



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

**za 2020./2021. školsku godinu**

Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka

**Rijeka, rujan2020.**

**HIMNA**  
  
**Na Kvarneru, usred grada  
uspravna sad ona stoji,  
Ekonomska škola riječka  
godine već mnoge broji.  
  
Nudi struku, znanje nudi  
postat ćemo pravi ljudi.  
Uči, slušaj, piši, radi,  
tu budućnost svoju gradi.**

**Ekonomska škola  
zauvijek u nama  
Ekonomska škola  
sunce mladih dana.  
  
Ponos ljudi, ponos grada,  
ponos svih nas tu i sada.  
Probuđena tu su jutra,  
za korak u novo sutra**

**Danas djeca, sutra ljudi  
Ekonomska to vam nudi.  
Otvorena srca čeka  
pokoljenja nova neka  
  
Ekonomska škola  
zauvijek u nama  
Ekonomska škola  
sunce mladih dana.**

Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka je 5. listopada 2020. proglašena najuspješnijom odgojno-obrazovnom ustanovom u Primorsko-goranskoj županiji.

***SADRŽAJ***

1. **OPĆI PODATCI O ŠKOLI** 6
   1. **Naziv i sjedište ustanove 7**
   2. **Županija 7**
   3. **Šifra ustanove 7**
   4. **Ukupan broj učenika 7**
   5. **Ukupan broj odjela 7**
   6. **Ukupan broj djelatnika 7**
   7. **Obrazovni programi 8**
2. **MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 9**
   1. **Prostorni uvjeti – zgrada 10**
   2. **Prostorni uvjeti - učionice 11**
   3. **Stanje osnovne opreme-potrebe 14**
   4. **Ostala oprema i uređaji 14**
   5. **Higijensko-tehnički uvjeti rada 14**
3. **UČENICI 15**
   1. **Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk.2020./2021. god. 16**
   2. **Prikaz broja učenika po programima 18**
4. **DJELATNICI 19**
5. **ORGANIZACIJA NASTAVE 25**
   1. **Prema broju radnih dana u tjednu 26**
   2. **Prema dnevnom radu 26**
   3. **Prema sadržaju 26**
   4. **Razredi …………………………………………………………...33**
   5. **Izborna nastava 67**
6. **TJEDNA ZADUŽENJA 69**
7. **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA**

**2020./2021. ŠKOLSKU GODINU 70**

* 1. **Odgojno obrazovna razdoblja 71**
  2. **Razdoblja odmora učenika 72**
  3. **Kalendar polaganja ispita državne mature, obrane završnog rada i popravnih ispita 72**
  4. **Školsko ispitno povjerenstvo 77**
  5. **Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature 78**

1. **SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ……………………….... 80**
   1. **Plan i program rada tima školske medicine ……………………. 81**
   2. **Plan i program rada pomoćnika u nastavi ……..……………… 82**
2. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ……………………………... 85**
3. **PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI 93**
4. **RAZREDNI ODJELI – OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI…………99**
   1. **Program rada razrednih vijeća 100**
   2. **Godišnji plan i program sata razrednika 103**
5. **PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE 123**
   1. **Stručna vijeća (aktivi) – okvirni planovi i programi 124**
   2. **Program rada Školskog odbora 138**
   3. **Program rada Nastavničkog vijeća 138**
   4. **Program rada Prosudbenog odbora 141**
   5. **Program rada Vijeća roditelja 141**
   6. **Program rada Vijeća učenika 142**
   7. **Odnos poslodavca i sindikata 143**
   8. **Plan i program rada ravnateljice 144**
   9. **Plan i program rada voditeljica nastave 149**
   10. **Plan i program rada psihologa 151**
   11. **Plan i program rada socijalnog pedagoga 155**
   12. **Plan i program rada edukacijskog rehabilitatora 162**
   13. **Plan i program rada medicinskog osoblja 167**
   14. **Plan i program rada knjižničarki 171**
6. **PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE….. 178**
   1. **Plan i program rada tajnice škole 179**
   2. **Plan rada administrativne radnice Škole 179**
   3. **Plan i program rada voditeljice računovodstva 181**
   4. **Plan rada računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe 183**
   5. **Plan rada domara Škole 184**
   6. **Plan rada spremačica Škole 185**
7. **RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI 187**
8. **NORMATIVNA DOKUMENTACIJA …………………………….... 191**

***OPĆI PODATCI O ŠKOLI***

***1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI***

*Ekonomska 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***  ***1.2. Županija*** | ***Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka*** Rijeka, Ivana Filipovića 2Primorsko-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*** | | | |
|  |  | | | |
| *Brojevi telefona/telefaksa:* | *051* | *213-890*  *211-411*  *212-201*  *211-589*  *214-457* | *tajništvo - kućna centrala* ravnateljica *računovodstvo* voditeljica izobrazbe odraslih *telefax* | |
| ***1.4. Ukupan broj učenika*** | ***548*** | | | |
| ***1.5. Ukupan broj odjela*** | ***34*** | | | |
| ***1.6. Ukupan broj djelatnika*** | 1. *ravnatelj: Nataša Jokić Nastasić, prof. 1* 2. *nastavnika 63* 3. *stručnih suradnika 4* 4. *medicinskog osoblja 2* 5. *administrativnog osoblja 4* 6. *tehničko osoblje 9* | | |  |

***1.7. OBRAZOVNI PROGRAMI:***

Ekonomska 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***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Šifra*** | ***Program - zanimanje*** | ***Datum***  ***odobravanja programa*** | ***Trajanje***  ***obrazovanja*** |
| *060604*  *060724* | ***Ekonomist***  ***Ekonomist*** | 1. *lipnja 2011. godine*   *17. siječnja 2018.godine* | ***4 godine***  ***4 godine*** |
| *060504* | ***Poslovni tajnik*** | *27. veljače 2002. godine* | ***4 godine*** |
| *060404*  *068193*  *068293* | ***Upravni referent***  ***Administrator-TEŠ***  ***Pomoćni administrator –TEŠ*** | *26. travnja 2005. godine*  *18. srpnja 2011. godine*  *14.rujna 2006.godine* | ***4 godine***  ***3 godine***  ***3 godine*** |

***1.7.2. za srednjoškolsko obrazovanje odraslih***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Šifra*** | ***Program – zanimanje***  ***Za stjecanje srednje stručne spreme*** | ***Datum***  ***odobravanja programa*** | ***Trajanje***  ***obrazovanja*** |
| *060104*  *060604* | ***Ekonomist***  ***Ekonomist*** | *21. svibnja 2001. godine*  *13. lipnja 2011. godine* | ***4 godine***  ***4 godine*** |
| *060504* | Poslovni tajnik | *21. svibnja 2001. godine* | ***4 godine*** |
| *060304* | Komercijalist | *1. rujna 2003. godine* | ***4 godine*** |
| *060404* | ***Upravni referent*** | *26. travnja 2005. godine* | ***4 godine*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Šifra*** | ***Program – zanimanje***  ***za prekvalifikaciju stečene srednje stručne spreme*** | ***Datum***  ***odobravanja programa*** |
| *060104* | ***Ekonomist*** | *21. svibnja 2001. godine* |
| *060504* | ***Poslovni tajnik*** | *21. svibnja 2001. godine* |
| *060304* | Komercijalist | *1. rujna 2003. godine* |
| *060404* | ***Upravni referent*** | *26. travnja 2005. godine* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Program osposobljavanja za osposobljavanje:*** | ***Datum***  ***odobravanja programa*** |
| ***Obavljanje knjigovodstvenih poslova*** | *21. svibnja 2001. godine* |

******

Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka

***MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA***

1. ***materijalno tehnički uvjeti rada*** 
   1. ***prostorni uvjeti - zgrada***

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

*Zgrada je sagrađena kao vojarna 1858. g. ukupne površine 4403 m2 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 m2. Igralište je ograđeno i osvijetljeno te ga domar Škole svaku večer zaključava. Međutim, i dalje ostaje višegodišnji problem korištenja igrališta za šetnju pasa nesavjesnih vlasnika tijekom dana.*

*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 17 učionica (12 učionica, 4 učionice za učenike s teškoćama u razvoju od kojih je jedna opremljena za odvijanje nastave na daljinu i 1 učionica za obrazovanje odraslih) i 19 specijaliziranih učionica (1 učionica za izvannastavne aktivnosti, 1 višenamjenska učionica, 2 kabineta kompjutorske daktilografije, 2 kabineta informatike, 2 kabineta 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 učionica za kreativan rad, 1 prostorija u kojoj se nalazi server računalo) zbornica , 12 prostorija uprave (ravnateljica, tajnica, administratorica, voditeljica smjene, voditeljica obrazovanja odraslih, računovodstvo, psihologinja, profesorice rehabilitatorice,, viši fizikalni terapeut, medicinska sestra i ispitna koordinatorica) i 1 prostoriju za prijem roditelja.*

**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Prostorije škole*** | ***Broj Prostorija*** |
| *učionice* | *17* |
| *učionica za učenike*  *s teškoćama u razvoju* | *4* |
| *kabineti i specijalizirane učionice* | *19* |
| *dvorana za tjelesni odgoj* | *1* |
| *dvorana za fizioterapiju* | *1* |
| *knjižnica s čitaonicom* | *1* |
| *zbornica* | *1* |
| *upravne prostorije* | *12* |
| *prostorija za prijem roditelja* | *1* |
| *stan domara* | *1* |

* + 1. ***Prikaz broja prostorija Škole:***

***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 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 17 učionica. Stolice i klupe su u učionicama dijelom u lošem stanju i nužno je zamijeniti oko 150 stolica i 60 stolova. Sve učionice su opremljene novim LCD projektorima i projekcijskim platnima.*

***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 znanosti i obrazovanja je osiguralo programsku podršku.*

*Učionice informatike su priključene na Internet.*

***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 računovodstva***

*Kabineti računovodstva su opremljeni novim računalima, printerom i LCD projektorima.*

***Kabineti kompjutorske daktilografije***

*Škola raspolaže s 4 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 pomagalima 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 za neurofeedback***

*Kabinet je opremljen laptopom s implementiranim neurofeedback softverom i TV-om te pojačivačem moždanih frekvencija s elektrodama kao i dodatnom opremom za korištenje i održavanje uređaja.*

***Konferencijska dvorana***

*Dvorana je preuređena i namijenjena održavanju raznih prezentacija i sastanaka. Opremljena je LCD projektorom i projekcijskim platnom te glasovirom.*

***Kabinet stručne prakse za učenike koji se obrazuju za smjer administrator***

*Kabinet stručne prakse za učenike s teškoćama opremljen je sa šest računala, LCD projektorom i fotokopirnim aparatom. Donacijom Rijeke psihologije opremljen je s novim računalom, dva monitora, projektorom i aparatom za printanje i kopiranje.*

***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 opremljena TV – om, DVD – om, projektorom i laptopom.*

***Prirodoslovno-matematički kabinet***

*Kabinet je adaptiran te opremljen laptop računalom, LCD projektorom, projekcijskim platnom, pametnom pločom te grafoskopom.*

***Učenički klub***

*Klub je smješten na trećem katu. Adaptiran je i opremljen stolicama, uredskim namještajem i TV-om. Namijenjen je održavanju sastanaka članova raznih izvannastavnih aktivnosti.*

***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, DVD uređaj, LCD projektor i projekcijsko platno. Za potrebe nastave mogu se gledati i snimati sadržaji vezani uz nastavni program. Učenicima su na raspolaganju 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 6431 knjigu. Prema sadržaju fond je podijeljen na beletristiku (hrvatska i strana književnost), stručnu i referentnu literaturu.*

*Knjižni fond izvan stalne uporabe je 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, a knjižničarke za praćenje kretanja knjižne građe koriste program za knjižnice „Zaki“. Računala imaju pristup Internetu.*

*Svi prozori u knjižnici su zamijenjeni tijekom ljetnih praznika.*

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

*Škola raspolaže dvoranom od 330 m2, no dvorana je pregrađena nosivim stupovima te su onemogućena propisana mjerila za izvođenje nastave TZK.*

*Također, Škola raspolaže vanjskim sportskim terenom od 320 m2, ali se on često, posebice tijekom vikenda koristi kao javno igralište. Zaštićena su rasvjetna tijela i dio prozora. Za učenike s teškoćama je uređen novi prostor s potrebnim spravama za izvođenje nastave TZK-a. Nabavljena je i nova oprema za izvedbu sata TZK.*

***Specijalizirane učionice 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 provodila nastava na daljinu s učenicom u Gorskom kotaru te je opremljena pametnom pločom, kamerom, zvučnikom i jednim laptopom.*

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

*Na prvome katu nalaze se četiri učionice, od kojih se jedna koristi za provođenje projekta*

*kreativnoga rada za Učeničku zadrugu Eko kreativa. Zbog što potpunije inkluzije učenika s većim motoričkim oštećenjima renovirane su dvije učionice na I. katu te opremljene informatičkom opremom. U obje se održava nastava s učenicima iz razrednog odjela smjera upravni referent i smjera 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. Sve učionice imaju računala s pristupom internetu.*

*Škola je opremljena uredskim namještajem, koji je naknadno renoviran i obojen.*

***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.*

*- čistoća u ustanovi i održavanje objekta i okoliša*

*Ukupna kvadratura Škole je 4403 m2 i vanjskog prostora 2457 m2. Prostor uređuje i održava 6 spremačica. Čistoći unutar ustanove i školskoga dvorišta posvećuje se posebna pažnja. Svi školski sanitarni prostori su opremljeni toaletnim papirom, papirom za ruke te dozatorima za sapun. U svakoj učionici nalazi se dezinficijens, a na dva školska ulaza dezinfekcijska barijera te dozatori s dezinfekcijskim sredstvom. Održavanje čistoće vanjskoga okoliša je otežano s obzirom da je prostor sa sjeverne strane Škole ujedno i ulaz u sklonište, vlasništvo Mjesnog odbora 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.*

***UČENICI***

**TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA**

**ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

**3. 1. 1. I. razredi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **PROGRAM**  **ZANIMANJE** | | **učenika** | | **ponavljača** | |  |
| ukupno | djevojaka | ukupno | djevojaka | **S teškoćama u razvoju** |
| A | EKONOMIST | | **24** | **16** | **0** | **0** | **2** |
| B | EKONOMIST | | **24** | **11** | **0** | **0** | **2** |
| C | EKONOMIST | | **23** | **18** | **0** | **0** | **0** |
| D | POSLOVNI TAJNIK | | **24** | **19** | **1** | **0** | **2** |
| E | UPRAVNI REFERENT | | **22** | **19** | **0** | **0** | **1** |
| F | UPRAVNI REFERENT | | **26** | **24** | **0** | **0** | **0** |
| G | UPRAVNI REFERENT-TEŠ | | **2** | **1** | **0** | **0** | **2** |
| G1 | POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ | | **2** | **0** | **0** | **0** | **2** |
| G2 | ADMINISTRATOR | | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** |
|  | |  | **148** | **108** | **1** | **0** | **12** |

**3.1.2. II. razred**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **PROGRAM**  **ZANIMANJE** | | **učenika** | | **ponavljača** | | **S teškoćama u razvoju** |
| ukupno | djevojaka | ukupno | djevojaka |
| A | EKONOMIST | | **21** | **17** | **0** | **0** | **0** |
| B | EKONOMIST | | **19** | **12** | **0** | **0** | **1** |
| C | EKONOMIST | | **23** | **15** | **0** | **0** | **0** |
| D | POSLOVNI TAJNIK | | **18** | **15** | **0** | **0** | **2** |
| E | UPRAVNI REFERENT | | **25** | **15** | **0** | **0** | **1** |
| F | UPRAVNI REFERENT | | **24** | **24** | **0** | **0** | **0** |
| G | UPRAVNI REFERENT-TEŠ | | **3** | **3** | **0** | **0** | **3** |
| G1 | POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ | | **3** | **1** | **0** | **0** | **3** |
| G2 | ADMINISTRATOR-TEŠ | | **3** | **0** | **0** | **0** | **3** |
|  | |  | **139** | **102** | **0** | **0** | **13** |

**3.1.3. III. razredi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **PROGRAM**  **ZANIMANJE** | | **učenika** | | **ponavljača** | | **S teškoćama u razvoju** |
| ukupno | djevojaka | ukupno | djevojaka |
| A | EKONOMIST | | **23** | **13** | **1** | **1** | **0** |
| B | EKONOMIST | | **23** | **17** | **1** | **0** | **0** |
| C | EKONOMIST | | **23** | **18** | **0** | **0** | **0** |
| D | POSLOVNI TAJNIK | | **20** | **17** | **0** | **0** | **1** |
| E | UPRAVNI REFERENT | | **19** | **15** | **0** | **0** | **4** |
| F | UPRAVNI REFERENT | | **28** | **23** | **0** | **0** | **0** |
| G | UPRAVNI REFERENT-TEŠ | | **3** | **2** | **0** | **0** | **3** |
| G1 | POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ | | **3** | **1** | **0** | **0** | **3** |
| G2 | ADMINISTRATOR-TEŠ | | **3** | **0** | **0** | **0** | **3** |
|  | |  | **145** | **106** | **2** | **1** | **14** |

**3.1.4. IV. razredi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razredi** | **PROGRAM**  **ZANIMANJE** | | **učenika** | | **ponavljača** | | **S teškoćama u razvoju** |
| ukupno | djevojaka | ukupno | djevojaka |
| A | EKONOMIST | | **18** | **15** | **0** | **0** | **0** |
| B | EKONOMIST | | **21** | **16** | **0** | **0** | **1** |
| C | EKONOMIST | | **16** | **13** | **0** | **0** | **0** |
| D | POSLOVNI TAJNIK | | **18** | **17** | **1** | **1** | **0** |
| E | UPRAVNI REFERENT | | **19** | **14** | **0** | **0** | **1** |
| F | UPRAVNI REFERENT | | **22** | **18** | **1** | **0** | **1** |
| G | UPRAVNI REFERENT-TEŠ | | **3** | **0** | **0** | **0** | **3** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | **117** | **93** | **2** | **1** | **6** |

**3.2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKUPNO OD I.-IV.**  **RAZRED** | **učenika** | | **ponavljača** | | **S teškoćama u razvoju** |
| ukupno | djevojaka | ukupno | djevojaka |
| EKONOMIST | **258** | **181** | **2** | **1** | **4** |
| POSLOVNI TAJNIK | **80** | **68** | **2** | **1** | **5** |
| UPRAVNI REFERENT | **185** | **152** | **1** | **0** | **7** |
| UPRAVNI REFERENT-TEŠ | **11** | **6** | **0** | **0** | **11** |
| ADMINISTRATOR-TEŠ | **7** | **0** | **0** | **0** | **7** |
| POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ | **8** | **2** | **0** | **0** | **8** |
| **SVEUKUPNO UČENIKA** | **549** | **409** | **5** | **2** | **42** |

***DJELATNICI***

**4. TABLIČNI PRIKAZ DJELATNIKA ŠKOLE U**

**ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

***Spolna struktura zaposlenika: 68 žena/14 muškaraca = 83 zaposlenika Škole***

***RAVNATELJICA:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
| 1. | NATAŠA JOKIĆ NASTASIĆ | *VSS* | *N* | *Ravnateljica* | *40* |

***STRUČNI SURADNICI:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
|  | MARINA VITALJIĆ | *VSS* | *N* | *stručni suradnik knjižničar* | *40* |
|  | KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ | *VSS* | *N* | *stručni suradnik knjižničar* | *20* |
|  | MELITA PERIĆ | *VSS* | *N* | *stručni suradnik psiholog* | *40* |
|  | LATINKA LONGIN | *VSS* | *N* | *stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila-socijalni pedagog* | 40 |

***NASTAVNICI:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
|  | SANJA BALEN | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |
|  | KRISTINA BARIČEVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica engleskog i njemačkog jezika* | 20 |
|  | JOZO BELJO | *VSS* | *N* | *nastavnik geografije* | 26 |
|  | MIRKO BILIĆ-CENTIĆ | *VSS* | *O* | *nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture* | 14 |
|  | JASNA BLEČIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |
|  | LJILJANA BOGOVIĆ-BOŽIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica informatike* | 40 |
|  | KORALJKA BRDAR-MIJIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |  |
|  | NEVA BRNIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica informatike* | 40 |  |
|  | SANDRA BUJAČIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | MAJA BUKŠA | *VSS* | *N* | *nastavnica engleskog i talijanskog jezika* | 40 |  |
|  | TANJA BUTORAC | *VSS* | *N* | *nastavnica biologije* | 40 |  |
|  | LJUBICA ĆOSIĆ | *VSS* | *O* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | ROMINA DEKLEVA GRGURIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | SONJA DOBOVIČEK | *VSS* | *N* | *nastavnica pravne grupe predmeta* | 40 |  |
|  | VLASTA DOGAN-GRGURIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica matematike* | 40 |  |
|  | VESNA DORIČIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | DARKO DUGAC | *VSS* | *N* | *nastavnik latinskog jezika* | 23 |  |
|  | NATALIJA DUNDOVIĆ MATAIJA | *VSS* | *O* | *nastavnica engleskog jezika* | 20 |  |
|  | GORANA FINKA | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | MARIJANA GLOMAZIĆ JERKIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica njemačkog jezika* | 40 |  |
|  | LARA GUŠTIN | *VSS* | *N* | *nastavnica kompjutorske daktilografije* | 33 |  |
|  | DOLORES GUŠTIN | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | PATRICIA HERAK-VOLARIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | VANDA IGIĆ | *VSS* | *O* | *nastavnica poslovne psihologije* | 11 |  |
|  | MILAN IGNJATOVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnik ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | BRANKA IVANČEVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |  |
|  | ZORICA JANKOVIĆ | VSS | *N* | *nastavnica edukacijski rehabilitator* | 40 |  |
|  | BOJANA JASPRICA | *VSS* | *N* | *nastavnica informatike* | 40 |  |
|  | TANJA KNEŽEVIĆ PECOTIĆ | *VSS* | *N* | *vjeroučiteljica rimokatoličkog vjeronauka* | *40* |  |
|  | KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | *20* |  |
|  | ĐURĐICA KOLAR | *VSS* | *N* | *nastavnica matematike* | 40 |  |
|  | MARIJANA LUKENDA BLASICH | *VSS* | *N* | *nastavnica pravne grupe predmeta* | 30 |  |
|  | GORAN MARIJAN | *VSS* | *N* | *nastavnik geografije* | 40 |  |
|  | VINKO MARIJANOVIĆ | *VSS* | *N* | *vjeroučitelj rimokatoličkog vjeronauka i etike* | 40 |  |
|  | MARGARITA MARTINOVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica povijesti* | 40 |  |
|  | ZORKA MATIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica njemačkog jezika* | 40 |  |
|  | SARA MESZAROS | *VSS* | *N* | *nastavnica sociologije* | 13 |  |
|  | IVANA MIJATOVIĆ VISKOV | *VSS* | *N* | *nastavnica informatike* | 40 |  |
|  | UROŠ MIKAŠINOVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnik ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | KEROL MUSUL-PERIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |  |
|  | LJUBICA OŠKERA | *VSS* | *N* | *nastavnica kemije* | 11 |  |
|  | GORAN PANKAS | *VSS* | *N* | *nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture* | 40 |  |
|  | VESNA PEGAN | *VSS* | *N* | *nastavnica pravne grupe predmeta* | 40 |  |
|  | BRANIMIR PERANIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnik povijesti, filozofije, logike i etike* | 40 |  |
|  | VIŠNJA PROSTRAN | *VSS* | *N* | *nastavnica engleskog jezika* | 40 |  |
|  | MARIJANA PRPIĆ VUKAJLOVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |  |
|  | VESNA ŠAFAR | *VSS* | *N* | *nastavnica engleskog i njemačkog jezika* | 40 |  |
|  | KLAUDIJA SKOKO | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | NENSI SLAVUJEVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | INES ŠODA | *VSS* | *N* | *nastavnica hrvatskoga jezika* | 40 |  |
|  | TAJANA ŠPOLJAR | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | JOSIP TOMLJANOVIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnik ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | KORNELIJA TONSA | *VSS* | *N* | *nastavnica informatike* | 40 |  |
|  | IRENA TROSKOT-STIPANIČEV | *VSS* | *N* | *nastavnica engleskog jezika* | 40 |  |
|  | VESNA UDOVIĆ-MRŠA | *VSS* | *N* | *nastavnica etike/kompjutorske daktilografije* | 32 |  |
|  | IDA VARGA | *VSS* | *N* | *nastavnica matematike* | 40 |  |
|  | MILICA VLAISAVLJEVIĆ-MAĆEŠIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica matematike* | 40 |  |
|  | ANTONELA VRCIĆ | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | MIRA VUČAK | *VSS* | *N* | *nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture* | 40 |  |
|  | BILJANA ŽUPAN | *VSS* | *N* | *nastavnica ekonomske grupe predmeta* | 40 |  |
|  | HIDAJET HASANOVIĆ | *VSS* | *Ugovor o djelu* | *vjeroučitelj islamskog vjeronauka* | 3 |  |

***MEDICINSKO OSOBLJE:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
|  | NIKOLA PERIĆ | *VŠ* | *N* | *Fizioterapeut učenika s teškoćama u razvoju* | *40* |
|  | PAULA ŽERAVICA | *SSS* | *N* | *Sestra njegovateljica* | *40* |
|  | VIDA CIKLIĆ  (zamjena za P. Žeravicu) | *SSS* | *O* | *Medicinska sestra* | *40* |

***ADMINISTRATIVNO OSOBLJE:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
|  | MONIKA ROBOTIĆ | *VSS* | *N* | *Tajnica* | *40* |
|  | KATARINA SOŠIĆ | *SSS* | *N* | *Administratorica* | *40* |
|  | MIHAELA GRBČIĆ | *SSS* | *N* | *Računovodstvena radnica* | *40* |
|  | INES ZAHARIJA | *VSS* | *N* | *Voditeljica računovodstva* | *40* |

***TEHNIČKO OSOBLJE:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **IME I PREZIME** | ***STRUČNA SPREMA*** | ***RADNI ODNOS određeno /neodređeno*** | **RADNO MJESTO** | **NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO** |
|  | NENAD BAN | *SSS* | *N* | *Domar* | *40* |
|  | VJEKOSLAV FRLAN | *SSS* | *N* | *Domar* | *40* |
|  | JELA KOVAČEVIĆ | *NSS* | *N* | *Spremačica* | *40* |
|  | BILJANA KUMBARA | *SSS* | *N* | *Spremačica* | *40* |
|  | MILICA KYSCHWAN | *SSS* | *N* | *Spremačica* | *40* |
|  | ANKICA KASUMOVIĆ | *SSS* | *O* | *Spremačica* | *20* |
|  | SAFETA MUSTAFIĆ | *NSS* | *N* | *Spremačica* | *40* |
|  | MINA MEHANOVIĆ | *NSS* | *O* | *Spremačica* | *40* |
|  | NADIRA SARAJLIĆ | *NSS* | *N* | *Spremačica* | *40* |

**ORGANIZACIJA NASTAVE**

***5. 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 13,10 sati.*

*Druga smjena (III. i IV. razredi) započinje s prvim radnim tjednom u 14.00 sati, a završava u 19,10 sati.*

*Vrijeme od 13,10 do 14,00 sati je predviđeno za dezinfekciju školskih prostora.*

* 1. ***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*

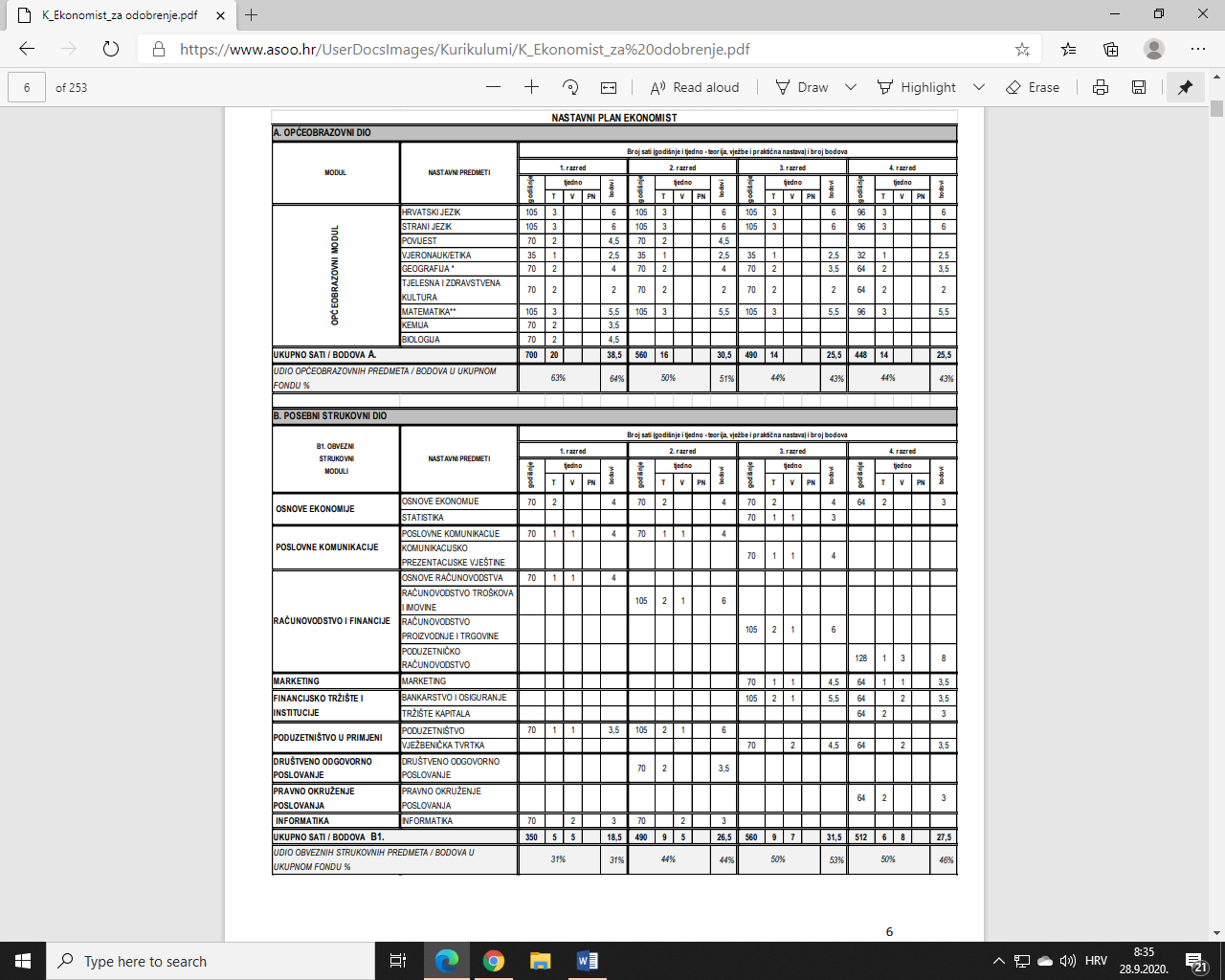
*administrator od I. do III. razreda*

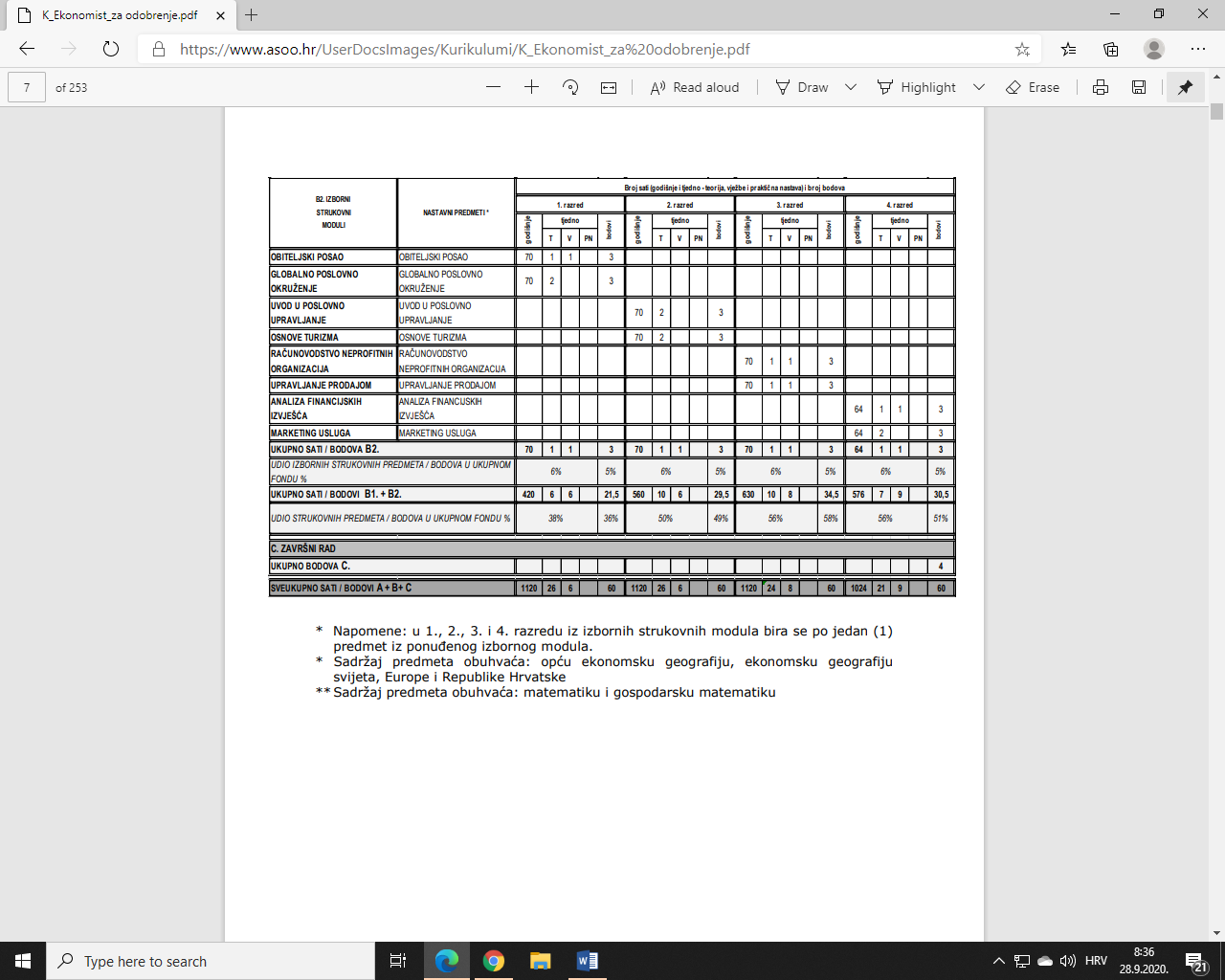
*pomoćni administrator od I. do III. razreda*

***5.3.1. PROGRAM - EKONOMIST***

*Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta donijelo je 14. kolovoza 2017. godine Odluku o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije ekonomist (060724) u obrazovnom sektoru ekonomija, trgovina i poslovna administracija (N.N. 85/17). Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka je dana 30. siječnja 2018.godine primila Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I- 602-03/17-05/00189, URBROJ: 533-25-18-0007, od 17. siječnja 2018., o odobrenju početka izvođenja strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije ekonomist (060724) u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija te se učenici od školske godine 2018./2019. obrazuju po navedenom kurikulumu.*

*Učenici koji su se prije školske godine 2018./2019. upisali u obrazovni program za zanimanje ekonomist, u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija nastavljaju školovanje po programu koji je bio važeći u vrijeme njihovog upisa.*





***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* |
| ***Ukupno*** | | ***28*** | ***29*** | ***30*** | ***28*** |
| *Izborni predmet* | | | | | |
| *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* |
| ***SVEUKUPNO:*** | | ***31*** | ***32*** | ***32*** | ***31*** |
| *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.* | *Vjeronauk/Etika* | *1* | *1* | *1* | *1* |
| *12.* | *Uvod u državu i pravo* | *3* | *--* | *--* | *--* |
| *13.* | *Informatika* | *2* | *2* | *2* | *3* |
| *14.* | *Poduzetništvo s menadžmentom* | *--* | *--* | *--* | *2* |
| *15.* | *Ustavni ustroj RH* | *--* | *--* | *--* | *2* |
| *16.* | *Poslovna psihologija* | *--* | *2* | *--* | *--* |
| *17.* | *Uredsko poslovanje i dopisivanje* | *--* | *2* | *2* | *--* |
| *18.* | *Radno pravo* | *--* | *--* | *--* | *3* |
| *19.* | *Upravni postupak* | *--* | *--* | *2* | *4* |
| *20.* | *Kompjutorska daktilografija* | *4* | *2* | *2* | *--* |
| *21.* | *Uvod u imovinsko pravo* | *--* | *--* | *--* | *2* |
| *22.* | *Uvod u obiteljsko pravo* | *--* | *--* | *2* | *--* |
| *23.* | *Gospodarstvo* | *--* | *2* | *--* | *--* |
| *24.* | *Knjigovodstvo* | *--* | *--* | *2* | *--* |
| *25.* | *Statistika* | *--* | *--* | *--* | *2* |
| ***Ukupno*** | | ***30*** | ***30*** | ***30*** | ***30*** |
| *Izborni predmeti* | | | | | |
| *1.* | *Latinski jezik* | *2* | *2* | *--* | *--* |
| *2.* | *Logika* | *--* | *--* | *1* | *--* |
| *3.* | *Filozofija* | *--* | *--* | *--* | *2* |
| *4.* | *Ljudska prava* | *--* | *2* | *2* | *--* |
| *5.* | *Javne financije* | *--* | *--* | *--* | *2* |
|  | *Razredni sat* | *1* | *1* | *1* | *1* |
| ***SVEUKUPNO:*** | | ***32*** | ***34*** | ***33*** | ***34*** |
| *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***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. *1* | | *Hrvatski jezik* | *4* | | *4* | | *4* |  |
|  | | *Računalstvo* | *0* | | *2* | | *3* |  |
|  | | *Etika/Vjeronauk* | *1* | | *1* | | *1* |  |
|  | | *Tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | | *2* | | *2* |  |
|  | | *Strani jezik* | *2* | | *1* | | *1* |  |
|  | | *ukupno* | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** |  |
| 1. ***2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI*** | | | | | | | | |
| *1.* | *matematika u struci* | | | *2* | | *2* | *2* |  |
| *2.* | *Osnove ekonomije i prava* | | | *1* | | *3* | *2* |  |
| *3.* | *Komunikacija u poslovnoj organizaciji* | | | *6* | | *6* | *6* |  |
| *4.* | *Poduzetništvo* | | | *1* | | *0* | *0* |  |
| *5.* | *Izborni predmet* | | | *2* | | *2* | *2* |  |
|  | | ***ukupno*** | ***12*** | | ***13*** | | ***12*** |  |
| ***3. PRAKTIČNI DIO*** | | | | | | | | |
| *1.* | | *Praktična nastava* | *5* | | *5* | | *5* |  |
| ***ukupno*** | | | ***5*** | | ***5*** | | ***5*** |  |
| ***ukupno: 1+2+3*** | | | ***26*** | | ***28*** | | ***28*** |  |

***5.3.5. PROGRAM - POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ***

*Temeljem odluke Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta klasa: 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***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * + 1. *1* | | *Hrvatski jezik* | *3* | | *3* | | *3* |  |
|  | | *etika i kultura* | *1* | | *1* | | *1* |  |
|  | | *Tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | | *2* | | *2* |  |
|  | | *Etika/Vjeronauk* | *1* | | *1* | | *1* |  |
|  | | *razredni sat* | *1* | | *1* | | *1* |  |
|  | | *ukupno* | ***8*** | | ***8*** | | ***8*** |  |
| 1. ***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*** |  |

***5.4. RAZREDI***

***5.4.1. I. RAZREDI***

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.a***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednik: Romina Dekleva Grgurić, prof. (zamjenik razrednice: Branimir Peranić, prof.)***

***Ukupno 24 učenika od toga 16 učenica i 8 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| *2.ENGLESKI JEZIK/*  *NJEMAČKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Maja Bukša/*  *Zorka Matić* |
| *3. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Branimir Peranić* |
| *4. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Pecotić Knežević/*  *Vinko Marijanović* |
| *5. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Ida Varga* |
| *8. KEMIJA* | *2* | *2* | *70* | *Ljubica Oškera* |
| *9. BIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *10. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić/*  *Biljana Župan* |
| *12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA* | *2* | *2* | *70* | *Patricia Herak Volarić* |
| *13. PODUZETNIŠTVO* | *2* | *2* | *70* | *Romina Dekleva Grgurić* |
| *14. INFORMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov/*  *Neva Brnić* |
| *15.IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSAO* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *16. RAZREDNI SAT* | *1* | *1* | *35* | *Romina Dekleva Grgurić* |
| ***I.a razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, a etiku 10 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.b***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Irena Troskot Stipaničev, prof. (zamjenica razrednice: Klaudia Skoko, prof.)***

***Razred broji 24 učenika od toga 11 učenica i 13 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Branka Ivančević* |
| *2. ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Irena Troskot Stipaničev* |
| *3. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Branimir Peranić* |
| *4. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Pecotić Knežević/*  *Vinko Marijanović* |
| *5. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Ida Varga* |
| *8. KEMIJA* | *2* | *2* | *70* | *Ljubica Oškera* |
| *9. BIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *10. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić/*  *Klaudija Skoko* |
| *12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA* | *2* | *2* | *70* | *Patricia Herak Volarić* |
| *13. PODUZETNIŠTVO* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Doričić* |
| *14. INFORMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa* |
| *15.IZBORNI PREDMET:OBITELJSKI POSAO* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *16. RAZREDNI SAT* | *1* | *1* | *35* | *Irena Troskot Stipaničev* |
| ***I.b razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku 10 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.c***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Tanja Knežević Pecotić, prof. (zamjenica razrednice: Patricia Herak-Volarić)***

***Razred broji 23 učenika od toga 18 učenica i 5 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| *2. ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Maja Bukša* |
| *3. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *4. VJERONAUK* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Pecotić Knežević* |
| *5. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULUTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Ida Varga* |
| *8. KEMIJA* | *2* | *2* | *70* | *Ljubica Oškera* |
| *9. BIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *10. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *11.POSLOVNE KOMUNIKACIJE* | *2* | *3* | *70* | *Klaudia Skoko/*  *Kerol Musul Perić* |
| *12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA* | *2* | *2* | *70* | *Patricia Herak Volarić* |
| *13. PODUZETNIŠTVO* | *2* | *2* | *70* | *Ljubica Ćosić* |
| *14. INFORMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa* |
| *15.IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSAO* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *16. RAZREDNI SAT* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić* |
| ***I.c razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 23 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I. d***

*ZANIMANJE:* ***POSLOVNI TAJNIK***

***Razrednica: Natalija Dundović Mataija, prof. (zamjenik razrednice: Jozo Beljo, prof.)***

***Broj učenika 24 od toga 19 učenica i 5 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* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| *3. Strani jezik I: Engleski jezik / Njemački jezik* | *3* | *3* | *105* | *Natalija Dundović Mataija/*  *Zorka Matić* |
| *4. Strani jezik II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLESKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić/*  *Natalija Dundović Mataija* |
| *5. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6. ZEMLJOPIS* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *7. VJERONAUK / ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Pecotić Knežević/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *8. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *9. MATEMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Vlasta Dogan Grgurić* |
| *10. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *11.INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV* | *3* | *3* | *105* | *Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa* |
| *12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *4* | *4* | *140* | *Ljubica Ćosić* |
| *13. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Darko Dugac* |
| *14. RAZREDNI SAT* | *1* | *1* | *35* | *Natalija Dundović Mataija* |
| ***I.d razred - UKUPNO:*** | *31* | ***31*** | ***1085*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika, islamski vjeronauk 2 učenice , a etiku 10 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.e***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Tanja Butorac, prof. (zamjenica razrednice: Kristina Kokić Kontić, prof.)***

***Broj učenika 22 od toga 20 učenica i 3 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *4* | *4* | *140* | *Ines Šoda* |
| *2.HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *35* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *3. Strani jezik I: Engleski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Višnja Prostran* |
| *4.Strani jezik II: njemački jezik* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Šafar* |
| *5.Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6.vjeronauk /etika* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *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* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| *10.Tjelesna i zdravst. Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *11. Uvod u državu i pravo* | *3* | *3* | *105* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *12. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa* |
| *13.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *4* | *4* | *140* | *Patricia Herak Volarić/ Lara Guštin* |
| *14. Izborni predmet: latinski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Darko Dugac* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Butorac* |
| ***I. e razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika u integraciji s 1.g., a etiku uči 11 učenika u integraciji s 1.g razredom.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.f***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Koraljka Brdar Mijić, prof. (zamjenica razrednice: Mira Vučak, prof.)***

***Broj učenika 26 od toga 24 učenica i 2 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *4* | *4* | *140* | *Koraljka Brdar Mijić* |
| *2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *35* | *Koraljka Brdar Mijić* |
| 1. *Strani jezik I:Engleski jezik/njemački jezik* | *3* | *3* | *105* | *Vesna Šafar/*  *Zorka Matić* |
| *4. Strani jezik II: Njemački jezik/engleski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Zorka Matić /*  *Natalija Dundović Mataija* |
| *5. Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6. Vjeronauk /etika* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *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* | *Vlasta Dogan Grgurić* |
| *10. Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *11. Uvod u državu i pravo* | *3* | *3* | *105* | *Sonja Doboviček* |
| *12. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa* |
| *13. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *4* | *4* | *140* | *Patricia Herak Volarić/*  *Lara Guštin* |
| *14. Izborni predmet: latinski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Darko Dugac* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Koraljka Brdar Mijić* |
| ***I. f razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, a etiku 10 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.g***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Ines Šoda, prof. (zamjenica razrednice: Ivana Mijatović Viskov, prof.)***

***Broj učenika 2 od toga 1 učenik i 1 učenica.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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* | *Ines Šoda* |
| 1. *HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *1* | *-* | *35* | *Kristina Kokić Kontić* |
| 1. *strani jezik I:ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK* | *3* | *3* | *2* | *1* | *105* | *Višnja Prostran/*  *Zorka Matić* |
| 1. *STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ ENGLESKI JEZIK* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Vesna Šafar/*  *Natalija Dundović Mataija* |
| 1. *POVIJEST* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Margarita Martinović* |
| 1. *VJERONAUK/* 2. *ETIKA* | *1* | *1* | *1* | *-* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *6. ZEMLJOPIS* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Goran Marijan* |
| *7.ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *8.MATEMATIKA* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Milica Vlaisavljević Grgurić* |
| *9.TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Mira Vučak* |
| *10. UVOD U DRŽAVU I PRAVO* | *3* | *3* | *2* | *1* | *105* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *11. INFORMATIKA* | *2* | *2* | *-* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov* |
| *12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *4* | *4* | *4* | *-* | *140* | *Patricia Herak Volarić* |
| *13. RAZREDNI SAT* | *1* | *1* | *-* | *1* | *35* | *Ines Šoda* |
| ***I. g razred - UKUPNO:*** | ***31*** | ***31*** | ***21*** | ***10*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Učenici s teškoćama u**razvoju**I. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s I.e razredom.**Vjeronauk uči 1 učenica u integraciji s I.e, a etiku 1 učenik u integraciji s I.e.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.g 1***

*ZANIMANJE:* ***POMOĆNI*** ***ADMINISTRATOR-TEŠ***

***Razrednica: Zorica Janković, prof. (zamjenica razrednice: Latinka Longin, mag. paed. soc.)***

***Broj učenika 2 od toga 2 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. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *3. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *4. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Vlasta Dogan Grgurić* |
| *5. ETIKA I KULTURA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA* | *3* | *3* | *105* | *Antonela Vrcić*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| 1. *SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Zorica Janković* |
| ***I.g1 RAZRED - UKUPNO*** |  |  |  |  |
| *STRUČNA PRAKSA* | *14* | *14* | *490* | *Antonela Vrcić*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***26*** | ***26*** | ***980*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 1 učeniku integraciji s II.g1, a etiku uči 1 učenik u integraciji s 1.g2, 2. g1, 3.g1, 3.g2 razredom.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***I.g 2***

*ZANIMANJE:* ***ADMINISTRATOR-TEŠ***

***Razrednica: Višnja Prostran, prof. (zamjenica razrednice: Antonela Vrcić, 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* | *4* | *4* | *140* | *Branka Ivančević* |
| *2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *3. ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vesna Udović Mrša* |
| *4.ENGLESKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Višnja Prostran* |
| *5. MATEMATIKA U STRUCI* | *2* | *2* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *6.OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA* | *1* | *1* | *35* | *Josip Tomljanović* |
| *7. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI* | *6* | *6* | *210* | *Sandra Bujačić* |
| *8.PODUZETNIŠTVO* | *1* | *1* | *35* | *Antonela Vrcić* |
| *9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Antonela Vrcić* |
| *10.SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Višnja Prostran* |
| ***I.g2 RAZRED – UKUPNO*** | ***21*** | ***21*** | ***735*** |  |
| *PRAKTIČNA NASTAVA* | *5* | *5* | *175* | *Milan Ignjatović* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***26*** | ***26*** | ***910*** |  |

*Napomena: Etiku uči 1 učenik u integraciji s I.g1, 2.g1, 3.g1, 3.g2 razredom.*

***5.4.2. II. RAZREDI***

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.a***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednik: Goran Marijan, prof. (zamjenica razrednika: Margarita Martinović, prof.)***

***Ukupno 21 učenika od toga 17 učenica i 4 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *2. Engleski jezik/njemački jezik* | *3* | *3* | *105* | *Irena Troskot Stipaničev/ Marijana Glomazić Jerkić* |
| *3. povijest* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *4. vjeronauk* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić* |
| *5. Geografija* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *6. Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. Matematika* | *3* | *3* | *105* | *Ida Varga* |
| *8.osnove ekonomije* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *9. poslovne komunikacije* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. računovodstvo troškova i imovine* | *3* | *3* | *105* | *Dolores Guštin* |
| *11. poduzetništvo* | *3* | *3* | *105* | *Vesna Doričić* |
| *12. društveno odgovorno poslovanje* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Doričić* |
| *13. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Neva Brnić /*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| *14. Izborni predmet: uvod u poslovno upravljanje* | *2* | *2* | *70* | *Uroš Mikašinović* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Goran Marijan* |
| ***II. a razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 21 učenik.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.b***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica:******Milica Vlaisavljević Maćešić, prof. (zamjenica razrednice: Dolores Guštin, prof.)***

***Razred broji 19 učenika od toga 12 učenica i 7 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| *2. Engleski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Irena Troskot Stipaničev* |
| *3. Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Branimir Peranić* |
| *4. vjeronauk /Etika* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić/*  *Vinko Marijanović* |
| *5. Geografija* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. Matematika* | *3* | *3* | *105* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| *8. osnove ekonomije* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *9. poslovne komunikacije* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. računovodstvo troškova i imovine* | *3* | *3* | *105* | *Dolores Guštin* |
| *11. poduzetništvo* | *3* | *3* | *105* | *Josip Tomljanović* |
| *12. društveno odgovorno poslovanje* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Doričić* |
| *13. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Neva Brnić/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *14. Izborni predmet: osnove turizma* | *2* | *2* | *70* | *Tajana Špoljar* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| ***II. b razred – UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 8 učenika, a etiku 11 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.c***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednik: Marijana Prpić Vukajlović, prof. (zamjenica razrednice: Sanja Balen, prof.)***

***Razred broji 23 učenika od toga 15 učenica i 8 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje*** |  |
| ***predmet*** | ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** | ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| *2. Engleski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Irena Troskot Stipaničev* |
| *3. Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Branimir Peranić* |
| *4. Vjeronauk /etika* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić/*  *Vinko Marijanović* |
| *5. Geografija* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Mira Vučak* |
| *7. Matematika* | *3* | *3* | *105* | *Đurđica Kolar* |
| *8. osnove ekonomije* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *9. poslovne komunikacije* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. računovodstvo troškova i imovine* | *3* | *3* | *105* | *Dolores Guštin* |
| *11. poduzetništvo* | *3* | *3* | *105* | *Uroš Mikašinović* |
| *12. društveno odgovorno poslovanje* | *2* | *2* | *70* | *Romina Dekleva Grgurić* |
| *13. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Neva Brnić/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *14. Izborni predmet: osnove turizma* | *2* | *2* | *70* | *Tajana Špoljar* |
| *15. Razredni sat* | *1* | *1* | *35* | *Marijana Prpić Vukajlović* |
| ***II. c razred – UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 11, etiku 11 učenika, a islamski vjeronauk 1 učenica.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II. d***

*ZANIMANJE:* ***POSLOVNI TAJNIK***

***Razrednica: Maja Bukša, prof. (zamjenica razrednice: Marijana Glomazić Jerkić, prof.)***

***Broj učenika 18 od toga 15 učenica i 3 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. hrvatski jezik* | *4* | *4* | *140* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *2. Strani jezik I: Engleski jezik/njemački jezik* | *3* | *3* | *105* | *Maja Bukša/ Marijana Glomazić Jerkić* |
| *3. Strani jezik II: Njemački jezik/engleski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić/*  *Maja Bukša* |
| *4. Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Branimir Peranić* |
| *5. zemljopis* | *2* | *2* | *70* | *Jozo Beljo* |
| *6. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *7. Tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *8.uvod u državu i pravo* | *2* | *2* | *70* | *Sonja Doboviček* |
| *9. matematika* | *2* | *2* | *70* | *Ida Varga* |
| *10.Informatika I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV* | *2* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *11. poslovna psihologija* | *2* | *2* | *70* | *Vanda Igić* |
| *12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *4* | *4* | *140* | *Vesna Udović- Mrša* |
| *13. Vjeronauk / etika* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/ Vesna Udović- Mrša* |
| *14. IZBORNI PREDMET:LATINSKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Darko Dugac* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Kerol Musul-Perić* |
| ***II. d razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika u integraciji s 2.g2, etiku 4 učenika u integraciji s 2.e, 2.g i 2.g2, a islamski vjeronauk 1 učenica..*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.e***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Vesna Šafar, prof. (zamjenica razrednice Marijana Lukenda Blasich, prof.)***

***Broj učenika 25 od toga 15 učenica i 10 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *4* | *4* | *140* | *Ines Šoda* |
| *2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *35* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *3. Strani jezik I: Engleski jezik* | *3* | *3* | *105* | *Vesna Šafar* |
| *4.Strani jezik II: njemački jezik* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *5.Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6.zemljopis* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *7.Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *8.Čovjek, zdravlje i okoliš* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *9. Matematika* | *2* | *2* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *10.vjeronauk/etika* | *1* | *1* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *11. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *12. poslovna psihologija* | *2* | *2* | *70* | *Vanda Igić* |
| *13. uredsko poslovanje i dopisivanje* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *14.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Udović- Mrša/*  *Ines Šoda* |
| *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 Šafar* |
| ***II. e razred - UKUPNO:*** | ***34*** | ***34*** | ***1190*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika u integraciji s 2.g, a etiku uči 13 učenika u integraciji s 2.d, 2.g i 2.g2.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.f***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Sonja Doboviček, prof. (zamjenica razrednice: Lara Guštin, prof.)***

***Broj učenika 24 od toga 24 učenice.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor:*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. Hrvatski jezik* | *4* | *4* | *140* | *Ines Šoda* |
| *2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *35* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *3. Strani jezik I:Engleski jezik/njemački jezik* | *3* | *3* | *105* | *Višnja Prostran/*  *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *4. Strani jezik II: Njemački jezik /engleski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Šafar/*  *Maja Bukša* |
| *5. Povijest* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6. zemljopis* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *7. Tjelesna i zdravstvena Kultura* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *8. Čovjek, zdravlje i okoliš* | *2* | *2* | *70* | *Tanja Butorac* |
| *9. Matematika* | *2* | *2* | *70* | *Ida Varga* |
| *10. Vjeronauk* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *11. Informatika* | *2* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *12. poslovna psihologija* | *2* | *2* | *70* | *Vanda Igić* |
| *13. uredsko poslovanje i dopisivanje* | *4* | *4* | *140* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *14.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Lara Guštin* |
| *15. gospodarstvo* | *2* | *2* | *70* | *Josip Tomljanović* |
| *16. Izborni predmet: latinski jezik* | *2* | *2* | *70* | *Darko Dugac* |
| *17. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *35* | *Sonja Doboviček* |
| ***II. f razred - UKUPNO:*** | ***34*** | ***34*** | ***1190*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 24 učenika..*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.g***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Ines Šoda, prof. (zamjenica razrednice: Kristina Kokić Kontić, prof.)***

***Broj učenika 3 od toga 3 učenice.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati – II.g*** | | ***Tjedno sati – II.g*** | | ***Godšnje***  ***sati*** *(izvedbeno)* | ***Predaje profesor*** |
|  | *Po okvirnom planu* | *Izvedbeno planirano* | *Integracija* | *Sami* |  |  |
| *1.Hrvatski jezik* | *4* | *4* | *2* | *2* | *140* | *Ines Šoda* |
| *2.HRVATSKI POSLOVNI JEZIK* | *1* | *1* | *1* | *-* | *35* | *Kristina Kokić Kontić* |
| *3.strani jezik i. :Engleski jezik* | *3* | *3* | *3* | *-* | *105* | *Vesna Šafar* |
| *4.strani jezik ii.: njemački jezik* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *5.Povijest* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *6.zemljopis* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Goran Marijan* |
| *7.Tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Goran Pankas* |
| *8.Čovjek, zdravlje i okoliš* | *1* | *1* | *1* | *-* | *35* | *Tanja Butorac* |
| *9.matematika* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *10. vjeronauk/etika* | *1* | *1* | *1* | *-* | *35* | *Tanja Knežević Pecotić /*  *Vesna Udović -Mrša* |
| *11. informatika* | *2* | *2* | *-* | *2* | *70* | *Neva Brnić* |
| *10. poslovna psihologija* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Vanda Igić* |
| *11.uredsko poslovanje i dopisivanje* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *2* | *-* | *70* | *Patricia Herak Volarić* |
| *13.GOSPODARSTVO* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Josip Tomljanović* |
| *13. Razredni sat* | *1* | *1* | *-* | *1* | *35* | *Ines Šoda* |
| ***II.g razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***21*** | ***11*** | ***1120*** |  |

***Napomena:*** *Učenici s teškoćama u**razvoju**II. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s II.e razredom.*

*Vjeronauk uči 1 učenica, u integraciji s II.e razredom, a etiku 2 učenice u integraciji s II.d, II.e, II.g2 razredom.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.g 1***

*ZANIMANJE:* ***POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ***

***Razrednica: Zorica Janković, prof. (zamjenica razrednice: Latinka Longin, mag. paed. soc.)***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Branka Ivančević* |
| *2. .ETIKA I KULTURA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *3. POLITIKA I GOSPODARSTVO* | *1* | *1* | *35* | *Ljubica Ćosić* |
| *4. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Vlasta Dogan Grgurić* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *6.TEHNOLOGIJA ZANIMANJA* | *3* | *3* | *105* | *Kornelija Tonsa*  *Ljubica Ćosić* |
| *7. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *8. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Zorica Janković* |
| ***II.G1 RAZRED - UKUPNO*** | ***14*** | ***14*** | ***490*** |  |
| *STRUČNA PRAKSA* | *14* | *14* | *490* | *Kornelija Tonsa*  *Ljubica Ćosić* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***29*** | ***29*** | ***1015*** |  |

***Napomena:*** *Vjeronauk uči 1 učenik u integraciji s I.g1 razredom, a etiku 2 učenika u integraciji s I.g1, I.g2, III.g1, i III.g2.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***II.g 2***

*ZANIMANJE:* ***ADMINISTRATOR - TEŠ***

***Razrednica: Višnja Prostran, prof. (zamjenica razrednice: Vesna Udović-Mrša, prof.)***

***Broj učenika 3 učenika od toga 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. RAČUNALSTVO* | *2* | *2* | *70* | *Ljiljana Bogović Božić* |
| *3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *4. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović -Mrša* |
| *5.ENGLESKI JEZIK* | *1* | *1* | *35* | *Višnja Prostran* |
| *6. MATEMATIKA U STRUCI* | *2* | *2* | *70* | *Ida Varga* |
| *7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA* | *3* | *3* | *105* | *Josip Tomljanović* |
| *8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI* | *6* | *6* | *210* | *Uroš Mikašinović* |
| *9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Antonela Vrcić* |
| *10. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Višnja Prostran* |
| ***II.g2 RAZRED - UKUPNO*** | ***23*** | ***23*** | ***805*** |  |
| *PRAKTIČNA NASTAVA* | *5* | *5* | *175* | *Uroš Mikašinović* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***28*** | ***28*** | ***980*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 1 učenik u integraciji s II.d razredom, a etiku 2 učenika u integraciji s II.d, II.e , II.g razredom.*

***5.4.3. III. RAZREDI***

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.a***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Uroš Mikašinović, prof. (zamjenica razrednika; Tajana Špoljar, prof.)***

***Broj učenika 23 od toga 13 učenica i 10 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. ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Natalija Dundović/*  *Zorka Matić* |
| *3. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *4. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA*  *KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *6. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| *7. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *8. STATISTIKA* | *2* | *2* | *70* | *Patricia Herak Volarić* |
| *9.KOMUNIKAKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE* | *3* | *3* | *105* | *Gorana Finka* |
| *11. MARKETING* | *2* | *2* | *70* | *Tajana Špoljar* |
| *12. BANKARSTVO I OSIGURANJE* | *3* | *3* | *105* | *Uroš Mikašinović* |
| *13. VJEŽBENIČKA TVRTKA* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić/*  *Romina Dekleva Grgurić* |
| *14.IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA* | *2* | *2* | *70* | *Gorana Finka* |
| *15. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Uroš Mikašinović* |
| ***III. a razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 12 učenika u integraciji s III.b, etiku 11 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.b***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Kristina Baričević, prof. (zamjenica razrednice: Gorana Finka, prof.)***

***Broj učenika 23 od toga 17 učenica i 6 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. ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Kristina Baričević* |
| *3. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *4. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA*  *KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *6. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| *7. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *8. STATISTIKA* | *2* | *2* | *70* | *Dolores Guštin* |
| 1. *KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE* | *3* | *3* | *105* | *Gorana Finka* |
| *11. MARKETING* | *2* | *2* | *70* | *Tajana Špoljar* |
| *12. BANKARSTVO I OSIGURANJE* | *3* | *3* | *105* | *Nella Terihaj/*  *Biljana Župan* |
| *13. VJEŽBENIČKA TVRTKA* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić/*  *Romina Dekleva Grgurić* |
| *14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA* | *2* | *2* | *70* | *Gorana Finka* |
| *15. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Kristina Baričević* |
| ***III. b razred – UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika u integraciji s III.a, a etiku 10 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.c***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Milan Ignjatović, prof. (zamjenica razrednika: Nensi Slavujević, prof.)***

***Broj učenika 23 od toga 18 učenica i 5 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. ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Kristina Baričević* |
| *3. VJERONAUK* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *4. GEOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Marijan* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA*  *KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *6. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Milica Vlaisavljević Maćešić* |
| *7. OSNOVE EKONOMIJE* | *2* | *2* | *70* | *Klaudia Skoko* |
| *8. STATISTIKA* | *2* | *2* | *70* | *Dolores Guštin* |
| *9. KOMUNIKAKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE* | *2* | *2* | *70* | *Sanja Balen* |
| *10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE* | *3* | *3* | *105* | *Gorana Finka* |
| *11. MARKETING* | *2* | *2* | *70* | *Tajana Špoljar* |
| *12. BANKARSTVO I OSIGURANJE* | *3* | *3* | *105* | *Milan Ignjatović* |
| *13. VJEŽBENIČKA TVRTKA* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić/*  *Romina Dekleva Grgurić* |
| *14. IZBORNI PREDMET – RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA* | *2* | *2* | *70* | *Gorana Finka* |
| *15. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Milan Ignjatović* |
| ***III.c razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 22 učenika, a islamski vjeronauk 1 učenica.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.d***

*ZANIMANJE:* ***POSLOVNI TAJNIK***

***Razrednica: Kerol Musul-Perić, prof. (zamjenica razrednice: Antonela Vrcić, prof.)***

***Broj učenika 20 od toga 17 učenica i 3 učenik.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *140* | *Kerol Musul-Perić* |
| *2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Maja Bukša* |
| *3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Zorka Matić* |
| *4. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *6 . MATEMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Vlasta Dogan Grgurić* |
| *7. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV* | *2* | *2* | *70* | *Ivana Mijatović Viskov/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *8.SOCIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Sara Meszaros* |
| *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* | *Branimir Peranić* |
| *15. VJERONAUK/ ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović / Vesna Udović Mrša* |
| *16. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Kerol Musul-Perić* |
| ***III.d razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** | |

*Napomena: Vjeronauk uči 16 učenika, etiku 4 učenika u integraciji s III.f i III.g.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.e***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Đurđica Kolar, prof. (zamjenica razrednice: Kornelija Tonsa, prof.)***

***Broj učenika, 19 od toga 15 učenica i 4 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *140* | *Jasna Blečić* |
| *2. STRANI JEZIK I : ENGLESKI* | *3* | *3* | *105* | *Višnja Prostran* |
| *3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *4. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *6. MATEMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *8. UPRAVNI POSTUPAK* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Pegan* |
| *9. INFOMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/*  *Kornelija Tonsa* |
| *10. UVOD U OBITELJSKO PRAVO* | *2* | *2* | *70* | *Sonja Doboviček* |
| *11. KNJIGOVODSTVO* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić* |
| *12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Lara Guštin* |
| *13. SOCIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Sara Meszaros* |
| *14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA* | *1* | *1* | *35* | *Branimir Peranić* |
| *15. VJERONAUK* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *16. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Đurđica Kolar* |
| ***III.e razred - UKUPNO:*** | ***33*** | ***33*** | ***1155*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** | |

*Napomena: Vjeronauk uči 18 učenika, a islamski vjeronauk 1 učenica*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.f***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Mirko Bilić-Centić, prof. (zamjenica razrednika: Nensi Slavujević, prof.)***

***Broj učenika 28, od toga 23 učenica i 5 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *140* | *Jasna Blečić* |
| *2. STRANI JEZIK I : ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK* | *3* | *3* | *105* | *Kristina Baričević/*  *Zorka Matić* |
| *3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK /ENGLESKI JEZIK* | *2* | *2* | *70* | *Zorka Matić/*  *Vesna Šafar* |
| *4. POVIJEST* | *2* | *2* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *5. MATEMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Mirko Bilić-Centić* |
| *7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE* | *2* | *2* | *70* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *8. UPRAVNI POSTUPAK* | *2* | *2* | *70* | *Vesna Pegan* |
| *9. UVOD U OBITELJSKO PRAVO* | *2* | *2* | *70* | *Sonja Doboviček* |
| *10. INFORMATIKA* | *2* | *2* | *70* | *Bojana Jasprica/*  *Kornelija Tonsa* |
| *11. KNJIGOVODSTVO* | *2* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić* |
| *12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *70* | *Lara Guštin* |
| *13. SOCIOLOGIJA* | *2* | *2* | *70* | *Sara Meszaros* |
| *14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA* | *1* | *1* | *35* | *Branimir Peranić* |
| *15. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović / Vesna Udović Mrša/* |
| *16. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Mirko Bilić-Centić* |
| ***III.f razred - UKUPNO:*** | ***33*** | ***33*** | ***1155*** |  |
| *Stručna praksa* | ***40*** | ***40*** | ***40*** | |

*Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika u integraciji s III.g razredom, a etiku 13 učenika u integraciji s III.d i III.g .*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN KOMBINIRANOG RAZREDNOG ODJELA* ***III.g***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT (TEŠ)***

***Razrednik: Vinko Marijanović, prof. (zamjenica razrednika: Vesna Pegan, prof.)***

***Broj 3 učenika, od toga 2 učenice i 1 učenik.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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* | *Višnja Prostran* |
| *3. njemački jezik* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *4.povijest* | *2* | *2* | *2* | */* | *70* | *Margarita Martinović* |
| *5.tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | *2* | *2* | */* | *70* | *Mira Vučak* |
| *6.matematika* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Đurđica Kolar* |
| *7.sociologija* | *2* | *2* | *2* | */* | *70* | *Sara Meszaros* |
| *8. vjeronauk/etika* | *1* | *1* | *1* | */* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *9.informatika* | *2* | *2* | */* | *2* | *70* | *Kornelija Tonsa* |
| *10.uredsko poslovanje   i dopisivanje* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *11.upravni postupak* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Vesna Pegan* |
| *12.kompjutorska daktilografija* | *2* | *2* | *2* | */* | *70* | *Lara Guštin* |
| *13.uvod u obiteljsko pravo* | *2* | *2* | *1* | *1* | *70* | *Sonja Doboviček* |
| *14.knjigovodstvo* | *2* | *2* | */* | *2* | *70* | *Sandra Bujačić* |
| *15. izborni: logika* | *1* | *1* | */* | */* | *35* | *Branimir Peranić* |
| *16.sat razrednog odjela* | *1* | *1* | */* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| ***III.G razred - ukupno:*** | ***32*** | ***32*** | ***16*** | ***16*** | ***1155*** |  |
| *Stručna praksa* | *40* | *40* |  |  | *40* |  |

*Napomena:*

*Učenici s teškoćama u razvoju III. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s III.e razredom.*

*Vjeronauk uče 2 učenika u integraciji s III.g razredom, a etiku 1 učenica u integraciji s III. d i III.f.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.g 1***

*ZANIMANJE:* ***POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ***

***Razrednica: Zorica Janković, prof. (zamjenica razrednice: Latinka Longin, mag.paed.soc.)***

***Broj učenika 3, od toga 1 učenica i 2 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. .ETIKA I KULTURA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović* |
| *3. POLITIKA I GOSPODARSTVO* | *1* | *1* | *35* | *Ljubica Ćosić* |
| *4. MATEMATIKA* | *3* | *3* | *105* | *Đurđica Kolar* |
| *5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *70* | *Goran Pankas* |
| *6.TEHNOLOGIJA ZANIMANJA* | *3* | *3* | *105* | *Antonela Vrcić/*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| *7. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *35* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović -Mrša* |
| *8. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *35* | *Zorica Janković* |
| ***III.g1 RAZRED - UKUPNO*** | ***14*** | ***14*** | ***490*** |  |
| *STRUČNA PRAKSA* | *14* | *14* | *490* | *Antonela Vrcić/*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***34*** | ***34*** | ***1088*** |  |

*Napomena:* *Vjeronauk uči 1 učenik u integraciji s III.g2 razredom, a etiku 2 učenika u integraciji s I.g1, I.g2, II.g1, III.g2 razredom.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***III.g 2***

*ZANIMANJE:* ***ADMINISTRATOR-TEŠ***

***Razrednica: Višnja Prostran, prof. (zamjenica razrednice: Jasna Blečić, prof.)***

***Broj učenika 3 učenika, od toga 3 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *128* | *Jasna Blečić* |
| *2. RAČUNALSTVO* | *3* | *3* | *96* | *Neva Brnić* |
| *3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *4. VJERONAUK / ETIKA* | *1* | *1* | *32* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović -Mrša* |
| *5. ENGLESKI JEZIK* | *1* | *1* | *32* | *Višnja Prostran* |
| *6.MATEMATIKA U STRUCI* | *2* | *2* | *64* | *Đurđica Kolar* |
| *7.OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA* | *2* | *2* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI* | *6* | *6* | *192* | *Milan Ignjatović* |
| *9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA* | *2* | *2* | *64* | *Antonela Vrcić* |
| *10. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *32* | *Višnja Prostran* |
| ***III.g2 RAZRED - UKUPNO*** | ***23*** | ***23*** | ***736*** |  |
| *PRAKTIČNA NASTAVA* | *5* | *5* | *160* | *Milan Ignjatović* |
| ***SVEUKUPNO*** | ***28*** | ***28*** | ***896*** |  |

***Napomena:***  *Vjeronauk uči 2 učenika u integraciji s III.g1 razredom, a etiku 1 učenik u integraciji s I.g1, I.g2, II.g1, III.g1 razredom.*

***5.4.4. IV. razredi***

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV. a***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Vlasta Dogan Grgurić, prof. (zamjenica razrednice: Ljubica Ćosić, prof.)***

***Razred pohađa 18 učenik od toga 15 učenica i 3 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
|
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *96* | *Kerol Musul-Perić* |
| *2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM/njemački jezik* | *3* | *3* | *96* | *Irena Troskot- Stipaničev/*  *Zorka Matić* |
| *3. Vjeronauk/*  *Etika* | *1* | *1* | *32* | *Tanja Knežević Pecotić /*  *Vinko Marijanović* |
| *4. Geografija* | *2* | *2* | *64* | *Goran Marijan* |
| *5. Tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *6. Matematika* | *3* | *3* | *96* | *Vlasta Dogan-Grgurić* |
| *7. osnove ekonomije* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *8. bankarstvo i osiguranje* | *2* | *2* | *64* | *Ljubica Ćosić* |
| *9. računovodstvo proizvodnje i trgovine* | *4* | *4* | *128* | *Biljana Župan* |
| *10. MARKETING* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *11. vježbenička tvrtka* | *2* | *2* | *64* | *Sandra Bujačić/*  *Romina Dekleva Grgurić* |
| *12. pravno okruženje poslovanja* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Doričić* |
| *13. TRŽIŠTE KAPITALA* | *2* | *2* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *14. IZBORNI PREDMET:*  *ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA* | *2* | *2* | *64* | *Dolores Guštin* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *32* | *Vlasta Dogan-Grgurić* |
| ***IV.a razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 10 učenika, a etiku 8 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV. b***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Biljana Župan, prof. (zamjenica razrednice: Dolores Guštin, prof.)***

***Razred pohađa 21 učenika od toga 16 učenica i 5 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
|
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *96* | *Kerol Musul-Perić* |
| *2. Engleski jezik s dopisivanjem* | *3* | *3* | *96* | *Vesna Šafar* |
| *3. vjeronauk/ Etika* | *1* | *1* | *32* | *Tanja Knežević Pecotić /*  *Vinko Marijanović* |
| *4. Geografija* | *2* | *2* | *64* | *Goran Marijan* |
| *5. Tjelesna i zdravstvena*  *kultura* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *6. Matematika* | *3* | *3* | *96* | *Milica Vlaisavljević-Maćešić* |
| *7. osnove ekonomije* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *8. bankarstvo i osiguranje* | *2* | *2* | *64* | *Milan Ignjatović* |
| *9. računovodstvo proizvodnje i trgovine* | *4* | *4* | *128* | *Biljana Župan* |
| *10. MARKETING* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *11. vježbenička tvrtka* | *2* | *2* | *64* | *Sandra Bujačić/*  *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* | *Biljana Župan* |
| ***IV.b razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 7 učenika, a etiku 14 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV. c***

*ZANIMANJE:* ***EKONOMIST***

***Razrednica: Vesna Doričić, prof. (zamjenica razrednice: Tajana Špoljar, prof.)***

***Razred pohađa 16 učenika od toga 13 učenica i 3 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** |  |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
|
| *1. Hrvatski jezik* | *3* | *3* | *96* | *Kerol Musul-Perić* |
| *2. Engleski jezik s dopisivanjem* | *3* | *3* | *96* | *Irena Troskot- Stipaničev* |
| *3.VJERONAUK* | *1* | *1* | *32* | *Tanja Knežević Pecotić* |
| *4. Geografija* | *2* | *2* | *64* | *Goran Marijan* |
| *5. Tjelesna i zdravstvena*  *kultura* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *6. Matematika* | *3* | *3* | *96* | *Vlasta Dogan-Grgurić* |
| *7. osnove ekonomije* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *8. bankarstvo i osiguranje* | *2* | *2* | *64* | *Milan Ignjatović* |
| *9. računovodstvo proizvodnje i trgovine* | *4* | *4* | *128* | *Biljana Župan* |
| *10. MARKETING* | *2* | *2* | *64* | *Tajana Špoljar* |
| *11. vježbenička tvrtka* | *2* | *2* | *64* | *Sandra Bujačić/*  *Romina Dekleva Grgurić* |
| *12. pravno okruženje poslovanja* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Doričić* |
| *13. TRŽIŠTE KAPITALA* | *2* | *2* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *14. IZBORNI PREDMET:*  *ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA* | *2* | *2* | *64* | *Dolores Guštin* |
| *15. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | *32* | *Vesna Doričić* |
| ***IV.c razred - UKUPNO:*** | ***32*** | ***32*** | ***1120*** |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 16 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV. d***

*ZANIMANJE:* ***POSLOVNI TAJNIK***

***Razrednica: Branka Ivančević, prof. (zamjenica razrednice: Neva Brnić, prof.)***

***Razred pohađa 18 učenika od toga 17 učenica i 1 učenik.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***Predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
|
| *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* | *Goran Pankas* |
| *5. informatika i informatički poslovni sustavi* | *2* | *2* | *64* | *Neva Brnić/*  *Ivana Mijatović Viskov* |
| *6. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Doričić* |
| *7. ustavni ustroj rh* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Pegan* |
| *8. TEHNIKe KOMUNICIRANJA* | *2* | *2* | *64* | *Antonela Vrcić* |
| *9. RAdnO PRAVO* | *2* | *2* | *64* | *Sonja Doboviček* |
| *10. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM* | *3* | *3* | *96* | *Antonela Vrcić* |
| *11. tajničko poslovanje* | *2* | *2* | *64* | *Antonela Vrcić* |
| *12. VJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *32* | *Vinko Marijanović/*  *Vesna Udović Mrša* |
| *13. IZBORNI PREDMET: filozofija* | *2* | *2* | *64* | *Branimir Peranić* |
| *14. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *32* | *Branka Ivančević* |
| ***IV.d razred - UKUPNO:*** | ***31*** | ***31*** | ***992*** |  |
| *Stručna praksa* | *40* | *40* | *40* |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika, a etiku 7 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV.e***

*ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT*

***Razrednica: Ida Varga, prof. (zamjenica razrednice: Margarita Martinović, prof.)***

***Razred pohađa 19 učenik od toga 14 učenica i 5 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *128* | *Jasna Blečić* |
| *2. Str. jezik 1: ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *96* | *Višnja Prostran* |
| *3. Str. jezik 2: NJEMAČKI JEZIK* | *2* | *2* | *64* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA*  *KULTURA* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *5.VJERONAUK* | *1* | *1* | *32* | *Vinko Marijanović* |
| *6.INFORMATIKA* | *3* | *3* | *96* | *Neva Brnić/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *7.PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM* | *2* | *2* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *8. USTAVNI USTROJ RH* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Pegan* |
| *9.RADNO PRAVO* | *3* | *3* | *96* | *Sonja Doboviček* |
| *10.UPRAVNI POSTUPAK* | *4* | *4* | *128* | *Vesna Pegan* |
| *11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO* | *2* | *2* | *64* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *12. STATISTIKA* | *2* | *2* | *64* | *Patricia Herak -Volarić* |
| *13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA* | *2* | *2* | *64* | *Branimir Peranić* |
| *14. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *32* | *Ida Varga* |
| ***IV.e razred - UKUPNO:*** | ***34*** | ***34*** | ***1088*** |  |
| *Stručna praksa* | *40* | *40* | *40* |  |

*Napomena: Vjeronauk uči 19 učenika.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA* ***IV.f***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT***

***Razrednica: Zorka Matić, prof. (zamjenica razrednice: Marijana Glomazić Jerkić, prof.)***

***Razred pohađa 22 učenika od toga 18 učenica i 4 učenika.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nastavni***  ***Predmet*** | ***Tjedno sati*** | | ***Godišnje***  ***sati***  ***(izvedbeno)*** | ***Predaje profesor*** |
| ***Po okvirnom planu*** | ***Izvedbeno planirano*** |
| *1. HRVATSKI JEZIK* | *4* | *4* | *128* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *2. Str. jezik I: ENGLESKI JEZIK* | *3* | *3* | *96* | *Irena Troskot- Stipaničev* |
| *3. Str. jezik II: NJEMAČKI JEZIK* | *2* | *2* | *64* | *Zorka Matić* |
| *4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA*  *KULTURA* | *2* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *5. VJERONAUK / ETIKA* | *1* | *1* | *32* | *Vinko Marijanović/ Vesna Udović Mrša* |
| *6. INFORMATIKA* | *3* | *3* | *96* | *Neva Brnić/*  *Ljiljana Bogović Božić* |
| *7.PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM* | *2* | *2* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *8. USTAVNI USTROJ RH* | *2* | *2* | *64* | *Vesna Pegan* |
| *9.RADNO PRAVO* | *3* | *3* | *96* | *Sonja Doboviček* |
| *10.UPRAVNI POSTUPAK* | *4* | *4* | *128* | *Vesna Pegan* |
| *11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO* | *2* | *2* | *64* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *12. STATISTIKA* | *2* | *2* | *64* | *Patricia Herak -Volarić* |
| *13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA* | *2* | *2* | *64* | *Branimir Peranić* |
| *14. SAT RAZREDNOG ODJELA* | *1* | *1* | *32* | *Zorka Matić* |
| ***IV.f razred - UKUPNO:*** | ***34*** | ***34*** | ***1088*** |  |
| *Stručna praksa* | *40* | *40* | *40* |  |

*Napomena:*

*Vjeronauk uči 9 učenika u integraciji s IV.g razredom, etiku 10 učenika, a islamski vjeronauk 3 učenice.*

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN KOMBINIRANOG RAZREDNOG ODJELA* ***IV.g***

*ZANIMANJE:* ***UPRAVNI REFERENT (PP)***

***Razrednik: Vinko Marijanović, prof. (zamjenica razrednika: Vesna Pegan, 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* | *Jasna Blečić* |
| *2. Engleski jezik i.strani jezik* | *3* | *3* | *2* | *1* | *96* | *Višnja Prostran* |
| *3. njemački jezik*  *Ii. strani jezik* | *2* | *2* | *1* | *1* | *32* | *Marijana Glomazić Jerkić* |
| *4.tjelesna i zdravstvena kultura* | *2* | *2* | */* | *2* | *64* | *Goran Pankas* |
| *5. vJERONAUK/ETIKA* | *1* | *1* | *1* | */* | *32* | *Vinko Marijanović/ Vesna Udović Mrša* |
| *6. Informatika* | *3* | *3* | */* | *3* | *96* | *Bojana Jasprica* |
| *7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM* | *2* | *2* | *2* | */* | *64* | *Josip Tomljanović* |
| *8. USTAVNI USTROJ RH* | *2* | *2* | *1* | *1* | *64* | *Vesna Pegan* |
| *9.RADNO PRAVO* | *3* | *3* | *2* | *1* | *96* | *Sonja Doboviček* |
| *10. Upravni postupak* | *4* | *4* | *2* | *2* | *128* | *Vesna Pegan* |
| *11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO* | *2* | *2* | *1* | *1* | *64* | *Marijana Lukenda Blasich* |
| *12. STATISTIKA* | *2* | *2* | */* | *2* | *64* | *Patricia Herak -Volarić* |
| *13. sat razrednog odjela* | *1* | *1* | */* | *1(III./IV.)* | *32* | *Vinko Marijanović* |
| *14. izborni predmet: filozofija* | *2* | *2* | */* | */* | *64* | *Branimir Peranić* |
| ***IV. g razred - ukupno:*** | ***33*** | ***33*** | ***17*** | ***15*** | ***992*** |  |
| *Stručna praksa* | *40* | *40* |  |  |  |  |

*Napomena:*

*Učenici s teškoćama u razvoju IV. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s IV.e razrednim odjelom.*

*Vjeronauk uči 3 učenika u integraciji s IV.f razredom.*

***5.5.IZBORNA NASTAVA***

***I. razredi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izborni predmet** | **Odjeli** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj učenika**  **u grupi** | **Profesor** |
| ***Obiteljski posao*** | I a | **2** | 24 | *Sanja Balen* |
| ***Obiteljski posao*** | I. b | **2** | 24 | *Sanja Balen* |
| ***Obiteljski posao*** | I. c | **2** | 23 | *Sanja Balen* |
| ***Latinski jezik*** | I. d | **2** | 24 | *Darko Dugac* |
| ***Latinski jezik*** | I. e | **2** | 22 | *Darko Dugac* |
| ***Latinski jezik*** | I. f | **2** | 26 | *Darko Dugac* |

***II. razredi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izborni predmet** | **Odjeli** | **Broj sati**  **tjedno** | Broj učenika  u grupi | **Profesor** |
| ***Uvod u poslovno upravljanje*** | II. a | **2** | 21 | *Uroš Mikašinović* |
| ***Osnove turizma*** | II.b | **2** | 19 | *Tajana Špoljar* |
| ***Osnove turizma*** | II. c | **2** | 23 | *Tajana Špoljar* |
| ***Latinski jezik*** | II. d | **2** | 18 | *Darko Dugac* |
| ***Latinski jezik*** | II. e | **2** | 25 | *Darko Dugac* |
| ***Latinski jezik*** | II. f | **2** | 24 | *Darko Dugac* |

***III. razredi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Izborni predmet*** | Odjeli | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj učenika**  **u grupi** | **Profesor** |
| ***Računovodstvo neprofitnih organizacija*** | III. a | **2** | 23 | *Gorana Finka* |
| ***Računovodstvo neprofitnih organizacija*** | III.b | **2** | 23 | *Gorana Finka* |
| ***Računovodstvo neprofitnih organizacija*** | III. c | **2** | 23 | *Gorana Finka* |
| ***Logika*** | III.d | **1** | 20 | *Branimir Peranić* |
| ***Logika*** | III.e | **1** | 19 | *Branimir Peranić* |
| ***Logika*** | III.f | **1** | 28 | *Branimir Peranić* |

***IV. razredi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Izborni predmet*** | **Odjeli** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj učenika**  **u grupi** | **Profesor** |
| ***Analiza financijskih izvješća*** | IV. a | **2** | 18 | *Dolores Guštin* |
| ***Analiza financijskih izvješća*** | IV. b | **2** | 21 | *Dolores Guštin* |
| ***Analiza financijskih izvješća*** | IV. c | **2** | 16 | *Dolores Guštin* |
| ***Filozofija*** | IV. d | **2** | 18 | *Branimir Peranić* |
| ***Filozofija*** | IV. e | **2** | 19 | *Branimir Peranić* |
| ***Filozofija*** | IV. f | **2** | 22 | *Branimir Peranić* |

***TJEDNA ZADUŽENJA***

*6.tjedno zaduženje nastavnika.xls*

***ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU***

**7. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KaLENDAR RADA ZA 2020./2021. 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 2020./2021. 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 Završnoga rada i popravnih ispita

4. Kalendar rada i Završni ispit

u zimskome roku 2020./2021. školske godine

5. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada

u ljetnome roku 2020./2021. školske godine

6. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada

u jesenskome roku 2020./2021. školske godine

**7.1. ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA**

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

Druga smjena (III. i IV. razredi) započinje sa prvim tjednom nastave u 14,00 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 petodnevna nastavna tjedna i najmanje 160 nastavna dana.

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola

u 2020./2021. godini predviđeno je 35 petodnevnih nastavnih tjedana za I., II. i III. razrede,175 nastavnih dana i 32 petodnevna nastavna tjedana, 160 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 poslovni tajnik i upravni referent uvjet je za dobivanje svjedodžbe.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. i završava 18. lipnja 2021. godine odnosno

25. svibnja 2021. godine za završne razrede Škole.

**7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA**

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

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja do 18. lipnja 2021. godine, odnosno

do 25. svibnja 2021. godine za završne razrede.

U ovoj školskoj godini predviđa se jesenski odmor, zimski odmor u dva dijela, proljetni i ljetni odmor.

* jesenski odmor učenika počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine (nastava počinje 4. studenoga 2020. godine)
* prvi dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021.(nastava počinje 11. siječnja 2021.)
* drugi dio zimskog odmora počinje 23. veljače 2021. i završava 26. veljače 2021. (nastava počinje 1. ožujka 2021.)
* proljetni odmor počinje 2. travnja 2021., a završava 9. travnja 2021. godine (

nastava počinje 12. travnja 2021.)

* ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine (osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature ili obavljaju stručnu praksu).

**7.3. KALENAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE,**

**OBRANE ZAVRŠNOG RADA I**

**POPRAVNIH ISPITA**

**Obrana Završnog rada** organizirat će se:

* u zimskome roku 4. veljače 2021. god. (prijave do 27. studenoga 2020. god.)
* u ljetnome roku: 28., 29. i 30. lipnja 2021. (prijave do 26. ožujka 2021.)
* u jesenskome roku : 19. kolovoza 2021. (prijave do 2. srpnja 2021.)

**Polaganje ispita Državne mature organizirat će se :**

* u ljetnome roku : od 1. lipnja 2021. do 25. lipnja 2021.
* u jesenskome roku: od 18. kolovoza 2021. do 3. rujna 2021.

**Dopunski rad organizirat će se :**

* za IV. razrede od 31. svibnja do 8. lipnja 2021.
* za I., II., III. razrede od 24. lipnja do 30.lipnja 2021.

**Popravni ispiti organizirat će se :**

- jesenski rok: za I,. II.,III. i IV. razrede od 18. do 19. kolovoza 2021.

Sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog odbora i Školskog prosudbenog povjerenstva održat će se prema Kalendaru rada Godišnjeg plana i programa u 2020./21. školskoj godini i prema potrebi.

Višednevna stručna ekskurzija završnih razreda realizirat će se tijekom travnja, lipnja ili kolovoza, a stručne ekskurzije za učenike (ekonomisti, poslovni tajnik, upravni referent) u nenastavne dane prema Kalendaru rada.

**7.3.1. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u zimskome roku 2020./21. školske godine**

**RUJAN**

**16. i 17. rujna** - roditeljski sastanci za učenike I. razreda

**23. rujna** - sjednica Vijeća učenika, Vijeća roditelja

**24. rujna** - sjednica Nastavničkog vijeća

**do 30. rujna** - roditeljski sastanci za II., III. i IV. razrede

**LISTOPAD**

**2. listopada** - sjednica Prosudbenog odbora, potvrđivanje tema za

Završni rad

**15. listopada** - posljednji dan za objavu vremenika izrade i obrane Završnog

rada

**20. listopada** - posljednji dan za objavu tema za Završni rad

**30. listopada** - posljednji dan za odabir tema za Završni rad u ljetnom roku

- sjednice Razrednih vijeća

**STUDENI**

**5. studenoga** - sjednica Prosudbenog odbora

- sjednica Nastavničkog vijeća

**30. studenoga** - posljednji dan za prijavu obrane Završnog rada u zimskome

roku

- sjednica Prosudbenog odbora

**PROSINAC**

**21. prosinca** - sjednice Razrednih vijeća

**23. prosinca** - posljednji dan nastave u 1. polugodištu

**Obrana Završnog rada u zimskome roku** održat će se 4. veljače 2021. godine (prijave do 27. studenoga 2020.)

**7.3.2. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u ljetnome roku 2020./21. školske godine**

Prijava ispita državne mature u ljetnome roku: do 15.veljače 2021.

Državna matura u ljetnome roku održava se od 1. lipnja do 25. lipnja 2021. godine

Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: do 26. ožujka 2021.

Obrana ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: 28., 29. i 30. lipnja 2021.

**SIJEČANJ**

**26. siječnja**  - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede

**27. siječnja**  - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede

**28. siječnja** - sjednica Nastavničkog vijeća

**VELJAČA**

**4. veljače -** obrana Završnog rada u zimskome roku

**5. veljače** - sjednica Prosudbenog odbora

**15.veljače** - posljednji dan za prijavu polaganja ispita Državne mature

**OŽUJAK**

**6. ožujka** - radna subota I.,II.,III. i IV. razrede

**23. ožujka** - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede

**24. ožujka**  - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede

**25. ožujka** - sjednica Nastavničkog vijeća

**26. ožujka** - posljednji dan za prijavu obrane Završnog rada u ljetnome roku

**27. ožujka** - radna subota I.,II.,III. i IV. Razrede

**TRAVANJ**

**17. travnja** - radna subota I.,II.,III. i IV. razrede

**30. travnja** - posljednji dan za konzultacije vezane uz Završni rad

**SVIBANJ**

**11. svibnja** - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede

**12. svibnja**  - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede

**14. svibnja** - predaja Završnog rada

**25. svibnja** - posljednji dan za zaključivanje ocjena IV. razreda

-posljednji dan nastave za IV. razrede

**25. svibnja** - izvannastavne aktivnosti za I., II., i III. razrede / izvanučionična nastava

**31. svibnja – 8. lipanj** – provedba dopunskog rada za IV. Razrede

**LIPANJ**

**1. lipnja**  -sjednice Razrednih vijeća IV. razreda

- sjednica Nastavničkog vijeća

- sjednica Školskog ispitnog povjerenstva

**1. lipnja - 4. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi učenicima IV. razreda

**9. lipnja** - sjednica Nastavničkog vijeća

**18. lipnja** - zadnji dan nastave za učenike I., II., i III. razrede

- zadnji dan za zaključivanje ocjena za I., II., i III. razrede

**23. lipnja**  - sjednice Razrednih vijeća za I., II., i III. razrede

**24. lipnja**  - sjednica Nastavničkog vijeća

- sjednica Prosudbenog odbora

**24. lipnja - 30. lipnja** - dopunska nastava za I., II., i III. razrede

**25. lipnja – 30. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi I., II., i III. razreda

koji su prošli bez popravaka

**28. lipnja – 30. lipnja** - obrana Završnoga rada

**SRPANJ**

**2. srpnja** - sjednica Nastavničkog vijeća, sjednica Prosudbenog odbora

**2. srpnja – 6. srpnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU

**2. srpnja** - posljednji dan za prijave Završnog rada u jesenskome roku

**3. srpnja** -prijave za popravni ispit I., II., i III. razreda u jesenskome roku

**9. srpnja -** podjela svjedodžbi učenicima I., II., i III. razreda

**9. srpnja** - sjednica Nastavničkog vijeća

**20. srpnja -** objava konačnih rezultata Državne mature

**22. srpnja** - oproštaj s maturantima i svečana podjela svjedodžbi

**7.3.3. Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskome**

**roku 2020./21. školske godine**

Prijava za polaganje državne mature: od 20. srpnja do 31. srpnja 2021.

Državna matura u jesenskom roku održava se od 18. kolovoza do 3. rujna 2021.

Prijava za obranu ZAVRŠNOG RADA: 2. srpnja 2021.

Obrana ZAVRŠNOG RADA: 20. kolovoza 2021.

**18. kolovoza** - sjednica Nastavničkog vijeća

**18.- 19. kolovoza**  - popravni ispiti za učenike I., II., III. i IV. razrede

**20. kolovoza** - obrana Završnog rada u jesenskome roku

**23. kolovoza** - sjednica Prosudbenog odbora i Nastavničkog vijeća

**31. kolovoza** - sjednica Nastavničkog vijeća

**7.3.4. Vremenik izradbe i obrane Završnog rada školske godine 2020./2021.**

1. Objava tema za Završni rad do 2. listopada 2020.
2. Odabir tema za Završni rad do 30.listopada 2020.
3. Prijava obrane Završnog rada:

- do 27. studenoga 2020., zimski rok  
 - do 26. ožujka 2021., ljetni rok  
 - do 2. srpnja 2021., jesenski rok

1. Predaja Završnog rada:

- do 27. studenoga 2020., zimski rok  
- do 14. svibnja 2021., ljetni rok  
- do 9. srpnja 2021., jesenski rok

Obrana Završnog rada:

- 4. veljače 2021., zimski rok

- 28., 29. i 30. lipnja 2021., ljetni rok  
- 20. kolovoza 2021., jesenski rok

**7.4. Školsko ispitno povjerenstvo**

Pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Povjerenstvo čine ravnateljica i 6 članova iz reda nastavničkog vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2020./21. čine:

Nataša Jokić Nastasić, ravnateljica

Tanja Knežević Pecotić, ispitna koordinatorica

Marijana Glomazić Jerkić, prof. zamjenica IK

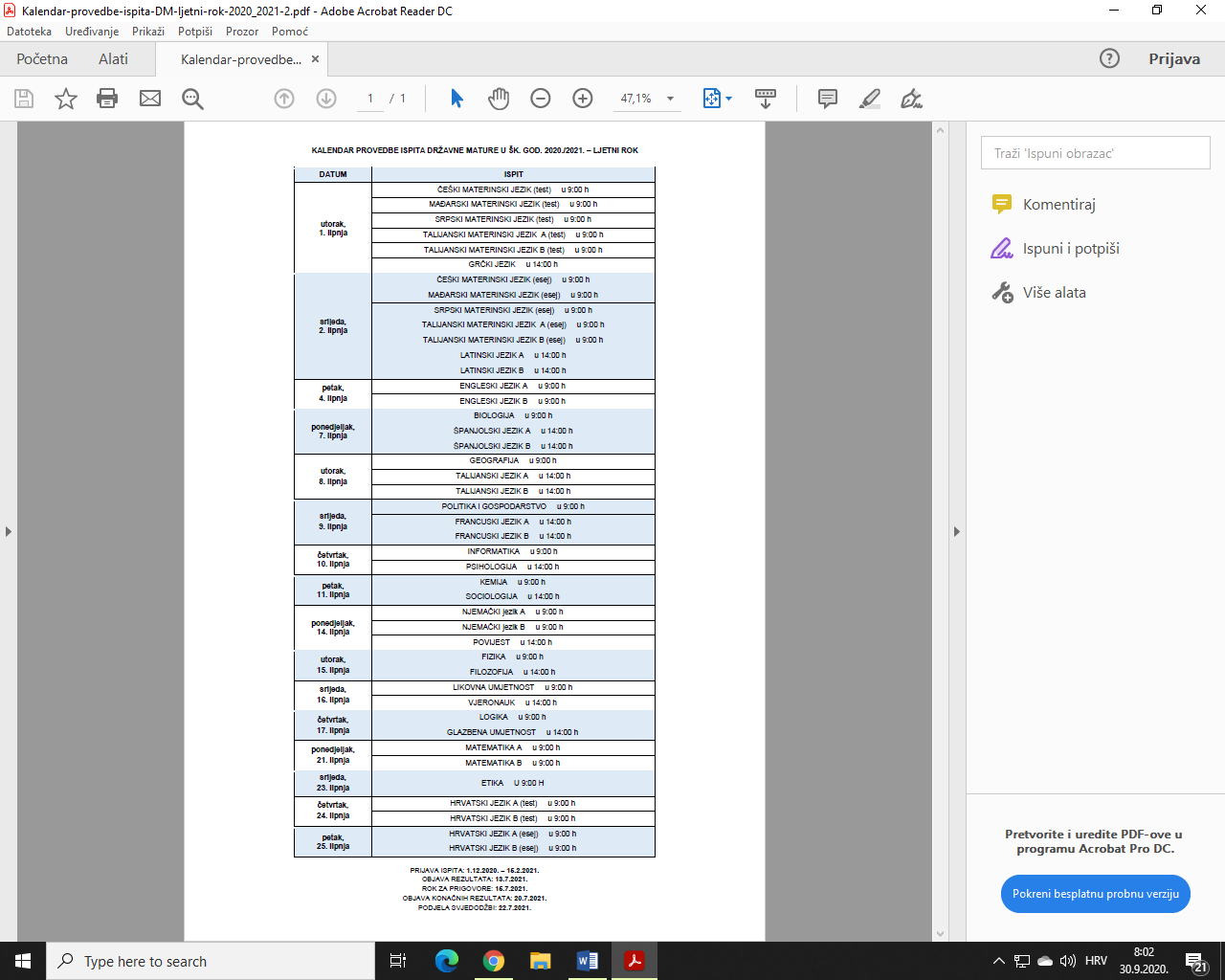
Kristina Baričević, prof.

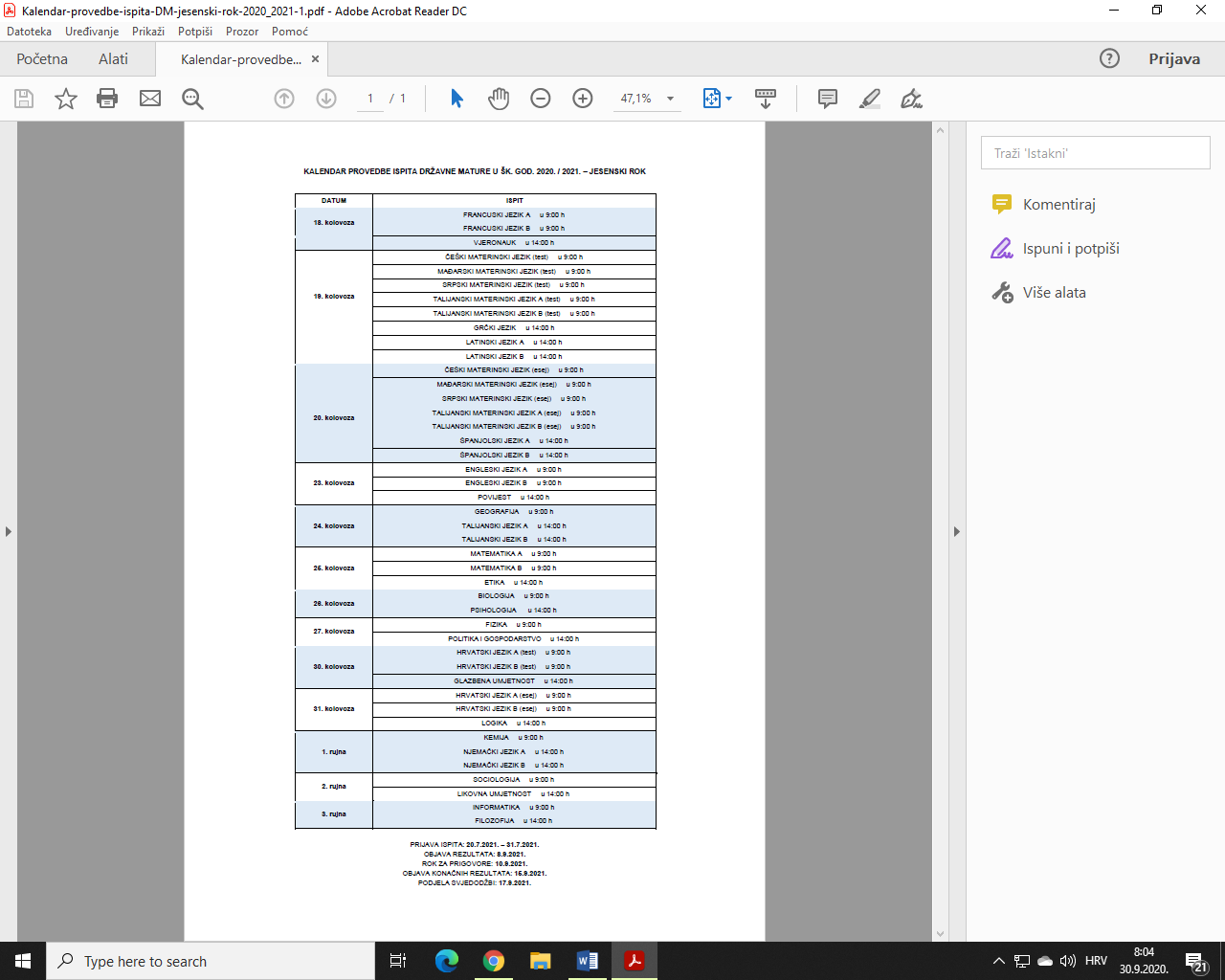
Romina Dekleva Grgurić, prof.

Natalija Dundović Mataija, prof.

Lara Guštin, prof.

**7.5. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2020./21.**





**SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

**8.1. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ŠKOLSKE MEDICINE 2020./2021.**

1. **Posjet školi i epidemiološki izvid** (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.

**2**. **Sistematski pregled učenika 1.r. s.š**., provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Uz utvrđivanje zdravstvenog stanja prati se eventualna pojava rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodba na srednju školu. U sklopu sistematskog pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, mentalno zdravlje.

U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individulanim savjetovališnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

**3. Screening pregledi**, tj. probiri, kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnog rada.

a) ponašanje, funkcioniranje i prilagodba na školu, uz pomoć intervjua sa učiteljem, za učenike I r. SŠ (II polugodište)

b) rizične navike i ponašanje uz pomoć intervjua ili anketiranjem učenika za učenike (prema potrebi)

c) probiri za učenike sa rizikom- u slučaju experimentiranja sa psihoaktivnim drogama uz pomoć urin-test trake (prema potrebi),

d) probiri za učenike sa rizikom, uz pomoć intervjua i putem savjetovanja, a za spolno aktivne djevojke i mladiće (prema potrebi).

**4. Ostali preventivni pregledi**

a) pregledi u svrhu utvrđivanja **sposobnosti za program iz TZK** ( za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovu pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)

**b)** pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima,** (profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2020. kako bi se mogli organizirati pregledi u **XI. i XII. mjesecu 2020.**)

**c)** **ostali pregledi** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl.

**d)** **pregledi prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za obveznu imunizaciju.

**5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

**I. Cijepljenje i docjepljivanje**

a) cijepljenje protiv difterije i tetanusa u završnom razredu srednje škole, (***I i II polugodište***) samo za one kojima je prošlo 5 godina od posljednjeg cijepljenja protiv difterije i tetanusa

b) nadoknade propuštenih cijepljenja u osnovnoj školi (***I i II polugodište***)

**II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)

b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija

c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

**6. Zdravstveni odgoj**

Obvezna područja su spolno prenosive bolesti, planiranje obitelji, pobačaj, metode kontracepcije, ulazak u brak, bolesti ovisnosti.

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i dr.

a) **za učenike I razreda** „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ ( **II polugodište**)

b) **za učenike II razreda** „ Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (**I polugodište**)

**7. Savjetovališni rad**

* savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
* konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
* aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
* skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
* skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

**8. Ostalo**

a) uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.

b) aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

Nadležna školska liječnica za Ekonomsku školu Mije Mirkovića je **dr. Korolija Ćuić** **Zagorka**, spec školske i sveučilišne medicine (Studentska 2, Rijeka). Za što lakše ostvarenje kontakta sa školskom ambulantom, možete nas kontaktirati na telefon 051/335-028; e-mail adresa: zagorka.korolija@zzjz.pgz.hr.

**8.2. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI**

A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

1.     poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,

2.     poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,

3.     pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,

4.     davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

B. Potpora u kretanju:

1.     voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),

2.     pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,

3.     voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,

4.     pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

C. Potpora pri uzimanju hrane i pića:

1.     dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,

2.     hranjenje ovisno o potrebi učenika,

3.     pružiti potporu učeniku pri pijenju.

D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:

1.     pružiti potporu pri održavanju higijene,

2.     pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,

3.     pružiti potporu učeniku u korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),

4.     pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

1.     pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme),

2.     pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,

3.     pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,

4.     dodavati učeniku školski pribor,

5.     pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,

6.     pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,

7.     pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,

8.     pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,

9.     dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,

10.     usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,

11.     poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,

12.     voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,

13.     drugi oblici potpore učeniku

F. Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu.

Koordinator programa pomoćnika u nastavi:

Latinka Longin,

mag.paed.soc.

**ŠKOLSKI PREVETIVNI PROGRAM**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ciljevi aktivnosti,  programa i/ili projekta | * Identifikacija rizične skupine djece * Utvrđivanje specifičnih rizičnih čimbenika * Povećanje efikasnosti komuniciranja i razvijanja vještina komuniciranja kod adolescenata * Stjecanje uvida u odgovornost vlastitog ponašanja i preuzimanja odgovornosti za vlastito ponašanje učenika i roditelja * Edukacija roditelja rizične skupine učenika kvalitetnom opažanju ponašanja vlastitog djeteta te djelotvornijoj komunikaciji * Razvijanje ekološke svijesti učenika, roditelja i nastavnika * Suradnja sa školskim domovima, osnovnim školama, te drugim vanškolskim ustanovama |
| Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta | * Namijenjen je svim učenicima I., II., III. i IV. razreda naše škole |
| Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta | * voditelji slobodnih aktivnosti u školi * voditeljica Mladeži Crvenog križa u Školi * razrednici * knjižničarke * vjeroučitelji * prof. etike, biologije, TZK, psihologije, sociologije * školska liječnica * udruga SOS Rijeka * ekološka družina * volonterski klub * socijalna pedagoginja * edukacijska rehabilitatorica * stručni suradnici Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ * Melita Perić, psihologinja |
| Način realizacije aktivnosti, programa  i/ili projekta | 1. Razrednici i vanjski suradnici obrađuju teme iz kurikuluma za međupredmetne teme zdravlje, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, učiti kako učiti i građanski odgoj. 2. Obilježavanjem prigodnih nadnevaka na satovima SRO-a, predavanjima, uređenjem panoa 3. Obrađivanjem pojedinih tema u okviru nastavih predmeta:   **Hrvatski jezik**   1. **razred:**   Dobriša Cesarić: „Vagonaši“  Nikola Šop: „Isus čita novine“  August Šenoa: „Zlatarovo zlato“  Biblija  Sofoklo: „Antigona“  Dante Alighieri: „Božanstvena komedija – Pakao“  G. Boccaccio: „Decameron“   1. **razred:**   W. Shakespeare: „Hamlet“  Marin Držić: „Dundo Maroje“  T. Tasso: „Oslobođeni Jeruzalem“  J. W. Goethe: „Patnje mladog Werthera“  F. Schiller: „Razbojnici“  E. A. Poe: „Crni mačak“   1. **razred:**   F. M. Dostojevski: „Zločin i kazna“  August Šenoa: „Budi svoj“  Ante Kovačić: „U registraturi“  Josip Kozarac: „Tena“  Baudelaire, Verlaine (prokleti pjesnici)  Kozarac: „Đuka Begović“  M. C. Nehajev: „Bijeg“   1. **razred:**   Miroslav Krleža: „Gospoda Glembajevi“  Ranko Marinković: „Kiklop“  hrvatsko pjesništvo 20.st. – izbor (Dobriša Cesarić: Vagonaši, Tin Ujević: Svakidašnja jadikovka…)  Ivo Brešan: „Predstava Hamleta u selu Mrduša Donja“  Ivan Aralica: „Okvir za mržnju“  **Engleski jezik**   1. **razred :**  * „Personality“ (volontiranje) * “Shopping“ (ovisnost o kupovanju) * “Society“ (ljudska prava)  1. **razred:**  * “Fitness fads that work” (zdravlje, rekreacija) * “Are we shopaholics?” (ovisnost o kupovanju)  1. **razred:**  * “Disability” (osobe s posebnim potrebama) * “Five clues that you are addicted to social networking” (ovisnost i društvene mreže) * “Three people talk about their addictions” (ovisnosti)  1. **razred:**  * „From Freud to FBI“ ( prekršitelji zakona) * „Soapbox“ (zloupotreba moderne tehnologije)   **Njemački jezik**   1. **razred**  * „Freizeit“ (slobodno vrijeme)  1. **razred**  * „Essen und Trinken“ (pravilna prehrana) * „Einkaufen“ (kupovanje) * „Gesund bleiben“ (zdravlje)  1. **razred**  * „Gesundheit“ (zdravlje) * „Sport“ (sport i rekreacija) * „Medien“ (mediji, utjecaj medija)  1. **razred**  * „Reisen“ (putovanja, prometala, vozni red, postaje) * „Familie“ (obitelj i obiteljski sukobi)   **Vjeronauk**   1. **razred**  * „Život protkan zahvalnošću“ (prevencija nasilja među vršnjacima)  1. **razred**  * „Opasnost od bijega/Iz nesigurnosti u ovisnost“ (prevencija ovisnosti)  1. **razred**  * „Čovjek-složeno biće“ (prevencija nasilja među vršnjacima) * „Poziv na brak i odgovorno roditeljstvo“ * „Odnos prema drugima i društvu u kojem živimo“  1. **razred**  * „Informatizacija i globalizacija“ (prevencija ovisnosti o internetu i telekomunikacijskim sredstvima)   **Psihologija**   1. **razred:**  * „Građa i funkcioniranje mozga“ * „Emocije i motivacija“ * „Operantno uvjetovanje“ * „Adolescencija“ * „Sukob i način rješavanja“ * „Osnove komuniciranja“ * „Neverbalna komunikacija“ * „Asertivnost“   **Biologija (1. i 2. razred)**   * „Imunitet“ * „Zdrava prehrana“ * „Bolesti probavnog sustava“ * „Spolni sustav čovjeka“ * „Planiranje obitelji i kontracepcija“ * „Bolesti spolnog sustava“ * „Bolesti živčanog sustava“ * „Štetni utjecaji na zdravlje čovjeka“   **Etika**   1. **razred:**  * „Tko je čovjek?“ * „Moralni identitet“ * „Ujedinjeni u različitosti“ * „Nagoni, um i strasti“ * „Smisao života“ * „Životni put“ * „Važnost pomaganja“  1. **razred**  * „Sukobi u odnosima“ * „Izvori, oblici, stupnjevi odgovornosti“ * „Sloboda i moral“  1. **razred**  * „Kvaliteta života“  1. **razred**  * „Moral i društvo“ * „Moralni izazovi“ * „Tolerancija“   **Sociologija (3. razred)**   * „Kultura i društvo“ * „Sastavnice kulture“ * „Kulturne promjene“ * „Kultura u suvremenom društvu“ * „Devijantnost“ * „Socijalna kontrola i devijantnost“ * „Sociološko poimanje obitelji“ * „Suvremena obitelj: promjene i problemi“   **Poduzetništvo** **(1. razred)**   * Socijalno poduzetništvo   **Poslovne komunikacije (2. razred)**   * Komunikacija kao osnova međuljudskih odnosa   **Društveno odgovorno poslovanje (2. razred)**   * Etičke dvojbe u poslovanju   **Osnove turizma (2. razred)**   * Utjecaj turizma na prirodnu okolinu   **Osnove ekonomije** **(3. razred)**   * Uzroci nejednakosti   **Gospodarstvo (3. razred)**   * Potrošnja prirodnih resursa i održivi rast   **Vježbenička tvrtka** **(3. razred)**   * Selekcijsku intervju   **Komunikacijsko prezentacijske vještine (3. razred)**   * Razgovor – komunikacijski proces   **Tajničko poslovanje** **(3. razred)**   * Poslovni bonton   **Tehnika komuniciranja** **(4. razred)**   * Zamolba za posao i životopis   **Uvod u državu i pravo (1. razred)**   * Načelo ustavnosti i zakonitosti * Pravna i poslovna sposobnost * Pravne činjenice   **Upravni postupak (3. razred)**   * Simulacija glavne rasprave na zadano činjenično stanje   **Uvod u obiteljsko pravo (3.razred)**   * Prava i dužnosti iz posvojenja * Skrbništvo nad maloljetnim osobama * Dužnosti skrbnika * Roditeljska skrb za punoljetne osobe   **Osnove trgovačkog prava (3.razred)**   * u periodu do kraja nastavne godine nema odgovarajućih tema   **Ustavni ustroj RH (4.razred)**   * Državni odvjetnik * Hrvatska u odnosu na EU   **Radno pravo (4.razred)**   * u periodu do kraja nastavne godine nema odgovarajućih tema   **Upravni postupak (4.razred)**   * Inspekcijski postupak – pokretanje i vrste   **Uvod u imovinsko pravo (4.razred)**   * Vlastoručna oporuka * Izrada oporuke   **Pravno okruženje poslovanja (4.razred)**   * Pravo zaštite potrošača * Radni odnosi  1. Sudjelovanje u raznim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. 2. Provođenjem preventivnog projekta „Zdrav za 5!“ (1. i 2. razredi). 3. Provođenjem preventivnog projekta udruge SOS Rijeka „Ljubav voli, a ne boli“ (3. razredi) 4. Provođenjem programa „SNEP - edukacijski i preventivni program“ (1., 2., 3. razredi ). 5. Održavanjem predavanje/radionice u Tjednu psihologije (4. razredi). 6. Provođenjem komunikacijskih radionica u pojedinim razrednim odjelima. 7. Predavanjima za roditelje u prvim razrednim odjelima, projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“. 8. Savjetodavni individualni rad s učenicima odnosno roditeljima. |
| Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta | Tijekom školske godine 2020./2021. |
| Troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta | Projekt financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa |
| Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja  Ž | Evaluacija nakon provođenja |
| Poveznica s međupredmetnom temom | - **Osobni i socijalni razvoj**  Osr. A.4.1. Razvija sliku o sebi  Osr. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem  Osr. A.4.3. Razvija osobne potencijale  Osr. A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem Osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora  Osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem  Osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora  Osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje  Osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite  Osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite   * + **Zdravlje**   B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju  B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima  B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihovo  ga nenasilnoga rješavanja  B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa  B.4.2.B. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje  B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti  B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu  B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice  B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja  B.5.2.C. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje  - **Učiti kako učiti**  uku C.4/5.1. Vrijednost učenja  uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku  uku C.4/5.3. Interes  uku C.4/5.4. Emocije  - **Održiv razvoj**  Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro  Odr. C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti |

**PLAN KULTURNIH**

**I JAVNIH DJELATNOSTI**

1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

| **VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI** | **SADRŽAJ** | **DATUM IZVOĐENJA** | **SUDIONICI** | **NOSITELJ ZADATKA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Početak nastavne godine** | **Pozdravna riječ ravnateljice, voditeljice, defektologinje i psihologinje škole, učenicima prvih i ostalih razreda,**  **roditeljski sastanci za učenike prvih razreda**  **upoznavanje učenika i roditelja s planom i programom škole** | **7. rujna 2020.**  **tijekom rujna** | **Učenici i profesori** | **RAVNATELJICA, VODITELJICE I STRUČNI SURADNICI** |
| **Obilježavanje prigodnih dana** | **međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača**  **dan europskih jezika** | **rujan 2020.**  **26. rujan 2020.** | **Učenici, profesori,** | **eko grupa**  **učenici, profesori** |
| **HRVATSKA VOLONTIRA 2020** | **PRIKUPLJANJE PREHRAMBENMIH PRIOZVODA KOJI SU DONIRANI PRIHVATILIŠTU „RUŽE SV. FRANJE“** | **23.-25.09.2020.** | **UČENICI, NASTAVNICI** | **VOLONTERI** |
| **obilježavanje prigodnih datuma** | **svjetski dan učitelja** | **listopad 2020.** | **predmetni profesori** | **ravnateljica** |
| **obilježavanje spomen dana**  **obilježavanje prigodnih**  **datuma** | **svjetski dan hrane**  **dan neovisnosti**  **svjetski dan štednje** | **listopad 2020.**  **31. listopada 2020.** | **Učenici i profesori** | **Vjeroučitelj,**  **Ravnateljica, Knjižničar, prof. hrv. jezika,**  **aktiv ekonomista.** |
| **EUROPSKI TJEDAN STRUKOVNOG OBRAZOVANJA** | **PREDSTAVLJANJE STRUKOVNIH PROGRAMA**  **SMOTRA VJEŽBENIČKIH TVRTKI**  **STRUČNA PREDAVANJA** | **OD 9. DO 13. STUDENOGA 2020.** | **učenici**  **predmetni nastavnici**  **učenici osnovnih škola i njihovi roditelji**  **nastavnici**  **zainteresirana javnost i mediji** | **učenici**  **predmetni nastavnici**  **predavači gosti** |
| **obilježavanje spomen dana** | **blagdan svih svetih**  **dušni dan** | **30. LISTOPADA 2020.** | **Učenici i profesori** | **Vjeroučitelji, Knjižničar** |
| **obilježavanje prigodnih dana** | **dan sjećanja na vukovar** | **studeni 2020.** | **Učenici i profesori** | **prof. povijesti** |
| **KREATIVNE RADIONICE** | **IZRADA I BOJENJE PREDMETA OD GLINE, IZRADA ČESTITKI I PRIGODNIH DAROVA** | **STUDENI 2020.** | **Učenici i profesori g razreda** | **DEFEKTOLOZI I STRUČNI SURADNICI** |
| **stručne ekskurzije** | **INTERLIBER** | **studeni 2020.** | **Učenici i profesori** | **ravnateljica, aktiv hrvatskoga jezika** |
| **OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA** | **SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-A**  **MEĐUNARODNI DAN OSOBA S**  **INVALIDITETOM**  **DAN LJUDSKIH PRAVA** | **PROSINAC 2020.** | **Učenici i profesori** | **RAVNATELJICA**  **STRUČNI SURADNICI**  **PREDMETNI PROFESORI**  **AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE** |
| **Projekt škole za Afriku** | **organiziranje božićnog sajma u školi** | **PROSINAC 2020.** | **Učenici i profesori** | **RAVNATELJICA**  **STRUČNI SURADNICI**  **PREDMETNI PROFESORI**  **AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE** |
| **FESTIVAL STVARALAŠTVA I POSTIGNUĆA UČENIKA S TEŠKOĆAMA**  **I OSOBA S INVALIDITETOM** | **obilježavanje međunarodnog dana osoba s invaliditetom** | **PROSINAC 2020.** | **UČENICI, PROFESORI** | **UČENICI, PROFESORI** |
| **OBILJEŽAVANJE BOŽIĆNIH BLAGDANA** | **UREĐENJE ŠKOLE**  **ORGANIZIRANJE IZLOŽBE, ZAJEDNIČKO DRUŽENJEUČENIKAI PROFESORA** | **TIJEKOM PROSINCA 2020.** | **Učenici, profesori** | **Ravnateljica,**  **Profesori i stručni suradnici** |
| **OBILJEŽAVANJE PRIGODNOG DANA: TRIBINE** | **dan međunarodnog priznanja rh**  **dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti** | **SIJEČANJ 2021.** | **UČENICI, PROFESORI** | **učenici profesori povijesti I prava** |
| **DAN ŠKOLE** | **ZAJEDNIČKO UČENJE UČENIKA I PROFESORA** | **VELJAČA 2021.** | **UČENICI I PROFESORI** | **PROFESORI JANKOVIĆ, MESZAROS, PRPIĆ VUKAJLOVIĆ, DOBOVIČEK, MARTINOVIĆ , MIJATOVIĆ, MATIĆ, BLEĆIĆ, RAVNATELJICA** |
| **MATURALNE ZABAVE** | **Oproštaj s maturantima uz kulturno zabavni program** | **VELJAČA, OŽUJAK**  **2021.**  **(OVISIT ĆE O EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI)** | **UČENICI, RODITELJI ,**  **PROFESORI I UZVANICI** | **učenici i razrednici,**  **Ravnateljica** |
| **MARKETING U PRAKSI** | **POJSET TVRTKAMA AGROLAGUNA D.O.O. POREČ I HISTRIA AROMATICA D.OL.O. BALE** | **ŠK. GOD. 2010./21.** | **UČENICI 2., 3. I 4. RAZ.** | **TAJANA ŠPOLJAR** |
| **STRUČNE EKSKURZIJE** | **POSJET NJEMAČKOM PARLAMENTU** | **ŠK. GOD. 2020./21.**  **(OVISIT ĆE O EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI)** | **učenici, profesori** | **AKTIV PRAVA** |
| **KREATIVNE RADIONICE** | **USUSRET USKRSU** | **TRAVANJ 2021.** | **UČENICI G RAZREDA,DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI** | **UČENICI, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI** | **SADRŽAJ** | **DATUM IZVOĐENJA** | **SUDIONICI** | **NOSITELJ ZADATKA** |
| **STRUČNE EKSKURZIJE** | **POSJET TIJELIMA DRŽAVNE/LOKALNE VLASTI (HRVATSKI SABOR, PREDSJEDNIK RH, GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE, OTVORENI DANI SUDA)** | **TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2020./21.** | **UČENICI I PROFESORI** | **PROF. PRAVA I EKONOMIJE** |
| **USKRŠNJI BLAGDANI** | **IZLOŽBA U KNJIŽNICI I PRIGODNO UREĐENJE PANOA ŠKOLE**  **DAN PLANETA ZEMLJE** | **TRAVANJ 2021.** | **UČENICI I PROFESORI** | **ČLANOVI EKOLOŠKE GRUPE, AKTIV HRVATSKOG JEZIKA VJEROUČITELJ,**  **KNJIŽNIČAR** |
| **radionica financijska pismenost** | **obilježavanje svjetskog tjedna novca i europskog tjedna novca** | **ožujak 2021.** | **UČENICI, PROFESORI** | **profesori i učenici** |
| **natjecanje** | **klokan bez granica** | **ožujak 2021.** | **učenici, profesori** | **hrvatsko matematičko društvo**  **profesori matematike** |
| **STRUČNA EKSKURZIJA** | **VREMEPLOV RAVENA, RIMINI** | **TRAVANJ, SVIBANJ 2021** | **UČENICI, PROFESORI** | **T. ŠPOLJAR,**  **K. MUSUL-PERIĆ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI** | **SADRŽAJ** | **DATUM IZVOĐENJA** | **SUDIONICI** | **NOSITELJ ZADATKA** |
| **otvoreni dan škole** | **predstavljanje postignuća i projekata** | **travanj 2021.** | **učenici profesori** | **razrednici, učenici, stručni suradnici i ravnateljica** |
| **ZAŠTITA OKOLIŠA** | **UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE**  **SUDJELOVANJE NA SMOTRI MČO** | **SVIBANJ**  **LIPANJ 2021.** | **UČENICI I PROFESORI** | **EKO-GRUPA** |
| **PRIREDBA** | **OPROŠTAJ S MATURANTIMA** | **SRPANJ 2021.** | **učenici,**  **profesori i roditelji** | **Ravnateljica,**  **razrednici, profesori**  **i roditelji** |
| **Izložba knjiga , časopisa i učeničkih radova** | **obilježavanje prigodnih događaja** | **više puta tijekom školske godine** | **Učenici i profesori** | **KNJIŽNIČARKE U SURADNJI S PREDMETNIM PROFESORIMA** |
| **VEČERI POEZIJE, UČENIČKO STVARALAŠTVO** | **prema programu rada literarne i novinarske skupine** | **više puta tijekom školske godine** | **UČENICI I PROFESORI** | **Knjižničarke u suradnji s profesorima hrvatskoga jezika** |

Napomena: Sve ostale izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje će se odvijati tijekom nastavne godine 2020./21. predviđene su i uvrštene u školski kurikulum.

**RAZREDNI ODJELI**

**9. 1. RAZREDNI ODJELI - OKVIRNI PLANOVI I PROGRAM**

**9.1.1. Program rada Razrednih vijeća u školskoj godini 2020./2021.**

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.

Temeljem rada svakog Razrednog vijeća određen je Statutom škole.

|  |
| --- |
| **SADRŽAJ** |
| Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda |
| Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu |
| Skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa |
| Predlaže izlete razrednog odjela |
| Skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela |
| Utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća |
| Surađuje raspored školskih i domaćih zadaća |
| Surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika |
| Obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole |

Zbog specifičnosti strukture svakog razreda, Razredno vijeće ima zadaću voditi posebno brigu o tim specifičnostima. Upravo zbog tih specifičnosti koje se kriju u svakom razrednom odjelu, tijekom školske godine može doći i do određenih odstupanja u izvođenju plana i programa rada zacrtanog radom razrednog odjela i Razrednog vijeća. Ove školske godine imamo 34. razrednih vijeća koja vode razrednici ili njihovi zamjenici. Sastaju se najmanje 4 puta godišnje planirano kalendarom rada, a mogu i češće prema potrebi, posebno u razredima gdje ima učenika s posebnim potrebama / teškoćama u razvoju.

**RUJAN**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Upoznavanje učenika |
| Identifikacija sposobnosti učenika |
| Tematske sjednice Razrednih vijeća |

**LISTOPAD**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Analiza i praćenje odgojno obrazovnog rada u razrednom odjelu s učenicima |
| Sjednice po potrebi |

**STUDENI**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Prva kvartalna sjednica, analiza i praćenje odgojno obrazovnog rada u razrednom odjelu |
| Utvrđivanje uspjeha |
| Upoznavanje uvjeta i života rada učenika |
| Predlaganje mjera za moguća poboljšanja u radu |
| Izricanje odgojnih mjera |
| Uključivanje i upoznavanje s Preventivnim programom suzbijanja ovisnosti |
| Planiranje rada – tijekom godine – tematske sjednice |
| Predlaganje i izrada izvedbenih planova učeničkih izleta i ekskurzija |

**PROSINAC**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Utvrđivanje polugodišnjih rezultata |
| Izvješće razrednika |
| Izricanje odgojnih mjera |
| Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u koje su uključeni učenici |
| Suradnja sa školskim liječnikom |
| Suradnja sa radnim organizacijama gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu |
| Suradnja s vijećem roditelja |
| Suradnja stručnim suradnicima škole |

**SIJEČANJ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Osvrt na uspjeh u prvom polugodištu |
| Analiza izostanaka u prvom polugodištu |

**VELJAČA**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Sjednica po potrebi |

**OŽUJAK**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Treća kvartalna sjednica |
| Analiza rezultata trećeg kvartala |
| Predlaganje mjera za pojačane individualne tretmane učenika koji u odjelu postižu slabe rezultate |
| Izricanje odgojnih mjera |
| Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija |

**TRAVANJ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Sjednica po potrebi |

**SVIBANJ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Sjednice razrednih vijeća završnih razreda |
| Utvrđivanje rezultata na kraju nastavne godine i izricanje odgojnih mjera |

**LIPANJ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Analiza izvješća razrednika |
| Analiza rezultata na kraju nastavne godine |
| Evidentiranje učenika koji nisu uspjeli i predlaganje pedagoških mjera za promjenu programa ili ponavljanje razreda |
| Rješavanje zamolbi učenika |
| Koordinacija s voditeljima stručne prakse |
| Popravni ispiti – koordinacija svih profesora odjeljenja |
| Analiza rada na rasterećenju nastavnih programa |
| Vrednovanje rada Razrednih vijeća |

**SRPANJ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Utvrđivanje rezultata nakon dopunskog rada |

**KOLOVOZ**

|  |
| --- |
| **ZADACI / TEME** |
| Utvrđivanje rezultata nakon popravnog roka |
| Utvrđivanje brojnog stanja učenika u razredu |
| Rješavanje zamolbi učenika |

**9.1.2. Godišnji plan i program sata razrednika 1. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | **Broj sata** | **Tema** | **Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema** |
| **rujan** | 1. | **Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. upravlja emocijama i ponašanjem. * osr A.4.3. razvija osobne potencijale. * osr B.4.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.3.preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Građanski odgoj**   * goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. * goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. * goo A.3.4. **p**romiče pravo na obrazovanje i pravo na rad.   **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja I vrednuje ideje * uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje * uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje * uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.   **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije**   * ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. * ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti.   **Zdravlje**   * B.4.1.Aodabire primjerene odnose i komunikaciju |
| 2. | **Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera** |
| 3. | **Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)** |
| 4. | **Kako što uspješnije učiti?** |
| **listopad** | 5. | **Koje su moje vrline, a koje su moje slabosti** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. * osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. * osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. * osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.   **Zdravlje**   * zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale.   **Učiti kako učiti**   * uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.   **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije**   * ikt B.3.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. |
| 6. | **Komunikacija – temelj dobrih odnosa, učimo pravilno komunicirati** |
| 7. | **SNEP program – Seksualno nasilje** |
| 8. | **SNEP program - Seksualno nasilje u obitelji** |
| **studeni** | 9. | **Prijateljstvo** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu. * osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.   **Građanski odgoj**   * goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava.   **Zdravlje**   * B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. * B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. * B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. |
| 10. | **Dan sjećanja na žrtve Vukovara** |
| 11. | **Ovisnosti i rizične situacije – izazovi i izbori** |
| 12. | **Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini** |
| **prosinac** | 13. | **Mogu li i ja biti volonter?** | **Građanski odgoj**   * goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice * goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima * osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet.   **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. |
| 14. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 15. | **Ususret Božiću u našem kraju** |
| **siječanj** | 16. | **Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.   **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena * uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. * uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema.   **Zdravlje**   * A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. * A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. |
| 17. | **Organizacija pomoći slabijim učenicima** |
| 18. | **Osobitosti adolescencije** |
| **veljača** | 19. | **Odgovorno spolno ponašanje** | **Zdravlje**   * A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnoga ponašanja. * A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. * B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. * B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. |
| 20 | **Sigurnost na internetu** |
| 21. | **Nasilje na internetu (cyberbullying)** |
| 22. | **Sukobi s drugima** |
| **ožujak** | 23. | **Nenasilno rješavanje sukoba** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr C.3.4.Razvija nacionalni i kulturni identitet. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * B 4.1.a Odabire primjerene odnose i komunikaciju. * B 4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. |
| 24. | **Tolerancija, poštivanje različitosti** |
| 25. | **Što je sreća?** |
| 26. | **Ususret Uskrsu u našem kraju** |
| **travanj** | 27. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** | **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  **Osobni i socijalni razvoj**  osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.  **Zdravlje**   * B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. * B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. * B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. * - C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. |
| 28. | **Alkoholizam** |
| 29. | **Rizici – alkohol, cigarete i droga** |
| **svibanj** | 30. | **Tko sam, što sam i kamo idem?** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.4.2.Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr A.4.3. Razvija osobne potencijale. * osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. |
| 31. | **Roditelji i djeca** |
| 32. | **Obiteljska pravila** |
| 33. | **Volim čitati** |
| **lipanj** | 34. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** | **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima . |
| 35. | **Na kraju školske godine** |

**9.1.3. Godišnji plan i program sata razrednika 2. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | **Broj sata** | **Tema** | **Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema** |
| **rujan** | 1. | **Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. upravlja emocijama i ponašanjem. * osr A.4.3. razvija osobne potencijale. * osr B.4.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.3.preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Građanski odgoj**   * goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. * goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. * goo A.3.4.Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad.   **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. * uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. * uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. * uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.   **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije**   * ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. * ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti.   **Zdravlje**   * **B.4.1.A** Odabire prime odnose i komunikaciju. |
| 2. | **Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera** |
| 3. | **Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)** |
| 4. | **Što znam o učenju?** |
| **listopad** | 5. | **Mentalno zdravlje u doba pandemije**  **(10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. * osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem * osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. * B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. * B.4.2.b. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje * B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.   **Učiti kako učiti**   * uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.   **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije**   * ikt B.3.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. |
| 6. | **Stres i tehnike relaksacije** |
| 7. | **Kako se motivirati za učenje?** |
| 8. | **Asertivna komunikacija** |
| **studeni** | 9. | **Zaštita reproduktivnog zdravlja** | **Zdravlje**   * A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja. * B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. * B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. * B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. * B.4.2.D. Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. * B.5.3.B. Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. |
| 10. | **Kockanje mladih** |
| 11. | **Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti** |
| 12. | **Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini** |
| **prosinac** | 13. | **Dobro je biti volonter** | **Građanski odgoj**   * goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. * goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet.   **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  . |
| 14. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 15. | **Ususret Božiću u našem kraju** |
| **siječanj** | 16. | **Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu. * osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. * osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.   **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. * uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. * uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema.   **Građanski odgoj**   * goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava. |
| 17. | **Organizacija pomoći slabijim učenicima** |
| 18. | **SNEP program – Seksualno nasilje** |
| **veljača** | 19. | **SNEP program - Seksualno nasilje u obitelji** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. * osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. |
| 20 | **SNEP program – elektroničko seksualno nasilje** |
| 21. | **SNEP program – zaštita od elektroničkog seksualnog nasilja** |
| 22. | **Stereotipi i medijski prilazi ljepote** |
| **ožujak** | 23. | **Nenasilno rješavanje sukoba** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * B 4.1.a Odabire primjerene odnose i komunikaciju. * B 4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. * osr A.4.1. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. * B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. * B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. * C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. |
| 24. | **Tjedan mozga** |
| 25. | **Jesam li sretan?**  **(20.3. međunarodni dan sreće)** |
| 26. | **Alkoholizam kod mladih**  **(1.4. dan borbe protiv alkoholizma)** |
| **travanj** | 27. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** | **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.   **Održivi razvoj**   * odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja. * odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit.   **Zdravlje**   * B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. * B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. * B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. * C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. |
| 28. | **Zaštita prirode i okoliša** |
| 29. | **Rizici – alkohol, cigarete i droga** |
| **svibanj** | 30. | **Tko sam, što sam i kamo idem?** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.4.2.Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr A.4.3. Razvija osobne potencijale. * osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Učiti kako učiti**   * uku B.3.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena. * Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje. ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. |
| 31. | **Roditelji i djeca** |
| 32. | **Obiteljska pravila** |
| 33. | **Knjiga - naš prijatelj** |
| **lipanj** | 34. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 35. | **Na kraju školske godine** |

**9.1.4. Godišnji plan i program sata razrednika 3. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | **Broj sata** | **Tema** | **Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema** |
| **rujan** | 1. | **Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.2. upravlja emocijama i ponašanjem. * osr A.5.3. razvija osobne potencijale. * osr B.5.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.5.3.preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Građanski odgoj**   * goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. * goo B.5.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. * goo A.3.4.Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad.   **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. * uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. * uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. * uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.   **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije**   * ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. * ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti.   **Zdravlje**   * B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. |
| 2. | **Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera** |
| 3. | **Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)** |
| 4. | **Kako se motivirati za učenje?** |
| **listopad** | 5. | **Mentalno zdravlje u doba pandemije**  **(10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. * osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem * osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. * B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. * B.4.2.b. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. * B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.   **Učiti kako učiti**   * uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. |
| 6. | **Životne vještine – sukobi s drugima** |
| 7. | **Donošenje životnih odluka** |
| 8. | **Aktivno slušanje** |
| **studeni** | 9. | **Reproduktivno zdravlje** | **Zdravlje**   * A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja. * A.5.1. preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost liječničkih pregleda. * B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. * B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. * B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. * B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B.5.2.Bobrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. * B.5.3.Aprocjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.Banalizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću. * C.5.1.*A* prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobile i motocikla. * C.5.1.Banalizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.1. razvija sliku o sebi. * osr A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr B.5.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.4.2. suradnički uči i radi u timu. * osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr C.5.1. sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. * osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. * osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno. |
| 10. | **Alkohol i promet** |
| 11. | **Rizična ponašanja mladih (kockanje, klađenje…)** |
| 12. | **Utjecaj sredstva ovisnosti na život** |
| **prosinac** | 13. | **Važno je biti volonter** | **Građanski odgoj**   * goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. * goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet.   **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. . |
| 14. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 15. | **Ususret Božiću u našem kraju** |
| **siječanj** | 16. | **Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta** | **Zdravlje**   * B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. * B.5.2.A procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. * B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. * C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr B.5.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr C.5.1. sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. * osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. * osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno.   **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. * uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. * uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema.   **Građanski odgoj**   * goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava. |
| 17. | **Organizacija pomoći slabijim učenicima** |
| 18. | **Nasilje na stadionima (kultura navijanja)** |
| **veljača** | 19. | **Mediji bez nasilja** | **Zdravlje**   * B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. * B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. * B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje * B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr C.5.1. Razvija svoje potencijale. * osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. |
| 20 | **Sigurnost na internetu** |
| 21. | **Čarobni svijet reklama** |
| 22. | **Sport – važnost tjelesne aktivnosti** |
| **ožujak** | 23. | **SNEP program - Seksualno nasilje** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođeni strategijama samozaštite. * osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.   **Zdravlje**   * B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. * B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.   **Građanski odgoj**   * goo A.4.3. Promiče ljudska prava. * goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. |
| 24. | **SNEP program – elektroničko seksualno nasilje** |
| 25. | **SNEP program – zaštita od elektroničkog seksualnog nasilja** |
| 26. | **SNEP program – seksualno nasilje u mladenačkim vezama** |
| **travanj** | 27. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** | **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  **Osobni i socijalni razvoj**   * osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođeni strategijama samozaštite.   **Građanski odgoj**   * goo A.4.3. Promiče ljudska prava. * goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.   **Zdravlje**   * B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. * B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. * B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja. |
| 28. | **SNEP program – prepoznavanje i zaštita od seksualnog nasilja u mladenačkim vezama** |
| 29. | **Kako upravljati vremenom?** |
| **svibanj** | 30. | **Moje buduće zanimanje** | **Održivi razvoj**   * odr A.5.1. kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude. * odr A.5.2. analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. * odr B.5.1.kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.5.2.Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. * osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr. B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje * B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja. |
| 31. | **Zdrave prehrambene navike** |
| 32. | **Ekologija i ekološka osviještenost** |
| 33. | **Moja uloga u društvu** | **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena. * Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje. ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. |
| **lipanj** | 34. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 35. | **Na kraju školske godine** |

**9.1.5. Godišnji plan i program sata razrednika 4. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **razred** | **Broj sata** | **Tema** | **Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema** |
| **rujan** | 1. | **Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.2. upravlja emocijama i ponašanjem. * osr A.5.3. razvija osobne potencijale. * osr B.5.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.5.3.preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Građanski odgoj**   * goo B.5.1. promiče pravila demokratske zajednice. * goo B.5.2.sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.   **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.   **Zdravlje**   * B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B. 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. * B. 5.2.B. Odabire važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| 2. | **Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera** |
| 3. | **Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)** |
| 4. | **Na pragu zrelosti** |
| **listopad** | 5. | **Mentalno zdravlje u doba pandemije**  **(10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. * osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. * osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. * osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. * osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem * osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.   **Zdravlje**   * B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. * B.5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.   **Učiti kako učiti**   * uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. |
| 6. | **Zdravi stilovi života** |
| 7. | **Kako donosim odluke?** |
| 8. | **Tjelovježba** |
| **studeni** | 9. | **Potrošačko društvo** | **Zdravlje**   * B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. * B.5.3.A procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. * B.5.3.B analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću. * C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.1. razvija sliku o sebi. * osr A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. * osr. B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. * osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. * osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. * osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi * osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno |
| 10. | **Klađenje i kockanje nije igra** |
| 11. | **Stereotipi i medijski prikazi ljepote** |
| 12. | **AIDS i prevencija** |
| **prosinac** | 13. | **Ja volontiram, a ti?** | **Građanski odgoj**   * goo A.5.1. aktivno sudjeluje u zaštiti I promicanju ljudskih prava. * goo C.5.1. aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. * goo C.5.2. volontira u zajednici * goo 5.3 promiče kvalitetu života u zajednici. * goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. * goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.. * osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.   **Učiti kako učiti**   * uku B.4./5. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. |
| 14. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 15. | **Ususret Božiću u našem kraju** |
| **siječanj** | 16. | **Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta** | **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.1 upravljanje informacijama- učenik samostalno traži informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. * uku A.4/5.3. kreativno mišljenje- učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. * uku A.4/5.4. kritičko mišljenje- učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. * uku D.4/5.2. suradnja s drugima- učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.   **Poduzetništvo**   * pod A.5.3. upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja * pod B.5.2. planira I upravlja aktivnostima   **Uporaba IKT**   * ikt A.5.2. učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja I osobnog razvoja * ikt C.5.4.učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama   **Zdravlje**   * B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. * B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. * B.5.2.A procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. * B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. * C.5.1.Banalizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.1. razvija sliku o sebi. * osr. A.5.2. upravlja svojim emocijama I ponašanjem. * osr. A.5.3.razvija osobne potencijale. |
| 17. | **Pomoć u učenju** |
| 18. | **Profesionalne namjere nakon srednje škole** |
| **veljača** | 19. | **Korupcija** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. * osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. * osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.   **Zdravlje**   * B.5.1.A. Procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. * B.5.1.B. Odabire ponašanja sukladno pravilima i normama zajednice. * B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. |
| 20 | **Komunikacijske vještine - asertivnost** |
| 21. | **Materijalne i duhovne vrijednosti** |
| 22. | **Državna matura i pripreme** |
| **ožujak** | 23. | **Prvi put biram** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr A:5.3. Razvija svoje potencijale.   **Zdravlje**   * B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.   **Građanski odgoj**   * goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice. * goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. |
| 24. | **Profesionalna orijentacija** |
| 25. | **Kako odabrati pravi fakultet/zanimanje?** |
| 26. | **Prava i odgovornosti** |
| **travanj** | 27. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** | **Učiti kako učiti**   * uku B.4/5.4. * 4. Samovrednovanje/ samoprocjena   Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.  **Građanski odgoj**   * goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.   **Zdravlje**   * B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.   **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. * osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. |
| 28. | **Ravnopravnost spolova** |
| 29. | **Planiranje budućnosti** |
| **svibanj** | 30. | **Rastanak sa starim društvom** | **Osobni i socijalni razvoj**   * osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. * osr A.5.. Razvija sliku o sebi.   **Učiti kako učiti**   * uku A.4/5.4 kritičko mišljenje- učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. * uku B.4/5.4samovrednovanje/samoprocjena- učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. |
| 31. | **Ocjene, izostanci i aktualni problemi** |
| 32. | **Na kraju školske godine** |

**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 s naglaskom na poduzimanju mjera u svrhu prevencije i smanjenja ovisnosti (pušenje)
* identifikacija učenika s teškoćama u radu i organizacija podrške
* 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 (izvannastavnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja
* praćenje tjelesnog i zdravstvenog napretka učenika
* animiranje kulturnog i zabavnog života učenika ( 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
* predavanje 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 i e -dnevnicima )

- 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
* 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 krv 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 i e -dnevnicima)

* prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku

dokumentaciju

* prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku
* ispunjavanje svjedodžba, 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.

**PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE**

**12.1. Stručna vijeća (aktivi) okvirni planovi i programi rada**

U školskoj godini 2020./2021. djeluje 9 stručnih aktiva:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | **STRUČNI AKTIV** | **VODITELJ/ICA** |
| 1. | **HRVATSKI JEZIK** | Marijana Prpić-Vukajlović, prof. |
| 2. | **STRANI JEZIK** | Vesna Šafar, prof. |
| 3. | **PRIRODOSLovno - matematički aktiv** | Ida Varga, prof. |
| 4. | **TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA** | Mira Vučak, prof. |
| 5. | **GEOGRAFIJA I POVIJEST** | Margarita Martinović, prof. |
| 6. | **INFORMATIKA** | Kornelija Tonsa, prof. |
| 7. | **PRAVO I BIROTEHNIKA** | Vesna Pegan, prof. |
| 8. | **EKONOMSKA GRUPA PREDMETA** | Dolores Guštin, prof. |
| 9. | **DRUŠTVENO HUMANISTIČKE NAUKE:**  **VJERONAUK, ETIKA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, FILOZOFIJA** | Tanja Knežević Pecotić, prof. |

# **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠK. GOD. 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠENJA** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
| **RUJAN** | Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. te dogovor o istom  Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po godinama i predmetima)  Priprema nastavnih sati - upute  Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada – upute  Dojmovi i prijedlozi (u slučaju potrebe) izvođenja on-line nastave (virtualne učionice)  Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2020./2021. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika)  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi | 3 |
| **LISTOPAD** | Izvješće sa sajma u Puli: Sa(n)jam knjige  Analiza rezultata državne mature  Organizacija izvođenja nastave u kabinetu hrvatskoga jezika  Pregled sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima  Sudjelovanje na Loomenu | 2 |
| **STUDENI** | Dogovor o organizaciji posjeta sajmu knjiga Interliber u Zagrebu  Primjena aktivnih metoda učenja u pripremi nastavnog sata iz književnosti | 2 |
| **PROSINAC** | Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju te razmjena iskustava Škole za život u 1. – 3. razredima  Potvrđivanje učenika za Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika  Određivanje Povjerenstva za Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika | 1 |
| **SIJEČANJ** | Pripreme za Školsko natjecanja učenika iz hrvatskoga jezika  Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom I. polugodišta | 2 |
| **VELJAČA** | Analiza rezultata učenika sa Školskog natjecanja iz hrvatskoga jezika  Praćenje stručne i pedagoške literature | 1 |
| **OŽUJAK** | Primjena aktivnih metoda učenja u pripremi nastavnog sata iz jezika  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **TRAVANJ** | Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **SVIBANJ** | Priprema učenika za državnu maturu  Osvrt na realizaciju dodatne nastave  Osvrt na sudjelovanje na Loomenu | 2 |
| **LIPANJ** | Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima  Osvrt na uspjeh provedbe Škole za život u 1. – 3. razredima  Dogovor o dopunskome radu  Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom II. polugodišta | 2 |
| **SRPANJ** | Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2021./2022.  Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2021./2022. | 2 |
| **KOLOVOZ** | Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2020./2021. | 1 |

**Voditeljica stručnog vijeća:** Marijana Prpić, prof.

# **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI**

|  |  |
| --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠENJA** | SADRŽAJ RADA |
| RUJAN | Analiza rezultata Državne mature školske godine 2019./2020.  Dogovor o pripremama za državnu maturu  Dogovor o izradi nastavnih planova i programa  Dogovor o korištenju i opremanju kabineta  Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujan) |
| LISTOPAD | Informacije o novoj literaturi  Analiza rezultata Inicijalnih testova prvih razreda |
| STUDENI | Učenje stranih jezika u školi i izvan nje |
| PROSINAC | Informacije o održanim i planiranim stručnim skupovima i seminarima |
| SIJEČANJ | Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva u prvom polugodištu  Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu  Pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika |
| VELJAČA | Provođenje školskog natjecanja iz stranih jezika  Analiza rezultata školskog natjecanja |
| OŽUJAK | Pripreme i sudjelovanje na županijskom natjecanju |
| TRAVANJ | Analiza rezultata sa županijskog natjecanja |
| SVIBANJ | Dogovor o radu do kraja školske godine |
| LIPANJ | Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine  Pismeno izvješće voditelja aktiva o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Aktiva Ravnateljici Škole  Analiza uspjeha učenika  Dogovor o popravnim ispitima |
| SRPANJ | Privremena raspodjela sati za školsku 2021./2022. godinu |
| KOLOVOZ | Raspodjela sati za školsku 2021./2022. godinu  Donošenje programa rada Aktiva |
| TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE | Tekući problemi/Razno  Dogovor o nabavi udžbenika i dopunskih materijala  Prijave, sudjelovanje i izvješća sa seminara  Izvješća sa sastanaka Županijskog stručnih vijeća za profesore njemačkog, engleskog i talijanskog jezika |

**Voditeljica stručnog vijeća:** Vesna Šafar, prof.

# **PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKOG STRUČNOG VIJEĆA U ŠK. GOD. 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠENJA** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
| **RUJAN** | Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021.  Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika (po predmetima)  Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada, izrada okvirnih godišnjih izvedbenih kurikuluma – upute  Izrada godišnjeg izvedbenog kurikuluma - upute  Priprema nastavnih satova – upute  Nabava stručne literature za nastavnike  Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2020./2021. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika)  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Priprema učenika za državnu maturu  Odgojno obrazovni ishodi  Izrada novih virtualnih učionica (priprema za online nastavu)  Izmjena iskustava online nastave  Međupredmetne teme | 2 |
| **LISTOPAD** | Analiza rezultata državne mature  Organizacija izvođenja nastave u prirodoslovno – matematičkom kabinetu (ukoliko bude moguće zbog COVID – 19)  Pregled sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima  Praćenje stručne i pedagoške literature  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **STUDENI** | Dogovor o organizaciji posjeta matematičkim muzejima (ukoliko bude moguće zbog COVID – 19)  Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala  Izrada panoa  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **PROSINAC** | Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju  Realizacija nastavnih planova i programa rada, okvirnih godišnjih izvedbenih kurikuluma te godišnjeg izvedbenog kurikuluma u 1. polugodištu  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **SIJEČANJ** | Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom I. polugodišta  Pripreme za međunarodno matematičko natjecanje Klokan bez granica  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **VELJAČA** | Praćenje stručne i pedagoške literature  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **OŽUJAK** | Održavanje međunarodnog matematičkog natjecanja Klokan bez granica (ukoliko bude moguće zbog COVID – 19)  Izrada panoa  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **TRAVANJ** | Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (ukoliko bude moguće zbog COVID – 19)  Analiza međunarodnog matematičkog natjecanja Klokan bez granica  Posjeta Festivalu znanosti (ukoliko bude moguće zbog COVID – 19)  Priprema učenika za državnu maturu | 2 |
| **SVIBANJ** | Priprema učenika za državnu maturu  Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa rada 4. razreda i dodatne nastave | 2 |
| **LIPANJ** | Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima  Dogovor o dopunskome radu  Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom II. polugodišta | 2 |
| **SRPANJ** | Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2021./2022.  Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2021./2022. | 2 |
| **KOLOVOZ** | Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika za školsku godinu 2020./2021.  Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2020./2021. i dogovor o planu rada Aktiva u sljedećoj školskoj godini | 2 |

**Voditeljica stručnog vijeća:**  Ida Varga, prof.

***PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE U ŠK. GOD. 2020./2021.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠENJA** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **BROJ SATI** |
| RUJAN | Plan nabave rekvizita i opreme neophodnih za realizaciju nastave.  Inicijalno stanje učenika  Sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju.  Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću. | Članovi Aktiva | 2 |
| LISTOPAD | Plan i program izvannastavnih aktivnosti.  Plan raspodjele voditelja ekipa po sportovima. | Članovi Aktiva | 1 |
| STUDENI | Podjela ekipa za općinsko, županijsko i međužupanijsko takmičenje između srednjih škola.  Izrada sportskih iskaznica. | Članovi Aktiva | 1 |
| PROSINAC | Sažetak i pregled programa nastave TZK i slobodnih aktivnosti provedenih u prvom polugodištu. | Članovi Aktiva | 1 |
| SIJEČANJ | Plan rada za drugo polugodište.  Sportska natjecanja organizirana u drugim školama (prijateljske utakmice).  Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću. | Članovi Aktiva | 1 |
| VELJAČA | Formiranje ekipa za općinsko natjecanje između srednjih škola.  Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću. | Članovi Aktiva | 2 |
| OŽUJAK | Općinska natjecanja između srednjih škola.  Suradnja sa Savezom školskih sportskih klubova grada Rijeke i Udrugom kineziologa. | Članovi Aktiva | 1 |
| TRAVANJ | Srednjoškolska natjecanja ŠSD-a na nivou županije.  Rezultati natjecanja na općinskom prvenstvu. | Članovi Aktiva | 1 |
| SVIBANJ | Sumiranje rezultata na natjecanjima između srednjih škola. | Članovi Aktiva | 2 |
| LIPANJ | Razmatranje realizacije plana i programa TZK nakon završetka nastavne godine  Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću. | Članovi Aktiva | 1 |
| SRPANJ | Raspodjela sati za školsku 2020./21. godinu | Članovi Aktiva | 2 |
| KOLOVOZ | Izvješće o radu Aktiva za šk.god.2020./2021.  Izvješće o stručnim usavršavanjima profesora u šk.god. 2020./2021. | Članovi Aktiva | 2 |

**Voditeljica stručnog vijeća**: Mira Vučak, prof.

***PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA GEOGRAFIJE I POVIJESTI U ŠK. GOD. 2020./2021.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠENJA** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** |
| 1. | Priprema za realizaciju kulturnih, izvannastavnih aktivnosti, projekata i sl. | rujan | Martinović –Peranić-Marijan-Beljo |
|  | Upoznavanje članova aktiva sa edukacijim na Loomenu | rujan | Martinović –Peranić-Marijan-Beljo |
| 2. | Podjela programa i sati | rujan | članovi aktiva |
| 3. | Razrada nastavnih programa  Upoznavanje članova aktiva sa novim kriterijem ocjenjivanja | rujan | članovi aktiva |
| 4. | Korištenje i uređenje spec. učionice | rujan | Članovi aktiva |
| 5. | Nastavna načela u nastavi povijesti | listopad | Peranić-  Martinović |
| 6. | Uporaba stručne literature 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 , kulturna i religijska baština Rijeke i PGŽ | tijekom cijele šk. godine | Martinović-Janković |
| 13. | Međunarodni dan planina (11. 12.) | prosinac | Marijan- Mikašinović |
| 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-Beljo |
| 21. | Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti | siječanj | Martinović Mesaroš |
| 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-Mikašinović |
| 25. | Dan sjećanja na žrtve kemijskog ratovanja (30. 5.) | svibanj | Marijan-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-Mikašinović |
| 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 |

**Voditeljica stručnog vijeća**: Margarita Martinović, prof .

# **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ 2020./2021. 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 i elemenata vrednovanja.  Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikuluma. |
| Listopad | Ažuriranje e-dnevnika i e-matice.  Informatička radionica „Volim informatiku“ – dogovor o aktivnostima  Obilježavanje europskog tjedna programiranja |
| Studeni | Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ažuriranje e-dnevnika.  Izmjena i nadogradnja računala.  Provedba natjecanja Dabar. |
| Prosinac | Analiza realizacije planova i programa, analiza uspjeha.  Izmjena i nadogradnja računala. Informatička radionica „Volim informatiku“.  Ažuriranje e-dnevnika. |
| Siječanj | Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka.  Priprema učenika za školsko natjecanje iz informatike (Infokup). Održavanje školskog natjecanja iz informatike.  Izmjena i nadogradnja računala. Ažuriranje e-Dnevnika. |
| Veljača | Ažuriranje e-Dnevnika.  Priprema kabineta za održavanje županijskog natjecanja Infokup.  Održavanje županijske razine natjecanja Infokup.  Obilježavanje akcije Dan sigurnijeg interneta. |
| Ožujak | Ažuriranje e-Dnevnika.  Sudjelovanje u natjecanju Mladi poduzetnik ili natjecanju iz Računovodstva.  Priprema i sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana Škole. |
| Travanj | Ažuriranje e-Dnevnika.  Sudjelovanje na stručnim skupovima.  Informatička radionica „Volim informatiku“. - Posjet aktivnostima u dogovoru s Tehničkim fakultetom, Odjelom za Informatiku na Sveučilištu, GKR –predavanja o modeliranju za 3D printer. |
| Svibanj | Unos podataka u e-Maticu, izrada i ispis statistike razreda i svjedodžbi za maturalne razrede. Analiza uspjeha učenika četvrtih razreda.  Informatička radionica „Volim informatiku“- Posjet tematskim muzejima.  Promocija Škole u osnovnim školama  Ažuriranje e-Dnevnika. |
| 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, dogovor o planu rada aktiva u sljedećoj šk. god. |

**Voditeljica stručnog vijeća**: Kornelija Tonsa, prof .

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

***PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRAVA I BIROTEHNIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠENJA** | **SADRŽAJ RADA** | **DIONICI** | **BROJ**  **SATI** |
| RUJAN | Analiza rada u nastavi na daljinu.  Prihvaćanje plana i programa rada za šk. 2020./2021. godinu  Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanje učenika (po predmetima)  Priprava nastavnih satova - upute  Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada - upute  Nabava stručne literature za nastavnike  Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj 2020./2021. godini ( prema Katalogu ASOO / AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika)  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  *Pripreme* za *Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju* *(14. – 18. listopada 2020. godine)* | Članovi Aktiva | 3 |
| LISTOPAD | Realizacija nabave literature za nastavnike  Prijedlog tema i određivanje mentora za Završne radove učenika u ljetnom roku školske 2020./2021. godine  *Organizacija* *Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (14. – 18. listopada 2020. godine)* | Članovi Aktiva | 1 |
| STUDENI | Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala  Analiza izabranih tema za završni rad | Članovi Aktiva | 1 |
| PROSINAC | Realizacija nastavnih planova i programa, prvo polugodište  Rad s učenicima s teškoćama u razvoju | Članovi Aktiva | 1 |
| SIJEČANJ | Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom I. polugodišta | Članovi Aktiva | 1 |
| VELJAČA | Priprema za simuliranu sjednicu Hrvatskog sabora | Članovi Aktiva | 1 |
| OŽUJAK | Konzultacije u svezi izrade završnih radova  Primjena novih pravnih propisa u praksi | Članovi Aktiva | 1 |
| TRAVANJ | Izvješće sa skupštine Udruge UIBŠ u RH  Posjet učenika gospodarskim događanjima  Konzultacije u svezi izrade završnih radova | Članovi Aktiva | 1 |
| SVIBANJ | Izvješće sa stručnih skupova  Izvješće o realizaciji projekata  Realizacija nastavnog plana i programa rada IV . razreda | Članovi Aktiva | 1 |
| LIPANJ | Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim nastavnicima i nastavnim predmetima  Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. Polugodišta  Plan usavršavanja nastavnika za šk.2021./2022. | Članovi Aktiva | 1 |
| SRPANJ | Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2021./2022. godini  Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2021./2022. godinu | Članovi Aktiva | 2 |
| KOLOVOZ | Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika tijekom školske 2020./2021. godine  Izvješće o radu Aktiva za školsku 2020./2021. godinu | Članovi  Aktiva | 2 |

**Voditeljica stručnog vijeća**: Vesna Pegan, prof.savjetnik

***PLAN i PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme izvršenja** | **SADRŽAJ RADA** | **Dionici** | **Broj**  **Sati** |
| RUJAN | Prihvaćanje plana i programa rada za šk.2020./2021. godinu  Prijedlog nastavnika i mentora koji će pripremati učenike za natjecanja u disciplinama Računovodstvo, Poduzetništvo, Smotra vježbeničkih tvrtki, Statistička olimpijada  Prijedlog članova školskih organizacijskih i prosudbenih povjerenstava za natjecanja u disciplinama Računovodstvo i Poduzetništvo  Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanje učenika (po predmetima)  Priprava nastavnih satova - upute  Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada - upute  Nabava stručne literature za nastavnike  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  *Pripreme* za *Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju* *(9. – 13. studenoga 2020. godine)* | Članovi Aktiva | 3 |
| LISTOPAD | Realizacija nabave literature za nastavnike  Prijedlog tema i određivanje mentora za Završne radove učenika u ljetnom roku školske 2020./2021. godine  *Organizacija* *Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (9. – 13. studenoga 2020. godine* | Članovi Aktiva | 1 |
| STUDENI | Analiza izabranih tema za završni rad | Članovi Aktiva | 1 |
| PROSINAC | Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom I. polugodišta | Članovi Aktiva | 1 |
| SIJEČANJ | Pripreme za školska natjecanja učenika u disciplinama: Računovodstvo, Poduzetništvo, Statistička olimpijada | Članovi Aktiva | 1 |
| VELJAČA | Analiza školskih natjecanja  Pripreme za Međužupanijska natjecanja u disciplini Računovodstvo i Poduzetništvo | Članovi Aktiva | 1 |
| OŽUJAK | Analiza Međužupanijskih natjecanja  Konzultacije u svezi izrade završnih radova | Članovi Aktiva | 1 |
| TRAVANJ | Pripreme za državna natjecanja i Smotru vježbeničkih tvrtki  Posjet učenika gospodarskim događanjima | Članovi Aktiva | 1 |
| SVIBANJ | Izvješće sa stručnih skupova i Međužupanijskih (državnih) natjecanja | Članovi Aktiva | 1 |
| LIPANJ | Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim nastavnicima i nastavnim predmetima  Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. polugodišta | Članovi Aktiva | 1 |
| SRPANJ | Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2021./2022. godini  Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2021./2022. godinu | Članovi Aktiva | 2 |
| KOLOVOZ | Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika tijekom školske 2020./2021. godine  Izvješće o radu Aktiva za školsku 2020./21. godinu | Članovi  Aktiva | 2 |

**Voditeljica Stručnog vijeća**: Dolores Guštin, mag.oec.

***PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČIH ZNANOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ RADA** | **SATI** |
| **RUJAN** | Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. te dogovor o istom  Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po predmetima)  Organizacija izvođenja nastave u kabinetu etike i vjeronauka  Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada – upute  Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2020./2021. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika)  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi | 2 |
| **LISTOPAD** | Nastava na daljinu – razmjena iskustava i prijedloga za unaprjeđenje nastave na daljinu  Praćenje i sudjelovanje na Loomenu  Obilježavanje blagdana Svih svetih i Dušnoga dana | 2 |
| **STUDENI** | Korištenje digitalnih alata u nastavi  Međupredmetne teme | 1 |
| **PROSINAC** | Obilježavanje božićnih blagdana u Školi (priredba, pano, humanitarna akcija)  Potvrđivanje učenika za Školsko natjecanje iz vjeronauka | 2 |
| **SIJEČANJ** | Analiza distribucije ocjena u 1. polugodištu po predmetima  Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom 1. polugodišta | 1 |
| **VELJAČA** | Određivanje Povjerenstva za Školsko natjecanje iz vjeronauka  Priprema za školsko i županijsko natjecanje iz vjeronauka | 2 |
| **OŽUJAK** | Obilježavanje blagdana Uskrsa | 1 |
| **TRAVANJ** | Osvrt na postignuća učenika na natjecanjima | 1 |
| **SVIBANJ** | Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala | 1 |
| **LIPANJ** | Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine  Pismeno izvješće voditelja aktiva o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Aktiva Ravnateljici Škole  Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima  Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom 2. polugodišta | 2 |
| **SRPANJ** | Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2021./2022.  Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2021./2022. | 2 |
| **KOLOVOZ** | Dogovor o planu rada Aktiva u sljedećoj školskoj godini | 1 |

**Voditeljica stručnog vijeća:** Tanja Knežević Pecotić, prof.

**12.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Predsjednica Školskog odbora: **Kornelija Tonsa, prof.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **SADRŽAJ** | **VRIJEME** |
| 1. | Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole | rujan |
| 2. | Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole | rujan |
| 3. | Donošenje rebalansa financijskog plana | srpanj, rujan, prosinac |
| 4. | Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa | tijekom godine |
| 5. | Donošenje Pravilnika o zaštiti na radu | siječanj-lipanj |
| 6. | Donošenje financijskog plana i plana nabave | studeni |
| 7. | Usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg financijskog Izvješća | veljača, srpanj |
| 8. | Usvajanje izvještaja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | tijekom godine |
| 9. | Rješavanje pritužbi učenika predanih ŠO | tijekom godine |
| 10. | Rješavanje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa | tijekom godine |
| 11. | Donošenje ostalih općih akata, odluka o izmjenama i dopunama općih akata škole | tijekom godine |
| 12. | Donošenje drugih odluka sukladno Zakonu i Statutu | tijekom godine |
| 13. | Davanje prijedloga i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi (smanjenje broja izostanaka učenika, briga o okolišu i imovini škole...) | tijekom godine |

**12.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Nastavničko vijeće, kao stručno tijelo škole, ima važnu funkciju u analiziranju, utvrđivanju i praćenju odgojno-obrazovnih potreba, planova i programa rada Škole.

**RUJAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Analiza rezultata u protekloj školskoj godini | ravnateljica, stručni suradnici |
| Analiza upisa | ravnateljica |
| Izrada Školskog kurikuluma | nastavnici, knjižničarke |
| Individualizirani nastavni programi za učenike s teškoćama u razvoju | nastavnici, stručni suradnici |
| Predlaganje Kalendara rada | ravnateljica |
| Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada škole | ravnateljica |
| Definiranje izborne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavne aktivnosti, terenske nastave, imenovanje razrednika i zamjenika razrednika | ravnateljica |
| Predlaganje nastavnika za županijsko priznanje | ravnateljica |
| Upoznavanje s Preventivnim programima suzbijanja ovisnosti i programa prevencije nasilja | stručni suradnici |
| Program rada EKO škole (akcije čišćenja škole) | psihologinja |
| Upoznavanje s novim izmjenama pravilnika i zakona | ravnateljica |
| Vremenik pisanih ispita | ravnateljica |
| Utvrđivanje standarda za vanjsko vrednovanje rada | ravnateljica, povjerenstvo |
| Državna matura – upoznavanje s kalendarom polaganja ispita | ispitna koordinatorica |
| Rješavanje zamolbi učenika | ravnateljica |
| Program rada za nastavnike pripravnike | ravnateljica |
| Utvrđivanje razlikovnih ispita | povjerenstvo |
| Upoznavanje s novim EU projektima | ravnateljica |

**LISTOPAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Izvješće o projektnoj nastavi | ravnateljica |
| Praćenje uspjeha i izostanaka učenika | voditeljice, stručni suradnici |
| Donošenje plana praćenja nastave radi unapređenja iste | ravnateljica |
| Definiranje i odabir tema za Završni rad | voditelji stručnih aktiva |
| Vrednovanje učeničkih postignuća | voditelji aktiva |
| Program obrazovanja odraslih | voditeljica obrazovanja odraslih |
| Izricanje odgojnih mjera |  |
| Terenska nastava-plan i program -izvješće | nastavnici |

**STUDENI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Analiza uspjeha i izostanak učenika na kraju I. kvartala | razrednici, voditeljice |
| Izricanje pedagoških mjera | ravnateljica |
| Rad vijeća roditelja | ravnateljica |
| Učenici s teškoćama u razvoju | stručni suradnici |
| Ponuda maturalnih zabava i ekskurzija | nastavnici |
| Programi izvannastavnih aktivnosti | nastavnici |
| Organizacija Projektnog dana | ravnateljica |
| Program rada za nastavnike pripravnike | ravnateljica |
| Utvrđivanje razlikovnih ispita | povjerenstvo |
| Upoznavanje s novim EU projektima | ravnateljica |

**PROSINAC**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Imenovanje Ispitnih povjerenstava za obranu Završnoga rada | ravnateljica |
| Obilježavanje blagdana Božića i Nove godine | nastavnici |
| Izricanje pedagoških mjera | ravnateljica |

**SIJEČANJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete učenja i napredovanje učenika | ravnateljica, povjerenstvo |
| Predlaganje odgojnih mjera | ravnateljica, povjerenstvo |
| Razmatranje zamolbi učenika | ravnateljica |

**VELJAČA**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Predlaganje poticajnih mjera za poboljšanje kvalitete rada | ravnateljica, stručni suradnici |
| Program maturalnih zabava | nastavnici |
| Državna matura | ispitna koordinatorica |
| Izradba Završnoga rada | mentori |
| Analiza rezultata učenika na kraju I. polugodišta | razrednici |
| Kulturna i javna djelatnost škole | ravnateljica |

**OŽUJAK**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Pripreme za natjecanja | nastavnici |

**TRAVANJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Analiza uspjeha učenika nakon III. kvartala | razrednici, voditeljice |
| Pripreme projektnog dana | ravnateljica |

**SVIBANJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Dani otvorenih vrata Škole | ravnateljica |
| Uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne godine | razrednici, voditeljica |
| Pripreme za upis učenika u I. razrede | povjerenstvo |
| Pripreme za završni dan maturanata | ravnateljica, razrednici |
| Rješavanje zamolbi učenika | ravnateljica |

**LIPANJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Imenovanje Povjerenstva za provedbu razrednih i dopunskih ispita | ravnateljica |
| Kulturna i javna djelatnost Škole | ravnateljica |
| Izbor učenika generacije | razrednici, povjerenstvo |
| Državna matura | ispitna koordinatorica |
| Dodjela priznanja najuspješnijima | ravnateljica |
| Uspjeh učenika I.,II. i III. razreda na kraju nastavne godine | Razrednici, voditeljica |
| Pedagoške mjere | ravnateljica |
| Prijedlog upisa učenika u I. razrede | ravnateljica |
| Informacije o Vijeću učenika i Vijeću roditelja | ravnateljica, psihologinja |
| Stručna usavršavanja – analiza rezultata | voditelji aktiva |
| Analiza rezultata nakon provedenog dopunskog rada | voditeljice |

**SRPANJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Analiza provedenih mjera za poboljšanje uspjeha u radu | ravnateljica, povjerenstvo |
| Državna matura - rezultati | ispitna koordinatorica |
| Popravni ispiti-imenovanje Povjerenstva | ravnateljica |
| Rezultati upisa u I. razrede | ravnateljica |
| Analiza programa rada Nastavničkog vijeća – predlaganje novih sadržaja | ravnateljica |
| Rezultati rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja | ravnateljica, psihologinja |

**KOLOVOZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **NOSITELJ** |
| Provedba popravnih ispita i vrednovanje rezultata | voditeljice |
| Državna matura - rezultati | ispitna koordinatorica |
| Upis u I. razrede – konačna ljestvica | ravnateljica |
| Imenovanje razrednika za novu školsku godinu | ravnateljica |
| Izvješće o radu | ravnateljica |
| Raspodjela sati prema prijedlozima stručnih aktiva | ravnateljica |
| Plan i program rada za novu školsku godinu | ravnateljica |

**12.4. PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOGA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

|  |
| --- |
| Utvrđuje popis učenika koji pristupaju obrani Završnoga rada |
| Određuje zadaće i način rada Povjerenstva te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova |
| Osigurava prostorije za provođenje obrane Završnoga rada |
| Nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane |
| Informira učenike o postupku provođenja obrane Završnoga rada |
| Pravovremeno dostavlja rezultate obrane Završnoga rada učenicima |
| Vodi brigu u školi o provedbi prilagođenog postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju |
| Utvrđuje konačnu ocjenu izradbe i obrane Završnoga rada |
| Utvrđuje opći uspjeh izradbe i obrane Završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstva na temelju Poslovnika o radu Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva za obranu Završnoga rada |

**12.5. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela u školi.

Broj članova vijeća roditelja, načina njihovog izbora i djelokruga rada utvrđuje se statutom škole.

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX. | * davanje mišljenja o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole * konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću šk. godinu te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja * razrješenje mandata roditelja učenika završnih razreda * izvješće ravnatelja za prošlu šk. god. * davanje mišljenja o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole * upoznavanje sa zadacima Vijeća roditelja * upoznavanje sa Kućnim redom škole * pitanja i prijedlozi roditelja * aktualna problematika |
| II. | * informacije o radu Školskog odbora * analiza i zapažanja na učenje i vladanje na kraju 1. polugodišta * stanje sigurnosti * informacije o sportskim natjecanjima i izletima * pitanja i prijedlozi roditelja * aktualna problematika |
| IV./VI./VII. | * analiza uspjeha učenika na 1. polugodištu * informacije o državnoj maturi i završnim ispitima * informacije o radu Školskog odbora * osvrt na postignuti uspjeh učenika tijekom cijele šk. god. * pitanja i prijedlozi roditelja * aktualna problematika |

**12.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA**

**Broj učenika: 25 školska godina 2020./21.**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAM | AKTIVNOSTI |
| CILJEVI   1. opći | * svrha i cilj postojanja vijeća je ostvarivanje lakše komunikacije i boljeg povezivanja učenika međusobno kao i učenika i nastavnika * osiguravanje pravilnog i potpunog informiranja * poticanje učenika na aktivno uključivanje u život škole (radni, kulturni, sportski, zabavni, humanitarni) |
| 1. specifični | * održavanje sastanaka bar jednom mjesečno radi praćenja situacije u školi i pravovremenog reagiranja * organizacija raznovrsnih aktivnosti s ciljem afirmiranja učenika * suradnja sa grupama slobodnih aktivnosti, školskim udrugama, te grupama i organizacijama izvan škole (Crveni križ…) |
| 1. polugodište | * Konstituiranje Vijeća učenika (novi članovi – predstavnici učenika razrednih odjela I. razreda) * Izbor predsjednika Vijeća učenika * Informiranje učenika o obilježjima organizacije odgojno-obrazovnog rada u školi, o novim školskim projektima, o ponudi i sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, o novim programima, o opremljenosti škole i korištenju opreme, o potrebi čuvanja školske imovine, o provođenju Pravilnika o kućnom redu u školi, o problematici ovisnosti kod mladih, o učenju i pohađanju, te pravima i obvezama učenika; * Informiranje učenika o planu kulturnih i javnih aktivnosti škole tijekom I. polugodišta i okvirno u II. polugodištu; * Mogući prijedlozi učenika u svezi poboljšanja odgojno-obrazovne situacije u razredima, rasprava i dogovori o pozitivnom utjecaju predstavnika učenika na ponašanje ostalih učenika u razrednim odjelima. |
| 1. polugodište | * Analiza rezultata učenja i pohađanja na kraju I. polugodišta * Analiza izostanaka učenika u I. polugodištu * Informiranje učenika o svim aktivnostima škole koje se tiču učenika (maturalna zabava, maturalno putovanje, natjecanja i dr. događanja) |

**12.7. ODNOS SINDIKATA I POSLODAVCA**

Sindikalni povjerenik; Branimir Peranić, prof.

Odnos poslodavca i Sindikata je uređen Zakonom o radu NN 93/14 koji je na snazi od 7.8.2014. godine, te odredbama Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjim školama i učeničkim domovima u Republici Hrvatskoj koji je na snazi od 15.5.2018. godine NN 51/18. Odnosi su utemeljeni na obvezama poslodavca da osigura Zakonom predviđene mogućnosti rada i djelovanja Sindikata, te da ne onemogućava pravo zaposlenika da postane članom sindikata, sukladno odredbama spomenutog Kolektivnog ugovora. Sindikalni povjerenik, te zaduženi članovi povjerenstava sindikalne podružnice u svom radu su obvezatni poštovati pravila socijalnog partnerstva, te se odazvati na pozive poslodavca i predstavnika poslodavca radi usklađivanja interesa i dogovora o pitanjima od zajedničkog interesa, te inzistirati na zaštiti interesa i prava zaposlenika reguliranih ZOR, TKU i KU za zaposlenike u srednjim školama i učeničkim domovima RH.

Odnos poslodavca i sindikata u ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka, utemeljen je na gore navedenim zakonskim aktima, te pravima i obvezama koji iz njih proizlaze. Sindikalnom povjereniku je omogućen uvid u sve podatke i isprave u svezi s otvaranjem i zaštitom prava zaposlenika, te su mu dostupne sve informacije koje su bitne za profesionalni i materijalni položaj. Omogućeni su uvjeti održavanja sindikalnih aktivnosti od sindikalnih sastanaka, korištenja prostora, materijalnih i drugih sredstava i opreme, slobode pravovremenog informiranja članstva i svih zainteresiranih zaposlenika u školi, obračuna sindikalne članarine, te drugi uvjeti predviđeni Kolektivnim ugovorom zaposlenih u srednjim školama i učeničkim domovima RH. Naročita kooperativnost je iskazana glede pitanja rješavanja i zbrinjavanja tehnološkog viška zaposlenih, sukladno naputku Ministarstva prosvjete i športa i predsjedništva Sindikata, što je i rezultiralo pravovremenim iznalaženjem rješenja za djelatnike na koje se taj problem odnosio.

|  |
| --- |
| **SINDIKALNE AKTIVNOSTI SINDIKALNOG POVJERENIKA** |
| Prisustvovanje godišnjoj sindikalnoj skupštini |
| Prisustvovanje sindikalnim sastancima |
| Prisustvovanje sindikalnim edukativnim seminarima |
| Praćenje zakonskih akata i dokumenata |
| Čitanje stručne literature |
| Praćenje zbivanja, tj. sindikalnih aktivnosti i NOVINA na Internetu |
| Prisustvovanje sjednicama ŠO |
| Sazivanje sjednice radničkog vijeća |

**12.8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE u školskoj godini 2020./21.**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| **RUJAN** | * Organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća početkom nove nastavne godine * Raspodjela nastavnih sati i zaduživanje nastavnika prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi * Imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature * Prijedlog vremenika izradbe i obrane Završnoga rada Vijeću roditelja i Školskom odboru * Rješavanje tekuće problematike vezane uz početak školske godine * Suradnja s psihologinjom na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole * Suradnja s knjižničarkama radi izradbe Kurikuluma * Razmatranje i rješavanje zamolbi učenika (prijelaz učenika u Ekonomsku školu Mije Mirkovića Rijeka iz drugih škola, oslobađanje od izbornih predmeta i /ili nastave TZK –a zbog zdravstvenih razloga) * Organizacija rada TEŠ-a i stalni kontakt sa rehabilitatoricom i socijalnom pedagoginjom u cilju odgovaranja na sve potrebe učenika i 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 * Organizacija predavanja za unaprijeđenje nastavnog procesa i unaprijeđivanje komunikacijskih sposobnosti * Planiranje i nabavka udžbenika, knjiga, časopisa za potrebe stručnih aktiva * 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, Odluke o tjednom zaduženju nastavnika i stručnih suradnika za školsku godinu 2020./2021. * Nazočnost roditeljskim sastancima I. razreda * Posjet svim razrednim odjelima * Organiziranje izbora roditelja u Vijeće roditelja i sazivanje istog * Organiziranje izbora učenika u Vijeće učenika * Sazivanje sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja * Organizacija edukacije nastavnika te priprema za online nastavu * Organizacija i provedba nastave na daljinu * Izrada plana investicijskog ulaganja |

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTOPAD** | * Izbor tema za Završni rad na prijedlog stručnih aktiva * Suradnja s razrednicima na rješavanju problematike pojedinog razreda * Predlaganje stimulativnih i motivacijskih mjera za učenike * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora * Nabavka nastavnih pomagala za učenike s teškoćama u razvoju * Dodatno uvođenje asistivne tehnologije u suradnji s Tehničkim fakultetom * Nabavka potrošnog materijala * Održavanje i opremanje kabineta kompjutorske daktilografije * Održavanje i opremanje kabineta računovodstva i vježbeničke tvrtke * Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku * Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva za odabir tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku * Odlazak na nastavu, stalna suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima * Poticanje suradnje razrednika i predmetnih nastavnika s roditeljima u cilju poboljšanja uspjeha i smanjenja broja izostanaka * Praćenje provođenja razlikovnih ispita * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika * Stalni kontakt s učenicima s teškoćama u razvoju, nastavnicima koji im predaju, stručnim suradnicima i medicinskim osobljem * Planiranje i pripremanje organizacije natjecanja * Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **STUDENI** | * Sudjelovanje na stručnim skupovima namijenjenim stručnom usavršavanju ravnatelja * Sazivanje sjednice Školskog ispitnog povjerenstva * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Organizacija Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROSINAC** | * Sudjelovanje u pripremi organizacije obrane Završnoga rada u zimskome roku * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva * Praćenje rezultata polaganja razlikovnih ispita * Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća, praćenje uspjeha pojedinih razrednih odjela * Suradnja s roditeljima o uspjehu učenika u svrhu postizanja boljih rezultata i rješavanja problematičnih situacija * Svečana proslava uoči Božića i Nove godine |

|  |  |
| --- | --- |
| **SIJEČANJ** | * Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera na kraju I. polugodišta * Analiza realizacije nastavnih sati * Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva nakon obrane Završnoga rada u zimskome roku * Sudjelovanje u pripremama učenika za razna natjecanja |

|  |  |
| --- | --- |
| **VELJAČA** | * Poslovi oko organizacije održavanja školske ustanove * Suradnja s Odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Organizacija rada u drugom polugodištu, obilazak nastave, kontakti s voditeljicama, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i rehabilitatoricom * Nazočnost sjednicama aktiva * Briga oko inovacije i modernizacije rada u skladu s mogućnostima škole * Komunikacija s Vijećem učenika i Vijećem roditelja * Provođenje školskih natjecanja * Briga o informatičkoj opremi |

|  |  |
| --- | --- |
| **OŽUJAK** | * Praćenje i unaprijeđivanje rada u nastavi * Rješavanje tekuće problematike škole * Analiza uspjeha nakon provedenih natjecanja * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Prisustvovanje maturalnim zabavama |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAVANJ** | * Analiza realizacije nastavnih sati u završnim razredima * Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera pred kraj nastavne godine za učenike IV. razreda * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Stalni kontakt s uspješnim poduzećima i poduzetnicima u svrhu što boljeg opremanja škole |

|  |  |
| --- | --- |
| **SVIBANJ** | * Sudjelovanje u radu Školskog odbora * Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada za učenike Završnih razreda * Predstavljanje rada škole, školskih projekata i organizacije Otvorenih dana škole * Sudjelovanje na državnom natjecanju srednjih strukovnih škola WorldSkills Croatia * Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor) |
| **LIPANJ** | * Organizacija prezentacije škole i priprema za upis učenika u I. razred * Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća na kraju nastavne godine * Organizacija obrane Završnoga rada u ljetnome roku * Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Sazivanje sjednice Školskog ispitnog povjerenstva i upute oko provođenja ispita državne mature * Provođenje obrane Završnoga rada u ljetnome roku * Organizacija dopunskog rada za negativno ocijenjene učenike I.,II. i III. razreda * Kontrola pedagoške dokumentacije * Kontrola i potpisivanje svjedodžbi |

|  |  |
| --- | --- |
| **SRPANJ** | * Organizacija svečane podjele svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature maturantima * Analiza uspjeha nakon održanog dopunskog rada * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Organizacija upisa učenika u I. razrede * Planiranje broja razrednih odjela za novu školsku godinu * Priprema za provođenje nastave u novoj školskoj godini * Sastanci aktiva i utvrđivanje broja sati * Radovi na uređenju školskog prostora |

|  |  |
| --- | --- |
| **KOLOVOZ** | * Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća * Praćenje provedbe jesenskog popravnog roka i obrane Završnoga rada u jesenskome roku * Planiranje nastavnih sati i Odluka o tjednom zaduženju nastavnika i stručnih suradnika za sljedeću školsku godinu * Rješavanje tekuće problematike vezane uz početak iduće školske godine * Izvješće o rezultatima upisa u I. razrede * Izdavanje svjedodžbi i kontrola pedagoške dokumentacije * Potpisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature * Praćenje podjele predmeta nastavnicima u svrhu poboljšanja kvalitete i organizacije nastave * Praćenje izrade satnice * Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma * Organizacija prijevoza učenika s teškoćama u razvoju |

**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
* Ovjera financijsko-materijalnih i pedagoških dokumenata
* Suradnja s poduzećima, školama i fakultetima
* Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
* Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
* Suradnja s Primorsko-goranskom županijom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje
* Suradnja s Državnom upravom Primorsko-goranske županije
* Suradnja s Udrugom ekonomskih škola te Udrugom upravnih i birotehničkih škola
* Planiranje i rad na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i poboljšanja 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, roditeljima
* Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
* Pripremanje i vođenje sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
* Sudjelovanje u radu Školskog odbora
* Sudjelovanje u radu Vijeća učenika
* Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
* Koordiniranje rada stručnih aktiva
* Suradnja sa Sindikatom
* Planiranje i sudjelovanje u realizaciji projekata koji su od neposrednog interesa za život škole, poboljšanje nastavnog procesa i afirmaciju škole u lokalnoj i široj zajednici

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

**Stručni suradnici - okvirni planovi i programi rad**

U Školi rade stručni suradnici- psihologinja, socijalna pedagoginja - edukacijsko - rehabilitacijskog profila, knjižničarke

**Psihologinja za I., II., III. i IV. razrede**

**Socijalna pedagoginja za I., II., III. I IV. razrede**

**Knjižničarke (2)**

U školi su zaposleni voditelji:

**Voditeljica nastave za I. i II. razrede**

**Voditeljica nastave za III. i IV. razrede**

U školi se provodi produženi stručni postupak za učenike s teškoćama čija je

**voditeljica prof. rehabilitatorica.**

U školi je zaposleno i medicinsko osoblje:

**Fizioterapeut**

**Medicinska sestra - njegovateljica**

**12.9. Plan i program rada voditeljica nastave za I. II., III. i IV. razrede**

**RUJAN**

* pripreme za početak nove školske godine
* konzultacije sa satničarkom u vezi satnice
* sudjelovanje u izradi izviješća za proteklu školsku godinu
* prihvat 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
* izviješće 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 psihologinjom škole
* organizacija i prisustvo sjednicama Razrednih vijeća pred Uskršnje blagdane
* podnošenje Izviješća o postignutom uspjehu učenika
* rad u nastavi

**SVIBANJ**

* redovni tekući poslovi
* izviješće 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 kompjutersko 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
* izviješće Nastavničkom vijeću o rezultatima na kraju nastavne godine 2019./2020.
* 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 2020./2021.godine (realizacija plana i programa rada)
* izviješće 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 2020./2021. godine (realizacija plana i program rada).

**Voditeljice nastave**:

Ljiljana Ćosić, prof.

Lara Guštin, prof.

**12.10. Plan i program rada psihologa**

U školskoj godini 2020./2021. školska psihologinja svoje zadaće i poslove obnaša kroz ukupni fond sati od 1784, što po područjima rada iznosi:

**I. organizacijski poslovi i evaluacija rada 384 sati**

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

**II. rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima 1160 sati**

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

**III. osobno stručno usavršavanje 90 sati**

**IV. istraživački rad 150 sati**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA** | **VRIJEME** | |
| * 1. **Planiranje i programiranje rada** | | |
| Sudjelovanje u izradi izvještaja i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2020./2021. | | rujan |
| Izrada izvještaja, plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2020./2021. | | rujan |
| Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma za školsku 2020./2021. godinu | | rujan |
| Izrada školskog preventivnog programa | | rujan |
| Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima | | tijekom godine |
| Sudjelovanje u provođenju državne mature | | prema kalendaru |
| * 1. **Rad u stručnim komisijama i stručnim organima škole** | | |
| Rad u tijelima za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | tijekom godine | |
| Komisije za pokretanje postupka isključenja iz škole | tijekom godine | |
| * 1. **Priprema za sjednice NV i RV** | | |
| Prikupljanje materijala za sjednice RV (uspjeh učenika, izostanci) | tijekom godine | |
| Statistička obrada podataka i interpretacija rezultata za sjednice NV | tijekom godine | |
| **1.4. Rad u Timu za kvalitetu (projekt Samovrjednovanje srednjih škola)** | tijekom godine | |
| **2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA** | | |
| **2.1. Rad s učenicima** | | |
| 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 teškoćama u razvoju (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 | |
| Praćenje napredovanja učenika uključenih u tretman psihologa | 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 | |
| Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima) | tijekom godine | |
| **2.2. Rad s roditeljima** | | |
| Individualni i/ili grupni rad savjetodavni razgovori sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize) | tijekom godine | |
| Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće u komunikaciji) | tijekom godine | |
| Tematska predavanja - radionice na roditeljskim sastancima | tijekom godine | |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | tijekom godine | |
| **2.3. Rad s nastavnicima** | | |
| 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 - komunikacija, rješavanje konflikta, praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa) | tijekom godine | |
| Rad s grupom nastavnika kroz iskustvene radionice podrške razrednicima | tijekom godine | |
| **2.4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskom preventivnom programu** | | |
| Školski preventivni program (prevencija ovisnosti, promocija zdravog načina življenja, povećanje sigurnosti u školi) | tijekom godine | |
| **2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima:** školskom liječnicom,  socijalnim radnicima, liječnicima, specijalistom psihijatrom, kliničkim  psiholozima, defektolozima određene specijalnosti i ostalim  stručnjacima | tijekom godine | |
| **2.6. Pregled pedagoške dokumentacije** (e-imenika) | tijekom godine | |
| **3. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | |
| 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) | tijekom godine | |
| **4. ISTRAŽIVAČKI RAD** | | |
| 1.Testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu  problematiku, te analiza dobivenih podataka | tijekom godine | |
| 2. Primjena mjernih instrumenata prema potrebi | tijekom godine | |

**Psihologinja Škole**:

Melita Perić, prof.

**12.11. Plan i program rada stručnog suradnika**

**edukacijsko - rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. NASTAVNI TJEDAN (osnova je 35 nastavnih tjedana)** | | | |
| **VRSTA POSLA** | **Tjedno** | **Godišnje** | |
| **I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**   * **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA:** * Procjena psihofizičkog stanja učenika * Provedba individualnog i grupnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju * Provedba neurofeedback treninga * Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa * **RAD S RODITELJIMA** * individualno i grupno savjetovanje; * održavanje predavanja i/ili radionica * uključivanje roditelja u aktivnosti školskog preventivnog programa * **SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA** * *Suradnja s ravnateljicom i članovima stručnog tima škole*   - planiranje i programiranje rada, analizauspješnosti, dogovori za unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi  - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama   * *Suradnja s nastavnicima*   - dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima,  - savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima,  - održavanje predavanja i radionica,  - pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju,  - podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa   * *Suradnja s ostalim dionicima*   - koordinacija rada pomoćnika u nastavi; konzultativni i savjetodavni rad, organizacija rada  - suradnja s pomoćnicima u nastavi, suradnja s pripravnicima, studentima, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka  - suradnja s koordinatorom za Državnu maturu dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja (*za srednje škole*)  - suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva | **25**  **20**  1  12  5  2  **2**  **3** | **875**  **700**  35  420  175  70  **70**  **105** | |
| ***II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA:***   * **PRIPREMA ZA NEPOSREDNI RAD:** * individualni i grupni rad * neurofeedback trening * radionice * **IZRADA I VOÐENJE DOKUMENTACIJE** : * izrada godišnjeg plana i programa rada * dosje učenika * dnevnik rada * obrazac socijalno pedagoške intervencije * izrada nalaza i mišljenja * izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa * **OSTALI POSLOVI** * rad u povjerenstvima * poslovi vezani uz pripremu i izradu zahtijeva za dobivanje pomoćnika u nastavi | **10**  7  2  1 | **350**  245  70  35 | |
| **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA**  Individualno i grupno  – planiranje i razvoj profesionalne karijere  – praćenje stručne i znanstvene literature  – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju)  – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije | **10** | **350** | |
| **UKUPNO:** | **40** | **1400** | |
| **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 |  |
| **UKUPNO** | | **330** |  |
| 1. NASTAVNI TJEDAN | | 1400 |  |
| 2. NENASTAVNI TJEDAN | | 330 |  |
| 3. BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR | | 280 |  |
| **UKUPNO** | | **2010** |  |

Latinka Longin,

mag.paed.soc.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM** | **SADRŽAJ RADA** |
| REHABILITACIJSKI  POSTUPCI  SOCIJALNOG PEDAGOGA | Individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju: Primjena kreativno- ekspresivnih tehnika za procjenu i poticanje emocionalnog i socijalnog razvoja učenika   1. Primjena tehnika za razvoj koncentracije i pažnje, koordinacije pokreta i razvoja krupne i fine motorike („Ples pisanja“, Gimnastika za mozak“ i dr.) 2. Aktivnosti u cilju jačanja samopouzdanja, pozitivne slike o sebi, asertivnog ponašanja. 3. Usvajanje efikasnih metoda učenja i organiziranja vremena. 4. Aktivnosti za prevenciju i ublažavanje nepoželjnih oblika ponašanja. |
| NEUROFEEDBACK  TRENING | Provedba neurofeedback treninga s učenicima uz suglasnost i suradnju roditelja učenika ( pisana privola).   1. Uzimanje anamneze, procjena inicijalnog i finalnog stanja. 2. Upućivanje na dodatne specijalističke preglede, po potrebi. 3. Suradnja s drugim stručnjacima koji su uključeni u rad s učenikom. 4. Izrada protokola za provedbu treninga. 5. Provedba najmanje 2o treninga po učeniku, u trajanju od pola sata. 6. Priprema učenika za provedbu treninga i razgovor nakon treninga. 7. Priprema podloge (feedback) prilagođene interesu i potrebi pojedinog učenika. 8. Povratna informacija i kontinuirana suradnja s roditeljima o tijeku i ishodu te potrebi nastavka treninga.   Suradnja s ravnateljicom i sustručnjacima u provedbi i unapređenju rada programa. |
| RADIONICE | Radionice u posebnim i redovnim razrednim odjelima s ciljem razvoja socijalnih kompetencija; prihvaćanja i uvažavanja različitosti, nenasilnih i konstruktivnih oblika komunikacije i rješavanja sukoba, odgovorno ponašanja u odnosu na školske obveze te usvajanje učinkovitih metoda učenja, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena; kreativno- ekspresivne, likovne, ekološke radionice; radionice u sklopu preventivnih programa; prevencija seksualnog nasilja. |

|  |  |
| --- | --- |
| RAD  S  NASTAVNICIMA | 1. Upoznavanje nastavnika s razvojnim sposobnostima i   specifičnim potrebama učenika s teškoćama u razvoju.   1. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi. 2. Dogovaranje o postupanju s učenicima. 3. Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima. 4. Održavanje predavanja i radionica. 5. Pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju. 6. Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa. |
| RAD  S  RODITELJIMA | 1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi i dogovoru. 2. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom   učenika kroz individualne sastanke.   1. Rad s roditeljima na sagledavanju mogućnosti   i sposobnosti učenika- razgovori i radionice.   1. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za   razvoj učenika.   1. Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi. 2. Savjetodavni rad. |
| RAD  S POMOĆNICIMA U NASTAVI ZA UČENIKE  S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | 1. Suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika. 2. Upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom. 3. Praćenje rada pomoćnika u nastavi. 4. Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi. 5. Provedba redovitih konzultacija. 6. Surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore. 7. Surađuje s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi. |

**Plan rada prema mjesecima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE** | **VRIJEME** | **POKAZATELJI**  **USPJEŠNOSTI** |
| ***1.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA:*** | | |
| * 1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa   rada  1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima | rujan  tijekom godine | realizacija |
| ***2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA*** | | |
| 2.1.Procjena psihofizičkog stanja učenika  2.2.Individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima  2.4.Provedba neurofeedback treninga  2.5.Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | procjena učenika i roditelja,  obrazovni rezultati  efikasnost djelovanja,  evaluacijski upitnici  realizacija |
| ***3. RAD S NASTAVNICIMA*** | | |
| 3.1.Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i specifičnim potrebama učenika s teškoćama u razvoju  3.2.Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi  3.3.Dogovaranje o postupanju s učenicima  3.4.Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima  3.5. Održavanje predavanja i radionica  3.6.Suradnja u izradi individualnog kurikuluma i individualiziranih postupaka odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju  3.7.Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa | rujan,  veljača  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | evaluacijski upitnici,  procjena nastavnika i roditelja |
| ***4. RAD S RODITELJIMA*** | | |
| 4.1.Sudjelovanje na roditeljskim sastancima  4.2.Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke  4.3.Rad s roditeljima na sagledavanju mogućnosti  i sposobnosti učenika- razgovori i radionice  4.4.Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika  4.5.Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi  4.6.Savjetodavni rad | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | evaluacija roditelja/  defektologa  evaluacijski upitnici |
| ***5. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI*** |  |  |
| 5.1.Suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika  5.2.Upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom  5.3.Praćenje rada pomoćnika u nastavi  5.4.Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi  5.5.Provedba redovitih konzultacija  5.6.Suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore  5.7.Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | evaluacijski upitnici  evaluacija  profesora/roditelja evaluacijski upitnici |
| **5. *RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE*** | | |
| 5.1. Pripremanje za sjednice RV | tijekom godine | procjena profesora |
| 5.2. Rad u povjerenstvima  5.3. Rad u stručnom timu Škole | rujan, lipanj, srpanj, kolovoz  tijekom godine | realizacija, evaluacija |
| ***6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE*** | | |
| 6.1. Stručni skupovi  6.2. Stručni aktivi na županijskoj razini  6.3. Praćenje literature | prema vremeniku  tijekom godine  tijekom godine | realizacija  evaluacija |

Latinka Longin,

mag.paed.soc.

.

**12.12. Plan i program rada nastavnika edukacijskog rehabilitatora (Zorice Janković, prof. reh.-psihoterapeut) za školsku godinu 2020./2021.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. NASTAVNI TJEDAN (osnova je 35 nastavnih tjedana)** | | | |
| **VRSTA POSLA** | **Tjedno** | **Godišnje** | |
| 1.Neposredni odgojno obrazovni rad - Program produženog  stručnog postupka (PSP) za učenike s većim teškoćama u  razvoju koji se obrazuju u posebnim programima smjera  administrator (NSS) i pomoćni administrator (NSS)  1.1 POMOĆ U UČENJU (12 sati)  1. 2 EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI (6 sati)  1.3 KREATIVNE RADIONICE (3 sata)  1.4 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (3 sata)  1.5 RAZREDNIŠTVO  I.g1 i III.g1  II.g1 | **25**  **12**  **5**  **3**  **3**  **2**  1  1 | **875**  **420**  **175**  **105**  **105**  **70**  35  35 | |
| 2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada  1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada za  Produženi stručni postupak PSP  2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog  rada s učenicima | **11** | **385** | |
| 3. Rad s profesorima  Konzultacije | **2**  1  1 | **70**  35  35 | |
| 4. Rad s roditeljima | **3** | **105** | |
| 5. Rad u stručnim tijelima Škole | **2** | **70** | |
| 6. Osobno stručno usavršavanje | **3** | **105** | |
| **UKUPNO** | **40** | **1400** | |
| **2. NENASTAVNI TJEDAN** (osnova je 10 nastavnih tjedana) | |  |
| 1. Godišnje planiranje rada | | 20 |
| 2. Godišnje planiranje rada s učenicima u Produženom stručnom postupku | | 60 |
| 3. Godišnji plan škole (konzultacije za realizaciju PSP-a) | | 10 |
|  | |  |
| 5. Izvješća o radu | | 20 |
| 6. Izvješća o radu učenika | | 100 |
| 7. Uređivanje dokumentacije | | 20 |
| 8. Uređivanje dokumentacije učenika | | 40 |
| **UKUPNO** | | **330** |
| 1. NASTAVNI TJEDAN | | 1400 |
| 2. NENASTAVNI TJEDAN | | 330 |
| 3. BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR | | 280 |
| **UKUPNO** | | **2010** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM**  **PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA** | **SADRŽAJ RADA** |
| 1. **POMOĆ U UČENJU** | Učenicima s teškoćama pomoć u učenju vrlo je značajna i bitna kao model nadogradnje nastavnih sadržaja. Prije same pomoću u učenju, s učenicima se i roditeljima kroz individualni pristup pokušava pronaći najoptimalniji način stila učenja oslanjajući se na učenje u osnovnoj školi. Rehabilitatorica ostvaruje i suradnju sa stručnim službama i razrednicima osnovnih škola koje su učenici polazili. U navedenom se koriste i testovi VAK kroz koje se pokušava pronaći koji je primarni način učenja (auditivni, vizualni ili kinestetički pristup). Također se učenicima pokušavaju prezentirati i prikazati najjednostavniji načini izrade umnih mapa. Učenici se i kroz upitnik „Načini učenja“ pokušavaju usmjeriti na svakodnevnu strukturiranost u radu: vođenje bilježaka, planiranje ponavljanja, pisanje domaćih uradaka i dr. Pomoć u učenju rehabilitatori koriste i kao način provođenja vježbi za: usvajanje gramatičkih i pravopisnih pojmova, vježbe čitanja i pisanja, vježbe za razvoj matematičkog mišljenja kao i vježbe za samostalno učenje. Suradnici su u navedenom i asistenti u nastavi za učenike kod kojih je postojala potreba o uključivanju. Sama pomoć u učenju odvija se individualno ili grupno, ovisno o predmetu i učenikovim mogućnostima sudjelovanja. |
| **2. EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI** | Uvažavajući činjenicu da se u posebnim programima školuju učenici s različitima teškoćama sukladno Orijentacijskoj listi vrsta teškoća, edukacijsko - rehabilitacijski pristup bit će različit i pratiti mogućnosti učenika uvažavajući primarnu teškoću. U odabiru i utvrđivanju rada provest će se procjena funkcioniranja učenika u područjima razvoja motorike, govora, usvojenosti obrazovnih zahtjeva, usvajanja vještina čitanja i pisanja, matematičkih sadržaja, socijalizacije i adaptacije na novu sredinu kao i emocionalno -socijalnog razvoja. Edukacijsko - rehabilitacijski programi uključuju: vježbe grafomotorike, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe pamćenja, vježbe bogaćenja rječnika, art terapija, vježbe za razvoj glasovne analize i sinteze, vježbe vizualne percepcije, vježbe vizualno - prostorne percepcije i vježbe orijentacije u prostoru i vremenu, vježbe taktilne percepcije.  Veliku važnost čine i vježbe za razvoj socijalnih vještina, od poticanja pravilnih kulturno higijenskih navika do vježbi za razvoj pozitivne slike o sebi. Kod učenika je značajno i kontinuirano poticanje harmoničnih odnosa s vršnjacima, kao i poticanje osobnog i socijalnog razvoja u grupi.  Uvažavajući nove tehnologije, a koristeći suvremenu, prilagođenu asistivnu tehnologiju u školovanju učenika s većim teškoćama u razvoju, omogućit će se lakše svladavanje nastavnog sadržaja te razvijanje samostalnosti učenika i odgovornosti prema tehnologiji. Poticat će se kako učenike tako i roditelje u primjeni naučenog kroz aktivnosti svakodnevnog života. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROGRAM** | **SADRŽAJ RADA** |
| **3.KREATIVNE RADIONICE** | Kreativno stvaralaštvo provodit će se kroz rad u Učeničkoj zadruzi Eko kreativa u sekcijama Zajedno u ljepoti stvaranja, „Plavućenje“ i Likovne radionice.  Učenicima s teškoćama bit će kroz sudjelovanje i rad u radionicama omogućeno kreativno izražavanje te razvijanje osjećaja za estetske vrijednosti i zajedničke ljepote stvaranja novoga (rad s glinom, naplavinama, krep-papirom, decoupage tehnika).  U virtualnoj tvrtki „Plavućenje“ učenici s teškoćama u razvoju koristit će uratke iz likovnih i kreativnih radionice, kroz praktičan rad usvajajući ekonomske kategorije te simulirajući trgovačko društvo koje preslikava operacije iz stvarnog poslovnog svijeta, a sve uz primjenu naučenog iz nastavnih predmeta: Komunikacija u poslovnoj organizaciji, Praktična nastava, Osnove ekonomije i prava i Poduzetništvo. Naučeno na navedenim nastavnim sadržajima učenici će primjenjivati i u virtualnoj tvrtki „Plavućenje“.  Motiviranim učenicima kroz kreativno osmišljavanje slobodnog vremena, preventivno će se djelovati na nepoželjne oblike ponašanja, omogućavajući razvoj kreativnih sposobnosti i izražavanja. Radom i sudjelovanje doprinosit će se lokalnim i globalnim nastojanjima za očuvanjem prirode i okoliša upotrebljavajući prirodne materijale. |
| **4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**  **5.SLOBODNE AKTIVNOSTI** | Učenici će biti uključeni u izvannastavne aktivnosti kroz koje će se poticati zadovoljavanje potreba i interesa, ostvarujući specifična umijeća i sposobnosti. Kroz sudjelovanje u pojedinim izvannastavnim aktivnostima poticat će se razvijanje komunikacijsko - prezentacijskih vještina kod učenika s teškoćama. Kroz realizaciju i sudjelovanje u projektu „Čitamo dnevni tisak“, jedan od ciljeva bit će razviti samopouzdanje, govorne i prezentacijske vještine kod učenika s teškoćama odabirom i praćenjem dnevnog tiska.  Neke izvannastavne aktivnosti obogatit će nastavne sadržaje kroz poticanje čitanja i razvijanja čitalačkih navika, nastojat će se pobuditi zanimanje za stare, zaboravljene knjige iz dječje književnosti koje čine sastavni dio fonda školskih knjižnica; poticati timski rad i suradničke aktivnosti učenika, razmjenu mišljenja, toleranciju, uvažavanje, diskusiju, razgovor (npr. projekt „Gradska knjižnica Rijeka – Čitajmo zajedno“).  Uključivanjem i poticanjem sudjelovanja učenika u radionicama „Živjeti zdravu mladost“, kao i završnog kviza, utjecat će se na razvoj ličnosti, jačanje pozitivnih osobina ličnosti, kao i razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina.  Jedan od specifičnih ciljeva određenih izvannastavnih aktivnosti bit će i poticanje inkluzivnog okruženja kroz neformalne načine učenja.  Sadržaj slobodnoga vremena obuhvaćat će mnoge aktivnosti. Jedan od preduvjeta u realizaciji i biranju slobodnih aktivnosti svakako će zauzimati i mjesto dobrog prepoznavanja neotkrivenih talenata, afiniteta i interesa učenika s teškoćama, tj. uočavanje jakih strana. Učenici će moći uz podizanje kvalitete slobodnog vremena probuditi interes i znatiželju za određena područja. U realizaciji navedenog veliku ulogu imat će i dobra suradnja s roditeljima, kao i udrugama civilnog društva koje u svojim osnovnim programima potiču uključivanje mladih u razvijanju bilo glazbenih, sportskih ili nekih drugih specifičnih područja djelovanja. Kod učenika će se aktivnim uključivanjem tijekom provođenja produženog stručnog postupka poticati razvijanje privrženosti prema sportu, glazbi, kazalištu, kinu. Slobodno vrijeme podrazumijevat će i osvješćivanje važnosti slobodnog odmora u nenastavnim danima kroz ljetne ili zimske kampove za učenike s teškoćama u razvoju. |
| **RAD**  **S**  **PROFESORIMA** | 1.Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i  specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i drugim  zdravstvenim habitusima    2. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi |
| **RAD**  **S**  **RODITELJIMA** | 1. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom  učenika kroz individualne sastanke  2. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti  i sposobnosti učenika- razgovori i radionice  3. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za  razvoj učenika  4. Savjetodavni rad |

**Plan rada prema mjesecima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE | VRIJEME | POKAZATELJI  USPJEŠNOSTI |
| *1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA* | | |
| * 1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa   rada PSP-a  1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima | rujan  tijekom godine | realizacija |
| *2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA* | | |
| 1.Neposredni odgojno obrazovni rad - Program produženog stručnog postupka (PSP) za učenike s većim teškoćama u razvoju koji se obrazuju u posebnim programima smjera administrator (NSS) i pomoćni administrator (NSS)  1.1 POMOĆ U UČENJU  1. 2 EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI  1.3 KREATIVNE RADIONICE  1.4 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI  1.5 RAZREDNIŠTVO (I.g1, II.g1, III.g1) | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine | procjena učenika i roditelja/obrazovni rezultati  efikasnost djelovanja  evaluacija učenika  evaluacijski upitnici  realizacija |
| *3. RAD S PROFESORIMA* | | |
| 3.1. Konzultacije | listopad, veljača  tijekom godine  siječanj, lipanj, kolovoz | evaluacijski upitnici  procjena profesora/roditelja |
| *4. RAD S RODITELJIMA* | | |
| 4.1. Savjetodavni rad  4.2. Roditeljski sastanci | tijekom godine  tijekom godine | evaluacija roditelja/defektologa  evaluacijski upitnici |
| 5. *RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE* | | |
| 5.1. Pripremanje za sjednice RV | tijekom godine | procjena profesora |
| 5.2. Rad u upisnoj komisiji  5.3. Rad u stručnom timu Škole | lipanj, srpanj, kolovoz  tijekom godine | realizacija  realizacija |
| *6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE* | | |
| 6.1. Stručni skupovi  6.2. Stručni aktivi na županijskoj razini  6.3. Praćenje literature | prema vremeniku  tijekom godine  tijekom godine | realizacija  realizacija  realizacija |

Voditeljica PSP-a

Zorica Janković prof. rehabilitator - psihoterapeut

**12.13. Plan i program rada medicinskog osoblja**

**Plan i program rada fizioterapeuta**

***vrste poslova tjedno***

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 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, 1

ravnateljicom i roditeljima učenika

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 o radu 1

**ukupno \_\_\_\_\_ 40**

**Fizioterapeut:**

Nikola Perić, bacc.physioth

**GLOBALNI RAD FIZIOTERAPEUTA**

**1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Program | Sadržaj rada |

1. Pasivno razgibavanje zglobova prema mogućnostima do fizioloških granica. Tehnika

izvođenja vježbi sastoji se u neforsiranom pasivnom, a kontroliranom pokretu zglobova koje izvodimo do spastičnih reakcija

2. Korištenje aktivnog pokreta max. gdje je to moguće do granice da se ne izazove spastična

reakcija

3. Vježbe u revalvaciji. Uz max. koncept, moguće je kombinirati pokrete s potpomognutim

aktivnim ili aktivno potpomognutim vježbama

4. Vježbe hodanja i ravnoteže. Obavljaju se u slobodnom prostoru zu pomoć fizioterapeuta,

postupno održavanje tijela u različitim položajima

5. Vježbe koordinacie pokreta (od manje složenih do kompliciranih vježbi)

6. Osiguranje funkcionalnih položaja zglobova u vremenu kad se ne vježba. Spriječavanje

kontraktura (fiksacijski steznici)

7. Apliciranje specijalnih tehnika vježbi

8. Boćanje za djecu s teškoćama u razvoju

9. Riječke sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju

**Program rehabilitacije učenika s ostalim tjelesnim oštećenjima**

1. Redovito izvođenje vježbi

2 .Pravilno korištenje ortopedskih pomagala

3. Provođenje vježbi za samozbrinjavanje

4. Invidualni pristup vježbom – med. razvojne gimnastike

5. Uključivanje učenika u invalidski sport

**Dopunska terapija**

1. Manualna masaža

(koristimo je kao pomoćno sredstvo za rehabilitaciju zbog povoljnog djelovanja na lokalni

metabolizam, cirkulaciju krvi u mišićima)

2. Terapeutske vježbe nakon ortopedskog liječenja

3 .Vježbe relaksacije

**Izlasci na teren, invalidski sport**

1. Šetnje i slično

2. Tjelesna i zdravstvena kultura

(zbog kompleksnih dijagnoza učenika s posebnim potrebama sudjelujem s profesorom

tjelesnog odgoja na satovima tjelesnog odgoja)

**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, bacc.physioth

**Plan i program rada medicinske sestre – njegovateljice**

***vrsta poslova tjedno***

1. Neposredan rad s učenicima 35

2. Suradnja sa stručnim suradnicima, nastavnicima i 1

ravnateljicom Škole

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 o radu 1

**ukupno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40**

**Medicinska sestra – njegovateljica**: Vida Ciklić (zamjena za Paulu Žeravicu)

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***PROGRAM*** | ***SADRŽAJ RADA*** |
| ***1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA***  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.Zdravstvena radionica  1.4. Sudjelovanje u kreativnim radionicama s glinom  1.5. Vođenje brige o medikamentoznoj terapiji učenika  1.6. Vođenje brige o prehrani učenika  1.7. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima  1.8. Pružanje potrebne pomoći u svim trenutcima i za sve učenike kojima je to potrebno | |
| ***2. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, PROFESORIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE***  2.1. Prisustvovanje sastancima stručnog tima i sastancima koji se organiziraju vezano uz potrebe učenika | |
| ***3. SURADNJA SA USTANOVAMA ZA LIJEČENJE I FIZIOTERAPEUTSKI RAD***  3.1. Suradnja s fizioterapeutom  3.2. Suradnja s fizijatrom | |
| ***4. STRUČNO USAVRŠAVANJE***  4.1. Praćenje stručne literature  4.2. Odlazak na stručna predavanja | |
| ***5. PLANIRANJE PROGRAMA I PRIPREMA ZA RAD***  5.1. Pisanje programa i stručnih priprema za rad s učenicima | |
| ***6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE***  6.1. Pisanje dnevnika o tekućim događanjima  6.2. Vođenje dosjea o zdravstvenom stanju i promjenama zdravstvenog stanja učenika tijekom školske godine | |

**Medicinska sestra – njegovateljica**:

Vida Ciklić

(zamjena za Paulu Žeravicu)

**12.14. Plan i program rada knjižničarki**

| ***Mjesec*** | ***Program – sadržaj*** | ***Ciljevi i zadaci*** | ***Oblici i metode*** | ***Suradnja*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R** **U**  **J**  **A**  **N** | Pregled prostora i građe  Nabava i narudžbe stručne literature za profesore prema potrebama aktiva; nabava raznog materijala potrebnog za rad školske knjižnice i slobodne aktivnosti  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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  **-** Rad na školskom kurikulumu za 2020./2021. i izvješću o radu škole 2019./2020.  Izvješće o realiziranom sadržaju za proteklu školsku godinu  **Pano: Međunarodni dan pismenost** | Obnova knjižnog fonda, pripreme za nadolazeću školsku godinu. Upoznavanje učenika s knjižnicom i mogućnostima za samostalan i grupni rad u čitaonici | Stručni rad u knjižnici  katalozi, periodika,  stručna literatura | Ravnateljica, predmetni profesori, razrednici i ostali  stručni suradnici |
| **L**  **I**  **S**  **T**  **O**  **P**  **A**  **D** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Živa knjižnica.  **Pano:**  **Međunarodni dan školskih knjižnica** obilježava se svake godine četvrtog ponedjeljka u listopadu s određenom temom vezanom uz rad školskih knjižnica.  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Upućivanje učenika na samostalan rad i pronalaženje potrebnih podataka u enciklopedijama, leksikonima i ostalom materijalu knjižnice | Rad s korisnicima, rad s grupama učenika koji uređuju panoe | Profesori i učenici |
|  |  |  |  |  |
| **S**  **T**  **U**  **D**  **E**  **N**  **I** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci.  **Organiziranje** nastavnih sati u knjižnici u suradnji s profesorima i u uz pomoć elektroničke građe  - **Obilježavanje** Dana spomena na mrtve.  - **Obilježavanje** “Mjeseca knjige 2020.“  **- Praćenje** novih kataloga nakladnika i novih  Izdanja  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | 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 | Profesori i učenici |
| **P**  **R**  **O**  **S**  **I**  **N**  **A**  **C** | **Uređenje** Knjižnice i panoa povodom nadolazećih blagdana (Sv. Nikola i Božić)  **Izvješće** o stanju knjižničnog fonda do 31. 1. 2020.  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika.  Obnova knjižnog fonda | Individualan rad  Rad s učenicima i profesorima | Profesori, stručni suradnici, učenici |
|  | | | | |
| **S**  **I**  **J**  **E**  **Č**  **A**  **NJ** | **Priprema** za drugo obrazovno razdoblje:  evidencija vraćenih i posuđenih knjiga;  izdavanje knjiga učenicima i profesorima, pomaganje pri izboru literature, upućivanje na razne izvore informacija  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci,  Posjet sa(n)jmu knjige u Puli  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Pomoć maturantima oko izrade završnog rada | Individualan rad,  rad s razredom i predmetnim nastavnikom | Razrednici i stručni suradnici |
| **V**  **E**  **LJ**  **A**  **Č**  **A** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci.  **Praćenje** nove stručne literature i periodike.  **Obilježavanje** 14. veljače – Valentinovo  Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova; timsko planiranje i programiranje; stručno usavršavanje  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Sređivanje knjižničnog fonda.  Poticanje kreativnosti učenika. | Individualni rad, rad s učenicima i timski rad s profesorima | Stručni suradnici, profesori hrvatskog jezika, učenici |
| **O**  **Ž**  **U**  **J**  **A**  **K** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Obilježavanj**e Dana škole  **Vođenje** dokumentacije o građi i korisnicima  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci.  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Poticanje kreativnog izražavanja učenika.  Sređivanje i očuvanje knjižničnog fonda | Individualni i grupni rad | Učenici, suradnja s vjeroučiteljem |
| **T**  **R**  **A**  **V**  **A**  **NJ** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Obilježavanj**e blagdana – pano za Uskrs  **Obilježavanje** Dana planeta zemlje  **Stručna** pomoć, savjeti i sugestije učenicima, osobito maturantima pri obradi zadanih tema.  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci.  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Pomoć i privikavanje učenika na samostalan rad uz dobavljanje informacija iz različitih izvora.  Poticanje kreativnog izražavanja učenika. | Rad s učenicima  u grupama | Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i profesorima |
| **S**  **V**  **I**  **B**  **A**  **NJ** | **Rad s učenicima** – 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 služenju 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.  **Evidentiranje** maturanata koji duguju knjige i upoznavanje razrednika s tim podacima  **Izrada** biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala  **Aktivnosti**: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Reci pa ispeci.  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Kontrola knjižničnog fonda | Rad s učenicima u grupama i timski rad s profesorima. | Profesori i učenici |
| **L**  **I**  **P**  **A**  **NJ** | **Kontrola** vraćanja knjiga maturanata i kontaktiranje razrednika učenika koji duguju knjige.  Stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima)  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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, | Unapređivanje rada knjižnice | Individualni rad | Profesori i učenici |
| **S**  **R**  **P**  **A**  **NJ** | **Evidencija** izgubljenih i nepraćenih knjiga  **Revizija i otpis** starih i oštećenih knjiga  **Provjera** inventara knjižnice  Pisanje izvješća  **Stručni poslovi knjižničara:**  **-** 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. | Očuvanje knjižničnog fonda, sređivanje biblioteke za rad u idućoj školskoj godini | Individualan rad | Profesori i učenici |

**Knjižničarke:** Kristina Kokić Kontić, prof., Marina Vitaljić, mag.bibl.

***PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE***

***13. plan i program rada administrativno-tehničke službe***

***13.1. Plan i program rada tajnice škole tijekom školske godine 2020/2021.***

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove

- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar

- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor

- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

- izrađuje plan godišnjih odmora

- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici

- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih

**Tajnica škole**:

Monika Robotić, dipl.iur.

***13.2. 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 (CARNET),
7. vođenje brige o matičnim knjigama učenika
8. vođenje arhive Škole
9. vođenje pismohrane Škole
10. vođenje evidencije putnih naloga
11. poslovi izrade prijepisa i duplikata svjedodžbi
12. izdavanje potvrda učenicima radi ostvarivanja prava na odštetu temeljem polica osiguranja od nezgoda za učenike
13. ostali tekući poslovi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca** |
| RUJAN | * arhiviranje prošlogodišnjih dnevnika rada i imenika * popunjavanje statističkih podataka * tekući poslovi |
| LISTOPAD | * unos učenika u CARNET-evidenciju i izrada podatkovina * tekući poslovi |
| STUDENI | * tekući poslovi |
| PROSINAC | * izrada pozivnica i novogodišnjih čestitki * tekući poslovi |
| SIJEČANJ | * tekući poslovi |
| VELJAČA | * tekući poslovi |
| OŽUJAK | * tekući poslovi |
| TRAVANJ | * tekući poslovi |
| SVIBANJ | * evidencija prijava popravaka za IV. razrede * evidencija prijava za Završni ispit * tekući poslovi |
| LIPANJ | * evidencija prijava za prvi popravni rok I., II., III. razreda * tekući poslovi |
| SRPANJ | * tekući poslovi |
| KOLOVOZ | * tekući poslovi |

**Administrativna radnica**:

Katarina Sošić

***13.3. Plan i program rada voditeljice računovodstva***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Opis i popis poslova** | **Vrijeme izvršenja** |
| 1. | 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.) | svakodnevno |
| 2. | Izrada zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za materijalne i druge rashode | 3 puta mjesečno |
| 3. | Obračun, obrada i isplate plaće i materijalnih prava radnika | 2 puta mjesečno |
| 4. | Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara | po potrebi |
| 5. | Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava | po potrebi |
| 6. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika te uručenje IP obrazaca svim zaposlenicima | siječanj-veljača |
| 7. | Pripremanje popisa imovine, potraživanja i obveza | prosinac |
| 8. | Utvrđivanje i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, inventurnih viškova i manjkova | prosinac-siječanj |
| 9. | Otvaranje poslovnih knjiga za novu poslovnu godinu | siječanj |
| 10. | Zaključivanje poslovnih knjiga | veljača |
| 11. | Sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja | travanj, srpanj, listopad |
| 12. | Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja  a)  Bilance  b)  Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdatcima (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 | siječanj |
| 13. | Sastavljanje statističkih izvještaja: Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P) i slično | travanj, svibanj |
| 14. | 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 | listopad-studeni |
| 15. | Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda | ožujak, listopad |
| 16. | 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.) | dnevno, permanentno |
| 17. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica | dnevno, permanentno |
| 18. | Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji) | po potrebi |

**Voditeljica računovodstva:**

Ines Zaharija, mag. oec.

***13.4. Plan rada računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Opis i popis poslova** | **Vrijeme izvršenja** |
| 1. | Blagajničko poslovanje  a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca  b) podizanje i polog gotovog novca  c) vođenje blagajničkog dnevnika | po potrebi |
| 2. | Plaćanje obveza, ispis naloga za isplatu i usklađivanje stanja s komitentima | svakodnevno |
| 3. | 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 | 2 puta mjesečno |
| 4. | Kontrola obračuna i isplata putnih naloga | po potrebi |
| 5. | Obračun i predaja doznaka za bolovanja na teret HZZO | mjesečno |
| 6. | 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 | svakodnevno |
| 7. | Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite | po potrebi |
| 8. | Sastavljanje statističkih izvještaja | svibanj |
| 9. | Popunjavanje potvrda za isplaćene druge dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima | siječanj |
| 10. | Obračun i isplata naknade troškova prijevoza zaposlenika na posao i s posla | mjesečno |
| 11. | Utvrđivanje staža osiguranja iz ranijih godina za potrebe HZMO | po potrebi |
| 12. | Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja i voditelja računovodstva | po potrebi |

**Računovodstveni referent**

**financijski knjigovođa:**

Mihaela Grbčić

***13.5. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca** |
| SRPANJ/KOLOVOZ | * provjeravanje kompletne vodovodne i elektro instalacije te otklanjanje svih uočenih nedostataka * bojanje zidova prema rasporedu |
| PROSINAC/ SIJEČANJ | * provjera kompletne vodovodne i elektro instalacije i otklanjanje svih uočenih nedostataka |

**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**

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

**Domar – stolar:**

Nenad Ban

***13.6. Plan rada spremačica Škole***

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

čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova

održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija srednjoškolske ustanove

čišćenje i održavanje školskog okoliša

po potrebi obavljanje poslova dostavljača

obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja Škole

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

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

***RAZVOJNA OČEKIVANJA***

***I AKTIVNOSTI***

Strateški plan razvoja škole služit će kao vodič za ostvarivanje željenih ciljeva, instrument za sustavno praćenje kvalitete, sredstvo za planiranje razvoja te kao mjera dinamike razvoja škole. Promjene i ciljevi koje njime planiramo postići moraju biti: zasnovani na točnim pokazateljima, dobro promišljeni i usuglašeni uključivanjem svih dionika škole, mjerljivi, konkretni, specifični, realno postavljeni, ostvarljivi i usklađeni s nadolazećim promjenama u sustavu obrazovanja u Republici Hrvatskoj, a kako bi našim učenicima mogli osigurati konkurentnost na tržištu rada, odnosno, vertikalnu prohodnost u visokoškolskom obrazovanju.

1. **UNAPREĐIVATI KVALITETU NASTAVE KAO SREDIŠNJEG I NAJVAŽNIJEG PROCESA KOJI SE ODVIJA U ŠKOLI, S NAGLASKOM NA NASTAVU TEMELJENU NA RADU, VODEĆI SE REZULTATIMA SAMOVREDNOVANJA I VANJSKOG VREDNOVANJA**

* Uvesti ispitivanje učeničkih iskustava s nastavom kao relevantan evaluacijski postupak u okviru samovrednovanja kojeg provodi škola, korištenjem instrumenata koji pružaju jamstvo da se radi o valjanom, pouzdanom i dovoljno osjetljivom instrumentu koji može pružiti vrijedne povratne informacije o kvaliteti učenja i nastave iz perspektive učenika
* Kontinuirano provoditi kolegijalno opažanje nastave – međusobne uvide u nastavu
* Kontinuirano unaprjeđivati rad s učenicima s posebnim potrebama prema načelu uključivog strukovnog obrazovanja (Svatko ima pravo na obrazovanje i na pristup strukovnom i trajnom osposobljavanju)
* Unaprijediti međupredmetnu suradnju za kvalitetniju projektnu i istraživačku nastavu, kroz rad stručnih aktiva i organiziranje zajedničkih sastanaka različitih stručnih aktiva u školi
* Unaprijediti kvalitetu planova i sadržaja stručnih ekskurzija prema kriteriju većeg i svrhovitog obuhvata stručnih sadržaja i lokacija relevantnih za struku

## POTICATI PROFESIONALNI RAZVOJ NASTAVNIKA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

* Za uvođenje na učenika usmjerenih pristupa nastavi: promjenu uloge nastavnika iz predavača u organizatora, menadžera, mentora, instruktora i suradnika, uz uvođenje projektne i istraživačke teorijske nastave
* Za izvođenje suvremene i napredne praktične nastave
* Za jačanje digitalnih kompetencija i uporabu suvremenih medija koji su uključeni u nastavu
* Kroz kontinuirano stjecanje aktualnih znanja i vještina kroz suradnju s lokalnim tvrtkama

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

* Podržati profesionalni razvoj nastavnika u smjeru uvođenja na učenika usmjerenih pristupa nastavi putem kolegijalnog opažanja i podrške u razvoju osobnih profesionalnih planova razvoja (stručna služba škole)
* Organizirati mobilnosti nastavnika u cilju stručnog usavršavanja u izvođenju suvremene i napredne praktične nastave i na radu utemeljene nastave i jačanja digitalnih kompetencija, odnosi se i na nastavnike struke (program Erasmus+) i nastavnike općeobrazovnih predmeta
* Organizirati stručna usavršavanja u okviru Nastavničkog vijeća škole i projekata financiranih iz EU usmjereno na navedena prioritetna područja/teme
* Organizirati stručna usavršavanja nastavnika u suradnji s tvrtkama u okruženju

## UNAPRIJEĐIVATI KVALITETU PROSTORA ŠKOLE I OPREMLJENOST, ISKORIŠTENOST TEHNIČKIH RESURSA I PRAKTIKUMA ŠKOLE

## IZGRAĐIVATI UČINKOVITA STRATEŠKA PARTNERSTVA S DOMAĆIM I INOZEMNIM OBRAZOVNIM USTANOVAMA, GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA I SOCIJALNIM PARTNERIMA USMJERENA NA UNAPRJEĐENJE RELEVANTNOSTI KURIKULUMA KOJE PROVODI ŠKOLA I RAZVIJANJA SVIH OBLIKA UČENJA TEMELJENOG NA RADU

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

* Izraditi plan suradnje s domaćim i inozemnim obrazovnim ustanovama, gospodarskim subjektima i socijalnim partnerima

## PROMOVIRATI VJEŠTINE UČENIKA ŠKOLE U CILJU JAČANJA PRIVLAČNOSTI I UGLEDA STRUKOVNOG OBRAZOVANJA

Promocija vještina učenika strukovnih programa, modernizacija i promicanje strukovnog obrazovanja i vještina *Programa razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja*

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

* Promovirati rezultate projekata škole usmjerenih na učeničke inovacije putem sudjelovanja na natjecanjima, izložbama i sajmovima
* Predstaviti učeničke uratke koji su implementirani kao didaktička nastavna pomagala koja se koriste na nastavi
* Organizirati školsku izložbu/sajam za učenike završnih razreda osnovnih škola i njihove roditelje u cilju jačanja privlačnosti strukovnog obrazovanja
* Osnovati učeničku zadrugu i promovirati njen rad putem medija i izložbi
* Ponuditi teme završnih praktičnih radova učenika u skladu s potrebama škole i tržišta rada
* Planirati izradu praktičnih završnih radova primjenjujući načelo međupredmetnog povezivanja (na kojima može sudjelovati više učenika u različitim dijelovima izrade završnog rada i kroz suradnju više mentora)
* Razviti odgovarajući mehanizam praćenja zapošljivosti učenika naše škole u struci, koji bi dao jasnu sliku relevantnosti postojećih strukovnih kurikuluma koje provodi škola te pridonio osiguravanju kvalitete, privlačnosti i ugleda škole

## UNAPRIJEDITI SUSTAV RADA NA PROJEKTIMA, OSOBITO MEĐUNARODNIM I FINANCIRANIM IZ EU FONDOVA

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

* Kroz participaciju svih dionika škole, omogućiti rješavanje različitih potreba, interesa i prioriteta iz različitih perspektiva, putem pregovaranja i postizanja suglasnosti oko ciljeva i prioriteta u internacionalizaciji škole, a temeljeno na rezultatima samovrjednovanja i godišnjim planovima unaprjeđenja rada škole
* Uspostaviti procedure povezane s ljudskim potencijalima prilagođene specifičnosti projekta, jasno raspraviti opise poslova kako bi ih svaki član tima razumio, obavljati povremene evaluacije radnog učinka ljudskih potencijala angažiranih u projektu
* Organizirati osposobljavanja o raznim temama kao podrška projektnim timovima da se ostvari što bolji učinak
* Osigurati i razvijati dobru komunikaciju unutar projektnog tima (upravljačkog i provedbenog dijela tima) koja vodi do sporazuma o tome „tko što radi“, „tko je ovlašten za što“, „što trebamo postići kao tim, kako i do kada“ te „koji su nam resursi na raspolaganju“. Posebnu pažnju treba posvetiti komunikaciji u oba smjera, od dna prema vrhu i obrnuto, o bilo kakvim promjenama do kojih je moglo doći u provedbi projekta ili za koje se uočilo da se mogu pojaviti, kao i o utvrđenim rizicima i to odmah u trenutku kad se primijete
* Povećati privlačnost odlaznih mobilnosti učenika putem interaktivnih promotivnih aktivnosti, gostovanja učenika veleposlanika mobilnosti, Dana mobilnosti, sadržaja o mobilnosti na web stranici i stranicama društvenih mreža

## *UNAPRIJEDITI KVALITETU USLUGA OBRAZOVANJA ODRASLIH (KURIKULARNO, METODOLOŠKI, ORGANIZACIJSKI) KROZ* PONUDU PROGRAMA OSPOSOBLJAVANJA, PREKVALIFIKACIJE I STRUČNOG USAVRŠAVANJA KOJI ĆE BITI RELEVANTNIJI, DOSTUPNIJI I FLEKSIBILNIJI U PROVEDBI CILJANIM SKUPINAMA

## PRATITI I UNAPRIJEĐIVATI ŠKOLSKU KLIMU KAO JEDAN OD KLJUČNIH ELEMENATA UČINKOVITOSTI ŠKOLE

***Ravnateljica :***

***Nataša Jokić Nastasić, prof****.*

***15.NORMATIVNA DOKUMENTACIJA U ŠKOLSKOJ 2020./2021.GODINI***

*- Statut Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-05/20-01/02; URBROJ: 2170-56-03-20-01 od 22.5.2020.)*

*- Etički kodeks (KLASA: 003-05/20-01/05; URBROJ: 2170-56-03-20-01 od 7.10.2020.)*

*- Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 003-06-01-15/11; URBROJ: 2170-56-01-15/174 od 30.11.2015.)*

*- Pravilnik o utvrđivanju i nadoknadi štete u školi (KLASA: 602-04-01-99/11; URBROJ: 2170-56-04/99-103 od 1.12.1999.)*

*- Pravilnik o zaštiti na radu ( KLASA: 003-06/17-01/49; URBROJ: 2170-56-03-17-01 od 3.7.2017.)*

*- Pravilnik o ravnopravnosti spolova (KLASA: 602-01-04/05-4; URBROJ: 2170-56-03-05/ od 12. travnja 2005.)*

*- Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-06/19-01/05; URBROJ: 2170-56-17-01 od 12.4.2019)*

*- Pravilnik o radu školske knjižnice od 1.12.1999.*

*- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje (KLASA: 602-01-01-04/12; URBROJ: 2170-56-01/04 od 22.12.2004.)*

*- Pravilnik o obrazovanju učenika sportaša u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06-01-14/9; URBROJ: 2170-56-01-14/65 od 12.9.2014.)*

*- Pravilnik o korištenju zaštitne odjeće i obuće (KLASA: 602-01-01-05/20; URBROJ: 2170-56-01-08-05/10 od 28.10.2005.)*

*-Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06-01-15/11; URBROJ: 2170-56-01-15/175 od 16.12.2015.)*

*- Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja ( KLASA: 003-06-01-15/11; URBROJ: 2170-56-01-15/176 od 16.12.2015.) i Izmjene posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja (KLASA: 003-06/17-01/66; URBROJ: 2170-56-03-17-01 od 27.9.2017.)*

*- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (KLASA: 003-05/18-01/64; URBROJ: 2170-56-01-18-01 od 13.6.2018.)*

*- Pravilnik o mjerilima i načinu ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda (KLASA: 003-06/20-01/44; URBROJ: 2170-56-03-20-01 od 17.9.2020.)*

*-Pravilnik o radu (KLASA: 003-05/19-01/04; URBROJ: 2170-56-01-19-01 od 4.4.2019.)*

*- Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (KLASA: 003-06-01-15/6; URBROJ: 2170-56-02-15/72 od 8.6.2015.)*

*- Pravilnik o zaštiti od požara (KLASA: 602-01-01-94/11-28; URBROJ: 2170-56-01/94 od 2.12.1994.)*

*- Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća od 15.2.1997.*

*- Poslovnik o radu Vijeća roditelja od 18.11.2008.*

*- Poslovnik o radu Školskog odbora ( KLASA: 011-03/06-01/01; URBROJ: 2170-56-03-16-01 od 3.2.2016.) i Izmjene i dopune Poslovnika o radu Školskog odbora (KLASA: 003-05/17-01/02; URBROJ: 2170-56-03-17-01 od 26.4.2017.)*

*-Poslovnik o radu školskog sportskog društva Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-05/17-01/03; URBROJ: 2170-56-01-17-01 od 10.11.2017.)*