



Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2017./2018. školsku godinu

Rijeka, rujan 2017.

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI

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

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

1.2. Županija **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

1.3. Šifra ustanove **08-071-505**

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

Oznaka NKD: 80 220

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

Elektronska adresa Škole: ekmm@ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr

Web adresa Škole ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.hr

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

1.4. Ukupan broj učenika **599**

1.5. Ukupan broj odjela **34**

1.6. Ukupan broj djelatnika:
ravnateljica: Laura Grubišić, prof. reh.
nastavnika
stručnih suradnika 4
medicinskog osoblja 2
administrativnog osoblja 4
tehničkog osoblja 9

1.7. OBRAZOVNI PROGRAMI:

Ekonomška 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

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

1.7.2. za srednjoškolsko obrazovanje odraslih

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

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

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

*Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu*

***MATERIJALNO-
TEHNIČKI UVJETI RADA***

II. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA

2.1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADA

Škola je locirana u ulici Ivana Filipovića 2, Rijeka.

Zgrada je sagrađena kao vojarna 1858. g. ukupne površine 4403 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. Međutim, i dalje ostaje višegodišnji problem korištenja igrališta za šetnju pasa nesavjesnih vlasnika.

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

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



2.1.1. Prikaz broja prostorija Škole:

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

2.1.2. Stanje i plan financiranja:

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

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

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

2.2. PROSTORNI UVJETI - UČIONICE

2.2.1. Učionice:

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

2.2.2. Specijalizirane učionice:

Kabineti informatike- računalna oprema

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

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

Kabinet statistike i komunikacijsko - prezentacijskih vještina

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

Kabinet povijesti i zemljopisa

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

Kabinet stručne prakse za pomoćne administratore i administratore

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

Knjižnica

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

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

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

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

Knjižni fond izvan stalne uporabe 1905 knjiga.

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

Knjižnica je opremljena računalnom opremom, a knjižničarke za praćenje kretanja knjižne građe koriste program za knjižnice „Metel“. Računala imaju pristup Internetu.

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.

Specijalizirana učionica za učenike s teškoćama u razvoju

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

Učionica u prizemlju je opremljena informatičkom opremom za svakoga učenika. Za učenike s većim teškoćama u razvoju omogućeno je korištenje asistivne tehnologije. Učionica je opremljena TV prijemnikom i DVD uređajem. Od školske godine 2015./2016. u njoj se provodi nastava na daljinu s učenicom u Gorskom kotaru te je opremljena pametnom pločom, kamerom, zvučnikom i jednim laptopom.

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

Na prvome katu se nalaze četiri učionice, od kojih se jedna koristi za provođenje projekta kreativnoga rada i nastavu. Zbog što potpunije inkluzije učenika s većim motoričkim oštećenjima renovirane su dvije učionice na I. katu. U obje će se održavati 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 7 spremačica. Čistoći unutar ustanove i školskoga dvorišta posvećuje se posebna pažnja. Održavanje čistoće vanjskoga okoliša je otežano s obzirom da je prostor sa sjeverne strane Škole ujedno i ulaz u sklonište, vlasništvo Mjesnog 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.

*Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu*

UČENICI

**3.1. TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

3. 1. 1. I. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	Učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
A	EKONOMIST	24	20	0	0	0
B	EKONOMIST	24	20	0	0	1
C	EKONOMIST	23	18	0	0	0
D	POSLOVNI TAJNIK	23	20	1	1	0
E	UPRAVNI REFERENT	20	15	0	0	0
F	UPRAVNI REFERENT	26	22	0	0	0
G	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	1	0	0	0	1
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	1	0	0	0	1
G2	ADMINISTRATOR- TEŠ	4	1	0	0	4
	UKUPNO:	146	116	1	1	7

3.1.2. II. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
A	EKONOMIST	22	15	0	0	0
B	EKONOMIST	24	15	0	0	0
C	EKONOMIST	23	16	0	0	0
D	POSLOVNI TAJNIK	22	21	0	0	0
E	UPRAVNI REFERENT	22	19	0	0	0
F	UPRAVNI REFERENT	27	23	0	0	0
G	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	3	2	0	0	3
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	1	0	0	0	1
G2	ADMINISTRATOR- TEŠ	6	4	0	0	6
	UKUPNO:	150	115	0	0	10

3.1.3. III. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
A	EKONOMIST	24	17	1	1	0
B	EKONOMIST	24	13	0	0	0
C	EKONOMIST	24	15	1	0	0
H	UPRAVNI REFERENT	22	15	0	0	0
I	UPRAVNI REFERENT	24	21	0	0	0
F	POSLOVNI TAJNIK	23	17	0	0	0
G	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	2	1	0	0	2
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	1	1	0	0	1
G2	ADMINISTRATOR- TEŠ	3	2	0	0	3
	UKUPNO:	147	102	2	1	6

3.1.4. IV. razredi

	PROGRAM ZANIMANJE	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
A	EKONOMIST	24	16	1	1	0
B	EKONOMIST	26	18	0	0	0
C	EKONOMIST	24	18	0	0	1
H	UPRAVNI REFERENT	22	16	0	0	0
I	UPRAVNI REFERENT	26	21	0	0	0
F	POSLOVNI TAJNIK	27	23	0	0	0
G	UPRAVNI REFERENT - TEŠ	3	1	0	0	3
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	-	-	-	-	-
G2	ADMINISTRATOR- TEŠ	-	-	-	-	-
	UKUPNO:	152	113	1	1	4

3.2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA

UKUPNO OD I.-IV. RAZRED	učenika		ponavljača		S teškoćama u razvoju
	ukupno	djevojaka	ukupno	djevojaka	
EKONOMIST	286	201	3	2	2
POSLOVNI TAJNIK	95	81	1	1	0
UPRAVNI REFERENT	189	152	0	0	0
UPRAVNI REFERENT-TEŠ	9	4	0	0	9
POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	3	1	0	0	3
ADMINISTRATOR-TEŠ	13	7	0	0	13
UKUPNO UČENIKA	595	446	4	3	27

*Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu*

DJELATNICI

**Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu**

**ORGANIZACIJA
NASTAVE**

5.1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

5.2. PREMA DNEVNOM RADU

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

Druga smjena (III. i IV. razredi) započinje s prvim radnim tjednom u 0. sat u 13.15 sati, a završava u 19,15 sati.

5.3. PREMA SADRŽAJU

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

za programe: ekonomist od I. do IV. razreda

poslovni tajnik od I. do IV. razreda

upravni referent od I. do IV.. razreda

administrator za I. , II. i III. razred

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

5.3.1. PROGRAM - EKONOMIST

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

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

1. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

2.1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI

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

2.2. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

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

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

NASTAVNI PLAN EKONOMIST

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

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI*	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																															
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred																			
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi												
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN													
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1	3																												
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	2		3																												
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE					70	2		3																								
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA					70	2		3																								
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA									70	1	1	3																				
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM									70	1	1	3																				
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA													64	1	1				3													
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA													64	2					3													
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	3	70	1	1	3	70	1	1	3	64	1	1				3													
<i>UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		6%				5%				6%				5%				6%				5%											
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6	21,5	560	10	6	29,5	630	10	8	34,5	576	7	9				30,5													
<i>UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %</i>		38%				36%				50%				49%				56%				58%				56%				51%			
C. ZAVRŠNI RAD																																	
UKUPNO BODOVA C.																					4												
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6	60	1120	26	6	60	1120	24	8	60	1024	21	9				60													

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 FINACIJE	--	--	--	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

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

2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

1.	MATEMATIKA U STRUCI	2	2	2	
2.	OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	1	3	2	
3.	KOMUNIKACIJA U POS. ORGAN.	6	6	6	
4.	PODUZETNIŠTVO	1	0	0	
5.	IZBORNI PREDMET	2	2	2	
	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 sportaklasa: UP/I-602-03/06-05/00064 ur. br.: 533-09-06-0002 od 14. rujna 2006. godine nastavni plan i program za zanimanje: Pomoćni administrator.

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

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI

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

3. PRAKTIČNI DIO

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

5.3.6. RAZREDI

5.3.6.1. I. RAZREDI

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

Razrednik: Ivana Mijatović, prof.

Ukupno 24 učenika od toga 20 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Kerol Musul-Perić
2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	105	Kristina Barričević/Lorrena Soldat (Z)
NJEMAČKI JEZIK S DOPISIVANJEM	1	1	35	Zorka Mrić
3. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
4. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović (Z)/ Vesna Udović-Mrša
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
7. MATEMATIKA	3	3	105	Vlasta Dogan Grgurić
8. KEMIJA	2	2	70	Ljubica Oškera
9. BIOLOGIJA	2	2	70	Tanja Butorac
10. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Tajana Špoljar
11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	70	Klaudija Skoko / Biljana Župan
12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2	2	70	Biljana Župan
13. PODUZETNIŠTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
14. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić/Ivana Mijatović
15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSLO	2	2	70	Sanja Balen
16. RAZREDNI SAT	1	1	35	Ivana Mijatović
I.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 11 učenika, etiku 13 učenika

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

Razrednik: *Biljana Župan, prof.*

Razred broji 24 učenika od toga 20 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Kerol Musul-Perić</i>
<i>2. ENGLSKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Kristina Baričević /Lorena Soldat (Z)</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Margarita Martinović</i>
<i>4. VJERONAUKE/ETIKA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Dario Perković / Vesna Udović-Mršić</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Goran Marijan</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Ida Varga</i>
<i>8. KEMIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Ljubica Oškera</i>
<i>9. BIOLOGIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tanja Butorac</i>
<i>10. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Klaudija Skoko/Biljana Župan</i>
<i>12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Biljana Župan</i>
<i>13. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Josip Tomljanović</i>
<i>14. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Neva Brnić/Ljiljana Bogović-Božić</i>
<i>15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSLO</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>16. RAZREDNI SAT</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Biljana Župan</i>
<i>I.b razred - UKUPNO:</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>1120</i>	

Napomena: Vjeronauk uči 10 učenika, etiku 14 učenika

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.c
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednik: Vesna Doričić, prof.

Razred broji 23 učenika 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. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	105	Kristina Baričević /Lorena Soldat (Z)
3. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
4. VJERONAUKE	1	1	35	Vinko Marijanović /Hidajet Hasanović
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
7. MATEMATIKA	3	3	105	Vlasta Dogan Grgurić
8. KEMIJA	2	2	70	Ljubica Oškera
9. BIOLOGIJA	2	2	70	Tanja Butorac
10. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Tajana Špoljar
11. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	3	70	Klaudija Skoko/Biljana Župan
12. OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2	2	70	Biljana Župan
13. PODUZETNIŠTVO	2	2	70	Vesna Doričić
14. INFORMATIKA	2	2	70	Ljiljana Bogović- Božić/Neva Brnić
15. IZBORNI PREDMET: OBITELJSKI POSLO	2	2	70	Sanja Balen
16. RAZREDNI SAT	1	1	35	Vesna Doričić
I.c razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 22 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik

ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**Razrednica: Branka Ivančević, prof.****Broj učenika 23 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	Branka Ivančević
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK / NJEMAČKI JEZIK	3 1	3 1	105 35	Vesna Šafar/Zorrka Matić
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLISKI JEZIK	2 1	2 1	70	Zorka Matić Kristina Baričević /Lorena Soldat (Z)
5. POVIJEST	2	2	70	Barnimir Peranić
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanović/ Vesna Udović Mrša
8. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Jelena Mikić
9. MATEMATIKA	2	2	70	Vlasta Dogan Grgurić
10. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	70	Tanja Butorac
11. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	3	3	105	Ivana Mijatović/Ljiljana Bogović Božić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Tajana Jardas Rumora
13. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
14. RAZREDNI SAT	1	1	35	Branka Ivančević
I.f razred - UKUPNO:	31	31	1085	

Napomena: Vjeronauke uči 12 učenika, etiku 11 učenika

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

Razrednica: Ines Šoda, prof.

Broj učenika 3

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	3	1	140	Ines Šoda
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	1	-	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK/ NJEMAČKI JEZIK	3 2	3 2	2 1	1 1	105 70	Višnja Prostran /Marijana Glomazić Jerkić
4. POVIJEST	2	2	1	1	70	Margarita Martinović
5. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	1	-	35	Dario Perković
6. ZEMLJOPIS	2	2	2	-	70	Goran Marijan
7. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	2	-	70	Tanja Butorac
8. MATEMATIKA	2	2	2	-	70	Ida Varga
9. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	-	2	70	Mira Vučak
10. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	2	1	105	Vesan Pegan
11. INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Kornelija Tonsa
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	4	-	140	Uroš Mikašinović
13. RAZREDNI SAT	1	1	-	1	35	Ines Šoda
I.g razred - UKUPNO:	32	32			1120	

Napomena:

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

Napomena: Vjeronauk uči 3 učenika

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

Razrednica: Svjetlana Malnar, prof.

Broj učenika 4, od toga 1 učenica i 3 učenika

Nastavni Predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Branka Ivančević
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
3. ETIKA / VJERONAUK	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Dario Perković (Z) / Vesan Udović Mrša
4. ENGLLESKI JEZIK	1	1	35	Višnja Prostran
5. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	70	Ida Varga
6. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	1	1	35	Josip Tomljanović
7. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	210	Uroš Mikašinović
8. PODUZETNIŠTVO	1	1	35	Uroš Mikašinović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2		70	Patricia Herak-Volarić
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Svjetlana Malnar
I.G2 RAZRED – UKUPNO	21	21	735	
STRUČNA PRAKSA	5	5	175	Uroš Mikašinović
SVEUKUPNO	26	26	910	

Napomena: nastava iz predmeta vjeronauk/etika je u integraciji s 1.f

Napomena: Vjeronauk uči 3 učenika, etiku 1 učenik

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 1

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Ines Šoda
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
3. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUK/ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanović/ Vesna Udović- Mrša
4. MATEMATIKA	3	3	105	Đurđica Kolar
5. ETIKA I KULTURA	1	1	35	Branimir Peranić
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Antonela Vrcić
7. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
I.G2 RAZRED - UKUPNO				
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Antonela Vrcić/Bojana Jasprica
SVEUKUPNO	26	26	980	

Napomena: nastava iz predmeta etika je u integraciji s 4.i

Napomena: Etiku uči 1 učenik

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA 1.e
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT

Razrednica: Ida Varga, prof.

Broj učenika 20 od toga 15 učenica i 5 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	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. VJERONAUKE	1	1	35	Dario Perković
7. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Ida Varga
10. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Jelena Mikičić
11. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	105	Vesna Pegan
12. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić/Ljiljana Bogović- Božić
13. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Uroš Mikašinović/Biljana Župan
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Ida Varga
1.h razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 20 učenika

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

Razrednik: Zorka Matić, prof.

Broj učenika 26 od toga 22 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Marijana Glomazić Jerkić
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLESKI	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI	2	2	70	Zorka Matić
5. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
6. VJERONAUK / ETIKA	1	1	35	Dario Perković/Hadajet Hasanović/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 ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Jelena Mikičić
11. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	3	105	Duška Šišul- Crnčević
12. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić/Ljiljana Bogović- Božić
13. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Vesna Udović- Mrša/Biljana Župan
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorka Matić
I.i razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 7 učenika, etiku 16 učenik, vjeronak islamski 3učenika

5.3.6.2. II. RAZREDI

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

Razrednica: Julia Perhat, prof.

Ukupno 22 učenika od toga 16 učenica i 6 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Nataša Jokić Nastasić
2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	105	Maja Bukša/Julia Perhat(Z)
3. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
4. VJERONAUKE/ ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić-Dario Perković (Z)/Hidajet Hasanović/ Vesna Udović -Mrša
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
7. MATEMATIKA	3	3	105	Vlasta Dogan Grgurić
8. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudija Skoko
9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Patricia Herak Volarić
11. PODUZETNIŠTVO	3	3	105	Vesna Doričić
12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić
13. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić / Ivana Mijatović
14. IZBORNI PREDMET: UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	2	2	70	Uroš Mikašinović
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Julija Perhat
II.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

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

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

Razrednica: Nataša Jokić, prof.

Razred broji 24 učenika od toga 14 učenica i 10 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Nataša Jokić Nastasić</i>
<i>2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Maja Bukša/Julia Perhat (Z)</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Margarita Martinović</i>
<i>4. ETIKA /VJERONAUKE</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Vesna Udović Mrša / Tanja Knežević Pecotić-Dario Perrković(Z)</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Vlasta Dogan Grgurić</i>
<i>8. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Klaudija Skoko</i>
<i>9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>10. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>11. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Vesna Doričić</i>
<i>12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>13. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Ljiljana Bogović Božić / Ivana Mijatović</i>
<i>14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>15. SAT RAZREDNOG ODJELA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Nataša Jokić Nastasić</i>
<i>II.b razred – UKUPNO:</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>1120</i>	

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku 10 učenika

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

Razrednik: Romina Dekleva Grgurić, prof.

Razred broji 23 učenika od toga 16 učenica i 7 učenika.

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Tjedno sati</i>		<i>Godišnje sati (izvedbeno)</i>	<i>Predaje profesor:</i>
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
<i>1. HRVATSKI JEZIK</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Marijana Prpić Vukajlović</i>
<i>2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Kristina Baričević - Lorena Soldat (Z)</i>
<i>3. POVIJEST</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Margarita Martinović</i>
<i>4. VJERONAUK</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Vinko Marijanović/ Hadajet Hasanović</i>
<i>5. GEOGRAFIJA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Jozo Beljo</i>
<i>6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Mira Vučak</i>
<i>7. MATEMATIKA</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Milica Vlasisavljević Maćešić</i>
<i>8. OSNOVE EKONOMIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Sanja Balen</i>
<i>10. RAČUNOVODSTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>11. PODUZETNIŠTVO</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>105</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>13. INFORMATIKA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Neva Brnić / Bojana Jasprica</i>
<i>14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>70</i>	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>15. RAZREDNI SAT</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Romina Dekleva Grgurić</i>
<i>II.c razred – UKUPNO:</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>1120</i>	

Napomena: Vjeronauk uči 20 učenika, vjeronauk islamski 3 učenika

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. d
ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK

Razrednica: Marijana Glomazić Jerkić, prof.

Broj učenika 24 od toga 22 učenica i 2 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Marijana Prpić Vukajlović
2. STRANI JEZIK I: ENGLJSKI	3	3	105	Višnja Prostran
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
6. BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	2	70	Tanja Butorac
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
8. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	2	2	70	Duška Šišul- Crnčević
9. MATEMATIKA	2	2	70	Vlasta Dogan- Grgurić
10. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Neva Brnić / Bojana Jasprica
11. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Tajana Jarsad Rumora
13. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Dario Perković / Vesna Udović- Mrša
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Marijana Glomazić Jerkić
II.f razred - UKUPNO:	32	32	1120	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, etiku 11

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

Razrednica: Ines Šoda, prof.
Broj učenika 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	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar
10. ETIKA/VJERONAUKE	1	1	35	Udović Mrša/ Tanja Knežević Pecotić- Dario Perković (Z)
11. INFORMATIKA	2	2	70	Kornelija Tonsa
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Ines Šoda
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Ines Šoda
II.g razred - UKUPNO:	34	34	1190	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena:

Učenici s teškoćama u razvoju II. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s II.e razredom. Odlukom Nastavničkog vijeća učenici su oslobođeni izbornog predmeta latinski jezik.

Napomena: Vjeronauk uči 2 učenika, etiku 1 učenik

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 1 od toga 1 učenik

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	<i>Po okvirnom planu</i>	<i>Izvedbeno planirano</i>		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Branka Ivančević
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Branimir Peranić
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Antonela Vrcić
4. MATEMATIKA	3	3	105	Đurrđica Kolar
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Antonela Vrcić / Bojana Jasprica
7. IZBORNA NASTAVA: ETIKA/VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović- Mrša/Vinko Marijanović
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
2G1 RAZRED - UKUPNO	14	14	490	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Antonela Vrcić/ Bojana Jasprica
SVEUKUPNO	29	29	1015	

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

Napomena:

Učenik s teškoćama u razvoju II. g1 razreda imaju organiziranu nastavu iz vjeronauka/etike s IV. i razredom

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

Razrednica: Svjetlana Malnar, prof.

Broj učenika 6 učenika, 4 učenici i 2 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	Kornelija Tonsa
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
4. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUKE ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić-Dario Perković (Z)/Vesna Udović - Mrša
5. ENGLJSKI 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	Milan Ignjatović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Patricia Herak Volarić
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Svjetlana Malnar
I.G2 RAZRED - UKUPNO	23	23	805	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	175	Milan Ignjatović
SVEUKUPNO	28	28	980	

Napomena: etike/vjeronauk održava se u integraciji s 1.f, vjeronauk 3 učenika, etika 3 učenika

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.e
ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT

Razrednica: Višnja Prostran, prof.

Broj učenika 22 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	140	Ines Šoda
2. HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
5. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar
10. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Dario Perković/ Hidajet Hasanović/Vesna Udović -Mrša
11. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić / Bojana Jasprica
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul- Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Ines Šoda/ Vesna Udović Mrša
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
17. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Višnja Prostran
II.h razred - UKUPNO:	34	34	1190	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk 11 učenika, etika 10 učenika, vjeronauk islamski 1 učenik

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

Razrednica: Daro Perković, prof.

Broj učenika 27, od toga 22 učenice 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	1	1	35	Jasna Blečić
3. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	3 1	3 1	105 35	Višnja Prostran Zorka Matić
4. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLESKI JEZIK	2 1	2 1	70 35	Zorka Matić Baričević-Soldat (Z)
5. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
6. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
7. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Mira vučak
8. ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Vlasta Dogan- Grgurić
10. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Dario Perković/Vesna Udović -Mrša
11. INFORMATIKA	2	2	70	Bojana Jasprica/ Kornelija Tonsa
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	4	4	140	Duška Šišul- Crnčević
14. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Nataša Jokić Nastasić/Neva Brnić
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Josip Tomljanović
16. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
17. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Dario Perković
II.f razred - UKUPNO:	34	34	1190	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk uči 12 učenika, etiku 14 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik

5.3.6.3. III. RAZREDI

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

Razrednica: Josip Tomljanović, prof.

Broj učenika 23 od toga 16 učenica i 7 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/NJEMAČKI JEZIK	3 2	3 2	105 70	Irena Troskot - Stipeničev / Zorka Matić
3. ETIKA/VJERONAUK	1	1	35	Vesna Udovič- Mrša / Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Jelena Mikičić
6. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nella Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
9.KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Gorana Finka
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Josip Tomljanović
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić/ Klaudija Skoko
14.IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Josip Tomljanović
III.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk 17 učenika, etika 6 učenika – nastava etike je integraciji s 3.b

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

Razrednik: Gorana Finka, prof.

Broj učenika 24 od toga 12 učenica i 12 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 J. S DOPISIVANJEM	3	3	105	Irena Troškot - Stipaničev
3. ETIKA / VJERONAUKE	1	1	35	Vesna Udović- Mrša / Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Jelena Mikinčić
6. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nella Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Patricia Herak- Volarić
10. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Gorana Finka
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Romina Dekleva Grgurić
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić/Klaudija Skoko
14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Gorana Finka
III.b razred – UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk 15 učenika, etika 9 učenika

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.c
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednica: Nella Terihaj, prof.

Broj učenika 24 od toga 15 učenica i 9 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Marijana Prpić Vukajlović
2. ENGLESKI J. S DOPISIVANJEM	3	3	105	Irena Troskot - Stipaničev
3. VJERONAUK/ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanović/Vesan Udović- Mrša
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Nella Terihaj
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
9. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO	3	3	105	Gorana Finka
11. MARKETING	2	2	70	Tajana Špoljar
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Nella Terihaj
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić/Klaudija Skoko
14. IZBORNI PREDMET – RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Gorana Finka
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Nella Terihaj
III.c razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk 13 učenika, etiku 11 učenika

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

Razrednica: Marijana Prpić Vukajlović, 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	4	4	140	Marijana Prpić Vukajlović
2. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3 2	3 2	105 70	Vesna Šafar/Zorka Matić
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ENGLISKI JEZIK/TALIJANSKI JEZIK/ENGLISKI JEZIK	2 1 1	2 1 1	70 35 35	Zorka Matić / Maja Bukša/ Maja Bukša
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar
7. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Ljiljana Bogović-Božić/ Ivana Mijatović
8. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Sara Mesaroš
9. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	70	Vesna Doričić
10. TRGOVAČKO PRAVO	2	2	70	Sonja Doboviček
11. TEHNIKA KOMUNICIRANJA	2	2	70	Antonela Vrcić
12. KOMPJUTERSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	3	3	70	Antonela Vrcić
13. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	70	Antonela Vrcić
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Branimir Peranić
15. VJERONAUK/ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanoivić / Hidajet Hasanović/Vesna Udović- Mrša
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Marijana Prpić Vukajlović
III.f razred - UKUPNO:	32	32	1120	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk 13 učenika, etika 8 učenika, islamski vjeronauk 1 učenik

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

Razrednica: Vesna Šafar, prof.

Broj 2 učenika, od toga 1 učenica 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	3	1	140	Jasna Blečić
2.ENGLESKI JEZIK	3	3	2	1	105	Vesna Šafar
3. NJEMAČKI JEZIK	2	2	1	1	70	Marijana Glomazić Jerkić
4.POVIJEST	2	2	1	1	70	Margarita Martinović
5.TJELESNA I ZDRAV. KULTURA	2	2	-	2	70	Goran Pankas
6.MATEMATIKA	2	2	-	2	70	Đurđica Kolar
7.SOCIOLOGIJA	2	2	2	-	70	Sara Meszaros
8. VJERONAUKE	1	1	1	-	35	Vinko Marijanović
9.INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Kornelija Tonsa
10.UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	1	1	70	Duška Šišul-Crnčević
11.UPRAVNI POSTUPAK	2	2	1	1	70	Vesna Pegan
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	2	-	70	Antonela Vrcić
13.UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	1	1	70	Duška Šišul-Crnčević
14.KNJIGOVODSTVO	2	2	1	1	70	Sandra Bujačić
15. IZBORNI: LOGIKA	1	1	1	/	35	Branimir Peranić
16.SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	-	1	35	Vesna Šafar
III.G RAZRED - UKUPNO:	33	33			1155	
STRUČNA PRAKSA	40	40			40	

Napomena:

Učenici s teškoćama u razvoju III. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s III.h razredom. Jedan učenik je oslobođen izbornog predmeta: logika

Napomena: Vjeronauk 2 učenika

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 1, od toga 1 učenik.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Ines Šoda
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Branimir Peranić
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Antonela Vrcić
4. MATEMATIKA	3	3	105	Đurđica Kolar
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
4. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Antonela Vrcić/Bojana Jasprica
7. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUK	1	1	35	Vinko Marijanović
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
3.G2 RAZRED - UKUPNO	14	14	490	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Bojana Jasprica/Antonela Vrcić
SVEUKUPNO	34	34	1088	

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

Napomena:

Učenici s teškoćama u razvoju III. gl razreda imaju organiziranu nastavu iz vjeronauka 1 učenik

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 3 učenika, 2 učenice 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. RAČUNALSTVO	3	3	96	Kornelija Tonsa
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
4. IZBORNA NASTAVA: 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	Sandra Bujačić
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	64	Patricia Herak -Volarić
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Zorica Janković
III.g2 RAZRED - UKUPNO	23	23	736	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	160	Sandra Bujačić
SVEUKUPNO	28	28	896	

Napomena: Vjeronauk učenik, etika 2 učenika

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

Razrednica: Vesna Pegan, prof.

Broj učenika, 22 od toga 16 učenica i 6 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	Vesna Šafar
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić
4. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
5. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar
7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul -Crnčević
8. UPRAVNI POSTUPAK	2	2	70	Vesna Pega
9. INFORMATIKA	2	2	70	Ljiljana Bogović- Božić/Ivana Mijatović
10. UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	70	Duška Šišul Crnčević
11. KNJIGOVODSTVO	2	2	70	Sandra Bujačić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Tajana Jardas Rumora/Antonela Vrcić
13. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Sara Mesaroš
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Branimir Peranić
15. VJERONAUKE	1	1	35	Vinko Marijanović

<i>16. SAT RAZREDNOG ODJELA</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>Vesna Pegan</i>
<i>III.h razred - UKUPNO:</i>	<i>33</i>	<i>33</i>	<i>1155</i>	
<i>Stručna praksa</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	<i>40</i>	

Napomena: Vjeronauk 22 učenika

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

Razrednica: Koraljka Brdar Mijić, prof.

Broj učenika 24, od toga 21 učenica i 3 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. STRANI JEZIK I : ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Julija Perhat/ Zorka Matić
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK / ENGLESKI JEZIK	2	2	70	Zorka Matić / Maja Bukša
4. POVIJEST	2	2	70	Margarita Martinović
5. MATEMATIKA	2	2	70	Milica Vlasisavljević Maćešić
6. TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	2	2	70	Groan Pankas
7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Duška Šišul- Crnčević
8. UPRAVNI POSTUPAK	2	2	70	Vesna Pegan
9. UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	70	Duška Šišul -Crnčević
10. INFORMATIKA	2	2	70	Ljiljana Bogović-Božić/Ivana Mijatović
11. KNJIGOVODSTVO	2	2	70	Sandra Bujačić
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Milan Ignjatović / Tajana Jardas Rumora
13. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Sara Mesaroš
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Branimir Peranić
15. ETIKA VJERONAUK	1	1	35	Vesna Udović- Mrša / Vinko Marijanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Koraljka Brdar -Mljić
III.i razred - UKUPNO:	33	33	1155	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk 12 učenika, etika 10 učenika, islamski vjeronauk 2

5.3.6.4. IV. RAZREDI

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. a ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednik: Irena Troškot Stipaničev, prof.

Razred pohađa 24 učenika od toga 16 učenica i 8 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. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM / NJEMAČKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Irena Troškot-Stipaničev/Zorka Matić
3. VJERONAUKE/ ETIKA	1	1	32	Vinko Marijanović/Vesna Udović- Mrša
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	96	Đurđica Kolar
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Nella Terihaj
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Dolores Guštin
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Klaudija Skoko/Sandra Bujčić
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	Irena Troškot -Stipaničev
IV.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk 13 učenika, etika 10 učenika vjeronauk islamski 1 učenik

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. b
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednica: Uroš mikašinić, prof.

Razred pohađa 26 učenika od toga 17 učenica i 8 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Kerol Musul- Perić
2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Irena Troskot-Stipanićev
3. ETIKA/ VJERONAUKE	1	1	32	Vesan Udović-Mrša/Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	96	Vlasta Dogan- Grgurić
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Nella Terihaj
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Uroš Mikašinić
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Dolores Guštin
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Klaudija Skoko/Sandra Bujčić
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesan Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Vesan Doričić
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Uroš Mikašinić
IV.b razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk 13 učenika, etika 13 učenika

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. c
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednica: Kerol Musul Perić, prof.

Razred pohađa 24 učenika od toga 18 učenica i 6 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Kerol Musli- Perić
2. ENGLJSKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Irena Trosko-Stipaničevt
3. VJERONAUKE	1	1	32	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- Grgurirć
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Nella Terihaj
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Dolores Gušrin
10. MARKETING	2	2	64	Tajana Špoljar
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Sandra Bujačić/Klaudija Skoko
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Sonja Doboviček
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Vesna Doričić
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Kerol Musul Perić
IV.c razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: vjeronauk 24 učenika

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

Razrednica: Antonela Vrcić, prof.

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

Nastavni Predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Koraljka Brdar- Mijić
2. STRANI JEZIK 1: ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI	3 1	3 1	96 32	Kristina Baričevi-Lorena Soldat(Z)/Zorka Matić
3. STRANI JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK/TALIJANSKI	2 2	2 2	64 64	Zorka Matić/Maja Bukša
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
5. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	2	2	64	Ljiljana Bogovoić- Božić/Ivana Mijatović
6. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	64	Vesna Doričić
7. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Duška Šišul- Crnčević
8. TEHNIKE KOMUNICIRANJA	2	2	64	Sanja Balen
9. RADNO PRAVO	2	2	64	Ljerka Zlatić
10. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	3	3	96	Antonela Vrcić
11. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	64	Sanja Balen
12. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Vinko Marijanović/Hidajet asanović/Vesna Udović- Mrša
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Antonela Vrcić
IV.f razred - UKUPNO:	31	31	992	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk 18 učenika, etiku 5 učenika, islamski vjeronauk 3 učenika

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

Razrednica: Vesna Šafar, prof.

Razred pohađa 3 učenika, od toga 2 učenika i 1 učenica

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	3	1	128	Jasna Blečić
2. ENGLESKI JEZIK I.STRANI JEZIK	3	3	2	1	96	Vesna Šafar
3. NJEMAČKI JEZIK I. STRANI JEZIK	1	1	1	/	32	Zorka Matić
4. TALIJANSKI JEZIK II. STRANI JEZIK	2	2	1	1	64	Maja Bukša
5. ENGLESKI JEZIK II.STRANI JEZIK	1	1	1	/	32	Baričević - Lorena Soldat(Z)
6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	/	2	64	Goran Pankas
7. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	1	/	32	Vinko Marijanović/Vesna Udović- Mrša
8. INFORMATIKA	3	3	/	3	96	Bojana Jasprica
9. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	2	/	64	Josip Tomljanović
10. USTAVNI USTROJ RH	2	2	1	1	64	Vesna Pegan
11.RADNO PRAVO	3	3	1	2	96	Ljerka Zlatić
12. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	1	3	128	Ljerka Zlatić
13.UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	1	1	64	Ljerka Zlatić
14. STATISTIKA	2	2	2	/	64	Patricia Herak-Volarić
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	/	1(III./IV.)	32	Vesna Šafar
16. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	2	/	64	Branimir Peranić
III. G RAZRED - UKUPNO:	33	33			992	
STRUČNA PRAKSA	40	40				

Napomena:

Učenici s teškoćama u razvoju IV. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s IV.h razrednim odjelom. Jedan učenik IV.g razreda oslobođen je izbornog predmeta: filozofija

Napomena: 1 učenica vjeronauk, 2 učenika etiku

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

Razrednica: Jasna Blečić, prof.

Razred pohađa 22 učenika od toga 16 učenica i 6 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	Vesna Šafar
3. STR. JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK / TALIJANSKI JEZIK	2	2	64	Marijana Glomazić Jerkić / Maja Bukša
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
5. VJERONAUKE	1	1	32	Vinko Marijanović
6. INFORMATIKA	3	3	96	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	64	Josip Tomljanović
8. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Vesna Pegan
9. RADNO PRAVO	3	3	96	Ljerka Zlatić
10. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	128	Ljerka Zlatić
11. UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	64	Ljerka Zlatić
12. STATISTIKA	2	2	64	Patricia Herak -Volarić
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Jasna Blečić
IV.h razred - UKUPNO:	34	34	1088	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk 22 učenika

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

Razrednica: Branimir Peranić, prof.

Razred pohađa 26 učenika od toga 21 učenica i 5 učenika.

Nastavni Predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Koraljka Brdar- Mijić
2. STR. JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	96	Vesan Šafar
3. STR. JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ TALIJANSKI JEZIK	2	2	64	Zorka Matic/Maja Bukša
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
5. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	32	Vinko Marijanović / Vesna Udović- Mrša
6. INFORMATIKA	3	3	96	Bojana Jasprica / Kornelija Tonsa
7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	64	Milan Ignjatović
8. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Vesna Pegan
9. RADNO PRAVO	3	3	96	Ljerka Zlatić
10. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	128	Vesna Pegan
11. UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	64	Ljerka Zlatić
12. STATISTIKA	2	2	64	Patricia Herak- Volarić
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Branimir Peranić
IV.i razred - UKUPNO:	34	34	1088	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: vjeronauk 12 učenika, etika 14 učenika

IZBORNA NASTAVA

5.4.1. I. razred :

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Obiteljski posao</i>	I a	2	24	<i>Sanja Balen</i>
<i>Obiteljski posao</i>	I. b	2	24	<i>Sanja Balen</i>
<i>Obiteljski posao</i>	I. c	2	23	<i>Sanja Balen</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. d	2	23	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. e	2	20	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	I. f	2	26	<i>Darko Dugac</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.a	1	11	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.b	1	10	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.c	1	22	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.d	1	12	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.e	1	20	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	I.f/g/g2	1	7	<i>Dario Perković</i>
<i>Etika</i>	I.a	1	13	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
	I.b	1	14	

<i>Etika</i>				<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Etika</i>	I.d	1	11	<i>Vesna Udović-Mršā</i>
<i>Etika</i>	I.f	1	16	<i>Vesna Udović-Mršā</i>
<i>Etika</i>	I.g1/IV.i, IV.g	1	17	<i>Vesna Udović-Mršā</i>
<i>Etika</i>	I.f, I.g i I.g2	1	17	<i>Vesna Udović-Mršā</i>
<i>Islamski vjeronauk</i>	I.c/f		4	<i>Hidajet Hasanović</i>

5.4.2. II. razredi

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Uvod u poslovno upravljanje</i>	II. a	2	22	<i>Uroš Mikašinić</i>
<i>Osnove turizma</i>	II.b	2	24	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>Osnove turizma</i>	II. c	2	23	<i>Tajana Špoljar</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. d	2	24	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. e	2	22	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. f	2	27	<i>Darko Dugac</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.a	1	9	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.b	1	14	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.c	1	20	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.d/g2	1	14	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.e/g	1	13	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.f	1	12	<i>Dario Perković</i>
<i>Vjeronauk</i>	II.g1/III.g1	1	2	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Etika</i>	II.a	1	12	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Etika</i>	II.b	1	10	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Etika</i>	II.d/g2	1	14	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Etika</i>	II.e/g	1	11	<i>Vesna Udović- Mrša</i>
<i>Etika</i>	II.f	1	14	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Islamski vjeronauk</i>	II.a/c/e/f		6	<i>Hidajet Hasanović</i>

5.4.3. III. razredi

<i>Izborni predmet</i>	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. a	2	23	<i>Gorana Finka</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacij</i>	III.b	2	24	<i>Gorana Finka</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. c	2	24	<i>Gorana Finka</i>
<i>Logika</i>	III.f	1	22	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Logika</i>	III.h/g	1	24	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Logika</i>	III.i	1	24	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Vjeronauk</i>	III.a	1	17	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	III.b	1	15	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	III.c	1	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	III.f	1	13	<i>Vinko Marijanović</i>
	III.h	1	22	
<i>Vjeronauk</i>	III.i, g, g ²	1	16	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	III.f	1	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Etika</i>	III.a,b	1	15	<i>Vesna Udović- Mrša</i>
<i>Etika</i>	III.c,f	1	19	<i>Vesna Udović -Mrša</i>

<i>Etika</i>	III.i,g,g2	1	12	<i>Vesna Udović -Mrša</i>
<i>Islamski vjeronauk</i>	III. f, i	1	3	<i>Hidajet Hasanović</i>

5.4.4. IV. razred

<i>Izborni predmet</i>	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. a	2	24	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. b	2	26	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. c	2	24	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Filozofija</i>	IV. f	2	26	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Filozofija</i>	IV. h	2	22	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Filozofija</i>	IV. i	2	26	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.a	1	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.b	1	13	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.c	1	24	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.f	1	18	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.h	1	22	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Vjeronauk</i>	IV.i, g, I.g1	1	17	<i>Vinko Marijanović</i>
<i>Etika</i>	IV.a,f	1	15	<i>Vesna Udović- Mrša</i>
<i>Etika</i>	IV.b	1	13	<i>Vesna Udović- Mrša</i>
<i>Islamski vjeronauk</i>	IV.a,f	1	4	<i>Hidajet Hasanović</i>

--	--	--	--	--

**Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu**

TJEDNA ZADUŽENJA

7. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 2017./2018. 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 2017./2018. godinu.

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

1. Odgojno obrazovna razdoblja
2. Razdoblje odmora učenika
3. Kalendar rada škole, polaganja ispita državne mature, obrane završnog rada i popravnih ispita
4. Kalendar rada i završni ispit u zimskom roku 2017./2018. školske godine
5. Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u ljetnom roku 2017./2018. školske godine
6. Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskom roku 2017./2018. školske godine

7.1. ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

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

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

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2017./2018. godini predviđeno je 35 petodnevnih nastavnih tjedana za I., II. i III. razrede, 175 nastavnih dana i 32 petodnevnih nastavnih 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 poslovnih tajnika i upravnih referenta uvjet je za dobivanje svjedodžbe.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017. i završava 15. lipnja 2018. godine odnosno 22. svibnja 2018. godine za završne razrede Škole.

7.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta :

Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2018. god. Prvo polugodište traje 16 tjedana i 78 nastavnih dana.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja do 15. lipnja 2018. godine, odnosno do 22. svibnja 2018. godine za završne razrede. Drugo polugodište traje 16 tjedana , 83 nastavna dana za završne razrede, te 20 tjedana i 100 nastavnih dana za učenike I., II. i III. razreda.

Zimski odmor počinje 25. prosinca 2017. a završava 12. siječnja 2018.

Proletni odmor počinje 29. ožujka 2018. a završava 6. travnja 2018. godine.

Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2018. godine (osim za učenike koji polažu razredni i popravni ispit, državnu maturu ili obavljaju stručnu praksu).

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

Obrana Završnog rada organizirat će se:

- u zimskom roku od 5. do 7. veljače 2018. god. (prijave do 30. studenoga 2017. god.)
- u ljetnom roku: 28. i 29. lipnja 2018. (prijave do 30. ožujka 2018.)
- u jesenskom roku : 28. kolovoza 2018. (prijave do 10. srpnja 2018.)

Polaganje ispita državne mature organizirat će se :

- u ljetnom roku : od 7. lipnja 2018. do 29. lipnja 2018.
- u jesenskom roku: od 22. kolovoza 2018. do 7. rujna 2018.

Popravni ispiti organizirat će se :

- ljetni rok : za IV. razrede od 28. svibnja do 4. lipnja 2018. godine
za I., II. i III. razrede od 21. lipnja 2018. do 29. lipnja 2018.
- jesenski rok: za I., II., III. i IV. razrede od 20. do 24. kolovoza 2018.

Sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog odbora i Školskog prosudbenog povjerenstva održat će se prema kalendaru rada Godišnjeg plana i programa u 2017./18. školskoj godini i prema potrebi.

Maturalna putovanja realizirat će se tijekom travnja, lipnja ili kolovoza, a stručne ekskurzije za učenike (ekonomisti, poslovni tajnik, upravni referent) u nenastavne dane prema kalendaru rada.

Jednodnevni izlet za I. II. i eventualno III. razrede sastavni je dio školskog kurikula.

7.3.1. Kalendar rada, Državna matura i završni ispit u zimskom roku 2017./18. školske godine

Rujan

- 7.rujna** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- 11.-15.rujna** - roditeljski sastanci za učenike 1. razreda
- 21.rujna** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- 25.- 29. rujna** - roditeljski sastanci za ostale razrede (II.,III.,IV.)
- sjednica Vijeća Učenika, Vijeća roditelja

Listopad

- 3. listopada** - sjednica Prosudbenog odbora, potvrđivanje tema za Završni rad
- 5.listopada** - komunikacijska radionica za djelatnike Škole
- 11. listopada** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 20. listopada** - zadnji dan za objavu tema za Završni rad u ljetnom roku
- 25. i 26. listopada** - obilježavanje 20- godišnjice školovanja učenika s teškoćama
- 30. listopada** - sjednice Razrednih vijeća
- 31. listopada** - zadnji dan za odabir tema za ZAVRŠNI RAD u ljetnom roku

Studeni

- 8. studenoga** - sjednica Prosudbenog odbora, imenovanje povjerenstava za obranu ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku 2017./2018.
- Sjednica Nastavničkog vijeća
- 16. studenoga** - radionica
- 30. studenoga** - zadnji dan za prijavu obrane Završnog rada u zimskom roku
- sastanak Prosudbenog odbora

Prosinac

- 18 i 19. prosinca** - Sjednica Razrednih vijeća
- 21. prosinca** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- 22. prosinca** - posljednji dan nastave u prvom polugodištu

Obrana Završnog rada u zimskom roku održati će se od 5.- 7. veljače 2018. god. (prijave do 30. studenoga 2017.)

Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u ljetnom roku 2017./18 školske godine

Prijava ispita državne mature u ljetnom roku: do 15.veljače 2018.

Državna matura u ljetnom roku održava se od 7. lipnja do 29. lipnja 2018. godine

Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku: do 30. ožujka 2018.

Obrana ZAVRŠNOG RADA u ljetnom roku: 28 i 29. lipnja 2018.

Siječani

18. siječnja - sjednica Nastavničkog vijeća

25.siječnja - radionica

Veljača

5.- 7. veljače - obrana Završnog rada u zimskom roku

8. veljače - sjednica Prosudbenog odbora
- Sjednica Nastavničkog vijeća

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

19.veljače - sjednica Školskog ispitnog povjerenstva

Ožujak

6.- 9. ožujka - obilježavanje Dana škole

14. ožujka - Sjednica Nastavničkog vijeća

22. ožujka - radionica

28. ožujka - posljednji dan za prijavu obrane Završnog rada u ljetnom roku

Travanj

11. travnja - Sjednica Nastavničkog vijeća

26. travnja - radionica

27. travnja - posljednji dan za konzultacije vezano uz Završni rad

30. travnja - nenastavni dan

Svibanj

8. svibnja - sjednice Razrednih vijeća 1. i 2. razreda

9.svibnja - sjednica Razrednih vijeća 3. i 4. razreda

10.svibnja - sjednica Nastavničkog vijeća

- 11. svibnja** - predaja Završnog rada
- 22. svibnja** - posljednji dan za zaključivanje ocjena IV. razreda
- posljednji dan nastave za IV. razrede
- 22. svibnja** - nastava I., II., III. razreda u jednoj smjeni (poslije podne)
- 24. svibnja** - Sjednice Razrednih vijeća IV. razreda
- 25. svibnja** - Sjednica Nastavničkog vijeća
- sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- 28. svibnja – 4. lipnja** - provedba dopunskog rada za IV. razrede

Ispiti državne mature u ljetnom roku od 7. lipnja do 29. lipnja 2018. (TABLICA)

Lipanj

- 4. - 7. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi učenicima IV. razreda
- 7. lipnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 15. lipnja** - zadnji dan nastave za učenike I., II. i III. razreda
- zadnji dan za zaključivanje ocjena za I., II. i III. razrede
- 19. lipnja** - sjednice Razrednih vijeća za I., II. i III. razrede
- 20. lipnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- sjednica Prosudbenog odbora
- 21.-29. lipnja** - dopunska nastava za I., II. i III. razrede
- 27.– 29. lipnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi I., II i III. razreda koji su prošli bez popravaka
- 28 i 29. lipnja** - obrana Završnoga rada

Srpanj

- 2. srpnja** - sjednica Prosudbenog odbora
- sjednica Nastavničkog vijeća
- 3.- 5. srpnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU
- 5. srpnja** - prijave za popravni ispit I., II. i III. razreda u jesenskom roku
- 6. srpnja** - izrada, kontrola i potpisivanje svjedodžbi za 1., 2. i 3. razrede

- 9.srpnja** - podjela svjedodžbi učenicima I., II. i III. razreda
- Sjednica Nastavničkog vijeća
- 9.-11.srpnja** - oproštaj s maturantima i svečana podjela svjedodžbi
- 10. srpnja** - posljednji dan za prijave Završnog rada u jesenskom roku
- 11.srpnja** - objava rezultata Državne mature
- 13.srpnja** - rok za prigovore
- 16.srpnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 16. srpnja** - objava konačnih rezultata Državne mature
- 18. srpnja** - podjela potvrdi o položenim ispitima Državne mature

Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskom roku 2017./18. školske godine

Prijava za polaganje državne mature: u drugoj polovici mjeseca srpnja 2018.
Državna matura u jesenskom roku održava se od 22. kolovoza do 7.rujna 2018.
Prijava za obranu ZAVRŠNOG RADA: 10. srpnja 2018.
Obrana ZAVRŠNOG RADA: 28. kolovoza 2018.

20.–24. kolovoza - popravni ispiti za učenike I., II.,III. i IV. razreda

20. kolovoza - Sjednica Nastavničkog vijeća
- sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- sjednica Prosudbenog odbora

28. kolovoza - obrana Završnog rada u jesenskom roku
- sjednica Prosudbenog odbora
- sjednica Nastavničkog vijeća

Ispiti državne mature u jesenskom roku od 22. kolovoza do 7.rujna 2018.(Tablica)

30.kolovoza - Sjednica Nastavničkog vijeća

LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

Datum	Ispit	Vrijeme
7.lipnja	Glazbena umjetnost	9:00
	Etika	14:00
8.lipnja	Logika	9:00
	Francuski jezik A i B	14:00
11.lipnja	Sociologija	9:00
	Geografija	14:00
12.lipnja	Biologija	9:00
	Psihologija	14:00
13.lipnja	Fizika	9:00
	Politika i Gospodarstvo	14:00
14.lipnja	Talijanski jezik A i B	9:00
	Likovna umjetnost	14:00
15.lipnja	Kemija	9:00
	Filozofija	14:00
18. lipnja	Hrvatski jezik A i B (test)	9:00
19.lipnja	Hrvatski jezik A i B (esej)	9:00
	Španjolski jezik A i B	14:00
20.lipnja	Informatika	9:00
	Vjeronauk	14:00
21.lipnja	Engleski jezik A i B	9:00
26.lipnja	Njemački jezik A i B	9:00
	Povijest	14:00
27.lipnja	Matematika A i B	9:00
28.lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
28.lipnja	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Grčki jezik	14:00

29.lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
29.lipnja	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Latinski jezik A i B	14:00

Objava rezultata: 11.07.2018.

Rok za prigovore: 13.07.2018.

Konačna objava rezultata: 16.07.2018.

Podjela svjedodžba: 18.07.2018.

JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

Datum	Ispit	Vrijeme
22.kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
22.kolovoza	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Grčki jezik	14:00
	Latinski jezik A i B	14:00
23.kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
23.kolovoza	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Španjolski jezik A i B	14:00
24.kolovoza	Geografija	9:00
	Talijanski jezik A i B	14:00
27.kolovoza	Biologija	9:00
	Psihologija	14:00
28.kolovoza	Hrvatski jezik A i B (test)	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
29.kolovoza	Hrvatski jezik A i B (esej)	9:00
	Logika	14:00
30.kolovoza	Fizika	9:00
	Politika i Gospodarstvo	14:00
31. kolovoza	Matematika A i B	9:00
	Etika	14:00
3.rujna	Engleski jezik A i B	9:00
	Povijest	14:00
4.rujna	Kemija	9:00
	Njemački jezik A i B	14:00
5.rujna	Sociologija	9:00
	Likovna umjetnost	14:00
6.rujna	Informatika	9:00
	Filozofija	14:00
7.rujna	Francuski jezik A i B	14:00
	Vjeronauk	14:00

Objava rezultata: 13.09.2018.
Rok za prigovore: 15.09.2018.
Konačna objava rezultata: 19.09.2018.
Podjela svjedodžba: 21.09.2018.

Vremenik izradbe i obrane Završnog rada školske godine 2017./2018.

I. Objava tema za Završni rad do 20.listopada 2017.

II. Odabir tema za Završni rad do 31.listopada 2017.

III. Prijava obrane Završnog rada:

- do 30. studenoga 2017., zimski rok

- do 30. ožujka 2018., ljetni rok

- do 10.srpnja 2018., jesenski rok

IV. Predaja Završnog rada:

- do 27. studenog 2017., zimski rok

- do 11. svibnja 2018., ljetni rok

- do 2. srpnja 2018., jesenski rok

Obrana Završnog rada:

- od 5. do 7. veljače 2018., zimski rok

- 28. i 29. lipnja 2018., ljetni rok

- 28. kolovoza 2018., jesenski rok

**Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu
2017./2018.**

**PLAN KULTURNIH
I JAVNIH DJELATNOSTI**

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
POČETAK NASTAVNE GODINE	<p>POZDRAVNA RIJEČ RAVNATELJICE, VODITELJICE, DEFEKTOLOGINJE I PSIHOLOGINJE ŠKOLE, UČENICIMA PRVIH I OSTALIH RAZREDA,</p> <p>RODITELJSKI SASTANCI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA</p> <p>UPOZNAVANJE UČENIKA I RODITELJA S PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE</p>	<p>4. RUJNA 2015.</p> <p>TIJEKOM RUJNA</p>	<p>UČENICI I PROFESORI</p>	<p>RAVNATELJICA</p>
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	<p>MEĐUNARODNI DAN OČUVANJA OZONSKOG OMOTAČA</p> <p>DAN EUROPSKIH JEZIKA</p>	<p>RUJAN 2016.</p> <p>26. RUJAN 2017.</p>	<p>UČENICI, PROFESORI,</p>	<p>EKO GRUPA</p> <p>UČENICI, PROFESORI</p>
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	<p>SVJETSKI DAN UČITELJA</p>	<p>LISTOPAD 2017.</p>	<p>PREDMETNI PROFESORI</p>	<p>RAVNATELJICA</p>
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA	<p>SVJETSKI DAN HRANE</p>	<p>LISTOPAD 2017.</p>	<p>UČENICI I PROFESORI</p>	<p>VJEROUČITELJ, RAVNATELJICA, KNJIŽNIČAR,</p>

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	DAN NEOVISNOSTI SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	31.LISTOPADA 2017.		PROF. HRV. JEZIKA, AKTIV EKONOMISTA.
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA	BLAGADAN SVIH SVETIH DUŠNI DAN	1. STUDENI 2017.	UČENICI I PROFESORI	VJEROUČITELJI, KNJIŽNIČAR
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	STUDENI 2017.	UČENICI I PROFESORI	PROF. POVIJESTI
KREATIVNE RADIONICE	IZRADA I BOJENJE PREDMETA OD GLINE, IZRADA ČESTITKI I PRIGODNIH DAROVA	STUDENI 2017.	UČENICI I PROFESORI G RAZREDA	DEFEKTOLOZI I STRUČNI SURADNICI
STRUČNE EKSKURZIJE	INTERLIBER POSJETA POSLOVNOJ BANCII I OSIGURAVAJUĆOJ KUĆI POSJET TVORNICI VINDIJA D.D.,	STUDENI-PROSINAC 2017.	UČENICI I PROFESORI	RAVNATELJICA, AKTIV EKONOMISTA, AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
	VARAŽDIN			
EUROPSKI TJEDAN STRUKOVNOG OBRAZOVANJA	PREDSTAVLJANJE STRUKOVNIH PROGRAMA SMOTRA VJEŽBENIČKIH TVRTKI STRUČNA PREDAVANJA	OD 20. DO 24. STUDENOG 2017	UČENICI PREDMETNI NASTAVNICI UČENICI OSNOVNIH ŠKOLA I NJIHOVI RODITELJI NASTAVNICI ZAINTERESIRANA JAVNOST I MEDIJI	UČENICI PREDMETNI NASTAVNICI PREDAVAČI GOSTI

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
OBIJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS- A MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM DAN LJUDSKIH PRAVA	PROSINAC 2017.	UČENICI I PROFESORI	RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI PROFESORI AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE
PROJEKT ŠKOLE ZA AFRIKU	ORGANIZIRANJE BOŽIČNOG SAJMA U ŠKOLI	PROSINAC 2017.	UČENICI I PROFESORI	RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI PROFESORI AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE
OBIJEŽAVANJE BOŽIČNIH BLAGDANA	UREĐENJE ŠKOLE ORGANIZIRANJE IZLOŽBE, ZAJEDNIČKO DRUŽENJE UČENIKA I PROFESORA	TIJEKOM PROSINCA 2017.	UČENICI, PROFESORI	RAVNATELJICA, PROFESORI I STRUČNI SURADNICI
FESTIVAL STVARALAŠTVA I POSTIGNUĆA UČENIKA S	OBIJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA	PROSINAC 2017.	UČENICI, PROFESORI	UČENICI, PROFESORI

TEŠKOĆAMA I OSOBA S INVALIDITETOM	OSOBA S INVALIDITETOM			STRUČNI SURADNICI
OBILJEŽAVANJE PRIGODNOG DANA: TRIBINE	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST I SPRJEČAVANJE ZLOČINA PROTIV ČOVJEČNOSTI	SIJEČANJ 2018.	UČENICI, PROFESORI	UČENICI PROFESORI POVIJESTI I PRAVA
DAN ŠKOLE	ZAJEDNIČKO UČENJE UČENIKA I PROFESORA	OŽUJAK 2018.	UČENICI I PROFESORI	RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI RAVNATELJICA
MATURALNE ZABAVE	OPROŠTAJ S MATURENTIMA UZ KULTURNO ZABAVNI PROGRAM	OŽUJAK, TRAVANJ 2018.	UČENICI, RODITELJI, PROFESORI I UZVANICI	UČENICI I RAZREDNICI, RAVNATELJICA
KREATIVNE RADIONICE	USUSRET USKRSU	OŽUJAK 2018.	UČENICI G RAZREDA, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI	UČENICI, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI
STRUČNE EKSKURZIJE	POSJET MAĐARSKOM PARLAMENTU U BUDIMPEŠTI VENEČIJA I MARIN DRŽIĆ	OŽUJAK-TRAVANJ 2018.	UČENICI, PROFESORI	AKTIV EKONOMISTA

USKRŠNJI BLAGDANI	Izložba u knjižnici i prigodno uređenje panoa škole DAN PLANETA ZEMLJE	TRAVANJ 2016. 22.TRAVNJA 2016.	UČENICI I PROFESORI	ČLANOVI EKOLOŠKE GRUPE, AKTIV HRVATSKOG JEZIKA VJEROUČITELJ, KNJŽNIČAR
--------------------------	---	---	----------------------------	---

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
RADIONICA FINANCIJSKA PISMENOST	OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG TJEDNA NOVCA I EUROPSKOG TJEDNA NOVCA	ožujak 2018.	UČENICI, PROFESORI	PROFESORI I UČENICI
NATJECANJE	KLOKAN BEZ GRANICA	ožujak 2018.	UČENICI, PROFESORI	HRVATSKO MATEMATIČKO DRUŠTVO PROFESORI MATEMATIKE
STRUČNA EKSKURZIJA	POSJET GRADIŠĆANSKIM HRVATIMA PROJEKT SAJAM TURIZMA FREE – MUNCHEN	TRAVANJ 2018.	UČENICI, PROFESORI	PROFESOR , UČENICI
OTVORENI DAN ŠKOLE	PREDSTAVLJANJE POSTIGNUĆA I PROJEKATA	TRAVANJ 2108.	UČENICI PROFESORI	RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJICA
STRUČNA EKSKURZIJA	POSJET GRADOVIMA ZADAR, TROGIR I SPLIT	SVIBANJ 2018.	UČENICI, PROFESORI	PROFESOR , UČENICI

ZAŠTITA OKOLIŠA	UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE SUDJELOVANJE NA SMOTRI MČO	SVIBANJ LIPANJ 2018.	UČENICI I PROFESORI	EKO-GRUPA
PRIREDBA	OPROŠTAJ S MATURANTIMA	SRPANJ 2018.	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 NOVINARSKJE SKUPINE	VIŠE PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	UČENICI I PROFESORI	Knjižničar u suradnji s profesorima hrvatskog jezika

*Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018.
školsku godinu*

***OKVIRNI PLAN OVI
I PROGRAMI RADA***

9.1. Nastavničko vijeće-okvirni planovi i programi

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

Tijekom godine organizirat će se sjednice u sklopu Programa prevencije ovisnosti i promocije zdravog načina života, vođenje pojačane brige o smanjivanju sati izostanaka učenika s nastave, informiranje o promjenama u odgojno-obrazovnom sustavu i radu povjerenstava, unapređivanje i osuvremenjivanje nastavnog procesa sukladno promjenama i potrebama tržišta rada.

- RUJAN**
- organizacijski poslovi vezani za početak školske 2017./2018. godine
 - određivanje smjena za početak nove nastavne godine
 - imenovanje voditelja aktiva i razrednika
 - donošenje odluke o izornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
 - donošenje odluke o dodatnoj nastavi i dopunskoj nastavi
 - donošenje odluke o fakultativnoj nastavi
 - donošenje odluke o konzultativnoj nastavi
 - određivanje elemenata praćenja učeničkih postignuća
 - izvješće o radu za proteklu školsku godinu
 - izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma za 2017./2018. školsku godinu
 - razmatranje zamolbi učenika Škole i donošenje odgovarajuće odluke za svaki pojedini slučaj
 - upoznavanje s Preventivnim programom suzbijanja ovisnosti i programom prevencije nasilja
 - vođenje pedagoške dokumentacije i e-dnevnika
 - imenovanje ispitnoga koordinatora i članova Školskoga ispitnoga povjerenstva za provedbu ispita državne mature u šk. god. 2017./2018.

LISTOPAD, STUDENI

- donošenje odluke o temama za izradbu i obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god.2017./2018.
- objava tema na oglasnoj ploči i web stranici škole
- imenovanje Povjerenstava za obranu Završnoga rada
- usvajanje programa stažiranja pripravnika
- suglasnost za prijedlog promoviranja profesora u profesore-mentore
- utvrđivanje razlikovnih ispita za uvjetno upisane učenike
- analiza mogućnosti povećanja kvalitete nastave (uspjeh i izostanci po učeniku i razrednim odjelima)
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji
- ostali poslovi vezani za odgojno obrazovni rad (zamolbe učenika i donošenje pravovaljanih odluka prema svakom pojedinom slučaju)
- izvješće stručnih suradnika (rehabilitatora, psihologa) o radu s učenicima
- obilježavanje 20 – godišnjice školovanja učenika s teškoćama
- komunikacijska radionica

PROSINAC, SIJEČANJ

- donošenje odluke o maturalskim zabavama
- pripreme za obilježavanje predstojećih blagdana i proslavu Božića

- analiza uspjeha na kraju I. polugodišta
- izricanje pedagoških mjera (analiza svakog pojedinog slučaja)
- uspješnost realizacije Nastavnog plana i programa u I. polugodištu
- komunikacijska radionica

VELJAČA, OŽUJAK

- školska, gradska i županijska natjecanja
- analiza ispravljenih negativnih ocjena iz prvog polugodišta
- izvješće o obrani Završnoga rada u zimskom roku
- uspješnost realizacije Nastavnog plana i programa
- praćenje uspješnosti ažuriranja podataka (e-dnevnic)
- ostali poslovi vezani za odgojno - obrazovni rad
- analiza uspjeha IV. razreda i realizacija sati
- Proslava Dana Škole

TRAVANJ, SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

- svečani oproštaj s maturantima
- izvješće upisnog povjerenstva o realizaciji upisa
- izvješće o kontroli pedagoške dokumentacije nakon provedenog dopunskog rada
- kadrovske potrebe
- ostali organizacijski poslovi vezani uz kraj 2017./2018. školske godine i pripreme za početak nove

KOLOVOZ

- organizacija i provedba popravnih ispita
- izvješće o obrani Završnoga rada u jesenskome roku
- provedba Državne mature u jesenskom roku
- organizacija nastavnog procesa, izvješće o upisima

- izvješće o formiranju razrednih odjela
- prijedlog raspodjele sati po predmetima i razredima po broju izvršitelja
- izvješća voditelja aktiva
- izvješća s provedenih izvanučioničkih višednevnih nastava

9.2. Razredno vijeće- okvirni planovi i programi

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

LISTOPAD/STUDENI

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

PROSINAC

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

9.3. Razrednik - okvirni planovi i programi

Pedagoški poslovi razrednika

- upoznavanje učenika i njihovih potreba, interesa i sposobnosti
- pedagoške radionice tijekom nastavne godine u suradnji sa stručnom službom Škole s naglaskom na poduzimanju mjera u svrhu prevencije i smanjenja ovisnosti (pušenje)
- identifikacija učenika s teškoćama u radu i organizacija suporta
- upoznavanje i praćenje obiteljskih prilika učenika (pomoću anketnog lista)
- suradnja s obitelji
- praćenje procesa socijalizacije učenika
- rješavanje odgojnih problema učenika u školi
- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom i Nastavničkom vijeću
- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (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 krvi i sl. ..)
- organizacija obilježavanja značajnih datuma

Administrativni poslovi razrednika

- izrada plana i programa rada razrednika i razrednog odjela
- vođenje i pregledavanje dnevnika rada
- ispunjavanje imenika učenika (upis i ažuriranje podataka u e-matici 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.

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

U školskoj godini 2017./2018. djeluje 9 stručnih aktiva:

REDN I BROJ	STRUČNI AKTIV	VODITELJ/ICA
1.	HRVATSKI JEZIK	Marijana Prpić-Vukajlović, prof.
2.	STRANI JEZIK	Višnja Prostran, prof.
3.	PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKI AKTIV	Ida Varga, prof.
4.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Goran Pankas, prof.
5.	GEOGRAFIJA I POVIJEST	Margarita Martinović, prof.
6.	INFORMATIKA	Bojana Jasprica, prof.
7.	PRAVO I BIROTEHNIKA	Ljerka Zlatić, prof.
8.	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	Dolores Guštin, prof.
9.	DRUŠTVENO HUMANISTIČKE NAUKE: VJERONAUKE, ETIKA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, FILOZOFIJA	Dario Perković, prof.

**Plan i program rada Aktiva hrvatskoga jezika
u šk. god. 2017./2018.**

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2017./2018. te dogovor o istom Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po predmetima) Priprema nastavnih satova - upute Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada - upute Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2017./2018. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	2
LISTOPAD	Analiza rezultata državne mature Organizacija izvođenja nastave u kabinetu hrvatskoga jezika Pregled sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima Praćenje stručne i pedagoške literature	1
STUDENI	Dogovor o organizaciji posjeta sajmu knjiga Interliber u Zagrebu Priprema nastavnog sata iz književnosti: Strategija usmjerenog čitanja i razumijevanja teksta (kognitivni i metakognitivni aspekti) – primjena aktivnih metoda poučavanja	2
PROSINAC	Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju Potvrđivanje učenika za Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika Određivanje Povjerenstava 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	Priprema nastavnog sata iz jezika: Podjela rečenica po sastavu – primjena aktivnih metoda poučavanja 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	1
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 2018./2019. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2018./2019.	2
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2017./2018.	1

Voditeljica Aktiva: Marijana Prpić,
prof.

PROGRAM RADA AKTIVA
STRANIH JEZIKA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./ 18.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o izradi nastavnih planova i programa- analiza rezultata Državne mature školske godine 2016./17.- obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna)
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- dogovor o korištenju i opremanju kabineta- analiza rezultata Inicijalnih testova prvih razreda u korelaciji s ocjenama iz osnovne škole
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- učenje stranih jezika u školi i izvan nje- radionice o specifičnosti rada učenika s teškoćama- Analiza nastavnog sata – ENGLESKI JEZIK “Disability” (1. strani jezik)
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- informacije o održanim i planiranim stručnim skupovima i seminarima
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspješnosti učenika u prvom

	<p>polugodištu</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskog natjecanja iz stranih jezika - analiza rezultata školskog natjecanja - pripreme za Županijsko natjecanje iz stranih jezika
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na Županijskom natjecanju - Analiza nastavnog sata – NJEMAČKI JEZIK “Medien” / TALIJANSKI JEZIK “Chi prepora la tavola?” (2. strani jezik)
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata sa Županijskog natjecanja - odabir udžbenika
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o nabavi dopunskih materijala za slijedeću školsku godinu - dogovor o radu do kraja školske godine
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacija plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine - pismeno izvješće voditelja Aktiva o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Aktiva ravnateljici škole - dogovor o popravnim ispitima (jesenski popravni rok)
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika

	- privremena raspodjela sati za školsku godinu 2018./19.
KOLOVOZ	- raspodjela sati za školsku godinu 2018./19. - dogovor o sadržaju Inicijalnog testa za prve razrede - dogovor o oblicima usmenog i pismenog provjeravanja
TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	- tekući problemi - prijave, sudjelovanje i izvješća sa seminara - izvješća sa sastanaka Županijskih stručnih vijeća za profesore engleskog, njemačkog I talijanskog jezika

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

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

Pročelnica Aktiva stranih jezika
Višnja Prostran, prof.

PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO–MATEMATIČKOG
AKTIVA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Voditelj Aktiva: Ida Varga

CILJEVI:

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

NAČIN REALIZACIJE:

- razgovor i radionice na sastancima Aktiva
- izvanučioničke aktivnosti
- sastanci Županijskih stručnih vijeća (ŽSV), Razrednih vijeća (RV) i Nastavničkih vijeća (NV)

VREMENIK:

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

**PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKOG
AKTIVA**

ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Vrijeme izvršenja	SADRŽAJ RADA	Nositelji aktivnosti	Broj sati
RUJAN	Ustroj Aktiva i prijedlog pročelnika Izrada operativnih (godišnjih) planova Donošenje plana i programa rada Aktiva Dogovor o uređenju kabineta Dogovor o uređenju prirodoslovno-matematičkog panoa	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja i elemenata za praćenje rada učenika Osvrt na rezultate iz Matematike na državnoj maturi održanoj u lipnju 2017.godine	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Osvrt na Županijsko stručno vijeće strukovnih škola Izvešće s kvartalnih sjednica Praćenje literature (stručne i pedagoške)	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	Dogovor i rasprava o mogućim radionicama ili drugim događanjima za Dan škole Uređenje panoa Vrednovanje učeničkih postignuća Tekuća problematika	Članovi Aktiva	1
SIJEČANJ	Izvešće o realizaciji plana i programa Aktiva Izvešće o realizaciji plana i programa i analiza ocjena nastavnih predmeta unutar Aktiva Osvrt na državni stručni skup	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Prijava članova Aktiva za ocjenjivače ispita iz Biologije, Kemije i Matematike na državnoj maturi	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Dogovor za provođenje natjecanja „Klokan bez granica“ Samovrednovanje Obilježavanje dana π Dogovor o odlasku nastavnika i učenika na predavanja u sklopu Festivala znanosti	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Osvrt na ŽSV Dogovor o državnoj maturi Diskusija o nekim aktualnim temama iz časopisa MIŠ	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Izvešće o realizaciji nastavnog plana i programa za IV. razrede i analiza uspjeha	Članovi Aktiva	1
LIPANJ	Izvešće o realizaciji nastavnog plana i programa za I.,II. i III. razrede	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2018./2019. godinu	Članovi Aktiva	1
KOLOVOZ	Izvešće o radu Aktiva za škol.god.2017./2018. Izvešće o stručnim usavršavanjima profesora u škol.god. 2017./2018. Izvešće nakon popravnih ispita	Članovi Aktiva	1

Pročelnica Aktiva

Ida Varga, prof.

Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture za 2017./2018.

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	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Plan i program izvannastavnih aktivnosti Plan raspodjele voditelja ekipa po sportovima	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Podjela ekipa za općinsko, županijsko i međuzupanijsko takmičenje između srednjih škola	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	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Formiranje ekipa za općinsko natjecanje između srednjih škola	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Općinska natjecanja između srednjih škola	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Srednjoškolska natjecanja ŠSD-a na nivou županije za Dan škole 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	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2018./19. godinu	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za šk.god.2017./2018. Izvješće o stručnim usavršavanjima profesora u šk.god. 2017./2018.	Članovi Aktiva	2

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

VoditeljAktiva:
Goran Pankas, prof.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA GEOGRAFIJE I POVIJESTI ŠK.
2017./2018. GOD.**

1. 2. 3.	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Priprema za realizaciju kulturnih, izvannastavnih aktivnosti, projekata i sl.	Rujan	Martinović –Peranić- Marijan
2.	Podjela programa i sati	rujan	članovi aktiva
3.	Razrada nastavnih programa	rujan	članovi aktiva
4.	Korištenje i uređenje spec. učionice	rujan	Članovi aktiva
5.	Nastavna načela u nastavi povijesti	listopad	Peranić-Martinović
6.	Uporaba stručne literature u nastavi	listopad	Članovi aktiva
7.	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	studen	Peranić-Martinović
8.	Dan sjećanja na zatočenike logora tijekom Domovinskog rata	studen	Peranić
9.	Praćenje suvremene literature	stalno	članovi aktiva
10.	Ocjenjivanje učenika	stalno	Peranić
11.	Primjer razrade nastavnog sata – nastavna jedinica „Njemačka“	studen	Jozo Beljo
12.	Povijesna, geografska i kulturna baština Hrvatskog zagorja	prosina	Martinović i Marijan
13.	Međunarodni dan planina (11. 12.)	prosina	Marijan i Mikašinić
14.	Međunarodni dan migranata (18. 12.)	prosina	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.)	sijećanj	Martinović- D. Šišul
21.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	sijećanj	Martinović
22.	Francuska revolucija – primjer razrade nastavnog sata	ožujak	Martinović i Peranić
23.	Dan nacionalnog parka Plitvička jezera (9.4.)	Travanj	Marijan
24.	Dan pogibije P. Zrinskog i F. K. Frankopana (30. 5.)	svibanj	Martinović i Peranić
25.	Nacionalni parkovi Hrvatske	svibanj	Marijan
26.	Terenska nastava- posjet zvjezdarnici	svibanj	Marijan i Beljo
27.	Turističke regije Hrvatske	svibanj	Beljo i Marijan
28.	Dan pobjede nad fašizmom i nacizmom u Europi- Dan Europe (9.5.)	svibanj	članovi Aktiva
29.	Škola u Art-kinu	lipanj	članovi Aktiva
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

Voditelj aktiva:
Margarita Martinović

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

Plan rada aktiva u školskoj 2017./18. godini:

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

U Rijeci, 1. rujna 2017. god.

Voditeljica aktiva:

Bojana Jasprica, prof.

**PLANI PROGRAM RADA AKTIVA PRAVA I BIROTEHNIKE
za školsku godinu 2017./2018.**

<i>Vrijeme izvršenja</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Dionici</i>	<i>Broj sati</i>
RUJAN	Ustroj aktiva i prijedlog voditelja Aktiva Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada Utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje učenika i kriterija za praćenje rada učenika	Članovi Aktiva	1
LISTOPAD	Program stažiranja pripravnika- uvođenje pripravnika u rad Prijedlozi tema za završni rad u ljetnom roku šk. god. 2017./18.	"	1
STUDENI	Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala Analiza izabranih tema završnog rada Primjena novih pravnih propisa u praksi	"	1
PROSINAC	Pripreme za školsko natjecanje u zanimanju Poslovni tajnik Simulacija usmene rasprave primjenom metode aktivnog učenja- igranje uloga	"	1
SIJEČANJ	Realizacija nastavnih planova i programa rada I. polugodišta Izvješća sa stručnih skupova i izleta/posjeta u I. polugodištu	"	1
VELJAČA	Analiza školskog natjecanja Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	"	1
OŽUJAK	Pripreme za državno natjecanje i smotru Tijek kaznenog postupka primjenom vizualne (dokumentacijske) metode poučavanja- rad sa zakonskim tekstom	"	1
TRAVANJ	Izvješće sa skupštine Udruge UIBŠ u RH Konzultacije u svezi izrade završnog rada	"	1
SVIBANJ	Izvješće s državnog natjecanja i smotre Realizacija nastavnog plana i programa rada IV. razreda Utvrđivanje literature za šk. god. 2018./19.	"	1
LIPANJ	Analiza rada na kraju nastavne godine Plan usavršavanja nastavnika za šk. god. 2018./19. Izvješća sa stručnih skupova i izleta/posjeta u II. polugodištu	"	1
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u šk. god. 2018./19. Prijedlog podjele sati za šk. god. 2018./19.	"	1
KOLOVOZ	Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika za šk.god.2017./18. Izvješće o radu Aktiva za šk.god.2017./18.	"	1

Voditeljica Aktiva

Ljerka Zlatić, dipl.iur.

**PLAN i PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
PROFESORA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA
Školska godina 2017./18.**

Vrijeme izvršenja	SADRŽAJ RADA	Dionici	Broj Sati
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za šk.2017./18. godinu Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanje učenika (po predmetima) Priprema nastavnih satova - upute Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada - upute Nabava stručne literature za nastavnike Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj 2017./2018. godini (prema Katalogu ASOO / AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Članovi Aktiva	2
LISTOPAD	Realizacija nabave literature za nastavnike Prijedlog tema i određivanje mentora za Završni rad učenika u ljetnom roku školske 2017./18. godine Pripreme za <i>Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (20.-24.studen 2017.)</i> Priprava za nastavni sat primjenom aktivnih metoda poučavanja: <i>Nalog za plaćanje (Bankarstvo i osiguranje, 3. razred) – Romina Dekleva Grgurić, prof. mentor</i>	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Analiza izabranih tema za završni rad Određivanje mentora učenicima na natjecanjima iz Računovodstva i Mladog poduzetnika <i>Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (20.-24.studenog 2017.)</i>	Članovi Aktiva	2
PROSINAC	Određivanje Povjerenstava za Školsko natjecanje iz Računovodstva i Mladog poduzetnik	Članovi Aktiva	2
SIJEČANJ	Pripreme za školska natjecanja učenika iz Računovodstva i Mladog poduzetnika Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom I. polugodišta	Članovi Aktiva	1

VELJAČA	<p>Analiza školskih natjecanja Pripreme za Međužupanijska natjecanja iz Računovodstva i Mladog poduzetnika <i>Priprava za nastavni sat primjenom aktivnih metoda poučavanja:</i> <i>Vježbe – Štedno - ulagački proizvodi – (Bankarstvo i osiguranje, 3. razred) –</i> <i>mr.sc. Josip Tomljanović, prof.savjetnik</i></p>	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	<p>Analiza Međužupanijskih natjecanja Konzultacije u svezi izrade završnog rada</p>	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	<p>Pripreme za državna natjecanja i Smotru vježbeničkih tvrtki Posjet učenika gospodarskim manifestacijama</p>	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	<p>Izvešće sa stručnih skupova i Međužupanijskih (državnih) natjecanja</p>	Članovi Aktiva	2
LIPANJ	<p>Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima Izvešća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. polugodišta</p>	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	<p>Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2018./19. godini Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2018./19. godinu</p>	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	<p>Izvešće o stručnom usavršavanju nastavnika tijekom školske 2017./18. godine Izvešće o radu Aktiva za školsku 2017./18. godinu</p>	Članovi Aktiva	1

Voditeljica Stručnog aktiva:

Dolores Guštin, mag.oec.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.

	AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Konstituiranje Aktiva	rujan	Dugac, Igić, Perković, Marijanović, Udović Mrša,
2.	Podjela programa i sati	rujan	članovi Aktiva
3.	Razrada nastavnih planova i programa	rujan	članovi Aktiva
4.	Korištenje i uređenje spec. učionice	rujan	članovi Aktiva
5.	Nastavna načela u nastavi i korištenje kabineta Obilježavanje blagdana Svih svetih	listopad	članovi Aktiva
6.	Uporaba stručne literature u nastavi	listopad	članovi Aktiva
7.	Praćenje stručne literature	studen	članovi Aktiva
8.	Korištenje audio-vizualnih pomagala i materijala u nastavi	studen	članovi Aktiva
9.	Praćenje suvremene literature	stalno	članovi Aktiva
10.	Ocjenjivanje učenika	stalno	članovi Aktiva
11.	Aktualnosti iz odgoja i obrazovanja	studen	članovi Aktiva
12.	Obilježavanje božićnih blagdana u Školi (priredba, pano, humanitarna akcija)	prosinac	članovi Aktiva
13.	Stručne teme –ANALIZA NASTAVNOG SATA VJERONAUK ,ČOVJEK – POLAZIŠTE ETIČKOG RAZMIŠLJANJA	prosinac	članovi Aktiva – prof. Marijanović
14.	Međunarodni dan migranata (18. 12.)	prosinac	članovi Aktiva
15.	Analiza ostvarenja plana, programa i satnice te analiza uspješnosti učenika u prvom polugodištu	siječanj	članovi Aktiva
16.	Analiza ocjena	siječanj	članovi Aktiva
17.	Priprema za školsko i županijsko natjecanje iz vjeronauka	veljača	Knežević, Vrbanić
18.	Stručno usavršavanje- VJERONAUK ANALIZA NASTAVNOG SATA – BRAK I OBITELJ	Prema planu Zavoda za školstvo	članovi Aktiva prof. Marijanović
19.	Ostvarenje veza sa ostalim aktivima, Ravnateljicom i stručnim suradnicima	Prema potrebi	članovi Aktiva
20.	Obilježavanje blagdana Uskrsa	ožujak	članovi Aktiva
21.	Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima	travanj	članovi Aktiva
22.	Dan Pariške komune (18. 3.)	ožujak	članovi Aktiva
23.	Dan nacionalnog parka Plitvička jezera (9.4.)	travanj	članovi Aktiva
24.	Osvrt na postignuća učenika na natjecanjima	svibanj	članovi Aktiva
25.	Dan sjećanja na žrtve kemijskog ratovanja (30. 5.)	svibanj	članovi Aktiva
26.	Terenska nastava- posjet SOCIJALNOJ SAMOPOSLUZI	svibanj	članovi Aktiva
27.	Svjetski dan Crvenog križa i Crvenog polumjeseca	svibanj	članovi Aktiva
28.	Dan pobjede nad fašizmom i nacizmom (Svjetska deklaracija o Etici)	svibanj	članovi Aktiva
29.	Dan zaštite planinske prirode Hrvatske	lipanj	članovi Aktiva

	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.)		
30.	Izbor udžbenika za novu šk. godinu	lipanj	članovi Aktiva
31.	Analiza rada aktiva	lipanj	članovi Aktiva
32.	Izrada izvješća o stručnom usavršavanju	srpanj	Marijanović
33.	Ostala pitanja	Po potrebi	članovi aktiva

Voditelj Aktiva : Dario Perković, prof.

Godišnji plan i program rada Škole za 2017./2018. školsku godinu

RAZREDNI ODJELI

9.5. RAZREDNI ODJELI OKVIRNI PLANOVI I PROGRAM

PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA I. ____ RAZREDA U ŠK. 2017./18. GOD.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

4. Vrijednosti izbora životnog stila (Z.O.)

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta
2. Organizacija pomoći slabijim učenicima
3. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Z.O.)

VELJAČA

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

OŽUJAK

1. Ideje za uređenje okoliša i unutrašnjosti škole
2. Volim čitati ...
3. Uskrs u Hrvata

TRAVANJ

1. Svjetski dan zdravlja
2. Komunikacija – verbalna/neverbalna
3. Moji roditelji i ja

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

Razrednik/ica:

PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA II. ____ RAZREDA U ŠK. 2017./18. GOD.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

1. Analiza uspjeha na kraju I polugodišta
2. Organizacija pomoći slabijim učenicima
3. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje (Z.O.)

VELJAČA

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

OŽUJAK

1. Tko sam ja?
2. Svjetski dan zaštite voda
3. Uskrs u Hrvata

TRAVANJ

1. Svjetski dan zdravlja
2. Utjecaj mode na stil odijevanja
3. Knjiga – naš prijatelj

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

Razrednik/ica:

PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA III. ____ RAZREDA U ŠK. 2017./18. GOD.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

1. Organizacija pomoći slabijim učenicima
2. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje (Z.O.)
3. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (Z.O.)

VELJAČA

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

OŽUJAK

1. Tjedan mozga
2. Moje buduće zanimanje
3. Uskrs u Hrvata

TRAVANJ

1. Svjetski dan zdravlja
2. Roditelji i profesori me ne razumiju
3. Sređivanje razredne dokumentacije

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

Razrednik/ica:

PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA IV. ____ RAZREDA U ŠK. 2017./18. G.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

1. Trgovanje djecom i ljudima
2. Tjedan mozga
3. Humanost na djelu

TRAVANJ

1. Neverbalna komunikacija
2. Informacije o upisima na fakultete
3. Moj stav prema budućem životu

SVIBANJ

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

Razrednik/ica:

9.6. Stručno usavršavanje nastavnika

Stručno usavršavanje nastavnika obavit će se za sva stručna vijeća prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih Republike Hrvatske za školsku 2017./2018. godinu.

9.6.1. Školski odbor - program rada

- *Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka, za školsku 2017./2018. godinu,*
- *Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole srednjoškolskog obrazovanja odraslih za školsku 2017./2018. godinu,*
- *Usvajanje Kurikuluma za školsku 2017./2018. školsku godinu,*
- *Usvajanje Izvješća o radu u školskoj 2016./2017. godini,*
- *Donošenje plana javne nabave, usvajanje financijskog plana,*
- *Donošenje odluka o raspisivanju natječaja za zapošljavanje,*
- *Davanje suglasnosti na zapošljavanje i otkazivanje radnog odnosa,*
- *Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole,*
- *Usvajanje izmjena i dopuna akata Škole,*
- *Donošenje odluke o upisu polaznika u Školu za srednjoškolsko obrazovanje odraslih,*
- *Davanje prijedloga za upis učenika u prvi razred,*
- *Donošenje odluka o pritužbama učenika i roditelja,*
- *Davanje mišljenje i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole,*
- *Razmatranje i odlučivanje o svim drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.*

9.6.2. Učeničko vijeće - okvirni planovi i programi rada

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

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

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

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

9.6.3. Vijeće roditelja - okvirni planovi i programi rada

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

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

Vijeće roditelja razmatra pitanja:

- *uključivanje roditelja u rad škole,*
- *unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole,*
- *smanjivanje izostanaka učenika,*
- *uspješne komunikacije škole – roditelji – učenik,*
- *opremanja škole,*
- *zajedničkih aktivnosti u humanitarnom radu,*
- *organiziranje aktivnosti u skladu s kalendarom rada Škole i Godišnjim planom i program,*
- *praćenje rada Škole u cjelini i donošenje prijedloga za poboljšanje,*
- *sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole za šk.god. 2016./2017. (predsjednik Vijeća roditelja je član Povjerenstva za kvalitetu) ,*
- *vrednovanje i samovrednovanje Škole praćenje i analiza uspjeha učenika, provedenih anketa među učenicima, nastavnicima i roditeljima.*

9.6.4. Ravnateljica - okvirni planovi i programi rada

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

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

Raspored obavljanja poslova tijekom školske godine:

RUJAN

- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća početkom nove nastavne godine
- razmatranje i rješavanje zamolbi učenika (prijelaz u Ekonomsku školu iz drugih škola, oslobađanje od izbornog predmeta i /ili TZK-a zbog zdravstvenih razloga)

- organizacija rada TEŠ odjela i stalni kontakti sa stručnom suradnicom rehabilitatoricom 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
- organiziranje predavanja za unapređenje nastavnog procesa i unapređivanje komunikacijskih sposobnosti
- planiranje i nabava udžbenika, knjiga, časopisa i sl. za potrebe stručnih aktiva
- predlaganje pojedinih profesora za profesore – mentore i /ili savjetnike na sjednici Nastavničkog vijeća i prikupljanje dokumentacije
- podnijeti Izvješće o radu Škole u protekloj školskoj godini Nastavničkom vijeću i Školskom odboru, osvrt na planirano i realizirano te moguća poboljšanja u tekućoj školskoj godini
- organizacija početka nove školske godine, prostorni razmještaj razrednih odjela po razredima u svrhu što racionalnijeg korištenja kabineta te u cilju olakšanja pohađanja nastave učenicima s motoričkim teškoćama
- imenovanje razrednika, početak izvođenja nastave s punom satnicom, Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika za 2017./2018. školsku godinu.
- sagledavanje uspješnosti maturalnih putovanja kroz Izvješća razrednika.
- izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2017./2018. školsku godinu.
- izrada Kurikuluma u suradnji sa stručnim suradnicima i donošenje odluke o novim projektima
- nazočnost roditeljskim sastancima I. razreda
- posjeta svim razrednim odjelima
- organiziranje izbora roditelja u Vijeće roditelja i sazivanje istog
- organiziranje izbora učenika u Vijeće učenika
- sazivanje sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- organizacija edukacije zaposlenika u vođenju e dnevnika u suradnji s Carnet-om
- uključivanje novih razrednih odjela u sustav e- dnevnika
- organiziranje i provedba nastave na daljinu
- izrada plana investicijskih ulaganja
- izrada plana kreativnog rada za školsku 2017./18. i planiranje programa iznadučeničkog standarda za 2017./18. koji se dostavljaju Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije

LISTOPAD

STUDENI

- **priprema i organizacija Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju od 20. do 24. studenog 2017.**
- nabavka nastavnih pomagala za učenike s teškoćama u razvoju
- dodatno uvođenje asistivne tehnologije u suradnji s Tehničkim fakultetom
- nabavka perifernih uređaja za kabinet informatike i drugog potrošnog materijala
- održavanje i opremanje kabineta kompjutorske daktilografije

- održavanje i opremanje kabineta za stručnu praksu i kabineta za vježbeničku tvrtku
- sjednice Razrednih vijeća (prema potrebi)
- sazivanje sjednice Školskog prosudbenog odbora i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku
- sazivanje sjednica Školskog prosudbenog odbora za odabir tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god 2017./2018.
- podjela tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku šk.god.2017./2018.
- Odlazak na nastavu, stalna suradnja sa učenicima, roditeljima i nastavnicima

- sazivanje sjednice Vijeća roditelja
- poticanje suradnje razrednika i predmetnih nastavnika s roditeljima sa ciljem poboljšanja uspjeha i smanjenja broja izostanaka
- praćenje provođenja razlikovnih ispita (uvjetni upisi)
- sjednice Školskog ispitnog odbora i Prosudbenog povjerenstva
- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- stalni kontakti s učenicima s teškoćama, nastavnicima koji im predaju, stručnim suradnicima i medicinskim osobljem
- planiranje i pripremanje organizacije natjecanja Mladi poduzetnik i Poslovni tajnik
- koordinacija rada Međuzupanijskih stručnih vijeća (aktiva)
- organizacija meditacije za Dušni dan i blagdan Svih svetih

PROSINAC

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

SIJEČANJ

VELJAČA

- uređenje knjigovodstvenog kabineta i zbornice
- organizacija rada u drugom polugodištu, obilazak nastave, kontakti s voditeljicama, psihologinjom, rehabilitatoricama i medicinskim osobljem u svrhu prilagođavanja rada u drugom polugodištu postojećoj situaciji

- organiziranje i vođenje sjednica Školskog prosudbenog odbora i organizacija Završnog ispita u zimskom roku, organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- nazočnost sjednicama aktiva, sagledavanje problematike pojedinih aktiva i u svezi s tim potaknuti unapređenje u nastavi
- briga za inovacije i modernizaciju rada u skladu s mogućnostima škole
- komuniciranje s Vijećem učenika i Vijećem roditelja
- provođenje školskih natjecanja općeobrazovnih predmeta
- planiranje i pripremanje organizacije natjecanja Mladi poduzetnik i Poslovni tajnik
- briga o informatičkoj opremi i umrežavanju (tijekom godine)

OŽUJAK

TRAVANJ

- prisustvovanje maturalnim zabavama
- predstavljanje rada škole, školskih projekata i organizacije Otvorenih dana Škole
- obilazak svih odjela četvrtih razreda, organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća (sagledavanje uspješnosti u učenju kroz broj nedovoljnih ocjena i izostanaka s nastave)
- analiza realizacije izvedbenih nastavnih programa
- stalni kontakti s uspješnim poduzećima i poduzetnicima u svrhu što boljeg opremanja Škole

SVIBANJ

LIPANJ

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

SRPANJ

- organizacija svečane podjele svjedodžba (maturantima) i dodjela poklona najboljim učenicima (ovisno o raspoloživim sredstvima)

- organizacija upisa u I. razred te realizacija upisa
- planiranje broja i sastava odjela u novoj školskoj godini
- pripreme za provođenje nastave u 2017./2018. školskoj godini
- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- sastanci Aktiva, utvrđivanje broja sati i broj izvršitelja
- radovi na uređenju školskog prostora (hodnici na prvom i/ili drugom katu)

KOLOVOZ

- praćenje i nadzor nad radovima tekućeg održavanja Škole (ličenje razreda, popravci vodo i elektro instalacija, školskog inventara, radovi zamjene prozora)
- briga o ispravnosti opreme (popravci, servisi i dr.)
- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća na kraju 2015./2016. školske godine (sagledavanje uspješnosti savladavanja programa u protekloj šk. god.)
- izvješće o rezultatima upisa, broja odjeljenja te o višku / manjku sati u nastavi
- sjednice Školskog prosudbenog odbora i Školskog ispitnog povjerenstva, organizacija obrane Završnog rada u jesenskom roku, Državne mature i popravnih ispita
- izdavanje svjedodžbi, kontrola pedagoške dokumentacije
- prijedlog razrednika za 2017./2018. školsku godinu
- potpisivanje Potvrda o položenim ispitima Državne mature za učenike 4.razreda
- aktivno praćenje raspodjele predmeta po nastavnicima i razredima u svrhu poboljšanja kvalitete i organizacije nastave
- praćenje izrade satnice
- sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma
- planiranje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika (seminari)
- stalni kontakti s uspješnim poduzećima i privatnim poduzetnicima u svrhu nabavke opreme putem donacija
- kontakti sa srodnim stručnim školama sa svrhom unapređivanja programa
- pripremanje i opremanje kabineta za nastavu kompjutorske daktilografije, informatike, vježbeničke tvrtke, kabineta za stručnu praksu administratora
- sudjelovanje na sjednici Školskog odbora
- organizacija prijevoza učenika s teškoćama u razvoju

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

- učenicima i roditeljima (posebno za odjele učenika s teškoćama u razvoju)
- voditeljicama i profesorima – stručnim suradnicama (rehabilitatoricama, psihologinjom i knjižničarkama), medicinskim osobljem, računovodstvom, tajništvom i tehničkim osobljem)
- vanjskim suradnicima (Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Odjelom prosvjetne inspekcije, Agencijom za odgoj i obrazovanje podružnica Rijeka, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)
- društvenom sredinom (Ekonomski fakultet Rijeka, Pravni fakultet Rijeka, Visoka škola Par, Udruga ekonomskih škola u Hrvatskoj, Udruga upravnih i birotehničkih škola, učenički domovi, kulturne ustanove, privatni poduzetnici, udruge osoba s invaliditetom, civilne udruge itd.)

- *obogaćivati suradnju i razmjenjivati iskustva naše Škole s drugim školama u Hrvatskoj i izvan nje putem uključivanja u program Erasmus+.*
- praćenje objava EU projekata i uključivanje u iste*

ravnateljica : Laura Grubišić, prof. reh.

9.6.5. Stručni suradnici - okvirni planovi i programi rada

U školi rade stručni suradnici- psiholog i rehabilitatorice

Psihologinja 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. rehabilitator.

U školi je zaposleno i medicinsko osoblje:

1. fizioterapeut

2. medicinska sestra - njegovateljica

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

RUJAN

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

LISTOPAD/ STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ/ VELJAČA

- analiza redovitosti pohađanja nastave, uspjeha učenika, ostvarene suradnje s roditeljima, starateljima i odgojiteljima u domovima u I. polugodištu, sve to u suradnji sa psihologinjom škole
- pregled pedagoške dokumentacije u suradnji sa stručnim suradnicama
- redovni tekući poslovi
- konzultacije s razrednicima zajedno s psihologinjom škole
- organiziranje odlaska učenika na sistematske preglede
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- rad u nastavi

OŽUJAK/ TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

- konzultacije s razrednicima u vezi s pedagoškom dokumentacijom i izdavanjem svjedodžbi

- izrada plana popravaka za popravni rok i za jesenski rok obrane Završnoga rada

KOLOVOZ

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

Voditeljica nastave:

Tanja Butorac, prof.
Tajana Jardas Rumora, prof.

Plan i program rada psihologa

U školskoj godini 2017./2018. 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
1.1. Planiranje i programiranje rada	
Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2017./18.	rujan
Godišnji plan i program rada školskog psihologa u školskoj godini	rujan
Izrada preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti	rujan
Izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školi	rujan
Rad na izradi školskog kurikulumu za školsku 2017./2018. godinu	rujan
Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima	tijekom godine
1.2. 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
1.3. 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
Prihvatanje novih učenika (upoznavanje s načinom rada u našoj Školi, prostorijama škole, uvođenje učenika u razredni odjel, upoznavanje s učenicima...)	tijekom godine
Rad s učenicima s posebnim potrebama (djelovanje u svrhu što uspješnije socijalne adaptacije učenika, funkcionalna integracija učenika, savjetodavni rad s učenicima, provođenje radionica)	tijekom godine
Rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju i tehnikama uspješnog učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena...)	tijekom godine
Rad s učenicima koji imaju tremu - blokadu pri provjeri znanja (analiza situacije i reakcija, vježbe disanja...)	tijekom godine
Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikta)	tijekom godine
Rad s učenicima s osobnim problemima (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine
Rad u grupi (pedagoške radionice)	tijekom godine

Informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima daljnjeg školovanja (razgovor + pisani materijali)	ožujak
Informiranje učenika osmih razreda osnovnih škola o upisima u Ekonomsku školu (zanimanja, programi...)	svibanj
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
Organizacija i vođenje školskog volonterskog kluba „Vitamina V“	tijekom godine
Koordinacija rada projekata vanjskih suradnika i učenika te nastavnika Škole	tijekom godine
2.2. Rad s roditeljima	
Informiranje roditelja prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa	rujan
Savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja vezani uz probleme učenika i prevenciju neželjenih oblika ponašanja	tijekom godine
Tematska predavanja - radionice na roditeljskim sastancima	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
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-relaksacija, komunikacija, rješavanje konflikta, praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa)	tijekom godine
Rad s grupom nastavnika kroz iskustvene radionice podrške razrednicima	tijekom godine
Rad sa svim zaposlenicima škole kroz radionice/predavanja	tijekom godine
2.4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskim preventivnim programima	
Program prevencije ovisnosti i promocija zdravog načina življenja	tijekom godine
Program za povećanje sigurnosti u školi «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»	tijekom godine

2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima: školskom liječnicom, socijalnim radnikom, liječnikom, specijalistom psihijatrom, kliničkim psiholozima, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnjacima	tijekom godine
2.6. Pregled pedagoške dokumentacije (e-imenika, razrednih knjiga)	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)	
5. Organiziranje i vođenje Županijskih stručnih vijeća za nastavnike i stručne suradnike psihologe srednjih škola	tijekom godine
4. ISTRAŽIVAČKI RAD	
1. Testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, te analiza dobivenih podataka	tijekom godine
2. Primjena mjernih instrumenata po potrebi	tijekom godine

Psihologinja Škole:

Melita Perić, prof.

Plan i program rada rehabilitatora- stručnog suradnika

1. NASTAVNI TJEDAN (osnova je 35 nastavnih tjedana)		
VRSTA POSLA	Tjedno	Godišnje
1. Neposredni rad s učenicima (ukupno):	<u>25</u>	875
1. Metodske pristup učenju	12	420
2. Rehabilitacijski programi	6,5	127,5
3. Procesna dijagnostika	1,5	52,5
4. Rad s učenicima u uvjetima integracije	3	105
5. Integracijske i komunikacijske radionice	2	70
2. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	<u>10</u>	350
1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada		
2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima		
3. Rad s profesorima	<u>2</u>	70
1. Stručna predavanja	1	35
2. Konzultacije	1	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		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

Rehabilitatorica:

Svijetlana Malnar, mag. rehabilitator

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

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

	2. Stručna predavanja na sjednicama Nastavničkih i Razrednih vijeća 3. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi
RAD S RODITELJIMA	1. Redovni roditeljski sastanci 2. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke 3. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti i sposobnosti učenika- razgovori i radionice 4. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika 6. Suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi 7. Savjetodavni rad
RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	1. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi 2. Upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenicom 3. Praćenje rada pomoćnika u nastavi 4. Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi 5. Provođenje redovitih konzultacija s pomoćnicima u nastavi 6. Suradnja s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika

Plan rada prema mjesecima

PODRUČJE	VRIJEME	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
1.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada	rujan	realizacija
1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
2.1. Organizacija rada u nastavi 2.2. Metodski pristup učenju	tijekom godine	procjena učenika i roditelja/obrazovni i rezultati efikasnost djelovanja
2.3. Rehabilitacijski sadržaji 2.4. Procesna dijagnostika 2.5. Integracijske i komunikacijske radionice 2.6. Razredništvo (1.g2, 2.g2)	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	evaluacija učenika evaluacijski upitnici realizacija

3. RAD S PROFESORIMA		
3.1. Stručna predavanja 3.2. Konzultacije 3.3. Radionice o posebitostima učenika s teškoćama u razvoju	listopad, veljača tijekom godine	evaluacijski upitnici procjena profesora/roditelja
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Savjetodavni rad 4.2. Roditeljski sastanci	tijekom godine tijekom godine	evaluacija roditelja/defekto- loga evaluacijski upitnici
5. RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI		
5.1. Upućuje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom 5.2. Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad 5.3. Provođenje redovitih konzultacija	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 5.2. Rad u upisnoj komisiji 5.3. Rad u stručnom timu Škole	tijekom godine lipanj, srpanj, kolovoz tijekom godine	procjena profesora realizacija realizacija
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1. Stručni skupovi 6.2. Stručni aktivni na županijskoj razini 6.3. Praćenje literature	prema vremeniku tijekom godine tijekom godine	realizacija realizacija realizacija

Rehabilitatorica:

Svijetlana Malnar, mag. rehabilitator

Plan i program rada učitelja edukacijskog rehabilitatora
(Zorice Janković, prof.reh.-psihoterapeut)
za školsku godinu 2017./2018.

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)	<u>25</u>	875
1.1 POMOĆ U UČENJU (12 sati)	12	420
1.2 EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI (6 sati)	6	210
1.3 KREATIVNE RADIONICE (3 sata)	3	105
1.4 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (3 sata)	3	105
1.5 RAZREDNIŠTVO (I.g1, II.g1, III.g1)	1	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	<u>10</u>	350
3. Rad s profesorima Konzultacije	<u>2</u> 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
<p>1. POMOĆ U UČENJU</p>	<p>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 učeničkim mogućnostima sudjelovanja.</p>
<p>2. EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI</p>	<p>Uvažavajući činjenicu da se u posebnim programima školuju učenici s različitim 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.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p>
--	--

PROGRAM	SADRŽAJ RADA
3.KREATIVNE RADIONICE	<p>Kreativno stvaralaštvo provodit će se kroz rad u Učeničkoj zadruzi Eko kreativna u sekcijama Zajedno u ljepoti stvaranja, „Plavućenje“ i Likovne radionice.</p> <p>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).</p> <p>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“.</p> <p>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.</p>
4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	<p>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</p>

<p>5.SLOBODNE AKTIVNOSTI</p>	<p>prezentacijske vještine kod učenika s teškoćama odabirom i praćenjem dnevnog tiska.</p> <p>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“).</p> <p>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.</p> <p>Jedan od specifičnih ciljeva određenih izvannastavnih aktivnosti bit će i poticanje inkluzivnog okruženja kroz neformalne načine učenja.</p> <p>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.</p>
<p>RAD S PROFESORIMA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>RAD S RODITELJIMA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<i>1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</i>		
1.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa Rada PSP-a	rujan	realizacija
1.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	
<i>2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</i>		
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)	tijekom godine	procjena učenika i roditelja/obrazovni rezultati
1.1 POMOĆ U UČENJU	tijekom godine	efikasnost djelovanja
1.2 EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI	tijekom godine	evaluacija učenika
1.3 KREATIVNE RADIONICE	tijekom godine	evaluacijski upitnici
1.4 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	tijekom godine	realizacija
1.5 RAZREDNIŠTVO (I.g1, II.g1, III.g1)		
<i>3. RAD S PROFESORIMA</i>		
3.1. Konzultacije	listopad, veljača tijekom godine siječanj, lipanj,kolovoz	evaluacijski upitnici procjena profesora/roditelja
<i>4. RAD S RODITELJIMA</i>		
4.1. Savjetodavni rad	tijekom godine	evaluacija roditelja/defektolog
4.2. Roditeljski sastanci	tijekom godine	a evaluacijski upitnici
<i>5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</i>		
5.1. Pripremanje za sjednice RV	tijekom godine	procjena profesora
5.2. Rad u upisnoj komisiji	lipanj, srpanj, kolovoz	realizacija realizacija
5.3. Rad u stručnom timu Škole	tijekom godine	
<i>6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>		
6.1. Stručni skupovi	prema vremeniku	realizacija
6.2. Stručni aktivni na županijskoj razini	tijekom godine	realizacija
6.3. Praćenje literature	tijekom godine	realizacija

Voditeljica PSP-a
Zorica Janković prof. rehabilitator-psihoterapeut

Plan i program rada fizioterapeuta

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

Fizioterapeut

Nikola Perić, viši fizioterapeut

GLOBALNI RAD FIZIOTERAPEUTA

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

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Program kineziterapije za učenike oboljele od CP.

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 za pomoć fizioterapeuta, postupno održavanje tijela u različitim položajima
5. Vježbe koordinacij epokreta (od manje složenih do kompliciranih vježbi)
6. Osiguranje funkcionalnih položaja zglobova u vremenu kad se ne vježba. Sprječavanje 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. Individualni 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)

Fizioterapeut:

Nikola Perić, viši fizioterapeut

2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, PRIPREME ZA RAD

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

3. RAD S PROFESORIMA, RAVNATELJICOM I RODITELJIMA

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

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

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

5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- dosjei učenika
- ostali poslovi i zadaci

Fizioterapeut:

Nikola Perić, viši fizioterapeut

Plan i program rada medicinske sestre – negovateljice

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

Medicinska sestra – negovateljica:

Paula Šporn

GLOBALNI RAD MEDICINSKE SESTRE – NJEGOVATELJICE

<u>PROGRAM</u>	<u>SADRŽAJ RADA</u>
	<p>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p> <p>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</p> <p>1.2. Praćenje učenika u prostoru škole i pomoć pri obavljanju higijenskih navika</p> <p>1.3. Zdravstvena radionica</p> <p>1.4. Sudjelovanje u kreativnim radionicama s glinom</p> <p>1.5. Vođenje brige o medikamentoznoj terapiji učenika</p> <p>1.6. Vođenje brige o prehrani učenika</p> <p>1.7. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima</p> <p>1.8. Pružanje potrebne pomoći u svim trenucima i za sve učenike kojima je to potrebno</p>
	<p>2. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, PROFESORIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE</p> <p>2.1. Prisustvovanje sastancima stručnog tima i sastancima koji se organiziraju vezano uz potrebe učenika</p>
	<p>3. SURADNJA SA USTANOVAMA ZA LIJEČENJE I FIZIOTERAPEUTSKI RAD</p> <p>3.1. Suradnja s fizioterapeutom</p> <p>3.2. Suradnja s fizijatrom</p>
	<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.1. Praćenje stručne literature</p> <p>4.2. Odlazak na stručna predavanja</p>
	<p>5. PLANIRANJE PROGRAMA I PRIPREMA ZA RAD</p> <p>5.1. Pisanje programa i stručnih priprema za rad s učenicima</p>
	<p>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>6.1. Pisanje dnevnika o tekućim događanjima</p> <p>6.2. Vođenje dosjea o zdravstvenom stanju i promjenama zdravstvenog stanja učenika tijekom školske godine</p>

Medicinska sestra – negovateljica:
Paula Šporn

Plan i program rada knjižničarki

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
---------------	--------------------------	-------------------------	------------------------	-----------------

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
R U J A N	<p>Pregled prostora i građe</p> <p>Nabava i narudžbe stručne literature za profesore prema potrebama aktiva; nabava raznog materijala potrebnog za rad školske knjižnice i slobodne aktivnosti</p> <p>Stručni poslovi knjižničara:</p> <p>- 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;</p> <p>vođenje dokumentacije o građi i korisnicima</p> <p>- Rad na školskom kurikulumu, planu i programu za šk. god. 2017./18.</p> <p>Izvešće o realiziranom sadržaju za proteklu školsku godinu</p> <p>Pano: Međunarodni dan pismenost</p>	<p>Obnova knjižnog fonda, pripreme za nadolazeću školsku godinu.</p> <p>Upoznavanje učenika s knjižnicom i mogućnostima za samostalan i grupni rad u čitaonici</p>	<p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>katalozi, periodika, stručna literatura</p>	<p>Ravnateljica, predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici</p>
L I S T O P A D	<p>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 pronalazanju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu.</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Eathink, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>Pano:</p> <p>Međunarodni dan školskih knjižnica obilježava se svake godine četvrtog ponedjeljka u listopadu s određenom temom vezanom uz rad školskih knjižnica.</p> <p>Stručni poslovi knjižničara:</p> <p>- 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.</p>	<p>Upućivanje učenika na samostalan rad i pronalazanje potrebnih podataka u enciklopedijama, leksikonima i ostalom materijalu knjižnice</p>	<p>Rad s korisnicima, rad s grupama učenika koji uređuju panoe</p>	<p>Profesori i učenici</p>

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
S T U D E N I	<p>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.</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reciproci, Medijska pismenost.</p> <p>Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s profesorima i u uz pomoć elektroničke građe</p> <p>Obilježavanje Dana spomena na mrtve.</p> <p>Obilježavanje "Mjeseca knjige 2017."</p> <p>Praćenje novih kataloga nakladnika i novih Izdanja</p> <p>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.</p>	<p>Dopunjavanje nastavnih sadržaja i znanja učenika AV građom</p> <p>Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika.</p>	<p>Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata</p> <p>Individualan rad</p> <p>Rad s učenicima i profesorima</p>	<p>Profesori i učenici</p>
P R O S I N A C	<p>Uređenje Knjižnice i panoa povodom nadolazećih blagdana (Sv. Nikola i Božić)</p> <p>Izješće o stanju knjižničnog fonda do 31. 1. 2018.</p> <p>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.</p>	<p>Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika.</p> <p>Obnova knjižnog fonda</p>	<p>Individualan rad</p> <p>Rad s učenicima i profesorima</p>	<p>Profesori, stručni suradnici, učenici</p>

S I J E Č A N J	<p>Priprema za drugo obrazovno razdoblje: evidencija vraćenih i posuđenih knjiga; izdavanje knjiga učenicima i profesorima, pomaganje pri izboru literature, upućivanje na razne izvore informacija</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>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.</p>	<p>Pomoć maturantima oko izrade završnog rada</p>	<p>Individualan rad, rad s razredom i predmetnim nastavnikom</p>	<p>Razrednici i stručni suradnici</p>
V E L J A Č A	<p>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.</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>Praćenje nove stručne literature i periodike.</p> <p>Obilježavanje 14. veljače – Valentinovo Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova; timsko planiranje i programiranje; stručno usavršavanje</p> <p>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.</p>	<p>Sređivanje knjižničkog fonda. Poticanje kreativnosti učenika.</p>	<p>Individualni rad, rad s učenicima i timski rad s profesorima</p>	<p>Stručni suradnici, profesori hrvatskog jezika, učenici</p>

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
O Ž U J A K	<p>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.</p> <p>Obilježavanje Dana škole – Projekt Živa knjižnica</p> <p>Vođenje dokumentacije o građi i korisnicima</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>Stručni poslovi knjižničara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Poticanje kreativnog izražavanja učenika.</p> <p>Sređivanje i očuvanje knjižničkog fonda</p>	<p>Individualni i grupni rad</p>	<p>Učenici, suradnja s vjeroučiteljem</p>

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
T R A V A N J	<p>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.</p> <p>Obilježavanje blagdana – pano za Uskrs</p> <p>Obilježavanje Dana planeta zemlje</p> <p>Stručna pomoć, savjeti i sugestije učenicima, osobito maturantima pri obradi zadanih tema.</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>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.</p>	<p>Pomoć i privikavanje učenika na samostalan rad uz dobavljanje informacija iz različitih izvora.</p> <p>Poticanje kreativnog izražavanja učenika.</p>	<p>Rad s učenicima u grupama</p>	<p>Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i profesorima</p>

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
S V I B A N J	<p>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.</p> <p>Evidentiranje maturanata koji duguju knjige i upoznavanje razrednika s tim podacima</p> <p>Izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala</p> <p>Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Reci pa ispeci, Medijska pismenost.</p> <p>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.</p>	Kontrola knjižničnog fonda	Rad s učenicima u grupama i timski rad s profesorima.	Profesori i učenici
L I P A N J	<p>Kontrola vraćanja knjiga maturanata i kontaktiranje razrednika učenika koji duguju knjige.</p> <p>Stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima)</p> <p>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</p>	Unapređivanje rada knjižnice	Individualni rad	Profesori i učenici

Mjesec	Program - sadržaj	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Suradnja
S R P A NJ	<p>Evidencija izgubljenih i nepraćenih knjiga Rashod 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.</p>	Očuvanje knjižničnog fonda, sređivanje biblioteke za rad u idućoj školskoj godini	Individualan rad	Profesori i učenici

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

10. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

10.1. Plan i program rada tajnice škole tijekom školske godine 2017./2018.

- *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*
- *obavlja i ostale administrativne poslove*
- *unos i ažurira podatke zaposlenika u e-matici*
- *unos i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih*

Tajnica škole :

Monika Robotić dipl.iur.

10.2. 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 (e-Matica, CARNET),*
7. *vođenje brige o matičnim knjigama učenika*
8. *vođenje evidencije o radu tajnika, administrativno-tehničkog osoblja te radnicima zaposlenim na pomoćnim poslovima i ravnateljice Škole*
9. *vođenje arhive Škole*
10. *vođenje pismohrane Škole*
11. *vođenje evidencije putnih naloga*

12. poslovi izrade prijepisa i duplikata svjedodžbi
13. narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
14. vođenje sanitarnih knjižica
15. izdavanje potvrda učenicima radi ostvarivanja prava na odštetu temeljem polica osiguranja od nezgoda za učenike
16. fotokopiranje za potrebe Škole
17. daktilografski (kompjuterski poslovi)
18. ostali tekući poslovi

2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

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

Administrativna radnica:

Katarina Sošić

10.3. 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	prosinač
8.	Utvrđivanje i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, inventurnih viškova i manjkova	prosinač-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 izdancima (prema izvoru financiranja) c) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji d) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza e) Izvještaj o obvezama f) Bilješke	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-studenj
15.	Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	ožujak, listopad
16.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom,	dnevno, permanentno

	<i>HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osebni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, finansijskih izvješća i sl.)</i>	
<i>17.</i>	<i>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica</i>	<i>dnevno, permanentno</i>
<i>18.</i>	<i>Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)</i>	<i>po potrebi</i>

Voditeljica računovodstva:

Ines Zaharija, mag. oec.

10.4. 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

10.5. 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 vodoinstalaicijske 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	<ul style="list-style-type: none">- provjeravanje kompletne vodovodne i elektro instalacije te otklanjanje svih uočenih nedostataka- bojanje zidova prema rasporedu
PROSINAC/SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- provjera kompletne vodovodne i elektro instalacije i otklanjanje svih uočenih nedostataka

Domar - ložać:

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. obavezan 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
<i>SRPANJ/KOLOVOZ</i>	<ul style="list-style-type: none">- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka- bojanje zidova prema rasporedu
<i>PROSINAC/SIJEČANJ</i>	<ul style="list-style-type: none">- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka

Domar – stolar:

Nenad Ban

10.6. Plan rada spremačica Škole

1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine

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

2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

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

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

***RAZVOJNA
OČEKIVANJA
I AKTIVNOSTI***

RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI

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

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

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

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

U okviru te iste ističu se ciljevi koje ćemo ostvarivati kao ishodišta kurikularnog pristupa odgoju i obrazovanju:

- učenje i poučavanje unutar kojega je nužno stalno stručno usavršavanje nastavnog i stručnog osoblja koje će moći oživotvoriti izazove školskog i nastavnog kurikuluma. Cilj je usmjerenost na učenike, na određivanje njihovih kompetencija koje ne obuhvaćaju samo znanja, nego sposobnosti i vještine, kao i sustav vrijednosti. Tu je važan izbor nastavnih metoda i oblika rada koji će biti najučinkovitiji u postizanju navedenoga. U tu svrhu provodimo brojne izborne predmete i izvanškolske aktivnosti, a ponudu ćemo proširivati i ubuduće, kako se budu određivale potrebe šire društvene zajednice.
- životno okruženje razrednih odjela i Škole koje ćemo i dalje obogaćivati da bi školska mikroklima bila poticajna za razvoj estetike fizičkog ozračja, ali i za razvoj pozitivnog socijalnog ozračja. Njegovanje socijalnih vještina i stvaranje škole kao mjesta nulte tolerancije za bilo koji vid nasilja je naš dugoročni cilj. Postižemo ga realizacijom adekvatnih izvannastavnih aktivnosti i projekata.
- školska partnerstva i veze izvan Škole, gdje prvenstveno mislimo na sudjelovanje roditelja u odgojno – obrazovnoj funkciji, na zajedničke aktivnosti s djelatnicima u cilju demokratiziranja škole. Tu važno mjesto zauzima i komunikacija s izvanškolskim institucijama, ne samo iz područja obrazovanja nego i šire, kao i suradnja s udrugama koje imaju kvalitetne programe te mogu pružiti podršku ostvarenju zacrtanih ciljeva.

- Školski menadžment koji će voditi računa o vođenju Škole, rasporedu zadataka u školskom okruženju i protoku informacija, a sve u cilju unapređivanja kurikuluma i postizanja planiranoga. Konačni cilj je uključiti što veći broj nastavnika u različite oblike aktivnosti koji će poticati kreativnost i osobni izričaj neovisno o vrsti i sadržaju predmeta kojega predaju.
- Profesionalnost i razvoj osobnosti je pretpostavka za izvršenje svih zadataka. Od iznimne je važnosti kurikularna orijentacija koja ističe važnost evaluacije na svim razinama djelovanja Škole.
- Stalna evaluacija odgojno – obrazovnih postignuća, korištenje dobivenih rezultata u praksi, uz zajedničku viziju „otvorene škole“, put je ostvarivanju kompetentne mlade osobe.
- Provedba inkluzije u svim domenama školskoga života kao preduvjet stvaranja pristupačne, otvorene, demokratične i škole po mjeri učenika.
- Uključivanje u EU - projekte
- Školu ćemo profilirati kao centar izvrsnosti za sve naše učenike i djelatnike. Vidim je kao sigurnu školu, kroz čiji rad se njeguju suradnički odnosi između učenika, nastavnika i roditelja. Ponudom inovativnih i kvalitetnih odgojno-obrazovnih sadržaja radimo na stvaranju sigurne budućnosti za nadolazeće generacije.
- Današnje poslovne sustave obilježava brz razvoj tehnike i tehnologije kao i novih metoda upravljanja. Iz tog razloga Škola treba obrazovati mlade ljude koji će biti sposobni nositi se sa suvremenim tržištem na kojem vlada moderan sistem upravljanja koji je jako informatički podržan.
- Budući ekonomisti, upravni referenti, poslovni tajnici, administratori i pomoćni administrator, odnosno budući poduzetnici i obrtnici, sa završetkom svog srednjoškolskog obrazovanja u našoj školi, bit će sposobni preuzeti odgovornost na vrlo zahtjevnom tržištu rada.

Ravnateljica :
Laura Grubišić, prof. rehabilitator