanja</b>
060104	<i>Ekonomist</i>	21. svibnja 2001. god.	<b>4 godine</b>
060604	<i>Ekonomist</i>	13. lipnja 2011. god.	<b>4 godine</b>
060504	<i>Poslovni tajnik</i>	21. svibnja 2001. god.	<b>4 godine</b>
060304	<i>Komercijalist</i>	1. rujna 2003. god.	<b>4 godine</b>
060404	<i>Upravni referent</i>	26. travnja 2005. godine	<b>4 godine</b>

<b>Šifra</b>	<b>Program – zanimanje za prekvalifikaciju stečene srednje stručne spreme</b>	<b>Datum Verifikacije</b>
060104	<i>Ekonomist</i>	21. svibnja 2001. god.
060504	<i>Poslovni tajnik</i>	21. svibnja 2001. god.
060304	<i>Komercijalist</i>	1. rujna 2003. god.
060404	<i>Upravni referent</i>	26. travnja 2005. godine

<b>Program osposobljavanja za osposobljavanje:</b>	<b>Datum Verifikacije</b>
<i>Obavljanje knjigovodstvenih poslova</i>	21. svibnja 2001. god.

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI  
RADA***

## **II. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA**

### **2.1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADA**

*Škola je locirana u ulici Ivana Filipovića 2, Rijeka.*

*Zgrada je sagrađena kao vojarna 1858. g. ukupne površine 4403 m<sup>2</sup> prostora, spomenik je kulture. Preuređena je za potrebe policije 1914. godine, a za potrebe nastave je adaptirana 1915. godine.*

*Kao posjednik školske zgrade, školskoga igrališta i dvorišta vodi se Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka.*

*Škola raspolaže s vanjskim igralištem od 2457 m<sup>2</sup>. Igralište je ograđeno i osvijetljeno. Međutim, i dalje ostaje višegodišnji problem korištenja igrališta za šetnju pasa nesavjesnih vlasnika.*

*U prizemlju zgrade se nalazi dvorana za tjelesni odgoj, knjižnica, kotlovnica i prostorije za učenike s posebnim potrebama (jedna učionica, ured profesorice rehabilitatorice, medicinske sestre i fizioterapeuta te sanitarni čvor).*

*Škola raspolaže s 18 učionica (12 učionica, 4 učionice za učenike s teškoćama u razvoju od kojih je jedna opremljena za odvijanje nastave na daljinu i 2 učionice za obrazovanje odraslih) i 19 specijaliziranih učionica (1 učionica za izvannastavne aktivnosti, 1 višenamjenska učionica, 4 kabineta kompjutorske daktilografije, 2 kabineta informatike, 1 kabinet računovodstva, 1 kabinet statistike, 2 kabineta vježbeničke tvrtke, 1 kabinet povijesti i zemljopisa, 2 kabineta stranih jezika, 1 prirodoslovno-matematički kabinet, 1 kabinet hrvatskoga jezika, 1 kabinet etike i vjeronauka, 1 prostorija u kojoj se nalazi server računalo) zbornica i 12 prostorija uprave (ravnateljica, tajnica, administratorica, voditeljica smjene, voditeljica obrazovanja odraslih, računovodstvo, psihologinje, profesorice rehabilitatorice,, viši fizikalni terapeut, medicinska sestra i ispitna koordinatorica).*



### 2.1.1. Prikaz broja prostorija Škole:

<b>PROSTORIJE ŠKOLE</b>	<b>BROJ PROSTORIJA</b>
<i>učionice</i>	<i>14</i>
<i>učionica za učenike s teškoćama u razvoju</i>	<i>4</i>
<i>Kabineti i specijalizirane učionice</i>	<i>19</i>
<i>dvorana za tjelesni odgoj</i>	<i>1</i>
<i>dvorana za fizioterapiju</i>	<i>1</i>
<i>knjižnica s čitaonicom</i>	<i>1</i>
<i>zbornica</i>	<i>1</i>
<i>upravne prostorije</i>	<i>12</i>
<i>stan domara</i>	<i>1</i>

### 2.1.2. Stanje i plan financiranja:

Zbog starosti zgrade neophodni su veći građevinski zahvati kao što je zamjena krovišta, obnova fasade i zamjena preostalih drvenih prozorskih okvira koji zbog trulosti predstavljaju opasnost za prolaznike. Zamjenom krovišta i pregradnjom tavanskog prostora osigurale bi se nove učionice i kabineti.

Budući da Škola ne raspolaže s financijskim sredstvima potrebnima za zamjenu krovišta, koje uslijed većih oborina propušta vodu, to predstavlja veliku opasnost za arhivu, kabinete i druge prostorije na 3. i 4. katu.

Škola je do četvrtog kata provela optički kabel na koji su priključeni kabineti, a provedena je i bežična mreža.

## 2.2. Prostorni uvjeti - učionice

### 2.2.1. Učionice:

Škola ima 14 učionica. Stolice i klupe su u učionicama dijelom u lošem stanju i nužno je zamijeniti oko 150 stolica i 60 stolova.

### 2.2.2. Specijalizirane učionice:

#### Kabineti informatike- računalna oprema

Škola raspolaže s dva kabineta informatike. Oba kabineta su opremljena informatičkom opremom koja se sastoji od 15 umreženih računala, a tu se nalaze još i LCD projektor, projekcijsko platno, grafoskop i ploča. Ministarstvo prosvjete i športa je osiguralo programsku podršku.

Učionice informatike su priključene na Internet.

Za školsku godinu 2015./2016. Županija je odobrila i dostavila deset novih računala.



### Vježbenička tvrtka

Vježbenička tvrtka je opremljena s 5 računala priključenih na Internet.

U navedenom se prostoru izvodi nastava predmeta Vježbenička tvrtka. Učenici naše Škole su u 2004./2005. školskoj godini osnovali tri tvrtke (Luna d.o.o., Monitum d.o.o. i Sweetland d.o.o.) i sudjelovali na Međunarodnom sajmu vježbeničkih tvrtki u Zagrebu. Vježbenička tvrtka u III. i IV. razredu (program ekonomist) omogućuje učenicima lakše uključivanje u stvarni svijet nakon završenog školovanja. Od školske godine 2013./2014. po nastavnom planu i programu postaje redovni predmet.

### Kabineti kompjutorske daktilografije

Škola raspolaže s 3 kabineta daktilografije koji su opremljeni starijim računalima za izvođenje nastave iz spomenutoga predmeta.

### Kabinet statistike i komunikacijsko - prezentacijskih vještina

Kabinet statistike i komunikacijsko-prezentacijskih vještina je opremljen nastavnim pomagalicama neophodnima za izvođenje nastave statistike i komunikacijsko-prezentacijskih vještina. U učionici je instalirano računalo, grafoskop, LCD projektor i interaktivna virtualna ploča.

### Kabinet povijesti i zemljopisa

Kabinet povijesti i zemljopisa je opremljen s povijesnim i zemljopisnim kartama, TV-om i DVD-om, projektorom i računalom.

### Kabinet stručne prakse za pomoćne administratore i administratore

Kabinet stručne prakse za pomoćne administratore i administratore za učenike s teškoćama je opremljen sa šest računala, LCD projektorom i fotokopirnim aparatom.

### Kabinet stranih jezika

Kabinet stranih jezika je opremljen TV-om i DVD-om. Prostor je adaptiran uređenjem zidova i popravkom namještaja.

### Kabinet za srednjoškolsko obrazovanje odraslih

Kabinet je opremljen TV-om, DVD-om, računalom i klima uređajem. Kabinet je novoadaptirani prostor na sjevernoj strani potkrovlja.

### Kabinet hrvatskoga jezika

Kabinet je klasična učionica na prvom katu.

### Prirodoslovno-matematički kabinet

Kabinet je adaptiran te opremljen laptop računalom, LCD projektorom i projekcijskim platnom te grafoskopom.

### Knjižnica

Knjižnica je smještena u prizemlju, zauzima prostor od 182 m četvornih, od čega se 66 m četvornih koristi kao čitaonica.

U prostoru čitaonice se nalazi TV, video i DVD uređaji, te se, za potrebe nastave, mogu gledati i snimati sadržaji vezani uz nastavni program. Za potrebe učenik su postavljena 2 računala.



*Knjige su većinom smještene na policama (ukupno 84 m dužine), pristup im je slobodan, a manji je dio knjiga (enciklopedije, knjige koje su ostatak knjižnog fonda stare talijanske škole i Trgovačke akademije u Sušaku te dio stručne literature koju koriste profesori) smješten u ormarima.*

*Knjižni fond trenutno sadrži 5417 knjiga. Prema sadržaju fond je podijeljen na beletristiku (hrvatska i strana književnost), stručnu i referentnu literaturu.*

*Knjižni fond izvan stalne uporabe 1905 knjiga.*

**U prostoru knjižnice se održavaju razne radionice, prezentacije te aktivnosti vezane uz blagdane, natjecanja i prezentaciju Škole (izrada plakata i uređenje panoa).**

**Knjižnica je opremljena računalnom opremom, od čega jedno računalo na raspolaganju učenicima, a drugo koriste knjižničarke za praćenje kretanja knjižne građe (koristi se program za knjižnice „Metel“). Oba računala imaju pristup Internetu.**

### **Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i vanjsko igralište**

*Škola raspolaže dvoranom od 330 m<sup>2</sup>, no dvorana je pregrađena nosivim stupovima te su onemogućena propisana mjerila za izvođenje nastave TZK.*

*Također, Škola raspolaže vanjskim sportskim terenom od 320 m<sup>2</sup>, ali se on često, posebice tijekom vikenda koristi kao javno igralište. Tijekom prošle školske godine su u dvorani tjelesne i zdravstvene kulture sredstvima donacije zaštićena rasvjetna tijela i dio prozora, a tijekom ljetnih praznika kompletno su uređeni zidovi dvorane. Za učenike s teškoćama je uređen novi prostor s potrebnim spravama za izvođenje nastave TZK-a.*

*Iz sredstava Škole je nabavljena vaga za kontrolu težine i visine učenika.*

### *Specijalizirana učionica za učenike s teškoćama u razvoju*

*Učionice za učenike s teškoćama u razvoju u prizemlju i na prvom katu su povezane dizalom.*

*Učionica u prizemlju je opremljena informatičkom opremom za svakoga učenika. Za učenike s većim teškoćama u razvoju omogućeno je korištenje asistivne tehnologije.*

*Učionica je opremljena TV prijemnikom i DVD uređajem. Od školske godine 2015./2016. u njoj se provodi nastava na daljinu s učenicom u Gorskom kotaru te je opremljena pametnom pločom, kamerom, zvučnikom i jednim laptopom.*

*Dvorana za fizioterapiju je opremljena medicinskim stolom za masažu, stolicom za masažu i drugom opremom.*

*Na prvome katu se nalaze četiri učionice, od kojih se jedna koristi za provođenje projekta kreativnoga rada i nastavu. Zbog što potpunije inkluzije učenika s većim motoričkim oštećenjima renovirane su dvije učionice na I. katu. U jednoj će se od učionica održavati nastava s učenicima iz razrednog odjeljenja smjera upravni referent, a u ostalima iz smjera Pomoćni administrator-TEŠ i Administrator-TEŠ.*

### 2.3. STANJE OSNOVNE OPREME-POTREBE

Radi kvalitetnoga izvođenja stručnih nastavnih sati kompjutorske daktilografije i nastave informatike u programu Upravni referent, Poslovni tajnik i Ekonomist, neophodna je nabavka 20 računala.

*Za potrebe učenika su instalirana dva računala u knjižnici Škole i neophodna je nabavka još računala. Osim specijalizirane učionice učenika s posebnim potrebama, ostale učionice nisu opremljene računalima.*

*Za ostale kabinete nedostaju računala.*

*Škola je opremljena starijim uredskim namještajem, koji je naknadno renoviran i obojen. Uredska oprema zadovoljava samo neophodne potrebe stručnih i administrativnih službi.*

### 2.4. OSTALA OPREMA I UREĐAJI

#### *ZAŠTITNI UREĐAJI I OPREMA U OBJEKTU*

*Stanje uređaja u Školi je zadovoljavajuće. Svake godine se vrši provjera kotlovnice, hidranta i električnih instalacija. Uočeni nedostatci se redovito otklanjaju. Instaliran je protupožarni sustav.*

*U svrhu zaštite imovine od provala i krađa Škola je uvela alarmni uređaj povezan sa zaštitarskom tvrtkom i policijom.*

*Također je ugrađeno električno zvono i taster za brzo pozivanje prve pomoći, policije, vatrogasaca, a sve je kupljeno i ugrađeno vlastitim sredstvima.*

*Postojeća oprema se održava redovitim popravkom domara Škole. Također postoji suradnja policijske uprave i njihov obilazak Škole u kasnim satima.*

*U siječnju 2008. god. škola je ugradila video nadzor koji se provodi na hodnicima Škole i vanjskom prostoru.*

***Zamjena kotla** je izvršena u razdoblju kolovoz/rujan 2013. godine. Stari kotao za centralno grijanje je zamijenjen novim kotlom i potrebnom opremom. Trošak zamjene kotla je podmirila Primorsko-goranska županija.*

### 2.5. HIGIJENSKO-TEHNIČKI UVJETI RADA

*Higijensko - tehnički uvjeti rada su djelomično zadovoljavajući. Škola nije izložena prevelikoj vanjskoj buci. Provjetrenost učionica na južnoj strani je zadovoljavajuća dok je u učionicama na sjevernoj strani, zbog malog broja prozora, provjetrenost daleko lošija. Identično je i s osvijetljenošću prostorija.*

*Škola raspolaže s vlastitim centralnim grijanjem.*

#### - mjere zaštite i sigurnost učenika i zaposlenika

*Radnici se u Školi, koliko to dozvoljava starost opreme, pridržavaju odredbi Pravilnika o zaštiti na radu.*

*Redovito se vrši kontrola i punjenje protupožarnih uređaja. Ovlaštene tvrtke vrše kontrolu*

*uređaja za rad, električne i gromobranske instalacije, te su izdani certifikati za rad.*

*Osiguran je protupožarni prilaz Školi i popravljen je ulaz na igralište za potrebita motorna vozila.*

#### - čistoća u ustanovi i održavanje objekta i okoliša

*Ukupna kvadratura Škole je 4403 m<sup>2</sup> i vanjskog prostora 2457 m<sup>2</sup>. Prostor uređuje i održava 7 spremačica. Čistoći unutar ustanove i školskoga dvorišta posvećuje se posebna*

*pažnja. Održavanje čistoće vanjskoga okoliša je otežano s obzirom da je prostor sa sjeverne strane Škole ujedno i ulaz u sklonište, vlasništvo Mjesnog ureda te neposredni prostor iza zgrada u Ulici Ive Marinkovića. Stanovnici tih zgrada vrlo često otpadni materijal bacaju na padinu iza zgrada koji pada u stražnje dvorište.*

*Igralište, koje je jedini sportski teren u bližoj okolini, se koristi tijekom vikenda i školskih praznika, kao javno igralište. Okolna ograda je, i pored višekratnog popravljanja, često razbijena, a ulazna vrata na igralište je nemoguće postaviti jer se odmah unište.*

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***UČENICI***

### 3.1. TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

#### 3.1.1. I. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
<b>A</b>	EKONOMIST	24	17	4	3	0
<b>B</b>	EKONOMIST	24	16	1	1	0
<b>C</b>	EKONOMIST	23	15	2	1	0
<b>D</b>	POSLOVNI TAJNIK	25	23	2	2	0
<b>E</b>	UPRAVNI REFERENT	23	19	0	0	1
<b>F</b>	UPRAVNI REFERENT	25	21	1	1	0
<b>G</b>	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	2	2	0	0	2
<b>G1</b>	ADMINISTRATOR- TEŠ	1	0	0	0	1
<b>G2</b>	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	6	4	0	0	6
	<b>UKUPNO:</b>	<b>153</b>	<b>117</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

### 3.1.2. II. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
<b>A</b>	EKONOMIST	24	15	4	2	0
<b>B</b>	EKONOMIST	24	12	1	1	0
<b>C</b>	EKONOMIST	24	16	3	2	0
<b>H</b>	UPRAVNI REFERENT	24	17	0	0	0
<b>I</b>	UPRAVNI REFERENT	25	22	1	1	0
<b>F</b>	POSLOVNI TAJNIK	24	18	4	3	1
<b>G</b>	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	2	1	0	0	0
<b>G1</b>	ADMINISTRATOR- TEŠ	1	1	0	0	1
<b>G2</b>	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	3	2	0	0	3
	<b>UKUPNO:</b>	<b>151</b>	<b>104</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>5</b>

### 3.1.3. III. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
<b>A</b>	EKONOMIST	26	17	1	0	0
<b>B</b>	EKONOMIST	26	17	1	0	0
<b>C</b>	EKONOMIST	25	19	1	1	1
<b>H</b>	UPRAVNI REFERENT	23	17	1	1	0
<b>I</b>	UPRAVNI REFERENT	26	21	0	0	0
<b>F</b>	POSLOVNI TAJNIK	27	22	3	2	0
<b>G</b>	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	3	1	0	0	3
<b>G1</b>	ADMINISTRATOR- TEŠ	1	0	0	0	1
<b>G2</b>	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	3	1	0	0	3
	<b>UKUPNO:</b>	<b>160</b>	<b>115</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>8</b>



### 3.1.4. IV. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
<b>A</b>	EKONOMIST	28	16	1	0	0
<b>B</b>	EKONOMIST	26	12	0	0	0
<b>C</b>	EKONOMIST	28	14	0	0	0
<b>H</b>	UPRAVNI REFERENT	26	18	0	0	0
<b>I</b>	UPRAVNI REFERENT	29	21	0	0	0
<b>F</b>	POSLOVNI TAJNIK	26	23	1	0	1
<b>G</b>	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	3	0	0	0	3
<b>G1</b>	ADMINISTRATOR- TEŠ	-	-	-	-	-
<b>G2</b>	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	-	-	-	-	-
	<b>UKUPNO:</b>	<b>166</b>	<b>104</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

### 3.2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA

UKUPNO OD I.-IV. RAZRED	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
	ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
EKONOMIST	302	186	19	11	1
POSLOVNI TAJNIK	102	86	10	7	2
UPRAVNI REFERENT	201	156	3	3	1
UPRAVNI REFERENT-TEŠ	10	4	0	0	10
ADMINISTRATOR-TEŠ	3	1	0	0	3
POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	12	7	0	0	12
<b>UKUPNO UČENIKA</b>	<b>630</b>	<b>440</b>	<b>32</b>	<b>21</b>	<b>29</b>

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***DJELATNICI***

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***ORGANIZACIJA NASTAVE***

### **5.1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU**

*Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.*

### **5.2. PREMA DNEVNOM RADU**

*Nastava se odvija u dvije smjene.*

*Prva smjena (za I. i II. razrede) započinje s prvim radnim tjednom u 8,00 sati, a završava u 14 sati.*

*Druga smjena (III. i IV. razredi) započinje s prvim radnim tjednom u 14,05 sati, a završava u 19,55 sati.*

### **5.3. PREMA SADRŽAJU**

- *općeobrazovni nastavni predmeti*
- *stručno teorijski nastavni predmeti*

*za programe: ekonomist od I. do IV. razreda*

*poslovni tajnik od I. do IV. razreda*

*upravni referent od I. do IV.. razreda*

*administrator za I. , II. i III. razred*

*pomoćni administrator za I.,II. I III. razred*

### 5.3.1. PROGRAM - EKONOMIST

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je od 13. lipnja 2011. god. klasa: 602-03/11-05/00060, ur. broj: 533-09-11-0007, odluku o Izmjenama i dopunama posebnog stručnog djela Nastavnog plana i programa za zanimanje: Ekonomist. Odluka se primjenjuje od 2011./12. školske godine za učenike prvih razreda.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. GOD	2. GOD	3. GOD	4. GOD

#### 1. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

1.	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
2.	STRANI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	3	3
3.	POVIJEST	2	2	--	--
4.	ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	1
5.	GEOGRAFIJA	2	2	2	2
6.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
7.	MATEMATIKA	3	3	3	3
8.	KEMIJA	2	--	--	--
9.	BIOLOGIJA	2	--	--	--
	UKUPNO	20	16	14	14

#### 2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

##### 2.1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI

1.	OSNOVE EKONOMIJE	2	2	2	2
2.	STATISTIKA	-	-	2	-
3.	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	-	-
4.	KOMUNIKACIJSKO PREZENTA. VJEŠT.	-	-	2	-
5.	RAČUNOVODSTVO	2	3	3	4
6.	MARKETING	-	-	2	2
7.	BANKARSTVO I OSIGURANJE	-	-	3	2
8.	TRŽIŠTE KAPITALA	-	-	-	2
9.	PODUZETNIŠTVO	2	3	-	-
10.	VJEŽBENIČKA TVRTKA	-	-	2	2
11.	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLO.	-	2	-	-
12.	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	-	-	-	2
13.	INFORMATIKA	2	2	-	-
	UKUPNO	10	14	16	16

##### 2.2. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

1.	OBITELJSKI POSAO	2	-	-	-
2.	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	2	-	-	-
3.	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	2	-	-
4.	OSNOVE TURIZMA	-	2	-	-
6.	RAČUNO. NEPROFITNIH ORGANIZA.	-	-	2	-
7.	UPRAVLJANJE PRODAJOM	-	-	2	-
8.	ANALIZA FINANCIJSKIH	-	-	-	2

9.	MARKETING USLUGA	-	-	-	2
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>UKUPNO: 1+2</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

### 5.3.2. PROGRAM - POSLOVNI TAJNIK

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. GOD	2. GOD	3. GOD	4. GOD
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	2	-	-	-
3.	STRANI JEZIK 1	3	3	3	3
4.	STRANI JEZIK 2	2	2	2	2
5.	POVIJEST	2	2	2	--
6.	ZEMLJOPIS	2	2	--	--
7.	BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	--	--
8.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
9.	UVOD U DRŽAVU I PRAVO	--	2	--	--
10.	MATEMATIKA	2	2	2	--
11.	INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	3	2	2	3
12.	SOCIOLOGIJA	--	--	2	--
13.	OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	--	--	2	2
14.	USTAVNI USTROJ RH	--	--	--	2
15.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	--	2	--	--
16.	TEHNIKE KOMUNICIRANJA	--	--	2	2
17.	RADNO PRAVO	--	--	--	3
18.	TRGOVAČKO PRAVO	--	--	2	--
19.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	--	--
20.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA SA UREDSKIM PRAKTIKUMOM	--	--	3	3
21.	TAJNIČKO POSLOVANJE	--	--	2	2
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>28</b>
<b>IZBORNI PREDMET</b>					
1.	VJERONAUK/ETIKA *	1	1	1	1
2.	LATINSKI JEZIK **	2	2	--	--
3.	LOGIKA **	--	--	1	--
4.	FILOZOFIJA **	--	--	--	2
5.	LJUDSKA PRAVA **	--	2	--	--
6.	STENOGRAFIJA **	--	--	2	2
7.	UVOD U KNJIGOVODSTVO **	--	--	2	2
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>31</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>
STRUČNA PRAKSA		--	40	40	40
STRUČNA PRAKSA – ZAVRŠNI ISPIT		--	--	--	40

\* Obavezni izborni predmet

\*\* Predmet po izboru učenika



Napomena: Temeljem Odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa klasa: 602-03/04-05/05 ur. br.: 533-09-04-5 od 27. kolovoza 2004. god., nastavni plan i program za zanimanje Poslovni tajnik primjenjuje se od školske 2004./05. godine.

### 5.3.3. PROGRAM - UPRAVNI REFERENT

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. GOD	2. GOD	3. GOD	4. GOD
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	-	-
3.	STRANI JEZIK 1	3	3	3	3
4.	STRANI JEZIK 2	2	2	2	2
5.	POVIJEST	2	2	2	--
6.	ZEMLJOPIS	2	2	--	--
7.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
8.	ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	1	--	--
9.	MATEMATIKA	2	2	2	--
10.	SOCIOLOGIJA	--	--	2	--
11.	VJERONAUČ/ETIKA	1	1	1	1
12.	UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	--	--	--
13.	INFORMATIKA	2	2	2	3
14.	PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	--	--	--	2
15.	USTAVNI USTROJ RH	--	--	--	2
16.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	--	2	--	--
17.	UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	--	2	2	--
18.	RADNO PRAVO	--	--	--	3
19.	UPRAVNI POSTUPAK	--	--	2	4
20.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	2	2	--
21.	UVOD U IMOVINSKO PRAVO	--	--	--	2
22.	UVOD U OBITELJSKO PRAVO	--	--	2	--
23.	GOSPODARSTVO	--	2	--	--
24.	KNJIGOVODSTVO	--	--	2	--
25.	STATISTIKA	--	--	--	2
<b>UKUPNO</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>IZBORNI PREDMETI</b>					
1.	LATINSKI JEZIK	2	2	--	--
2.	LOGIKA	--	--	1	--
3.	FILOZOFIJA	--	--	--	2
4.	LJUDSKA PRAVA	--	2	2	--
5.	JAVNE FINACIJE	--	--	--	2
	RAZREDNI SAT	1	1	1	1
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>32</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
STRUČNA PRAKSA – ZAVRŠNI ISPIT		--	40	40	40

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je od 26. travnja 2005. god. klasa: UP/I-602-03/05-05/0007, ur. broj: 533-09-05-02, odluku o uvođenju programa za zanimanje Upravni referent. Odluka se primjenjuje od 2005./06. školske godine.

### 5.3.4. PROGRAM - ADMINISTRATOR- TEŠ

Rješenjem Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa donijelo je od 18. Srpnja 2011. god. klasa: UP/I-602-03/11-05/00106, ur. broj:533-09-11-0002, odobreno je izvođenje nastavnog plana i programa za stjecanje niže stručne spreme za zanimanje: Administrator za učenike s teškoćama u razvoju .

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. GOD	2. GOD	3. GOD	

#### 1. OPĆEOBRAZOVNI DIO

	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	
	RAČUNALSTVO	0	2	3	
	ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	
	STRANI JEZIK	2	1	1	
	<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	

#### 2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

1.	MATEMATIKA U STRUCI	2	2	2	
2.	OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	1	3	2	
3.	KOMUNIKACIJA U POS. ORGAN.	6	6	6	
4.	PODUZETNIŠTVO	1	0	0	
5.	IZBORNI PREDMET	2	2	2	
	<b>UKUPNO</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	

#### 3. PRAKTIČNI DIO

1.	PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	5	
	<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
	<b>UKUPNO: 1+2+3</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	

### 5.3.5. PROGRAM - POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ

Temeljem odluke Ministarstva znanosti obrazovanja i sportaklasa: UP/I-602-03/06-05/00064 ur. br.: 533-09-06-0002 od 14. rujna 2006. godine nastavni plan i program za zanimanje: Pomoćni administrator.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1. GOD	2. GOD	3. GOD	

#### 1. OPĆEOBRAZOVNI DIO

	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	
	ETIKA I KULTURA	1	1	1	
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	
	ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	
	RAZREDNI SAT	1	1	1	
	UKUPNO	8	8	8	

#### 2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

1.	MATEMATIKA	3	3	3	
2.	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	3	
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	1	1	
	UKUPNO	6	7	7	

#### 3. PRAKTIČNI DIO

1.	STRUČNA PRAKSA	14	14	20	
	UKUPNO	14	14	20	
	UKUPNO: 1+2+3	28	29	34	

### 5.3.6. RAZREDI

#### 5.3.6.1. I. RAZREDI

##### IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA *I.a* ZANIMANJE: *EKONOMIST*

*Razrednik: Kristina Baričević, prof.*

*Ukupno 24 učenika od toga 17 učenica i 7 učenika.*

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Tjedno sati</i>		<i>Godišnje sati (izvedbeno)</i>	<i>Predaje profesor:</i>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Desanka Božić</i>
<i>2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Kristina Baričević</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Margarita Martinović</i>
<i>4. VJERONAUKE / ETIKA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Martina Vrban /Vesna Udović Mrša</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Đurđica Kolar</i>
<i>8. KEMIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Vlatka Švast</i>
<i>9. BIOLOGIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tanja Butorac</i>
<i>10. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Klaudija Skoko</i>
<i>11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Patricia Herak Volarić / Klaudija Skoko</i>
<i>12. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>13. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Vesna Doričić</i>
<i>14. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Neva Brnić/Ivana Mijatović</i>
<i>15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSLO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>16. RAZREDNI SAT</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Kristina Baričević</i>
<b><i>I.a razred - UKUPNO:</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>1120</i></b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 10 učenika, 14 etiku*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA *I.b*  
ZANIMANJE: *EKONOMIST***

**Razrednik: Nataša Jokić Nastasić, prof.**

**Razred broji 22 učenika od toga 14 učenica i 8 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Nataša Jokić Nastasić</i>
<i>2. ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Maja Bukša</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Margarita Martinović</i>
<i>4. VJERONAUKE/ETIKA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Martina Vrban / Vesna Udović Mrša</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Đurđica Kolar</i>
<i>8. KEMIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Vlatka Švast</i>
<i>9. BIOLOGIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tanja Butorac</i>
<i>10. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Klaudija Skoko</i>
<i>11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Klaudija Skoko / Biljana Župan</i>
<i>12. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>13. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Vesna Doričić</i>
<i>14. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Neva Brnić / Ivana Mijatović</i>
<i>15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSLO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>16. RAZREDNI SAT</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Nataša Jokić Nastasić</i>
<b><i>I.b razred - UKUPNO:</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>1120</i></b>	

*Napomena: Vjeronauke uči 11 učenika, etiku 11 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.c  
ZANIMANJE: EKONOMIST**

**Razrednik: Romina Dekleva Grgurić, prof.**

**Razred broji 24 učenika od toga 16 učenica i 8 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Desanka Božić
2. ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	105	Maja Bukša
3. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
4. VJERONAUK	1	1	35	Martina Vrban
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
7. MATEMATIKA	3	3	105	Đurđica Kolar
8. KEMIJA	2	2	70	Vlatka Švast
9. BIOLOGIJA	2	2	70	Tanja Butorac
10. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić
11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	3	70	Antonela Vrcić / Biljana Župan
12. RAČUNOVODSTVO	2	2	70	Patricia Herak Volarić
13. PODUZETNIŠTVO	2	2	70	Vesna Doričić
14. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić / Ivana Mijatović
15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSAO	2	2	70	Sanja Balen
16. RAZREDNI SAT	1	1	35	Romina Dekleva Grgurić
<b>I.c razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 23 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. d**  
**ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

**Razrednica: Marijana Glomazić Jerkić, prof.**

**Broj učenika 25 od toga 23 učenica i 2 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Marijana Prpić Vukajlović
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	2	2	70	Nataša Jokić Nastasić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: ENGLISKI / NJEMAČKI	2	2	70	Kristina Baričević / Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Martina Vrbanić / Vesna Udovičić Mrša
8. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
9. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
10. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	70	Tanja Butorac
11. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	3	3	105	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Antonela Vrcić
13. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
14. RAZREDNI SAT	1	1	35	Marijana Glomazić Jerkić
<b>I.d razred - UKUPNO:</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>1085</b>	

*Napomena: Vjeronauke uči 13 učenika, etiku 12 učenika*



**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.g**  
**ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Višnja Prostran, prof.**

**Broj učenika 2 , od toga 2 učenice**

Nastavni predmet	Tjedno sati – I.g		Tjedno sati – I.g		Godšnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	140	Jasna Blečić
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	-	1	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I:ENGLISKI JEZIK/ NJEMAČKI JEZIK	3	3	2	1	105	Višnja Prostran / Marijana Glomazić Jerkić
4. POVIJEST	2	2	-	2	70	Margarita Martinović
5. VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	-	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
6. ZEMLJOPIS	2	2	1	1	70	Goran Marijan
7. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	-	2	70	Tanja Butorac
8. MATEMATIKA	2	2	-	2	70	Nelle Bolha
9. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	-	2	70	Mira Vučak
10. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	-	3	105	Vesna Pegan
11. INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Neva Brnić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	-	4	140	Patricia Herak Volarić
13. RAZREDNI SAT	1	1	-	1	35	Višnja Prostran
<b>I.g razred - UKUPNO:</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>1120</b>	

**Napomena:**

Djeca s posebnim potrebama I. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s I.h razredom.

Napomena: Vjeronauk uči 1 učenica, etiku 1 učenica

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.g 2**  
**ZANIMANJE: ADMINISTRATOR-TEŠ**

**Razrednica: Svjetlana Malnar, prof.**

**Broj učenika, od toga učenice i učenik**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Kerol Musul-Perić
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
3. IZBORNA NASTAVA: ETIKA / VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović Mrša / Martina Vrban
4. ENGLJSKI JEZIK	2	2	70	Vesna Šafar
5. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	70	Nelle Bolha
6. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	1	1	35	Josip Tomljanović
7. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	210	Milan Ignjatović
8. PODUZETNIŠTVO	1	1	35	Milan Ignjatović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2		70	Marijana Prpić Vukajlović
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Svjetlana Malnar
<b>I.G2 RAZRED - UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	
STRUČNA PRAKSA	5	5	175	Milan Ignjatović
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči učenika, etiku*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.g 1**  
**ZANIMANJE: ADMINISTRATOR-TEŠ**

**Razrednica: Zorica Janković, prof.**

**Broj učenika 1**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Kerol Musul Perić
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
3. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUKE	1	1	35	Vinko Marijanović
4. MATEMATIKA	3	3	105	Mirjana Humski Mihalović
5. ETIKA I KULTURA	1	1	35	Margarita Martinović
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Milan Ignjatović
7. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
<b>I.GI RAZRED - UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Neva Brnić / Uroš Mikašinović
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 1 učenik*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.e  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Margarita Martinović prof.**

**Broj učenika, 22 od toga 19 učenica i 3 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Jasna Blečić
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Nataša Jokić Nastasić
3. STRANI JEZIK I: ENGLLESKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
7. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Nelle Bolha
10. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
11. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	105	Vesna Pegan
12. INFORMATIKA	2	2	70	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
13. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Vesna Udović Mrša / Tajana Jardas Rumora
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Margarita Martinović
<b>I.e razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 12 učenika, etiku 9 učenika i 1 učenik uči islamski vjeronauk*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.f**  
**ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednik: Tanja Butorac;, prof.**

**Broj učenika, 25 od toga 21 učenica i 4 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Desanka Božić
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Desanka Božić
3. STRANI JEZIK I: ENGLLESKI / NJEMAČKI	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI	2	2	70	Zorka Matić
5. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
6. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
7. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
10. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
11. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	105	Duška Šišul Crnčević
12. INFORMATIKA	2	2	70	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
13. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Koraljka Brdar Mijić / Tajana Jardas Rumora
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Tanja Butorac
<b>I.f razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, etiku 12 učenika*

### 5.3.6.2. II. RAZREDI

#### IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II.a** ZANIMANJE: **EKONOMIST**

**Razrednica: Josip Tomljanović, prof.**

**Ukupno 23 učenika od toga 14 učenica i 9 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Koraljka Brdar Mijić
2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM / NJEMAČKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	105	Irena Troškot Stipaničev / Zorka Matić
3. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
4. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
7. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
8. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nella Terihaj
9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Gorana Finka
11. PODUZETNIŠTVO	3	3	105	Josip Tomljanović
12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić
13. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić / Ivana Mijatović
14. IZBORNI PREDMET: UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	2	2	70	Uroš Mikašinović
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Josip Tomljanović
<b>II.a razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 17 učenika, etiku 6 učenica*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA *II.b***  
**ZANIMANJE: *EKONOMIST***

**Razrednica: Gorana Finka, prof.**

**Razred broji 23 učenika od toga 12 učenica i 11 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Koraljka Brdar Mijić</i>
<i>2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Irena Troskot Stipaničev</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Branimir Peranić</i>
<i>4. ETIKA /VJERONAUKE</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Vesna Udović Mrša / Martina Vrban</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Ida Varga</i>
<i>8. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Nella Terihaj</i>
<i>9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>10. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Gorana Finka</i>
<i>11. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Vesna Doričić</i>
<i>12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>13. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Ljiljana Bogović Božić / Đurđica Kolar</i>
<i>14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>15. SAT RAZREDNOG ODJELA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Gorana Finka</i>
<b><i>II.b razred – UKUPNO:</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>1120</i></b>	

*Napomena: Vjeronauke uči 14 učenika, etiku 9 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.c  
ZANIMANJE: EKONOMIST**

**Razrednik: Nella Terihaj, prof.**

**Razred broji 24 učenika od toga 16 učenica i 8 učenika.**

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Tjedno sati</i>		<i>Godišnje sati (izvedbeno)</i>	<i>Predaje profesor:</i>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Marijana Prpić Vukajlović</i>
<i>2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Kristina Baričević</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Branimir Peranić</i>
<i>4. VJERONAUK / ETIKA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Martina Vrban / Vesna Udović Mrša</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Ida Varga</i>
<i>8. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Nella Terihaj</i>
<i>9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>10. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Gorana Finka</i>
<i>11. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Josip Tomljanović</i>
<i>12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>13. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Neva Brnić / Ivana Mijatović</i>
<i>14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>15. RAZREDNI SAT</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Nella Terihaj</i>
<b><i>II.c razred – UKUPNO:</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>32</i></b>	<b><i>1120</i></b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, etiku 11 učenika*



**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. f**  
**ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

**Razrednica: Marijana Prpić Vukajlović, prof.**

**Broj učenika 24 od toga 18 učenica i 6 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Marijana Prpić Vukajlović
2. STRANI JEZIK I: ENGLISKI/NJEMAČKI	3	3	105	Vesna Šafar / Zorka Matić
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI/TALIJANSKI	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić / Kristina Baričević
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
6. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	70	Tanja Butorac
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
8. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	2	2	70	Duška šišul Crnčević
9. MATEMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar
10. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Neva Brnić / Ivana Mijatović
11. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Antonela Vrcić
13. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Marijana Prpić Vukajlović
<b>II.f razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1085</b>	
Stručna praksa	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, etiku 8, 1 islamski vjeronauk*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. g**  
**ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Višnja Prostran, prof.**  
**Broj učenika učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Ines Šoda
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Nelle Bolha
10. ETIKA	1	1	35	Vesna Udović Mrša
11. INFORMATIKA	2	2	70	Ljiljana Bogović Božić
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Patricia Herak Volarić
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Višnja Prostran
<b>II.g razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

**Napomena:**

Djeca s posebnim potrebama II. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s II.h razredom. Odlukom Nastavničkog vijeća učenici su oslobođeni izbornog predmeta latinski jezik.

Napomena:

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.g 1  
ZANIMANJE: POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ**

**Razrednica: Zorica Janković, prof.**

**Broj učenika 1 od toga 1 učenik**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Kerol Musul Perić
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Margarita Martinović
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Milan Ignjatović
4. MATEMATIKA	3	3	105	Mirjana Humski Mihalović
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Neva Brnić
- INFORMATIKA	1	1	35	Milan Ignjatović
- UREDSKO POSLOVANJE	1	1	35	Milan Ignjatović
- PODUZETNIŠTVO	1	1	35	
7. IZBORNA NASTAVA: ETIKA	1	1	35	Vesna Udović Mrša
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
<b>II.G1 RAZRED - UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	
- INFORMATIKA	4	4	140	Neva Brnić
- UREDSKO POSLOVANJE	6	6	210	Uroš Mikašinović
- PODUZETNIŠTVO	4	4	140	Uroš Mikašinović
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>	

Temeljem odluke Ministarstva znanosti obrazovanja i sportaklasa: UP/I-602-03/06-05/00064 ur. br.: 533-09-06-0002 od 14. rujna 2006. godine nastavni plan i program za zanimanje pomoćni administrator.

**Napomena:**

Učenici s posebnim potrebama II. g1 razreda imaju organiziranu nastavu iz vjeronauka.

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.g 2**  
**ZANIMANJE: ADMINISTRATOR - TEŠ**

**Razrednica: Svjetlana Malnar, prof.**

**Broj učenika**

<b>Nastavni Predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	<i>Kerol Musul Perić</i>
2. RAČUNALSTVO	2	2	70	<i>Ljiljana Bogović Božić</i>
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	<i>Mira Vučak</i>
4. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUKE ETIKA	1	1	35	<i>Martina Vrban / Vesna Udović Mrša</i>
5. ENGLJSKI JEZIK	1	1	35	<i>Višnja Prostran</i>
6. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	70	<i>Mirjana Humski Mihalović</i>
7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	3	3	105	<i>Josip Tomljanović</i>
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	210	<i>Uroš Mikašinović</i>
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	<i>Marijana Prpić Vukajlović</i>
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	<i>Svjetlana Malnar</i>
<b>II.G2 RAZRED - UKUPNO</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	175	<i>Uroš mikašinović</i>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	

*Napomena:*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.h  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Vesna Pegan, prof.**

**Broj učenika 23 od toga 16 učenica i 7 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Ines Šoda
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Marijana Prpić Vukajlović
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / TALIJANSKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Nelle Bolha
10. VJERONAUKE	1	1	35	Martina Vrban
11. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić / Ljiljana Bogović Božić
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Koraljka Brdar Mijić / Vesna Udović Mrša
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
17. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Vesna Pegan
<b>II.h razred - UKUPNO:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

*Napomena: Vjeronauke uči 23 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.i  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Koraljka Brdar-Mijić, prof.**

**Broj učenika 24 , od toga 21 učenica i 3 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor:</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Koraljka Brdar Mijić
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Koraljka Brdar Mijić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLISKI JEZIK	2	2	70	Zorka Matić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
10. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
11. INFORMATIKA	2	2	70	Ljiljana Bogović Božić / Neva Brnić
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	4	4	140	Duška Šišul Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Koraljka Brdar Mijić / Biljana Župan
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
17. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Koraljka Brdar Mijić
<b>II.i razred - UKUPNO:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika, etiku 10 učenika, islamski vjeronauk 3 učenika*

### 5.3.6.3. III. RAZREDI

#### IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III.a** ZANIMANJE: **EKONOMIST**

**Razrednica: Irena Troskot-Stipaničev, prof.**

**Broj učenika 26 od toga 17 učenica i 9 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Desanka Božić
2. ENGLESKI/NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Irena Troskot Stipeničev / Zorka Matić
3. ETIKA/VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović Mrša / Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	105	Đurđica Kolar
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nela Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
9. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Gorana Finka
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Romina Dekleva Grgurić
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Klaudija Skoko / Sandra Bujačić
14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Irena Troskot - Stipaničev
<b>III.a razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku 11 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.b  
ZANIMANJE: EKONOMIST**

**Razrednik: Uroš Mikašinić, prof.**

**Broj učenika 25 od toga 17 učenica i 8 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Branka Ivančević
2. ENGLSKI J. S DOPISIVANJEM	3	3	105	Irena Troškot Stipaničev
3. ETIKA / VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović Mrša / Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	105	Nelle Bolha
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nela Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
10. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Dolores Guštin
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Uroš Mikašinić
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Klaudija Skoko / Sandra Bujačić
14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Uroš Mikašinić
<b>III.b razred – UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 12 učenika, 13 etiku*



IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III.c**  
 ZANIMANJE: **EKONOMIST**

**Razrednica: Kerol Musul-Perić, prof.**

**Broj učenika 26 od toga 19 učenica i 7 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Kerol Musul Perić
2. ENGLJSKI J. S DOPISIVANJEM	3	3	105	Kristina Baričević
3. VJERONAUKE	1	1	35	Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	105	Nelle Bolha
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nela Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
9. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Dolores Guštin
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Romina Dekleva Grgurić
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Klaudija Skoko / Sandra Bujačić
14. IZBORNI PREDMET – RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Kerol Musul Perić
<b>III.c razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 26 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.f**  
**ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

**Razrednica: Antonela Vrcić, prof.**

**Broj učenika 27 od toga 24 učenica i 3 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Branka Ivančević
2. STRANI JEZIK I: ENGLJSKI JEZIK	3	3	105	Vesna Šafar
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Zorka Matić / Kristina Baričević
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
7. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Đurđica Kolar / Ljiljana Bogović Božić
8. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Nikola Rizoniko
9. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	70	Vesna Doričić
10. TRGOVAČKO PRAVO	2	2	70	Sonja Doboviček
11. TEHNIKA KOMUNICIRANJA	2	2	70	Sanja Balen
12. KOMPJUTERSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	3	3	70	Antonela Vrcić
13. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	70	Sanja Balen
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Nikola Rizoniko
15. VJERONAUKE/ ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanoivić / Vesna Udović Mrša
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Antonela Vrcić
<b>III.f razred - UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa	40	40	40	

*Napomena: Vjeronauk uči 21 učenik, 6 etiku*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN KOMBINIRANOG RAZREDNOG ODJELA III.g**  
**ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT (TEŠ)**

**Razrednica: Vesna Šafar, prof.**

**Broj učenika 3, od toga 1 učenica i 2 učenika**

Nastavni predmet	Tjedno sati – III.g		Tjedno sati – III.g		Godšnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1.HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	140	Jasna Blečić
2.ENGLESKI JEZIK	3	3	2	1	105	Vesna Šafar
3. TALIJANSKI JEZIK	2	2	1	1	70	Maja Bukša
4.POVIJEST	2	2	1	1	70	Margarita Martinović
5.TJELESNA I ZDRAV. KULTURA	2	2	-	2	70	Goran Pankas
6.MATEMATIKA	2	2	-	2	70	Nelle Bolha
7.SOCIOLOGIJA	2	2	2	-	70	Nikola Rizoniko
8.ETIKA / VJERONAUK	1	1	-	-	35	Vesna Udović Mrša / Vinko Marijanović
9.INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Ljiljana Bogović Božić
10.UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	1	1	70	Duška Šišul Crnčević
11.UPRAVNI POSTUPAK	2	2	1	1	70	Vesna Pegan
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	-	2	70	Patricia Herak Volarić
13.UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	1	1	70	Duška Šišul Crnčević
14.KNJIGOVODSTVO	2	2	1	1	70	Sandra Bujačić
16.SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	-	1	35	Vesna Šafar
<b>III.G RAZRED - UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>1120</b>	
ŠTRUČNA PRAKSA	40	40	40	40	40	

Napomena:

Učenici s posebnim potrebama III. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s III.h razredom. Odlukom Nastavničkog vijeća učenice su oslobođeni nastavnog predmeta: logika.

Napomena: Etiku uči 2 učenika

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.g 1  
ZANIMANJE: POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ**

**Razrednica: Zorica Janković, prof.**

**Broj učenika 1, od toga 1 učenik.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Kerol Musul Perić
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Margarita Martinović
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Milan Ignjatović
4. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Milan Ignjatović
7. IZBORNA NASTAVA: ETIKA	1	1	35	Vesna Udović Mrša
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
<b>3.GI RAZRED - UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	
- INFORMATIKA	4	4	140	Neva Brnić
- UREDSKO POSLOVANJE	6	6	210	Uroš Mikašinović
-PODUZETNIŠTVO	4	4	140	Uroš Mikašinović
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>	

Temeljem odluke Ministarstva znanosti obrazovanja i sportaklasa: UP/I-602-03/06-05/00064 ur. br.: 533-09-06-0002 od 14. rujna 2006. godine nastavni plan i program za zanimanje pomoćni administrator.

**Napomena:**

Učenici s posebnim potrebama III. g1 razreda imaju organiziranu nastavu iz vjeronauka

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.g 2**  
**ZANIMANJE: ADMINISTRATOR-TEŠ**

**Razrednica: Zorica Janković, prof.**

**Broj učenika 3 učenika, 1 učenica i 2 učenika**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Kerol Musul Perić
2. RAČUNALSTVO	3	3	96	Ljiljana Bogović Božić
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
4. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUKE / ETIKA	1	1	32	Vinko Marijanović / Vesna Udović Mrša
5. ENGLESKI JEZIK	1	1	32	Višnja Prostran
6. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	64	Mirjana Humski Mihalović
7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	2	2	64	Josip Tomljanović
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	192	Sandra Prpić
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	64	Marijana Prpić Mihalović
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Zorica Janković
<b>III.g2 RAZRED - UKUPNO</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>736</b>	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	160	Sandra Bujačić
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>896</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 1 učenik, etiku 2 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.h  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Jasna Blečić, prof.**

**Broj učenika, 22 od toga 16 učenica i 6 učenika.**

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Tjedno sati</i>		<i>Godišnje sati (izvedbeno)</i>	<i>Predaje profesor</i>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	4	4	140	<i>Jasna Blečić</i>
<i>2. STRANI JEZIK I : ENGLISKI</i>	3	3	105	<i>Vesna Šafar</i>
<i>3. STRANI JEZIK II:TALIJANSKI / NJEMAČKI JEZIK</i>	2	2	70	<i>Maja Bukša / Zorka Matić</i>
<i>4. POVIJEST</i>	2	2	70	<i>Margarita Martinović</i>
<i>5. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	2	2	70	<i>Goran Pankas</i>
<i>6. MATEMATIKA</i>	2	2	70	<i>Nelle Bolha</i>
<i>7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE</i>	2	2	70	<i>Duška Šišul Crnčević</i>
<i>8. UPRAVNI POSTUPAK</i>	2	2	70	<i>Vesna Pega</i>
<i>9. INFORMATIKA</i>	2	2	70	<i>Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa</i>
<i>10. UVOD U OBITELJSKO PRAVO</i>	2	2	70	<i>Duška Šišul Crnčević</i>
<i>11. KNJIGOVODSTVO</i>	2	2	70	<i>Sandra Bujačić</i>
<i>12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA</i>	2	2	70	<i>Patricia Herak Volarić /</i>
<i>13. SOCIOLOGIJA</i>	2	2	70	<i>Nikola Rizoniko</i>
<i>14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA</i>	1	1	35	<i>Nikola Rizoniko</i>
<i>15. VJERONAUKE</i>	1	1	35	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>16. SAT RAZREDNOG ODJELA</i>	1	1	35	<i>Jasna Blečić</i>
<b><i>III.h razred - UKUPNO:</i></b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1120</b>	
<i>Stručna praksa</i>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 22 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.i  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Branimir Peranić, prof.**

**Broj učenika, 26 od toga 21 učenica i 5 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Desanka Božić
2. STRANI JEZIK I : ENGLJSKI JEZIK	3	3	105	Maja Bukša
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLJSKI JEZIK / TALIJANSKI JEZIK	2	2	70	Zorka Matić / Kristina Baričević / Maja Bukša
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. MATEMATIKA	2	2	70	Mirjana Humski Mihalović
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Groan Pankas
7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
8. UPRAVNI POSTUPAK	2	2	70	Vesna Pegan
9. UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
10. INFORMATIKA	2	2	70	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
11. KNJIGOVODSTVO	2	2	70	Sandra Bujačić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Klaudija Skoko / Tajana Jardas Rumora
13. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Nikola Rizoniko
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Nikola Rizoniko
15. ETIKA VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović Mrša / Vinko Marijanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Branimir Peranić
<b>III.i razred - UKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1120</b>	
<i>Stručna praksa</i>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 12 učenika, etiku 14 učenika*

### 5.3.6.4. IV. RAZREDI

#### IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. a ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednik: Ines Šoda, prof.

Razred pohađa 28 učenik od toga 16 učenica i 12 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Ines Šoda
2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM / NJEMAČKI JEZIK	3	3	96	Irena Troškot Stipaničev / Zorka Matić
3. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	32	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	96	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Tajana Špoljar
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Nela Terihaj
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Biljana Župan
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Klaudija Skoko / Romina Dekleva Grgurić
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesna Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Gorana Finka
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Ines Šoda
<b>IV.a razred - UKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1024</b>	

Napomena: Vjeronauk uči 18 učenika, etiku 10 učenika



**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. b  
ZANIMANJE: EKONOMIST**

**Razrednica: Biljana Župan, prof.**

**Razred pohađa 26 učenika od toga 12 učenica i 14 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Ines Šoda
2. ENGLSKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Irena Troskot Stipaničev
3. ETIKA/ VJERONAUKE	1	1	32	Vesna Udović Mrša / Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Zvonko Šandorić
6. MATEMATIKA	3	3	96	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Tajana Špoljar
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Biljana Župan
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Klaudija Skoko / Romina Dekleva Grgurić
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesna Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Vesna Doričić
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Biljana Župan
<b>IV.b razred - UKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1024</b>	

*Napomena: Vjeronauk uči 10 učenika, etiku uči 16 učenika*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. c**  
**ZANIMANJE: EKONOMIST**

**Razrednica: Goran Marijan, prof.**

**Razred pohada učenika od toga učenica i učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Branka Ivančević
2. ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Kristina Baričević
3. VJERONAUK	1	1	32	Martina Vrban
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Zvonko Šandorić
6. MATEMATIKA	3	3	96	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Tajana Špoljar
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Biljana Župan
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Klaudija Skoko / Romina Dekleva Grgurić
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Sonja Doboviček
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Vesna Doričić
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Goran Marijan
<b>IV.c razred - UKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>1024</b>	
<i>Stručna praksa</i>	<i>84</i>	<i>84</i>	<i>84</i>	

*Napomena:*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV.f  
ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

**Razrednica: Zorka Matić, prof.**

**Razred pohađa 26 učenika od toga 23 učenice i 3 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<b>Po okvirnom planu</b>	<b>Izvedbeno planirano</b>		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Branka Ivančević
2.STRANI JEZIK 1:ENGLESKI JEZIK	3	3	96	Vesna Šafar
3. STRANI JEZIK 2:NJEMAČKI JEZIK/	2	2	64	Zorka Matić
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Zvonko Šandorić
5. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	2	2	64	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
6. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	64	Vesna Doričić
7. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Duška Šišul Crnčević
8. TEHNIKE KOMUNICIRANJA	2	2	64	Antonela Vrcić
9. RADNO PRAVO	2	2	64	Ljerkica Zlatić
10. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	3	3	96	Antonela Vrcić
11. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	64	Antonela Vrcić
12. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Martina Vrban / Vesna Udović Mrša
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Zorka Matić
<b>IV.f razred - UKUPNO:</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>1024</b>	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

*Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku 11 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik*

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN  
 KOMBINIRANOG RAZREDNOG ODJELA **IV.g**  
 ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT (PP)

**Razrednica: Vesna Šafar, prof.**

**Razred pohađa 3 učenika, od toga 3 učenika**

Nastavni predmet	Tjedno sati -IV.g		Tjedno sati - IV.g		Godšnje sati (izvdbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	128	Ines Šoda
2. ENGLESKI JEZIK	3	3	2	1	96	Vesna Šafar
3. NJEMAČKI JEZIK	2	2	1	1	64	Marijana Glomazić Jerkić
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	/	2	64	Goran Pankas
5. INFORMATIKA	3	3	/	3	96	Ljiljana Bogović Božić
6. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	1	1	64	Josip Tomljanović
7. USTAVNI USTROJ RH	2	2	/	2	64	Vesna Pegan
8. RADNO PRAVO	3	3	1	2	96	Ljerka Zlatic
9. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	1	3	128	Ljerka Zlatic
10. UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	1	1	64	Ljerka Zlatic
11. STATISTIKA	2	2	/	2	64	Patricia Herak Volarić
12. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	/	1(II./IV.)	32	Vesna Šafar
<b>IV. G RAZRED - UKUPNO:</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>980</b>	
STRUČNA PRAKSA	40	40	40	40	40/40	

Napomena:

Učenici s posebnim potrebama IV. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s IV.h razrednim odjelom. Učenici IV. g razreda oslobođeni su izbornog predmeta filozofije.

Napomena:

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **IV.h**  
 ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT

**Razrednica: Vinko Marijanović, prof.**

**Razred pohađa 26 učenika od toga 18 učenica i 8 učenika.**

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Ines Šoda
2. STR. JEZIK 1: ENGLESKI JEZIK	3	3	96	Vesna Šafar
3. STR. JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK / TALIJANSKI JEZIK	2	2	64	Marijana Glomazić Jerkić / Maja Bukša
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Zvonko Šandorić
5. VJERONAUKE	1	1	32	Vinko Marijanović
6. INFORMATIKA	3	3	96	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	64	Josip Tomljanović
8. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Vesna Pegan
9. RADNO PRAVO	3	3	96	Ljerka Zlatić
10. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	128	Ljerka Zlatić
11. UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	64	Ljerka Zlatić
12. STATISTIKA	2	2	64	Patricia Herak Volarić
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Nikola Rizoniko
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Vinko Marijanović
<b>IV.h razred - UKUPNO:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa	40	40	40	

*Napomena: Vjeronauk uči 25 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik*

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA *IV.i*  
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**

**Razrednica: Branka Ivančević, prof.**

**Razred pohađa 29 učenika od toga 21 učenica i 8 učenika.**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Tjedno sati</b>		<b>Godišnje sati (izvedbeno)</b>	<b>Predaje profesor</b>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	4	4	128	<i>Branka Ivančević</i>
<i>2. STR. JEZIK I: ENGLEŠKI JEZIK / NJEMAČKI JEZIK</i>	3	3	96	<i>Kristina Baričević</i>
<i>3. STR. JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK</i>	2	2	64	<i>Zorka Matić</i>
<i>4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</i>	2	2	64	<i>Zvonko Šandorić</i>
<i>5. VJERONAUKE / ETIKA</i>	1	1	32	<i>Vinko Marijanović / Vesna Udović Mrša</i>
<i>6. INFORMATIKA</i>	3	3	96	<i>Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa</i>
<i>7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM</i>	2	2	64	<i>Vesna Doričić</i>
<i>8. USTAVNI USTROJ RH</i>	2	2	64	<i>Vesna Pegan</i>
<i>9. RADNO PRAVO</i>	3	3	96	<i>Ljerka Zlatić</i>
<i>10. UPRAVNI POSTUPAK</i>	4	4	128	<i>Vesna Pegan</i>
<i>11. UVOD U IMOVINSKO PRAVO</i>	2	2	64	<i>Ljerka Zlatić</i>
<i>12. STATISTIKA</i>	2	2	64	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA</i>	2	2	64	<i>Nikola Rizoniko</i>
<i>14. SAT RAZREDNOG ODJELA</i>	1	1	32	<i>Branka Ivančević</i>
<b><i>IV.i razred - UKUPNO:</i></b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>1120</b>	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

*Napomena:*

## IZBORNA NASTAVA

### 5.4.1. I. razred :

<b>Izborni predmet</b>	<b>Odjeli</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj učenika u grupi</b>	<b>Profesor</b>
<i>Obiteljski posao</i>	I a	<b>2</b>	27	<i>Sanja Balen</i>
<i>Obiteljski posao</i>	I. b	<b>2</b>	28	<i>Sanja Balen</i>
<i>Obiteljski posao</i>	I. c	<b>2</b>	28	<i>Sanja Balen</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. f	<b>2</b>	25	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. h	<b>2</b>	26	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. i	<b>2</b>	26	<i>Darko Dugac</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.a/I.b	<b>1</b>	15	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.c	<b>1</b>	18	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.d/g2	<b>1</b>	15	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.g/e	<b>1</b>	17	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	1.f	<b>1</b>	1	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	2.a	<b>1</b>	1	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	2.b	<b>1</b>	26	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	2.f/g2	<b>1</b>	13	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	2.h	<b>1</b>	23	<i>Martina Vrban</i>
<i>Vjeronauk</i>	2.i	<b>1</b>	12	<i>Martina Vrban</i>
	4.c	<b>1</b>	25	

<b>Vjeronauk</b>	4.f	<b>1</b>	14	<i>Martina Vrban</i>
<b>Vjeronauk</b>	2.c	<b>1</b>	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.a	<b>1</b>	14	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.b	<b>1</b>	12	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.c	<b>1</b>	26	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.f.g.g2	<b>1</b>	22	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.h.	<b>1</b>	22	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	3.i	<b>1</b>	12	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	4.a	<b>1</b>	18	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	4.b	<b>1</b>	10	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	4.h	<b>1</b>	25	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Vjeronauk</b>	4.i	<b>1</b>	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<b>Etika</b>	I.a	<b>1</b>	11	<i>Vesna Udović-Mrša</i>
<b>Etika</b>	I. b	<b>1</b>	10	<i>Vesna Udović-Mrša</i>
<b>Etika</b>	1.d/g2	<b>1</b>	12	<i>Vesna Udović-Mrša</i>
<b>Etika</b>	I.e/g	<b>1</b>	9	<i>Vesna Udović-Mrša</i>
<b>Etika</b>	I.f	<b>1</b>	2	<i>Vesna Udović-Mrša</i>
<b>Etika</b>	2.a/b	<b>1</b>	13	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	2.c/f/g2	<b>1</b>	22	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	2.1	<b>1</b>	10	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	3.a	<b>1</b>	11	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	3.b	<b>1</b>	13	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	3.f.3.g.3.g2	<b>1</b>	8	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	3.i	<b>1</b>	14	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	3.a/f	<b>1</b>	17	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	4.b	<b>1</b>	16	<i>Vesna Udović Mrša</i>
<b>Etika</b>	4.i	<b>1</b>	16	<i>Vesna Udović Mrša</i>



### 5.4.2. II. razredi

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Uvod u poslovno upravljanje</i>	II. a	2	23	<i>Uroš Mikašinović</i>
<i>Osnove turizma</i>	II.b	2	27	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>Osnove turizma</i>	II. c	2	26	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. f	2	26	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. h	2	23	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. i	2	27	<i>Darko Dugac</i>

### 5.4.3. III. razredi

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. a	2	27	<i>Gorana Finka</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacij</i>	III.b	2	27	<i>Gorana Finka</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. c	2	29	<i>Gorana Finka</i>
<i>Logika</i>	III.f	1	28	<i>Nikola Rizoniko</i>
<i>Logika</i>	III.h/g	1	31	<i>Nikola Rizoniko</i>

#### 5.4.4. IV. razred

<i>Izborni predmet</i>	<b>Odjeli</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj učenika u grupi</b>	<b>Profesor</b>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. a	<b>2</b>	26	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. b	<b>2</b>	19	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. c	<b>2</b>	28	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. d	<b>2</b>	23	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Filozofija</i>	IV. f	<b>2</b>	26	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Filozofija</i>	IV. h	<b>2</b>	23	<i>Nikola Rizoniko</i>
<i>Filozofija</i>	IV. i	<b>2</b>	26	<i>Nikola Rizoniko</i>

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***TJEDNO ZADUŽENJE  
NASTAVNIKA***

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I  
KALENDAR RADA ZA 2016./17. šk.  
GODINU***

## **7. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 20156/2017. ŠKOLSKU GODINU**

Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora za školsku 2016./2017. godinu.

Temeljem Pravilnika o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka razradila je svoj kalendar rada koji se sastoji od:

1. Odgojno obrazovna razdoblja
2. Razdoblje odmora učenika
3. Kalendar rada škole, polaganja ispita državne mature, obrane završnog rada i popravnih ispita
4. Kalendar rada i završni ispit u zimskom roku 2016./2017. školske godine
5. Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u ljetnom roku 2016./2017. školske godine
6. Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskom roku 2016./2017. školske godine

### **7.1. ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA**

Nastava se odvija u dvije smjene.

Prva smjena (I. i III. razredi) započinje sa prvim tjednom nastave u 8,00 sati

Druga smjena (II. i IV. razredi) započinje sa prvim tjednom nastave u 14,05 sati.

Nastava se planira i izvodi za I., II. i III. razrede Škole u najmanje 35 petodnevnih nastavnih tjedana i najmanje 175 nastavnih dana, a za završne razrede u najmanje 32 petodnevnih nastavnih tjedana i najmanje 160 nastavnih dana.

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2016./2017. godini predviđeno je 36 petodnevnih nastavnih tjedana za I., II. i III. razrede, 180 nastavnih dana i 33 petodnevnih nastavnih tjedana, 162 nastavnih dana za završne razrede.

Stručnu praksu učenici obavljaju za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika u poduzećima ili ustanovama. Obavljena stručna praksa u zanimanjima poslovnih tajnika i upravnih referenata uvjet je za dobivanje svjedodžbe.

Nastavna godina počinje 5. rujna 2016. i završava 14. lipnja 2017. godine odnosno 19. svibnja 2017. godine za završne razrede Škole.

## 7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

### **Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta :**

Prvo polugodište traje od 5. rujna do 23. prosinca 2016. god. Prvo polugodište traje 16 tjedana i 79 nastavnih dana.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja do 14. lipnja 2017. godine, odnosno do 19. svibnja 2017. godine za završne razrede. Drugo polugodište traje 17 tjedana , 83 nastavna dana za završne razrede, te 21 tjedan i 101 nastavna dana za učenike I., II. i III. razreda.

Zimski odmor počinje 27. prosinca 2016., a završava 11. siječnja 2017.

Proletni odmor počinje 13. travnja 2017. a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine (osim za učenike koji polažu razredni i popravni ispit, državnu maturu ili obavljaju stručnu praksu).

## 7.3. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POPRAVNIH ISPITA

### **Obrana Završnog rada** organizirat će se:

- u zimskom roku od 1. do 3. veljače 2017. god. (prijave do 25. studenoga 2016. god.)
- u ljetnom roku: 28. lipnja i 29. lipnja 2017. godine (prijave do 19. svibnja 2017.)
- u jesenskom roku : 28. kolovoza 2017. (prijave do 7. srpnja 2017.)

### **Polaganje ispita državne mature** organizirat će se :

- u ljetnom roku : od 6. lipnja 2017. do 28. lipnja 2017.
- u jesenskom roku: od 23. kolovoza do 8. rujna 2017.

### **Popravni ispiti** organizirat će se :

- od 21. do 25. kolovoza 2017.

Sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog odbora i Školskog prosudbenog povjerenstva održat će se prema kalendaru rada Godišnjeg plana i programa u 2016./17. školskoj godini i prema potrebi.

## Kalendar rada, Državna matura i završni ispit u zimskom roku 2016./17. školske godine

### rujan

- 15.rujna** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- 22.rujna** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- 19.-23.rujna** - roditeljski sastanci za učenike 1. razreda
- 26.rujna – 30. rujna** - roditeljski sastanci za ostale razrede (II.,III.,IV.)  
- sjednica Vijeća Učenika, Vijeća roditelja

### listopad

- 3. listopada** - sjednica Prosudbenog odbora, potvrđivanje tema za Završni rad
- 6.listopada** - komunikacijska radionica za djelatnike Škole
- 11. listopada** - sjednica Nastavničkog vijeća  
**21. listopada** - zadnji dan za objavu tema za Završni rad u ljetnom roku
- 26. listopada** - Sjednice razrednih vijeća
- 31. listopada** - zadnji dan za odabir teme za ZAVRŠNI RAD u ljetnom roku

### studeni

- 4. studenoga** - sjednica Prosudbenog odbora, imenovanje povjerenstava za obranu ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku 2016./2017.  
- Sjednica razrednih vijeća, Sjednica Nastavničkog vijeća
- 17. studenoga** - radionica
- 25. studenoga** - zadnji dan za prijavu obrane Završnog rada u zimskom roku  
- sastanak Prosudbenog odbora

### prosinac

- 16. prosinca** - Sjednica Razrednih vijeća  
- Sjednica Nastavničkog vijeća
- 19. prosinca**  
**23. prosinca** - posljednji dan nastave u prvom polugodištu

**Obrana Završnog rada u zimskom roku** održat će se od 1.do 3. veljače 2017. god.  
(prijave do 25. studenoga 2016.)

## **Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u ljetnom roku 2016. /17 školske godine**

Prijava ispita državne mature u ljetnom roku: do 1.veljače 2017.

Državna matura u ljetnom roku održava se od 6. lipnja do 28.lipnja 2017. godine

Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku: do 19. svibnja 2017.

Obrana ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku: 28. i 29.lipnja 2017.

### **Siječani**

**19. siječnja** - sjednica Nastavničkog vijeća

**26.siječnja** - radionica

**30. siječnja** - posljednji dan za prijavu polaganja ispita Državne mature u ljetnom roku

### **Veljača**

**1.- 3. veljače** - obrana Završnog rada u zimskom roku

**6. veljače** - sjednica Školskog ispitnog povjerenstva

**10. veljače** - sjednica Prosudbenog odbora  
- Sjednica Nastavničkog vijeća

**21.veljače** - radionica

### **Ožujak**

**6. – 10. ožujka** - obilježavanje Dana Škole

**14.ožujka** - Sjednica Nastavničkog vijeća

**28. ožujka** - radionica

### **Travanj**

**6. travnja** - Sjednica Nastavničkog vijeća

**27.travnja** - radionica

**8.travnja** - radna subota (nadoknada sati)

### **Svibanj**

**4. svibnja** - Sjednica Nastavničkog Vijeća , sjednice razrednih vijeća 1.,2. i 3. r.



- 6.svibnja** - radna subota (nadoknada sati)  
**11.svibnja** - radionice
- 19. svibnja** - posljednji dan za zaključivanje ocjena IV. razreda  
**19. svibnja** - posljednji dan nastave za IV. razrede  
 - prijava obrane Završnog rada
- 19. svibnja** - Sjednica Nastavničkog vijeća  
**19. svibnja** - nastava za 1., 2., i 3. r .u jednoj smjeni poslije podne
- 22.svibnja** – Sjednice Razrednih vijeća IV. razreda
- 23.svibnja** – sjednica Nastavničkog vijeća  
 - sjednica ŠIP -a
- 25. svibnja – 2. lipnja** - provedba dopunskog rada

**Ispiti državne mature u ljetnom roku od 6. lipnja do 28. lipnja 2017.( TABLICA)**

**Lipanj**

- 2. lipnja** – predaja Završnog rada
- 1. – 5. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi učenicima IV. razreda  
**5.lipnja** - sjednica NV
- 14.lipnja** - zadnji dan nastave za učenike I., II. i III. razreda  
 - zadnji dan zaključivanja ocjena za I., II. i III. razrede
- 16. lipnja** - sjednice Razrednih vijeća za I., II. i III. razrede
- 19. lipnja** - Sjednica Nastavničkog vijeća  
 - sjednica Školskog ispitnog povjerenstva  
 - sjednica Prosudbenog odbora
- 21. – 30. lipnja** – dopunska nastava
- 28.-30. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi I., II i III. razreda koji su prošli bez popravaka
- 28.i 29. lipnja** - obrana Završnog rada  
**30. lipnja** - sjednica Nastavničkog vijeća  
 - sjednica Prosudbenog odbora

**Srpanj**

- 3.- 5.srpnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU

- 6. srpnja** - sjednica Nastavničkog vijeća  
- zadnji dan za prijavu obrane Završnog rada u jesenskom roku  
- prijave za popravni ispit u jesenskom roku
- 6. srpnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi
- 7. srpnja** - podjela svjedodžbi učenicima I., II. i III. razreda  
- Sjednica Nastavničkog vijeća
- 5. – 7. srpnja** - oproštaj s maturantima i svečana podjela svjedodžbi
- 12. srpnja** - objava rezultata Državne mature  
- sjednica NV
- 14. srpnja** – rok za prigovore
- 17. srpnja** - objava konačnih rezultata Državne mature
- 20. srpnja** - podjela potvrdi o položenim ispitima Državne mature

### **Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskom roku 2016./17. školske godine**

Prijava za polaganje državne mature : u drugoj polovici mjeseca srpnja 2017.  
Državna matura u jesenskom roku održava se od 23. kolovoza do 8. rujna 2017.  
Prijava za obranu ZAVRŠNOG RADA: 7. srpnja 2017.  
Obrana ZAVRŠNOG RADA: 28. kolovoza 2017.

- 21.–25. kolovoza** - popravni ispiti za učenike
- 21. kolovoza** - Sjednica Nastavničkog vijeća  
- sjednica Školskog ispitnog povjerenstva  
- sjednica Prosudbenog odbora
- 28. kolovoza** - obrana Završnog rada u jesenskom roku  
- sjednica Prosudbenog odbora  
- Sjednica Nastavničkog vijeća

### **Ispiti državne mature u jesenskom roku od 23. kolovoza do 8. rujna 2016.(Tablica)**

- 31. kolovoza** - Sjednica Nastavničkog vijeća

**KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. JESENSKI ROK**

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>	<b>VRIJEME POČETKA ISPITA</b>
23. kolovoza	LOGIKA	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
24. kolovoza	ETIKA	9.00
	GEOGRAFIJA	14.00
25. kolovoza	SOCIOLOGIJA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
28. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A i B	9.00
28. kolovoza	GRČKI JEZIK	14.00
	LATINSKI JEZIK A i B	14.00
29. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
29. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)	9.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A I B (TEST)	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
1. rujna	ENGLJSKI JEZIK A i B	9.00
	POVIJEST	14.00
4. rujna	MATEMATIKA A i B	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
5. rujna	NJEMAČKI JEZIK A i B	9.00
	KEMIJA	14.00
6. rujna	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
7. rujna	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
8. rujna	INFORMATIKA	9.00
	VJERONAUK	14.00

OBJAVA REZULTATA: 13. 9. 2017.

ROK ZA PRIGOVORE: 15. 9. 2017.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. 9. 2017.

PODJELA SVJEDODŽBA: 21. 9. 2017.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. LJETNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
6. lipnja	PSIHOLOGIJA	9.00
	INFORMATIKA	14.00
7. lipnja	KEMIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
8. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	LOGIKA	14.00
9. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
12. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
13. lipnja	FIZIKA	9.00
	POVIJEST	14.00
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A i B	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
16. lipnja	ENGLISKI JEZIK A i B	9.00
19. lipnja	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)	9.00
20. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (TEST)	9.00
	ETIKA	14.00
21. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
23. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
	VJERONAUK	14.00
26. lipnja	MATEMATIKA A i B	9.00
27. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
28. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
28. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	LATINSKI A I B	14.00

OBJAVA REZULTATA: 12. 7. 2017.

ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2017.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2017.

PODJELA SVJEDODŽBA: 20. 7. 2017.

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***PLAN KULTURNIH I JAVNIH  
DJELATNOSTI***

## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

<i>Vrsta kulturne i javne djelatnosti</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Datum izvođenja</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Nositelj zadatka</i>
<i>POČETAK NASTAVNE GODINE</i>	<i>POZDRAVNA RIJEČ RAVNATELJICE, VODITELJICE, DEFEKTOLOGINJE I PSIHOLIGINJE ŠKOLE, UČENICIMA PRVIH I OSTALIH RAZREDA, RODITELJSKI SASTANCI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA UPOZNAVANJE UČENIKA I RODITELJA S PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE</i>	<i>5. RUJNA 2016. TIJEKOM RUJNA</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA</i>
<i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA</i>	<i>MEDUNARODNI DAN OČUVANJA OZONSKOG OMOTAČA DAN EUROPSKIH JEZIKA</i>	<i>RUJAN 2016. 26. RUJAN 2016.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI,</i>	<i>EKO GRUPA UČENICI, PROFESORI</i>
<i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA</i>	<i>SVJETSKI DAN UČITELJA</i>	<i>LISTOPAD 2016.</i>	<i>PREDMETNI PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA</i>
<i>OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA</i> <i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA</i>	<i>SVJETSKI DAN HRANE DAN NEOVISNOSTI</i> <i>SVJETSKI DAN ŠTEDNJE</i>	<i>LISTOPAD 2016.</i> <i>31.LISTOPADA 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>VJEROUČITELJ, RAVNATELJICA, KNJIŽNIČAR, PROF. HRV. JEZIKA, AKTIV EKONOMISTA.</i>
<i>OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA</i>	<i>BLAGADAN SVIH SVETIH DUŠNI DAN</i>	<i>1. STUDENI 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>VJEROUČITELJI, KNJIŽNIČAR</i>
<i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA</i>	<i>DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR</i>	<i>17. 18. STUDENI 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>PROF. POVIJESTI</i>
<i>KREATIVNE RADIONICE</i>	<i>IZRADA I BOJENJE PREDMETA OD GLINE, IZRADA ČESTITKI I PRIGODNIH DAROVA</i>	<i>STUDENI 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI G RAZREDA</i>	<i>DEFEKTOLOZI I STRUČNI SURADNICI</i>
<i>STRUČNE EKSKURZIJE</i>	<i>INTERLIBER POSJET HRVATSKOM SABORU GOETHE-INSTITUT KROATIEN TRST I DVORCI DUINO I MIRAMARE</i>	<i>STUDENI-PROSINAC 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA, AKTIV EKONOMISTA, AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE</i>

<i>VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>DATUM IZVOĐENJA</i>	<i>SUDIONICI</i>	<i>NOSITELJ ZADATKA</i>
<i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA</i>	<i>SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-A MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM DAN LJUDSKIH PRAVA</i>	<i>1.PROSINCA 2016. 3.PROSINCA 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI PROFESORI AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE</i>
<i>PROJEKT ŠKOLE ZA AFRIKU</i>	<i>ORGANIZIRANJE BOŽIČNOG SAJMA U ŠKOLI</i>	<i>TIJEKOM PROSINCA 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI PROFESORI AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE</i>
<i>EUROPSKI TJEDAN STRUKOVNOG OBRAZOVANJA (OD 5. DO 9. PROSINCA 2016. GODINE)</i>	<i>PREDSTAVLJANJE STRUKOVNIH PROGRAMA SMOTRA VJEŽBENIČKIH TVRTKI STRUČNA PREDAVANJA</i>	<i>OD 5. DO 9. PROSINCA 2016.</i>	<i>UČENICI PREDMETNI NASTAVNICI UČENICI OSNOVNIH ŠKOLA I NJIHOVI RODITELJI I NASTAVNICI ZAINTERESIRANA JAVNOST I MEDIJI</i>	<i>UČENICI PREDMETNI NASTAVNICI PREDAVAČI GOSTI</i>
<i>OBILJEŽAVANJE BOŽIČNIH BLAGDANA</i>	<i>UREĐENJE ŠKOLE ORGANIZIRANJE IZLOŽBE, ZAJEDNIČKO DRUŽENJE UČENIKA I PROFESORA</i>	<i>TIJEKOM PROSINCA 2016.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>RAVNATELJICA, PROFESORI I STRUČNI SURADNICI</i>
<i>FESTIVAL STVARALAŠTVA I POSTIGNUĆA UČENIKA S TEŠKOĆAMA I OSOBA S INVALIDITETOM</i>	<i>OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA OSOBA S INVALIDITETOM</i>	<i>PROSINAC 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>UČENICI, PROFESORI, STRUČNI SURADNICI</i>
<i>RIJEČKI KARNEVAL</i>	<i>SUDJELOVANJE U KARNEVALSKOJ POVORCI</i>	<i>VELJAČA 2017.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>BRANIMIR PERANIĆ, ĐURĐICA KOLAR, UROŠ MIKAŠINOVIĆ, TANJA BUTORAC I OSTALI PROFESORI, RAVNATELJICA I STRUČNI SURADNICI</i>
<i>10. TJEDAN PSIHOLOGIJE</i>	<i>OBILJEŽAVANJE 10. TJEDNA PSIHOLOGIJE. PROMOCIJA PSIHOLOGIJE MEĐU MLADIMA.</i>	<i>VELJAČA 2017.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>MELITA PERIĆ, PSIHOLOG - STRUČNI SURADNIK I VANDA IGIĆ, PROF. PSIHOLOGIJE.</i>
<i>DAN ŠKOLE</i>	<i>ZAJEDNIČKO UČENJE UČENIKA I PROFESORA</i>	<i>OD 6. DO 9. OŽUJKA 2017.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI RAVNATELJICA</i>

<i>MATURALNE ZABAVE</i>	<i>OPROŠTAJ S MATURANTIMA UZ KULTURNO ZABAVNI PROGRAM</i>	<i>OŽUJAK, TRAVANJ 2017.</i>	<i>UČENICI, RODITELJI, PROFESORI I UZVANICI</i>	<i>UČENICI I RAZREDNICI, RAVNATELJICA</i>
<i>KREATIVNE RADIONICE</i>	<i>USUSRET USKRSU</i>	<i>OŽUJAK-TRAVANJ 2017.</i>	<i>UČENICI I RAZREDA, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI</i>	<i>UČENICI, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI</i>
<i>STRUČNE EKSKURZIJE</i>	<i>POSJETA HRVATSKOJ GOSPODARSKOJ KOMORI APOKSIOMEN LOŠINJ</i>	<i>OŽUJAK-TRAVANJ 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>AKTIV EKONOMISTA</i>
<i>RADIONICA FINANCIJSKA PISMENOST</i>	<i>OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG TJEDNA NOVCA I EUROPSKOG TJEDNA NOVCA</i>	<i>OŽUJAK 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>PROFESORI I UČENICI</i>
<i>NATJECANJE</i>	<i>KLOKAN BEZ GRANICA</i>	<i>OŽUJAK 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>HRVATSKO MATEMATIČKO DRUŠTVO - PROFESORI MATEMATIKE</i>
<i>STRUČNA EKSKURZIJA</i>	<i>SAJAM TURIZMA BIT (BORSA INTERNAZIONALE DEL TURISMO) MILANO APOKSIOMEN LOŠINJ</i>	<i>01-03. TRAVNJA, 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>PROFESORI I UČENICI</i>
<i>OTVORENI DAN ŠKOLE</i>	<i>PREDSTAVLJANJE POSTIGNUĆA I PROJEKATA</i>	<i>7. -11. TRAVANJA 2016.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJICA</i>
<i>USKRŠNJI BLAGDANI</i>	<i>IZLOŽBA U KNJIŽNICI I PRIGODNO UREĐENJE PANOJA ŠKOLE DAN PLANETA ZEMLJE</i>	<i>TRAVANJ 2017. 22. TRAVNJA 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>ČLANOVI EKOLOŠKE GRUPE, AKTIV HRVATSKOG JEZIKA, VJEROUČITELJ</i>
<i>STRUČNE EKSKURZIJE</i>	<i>POSJET LJUBLJANI POSJET TVORNICI FRANK/ZVIJEZDA</i>	<i>SVIBANJ 2017.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI</i>	<i>PROFESORI I UČENICI</i>
<i>ZAŠTITA OKOLIŠA</i>	<i>UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE SUDJELOVANJE NA SMOTRI MČO</i>	<i>SVIBANJ LIPANJ 2016.</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>EKO-GRUPA</i>
<i>PRIREDBA</i>	<i>OPROŠTAJ S MATURANTIMA</i>	<i>SRPANJ 2016.</i>	<i>UČENICI, PROFESORI I RODITELJI</i>	<i>RAVNATELJICA, RAZREDNICI, PROFESORI I RODITELJI</i>



<i>IZLOŽBA KNJIGA , ČASOPISA I UČENIČKIH RADOVA</i>	<i>OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DOGAĐAJA</i>	<i>VIŠE PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>KNJIŽNIČARKE U SURADNJI S PREDMETNIM PROFESORIMA</i>
<i>VEČERI POEZIJE, UČENIČKO STVARALAŠTVO</i>	<i>PREMA PROGRAMU RADA LITERARNE I NOVINARSKOJ SKUPINI</i>	<i>VIŠE PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</i>	<i>UČENICI I PROFESORI</i>	<i>KNJIŽNIČAR U SURADNJI S PROFESORIMA HRVATSKOG JEZIKA</i>

*Godišnji plan i program rada Škole za  
2016./2017.školsku godinu*

***OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI  
RADA***

## 9.1. Nastavničko vijeće-okvirni planovi i programi

Nastavničko vijeće kao stručno tijelo Škole ima širok djelokrug svojih aktivnosti. Svoj rad realizira na sjednicama donoseći odluke i zaključke vezane za organiziranje odgojno-obrazovnog rada u Školi, tematske sjednice iz programa permanentnog stručnog usavršavanja te sjednice radionice čiji je cilj razvoj komunikacijskih kompetencija.

Tijekom godine organizirat će se sjednice u sklopu Programa prevencije ovisnosti i promocije zdravog načina života, informiranje djelatnika škole o promjenama u odgojno-obrazovnom sustavu i radu Povjerenstava, unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog procesa sukladno promjenama i potrebama tržišta rada.

- RUJAN**
- organizacijski poslovi vezani za početak školske 2016./2017. godine
  - određivanje smjena za početak nove nastavne godine
  - imenovanje voditelja aktiva i razrednika
  - donošenje odluke o izornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
  - donošenje odluke o dodatnoj nastavi i dopunskoj nastavi
  - donošenje odluke o fakultativnoj nastavi
  - donošenje odluke o konzultativnoj nastavi
  - određivanje elemenata praćenja učeničkih postignuća
  - izvješće o radu za proteklu školsku godinu
  - izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma za 2016./2017. školsku godinu
  - razmatranje zamolbi učenika Škole i donošenje odgovarajuće odluke za svaki pojedini slučaj
  - upoznavanje s Preventivnim programom suzbijanja ovisnosti i programom prevencije nasilja
  - vođenje pedagoške dokumentacije i e-dnevnika (edukacija i provedba)
  - imenovanje ispitnoga koordinatora i članova Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu ispita državne mature u šk. god. 2016./2017.

### LISTOPAD, STUDENI

- donošenje odluke o temama za izradbu i obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god.2016./2017.
- objava tema na oglasnoj ploči i web stranici škole
- imenovanje Povjerenstava za obranu Završnoga rada
- usvajanje programa stažiranja pripravnika
- suglasnost za prijedlog promoviranja profesora u profesore-mentore
- utvrđivanje razlikovnih ispita za uvjetno upisane učenike
- analiza mogućnosti povećanja kvalitete nastave (uspjeh i izostanci po učeniku i razrednim odjelima)
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
- ostali poslovi vezani za odgojno obrazovni rad (zamolbe učenika i donošenje pravovaljanih odluka prema svakom pojedinom slučaju)
- izvješće stručnih suradnika (rehabilitatora, psihologa) o radu s učenicima
- komunikacijska radionica

### PROSINAC, SIJEČANJ

- donošenje odluke o maturalnim zabavama
- pripreme za obilježavanje predstojećih blagdana i proslavu Božića
- analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja
- izricanje pedagoških mjera (analiza svakog pojedinog slučaja)
- uspješnost realizacije Nastavnog plana i programa u I. obrazovnom

- razdoblju
- izvješće o obrani Završnoga rada u zimskom roku
- donošenje odluke o sudjelovanju na Riječkom karnevalu 2017.
- komunikacijska radionica

## **VELJAČA, OŽUJAK**

- školska, gradska i županijska natjecanja
- analiza ispravljenih negativnih ocjena iz prvog obrazovnog razdoblja
- uspješnost realizacije Nastavnog plana i programa
- praćenje uspješnosti ažuriranja podataka (e-dnevnic)
- ostali poslovi vezani za odgojno - obrazovni rad
- analiza uspjeha IV. razreda i realizacija sati
- Proslava Dana Škole i 20 godina školovanja učenika s teškoćama

## **TRAVANJ, SVIBANJ**

- sjednice Školskog prosudbenog odbora i Školskog ispitnog povjerenstva
- uspješnost realizacije Nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine za učenike IV. razreda
- organizacija i provedba dopunskog rada za maturante
- komunikacijska radionica

## **LIPANJ**

- organizacija obrane Završnoga rada
- organizacija i provedba ispita državne mature za učenike završnih razreda
- analiza uspješnosti učenika I., II., i III. razreda na kraju nastavne godine
- izricanje pedagoških mjera, analiza svakog pojedinog slučaja
- realizacija Nastavnog plana i programa za I., II. i III. razrede na kraju nastavne godine
- organizacija i provedba dopunskog rada
- izvješće o izvršenoj kontroli pedagoške dokumentacije
- izvješće Školskog prosudbenog odbora o obrani Završnoga rada
- organizacija upisa učenika prvih razreda (upisno povjerenstvo)

## **SRPANJ**

- svečani oproštaj s maturantima
- izvješće upisnog povjerenstva o realizaciji upisa
- izvješće o kontroli pedagoške dokumentacije nakon provedenog dopunskog rada
- kadrovske potrebe
- ostali organizacijski poslovi vezani uz kraj 2016./2017. školske godine i pripreme za početak nove

## **KOLOVOZ**

- organizacija i provedba popravnih ispita
- izvješće o obrani Završnoga rada u jesenskome roku
- rezultati Državne mature
- organizacija nastavnog procesa, izvješće o upisima
- izvješće o formiranju razrednih odjela
- prijedlog raspodjele sati po predmetima i razredima po broju izvršitelja
- izvješća voditelja aktiva
- izvješća s provedenih izvanučioničkih višednevnih nastava

## **9.2. Razredno vijeće- okvirni planovi i programi**

*Razredno vijeće kao stručno tijelo škole raspravlja i odlučuje o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u određenom razrednom odjelu. Ono daje stručno-pedagoško mišljenje o problemima pojedinog odjela. Sjednice Razrednih vijeća vode razrednici ili njihovi zamjenici. Sastaju se 4 puta godišnje planirano kalendarom rada, a mogu i češće prema potrebi.*

### **LISTOPAD/STUDENI**

- Upoznavanje uvjeta i života rada učenika
- Analiza i praćenje odgojno obrazovnog rada u razrednom odjelu
- Predlaganje mjera za moguća poboljšanja u radu
- Izricanje odgojnih mjera
- Uključivanje i upoznavanje s Preventivnim programom suzbijanja ovisnosti i planiranje rada – tijekom godine – tematske sjednice
- Razmatranje ostalih pitanja iz djelokruga rada Razrednog vijeća

### **PROSINAC**

- Analiza polugodišnjih rezultata – izvješće razrednika (izostanci i negativne ocjene)
- Izricanje odgojnih mjera
- Suradnja s stručnim suradnicima škole
- Razmatranje ostalih pitanja iz djelokruga rada Razrednog vijeća

### **TRAVANJ**

- Analiza rezultata trećeg kvartala
- Predlaganje mjera za pojačane individualne tretmane učenika koji u postižu slabe rezultate
- Odgojne mjere
- Razmatranje ostalih pitanja iz djelokruga rada Razrednog vijeća

### **SVIBANJ**

- Utvrđivanje uspjeha učenika IV. razreda
- Razmatranje ostalih pitanja iz djelokruga rada Razrednog vijeća

### **LIPANJ**

- Analiza izvješća razrednika
- Analiza rezultata na kraju nastavne godine
- Koordinacija s voditeljicama smjena u vezi stručne prakse

## 9.3. Razrednik - okvirni planovi i programi

### Pedagoški poslovi razrednika

- upoznavanje učenika i njihovih potreba, interesa i sposobnosti
- pedagoške radionice tijekom nastavne godine u suradnji sa stručnom službom Škole
- identifikacija učenika s teškoćama u radu i organizacija suporta
- upoznavanje i praćenje obiteljskih prilika učenika (pomoću anketnog lista)
- suradnja s obitelji
- praćenje procesa socijalizacije učenika
- rješavanje odgojnih problema učenika u školi
- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom i Nastavničkom vijeću
- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja
- praćenje tjelesnog i zdravstvenog napretka učenika
- animiranje kulturnog i zabavnog života učenika (zajednički izleti, posjete kinu, kazalištu, sportskoj priredbi, izložbi, koncertu)
- profesionalno informiranje učenika
- suradnja s Učeničkim domovima (odgajateljima)
- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela – obrazovne grupe
- predavanja za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)
- kako se suočiti s nasiljem i napraviti plan djelovanja protiv nasilja

### Organizacijski poslovi razrednika

- pedagoško vođenje razrednog odjela ( upis i ažuriranje podataka u e-matici, e dnevnicima za razrede u kojima se vrši elektronički upis podataka)
- pripremanje i sazivanje sjednica Razrednog vijeća
- praćenje procesa i realizacije programa
- usklađivanje obveza (opterećenost) učenika
- predsjedavanje povjerenstvima za razredne ispite
- organiziranje uvjeta za kulturno-zabavni i sportski život razrednog odjela
- suradnja s upravom škole, stručnom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima – nastava u razrednom odjelu
- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje ispunjavanja dnevnika rada
- organizacija natjecanja u razrednom odjelu (u učenju i disciplini)
- organizacija kulturno-zabavnog života razrednog odjela (ples, izložbe)
- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela
- organiziranje radnih akcija (čišćenje okoliša Škole i sl...)
- organizacija humanitarnih akcija (dobrovoljno davanje krvi i sl. ..)
- organizacija obilježavanja značajnih datuma

### Administrativni poslovi razrednika

- izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela
- vođenje i pregledavanje dnevnika rada
- ispunjavanje imenika učenika ( upis i ažuriranje podataka u e-matici, e dnevnicima i razrednim knjigama)
- prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku dokumentaciju
- prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku
- ispunjavanje svjedodžbi, prijevodnica, izvješća o uspjehu

- evidentiranje i opravdavanje izostanaka
- evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima
- izrada i podnošenje izvješća rada i uspjeha razrednog odjela
- pisanje poruka roditeljima, učenicima, starateljima
- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija

Jedan od navedenih administrativnih poslova razrednika je i izrada programa rada razrednog odjela, kojeg operativno razrađuje razrednik zajedno s učenicima, a na temelju sugestija za izradu programa koje priprema stručna služba Škole.

## 9.4. Stručna vijeća (aktivni) okvirni planovi i programi rada

U školskoj godini 2016./2017. djeluje 9 stručnih aktiva:

REDN I BROJ	STRUČNI AKTIV	VODITELJ/ICA
1.	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Marijana Prpić-Vukajlović, prof.
2.	<b>STRANI JEZIK</b>	Višnja Prostran, prof.
3.	<b>PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKI AKTIV</b>	Mirjana Humski-Mihalović, prof.
4.	<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>	Zvonko Šandorić, prof.
5.	<b>GEOGRAFIJA I POVIJEST</b>	Margarita Martinović, prof.
6.	<b>INFORMATIKA</b>	Bojana Jasprica, prof.
7.	<b>PRAVO I BIROTEHNIKA</b>	Ljerka Zlatić, prof.
8.	<b>EKONOMSKA GRUPA PREDMETA</b>	Dolores Guštin, prof.
9.	<b>DRUŠTVENO HUMANISTIČKE NAUKE: VJERONAUKE, ETIKA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, FILOZOFIJA</b>	Vesna Udović-Mrša, prof.



## Plan i program rada Aktiva hrvatskoga jezika u šk. god. 2016. / 2017.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Sati
<b>RUJAN</b>	Dogovor o planu i programu rada u šk. god. 2014./2015. Elementi vrednovanja Uređenje učionice kao novog kabineta hrvatskoga jezika	4
<b>LISTOPAD</b>	Organizacija izvannastavnih aktivnosti (kazališna pretplata, novinarska grupa, literarna grupa, školski list itd.) Analiza rezultata državne mature Organizacija izvođenja nastave u kabinetu hrvatskoga jezika	3
<b>STUDENI</b>	Posjet sajmu knjiga Interliber u Zagrebu Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima Tema iz problematike rada s učenicima s teškoćama	2
<b>PROSINAC</b>	Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju Sudjelovanje u organizacija božićne priredbe Estetsko uređenje škole za predstojeće blagdane	3
<b>SIJEČANJ</b>	Sudjelovanje na stručnim skupovima Praćenje stručne literature	2
<b>VELJAČA</b>	Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanjima iz poznavanja hrvatskoga jezika, Lidrano i ostala natjecanja Priprema za sudjelovanje u proslavi Dana Škole	3
<b>OŽUJAK</b>	Realizacija izvannastavnih aktivnosti i projekata Pripreme učenika za sudjelovanje na Goranovom proljeću Sudjelovanje u organizaciji Dana Škole	5
<b>TRAVANJ</b>	Priprema učenika za državnu maturu Realizacija izvannastavnih aktivnosti i projekata Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima	5
<b>SVIBANJ</b>	Pripreme učenika za državnu maturu Posjet zgradi HNK Ivana pl. Zajca (propaganda, radionice, pokusi) Praćenje stručne i pedagoške literature	4
<b>LIPANJ</b>	Osvrt na uspjeh učenika u nastavnoj godini Dogovor o dopunskome radu i popravnim ispitima	2
<b>SRPANJ</b>	Osvrt na rad Aktiva Podjela sati za sljedeću školsku godinu	2

Voditeljica Aktiva:  
Marijana Prpić, prof.

**PROGRAM RADA AKTIVA**  
**STRANIH JEZIKA**  
**U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./ 17.**

**VRIJEME IZVRŠENJA**

**SADRŽAJ RADA**

RUJAN

- dogovor o izradi nastavnih planova i programa
- analiza rezultata Državne mature školske godine 2015./16.
- obilježavanje Svjetskog dana jezika (26. rujna)

LISTOPAD

- dogovor o korištenju i opremanju kabineta
- analiza rezultata Inicijalnih testova prvih razreda u korelaciji s ocjenama iz osnovne škole

STUDENI

- učenje stranih jezika u školi i izvan nje
- radionice o specifičnosti rada učenika s teškoćama

PROSINAC

- informacije o održanim i planiranim stručnim skupovima i seminarima

SIJEČANJ

- analiza uspješnosti učenika u prvom polugodištu
- pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika

---

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje školskog natjecanja iz stranih jezika</li> <li>- analiza rezultata školskog natjecanja</li> <li>- pripreme za Županijsko natjecanje iz stranih jezika</li> </ul>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Županijskom natjecanju</li> </ul>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultata sa Županijskog natjecanja</li> </ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o nabavi dopunskih materijala za slijedeću školsku godinu</li> <li>- dogovor o radu do kraja školske godine</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacija plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine</li> <li>- pismeno izvješće voditelja Aktiva o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Aktiva ravnateljici škole</li> <li>- dogovor o popravnim ispitima</li> </ul>
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika</li> <li>- privremena raspodjela sati za školsku godinu 2017./18.</li> </ul>
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspodjela sati za školsku godinu 2017./18.</li> <li>- dogovor o sadržaju Inicijalnog testa za prve razrede</li> <li>- dogovor o oblicima usmenog i pismenog provjeravanja</li> </ul>

TIJEKOM CIJELE  
ŠKOLSKE GODINE

- tekući problemi
- prijave, sudjelovanje i izvješća sa seminara
- izvješća sa sastanaka Županijskih stručnih vijeća za profesore engleskog i njemačkog jezika

Ovisno o potrebama Aktiva, sadržaj rada će se tijekom školske godine nadopuniti ili izmjeniti.

Voditeljica Aktiva će se tijekom godine periodično sastajati s ravnateljicom, ovisno o potrebi rješavanja tekućih pitanja.

Pročelnica Aktiva stranih jezika  
Višnja Prostran, prof.

U Rijeci, 29. 8. 2016.

PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKOG  
AKTIVA

## ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Voditelj Aktiva: Mirjana Humski - Mihalović

**Ciljevi:** - pratiti i pomagati odgojni i obrazovni razvoj učenika  
- upoznati se s izazovima kojima su izloženi nastavnici u svakodnevnom radu s učenicima i kako se nositi s tim izazovima  
- usporediti i odabrati različite mogućnosti podizanja razine kvalitete nastave  
- redovito razmjenjivati opažanja o realizaciji plana i programa rada  
- razgovarati o vještinama, elementima i sadržajima koje treba njegovati pri usvajanju matematičkih sadržaja  
- usklađivati kriterije ocjenjivanja, kao i pisane provjere znanja

**Način realizacije:** - razgovor i radionice na sastancima Aktiva  
- vanškolske aktivnosti  
- sastanci Županijskih stručnih vijeća ( ŽSV ), Razrednih vijeća ( RV ) i Nastavničkih vijeća ( NV )

**Vremenik:** - prema planu i potrebi tijekom nastavne godine na sastancima Aktiva  
- sastanci ŽSV, RV, i NV po vremeniku školskog kurikulumu

Vrijeme izvršenja	SADRŽAJ RADA	Nositelji aktivnosti	Broj sati
RUJAN	Ustroj Aktiva i prijedlog pročelnika Izrada operativnih (godišnjih) planova Donošenje plana i programa rada Aktiva Dogovor o uređenju kabineta Dogovor o uređenju prirodoslovno-matematičkog panoa	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, bodovne skale za pojedinu ocjenu i elemenata za praćenje rada učenika Osvrt na rezultate iz Matematike na državnoj maturi održanoj u lipnju 2016.godine	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Osvrt na Županijsko stručno vijeće strukovnih škola Izvešće s kvartalnih sjednica Tema o poučavanju učenika s teškoćama u razvoju	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	Dogovor i rasprava o mogućim radionicama ili drugim događanjima za Dan škole Uređenje panoa Vrednovanje učeničkih postignuća Tekuća problematika	Članovi Aktiva	1
SIJEČANJ	Izvešće o realizaciji plana i programa Aktiva Izvešće o realizaciji plana i programa i analiza ocjena nastavnih predmeta unutar Aktiva Osvrt na državni stručni skup	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Prijava članova Aktiva za ocjenjivače ispita iz Biologije, Kemije i Matematike na državnoj maturi	Članovi Aktiva	1

	Ogledno predavanje jedne nastavne jedinice po izboru predavača Radionica za učenike: Ususret Uskrsu		
OŽUJAK	Obilježavanje dana П Dogovor za provođenje natjecanja „Klokan bez granica“ Samovrednovanje Dogovor o odlasku nastavnika i učenika na predavanja u sklopu Festivala znanosti	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Osvrt na ŽSV Dogovor o državnoj maturi Diskusija o nekim aktualnim temama iz časopisa MIŠ	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa u IV. raz. i analiza uspjeha	Članovi Aktiva	1
LIPANJ	Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa u I.,II. i III. razredima i analiza uspjeha	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2017./2018. godinu	Članovi Aktiva	1
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za škol.god.2016./2017. Izvješće o stručnim usavršavanjima profesora u škol.god. 2016./2017. Analiza rezultata postignutih na popravnim ispitima u jesenskom popravnom roku	Članovi Aktiva	1

Voditeljica Aktiva:

Mirjana Humski-Mihalović, prof.

## Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture

Vrijeme izvršenja	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji	Broj sati
RUJAN	Plan nabave rekvizita i opreme neophodnih za realizaciju nastave Plan slobodnih aktivnosti	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Inicijalno stanje učenika Stanje učenika oštećenog zdravlja	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Izvođenje nastave TZK Podjela ekipa za moguće županijsko i međuzupanijsko takmičenje između srednjih škola	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	Realizacija programa nastave TZK i slobodnih aktivnosti	Članovi Aktiva	1
SIJEČANJ	Plan rada za drugo polugodište	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Općinska takmičenja između srednjih škola Sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Formiranje ekipa za općinsko takmičenje između srednjih škola	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Takmičenje učenika i organizacija takmičenja za Dan škole Rezultati takmičenja na općinskom prvenstvu	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Sumiranje rezultata na takmičenjima između srednjih škola	Članovi Aktiva	2
LIPANJ	Razmatranje realizacije plana i programa TZK nakon završetka nastavne godine	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2017./18. godinu	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za škol.god.2016./2017. Izvješće o stručnim usavršavanjima profesora u škol.god. 2016./2017.	Članovi Aktiva	2

**Napomena:** Voditelj aktiva će se tijekom godine, periodično sastajati s ravnateljicom, ovisno o potrebi rješavanja tekućih pitanja.

VoditeljAktiva:  
Zvonko Šandorić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE I POVIJESTI ŠK.  
2016./2017. GOD. *Pročelnik aktiva-M. Martinović, prof.*

	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Priprema za realizaciju kulturnih, izvannastavnih aktivnosti, projekata i sl.	Rujan	Martinović –Peranić- Marijan
2.	Podjela programa i sati	rujan	članovi aktiva
3.	Razrada nastavnih programa	rujan	članovi aktiva
4.	Korištenje i uređenje spec. učionice	rujan	Članovi aktiva
5.	Nastavna načela u nastavi povijesti	listopad	Peranić-Martinović
6.	Uporaba stručne litarature u nastavi	listopad	Članovi aktiva
7.	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	studeni	Peranić-Martinović
8.	Dan sjećanja na zatočenike logora tijekom Domovinskog rata	studeni	Peranić
9.	Praćenje suvremene literature	stalno	članovi aktiva
10.	Ocjenjivanje učenika	stalno	Peranić
11.	Aktualnosti iz odgoja i obrazovanja	studeni	članovi aktiva
12.	Povijesna i kulturna baština Hrvatskog zagorja	prosinac	Martinović
13.	Međunarodni dan planina (11. 12.)	prosinac	Marjan- Mikašinić
14.	Međunarodni dan migranata (18. 12.)	prosinac	Peranić-Marjan
15.	Analiza ostvarenja plana, programa i satnice	Na kraju polugodišta i šk. godine	članovi aktiva
16.	Analiza ocjena	Na kraju polugodišta i šk. godine	članovi aktiva
17.	Veza sa HGD i HPD, predavanja, nabavka literature	Prema potrebi	članovi aktiva
18.	Stručno usavršavanje	Prema planu Zavoda za školstvo	članovi aktiva
19.	Ostvarivanje veza sa ostalim aktivima, Ravnateljicom i stručnim suradnicima	Prema potrebi.	članovi aktiva
20.	Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.)	siječanj	Martinović- D. Šišul
21.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	siječanj	Martinović
22.	Dan Pariške komune (18. 3.)	ožujak	Martinović
23.	Dan nacionalnog parka Plitvička jezera (9.4.)	Travanj	Marijan
24.	Dan pogibije P. Zrinskog i F. K. Frankopana (30. 5.)	svibanj	Martinović- Mikašinić
25.	Dan sjećanja na žrtve kemijskog ratovanja (30. 5.)	svibanj	Marjan-Butorac
26.	Terenska nastava- posjet zvjezdarnici	svibanj	Marijan
27.	Svjetski dan Crvenog križa i Crvenog polumjeseca	svibanj	Martinović- Šafar
28.	Dan pobjede nad fašizmom i nacizmom u Europi- Dan Europe (9.5.)	svibanj	Martinović- Mikašinić
29.	Dan zaštite planinske prirode Hrvatske Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.)	lipanj	Marijan
30.	Izbor udžbenika za novu šk. godinu	lipanj	članovi aktiva



31.	Analiza rada aktiva	lipanj	članovi aktiva
32.	Izrada izvješća o stručnom usavršavanju	srpanj	Martinović
33.	Ostala pitanja	Po potrebi	članovi aktiva

# A k t i v i n f o r m a t i k e

## Plan rada aktiva u školskoj 2016./17. godini:

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ažuriranje e-dnevnika i e-matice. Izrada planova i programa nastave. Dogovor o ujednačenosti kriterija vrednovanja znanja učenika. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja.
Listopad	Ažuriranje e-dnevnika i e-matice. Informatička radionica „Volim informatiku“ – dogovor o aktivnostima Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja. Obilježavanje europskog tjedna programiranja
Studeni	Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ažuriranje e-dnevnika. Izmjena i nadogradnja računala. Informatička radionica „Volim informatiku“ Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja.
Prosinac	Analiza realizacije planova i programa, analiza uspjeha. Izmjena i nadogradnja računala. Ažuriranje e-dnevnika. Informatička radionica „Volim informatiku“. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja.
Siječanj	Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka. Priprema učenika za školsko natjecanje Infokup. Održavanje školskog natjecanja Infokup. Ažuriranje e-Dnevnika. Izmjena i nadogradnja računala. Informatička radionica „Volim informatiku“ Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja.
Veljača	Ažuriranje e-Dnevnika. Priprema kabineta za održavanje županijskog natjecanja Infokup. Održavanje županijske razine natjecanja Infokup. Informatička radionica „Volim informatiku“. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja. Kviz povodom dana Škole i otvoreni dani Škole- pripreme.
Ožujak	Ažuriranje e-Dnevnika. Dan Škole i otvoreni dani Škole. Kviz povodom dana Škole. Informatička radionica „Volim informatiku“. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja. Posjet tematskim muzejima.
Travanj	Ažuriranje e-Dnevnika. Sudjelovanje na stručnim skupovima i izvještaj. Informatička radionica „Volim informatiku“. Posjet tematskim muzejima. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja.
Svibanj	Unos podataka u e-Maticu, izrada i ispis statistike razreda i svjedodžbi za maturalne razrede. Ažuriranje e-Dnevnika. Analiza uspjeha učenika četvrtih razreda. Informatička radionica „Volim informatiku“. Radionice o specifičnostima rada s učenicima g odjeljenja. Posjet tematskim muzejima. Promocija Škole u osnovnim školama
Lipanj	Analiza realizacije planova i programa, analiza uspjeha. Unos podataka u e-Maticu, izrada i ispis statistike razreda i svjedodžbi za 1., 2., i 3. razrede. Ažuriranje e-Dnevnika.
Srpanj	Podjela sati u aktivu. Ažuriranje e-Dnevnika i e-matice
Kolovoz	Priprema kabineta za početak nove školske godine

U Rijeci, 1. rujna 2016. god.

Voditeljica aktiva:

Bojana Jasprica, prof

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PRAVA I BIROTEHNIKE**

## za školsku godinu 2016./2017.

<i>Vrijeme izvršenja</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Dionici</i>	<i>Broj sati</i>
RUJAN	Ustroj aktiva i prijedlog voditelja Aktiva Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada Utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje učenika i kriterija za praćenje rada učenika	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Program stažiranja pripravnika Prijedlozi tema za završni rad u ljetnom roku šk. god. 2016./17.	"	1
STUDENI	Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala Analiza izabranih tema završnog rada	"	1
PROSINAC	Realizacija nastavnih planova i programa rada I. polugodišta Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	"	1
SIJEČANJ	Pripreme za školsko natjecanje u zanimanju Poslovni tajnik Izvešća sa stručnih skupova i izleta/posjeta u I. polugodištu	"	1
VELJAČA	Analiza školskog natjecanja Simulacija saborske sjednice	"	1
OŽUJAK	Pripreme za državno natjecanje i smotru Primjena novih pravnih propisa u praksi	"	1
TRAVANJ	Izvešće sa skupštine Udruge UIBŠ u RH Konzultacije u svezi izrade završnog rada	"	1
SVIBANJ	Izvešće s državnog natjecanja i smotre Realizacija nastavnog plana i programa rada IV. razreda Utvrđivanje literature za šk. god. 2017./18.	"	1
LIPANJ	Analiza rada na kraju nastavne godine Plan usavršavanja nastavnika za šk. god. 2017./18.	"	1
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u šk. god. 2017./18. Prijedlog podjele sati za šk. god. 2017./18.	"	1
KOLOVOZ	Izvešće o stručnom usavršavanju nastavnika za šk. god. 2016./17. Izvešće o radu Aktiva za šk.god.2016./17.	"	1

Voditeljica Aktiva

Ljerka Zlatić, dipl.iur.

**PLAN i PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PROFESORA EKONOMSKE GRUPE  
PREDMETA Školska godina 2016./17.**

<b>Vrijeme izvršenja</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Dionici</b>	<b>Broj sati</b>
RUJAN	Prihvatanje plana i programa rada za šk.2016./17. godinu Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanje učenika (po predmetima) Priprema nastavnih satova - upute Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada - upute Nabava stručne literature za nastavnike Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj 2016./2017. godini ( prema Katalogu ASOO / AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Članovi Aktiva	2
LISTOPAD	Realizacija nabave literature Prijedlog tema i određivanje mentora za Završni rad učenika u ljetnom roku školske 2016./17. godine	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Analiza izabranih tema za završni rad Određivanje mentora učenicima na natjecanjima iz Računovodstva i Mladog poduzetnika <b><i>Predavanje: Kvalitativna procjena razreda (predavač: psihologinja Škole)</i></b>	Članovi Aktiva	2
PROSINAC	Određivanje Povjerenstava za Školsko natjecanje iz Računovodstva i Mladog poduzetnika <b><i>Predavanje: Prilagodbe u radu s učenicima u TEŠ-u (predavač: defektologinja Škole)</i></b>	Članovi Aktiva	2
SIJEČANJ	Pripreme za školska natjecanja učenika iz Računovodstva i Mladog poduzetnika Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom I. polugodišta	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Analiza školskih natjecanja Pripreme za Međužupanijska natjecanja iz Računovodstva i Mladog poduzetnika	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Analiza Međužupanijskih natjecanja Konzultacije u svezi izrade završnog rada	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Pripreme za državna natjecanja i Smotru vježbeničkih tvrtki Posjet učenika gospodarskim manifestacijama	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Izvješće sa stručnih skupova i Međužupanijskih (državnih) natjecanja	Članovi Aktiva	2
LIPANJ	Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. polugodišta	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2017./18. godini Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2017./18. godinu	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika tijekom školske 2016./17. godine Izvješće o radu Aktiva za školsku 2016./17. godinu	Članovi Aktiva	1

Voditeljica Aktiva:

Dolores Guštin, mag.oec.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENO HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

ZA ŠKOLSKU GOD. 2016./2017.

VRIJEME

SATI

RUJAN

1

LISTOPAD

1

2

STUDENI

TEŠKOĆAMA

PROSINAC

SIJEČANJ

1

VELJAČA

2

OŽUJAK

1

2

TRAVANJ

1

SVIBANJ

1

3

1

LIPANJ

1

1

## SADRŽAJ RADA

- KONSTITUIRANJE AKTIVA

- KORIŠTENJE AUDIO-VIZUALNIH POMAGALA

I MATERIJALA U NSTAVI

-OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH

-RADIONICE O SPECIFIČNOSTI RADA UČENIKA S

-OBILJEŽAVANJE BOŽIĆNIH BLAGDANA U ŠKOLI  
(priredba, pano, humanitarna akcija)

2

-ANALIZA DISTRIBUCIJE OSJENA U 1. POLUGODIŠTU  
PO PREDMETIMA

PRIPREMA ZA OBILJEŽAVANJE 20-GODIŠNJICE G-RAZREDA U  
ŠKOLI

-PRIPREMA ZA ŠKOLSKO I ŽUPANIJSKO NATJECANJE  
IZ VJERONAUKA

-OBILJEŽAVANJE BLAGDANA USKRSA

-SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I STRUČNIM SKUPOVIMA

-STRUČNA TEMA

- OSVRT NA POSTIGNUĆA UČENIKA NA NATJECANJIMA

-STRUČNA TEMA

-IZBOR UDŽBENIKA ZA SLJEDEĆU ŠK. GODINU

-EVALUACIJA RADA AKTIVA

-STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA  
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

-IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA

-RASPODJELA SATI ZA SLJEDEĆU ŠKOLSKU GODINU

-IZRADA I USVAJANJE PROGRAMA RADA AKTIVA ZA

Voditelj Aktiva: UDOVIĆ Mrša, prof.

## 9.5. Razredni odjeli – okvirni planovi i programi

### PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA I. \_\_\_\_\_ RAZREDA U ŠK. 2016./17. GOD.

#### **RUJAN**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o Kućnom redu, Statuom Škole,
2. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Pravilnikom o pedag. mjerama
3. Razredno rukovodstvo, redari i dežurstvo učenika
4. Kako učiti?

#### **LISTOPAD**

1. Prehrambeni stilovi (Z.O.)
2. Prevencija zaraznih bolesti (Z.O.)
3. Nova škola-izazovi i odluke koje donosimo (Z.O.)
4. Vrijednosti izbora životnog stila (Z.O.)

#### **STUDENI**

1. Prevencija nasilja u različitim okolnostima (Z.O.)
2. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (Z.O.)
3. Mjesec borbe protiv ovisnosti
4. Alkohol i droge (Z.O.)

#### **PROSINAC**

1. Rizici – alkohol, cigarete i droge (Z.O.)
2. Međunarodni dan invalida
3. Sređivanje razredne dokumentacije

#### **SIJEČANJ**

1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta
2. Organizacija pomoći slabijim učenicima

#### **VELJAČA**

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Z.O.)
2. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Z.O.)
3. Komuniciranje u vezi (Z.O.)
4. Medijski prikaz spolnosti (Z.O.)

#### **OŽUJAK**

1. Osobitosti adolescencije
2. Ideje za uređenje okoliša i unutrašnjosti škole
3. Volim čitati ...
4. Moji roditelji i ja
5. Komunikacija – verbalna/neverbalna

#### **TRAVANJ**

1. Uskrs u Hrvata
2. Svjetski dan zdravlja

#### **SVIBANJ**

1. Međunarodni dan obitelji
2. Tjedan Crvenog križa
3. Međunarodni dan muzeja
4. Predrasude o muškarcu i ženi

#### **LIPANJ**

1. Da li sam zadovoljan postignutim?
2. Što bi poručili svojim profesorima?

Razrednica:

## PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA II. \_\_\_\_ RAZREDA U ŠK. 2016./17. GOD.

### **RUJAN**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o Kućnom redu, Statuom Škole
2. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Pravilnikom o pedag. mjerama
3. Razredno rukovodstvo, redari i dežurstvo učenika
4. Što znam o učenju?

### **LISTOPAD**

1. Dodaci prehrani (Z.O.)
2. Zaštita reproduktivnog zdravlja (Z.O.)
3. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje (Z.O.)
4. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (Z.O.)

### **STUDENI**

1. Kultura škole (Z.O.)
2. Mjesec borbe protiv ovisnosti
3. Kockanje mladih (Z.O.)
4. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (Z.O.)

### **PROSINAC**

1. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti (Z.O.)
2. Mjere poticanja i sprječavanja
3. Vrijeme darivanja

### **SIJEČANJ**

1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta
2. Organizacija pomoći slabijim učenicima

### **VELJAČA**

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje (Z.O.)
2. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje (Z.O.)
3. Zaljubljenost i ljubav
4. Spolno/rodno nasilje u vezama (Z.O.)

### **OŽUJAK**

1. Spolno/rodno nasilje u vezama (Z.O.)
2. Knjiga – naš prijatelj
3. Tko sam ja?
4. Svjetski dan zaštite voda
5. Utjecaj mode na stil odijevanja

### **TRAVANJ**

1. Uskrs u Hrvata
2. Svjetski dan zdravlja

### **SVIBANJ**

1. Stereotipi o drugima
2. Tjedan Crvenog križa
3. Moja obitelj i ja
4. Svjetski dan bez pušenja

### **LIPANJ**

1. Da li sam zadovoljan postignutim?
2. Što bi poručili svojim profesorima?

Razrednik:

## PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA III. \_\_\_\_ RAZREDA U ŠK. 2016./17. GOD.

### **RUJAN**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o Kućnom redom, Statutom škole
2. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Pravilnikom o pedag. mjerama
3. Razredno rukovodstvo, prava i dužnosti učenika
4. Kako učiti?

### **LISTOPAD**

1. Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora (Z.O.)
2. Donošenje životnih odluka (Z.O.)
3. Planiranje budućnosti (Z.O.)
4. Prevencija nasilja (Z.O.)

### **STUDENI**

1. Neprimjerene pojavnosti (Z.O.)
2. Alkohol i promet (Z.O.)
3. Utjecaj sredstva ovisnosti na život (Z.O.)
4. Razvijanje dobrih zdravstvenih navika

### **PROSINAC**

1. Međunarodni dan invalida
2. Mjere poticanja i sprječavanja
3. Božić u Hrvata

### **SIJEČANJ**

1. Organizacija pomoći slabijim učenicima
2. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (Z.O.)

### **VELJAČA**

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Z.O.)
2. Brak, roditeljstvo i obitelj (Z.O.)
3. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (Z.O.)
4. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (Z.O.)

### **OŽUJAK**

1. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina (Z.O.)
2. Tjedan mozga
3. Moje buduće zanimanje
4. Roditelji i profesori me ne razumiju
5. Sređivanje razredne dokumentacije

### **TRAVANJ**

1. Uskrs u Hrvata
2. Svjetski dan zdravlja

### **SVIBANJ**

1. Trgovanje djecom i ljudima
2. Tko sam ja?
3. Razumijevanje adolescencije
4. Svjetski dan bez pušenja

### **LIPANJ**

1. Pripreme za maturalno putovanje
2. Da li sam zadovoljan/na postignutim?

Razrednik:



# PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA IV. \_\_\_\_ RAZREDA U ŠK. 2016./17. G.

## **RUJAN**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnim redom, Statutom škole
2. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Pravilnikom o pedagog. mjerama
3. Kome, kako, kada i zašto povjeriti svoje tajne?
4. Informacije o zdravlju (Z.O.)

## **LISTOPAD**

1. Slobodno vrijeme i kako ga koristiti
2. Višedimenzionalni model zdravlja (Z.O.)
3. Izvanškolske aktivnosti
4. Ponašanje u prometu

## **STUDENI**

1. Anketiranje maturanata o profesionalnim namjerama nakon srednje škole.
2. Pušenje i droga-problem današnje mladeži
3. Na pragu punoljetnosti (Z.O.)
4. Razlike su naše bogatstvo

## **PROSINAC**

1. Mjere zaštite od AIDS-a
2. Odgovorno ponašanje (Z.O.)
3. Božić u Hrvata

## **SIJEČANJ**

1. Organizacija pomoći slabijim učenicima
2. Dogovor o maturalnoj zabavi
3. Slušam dobru glazbu

## **VELJAČA**

1. Za i protiv alkohola
2. Sukob i nenasilno rješavanje sukoba
3. Pripreme za maturalnu zabavu
4. Razlike među spolovima

## **OŽUJAK**

1. Trgovanje djecom i ljudima
2. Tjedan mozga
3. Humanost na djelu
4. Moj stav prema budućem životu
5. Priprema za ispite državne mature

## **TRAVANJ**

1. Neverbalna komunikacija
2. Informacije o upisima na fakultete

## **SVIBANJ**

1. Činitelji pravilnog izbora zanimanja
2. Rastanak sa starim društvom
3. Sređivanje razredne dokumentacije

Razrednik:

## 9.6. Stručno usavršavanje nastavnika

*Stručno usavršavanje nastavnika obaviti će se za sva stručna vijeća prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih Republike Hrvatske za školsku 2016./2017. godinu.*

### 9.6.1. Školski odbor - program rada

- *Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka, za školsku 2016./2017. godinu,*
- *Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole srednjoškolskog obrazovanja odraslih za školsku 2016./2017. godinu,*
- *Usvajanje Kurikuluma za školsku 2016./2017. školsku godinu,*
- *Usvajanje Izvješća o radu u školskoj 2016./2017. godini,*
- *Donošenje plana javne nabave, usvajanje financijskog plana,*
- *Donošenje odluka o raspisivanju natječaja za zapošljavanje,*
- *Davanje suglasnosti na zapošljavanje i otkazivanje radnog odnosa,*
- *Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole,*
- *Usvajanje izmjena i dopuna akata Škole,*
- *Donošenje odluke o upisu polaznika u Školu za srednjoškolsko obrazovanje odraslih,*
- *Davanje prijedloga za upis učenika u prvi razred,*
- *Donošenje odluka o pritužbama učenika i roditelja,*
- *Davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole,*
- *Razmatranje i odlučivanje o svim drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.*

### 9.6.2. Učeničko vijeće - okvirni planovi i programi rada

*Sukladno Statutu škole Vijeće učenika za 34 razrednih odjela imenovat će se tijekom listopada i djelovat će prema Poslovniku o radu Vijeća učenika.*

*Vijeće učenika Škole čini 24 učenika – po jedan predstavnik svakoga razreda i jedan predstavnik za sve g razredne odjele.*

*Na sjednicama članovi Vijeća učenika raspravljaju o pitanjima značajnima za život i rad Škole te iznose mišljenja i prijedloge u svezi s:*

- *Organizacijom i provedbom plana i programa izvannastavnih aktivnosti, projekata, izvanučionične nastave,*
- *vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,*
- *poboljšavanjem uvjeta rada u Školi,*
- *uređenjem škole i organizacijom predavanja, tribina i aktivnosti kojima je namjena poboljšanje i unapređenje života i rada Škole,*
- *organiziranjem nastave, uspjehom učenika,*
- *rješavanjem drugih pitanja iz svoga djelokruga.*

### 9.6.3. Vijeće roditelja - okvirni planovi i programi rada

*Sukladno Statutu škole, Vijeće roditelja za 34 razredna odjela, odnosno 25, jer će odjele učenika s teškoćama predstavljati jedan roditelj, imenovat će se tijekom listopada i djelovat će prema Poslovniku o radu Vijeća roditelja.*

*Vijeće roditelja ima savjetodavnu funkciju u radu škole kao javne ustanove.*

*Vijeće roditelja razmatra pitanja:*

- *uključivanje roditelja u rad škole,*
- *unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole,*
- *smanjivanje izostanaka učenika,*
- *uspješne komunikacije škole – roditelji – učenik,*
- *opremanja škole,*
- *zajedničkih aktivnosti u humanitarnom radu,*
- *organiziranje aktivnosti u skladu s kalendarom rada Škole i Godišnjim planom i program,*
- *praćenje rada Škole u cjelini i donošenje prijedloga za poboljšanje,*
- *sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole za šk.god. 2015./2016. (predsjednik Vijeća roditelja je član Povjerenstva za kvalitetu) ,*
- *vrednovanje i samovrednovanje Škole praćenje i analiza uspjeha učenika, provedenih anketa među učenicima, nastavnicima i roditeljima.*

#### 9.6.4. Ravnateljica - okvirni planovi i programi rada

*Poslovi koji se pojavljuju kontinuirano od 1. rujna do 31. kolovoza:*

- koordiniranje cjelokupnog rada u školi
- vođenje poslovne i kadrovske politike škole
- organizacijski poslovi
- realizacija odluka Školskog odbora
- rad na financijsko-materijalnim poslovima
- rad na izmjeni i izradi normativnih akata
- ovjera financijsko-materijalnih i pedagoških dokumenata
- suradnja s poduzećima, školama i fakultetima
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
- suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske, podružnicom u Rijeci
- suradnja s Primorsko-goranskom županijom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Uredom državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji
- suradnja s Gradom Rijeka, Odjelom gradske uprave za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Udrugom ekonomskih škola Republike Hrvatske i Udrugom upravnih i birotehničkih škola
- planiranje i rad na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i poboljšavanja materijalnih uvjeta rada u školi
- izvješćivanje javnosti o radu i aktivnostima Škole
- sudjelovanje u nastavi
- praćenje rada nastavnika, posebno nastavnika početnika
- suradnja s nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
- pripremanje i rukovođenje sjednicama Nastavničkog vijeća
- pripremanje i vođenje Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu i Školskog prosudbenog povjerenstva za Obranu Završnog rada
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- koordiniranje rada stručnih aktiva
- organizacija MŽSV-a čije je sjedište u našoj školi (ekonomija, pravo i prof. rehabilitatori)
- priprema materijala za sjednice Školskog odbora u suradnji s predsjednikom Školskog odbora
- suradnja sa Sindikatom
- planiranje i sudjelovanje u realizaciji projekata koji su od neposrednog interesa za život škole, poboljšanje nastave i afirmaciju škole u lokalnoj i široj zajednici

*Raspored obavljanja poslova tijekom školske godine:*

##### **RUJAN**

- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća početkom nove nastavne godine
- razmatranje i rješavanje zamolbi učenika (prijelaz u Ekonomsku školu iz drugih škola, oslobađanje od izbornog predmeta i /ili TZK-a zbog zdravstvenih razloga)
- organizacija rada TEŠ odjela i stalni kontakti sa stručnim suradnicima rehabilitatoricama u cilju optimalne inkluzije učenika u sveukupnu dinamiku škole
- planiranje i izrada individualnih odgojno - obrazovnih programa
- briga o stručnoj zastupljenosti nastave, zbrinjavanje eventualnih tehnoloških viškova škole iz drugih škola, suradnja sa sindikalnim povjerenikom
- izbor zaposlenika po provedenom natječajnom postupku
- organiziranje predavanja za unapređenje nastavnog procesa i unapređivanje komunikacijskih sposobnosti
- planiranje i nabava udžbenika, knjiga, časopisa i sl. za potrebe stručnih aktiva

- predlaganje pojedinih profesora za profesore – mentore i /ili savjetnike na sjednici Nastavničkog vijeća i prikupljanje dokumentacije
- podnijeti Izvješće o radu Škole u protekloj školskoj godini Nastavničkom vijeću i Školskom odboru, osvrt na planirano i realizirano te moguća poboljšanja u tekućoj školskoj godini
- organizacija početka nove školske godine, prostorni razmještaj razrednih odjela po razredima u svrhu što racionalnijeg korištenja kabineta te u cilju olakšanja pohađanja nastave učenicima s motoričkim teškoćama
- imenovanje razrednika, početak izvođenja nastave s punom satnicom, Rješenja o tjednom zaduženju profesora za 2016./2017. školsku godinu.
- sagledavanje uspješnosti maturalnih putovanja kroz Izvješća razrednika.
- izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2016./2017. školsku godinu.
- izrada Kurikuluma u suradnji sa stručnim suradnicima i donošenje odluke o novim projektima
- nazočnost roditeljskim sastancima I. razreda
- posjeta svim razrednim odjelima
- organiziranje izbora roditelja u Vijeće roditelja i sazivanje istog
- organiziranje izbora učenika u Vijeće učenika
- sazivanje sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- organizacija edukacije zaposlenika u vođenju e dnevnika u suradnji s Carnet-om
- uključivanje novih razrednih odjela u sustav e- dnevnika
- organiziranje i provedba nastave na daljinu
- izrada plana investicijskih ulaganja
- izrada plana kreativnog rada za školsku 2016./17. i planiranje programa iznadučeničkog standarda za 2016./17. koji se dostavljaju Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije

## **LISTOPAD**

### **STUDENI**

- nabavka nastavnih pomagala za učenike s teškoćama u razvoju
- dodatno uvođenje asistivne tehnologije u suradnji s Tehničkim fakultetom
- nabavka perifernih uređaja za kabinet informatike i drugog potrošnog materijala
- održavanje i opremanje kabineta kompjutorske daktilografije
- održavanje i opremanje kabineta za stručnu praksu i kabineta za vježbeničku tvrtku
- sjednice Razrednih vijeća (prema potrebi)
- sazivanje sjednice Školskog prosudbenog odbora i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku
- sazivanje sjednica Školskog prosudbenog odbora za odabir tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god 2016./2017.
- podjela tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god.2016./2017.
- Odlazak na nastavu, stalna suradnja sa učenicima, roditeljima i profesorima
- sazivanje sjednice Vijeća roditelja
- poticanje suradnje razrednika i predmetnih profesora s roditeljima, sa ciljem poboljšanja uspjeha i smanjenja broja izostanaka
- praćenje provođenja razlikovnih ispita (uvjetni upisi)
- sjednice Školskog ispitnog odbora i Prosudbenog povjerenstva
- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika

- stalni kontakti s učenicima s teškoćama, nastavnicima koji im predaju, stručnim suradnicima i medicinskim osobljem
- planiranje i pripremanje organizacije natjecanja Mladi poduzetnik i Poslovni tajnik
- koordinacija rada Međuzupanijskih stručnih vijeća (aktiva)
- organizacija meditacije za Dušni dan i blagdan Svih svetih

## PROSINAC

- praćenje rezultata polaganja razlikovnih ispita
- sazivanje sjednica Školskoga ispitnog odbora i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća, praćenje uspjeha pojedinih odjela, sagledavanje individualne uspješnosti ili individualnih problema učenika uz pomoć psihologinje Škole
- obilježavanje blagdana Sv. Nikole
- suradnja s roditeljima i izvješćivanje o uspjehu učenika u svrhu bolje suradnje i rješavanja eventualnih problematičnih situacija
- sagledavanje mogućih problema u nastavi sa ciljem njihova uklanjanja
- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- u suradnji s knjižničarkama škole i učenicima kompjuterski izraditi pozivnice za svečanu proslavu uoči Božića, te čestitki za Božić i Novu godinu
- organizacija prigodne proslave uoči Božića
- sazivanje sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika

## SIJEČANJ

### VELJAČA

- radi osuvremenjivanja nastave, unapređivanja njene kvalitete i povećanja uspješnosti - kompjutorizacija u nastavi knjigovodstva na računalu i kompjutorske daktilografije na 1.katu sredstvima Škole i uz pomoć donacije
- uređenje knjigovodstvenog kabineta i zbornice
- organizacija rada u drugom obrazovnom razdoblju, obilazak nastave, kontakti s voditeljicama, psihologinjom, rehabilitatoricama i medicinskim osobljem u svrhu prilagođavanja rada u drugom polugodištu postojećoj situaciji
- organiziranje i vođenje sjednica Školskog prosudbenog odbora i organizacija Završnog ispita u zimskom roku, organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- nazočnost sjednicama aktiva, sagledavanje problematike pojedinih aktiva i u svezi s tim potaknuti unapređenje u nastavi
- briga za inovacije i modernizaciju rada u skladu s mogućnostima škole
- komuniciranje s Vijećem učenika i Vijećem roditelja
- provođenje školskih natjecanja općeobrazovnih predmeta
- planiranje i pripremanje organizacije natjecanja Mladi poduzetnik i Poslovni tajnik
- briga o informatičkoj opremi i umrežavanju (tijekom godine)
- pripreme za izdavanje školskog lista u elektroničkom obliku

### OŽUJAK

### TRAVANJ

- prisustvovanje naturalnim zabavama
- organizacija Javne tribine stručnog sadržaja (aktualnost struke)
- državna matura
- izdavanje školskog lista
- predstavljanje rada škole, školskih projekata i organizacije Otvorenih dana Škole

- obilazak svih odjela četvrtih razreda, organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća (sagledavanje uspješnosti u učenju kroz broj nedovoljnih ocjena i izostanaka s nastave)
- analiza realizacije izvedbenih nastavnih programa
- stalni kontakti s uspješnim poduzećima i poduzetnicima u svrhu što boljeg opremanja Škole

## **SVIBANJ**

### **LIPANJ**

- organizacija izvanučionične nastave
- organizacija prezentacije škole i pripreme za upis učenika u I. razred
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća na kraju nastavne godine za četvrte razrede, organizacija obrane Završnoga rada u ljetnome roku.
- sjednice Školskog prosudbenog odbora, organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća (uspješnost četvrtih razreda)
- sjednice Školskog ispitnog povjerenstva i praćenje provedbe ispita državne mature
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I., II. i III. razrede
- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća.
- provođenje obrane Završnoga rada u ljetnome roku
- organizacija priprema za popravne ispite i organizacija provođenja popravnih ispita u suradnji s voditeljicama
- kontrola pedagoške dokumentacije
- kontrola i potpisivanje svjedodžbi o Završnom radu, svjedodžbi učenicima 1.,2.i 3.razreda
- organizacija svečane podjele svjedodžbi (maturantima)i dodjela poklona najboljim učenicima (ovisno o raspoloživim sredstvima)
- izrada rasporeda korištenja godišnjeg odmora

## **SRPANJ**

- organizacija upisa u I. razred te realizacija upisa
- osiguravanje prostora izvan Škole za svečanu podjelu svjedodžbi o Završnome ispitu
- planiranje broja i sastava odjela u novoj školskoj godini
- pripreme za provođenje nastave u 2017./2018. školskoj godini
- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sastanci Aktiva, utvrđivanje broja sati i broj izvršitelja
- potpisivanje Potvrda o položenim ispitima Državne mature za učenike 4.razreda
- radovi na uređenju školskog prostora (hodnici na prvom i/ili drugom katu)

## **KOLOVOZ**

- praćenje i nadzor nad radovima tekućeg održavanja Škole (ličenje razreda, popravci vodo i elektro instalacija, školskog inventara, radovi zamjene prozora)
- briga o ispravnosti opreme (popravci, servisi i dr.)
- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća na kraju 2015./2016. školske godine (sagledavanje uspješnosti savladavanja programa u protekloj šk. god.)
- izvješće o rezultatima upisa, broja odjeljenja te o višku / manjku sati u nastavi
- sjednice Školskog prosudbenog odbora i Školskog ispitnog povjerenstva, organizacija obrane Završnoga rada u jesenskom roku, Državne mature i popravnih ispita
- izdavanje svjedodžbi, kontrola pedagoške dokumentacije
- prijedlog razrednika za 2017./2018. školsku godinu
- aktivno praćenje raspodjele predmeta po nastavnicima i razredima u svrhu poboljšanja kvalitete i organizacije nastave
- praćenje izrade satnice
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu

- *planiranje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika (seminari)*
- *stalni kontakti s uspješnim poduzećima i privatnim poduzetnicima u svrhu nabavke opreme putem donacija*
- *kontakti sa srodnim stručnim školama sa svrhom unapređivanja programa*
- *pripremanje i opremanje kabineta za nastavu kompjutorske daktilografije, informatike, vježbeničke tvrtke, kabineta za stručnu praksu administratora*
- *sudjelovanje na sjednici Školskog odbora*
- *organizacija prijevoza učenika s teškoćama u razvoju*

*Tijekom cijele godine voditi brigu o svim potrebama Škole, posebice osuvremenjivanju opreme, kvaliteti nastave, zaposlenicima i učenicima surađivati s:*

- *učenicima i roditeljima (posebno za kombinirani odjel učenika s teškoćama u razvoju koji su uključeni u nastavu na daljinu)*
- *voditeljicama i profesorima – stručnim suradnicama (rehabilitatoricama, psihologinjom i knjižničarkama), medicinskim osobljem, računovodstvom, tajništvom i tehničkim osobljem)*
- *vanjskim suradnicima (Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Odjelom prosvjetne inspekcije, Agencijom za odgoj i obrazovanje podružnica Rijeka, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)*
- *društvenom sredinom (Ekonomski fakultet Rijeka, Pravni fakultet Rijeka, Udrugom ekonomskih škola u Hrvatskoj, Udrugom upravnih i birotehničkih programa, učeničkim domovima, kulturnim ustanovama, raznim privatnim poduzetnicima, itd.)*
- *obogaćivati suradnju i razmjenjivati iskustva naše Škole s drugim školama u Hrvatskoj i izvan nje putem uključivanja u program Erasmus+.*

-

*ravnateljica : Laura Grubišić, prof. reh.*



### 9.6.5. Stručni suradnici - okvirni planovi i programi rada

U Školi rade stručni suradnici:

**Voditeljica nastave za I. i II. razrede**  
**Voditeljica nastave za III. i IV. razrede**  
**Psihologinja za I., II., III. i IV. razrede**  
**Rehabilitatorica za I. i II. razrede**  
**Rehabilitatorica za III. i IV. razrede**  
**Knjižničarke (2)**

U školi je zaposleno i medicinsko osoblje:

- 1. fizioterapeut**
- 2. medicinska sestra - njegovateljica**

### 9.6.6. Plan i program rada voditeljica nastave za I. II., III. i IV. razrede

#### *RUJAN*

- pripreme za početak nove školske godine
- konzultacije sa satničarom u vezi satnice
- sudjelovanje u izradi izvješća za proteklu školsku godinu
- prihvrat novih učenika i ponavljača
- organizacija prodaje rabljenih udžbenika u suradnji s knjižničarkama
- upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom škole, te izvedbenim planom i programom
- upoznavanje razrednika početnika s vođenjem pedagoške dokumentacije, odredaba iz Statuta i ostalih akata škole
- ukazivanje na specifičnosti razredničkih poslova i briga o učenicima
- prikupljanje i čuvanje izvedbenih programa
- konzultacije s razrednicima
- izdavanje svjedodžbi nakon završetka popravnog roka
- izrada statistike za početak školske godine (Matica srednjih škola)
- rad u nastavi ( 8 sati u nastavi )

#### *LISTOPAD/ STUDENI*

- ) upućivanje učenika na obavljanje stručne prakse i podjela uputnica
- vođenje evidencije o provođenju razlikovnih ispita
- konzultacije s profesorima i razrednicima
- redovni tekući poslovi (vođenje evidencije izočnih profesora i njihove zamjene)
- konzultacije s razrednicima, s psihologinjom i rehabilitatoricama
- vođenje brige o kabinetima birotehnike
- izrada plana dežurstva profesora
- rad u nastavi

#### *PROSINAC*

- raspored i organizacija sjednica Razrednih vijeća za I. polugodište
- prisustvovanje sjednicama
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima uspjeha na kraju I. polugodišta
- redovni tekući poslovi (vođenje evidencije izočnih profesora i njihove zamjene)
- organizacija unosa matičnih podataka učenika u računalo
- konzultacije s razrednicima zajedno s psihologinjom i rehabilitatoricama
- rad u nastavi

#### *SIJEČANJ/ VELJAČA*

- analiza redovitosti pohađanja nastave, uspjeha učenika, ostvarene suradnje s roditeljima, starateljima i odgojiteljima u domovima u I. polugodištu, sve to u suradnji sa psihologinjom škole
- pregled pedagoške dokumentacije u suradnji sa stručnim suradnicama
- redovni tekući poslovi
- konzultacije s razrednicima zajedno s psihologinjom škole
- organiziranje odlaska učenika na sistematske preglede

- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- rad u nastavi

### **OŽUJAK/ TRAVANJ**

- redovni tekući poslovi
- konzultacije s razrednicima zajedno s psihologinjama škole
- organizacija i prisustvo sjednicama Razrednih vijeća pred Uskršnje blagdane
- podnošenje Izvješća o postignutom uspjehu učenika
- rad u nastavi

### **SVIBANJ**

- redovni tekući poslovi
- izvješće o izvršenoj stručnoj praksi za vrijeme školskih praznika ravnateljici škole
- organizacija dopunskog rada
- konzultacije s razrednicima
- rad u nastavi
- redovni tekući poslovi
- raspored i organizacija sjednica Razrednih vijeća IV. razreda
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća IV. razreda
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi IV. razreda
- izvješće Nastavničkom vijeću o uspjehu učenika IV. razreda
- rad u nastavi

### **LIPANJ**

- pripreme za sjednice Razrednih vijeća na kraju nastavne godine
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća I. II. i III. razreda, kao i raspored i organizacija tih sjednica
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima na kraju nastavne godine 2015./2016.
- organizacija dopunskog rada za učenike I. II. i III. razreda
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- izdavanje svjedodžbi
- organizacija obrane Završnoga rada
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima obrane Završnoga rada
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- izdavanje svjedodžbi
- rad u nastavi

### **SRPANJ**

- konzultacije s razrednicima u vezi s pedagoškom dokumentacijom i izdavanjem svjedodžbi
- izrada plana popravaka za popravni rok i za jesenski rok obrane Završnoga rada

### **KOLOVOZ**

- organizacija popravnih ispita te organizacija obrane Završnoga rada u jesenskome roku
- izrada i izdavanje svjedodžbi
- izrada statistike za kraj školske godine
- sumiranje rezultata na kraju školske 2016./2017.godine (realizacija plana i programa rada)
- izvješće o rezultatima popravka i jesenskoga roka obrane Završnoga rada Nastavničkom vijeću i Ispitnom odboru
- izrada i izdavanje Svjedodžbi o završenoj srednjoj školi
- izrada statistike za kraj školske godine
- sumiranje rezultata na kraju školske 2016./2017. godine (realizacija plana i program rada).

Voditeljica nastave:

Ivana Mijatović, prof.

## 9.6.6. Plan i program rada psihologa

U školskoj godini 2016./2017. školska psihologinja svoje zadaće i poslove obnaša kroz ukupni fond sati od 1784, što po područjima rada iznosi:

<b>I. organizacijski poslovi i evaluacija rada</b>	<b>384 sati</b>
1. Planiranje i programiranje rada	
2. Rad u stručnim komisijama i stručnim organima škole	
3. Priprema za sjednice NV i RV	
4. Organizacija realizacije preventivnog programa ovisnosti	
5. Organizacija realizacije programa mjera za povećanje sigurnosti u školi	
6. Suradnja i pomoć u organizaciji estetskog uređenja škole	
<b>II. rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</b>	<b>1160 sati</b>
1. Rad s učenicima	
2. Rad s roditeljima	
3. Rad s nastavnicima, nastavnicima početnicima i razrednicima	
4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskim preventivnim programima	
5. Rad s vanjskim suradnicima	
6. Pregled pedagoške dokumentacije	
<b>III. osobno stručno usavršavanje</b>	<b>90 sati</b>
<b>IV. istraživački rad</b>	<b>150 sati</b>

<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>1.1. Planiranje i programiranje rada</b>	
Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2016./17.	rujan
Godišnji plan i program rada školskog psihologa u školskoj godini	rujan
Izrada preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti	rujan
Izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školi	rujan
Rad na izradi školskog kurikulumu za školsku 2016./2017. godinu	rujan
Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima	tijekom godine
<b>1.2. Rad u stručnim komisijama i stručnim organima škole</b>	
Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine
Komisije za pokretanje postupka isključenja iz škole	tijekom godine
<b>1.3. Priprema za sjednice NV i RV</b>	
Prikupljanje materijala za sjednice RV (uspjeh učenika, izostanci)	tijekom godine
Statistička obrada podataka i interpretacija rezultata za sjednice NV	tijekom godine
<b>1.4. Rad u Timu za kvalitetu (projekt Samovrjednovanje srednjih škola)</b>	tijekom godine
<b>2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA</b>	
<b>2.1. Rad s učenicima</b>	
Prikupljanje i analiza podataka o učenicima (intervju + anketa)	rujan, listopad
Prihvaćanje novih učenika (upoznavanje s načinom rada u našoj Školi, prostorijama škole, uvođenje učenika u razredni odjel, upoznavanje s učenicima...)	tijekom godine
Rad s učenicima s posebnim potrebama (djelovanje u svrhu što uspješnije socijalne adaptacije učenika, funkcionalna integracija učenika, savjetodavni rad s učenicima, provođenje radionica)	tijekom godine
Rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju i tehnikama uspješnog učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena...)	tijekom godine
Rad s učenicima koji imaju tremu - blokadu pri provjeri znanja (analiza situacije i reakcija, vježbe disanja...)	tijekom godine
Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikta)	tijekom godine
Rad s učenicima s osobnim problemima (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine
Rad u grupi (pedagoške radionice)	tijekom godine
Informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima daljnjeg školovanja (razgovor + pisani materijali)	ožujak

Informiranje učenika osmih razreda osnovnih škola o upisima u Ekonomsku školu (zanimanja, programi...)	svibanj
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
Organizacija i vođenje školskog volonterskog kluba „Vitamina V“	tijekom godine
Koordinacija rada projekata vanjskih suradnika i učenika te nastavnika Škole	tijekom godine
<b>2.2. Rad s roditeljima</b>	
Informiranje roditelja prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa	rujan
Savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja vezani uz probleme učenika i prevenciju neželjenih oblika ponašanja	tijekom godine
Tematska predavanja - radionice na roditeljskim sastancima	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
<b>2.3. Rad s nastavnicima</b>	
Suradnja sa stručnim suradnicima - voditeljicom nastave i defektologinjama	tijekom godine
Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, o prostoru i opremi škole, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom...)	tijekom godine
Rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju SRO, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje o pojedinim učenicima, roditeljima, o načinima rješavanja konflikta, pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije)	tijekom godine
Rad s nastavnicima (praćenje nastavnog sata 1x u šk. god., tematska predavanja-radionice na sjednicama NV-relaksacija, komunikacija, rješavanje konflikta, praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa)	tijekom godine
Rad s grupom nastavnika kroz iskustvene radionice podrške razrednicima	tijekom godine
Rad sa svim zaposlenicima škole kroz radionice/predavanja	tijekom godine
<b>2.4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskim preventivnim programima</b>	
Program prevencije ovisnosti i promocija zdravog načina življenja	tijekom godine
Program za povećanje sigurnosti u školi «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»	tijekom godine
<b>2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima:</b> školskom liječnicom, socijalnim radnikom, liječnikom, specijalistom psihijatrom, kliničkim psiholozima, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnjacima	tijekom godine
<b>2.6. Pregled pedagoške dokumentacije</b> (e-imenika, razrednih knjiga)	tijekom godine

<b>3. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore)	tijekom godine
2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija	tijekom godine
3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijekom godine
4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja)	
5. Organiziranje i vođenje Županijskih stručnih vijeća za nastavnike i stručne suradnike psihologe srednjih škola	tijekom godine
<b>4. ISTRAŽIVAČKI RAD</b>	
1. Testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, te analiza dobivenih podataka	tijekom godine
2. Primjena mjernih instrumenata po potrebi	tijekom godine

Psihologinja Škole:

Melita Perić, prof.

## 9.6.7. Plan i program rada rehabilitatora I. i II. razreda

<b>1. NASTAVNI TJEDAN (osnova je 35 nastavnih tjedana)</b>		
<b>VRSTA POSLA</b>	<b>Tjedno</b>	<b>Godišnje</b>
1. Neposredni rad s učenicima (ukupno):	<u>25</u>	<b>875</b>
1. Metodski pristup učenju	12	420
2. Rehabilitacijski programi	6,5	127,5
3. Procesna dijagnostika	1,5	52,5
4. Rad s učenicima u uvjetima integracije	3	105
5. Integracijske i komunikacijske radionice	2	70
2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	<u>10</u>	<b>350</b>
1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada		
2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima		
3. Rad s profesorima	<u>2</u>	<b>70</b>
1. Stručna predavanja	1	35
2. Konzultacije	1	35
4. Rad s roditeljima	3	<b>105</b>
5. Rad u stručnim tijelima Škole	2	<b>70</b>
6. Osobno stručno usavršavanje	3	<b>105</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
<b>2. NENASTAVNI TJEDAN (osnova je 10 nastavnih tjedana)</b>		
1. Godišnje planiranje rada		20
2. Godišnje planiranje rada s učenicima		60
3. Godišnji plan škole (konzultacije za realizaciju predavanja)		10
4. Priprema predavanja za profesore		60
5. Izvješća o radu		20
6. Izvješća o radu učenika		100
7. Uređivanje dokumentacije		20
8. Uređivanje dokumentacije učenika		40
<b>UKUPNO</b>		<b>330</b>
1. NASTAVNI TJEDAN		1400
2. NENASTAVNI TJEDAN		330
3. BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR		280
<b>UKUPNO</b>		<b>2010</b>

Rehabilitatorica:

Svijetlana Malnar, mag. rehabilitator

PROGRAM	SADRŽAJ RADA
<p><b>METODSKI PRISTUP UČENJU</b></p>	<p>1. Osposobljavanje za kvalitetnije i efikasnije učenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vježbe uporabe pojmova i razumijevanja pojmova</li> <li>- vježbe integracije pojmova i redoslijeda pojmova</li> <li>- vježbe organizacije pojmova, radnih operacija i zadataka</li> <li>- izrada mentalnih mapa</li> <li>- vježbe koordinacije fine i krupne motorike</li> <li>- vježbe orijentacije i lateralizacije</li> <li>- vježbe pozornosti i ustrajnosti pažnje</li> </ul> <p>2. Instrukcije u organizaciji učenja-tehnikama uspješnijeg akademskog učenja (neke od njih):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metoda zapisivanja ideja (Pečjak)</li> <li>2. Metoda asocijacija (Jung)</li> <li>3. Metoda rada s karticama i kutijama s karticama</li> <li>4. Metoda hijerarhijskih struktura</li> <li>5. Provođenje suradničkog učenja</li> </ol>
<p><b>REHABILITACIJSKI SADRŽAJI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vježbe psihomotorike <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Vizualna percepcija</li> <li>1.2. Spacijalna orijentacija</li> <li>1.3. Taktilna percepcija</li> <li>1.4. Vježbe fine motorike</li> <li>1.5. Grafomotorne vježbe</li> <li>1.6. Taktilnomanipulativne vježbe</li> </ol> </li> <li>2. Vježbe koncentracije</li> <li>3. Rehabilitacijski rad na podizanju nivoa emocionalne i socijalne zrelosti <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Područje funkcionalne adaptibilnosti</li> <li>3.2. Područje funkcionalnog samozbrinjavanja</li> <li>3.3. Stupanj socijalne adaptiranosti</li> <li>3.4. Područje samozastupanja</li> <li>3.5. Sadržaji vezani za odnose među spolovima</li> </ol> </li> </ol>



PROGRAM	SADRŽAJ RADA
<p>PROCESNA DIJAGNOSTIKA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procjena organiziranosti psihomotorike               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Procjena psihomotorike donjih ekstremiteta</li> <li>1.2. Procjena psihomotorike gornjih ekstremiteta</li> <li>1.3. Diferenciranost motorike prstiju (po Rey-u)</li> <li>1.4. Procjena grafomotorike</li> <li>1.5. Procjena lateralizacije</li> <li>1.6. Procjena doživljaja tjelesne cjelovitosti</li> </ol> </li> <li>2. Procjena emocionalno-socijalnog statusa učenika               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Početno stanje učenika prilikom početka rada</li> <li>2.2. Stanje tijekom rada, krajem školske godine</li> <li>2.3. Zaključno stanje na kraju rehabilitacijskog procesa, na kraju školske godine</li> </ol> </li> <li>3. Procjena vještine učenja</li> </ol>
<p>RADIONICE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radionice u posebnim, integriranim i redovnim razrednim odjelima               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Ja i mi; Pomažimo jedni drugima i surađujemo; Stres i kako ga pobijediti; Relaksacija; Samozastupanje; Put do zrelosti.</li> <li>1.2. Nenasilno rješavanje sukoba</li> <li>1.3. Put do razvoja, uvida i poštovanja sebe i drugih</li> <li>1.4. Razumijevanje i tolerancija („Persona“ autor Ely Raman)</li> <li>1.5. Svladavanje traumatičnih doživljaja</li> </ol> </li> <li>2. Integracijske radionice i parlaonice               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Prihvatanje i poštivanje različitosti</li> <li>2.2. Zajedno smo jači</li> <li>2.3. Mi i svijet oko nas</li> <li>2.4. Izražavanje emocija</li> </ol> </li> <li>3. Komunikacijske radionice               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ja i drugi; Moć poruka; Kako komunicirati uspješnije; JA-poruke; Suradnja i medijacija;</li> <li>3.2. Asocijacije i komunikacija s maštom i srcem (asocijativne karte OH)</li> </ol> </li> </ol>
<p>RAD S PROFESORIMA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i drugim zdravstvenim habitusima               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Vrsta teškoće i obilježja</li> <li>1.2. Kompenzacijske mogućnosti i sposobnosti učenika s obzirom na vrstu teškoće, sredstva i pomagala koja se mogu koristiti</li> </ol> </li> <li>2. Stručna predavanja na sjednicama Nastavničkih i Razrednih vijeća</li> <li>3. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi</li> </ol>

RAD S RODITELJIMA	1. Redovni roditeljski sastanci 2. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke 3. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti i sposobnosti učenika- razgovori i radionice 4. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika 6. Savjetodavni rad
-------------------------	--

## Plan rada prema mjesecima

PODRUČJE	VRIJEME	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
<b>1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b>		
1.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	rujan	realizacija
1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	
<b>2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>		
2.1. Organizacija rada u nastavi 2.2. Metodski pristup učenju  2.3. Rehabilitacijski sadržaji 2.4. Procesna dijagnostika 2.5. Integracijske i komunikacijske radionice 2.6. 5 sati matematike (2.g1, 3.g1) 2.7. Razredništvo (1.g2, 2.g2)	tijekom godine  tijekom godine tijekom godine tijekom godine	procjena učenika i roditelja/obrazovni rezultati efikasnost djelovanja evaluacija učenika evaluacijski upitnici realizacija
<b>3. RAD S PROFESORIMA</b>		
3.1. Stručna predavanja 3.2. Konzultacije 3.3. Radionice o posebitostima učenika s teškoćama u razvoju	listopad, veljača tijekom godine	evaluacijski upitnici procjena profesora/roditelja
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>		
4.1. Savjetodavni rad	tijekom godine	evaluacija roditelja/defektologa evaluacijski upitnici
4.2. Roditeljski sastanci	tijekom godine	
<b>5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
5.1. Pripremanje za sjednice RV	tijekom godine	procjena profesora
5.2. Rad u upisnoj komisiji	lipanj, srpanj,	realizacija

5.3. Rad u stručnom timu Škole	kolovoz tijekom godine	realizacija
<b>6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
6.1. Stručni skupovi	prema vremeniku	realizacija
6.2. Stručni aktivni na županijskoj razini	tijekom godine	realizacija
6.3. Praćenje literature	tijekom godine	realizacija

Rehabilitatorica:

Svijetlana Malnar, mag. rehabilitator

## 9.6.8. Plan i program rada rehabilitatorice III. i IV. razreda

1. NASTAVNI TJEDAN (osnova je 35 nastavnih tjedana)		
VRSTA POSLA	Tjedno	Godišnje
1. Neposredni rad s učenicima (ukupno):	<u>25</u>	<b>875</b>
1. Metodski pristup učenju	10	350
2. Rehabilitacijski programi	9	315
3. Organizacija slobodnog vremena	0,5	17,5
4. Procesna dijagnostika	0,5	17,5
5. Integracijske i komunikacijske radionice	1	35
6. Rad s učenicima u uvjetima integracije	4	140
2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	<u>10</u>	<b>350</b>
1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada		
2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima		
3. Pregled pedagoške dokumentacije		
3. Rad s profesorima	<u>2</u>	<b>70</b>
1. Stručna predavanja	1	35
2. Konzultacije	1	35
4. Rad s roditeljima	3	<b>105</b>
5. Rad u stručnim tijelima Škole	2	<b>70</b>
6. Osobno stručno usavršavanje	3	<b>105</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
2. NENASTAVNI TJEDAN (osnova je 10 nastavnih tjedana)		
1. Godišnje planiranje rada		20
2. Godišnje planiranje rada s učenicima		60
3. Godišnji plan škole (konzultacije za realizaciju predavanja)		10
4. Priprema predavanja za profesore		60
5. Izvješća o radu		20
6. Izvješća o radu učenika		100
7. Uređivanje dokumentacije		20
8. Uređivanje dokumentacije učenika		40
<b>UKUPNO</b>		<b>330</b>
1. NASTAVNI TJEDAN		1400
2. NENASTAVNI TJEDAN		330
3. BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR		280
<b>UKUPNO</b>		<b>2010</b>
PROGRAM	SADRŽAJ RADA	
METODSKI PRISTUP UČENJU	1. Osposobljavanje za kvalitetnije i efikasnije učenje: - vježbe uporabe pojmova i razumijevanja pojmova - vježbe integracije pojmova i redosljeda pojmova	

Rehabilitatorica:  
 a:  
 Zorica Janković, prof. rehabilitator

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vježbe organizacije pojmova, radnih operacija i zadataka</li> <li>- vježbe stvaranja pravilnog geštalta</li> <li>- izrada mentalnih mapa</li> <li>- vježbe koordinacije fine i krupne motorike</li> <li>- vježbe orijentacije i lateralizacije</li> <li>- vježbe pozornosti i ustrajnosti pažnje</li> </ul> <p>2. Instrukcije u organizaciji učenja-tehnikama uspješnijeg akademskog učenja (neke od njih):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metoda zapisivanja ideja (Pečjak)</li> <li>2. Metoda asocijacija (Jung)</li> <li>3. Metoda rada s karticama i kutijama s karticama</li> <li>4. Metoda hijerarhijskih struktura</li> <li>5. Provođenje suradničkog učenja</li> </ol> <p>3. Priprema učenika za polaganje mature</p>
<b>REHABILITACIJSKI SADRŽAJI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vježbe psihomotorike <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Vizualna percepcija</li> <li>1.2. Spacijalna orijentacija</li> <li>1.3. Taktilna percepcija</li> <li>1.4. Vježbe fine motorike</li> <li>1.5. Grafomotorne vježbe</li> <li>1.6. Taktilnomanipulativne vježbe</li> </ol> </li> <li>2. Vježbe koncentracije</li> <li>3. Rehabilitacijski rad na podizanju nivoa emocionalne i socijalne zrelosti <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Područje funkcionalne adaptibilnosti</li> <li>3.2. Područje funkcionalnog samozbrinjavanja</li> <li>3.3. Stupanj socijalne adaptiranosti</li> <li>3.4. Područje samozastupanja</li> <li>3.5. Sadržaji vezani za odnose među spolovima</li> </ol> </li> </ol>

<b>PROGRAM</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>
<b>PROCESNA DIJAGNOSTIKA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procjena organiziranosti psihomotorike <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Procjena psihomotorike donjih ekstremiteta</li> <li>1.2. Procjena psihomotorike gornjih ekstremiteta</li> <li>1.3. Diferenciranost motorike prstiju (po Rey-u)</li> <li>1.4. Procjena grafomotorike</li> <li>1.5. Procjena lateralizacije</li> <li>1.6. Procjena doživljaja tjelesne cjelovitosti</li> </ol> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Procjena emocionalno-socijalnog statusa učenika <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Početno stanje učenika prilikom početka rada</li> <li>2.2. Stanje tijekom rada, krajem školske godine</li> <li>2.3. Zaključno stanje na kraju rehabilitacijskog procesa (na kraju srednjoškolskog obrazovanja ili po završetku procesa)</li> </ol> </li> <li>3. Procjena vještine učenja</li> </ol>
<b>RADIONICE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radionice u posebnim, integriranim i redovnim razrednim odjelima <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Ja i mi; Pomažimo jedni drugima i surađujemo; Stres i kako ga pobijediti; Relaksacija; Samozastupanje; Put do zrelosti.</li> <li>1.2. Nenasilno rješavanje sukoba</li> <li>1.3. Kreativno pisanje – sudjelovanje na Festivalu dostignuća i postignuća osoba s invaliditetom</li> </ol> </li> <li>2. Integracijske radionice i radionice <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Prihvatanje i poštivanje različitosti</li> <li>2.2. Zajedno smo jači</li> <li>2.3. Mi i svijet oko nas</li> </ol> </li> <li>3. Komunikacijske radionice <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Ja i drugi; Moć poruka; Kako komunicirati uspješnije; JA-poruke; Suradnja i medijacija;</li> </ol> </li> <li>4. Radionice u suradnji s MMSU-Rijeka <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Doživljaj umjetničkog djela i stvaranja</li> </ol> </li> <li>5. Debatni klub u okviru projekta Rijeka- Zdravi grad</li> </ol>
<b>RAD S PROFESORIMA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i drugim zdravstvenim habitusima <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Vrsta teškoće i obilježja</li> <li>1.2. Kompenzacijske mogućnosti i sposobnosti učenika s obzirom na vrstu teškoće, sredstva i pomagala koja se mogu koristiti</li> </ol> </li> <li>2. Stručna predavanja na sjednicama Nastavničkih i Razrednih vijeća</li> <li>3. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi</li> <li>4. Pregled pedagoške dokumentacije</li> </ol>
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke</li> <li>2. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti i sposobnosti učenika- razgovori i radionice</li> <li>3. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika</li> <li>4. Savjetodavni rad</li> </ol>

## Plan rada prema mjesecima

PODRUČJE	VRIJEME	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
<i>1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</i>		
1.2. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	rujan	realizacija
1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	
<i>2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</i>		
2.1. Metodski pristup učenju	tijekom godine	procjena učenika i roditelja/obrazovni rezultati
2.2. Rehabilitacijski sadržaji	tijekom godine	efikasnost
2.3. Organizacija slobodnog vremena	tijekom godine	djelovanja
2.4. Procesna dijagnostika	tijekom godine	evaluacija učenika
2.5. Integracijske i komunikacijske radionice	tijekom godine	evaluacijski upitnici
2.6. 6. Sati hrvatskog jezika (1.g1,2.g1)	tijekom godine	realizacija
2.7. Razredništvo (1.g1,2.g1 3,g1,3.g2)		
<i>3. RAD S PROFESORIMA</i>		
3.1. Stručna predavanja	listopad, veljača	evaluacijski upitnici
3.2. Konzultacije	tijekom godine	procjena
3.3. Pregled pedagoške dokumentacije	siječanj, lipanj, kolovoz	profesora/roditelja
<i>4. RAD S RODITELJIMA</i>		
4.1. Savjetodavni rad	tijekom godine	evaluacija roditelja/defektologa
4.2. Roditeljski sastanci	tijekom godine	evaluacijski upitnici
<i>5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</i>		
5.1. Pripremanje za sjednice RV	tijekom godine	procjena profesora
5.2. Rad u upisnoj komisiji	lipanj, srpanj, kolovoz	realizacija
5.3. Rad u stručnom timu Škole	tijekom godine	realizacija
<i>6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>		
6.1. Stručni skupovi	prema vremeniku	realizacija
6.2. Stručni aktivni na županijskoj razini	tijekom godine	realizacija
6.3. Praćenje literature	tijekom godine	realizacija

Rehabilitatorica:  
Zorica Janković prof. rehabilitator

## Plan i program rada fizioterapeuta

<i>vrste poslova</i>	<i>tjedno</i>
1. Neposredan rad s učenicima	35
a) program kineziterapije za učenike oboljele od cerebralne paralize	14
b) program rehabilitacije učenika s ostali tjelesnim oštećenjima	7
c) dopunska terapija	5
d) izlasci na teren	5
e) tjelesna i zdravstvena kultura	4
2. Planiranje, programiranje i priprema za rad	2
3. Rad sa stručnim suradnicima, profesorima, ravnateljicom i roditeljima učenika	1
4. Suradnja s ustanovama za dijagnostiku , liječenje, terapiju i stručno usavršavanje i suradnja s medicinskim fakultetom (mentorstvo 3. godina Preddiplomski stručni studij Fizioterapija)	1
5. Vođenje dokumentacije oradu	1
<b>ukupno</b>	<b>40</b>

Fizioterapeut

Nikola Perić, viši fizioterapeut



## GLOBALNI RAD FIZIOTERAPEUTA

<u>Program</u>	<u>Sadržaj rada</u>
----------------	---------------------

### 1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

#### Program kineziterapije za učenike oboljele od CP.

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasivno razgibavanje zglobova prema mogućnostima do fizioloških granica. Tehnika izvođenja vježbi sastoji se u neforsiranom pasivnom, a kontroliranom pokretu zglobova izvodimo do spastičnih reakcija</li><li>2. Korištenje aktivnog pokreta max. gdje je to moguće do granice da se ne izazove spastična reakcija</li><li>3. Vježbe u revalvaciji. Uz max. koncept, moguće je kombinirati pokrete s potpomognutim aktivnim ili aktivno potpomognutim vježbama</li><li>4. Vježbe hodanja i ravnoteže. Obavljaju se u slobodnom prostoru uz pomoć fizioterapeuta, postupno održavanje tijela u različitim položajima</li><li>5. Vježbe koordinacij epokreta (od manje složenih do kompliciranih vježbi)</li><li>6. Osiguranje funkcionalnih položaja zglobova u vremenu kad se ne vježba. Sprječavanje kontraktura (fiksacijski steznici)</li><li>7. Apliciranje specijalnih tehnika vježbi</li></ol>	koje
--	------

#### Program rehabilitacije učenika s ostalim tjelesnim oštećenjima

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Redovito izvođenje vježbi</li><li>2. Pravilno korištenje ortopedskih pomagala</li><li>3. Provođenje vježbi za samozbrinjavanje</li><li>4. Individualni pristup vježbom – med. razvojne gimnastike</li><li>5. Uključivanje učenika u invalidski sport</li></ol>
---

#### Dopunska terapija

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manualna masaža (koristimo je kao pomoćno sredstvo za rehabilitaciju zbog povoljnog djelovanja na lokalni metabolizam, cirkulaciju krvi u mišićima)</li><li>2. Terapeutske vježbe nakon ortopedskog liječenja</li><li>3. Vježbe relaksacije</li></ol>
--

#### Izlasci na teren, invalidski sport

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Šetnje i slično</li><li>2. Tjelesna i zdravstvena kultura (zbog kompleksnih dijagnoza učenika s posebnim potrebama sudjelujem s profesorom tjelesnog odgoja na satovima tjelesnog odgoja)</li></ol>
--

Fizioterapeut:

Nikola Perić, viši fizioterapeut

## **2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, PRIPREME ZA RAD**

- sudjelovanje u izradi plana i programa u sklopu odgojno-obrazovnih programa
- izrada Godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta
- izrada individualnih rehabilitacijskih programa rada
- izrada rasporeda rada i dokumentacije
- izrada grupnog rehabilitacijskog programa

## **3. RAD S PROFESORIMA, RAVNATELJICOM I RODITELJIMA**

- suradnja u izradi rada fizioterapeuta
- suradnja pri utvrđivanju uvjeta za optimalno izvođenje fizioterapeutskog tretmana s učenicima
- upoznavanje s problemima učenika (uzroci poremećaja, specifične poteškoće, adekvatna pomoć)
- sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnih sadržaja

## **4. SURADNJA S USTANOVOM ZA DIJAGNOSTIKU, TERAPIJU, LIJEČENJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- suradnja s liječnikom specijalistom fizikalne medicine i rehabilitacije
- suradnja s Osnovnom školom Gornja Vežica
- suradnja s Društvom za CP
- individualno stručno usavršavanje
- praćenje zakonske regulative
- posjet institucijama sličnog profila djelatnosti

## **5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

- dosjei učenika
- ostali poslovi i zadaci

Fizioterapeut:

Nikola Perić, viši fizioterapeut

## Plan i program rada medicinske sestre – negovateljice

<i>vrsta poslova</i>	<i>tjedno</i>
1. Neposredan rad s učenicima	35
2. Suradnja sa stručnim suradnicima, nastavnicima i ravnateljicom Škole	1
3. Suradnja s ustanovama za liječenje i fizioterapeutski rad	1
4. Stručno usavršavanje	1
5. Planiranje, programiranje i priprema za rad	1
6. Vođenje dokumentacije oradu	1
<b>ukupno</b>	<b>40</b>

Medicinska sestra – negovateljica:

Paula Šporn

## **GLOBALNI RAD MEDICINSKE SESTRE – NJEGOVATELJICE**

<b><u>PROGRAM</u></b>	<b><u>SADRŽAJ RADA</u></b>
<b>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	1.1. Prihvat učenika pri dolasku u školu i praćenje pri odlasku, te sudjelovanje u transportu učenika pri odlasku na izlaske učenika izvan škole, a koji su planirani u program rada škole 1.2. Praćenje učenika u prostoru škole i pomoć pri obavljanju higijenskih navika 1.3. Vođenje brige o medikamentoznoj terapiji učenika 1.4. Vođenje brige o prehrani učenika 1.5. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima 1.6. Pružanje potrebne pomoći u svim trenucima i za sve učenike kojima je to potrebno
<b>2. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, PROFESORIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE</b>	2.1. Prisustvovanje sastancima stručnog tima i sastancima koji se organiziraju vezano uz potrebe učenika
<b>3. SURADNJA SA USTANOVAMA ZA LIJEČENJE I FIZIOTERAPEUTSKI RAD</b>	3.1. Suradnja s fizioterapeutom 3.2. Suradnja s fizijatrom
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	4.1. Praćenje stručne literature 4.2. Odlazak na stručna predavanja
<b>5. PLANIRANJE PROGRAMA I PRIPREMA ZA RAD</b>	5.1. Pisanje programa i stručnih priprema za rad s učenicima
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	6.1. Pisanje dnevnika o tekućim događanjima 6.2. Vođenje dosjea o zdravstvenom stanju i promjenama zdravstvenog stanja učenika tijekom školske godine

Medicinska sestra – negovateljica:

Paula Šporn

## Plan i program rada knjižničarki

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Prostor	Suradnja
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled prostora i građe</li> <li>- Nabava i narudžbe stručne literature za profesore prema potrebama aktiva; nabava raznog materijala potrebnog za rad školske knjižnice i slobodne aktivnosti</li> <li>- nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima</li> <li>- <b>Pano: Međunarodni dan pismenosti</b></li> <li>- Izvješće o realiziranom sadržaju</li> </ul>	<p>Obnova knjižnog fonda, pripreme za nadolazeću školsku godinu. Upoznavanje učenika s knjižnicom i mogućnostima za samostalan i grupni rad u čitaonici</p>	<p>Stručni rad u knjižnici katalozi, periodika, stručna literatura</p>	<p>Knjižnica</p>	<p>Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici</p>

<b>LISTOPAD</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p> <p>- <b>Panoi:</b></p> <p>4. listopada – međunarodni Dan zaštite životinja  5. listopada – Svjetski dan učitelja  8. listopada – Dan neovisnosti</p> <p>- <b>Međunarodni dan školskih knjižnica</b> obilježava se svake godine četvrtog ponedjeljka u listopadu s određenom temom vezanom uz rad školskih knjižnica.</p>	<p>Upućivanje učenika na samostalan rad i pronalaženje potrebnih podataka u enciklopedijama, leksikonima i ostalom materijalu knjižnice</p>	<p>Rad s korisnicima, rad s grupama učenika koji uređuju panoje</p>	<p>Knjižnica</p>	<p>Profesori i učenici</p>
-----------------	---	---	---	------------------	----------------------------

<b>STUDENI</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u služanju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p> <p>- <b>Organiziranje</b> nastavnih sati u knjižnici u suradnji s profesorima i u uz pomoć elektroničke građe</p> <p>- <b>Obilježavanje</b> Dana spomena na mrtve.</p> <p>- <b>Obilježavanje</b> "Mjeseca knjige 2016."</p> <p>- <b>Praćenje</b> novih kataloga nakladnika i novih izdanja</p>	Dopunjavanje nastavnih sadržaja i znanja učenika AV građom Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika.	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Individualan rad Rad s učenicima i profesorima	Knjižnica	Profesori i učenici
<b>PROSINAC</b>	<p>- <b>Uređenje</b> Knjižnice i panoa povodom nadolazećih blagdana (Sv. Nikola i Božić)</p> <p>- <b>Izješće</b> o stanju knjižničkog fonda do 31. 1. 2017.</p>	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda	Individualan rad Rad s učenicima i profesorima	Knjižnica	Profesori, stručni suradnici, učenici
<b>SIJEČANJ</b>	<p>- <b>Priprema</b> za drugo obrazovno razdoblje: evidencija vraćenih i posuđenih knjiga; izdavanje knjiga učenicima i profesorima, pomaganje pri izboru literature, upućivanje na razne izvore informacija</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p>	Pomoć maturantima oko izrade završnog rada	Individualan rad, rad s razredom i predmetnim nastavnikom	Knjižnica	Razrednici i stručni suradnici
<b>VELJAČA</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u služanju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p>	Sređivanje knjižničkog fonda. Poticanje kreativnosti učenika.	Individualni rad, rad s učenicima i timski rad s profesorima	Knjižnica	Stručni suradnici, profesori hrvatskog jezika, učenici

<b>OŽUJAK</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p>- <b>Obilježavanje</b> blagdana – pano za Uskrs  - <b>Obilježavanje</b> Dana škole  - <b>Vođenje</b> dokumentacije o građi i korisnicima</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p>	Poticanje kreativnog izražavanja učenika. Sređivanje i očuvanje knjižničkog fonda	Individualni i grupni rad	Knjižnica	Učenici, suradnja s vjeroučiteljem
<b>TRAVANJ</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p>-<b>Obilježavanje</b> blagdana – pano za Uskrs  - <b>Obilježavanje</b> Dana planeta zemlje  - <b>Stručna</b> pomoć, savjeti i sugestije učenicima, osobito maturantima pri obradi zadanih tema.  <b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p>	Pomoć i privikavanje učenika na samostalan rad uz dobavljanje informacija iz različitih izvora. Poticanje kreativnog izražavanja učenika.	Rad s učenicima u grupama	Knjižnica	Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i profesorima



<b>SVIBANJ</b>	<p>- <b>Rad s učenicima</b> – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p>- <b>Evidentiranje</b> maturanata koji duguju knjige i upoznavanje razrednika s tim podacima</p> <p>- <b>Izrada</b> biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala</p> <p><b>Aktivnosti:</b> Kako do točne informacije, Šta da, Knjižni klub, Prouči i obilježi.</p>	Kontrola knjižničnog fonda	Rad s učenicima u grupama i timski rad s profesorima.	Knjižnica	
<b>LIPANJ</b>	<p>- <b>Kontrola</b> vraćanja knjiga maturanata i kontaktiranje razrednika učenika koji duguju knjige.</p> <p>Stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima)</p>	Unapređivanje rada knjižnice	Individualni rad	Knjižnica	Profesori i učenici
<b>SRPANJ</b>	<p>- <b>Evidencija</b> izgubljenih i nepraćenih knjiga</p> <p>- <b>Rashod</b> starih i oštećenih knjiga</p> <p>- <b>Provjera</b> inventara knjižnice</p> <p>-Pisanje izvješća</p>	Očuvanje knjižničnog fonda, sređivanje biblioteke za rad u idućoj školskoj godini	Individualan rad	Knjižnica	Profesori i učenici

Knjižničari: Bogdana Čiča, prof./ Kristina Kokić Kontić, prof.

## 9.6.9. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

### *Plan i program rada tajnice Škole*

#### **1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine**

##### **A) normativno-pravni poslovi**

1. izrada normativnih akata
2. praćenje i primjena pravnih propisa
3. izrada prijedloga ugovora
4. izrada rješenja i odluka u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa
5. pripremanje sjednice Školskog odbora
6. pripremanje dokumentacije za raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa
7. savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
8. suradnja i izvješćivanje radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole
9. statusne promjene Škole, zastupanje Škole pred sudovima i drugim upravnim tijelima na temelju specijalne punomoći
10. pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova

##### **B) personalno kadrovski poslovi**

1. poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
2. prijava potrebe za radnikom (Uredu državne uprave)
3. suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport
4. raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
5. vođenje personalne dokumentacije
6. evidentiranje primljenih radnika
7. prijava i odjava HZMO, HZZO
8. izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
9. vođenje matične evidencije radnika
10. vođenje Registra zaposlenih
11. vođenje evidencije o zaštiti na radu

##### **C) organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima**

1. provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
2. organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu

##### **D) ostali poslovi**

1. rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
2. suradnja sa zaposlenicima Škole
3. organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
4. sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
5. nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
6. pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
7. sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
8. ostali tekući poslovi

## 2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada dokumentacije o viškovima-manjkovima radnika</li> <li>- dostava podataka o naknadi mentorstvo na maturi</li> </ul>
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava preko norma sati nastavnika</li> <li>- prijava podataka o smjenskom radu</li> <li>- prijava podataka o zaposlenicima s posebnim uvjetima rada</li> <li>- otpremnine</li> <li>- rad na bazi podataka zaposlenih u javnim službama</li> <li>- prijava na natječaje za potpore projekata</li> <li>- izrada plana opreme za 2016./2017. godinu</li> <li>- izrada plana investicija 2016./2017. godinu</li> </ul>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- traženje suglasnosti Ministarstva za zapošljavanje djelatnika u školskoj godini 2016./2017.</li> </ul>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostava podataka o pravu dara na djecu</li> </ul>
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada pedagoških mjera opomena pred isključenje i isključenje iz Škole</li> </ul>
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana jubilarnih nagrada za tekuću godinu</li> </ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na pripremama obilježavanja Dana Škole i godišnjice obljetnice njenog rada</li> </ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> <li>- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada pedagoških mjera opomena pred isključenje i isključenje iz Škole</li> <li>- izrada podataka za kraj nastavne godine</li> </ul>
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi</li> </ul>

T  
ajni  
ca:

Mo  
nika  
Rob  
otić,  
dipl  
.  
iur.

## *Plan rada administrativne radnice Škole*

### **1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine**

1. primanje, razvrstavanje i otprema pošte
2. vođenje urudžbenog zapisnika
3. poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
4. izdavanje potvrda i uvjerenja o redovnom školovanju učenicima
5. priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita
6. poslove vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET),
7. vođenje brige o matičnim knjigama učenika
8. vođenje evidencije o radu tajnika, administrativno-tehničkog osoblja te radnicima zaposlenim na pomoćnim poslovima i ravnateljice Škole
9. vođenje arhive Škole
10. vođenje pismohrane Škole
11. vođenje evidencije putnih naloga
12. poslovi izrade prijepisa i duplikata svjedodžbi
13. narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
14. vođenje sanitarnih knjižica
15. izdavanje potvrda učenicima radi ostvarivanja prava na odštetu temeljem polica osiguranja od nezgoda za učenike
16. fotokopiranje za potrebe Škole
17. daktilografski (kompjuterski poslovi)
18. ostali tekući poslovi

## 2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca</i>
<i>RUJAN</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>arhiviranje prošlogodišnjih dnevnika rada i imenika</i></li><li>- <i>popunjavanje statističkih podataka</i></li><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>LISTOPAD</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>unos učenika u CARNET-evidenciju i izrada podatkovina</i></li><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>STUDENI</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>PROSINAC</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>izrada pozivnica i novogodišnjih čestitki</i></li><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>SIJEČANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>VELJAČA</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>OŽUJAK</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>TRAVANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>SVIBANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>evidencija prijava popravaka za IV. razrede</i></li><li>- <i>evidencija prijava za Završni ispit</i></li><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>LIPANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>evidencija prijava za prvi popravni rok I., II., III. razreda</i></li><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>SRPANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>
<i>KOLOVOZ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tekući poslovi</i></li></ul>

*Administrativna radnica:  
Katarina Sošić*

*Plan i program rada voditeljiceračunovodstva*

<b>Redni broj</b>	<b>Opis i popis poslova</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
1.	<i>Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOS.)</i>	<i>svakodnevno</i>
2.	<i>Izrada zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za materijalne i druge rashode</i>	<i>3 puta mjesečno</i>
3.	<i>Obračun, obrada i isplate plaće i materijalnih prava radnika</i>	<i>2 puta mjesečno</i>
4.	<i>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara</i>	<i>po potrebi</i>
5.	<i>Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava</i>	<i>po potrebi</i>
6.	<i>Vođenje poreznih kartica zaposlenika te uručenje IP obrazaca svim zaposlenicima</i>	<i>siječanj-veljača</i>
7.	<i>Pripremanje popisa imovine, potraživanja i obveza</i>	<i>prosinač</i>
8.	<i>Utvrđivanje i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, inventurnih viškova i manjkova</i>	<i>prosinač-siječanj</i>
9.	<i>Otvaranje poslovnih knjiga za novu poslovnu godinu</i>	<i>siječanj</i>
10.	<i>Zaključivanje poslovnih knjiga</i>	<i>veljača</i>
11.	<i>Sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja</i>	<i>travanj, srpanj, listopad</i>
12.	<i>Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja a) Bilance b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdancima (prema izvoru financiranja) c) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji d) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza e) Izvještaj o obvezama f) Bilješke</i>	<i>siječanj</i>
13.	<i>Sastavljanje statističkih izvještaja: Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P) i slično</i>	<i>travanj, svibanj</i>
14.	<i>Izrada financijskih planova a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Plan nabave roba i usluga na godišnjoj razini</i>	<i>listopad-studeni</i>
15.	<i>Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda</i>	<i>ožujak, listopad</i>
16.	<i>Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)</i>	<i>dnevno, permanentno</i>

17.	<i>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica</i>	<i>dnevno, permanentno</i>
18.	<i>Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)</i>	<i>po potrebi</i>

**Voditeljica računovodstva:**

*Ines Zaharija, mag. oec.*

**Plan rada računovodstvenog radnika**

<b>Redni broj</b>	<b>Opis i popis poslova</b>	<b>Vrijeme izvršenja</b>
1.	<i>Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika</i>	<i>po potrebi</i>
2.	<i>Plaćanje obveza, ispis naloga za isplatu i usklađivanje stanja s komitentima</i>	<i>svakodnevno</i>
3.	<i>Pripremni poslovi za obračun i isplatu plaće, dodataka na plaće i ostalih naknada od nesamostalnog rada a) osnovne plaće, blagdana b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima te dvokratnog rada i sl. d) bolovanja preko 42 dana e) izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u f) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) g) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret HZZO-a h) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima</i>	<i>2 puta mjesečno</i>
4.	<i>Kontrola obračuna i isplata putnih naloga</i>	<i>po potrebi</i>
5.	<i>Obračun i predaja doznaka za bolovanja na teret HZZO</i>	<i>mjesečno</i>
6.	<i>Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine - sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga</i>	<i>svakodnevno</i>
7.	<i>Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite</i>	<i>po potrebi</i>
8.	<i>Sastavljanje statističkih izvještaja</i>	<i>svibanj</i>
9.	<i>Popunjavanje potvrda za isplaćene druge dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima</i>	<i>siječanj</i>
10.	<i>Obračun i isplata naknade troškova prijevoza zaposlenika na posao i s posla</i>	<i>mjesečno</i>
11.	<i>Utvrđivanje staža osiguranja iz ranijih godina za potrebe HZMO</i>	<i>po potrebi</i>
12.	<i>Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i voditelja računovodstva</i>	<i>po potrebi</i>

**Računovodstveni referent financijski knjigovođa:**

*Mihaela Grbčić*

## *Plan rada domara Škole*

### **1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine**

#### **DOMAR – LOŽAČ**

1. skrbi o cjelokupnoj imovini Škole
2. skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, toplinskih i inih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara
3. otklanja manje električne i vodoinstalacijske kvarove
4. izvješćuje ravnatelja ili tajnika te prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova
5. rukuje uređajem za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
6. vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme, sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
7. u poslijepodnevnoj smjeni nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostor Škole
8. zatvara i otvara školsku zgradu i brine da sve prostorije budu zatvorene, svjetla ugašena
9. nakon završetka nastave i čišćenja pregledava zgradu i prostor oko zgrade, isključuje električne uređaje i kontrolira urednost i ispravnost istih
10. priprema mehaničke strojeve za rad
11. redovito održava mehaničke i električne strojeve u Školi
12. obvezan je u slučaju krađe ili oštećenja imovine hitno obavijestiti ravnatelja Škole i policiju, te osigurati mjesto do njihovog dolaska
13. nadzire zgradu za vrijeme neradnih dana, osim za vrijeme godišnjeg odmora
14. zadužen je za redovito održavanje i bojanje zidova prostorija Škole prema utvrđenom rasporedu
15. vodi računa o ispravnosti aparata za gašenje
16. brine se o ostalim poslovima s obzirom na stanje zgrade
17. obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika

### **2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca**

<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca</b>
<i>SRPANJ/KOLOVOZ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- provjeravanje kompletne vodovodne i elektro instalacije te otklanjanje svih uočenih nedostataka</li><li>- bojanje zidova prema rasporedu</li></ul>
<i>PROSINAC/ SIJEČANJ</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- provjera kompletne vodovodne i elektro instalacije i otklanjanje svih uočenih nedostataka</li></ul>

**Domar - ložač:**

*Vjekoslav Frlan*

### **1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine**



## **DOMAR - STOLAR**

1. skrbi o cjelokupnoj imovini Škole
2. vodi računa o stanju stolarije i drvenih dijelova
3. skrbi o stanju namještaja i njegovom održavanju, a naročito o učionicama i kabinetima
4. redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) drvene i metalne dijelove zgrade i prostor Škole
5. vrši bravarske i stolarske popravke u zgradi
6. prema nalogu ravnatelja izrađuje i mijenja prozorske okvire te skrbi o sigurnosti stolarije
7. u suradnji s domarom-ložačem vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme, sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
8. u poslijepodnevnoj smjeni nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostor Škole
9. zatvara i otvara školsku zgradu i brine da sve prostorije budu zatvorene, svjetla ugašena
10. nakon završetka nastave i čišćenja pregledava zgradu i prostor oko zgrade, isključuje električne uređaje i kontrolira urednost i ispravnost istih
11. obvezan je u slučaju krađe ili oštećenja imovine hitno obavijestiti ravnatelja Škole i policiju, te osigurati mjesto do njihovog dolaska
12. brine se o ostalim poslovima s obzirom na stanje zgrade
13. obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika

### **2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca**

<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca</b>
<i>SRPANJ/KOLOVOZ</i>	<i>- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka - bojanje zidova prema rasporedu</i>
<i>PROSINAC/SIJEČANJ</i>	<i>- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka</i>

**Domar – stolar: Nenad Ban**

## **Plan rada spremačica Škole**

### **1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine**

1. čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
2. održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija srednjoškolske ustanove
3. čišćenje i održavanje školskog okoliša
4. po potrebi obavljanje poslova dostavljača
5. obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja Škole

## **2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca**

<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca</b>
<i>KOLOVOZ</i>	- <i>generalno čišćenje prostorija za koje su zadužene</i>
<i>PROSINAC/SIJEČANJ</i>	- <i>generalno čišćenje prostorija za koje su zadužene</i>
<i>RUJAN/LIPANJ</i>	- <i>tekuće održavanje prostora</i>

*Godišnji plan i program rada Škole za  
školsku godinu 2016./2017.*

# ***RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI***

## RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI

Tijekom ove školske godine, a i ubuduće, aktivno ćemo provoditi viziju škole u kojoj će naši učenici, nastavnici i roditelji ostvarivati podržavajuće odnose te će u interakcijama s vanjskim suradnicima iz strukovnih područja lokalne zajednice, ostvarivati kvalitetne odgojno – obrazovne rezultate.

U društvu se događaju brze i velike promjene na koje školski sustav ne daje adekvatne odgovore. Škola treba krenuti u transformaciju čiji je cilj kreirati uvjete školovanja koji će rezultirati stvaranjem obrazovnih profila kojima će biti omogućen ulazak u svijet rada.

Stoga je nužno odrediti bitne kompetencije koje tijekom srednjoškolskoga obrazovanja učenici trebaju usvojiti, ali i one koje omogućuju nastavak školovanja. Cjeloživotno učenje je imperativ za kojega treba osposobiti učenike i nastavnike. Važno je stalno ukazivati na potrebu cjeloživotnog učenja, a kod učenika poticati razvoj kompetencija koje zahtijeva suvremeno tržište rada. Jednako su važne vrijednosti vezane za ostvarivanje humanih odnosa u moralnom smislu pa naglasak stavljamo na razvoj etičkih i moralnih osobina naših učenika, kao što su – pravednost, empatija, poštivanje drugih, samosvijest, odgovornost i povjerenje.

Da bi se ostvarila ovakva vizija, potrebno je realizirati inicijativu „kvaliteta u školama“ koja ima međunarodni trend i za koju se zalažemo provedbom kurikuluma.

U okviru te iste ističe se pet ciljeva koje ćemo nastojati ostvarivati kao ishodišta kurikularnog pristupa odgoju i obrazovanju:

- učenje i poučavanje unutar kojega je nužno stalno stručno usavršavanje nastavnog i stručnog osoblja koje će moći oživotvoriti izazove školskog i nastavnog kurikuluma. Cilj je usmjerenost na učenike, na određivanje njihovih kompetencija koje ne obuhvaćaju samo znanja, nego sposobnosti i vještine, kao i sustav vrijednosti. Tu je važan izbor nastavnih metoda i oblika rada koji će biti najučinkovitiji u postizanju navedenoga. U tu svrhu provodimo brojne izborne predmete i izvanškolske aktivnosti, a ponudu ćemo proširivati i ubuduće, kako se budu određivale potrebe šire društvene zajednice.
- životno okruženje razrednih odjela i Škole koje ćemo i dalje unapređivati i obogaćivati da bi školska mikroklima bila poticajna za razvoj estetike fizičkog ozračja, ali i za razvoj pozitivnog socijalnog ozračja. Njegovanje socijalnih vještina i stvaranje škole, kao mjesta nulte tolerancije za bilo koji vid nasilja je naš dugoročni cilj. Postižemo ga realizacijom adekvatnih izvannastavnih aktivnosti i projekata.
- školska partnerstva i veze izvan Škole, gdje prvenstveno mislimo na sudjelovanje roditelja u odgojno – obrazovnoj funkciji, na zajedničke aktivnosti s djelatnicima u cilju demokratiziranja škole. Tu važno mjesto zauzima i komunikacija s izvanškolskim institucijama, ne samo iz područja obrazovanja nego i šire, kao i suradnja s Udrugama koje imaju kvalitetne programe te mogu pružiti podršku ostvarenju zacrtanih ciljeva.
- Školski menadžment koji će voditi računa o vođenju Škole, rasporedu zadataka u školskom okruženju i protoku informacija, a sve u cilju unapređivanja kurikuluma i postizanja planiranoga. Konačni cilj je uključiti što veći broj nastavnika u različite oblike aktivnosti koji će poticati kreativnost i osobni izričaj neovisno o vrsti i sadržaju predmeta kojega predaju.
- Profesionalnost i razvoj osobnosti je pretpostavka za izvršenje svih zadataka. Od iznimne je važnosti kurikularna orijentacija koja ističe važnost evaluacije na svim razinama djelovanja Škole.
- Stalna evaluacija odgojno – obrazovnih postignuća, korištenje dobivenih rezultata u praksi, uz zajedničku viziju „otvorene škole“, put je ostvarivanju kompetentne mlade osobe.

- Provedba inkluzije u svim domenama školskoga života kao preduvjet stvaranja pristupačne, otvorene, demokratične i škole po mjeri učenika.

*Ravnateljica :  
Laura Grubišić, prof. rehabilitator*