



Ekonomska škola Mije *Mirkovića Rijeka*



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2025./2026. školsku godinu

Rijeka, rujan 2025.

HIMNA

**Na Kvarneru, usred grada
uspravna sad ona stoji,
Ekonomska škola riječka
godine već mnoge broji.**

**Nudi struku, znanje nudi
postat ćemo pravi ljudi.
Uči, slušaj, piši, radi,
tu budućnost svoju gradi.**

**Ekonomska škola
zauvijek u nama
Ekonomska škola
sunce mladih dana.**

**Ponos ljudi, ponos grada,
ponos svih nas tu i sada.
Probudena tu su jutra,
za korak u novo sutra.**

**Danas djeca, sutra ljudi
Ekonomska to vam nudi.
Otvorena srca čeka
pokoljenja nova neka**

**Ekonomska škola
zauvijek u nama
Ekonomska škola
sunce mladih dana.**

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

SADRŽAJ

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI	7
1.1. Naziv i sjedište ustanove	7
1.2. Županija	7
1.3. Šifra ustanove	7
1.4. Ukupan broj učenika	7
1.5. Ukupan broj odjela	7
1.6. Ukupan broj djelatnika	7
1.7. Obrazovni programi	8
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	9
2.1. Prostorni uvjeti – zgrada.....	10
2.2. Prostorni uvjeti - učionice	11
2.3. Stanje osnovne opreme-potrebe.....	14
2.4. Ostala oprema i uređaji.....	14
2.5. Higijensko-tehnički uvjeti rada	14
3. UČENICI.....	16
3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk.2025./2026. god..	17
3.2. Prikaz broja učenika po programima.....	19
4. DJELATNICI	20
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	25
5.1. Prema broju radnih dana u tjednu	26
5.2. Prema dnevnom radu	26
5.3. Prema sadržaju	26
5.4. Razredi	34
5.5. Izborna nastava	58
6. MODULARNA NASTAVA.....	60
6.1. Referent za poslovnu ekonomiju	61
6.2. Upravno-poslovni referent	68
7. TJEDNA ZADUŽENJA	78

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA	
2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.....	94
8.1. Odgojno obrazovna razdoblja	95
8.2. Razdoblja odmora učenika	96
8.3. Kalendar polaganja ispita državne mature, obrane završnog rada i popravnih ispita.....	96
8.4. Školsko ispitno povjerenstvo	102
8.5. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature	103
9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	105
9.1. Plan i program rada tima školske medicine	106
9.2. Plan i program rada pomoćnika u nastavi	107
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	109
11. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI.....	113
12. RAZREDNI ODJELI – OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ...	119
12.1. Program rada razrednih vijeća	120
12.2. Godišnji plan i program sata razrednika	122
13. PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	143
13.1. Stručna vijeća (aktivni) – okvirni planovi i programi.....	144
13.2. Program rada Školskog odbora.....	159
13.3. Program rada Nastavničkog vijeća	160
13.4. Program rada Prosudbenog odbora	162
13.5. Tim za darovite	163
13.6. Stručno usavršavanje djelatnika	163
13.7. Program rada Vijeća roditelja.....	164
13.8. Program rada Vijeća učenika	165
13.9. Odnos poslodavca i sindikata.....	166
13.10. Plan i program rada ravnateljice	166
13.11. Plan i program rada voditeljica nastave.....	172
13.12. Plan i program rada psihologa	174

13.13.	Plan i program rada socijalnog pedagoga.....	177
13.14.	Plan i program rada nastavnika edukacijskog rehabilitatora	181
13.15.	Plan i program rada medicinskog osoblja.....	185
13.16.	Plan i program rada knjižničarki	189
13.17..	Plan i program rada ispitnog koordinatora	194
14.	PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	197
14.1.	Plan i program rada tajnika školske ustanove 1	198
14.2.	Plan i program rada voditelja računovodstva u školi 1	198
14.3.	Plan rada referenta	200
14.4.	Plan rada stručnih suradnika na tehničkom održavanju...	201
14.5.	Plan rada spremačica Škole	202
15.	RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI.....	204
16.	NORMATIVNA DOKUMENTACIJA	208

OPĆI PODATCI O ŠKOLI

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI

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

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

1.2. Županija **PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

1.3. Šifra ustanove **08-071-505**

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

Oznaka NKD: 80 220

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

Elektronska adresa Škole: esmm@esmm-ri.hr

Web adresa Škole www.esmm-ri.hr

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

1.4. Ukupan broj učenika **506**

1.5. Ukupan broj odjela **29**

1.6. Ukupan broj djelatnika	1. ravnatelj: Nataša Jokić Nastasić, prof.	1
	2. nastavnika	67
	3. stručnih suradnika	4
	4. medicinskog osoblja	2
	5. administrativnog osoblja	3
	6. tehničko osoblje	9

1.7. OBRAZOVNI PROGRAMI:

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

1.7.1. za redovne učenike

Šifra	Program - zanimanje	Datum odobravanja programa	Trajanje obrazovanja
320104	Opća gimnazija	12.travnja 2024.godine	4 godine
060724	Ekonomist	17. siječnja 2018.godine	4 godine
060504	Poslovni tajnik	27. veljače 2002. godine	4 godine
060404	Upravni referent	26. travnja 2005. godine	4 godine
068193	Administrator-TEŠ	18. srpnja 2011. godine	3 godine
068293	Pomoćni administrator –TEŠ	14.rujna 2006.godine	3 godine
060500	Referent za poslovnu ekonomiju/Referentica za poslovnu ekonomiju	14.ožujka 2025.godine	4 godine
060405	Upravno-poslovni referent/ Upravno-poslovna referentica	14.ožujka 2025.godine	4 godine
248100	Pomoćni administrator/ Pomoćna administratorica	13.siječnja 2025.godine	3 godine

MATERIJALNO- TEHNIČKI UVJETI RADA

2. 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 te ga domar Škole svaku večer zaključava. Unutar igrališta je postavljena nova ograda kojom je ograđen prostor za sadnju cvijeća. Napravljena su dva velika stola s klupama, a školi su donirana i dva velika suncobrana. Primorsko-goranska županija je financirala izgradnju nadstrešnice ispred školskog ulaza.

U prizemlju zgrade se nalazi dvorana za tjelesni odgoj, knjižnica, kotlovnica i prostorije za učenike s posebnim potrebama (jedna učionica, ured nastavnice rehabilitatorice, medicinske sestre i fizioterapeuta te sanitarni čvor). Sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja kupljen je namještaj od ratana gdje učenici mogu provoditi slobodno vrijeme, učiti i družiti se. Također sredstvima MZO-a je opremljen kutak za druženje na prvom katu Škole.

Škola raspolaže sa 17 učionica (12 učionica, 5 učionice za učenike s teškoćama u razvoju) i 21 specijaliziranih učionica (1 učionica za izvannastavne aktivnosti, 1 višenamjenska učionica, 2 kabineta kompjutorske daktilografije, 2 kabineta informatike, 2 kabineta računovodstva, 1 kabinet statistike, 2 kabineta vježbeničke tvrtke, 1 kabinet povijesti i zemljopisa, 2 kabineta stranih jezika, 1 kabinet matematike i kemije, 1 kabinet fizike i biologije, 1 kabinet hrvatskoga jezika, 1 kabinet etike i vjeronauka, 1 učionica za kreativan rad, 1 kabinet prava, 1 prostorija u kojoj se nalazi server računalo) zbornica, 10 prostorija uprave (ravnateljica, tajnica, voditeljica smjene, računovodstvo, psihologinja, profesorice rehabilitatorice, viši fizikalni terapeut, medicinska sestra i ispitni koordinator) i 1 prostoriju za prijem roditelja.



2.1.1. Prikaz broja prostorija Škole:

PROSTORIJE ŠKOLE	BROJ PROSTORIJA
<i>učionice</i>	12
<i>učionica za učenike s teškoćama u razvoju</i>	5
<i>kabineti i specijalizirane učionice</i>	21
<i>dvorana za tjelesni odgoj</i>	1
<i>dvorana za fizioterapiju</i>	1
<i>knjižnica s čitaonicom</i>	1
<i>zbornica</i>	1
<i>konferencijska dvorana</i>	1
<i>upravne prostorije</i>	10
<i>učionica za sastanke</i>	1
<i>prostorija za prijem roditelja</i>	1
<i>učnički klub</i>	1
<i>kreativna radionica</i>	1
<i>stan domara</i>	1

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 12 učionica. Sve učionice su opremljene novim LCD projektorima i projekcijskim platnima.

U deset učionica i kabineta, postavljeni su novi klima uređaji.

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 pametna ploča, LCD projektor, 3D printer, projekcijsko platno, grafoskop, ploča i jednon novo stolno računalo. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je osiguralo programsku podršku. Učionice informatike su priključene na Internet.

Vježbenička tvrtka

Vježbenička tvrtka je opremljena s pametnom pločom, 8 računala priključenih na Internet i 8 računala bez Interneta. Računala za Vježbeničku tvrtku je donirala tvrtka Saipem, te su oba kabineta opremljena s doniranim računalima. Vježbenička tvrtka u III. i IV. razredu (program ekonomist) omogućuje učenicima lakše uključivanje u stvarni svijet nakon završenog školovanja. Od školske godine 2013./2014. po nastavnom planu i programu postaje redovni predmet.

Kabineti računovodstva

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

Kabineti kompjutorske daktilografije

Škola raspolaže s 3 kabineta daktilografije koji su opremljeni doniranim 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, LCD projektor i interaktivna virtualna ploča.

Kabinet povijesti i geografije

Kabinet povijesti i zemljopisa je opremljen s povijesnim i zemljopisnim kartama, TV-om, DVD-om, projektorom, računalom, pametnom pločom i uređajem za mjerenje kvalitete zraka..

Kabinet za neurofeedback

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

Konferencijska dvorana

Dvorana je preuređena i namijenjena održavanju raznih prezentacija i sastanaka. Opremljena je s dva LCD projektora, projekcijskim platnima, pametnom pločom, 17 prijenosnih računala te glasovnikom.

Kabinet stručne prakse za učenike koji se obrazuju za smjer administrator

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

Kabinet stranih jezika

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

Kabinet fizike i biologije

Kabinet fizike i biologije na četvrtom katu opremljen je laptop računalom, LCD projektorom, projekcijskim platnom, grafoskopom, sudoperom, radnom površinom te potrebnim materijalom za izvođenje pokusa za potrebe nastave fizike i biologije.

Kabinet hrvatskoga jezika

Kabinet je klasična učionica na prvom katu opremljena TV-om, DVD-om, projektorom i laptopom.

Kabinet prava

Kabinet je klasična učionica na trećem katu opremljena s 10 stolnih računala, projekcijskim platnom te projektorom.

Kabinet matematike i kemije

Kabinet je adaptiran te opremljen laptop računalom, LCD projektorom, projekcijskim platnom, pametnom pločom, grafoskopom, sudoperom, radnom površinom te potrebnim materijalom za izvođenje kemijskih pokusa..

Učenički klub

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

Knjižnica

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

U prostoru čitaonice se nalazi TV, DVD uređaj, LCD projektor i projekcijsko platno. Za potrebe nastave mogu se gledati i snimati sadržaji vezani uz nastavni program. Učenicima su na raspolaganju postavljena 2 računala.

Knjižnica je školske godine 2023./24. adaptirana ormarima, policama, stolom za knjižničarke donacijom Gradske knjižnice Rijeka, a nove stolove za potrebe učenika te fotelje Škola je kupila iz vlastitih sredstava.

Knjige su većinom smještene na policama, 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 6114 knjigu. Prema sadržaju fond je podijeljen na beletristiku (hrvatska i strana književnost), stručnu i referentnu literaturu.

Knjižni fond izvan stalne uporabe je 1905 knjiga.

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

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

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. Zaštićena su rasyjetna tijela kao i dio prozora u dvorani. 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.

Dvorana je svježe oličena, te učenici imaju na korištenje 2 stola za stolni tenis, 3 pikada te 2 sprave za profesionalno vježbanje. Svi prozori u dvorani su zamijenjeni tijekom ljetnih praznika. Igralište ispred škole je uređeno vlastitim sredstvima i namijenjeno je učenicima za izvođenje nastave TZK ili za provođenje slobodnog vremena.

Specijalizirane učionice za učenike s teškoćama u razvoju

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

Učionica u prizemlju je opremljena informatičkom opremom za svakoga učenika. Za učenike s većim teškoćama u razvoju omogućeno je korištenje asistivne tehnologije. Učionica je opremljena TV prijemnikom i DVD uređajem. Od školske godine 2015./2016. u njoj se provodila nastava na

daljinu s učenicom u Gorskom kotaru te je opremljena pametnom pločom, kamerom, zvučnikom i jednim laptopom.

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

Na prvome katu nalaze se četiri učionice, od kojih se jedna koristi za provođenje projekta kreativnoga rada za Učeničku zadrugu Eko kreativna. Zbog što potpunije inkluzije učenika s većim motoričkim oštećenjima renovirane su dvije učionice na I. katu te opremljene informatičkom opremom. U obje se održava nastava s učenicima iz razrednog odjela smjera upravni referent i smjera administrator-TEŠ.

2.3. STANJE OSNOVNE OPREME - POTREBE

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

Za potrebe učenika su instalirana dva računala u knjižnici Škole i neophodna je nabavka još računala. Sve učionice imaju računala s pristupom internetu.

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

2.4. OSTALA OPREMA I UREĐAJI

Zaštitni uređaji i oprema u objektu

Stanje uređaja u Školi je zadovoljavajuće. Svake godine se vrši provjera kotlovnice, hidranta i električnih instalacija. Uočeni nedostaci 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 2020. 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 sedam spremačica. Čistoći unutar ustanove i školskoga dvorišta posvećuje se posebna pažnja. Svi školski sanitarni prostori su opremljeni toaletnim papirom, fenomatima te dozatorima za sapun. U svakoj učionici nalazi se dezinficijens, a na dva školska ulaza dezinfekcijska barijera te dozatori s dezinfekcijskim sredstvom. Održavanje čistoće vanjskoga okoliša također održavaju školske spremačice uz povremenu pomoć učenika volontera.

UČENICI

**TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA
ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

3. 1. 1. I. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladića	ukupno	djevojaka	mladića	
A	OPĆA GIMNAZIJA	25	19	6	0	0	0	0
B	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	23	15	8	0	0	0	1
C	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	24	20	4	0	0	0	2
D	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	26	24	2	0	0	0	0
E	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	22	20	2	1	1	0	3
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	3	1	2	0	0	0	3
G2	ADMINISTRATOR-TEŠ	4	1	3	0	0	0	4
		127	100	27	0	0	0	13

3.1.2. II. razred

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladića	ukupno	djevojaka	mladića	
A	OPĆA GIMNAZIJA	22	14	8	0	0	0	1
B	EKONOMIST	28	14	14	0	0	0	1
C	EKONOMIST	26	18	8	0	0	0	2
D	POSLOVNI TAJNIK	24	23	1	0	0	0	4
E	UPRAVNI REFERENT	23	20	3	0	0	0	3
G	UPRAVNI REFERENT-TEŠ	1	0	1	0	0	0	1
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ	2	1	1	0	0	0	2
G2	ADMINISTRATOR- TEŠ	4	3	1	0	0	0	4
		130	93	37	0	0	0	18

3.1.3. III. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladići	ukupno	djevojaka	mladići	
A	EKONOMIST	25	14	11	0	0	0	0
B	EKONOMIST	25	15	10	0	0	1	1
C	EKONOMIST	25	18	7	0	0	1	0
D	POSLOVNI TAJNIK	24	19	5	0	0	0	1
E	UPRAVNI REFERENT	23	18	5	0	0	0	5
G	UPRAVNI REFERENT- TEŠ	3	2	1	0	0	0	3
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	2	0	2	0	0	0	2
G2	ADMINISTRATOR-TEŠ	3	1	2	0	0	0	3
		130	87	43	0	0	0	15

3.1.4. IV. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladići	ukupno	djevojaka	mladići	
A	EKONOMIST	23	17	6	0	0	0	3
B	EKONOMIST	23	11	12	0	0	0	0
C	EKONOMIST	26	20	6	0	0	0	0
D	POSLOVNI TAJNIK	22	22	0	0	0	0	1
E	UPRAVNI REFERENT	22	18	4	0	0	0	1
G	UPRAVNI REFERENT-TEŠ	3	2	1	0	0	0	3
		119	90	29	0	0	0	8

3.2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA

UKUPNO OD I.-IV. RAZRED	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
	ukupno	djevojaka	mladići	ukupno	djevojaka	mladići	Broj učenika
OPĆA GIMNAZIJA	47	33	14	0	0	0	1
EKONOMIST	201	127	74	0	0	0	7
REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	47	35	12	0	0	0	3
UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	48	44	4	0	0	0	3
POSLOVNI TAJNIK	70	64	6	0	0	0	6
UPRAVNI REFERENT	68	56	12	0	0	0	9
UPRAVNI REFERENT-TEŠ	7	3	4	0	0	0	7
ADMINISTRATOR-TEŠ	11	5	6	0	0	0	11
POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	7	2	5	0	0	0	7
SVEUKUPNO UČENIKA	506	370	136	0	0	0	54

DJELATNICI

4. TABLIČNI PRIKAZ DJELATNIKA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Spolna struktura zaposlenika: 69 žena/13 muškaraca = 82 zaposlenika Škole

RAVNATELJICA:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	NATAŠA JOKIĆ NASTASIĆ	VSS	O	Ravnatelj 2	40

STRUČNI SURADNICI:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ	VSS	N	stručni suradnik knjižničar	20
2.	MARINA VITALJIĆ	VSS	N	stručni suradnik knjižničar	40
3.	TINA MAJNARIĆ	VSS	O	stručni suradnik knjižničar	20
4.	MELITA PERIĆ	VSS	N	stručni suradnik psiholog	40
5.	LATINKA LONGIN	VSS	N	stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila-socijalni pedagog	40

NASTAVNICI:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	SANJA BALEN	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
2.	KRISTINA BARIČEVIĆ	VSS	N	nastavnica engleskog jezika	40
3.	JOZO BELJO	VSS	N	nastavnik geografije	22
4.	JASNA BLEČIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
5.	KORALJKA BRDAR-MIJIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40

6.	NEVA BRNIĆ	VSS	N	nastavnica informatike	40
7.	SANDRA BUJAČIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
8.	MAJA BUKŠA	VSS	N	nastavnica engleskog i talijanskog jezika	40
9.	TANJA BUTORAC	VSS	N	nastavnica biologije	40
10.	LJUBICA ČOŠIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	29
11.	TAMARA DANILOVIĆ	VSS	N	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	33
12.	ROMINA DEKLEVA GRGURIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
13.	SONJA DOBOVIČEK	VSS	N	nastavnica pravne grupe predmeta	40
14.	VLASTA DOGAN-GRGURIĆ	VSS	N	nastavnica matematike	40
15.	VESNA DORIČIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
16.	DARKO DUGAC	VSS	N	nastavnik latinskog jezika	15
17.	MARIJANA GLOMAZIĆ JERKIĆ	VSS	N	nastavnica njemačkog jezika	40
18.	TATAJANA GRGIĆ	VSS	N	nastavnica likovne kulture	7
19.	DOLORES GUŠTIN	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
20.	LARA GUŠTIN	VSS	N	nastavnica kompjutorske daktilografije	40
21.	PATRICIA HERAK-VOLARIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
22.	VANDA IGIĆ	VSS	N	nastavnica psihologije	9
23.	MILAN IGNJATOVIĆ	VSS	N	nastavnik ekonomske grupe predmeta	40
24.	BRANKA IVANČEVIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
25.	ZORICA JANKOVIĆ	VSS	N	nastavnica edukacijski rehabilitator	40
26.	TANJA KNEŽEVIĆ PECOTIĆ	VSS	N	vjeroučiteljica rimokatoličkog vjeronauka	40
27.	KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika i povijesti	40
28.	ĐURĐICA KOLAR	VSS	N	nastavnica matematike i informatike	40
29.	VLATKA KRPAN CINDRIĆ	VSS	O	nastavnica hrvatskoga jezika i ispitna koordinatorica	40
30.	MARINA BAKARČIĆ	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
31.	MARIJANA LUKENDA BLASICH	VSS	N	nastavnica pravne grupe predmeta	40
32.	ELA MANDALENIĆ	VSS	N	nastavnica sociologije	11
33.	GORAN MARIJAN	VSS	N	nastavnik geografije	40

34.	VINKO MARIJANOVIĆ	VSS	N	vjeroučitelj rimokatoličkog vjeronauka i etike	40
35.	ZORKA MATIĆ	VSS	N	nastavnica njemačkog jezika	40
36.	IVANA MIJATOVIĆ VISKOV	VSS	N	nastavnica informatike	40
37.	UROŠ MIKAŠINOVIĆ	VSS	N	nastavnik ekonomske grupe predmeta	40
38.	KEROL MUSUL- PERIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
39.	GORAN PANKAS	VSS	N	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	40
40.	PETRA PELOZA VUHERER	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
41.	BRANIMIR PERANIĆ	VSS	N	nastavnik povijesti, filozofije, logike i etike	40
42.	VIŠNJA PROSTRAN	VSS	N	nastavnica engleskog jezika	40
43.	MARIJANA PRPIĆ VUKAJLOVIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
44.	SPOMENKA RADMILOVIĆ	VSS	N	nastavnica matematike	40
45.	MONIKA ROBOTIĆ	VSS	N	nastavnica pravne grupe predmeta	40
46.	NENSI VIDRIH	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
47.	VESNA ŠAFAR	VSS	N	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	40
48.	KLAUDIJA SKOKO	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
49.	INES ŠODA	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
50.	IVO ŠUBAT	VSS	N	nastavnik glazbene umjetnosti	4
51.	KORNELIJA TONSA	VSS	N	nastavnica informatike	40
52.	IRENA TROSKOT- STIPANIČEV	VSS	N	nastavnica engleskog jezika	40
53.	IDA VARGA	VSS	N	nastavnica matematike	40
54.	MAJA VIDOVIĆ	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
55.	MILICA VLAISAVLJEVIĆ- MAČEŠIĆ	VSS	N	nastavnica matematike	40
56.	ANTONELA VRCIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
57.	IRENA VRKIĆ	VSS	N	nastavnica kemije	7
58.	IVA VOJVODIĆ	VSS	O	nastavnica njemačkog jezika	40
59.	MIRA VUČAK	VSS	N	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	40
60.	BILJANA ŽUPAN	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
61.	DORA ŽUPAN	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
62.	HIDAJET HASANOVIĆ	VSS	Ugovor o djelu	vjeroučitelj islamskog vjeronauka	3

MEDICINSKO OSOBLJE:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	NIKOLA PERIĆ	VŠ	N	Zdravstveni radnik – prvostupnik u sustavu obrazovanja	40
2.	PAULA ŽERAVICA	SSS	N	Zdravstveni radnik – u sustavu obrazovanja	40

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAV NI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	MONIKA TURKOVIĆ	VSS	N	Tajnik školske ustanove I	40
2.	MIHAELA GRBČIĆ	SSS	N	Referent	40
3.	INES ZAHARIJA	VSS	N	Voditelj računovodstva u školi I	40

TEHNIČKO OSOBLJE:

Redni broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNI ODNOS određeno /neodređeno	RADNO MJESTO	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	NENAD BAN	SSS	N	Stručni suranik na tehničkom održavanju	40
2.	VJEKOSLAV FRLAN	SSS	N	Stručni suranik na tehničkom održavanju	40
3.	ANKA BUNETA	SSS	O	Spremačica	40
4.	LIDIJA JURETIĆ	SSS	N	Spremačica	40
5.	BILJANA KUMBARA	SSS	N	Spremačica	40
6.	NATAŠA MATIJAŠ	SSS	N	Spremačica	20
7.	MINA MEHANOVIĆ	NSS	N	Spremačica	40
8.	NADIRA SARAJLIĆ	NSS	N	Spremačica	40
9.	GORDANA TOMASINI	SSS	N	Spremačica	20

ORGANIZACIJA NASTAVE

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

5.2. PREMA DNEVNOM RADU

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

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

5.3. PREMA SADRŽAJU

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

za programe: opća gimnazija od I. do IV. razreda

ekonomist od I. do IV. razreda

poslovni tajnik od I. do IV. razreda

upravni referent od I. do IV. razreda

administrator od I. do III. razreda

pomoćni administrator od I. do III. razreda

5.3.1. PROGRAM – OPĆA GIMNAZIJA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je 4. srpnja 2019. godine donijelo Odluku o donošenju nastavnog plana za gimnazijske programe (NN 66/2019). Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka je dana 19. travnja 2024.godine primila Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I- 602-03/24-05/00012, URBROJ: 533-05-24-0005, od 12. travnja 2024., o odobrenju početka izvođenja programa obrazovanja opće gimnazije (320104) te se učenici od školske godine 2024./2025. obrazuju po navedenom programu.

	OPĆA GIMNAZIJA			
	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I.strani jezik	3	3	3	3
II.strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborni dio: Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Izborni predmet	-	2	2	2
UKUPNO TJEDNO	32	33	33	33

Izborni predmeti:

- ✓ financijska pismenost
- ✓ poduzetništvo
- ✓ informatika

5.3.2. PROGRAM - EKONOMIST

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

NASTAVNI PLAN EKONOMIST																									
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN												
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6				
	STRANI JEZIK	105	3			6	105	3			6	105	3			6	96	3			6				
	POVIJEST	70	2			4,5	70	2			4,5														
	VJERONAUK/ETIKA	35	1			2,5	35	1			2,5	35	1			2,5	32	1			2,5				
	GEOGRAFIJA *	70	2			4	70	2			4	70	2			3,5	64	2			3,5				
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2			2	70	2			2	70	2			2	64	2			2				
	MATEMATIKA**	105	3			5,5	105	3			5,5	105	3			5,5	96	3			5,5				
	KEMIJA	70	2			3,5																			
	BIOLOGIJA	70	2			4,5																			
UKUPNO SATI / BODOVA A.		700	20			38,5	560	16			30,5	490	14			25,5	448	14			25,5				
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %			63%				64%				50%				51%				44%				43%		
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO																									
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred								
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi				
T	V	PN	T	V	PN		T	V	PN	T		V	PN	T	V		PN								
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2			4	70	2			4	70	2			4	64	2			3				
	STATISTIKA											70	1	1		3									
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1		4	70	1	1		4														
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE											70	1	1		4									
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1		4																			
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE						105	2	1		6														
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE											105	2	1		6									
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO																128	1	3		8				
	MARKETING												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%		

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																				
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred					
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN		
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3																
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	2			3																
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3											
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3											
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA											70	1	1			3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM											70	1	1			3					
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA																	64	1	1		3
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA																	64	2			3
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1		3	70	1	1		3	70	1	1		3	64	1	1		3	
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	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	
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		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	

* Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.

* Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske

** Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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/VJERONAUK	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 POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	6	
4.	PODUZETNIŠTVO	1	0	0	
5.	IZBORNI PREDMET	2	2	2	
	UKUPNO	12	13	12	

3. PRAKTIČNI DIO

1.	PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	5	
	UKUPNO	5	5	5	
	UKUPNO: 1+2+3	26	28	28	

5.3.6. PROGRAM - POMOĆNI ADMINISTRATOR- TEŠ

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

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

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO

	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	

5.4. RAZREDI

5.4.1. I. RAZREDI

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I.a**
ZANIMANJE: **OPĆA GIMNAZIJA**

Razrednik: *Marijana Glomazić Jerkić, prof.*

Ukupno 26 učenika od toga 20 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 Glomazić Jerkić
2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK/ NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Maja Bukša/ Iva Vojvodić
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ ENGLESKI JEZIK	2	2	70	Vesna Šafar/ Marijana Glomazić Jerkić
4. LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
5. GLAZBENA UMJETNOST	1	1	35	Ivo Šubat
6. LIKOVNA UMJETNOST	1	1	35	Tatjana Grgić
7. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
8. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
9. MATEMATIKA	4	4	140	Milica Vlasisavljević- Maćešić
10. FIZIKA	2	2	70	Spomenka Radmilović
11. KEMIJA	2	2	70	Irena Vrkić
12. BIOLOGIJA	2	2	70	Tanja Butorac
13. INFORMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa
14. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Tamara Danilović
15. VJERONAUK/ETIKA	2	2	70	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
16. RAZREDNI SAT	1	1	35	Marijana Prpić Vukajlović
I.a razred - UKUPNO:	32	32	1190	

Napomena: Vjeronauk uči 18 učenika, a etiku 8 učenika.

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

Razrednica: Višnja Prostran, 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	Koraljka Brdar-Mijić
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
3. ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanović
4. ENGLESKI JEZIK	2	2	70	Višnja Prostran
5. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	70	Đurđica Kolar
6. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	1	1	35	Petra Peloza Vuherer
7. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	210	Ljubica Čosić
8. PODUZETNIŠTVO	1	1	35	Uroš Mikašinović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Lara Guštin
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Višnja Prostran
I.G2 RAZRED – UKUPNO	21	21	735	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	175	Milan Ignjatović
SVEUKUPNO	26	26	910	

Napomena: Vjeronauk uči 2 učenika, a etiku uče 2 učenika.

5.4.2. II. RAZREDI

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II.a** ZANIMANJE: **OPĆA GIMNAZIJA**

Razrednik: *Marijana Prpić Vukajlović, prof.*

Ukupno 22 učenika od toga 14 učenica i 8 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor:
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Marijana Prpić Vukajlović
1. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK	3	3	105	Višnja Prostran/ Iva Vojvodić
2. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić/ Natalija Dundović Mataija
3. LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
4. GLAZBENA UMJETNOST	1	1	35	Ivo Šubat
5. LIKOVNA UMJETNOST	1	1	35	Tatjana Grgić
6. PSIHOLOGIJA	1	1	35	Vanda Igić
7. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
8. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
9. MATEMATIKA	4	4	140	Milica Vlasisavljević- Maćešić
11.FIZIKA	2	2	70	Spomenka Radmilović
12. KEMIJA	2	2	70	Irena Vrkić
13.BIOLOGIJA	2	2	70	Tanja Butorac
14. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
15. VJERONAUKE/ETIKA	2	2	70	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
17. IZBORNI PREDMET: MEDIJSKA PISMENOST/ INFORMATIKA	2	2	70	Vlatka Krpan Cindrić/ Đurđica Kolar
17. RAZREDNI SAT	1	1	35	Marijana Prpić Vukajlović
II.a razred - UKUPNO:	32	32	1190	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, a etiku 9 učenika

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

Razrednik: Ida Varga, prof.

Ukupno 28 učenika od toga 14 učenica i 14 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. ENGLISKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Irena Troskot Stipaničev/ Iva Vojvodić
3. POVIJEST	2	2	70	Kristina Kokić Kontić
4. VJERONAUK/ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Jozo Beljo
6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
7. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
8.OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudia Skoko
9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	3	3	105	Patricia Herak Volarić
11. PODUZETNIŠTVO	3	3	105	Sanja Balen
12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić
13. INFORMATIKA	2	2	70	Ivana Mijatović Viskov/Neva Brnić
14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA	2	2	70	Petra Peloza Vuherer
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Ida Varga
II.b razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 20 učenika, a etiku 8 učenika.

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

ZANIMANJE: EKONOMIST**Razrednica: Maja Vidović, prof.****Razred broji 26 učenika od toga 18 učenica i 8 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	Branka Ivančević
2. ENGLJSKI JEZIK	3	3	105	Maja Bukša
3. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
4. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
5. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
6. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
7. MATEMATIKA	3	3	105	Ida Varga
8. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudia Skoko
9. POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	3	3	105	Patricia Herak Volarić
11. PODUZETNIŠTVO	3	3	105	Maja Vidović
12. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2	2	70	Vesna Doričić
13. INFORMATIKA	2	2	70	Neva Brnić/ Kornelija Tonsa
14. IZBORNI PREDMET: OSNOVE TURIZMA	2	2	70	Petra Peloza Vuherer
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Maja Vidović
II.c razred – UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 16 učenika, etiku 10 učenika.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. d

ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**Razrednica: Tamara Danilovć, prof.****Broj učenika 25 od toga 24 učenica i 1 učenik.**

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: ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Irena Troškot Stipaničev
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Iva Vojvodić
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. ZEMLJOPIS	2	2	70	Goran Marijan
6. BIOLOGIJA I EKOLOGIJOM	2	2	70	Tanja Butorac
7. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Tamara Danilovć
8. UVOD U DRŽAVU I PRAVO	2	2	70	Marijana Lukenda Blasich
9. MATEMATIKA	2	2	70	Ida Varga
10. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa
11. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	4	140	Ines Šoda/ Koraljka Brdar Mijić
13. VJERONAUKE / ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
14. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Tamara Danilovć
II.d razred - UKUPNO:	32	32	1120	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

*Napomena: Vjeronauke uči 17 učenika, etiku 8 učenika.***IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.e**

ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT**Razrednica: Tanja Butorac, prof.****Broj učenika 23 od toga 20 učenika i 3 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	Marijana Prpić Vukajlović
3. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Maja Bukša/ Vesna Šafar
4.STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	70	Vesna Šafar/ Kristina Baričević
5.POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
6.GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
7.TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
8.ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	2	70	Tanja Butorac
9. MATEMATIKA	2	2	70	Vlasta Dogan Grgurić
10.VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
11. INFORMATIKA	2	2	70	Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa
12. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	70	Vanda Igić
13. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Marijana Lukenda Blasich
14.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Klaudia Skoko/ Lara Guštin
15. GOSPODARSTVO	2	2	70	Petra Peloza Vuherer
16. IZBORNI PREDMET: LATINSKI JEZIK	2	2	70	Darko Dugac
17. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Tanja Butorac
II.e razred - UKUPNO:	34	34	1190	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, a etiku uči 8 učenika .

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II.g**ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT****Razrednica: Marijana Lukenda Blasich, prof.**

Broj učenika 1 od toga 1 učenik.

Nastavni predmet	Tjedno sati – II.g		Tjedno sati – II.g		Godšnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1.HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	140	Marijana Prpić Vukajlović
2.HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	1	-	35	Marijana Prpić Vukajlović
3.STRANI JEZIK I. :ENGLISKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3	3	1	2	105	Vesna Šafar
4.STRANI JEZIK II.: NJEMAČKI JEZIK/ENGLISKI JEZIK	2	2	1	1	70	Marijana Glomazić Jerkić
5.POVIJEST	2	2	2	-	70	Kristina Kokić Kontić
6.ZEMLJOPIS	2	2	2	-	70	Goran Marijan
7.TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	-	70	Goran Pankas
8.ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	1	1	1	-	35	Tanja Butorac
9.MATEMATIKA	2	2	1	1	70	Vlasta Dogan Grgurić
10. VJERONAUK/ETIKA	1	1	1	-	35	Tanja Knežević Pecotić
11. INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Kornelija Tonsa
10. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	2	2	2	-	70	Vanda Igić
11.UREDSCO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	1	1	70	Marijana Lukenda Blasich
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	2	-	70	Klaudia Skoko/ Lara Guštin
13.GOSPODARSTVO	2	2	1	1	70	Petra Pelosa Vuherer
13. RAZREDNI SAT	1	1	-	1	35	Marijana Lukenda Blasich
II.g razred - UKUPNO:	32	32	21	11	1120	

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

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 2 od toga 1 učenik i 1 učenica.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Branka Ivančević
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Zorica Janković
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Dora Župan
4. MATEMATIKA	3	3	105	Vlasta Dogan Grgurić
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Tamara Danilović
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Đurđica Kolar/ Nensi Vidrih
7. IZBORNA NASTAVA: ETIKA	1	1	35	Vinko Marijanović
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
2G1 RAZRED - UKUPNO	14	14	490	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Đurđica Kolar/ Nensi Vidrih/ Dora Župan
SVEUKUPNO	29	29	1015	

Napomena: Etiku uče 2 učenika.

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

Razrednica: Višnja Prostran, prof.

Broj učenika 4 učenika od toga 3 učenice i 1 učenik.

Nastavni Predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Koraljka Brdar Mijić
2. RAČUNALSTVO	2	2	70	Kornelija Tonsa
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
4. VJERONAUK/ ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
5. ENGLISKI JEZIK	1	1	35	Višnja Prostran
6. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	70	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	3	3	105	Ljubica Čosić
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	210	Uroš Mikašinović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Lara Guštin
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Višnja Prostran
II.G2 RAZRED - UKUPNO	23	23	805	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	175	Milan Ignjatović
SVEUKUPNO	28	28	980	

Napomena: Etiku uči 3 učenica.

5.4.3. III. RAZREDI

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.a

ZANIMANJE: EKONOMIST**Razrednik: Branimir Peranić, prof.****Broj učenika 25 od toga 14 učenica i 11 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	Jasna Blečić
2. ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Irena Troškot Stipaničev/ Marijana Glomazić Jerkić
3.VJERONAUK/ ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
6. MATEMATIKA	3	3	105	Milica Vlasisavljević- Maćešić
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudija Skoko
8. STATISTIKA	2	2	70	Romina Dekleva Grgurić
9.KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	3	3	105	Dolores Guštin
11. MARKETING	2	2	70	Uroš Mikašinović
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Vesna Doričić
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Maja Vidović/ Nensi Vidrih
14.IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Antonela Vrcić
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Branimir Peranić
III.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

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

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

Razrednica: Petra Peloza Vuherer, prof.

Broj učenika 25 od toga 15 učenika i 10 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Jasna Blečić
2. ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Irena Troskot Stipaničev
3. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
6. MATEMATIKA	3	3	105	Milica Vlasić-Mačević
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudia Skoko
8. STATISTIKA	2	2	70	Patricia Herak Volarić
10. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	3	3	105	Dolores Guštin
11. MARKETING	2	2	70	Petra Peloza Vuherer
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Vesna Doričić
13. VJEŽBENIČKA TVRKA	2	2	70	Dora Župan/ Nensi Vidrih
14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Patricia Herak Volarić
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Petra Peloza Vuherer
III.b razred – UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku 10 učenika, a islamski vjeronauk 1 učenika.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III.c
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednik: Maja Bukša, prof.

Broj učenika 25 od toga 18 učenica i 7 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Branka Ivančević
2. ENGLISKI JEZIK	3	3	105	Maja Bukša
3. VJERONAUKE	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić
4. GEOGRAFIJA	2	2	70	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
6. MATEMATIKA	3	3	105	Milica Vlasić-Mačević
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	70	Klaudia Skoko
8. STATISTIKA	2	2	70	Dolores Guštin
9. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2	2	70	Sanja Balen
10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	3	3	105	Dolores Guštin
11. MARKETING	2	2	70	Uroš Mikašinović
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	3	3	105	Petra Pelozo Vuherer
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	70	Dora Župan/ Nensi Vidrih
14. IZBORNI PREDMET – RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	2	2	70	Patricia Herak Volarić
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Maja Bukša
III.c razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 25 učenika.

**IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA [III.d](#)
ZANIMANJE: POSLOVNI TAJNIK**

Razrednica: Iva Vojvodić, prof.

Broj učenika 24 od toga 19 učenika i 5 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Jasna Blečić
2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Irena Troskot Stipaničev
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK /ENGLESKI JEZIK	2	2	70	Iva Vojvodić
4. POVIJEST	2	2	70	Branimir Peranić
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
6. MATEMATIKA	2	2	70	Ida Varga
7. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	2	2	70	Neva Brnić/ Ivana Mijatović Viskov
8.SOCIOLOGIJA	2	2	70	Ela Mandalenić
9.OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	70	Vesna Doričić
10. TRGOVAČKO PRAVO	2	2	70	Marijana Lukenda Blasich
11. TEHNIKA KOMUNICIRANJA	2	2	70	Antonela Vrcić
12. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	3	3	70	Lara Guštin
13. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	70	Antonela Vrcić
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Iva Vojvodić
15. VJERONAUKE/ ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Iva Vojvodić
III.d razred - UKUPNO:	32	32	1120	
<i>Stručna praksa</i>	40	40		40

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, a 2 učenice uče islamski vjeronauk. Etiku uči 8 učenika u integraciji s 3.e i 3.g.

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

Razrednica: Sonja Doboviček, prof.

Broj učenika 23 od toga 18 učenica i 5 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	140	Jasna Blečić
2. STRANI JEZIK I : ENGLISKI / NJEMAČKI JEZIK	3	3	105	Kristina Baričević/ Marijana Glomazić Jerkić
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ENGLISKI JEZIK	2	2	70	Marijana Glomazić Jerkić / Maja Bukša
4. POVIJEST	2	2	70	Jozo Beljo
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Mira Vučak
6. MATEMATIKA	2	2	70	Spomenka Radmilović
7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	70	Monika Robotić
8. UPRAVNI POSTUPAK	2	2	70	Sonja Doboviček
9. INFOMATIKA	2	2	70	Neva Brnić/ Ivana Mijatović Viskov
10. UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	70	Sonja Doboviček
11. KNJIGOVODSTVO	2	2	70	Antonela Vrcić
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	70	Koraljka Brdar Mijić/ Lara Guštin
13. SOCIOLOGIJA	2	2	70	Ela Mandalenić
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	1	1	35	Iva Vojvodić
15. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Sonja Doboviček
III.e razred - UKUPNO:	33	33	1155	
<i>Stručna praksa</i>	40	40		40

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika u integraciji s 3.g, a etiku 9 učenika u integraciji s 3.d i 3.g.

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

Razrednik: Marijana Lukenda Blasich, prof.

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

Nastavni predmet	Tjedno sati – III.g		Tjedno sati – III.g		Godšnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1.HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	140	Jasna Blečić
2.ENGLESKI JEZIK	3	3	2	1	105	Višnja Prostran
3. NJEMAČKI JEZIK	2	2	1	1	70	Marijana Glomazić Jerkić
4.POVIJEST	2	2	1	1	70	Jozo Beljo
5.TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	/	2	70	Goran Pankas
6.MATEMATIKA	2	2	1	1	70	Spomenka Radmilović
7.SOCIOLOGIJA	2	2	2	/	70	Ela Mandalenić
8. VJERONAUK/ETIKA	1	1	/	1	35	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
9.INFORMATIKA	2	2	-	2	70	Ivana Mijatović Viskov
10.UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	2	2	1	1	70	Monika Robotić
11.UPRAVNI POSTUPAK	2	2	1	1	70	Sonja Doboviček
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	2	/	70	Ljubica Čosić
13.UVOD U OBITELJSKO PRAVO	2	2	1	1	70	Sonja Doboviček
14.KNJIGOVODSTVO	2	2	1	1	70	Antonela Vrcić
15. IZBORNI: LOGIKA	1	1	1	/	35	Branimir Peranić
16.SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	/	1	35	Marijana Lukenda Blasich
III.G RAZRED - UKUPNO:	32	32	16	16	1155	
STRUČNA PRAKSA	40	40			40	

Napomena:

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

Etiku uči 3 učenika u integraciji s 3.d i 3.e.

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

Razrednica: Zorica Janković, prof.

Broj učenika 2, od toga 2 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	105	Ines Šoda
2. .ETIKA I KULTURA	1	1	35	Zorica Janković
3. POLITIKA I GOSPODARSTVO	1	1	35	Ljubica Čosić
4. MATEMATIKA	3	3	105	Spomenka Radmilović
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	70	Goran Pankas
6. TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	105	Dora Župan/ Ivana Mijatović Viskov / Nensi Vidrih
7. IZBORNA NASTAVA: VJERONAUKE	1	1	35	Tanja Knežević Pecotić
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	35	Zorica Janković
3.G1 RAZRED - UKUPNO	14	14	490	
STRUČNA PRAKSA	14	14	490	Dora Župan/ Ivana Mijatović Viskov / Nensi Vidrih
SVEUKUPNO	34	34	1088	

Napomena: Vjeronauk uči 2 učenika.

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

Razrednica: **Višnja Prostran, prof.**

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

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	Đurđica Kolar
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Mira Vučak
4. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
5. ENGLESKI JEZIK	1	1	32	Višnja Prostran
6. MATEMATIKA U STRUCI	2	2	64	Ida Varga
7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	2	2	64	Ljubica Čosić
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	6	6	192	Uroš Mikašinović
9. IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	2	2	64	Ljubica Čosić
10. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Višnja Prostran
III.G2 RAZRED - UKUPNO	23	23	736	
PRAKTIČNA NASTAVA	5	5	160	Milan Ignjatović
SVEUKUPNO	28	28	896	

Napomena: Etiku uči 2 učenika, a vjeronauk 1 učenik

5.4.4. IV. RAZREDI

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

Razrednica: Spomenka Radmilović, prof.

Razred pohađa 23 učenika od toga 17 učenika i 6 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Koraljka Brdar Mijić
2. ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Kristina Baričević
3. ETIKA	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	Spomenka Radmilović
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Klaudia Skoko
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Romina Dekleva Grgurić
11. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Biljana Župan
10. MARKETING	2	2	64	Uroš Mikašinović
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Romina Dekleva Grgurić/ Nensi Vidrih
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesna Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Milan Ignjatović
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Spomenka Radmilović
IV.a razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Etiku uči 23 učenika.

IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. b
ZANIMANJE: EKONOMIST

Razrednica: Uroš Mikašinović, prof.

Razred pohađa 23 učenika od toga 11 učenika i 12 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Koraljka Brdar-Mijić
2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Kristina Baričević
3. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
4. GEOGRAFIJA	2	2	64	Goran Marijan
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Goran Pankas
6. MATEMATIKA	3	3	96	Spomenka Radmilović
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Klaudia Skoko
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Romina Dekleva Grgurić
10. MARKETING	2	2	64	Uroš Mikašinović
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Maja Vidović/ Nensi Vidrih
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesna Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Milan Ignjatović
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Uroš Mikašinović
IV.b razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauk uči 21 učenik, a etiku uči 2 učenika u integraciji s 4.d.

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

Razrednica: Vinko Marijanović, prof.

Razred pohađa 26 učenik od toga 20 učenica i 6 učenika.

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	3	3	96	Branka Ivančević
2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	96	Kristina Baričević
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	Spomenka Radmilović
7. OSNOVE EKONOMIJE	2	2	64	Klaudia Skoko
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	2	2	64	Milan Ignjatović
9. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	4	4	128	Biljana Župan
10. MARKETING	2	2	64	Uroš Mikašinović
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	2	2	64	Maja Vidović/ Nensi Vidrih
12. PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2	2	64	Vesna Doričić
13. TRŽIŠTE KAPITALA	2	2	64	Milan Ignjatović
14. IZBORNI PREDMET: ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	2	2	64	Dolores Guštin
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Vinko Marijanović
IV.c razred - UKUPNO:	32	32	1120	

Napomena: Vjeronauke uči 26 učenika.

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

Razrednica: Kristina Baričević, prof.

Razred pohađa 22 učenika.

Nastavni Predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Marijana Prpić Vukajlović
2. STRANI JEZIK 1: ENGLISKI JEZIK	3	3	96	Kristina Baričević
3. STRANI JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK	2	2	64	Marijana Glomazić Jerkić
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Mira Vučak
5. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	2	2	64	Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa
6. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	2	2	64	Vesna Doričić
7. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Marijana Lukenda- Blasich
8. TEHNIKE KOMUNICIRANJA	2	2	64	Nensi Vidrih
9. RADNO PRAVO	3	3	96	Marijana Lukenda Blasich
10. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDskim PRAKTIKUMOM	3	3	96	Lara Guštin
11. TAJNIČKO POSLOVANJE	2	2	64	Maja Vidović
12. VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Kristina Baričević
IV.d razred - UKUPNO:	32	32	992	
<i>Stručna praksa</i>	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, a etiku 9 učenika u integraciji s 4.b.

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

Razrednica: Monika Robotić, prof.

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

Nastavni predmet	Tjedno sati		Godišnje sati (izvedbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	128	Kerol Musul-Perić
2. STRANI JEZIK 1: ENGLISKI JEZIK	3	3	96	Vesna Šafar
3. STRANI JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK	2	2	64	Marijana Glomazić-Jerkić
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	64	Mira Vučak
5.VJERONAUKE/ETIKA	1	1	32	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
6.INFORMATIKA	3	3	96	Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa
7.PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	64	Vesna Doričić
8. USTAVNI USTROJ RH	2	2	64	Sonja Doboviček
9.RADNO PRAVO	3	3	96	Monika Robotić
10.UPRAVNI POSTUPAK	4	4	128	Sonja Doboviček
11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	64	Monika Robotić
12. STATISTIKA	2	2	64	Patricia Herak Volarić
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	64	Branimir Peranić
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	32	Monika Robotić
IV.e razred - UKUPNO:	34	34	1088	
Stručna praksa	40	40	40	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, a etiku 7 učenika u integraciji s 4.g, 1 učenica uči pravoslavni vjeronauk, a 1 islamski vjeronauk.

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

ZANIMANJE: **UPRAVNI REFERENT (PP)**

Razrednik: Marijana Lukenda Blasich, prof.

Razred pohađa 3 učenika od toga 2 učenice i 1 učenik.

Nastavni predmet	Tjedno sati - IV.g		Tjedno sati - IV.g		Godšnje sati (izvdbeno)	Predaje profesor
	Po okvirnom planu	Izvedbeno planirano	Integracija	Sami		
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	2	2	128	Kerol Musul-Perić
2. STRANI JEZIK I: ENGLISKI JEZIK	3	3	2	1	96	Vesna Šafar
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	2	2	1	1	32	Vesna Šafar
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	/	2	64	Mira Vučak
5. VJERONAUK/ETIKA	1	1	/	1	32	Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović
6. INFORMATIKA	3	3	/	3	96	Đurđica Kolar
7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	2	2	2	/	64	Vesna Doričić
8. USTAVNI USTROJ RH	2	2	1	1	64	Sonja Doboviček
9. RADNO PRAVO	3	3	2	1	96	Monika Robotić
10. UPRAVNI POSTUPAK	4	4	2	2	128	Sonja Doboviček
11. UVOD U IMOVINSKO PRAVO	2	2	1	1	64	Monika Robotić
12. STATISTIKA	2	2	2	/	64	Patricia Herak - Volarić
13. SAT RAZREDNOG ODJELA	1	1	/	1(III./IV.)	32	Marijana Lukenda Blasich
14. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	2	2	2	/	64	Branimir Peranić
IV. G RAZRED - UKUPNO:	33	33	17	15	992	
STRUČNA PRAKSA	40	40				

Napomena:

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

Etiku uči 3 učenika u integraciji s 4.e.

5.5. IZBORNA NASTAVA

II. razredi

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Medijska pismenost/ Informatika</i>	II. a	2	12/ 10	<i>Vlatka Krpan Cindrić/ Đurđica Kolar</i>
<i>Osnove turizma</i>	II.b	2	28	<i>Petra Peloza Vuherer</i>
<i>Osnove turizma</i>	II. c	2	26	<i>Petra Peloza Vuherer</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. d	2	24	<i>Darko Dugac</i>
<i>Latinski jezik</i>	II. e	2	23	<i>Darko Dugac</i>

III. razredi

Izborni predmet	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. a	2	25	<i>Antonela Vrcić</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III.b	2	25	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>Računovodstvo neprofitnih organizacija</i>	III. c	2	25	<i>Patricia Herak Volarić</i>
<i>Logika</i>	III.d	1	24	<i>Iva Vojvodić</i>
<i>Logika</i>	III.e	1	23	<i>Iva Vojvodić</i>

IV. razredi

<i>Izborni predmet</i>	Odjeli	Broj sati tjedno	Broj učenika u grupi	Profesor
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. a	2	23	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. b	2	23	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Analiza financijskih izvješća</i>	IV. c	2	26	<i>Dolores Guštin</i>
<i>Filozofija</i>	IV. d	2	22	<i>Branimir Peranić</i>
<i>Filozofija</i>	IV. e	2	22	<i>Branimir Peranić</i>

MODULARNA NASTAVA

6.1. REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

[illegible]

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije Referent za poslovnu ekonomiju						
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		OSNOVE RAČUNOVODSTVA					
RAZRED:	1.B i 1.C		STATUS MODULA:		OBVEZNI		
					IZBORNI		
					FAKULTATIVNI		
MPT	ikt. C.4.3. učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije, ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama, osr A.4.3. razvija osobne potencijale, osr A.4.4. upravlja svojim obrazovanjem i profesionalnim putem, uku B.4.5.1. planiranje, pod B.4.3. prepoznavanje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinaca i zajednice						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Osnovni pojmovi računovodstva	1	13	5	7	Romina Dekleva Grgurić	Školska učionica
SIU 2	Računovodstveni instrumenti	1	10	7	8	Romina Dekleva Grgurić	Školska učionica
SIU 3	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1	10	8	7	Romina Dekleva Grgurić	Školska učionica
SIU 4	Popis imovine i obveza	1	12	5	8	Romina Dekleva Grgurić	Školska učionica
UKUPNO SATI I (%):		100 (100%)	45 (45%)	25 (25%)	30 (30%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUI	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU / REFERENTICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU						
SEKTOR:	EKONOMIJA I TRGOVINA						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU					
RAZRED:	1. B i 1. C	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	ikt A.4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku B.4/5.4. Samovrednovanje/ samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša. zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. zdr B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	1	2	14	4	Biljana Župan, Ant	Kabinet daktilografije
SIU 2	Zaštita na radu u poslovanju	1	2	14	4	Biljana Župan, Ant	Kabinet daktilografije
SIU 3	Daktilografija	5	15	90	30	Biljana Župan, Ant	Kabinet daktilografije
UKUPNO SATI I (%):		175 (100%)	20 (11%)	120 (69%)	35 (20%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za poslovnu ekonomiju						
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina						
Planiranje izvedbe kurikula							
MODUL:		ENGLESKI JEZIK STRUKE 1: OSOBNİ PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU					
RAZRED:	1.RAZRED (1.B, 1.C)				STATUS MODULA:	OBVEZNI	
MPT	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u poznatom i nepoznatom okruženju ikt B.4.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju. ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okruženju. ikt C.4.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okruženju. ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okruženju. ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. ikt D.4.1. Učenik						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Neposredno okruženje	2	20	15	15	Višnja Prostran	Specijalizirana učionica i/ili kabinet za nastavu stranog jezika.
SIU 2	Aktivnosti u svakodnevici	2	20	15	15	Višnja Prostran	Specijalizirana učionica i/ili kabinet za nastavu stranog jezika.
SIU 3	Obrazovanje i zanimanje	2	20	15	15	Višnja Prostran	Specijalizirana učionica i/ili kabinet za nastavu stranog jezika.
UKUPNO SATI I (%):		150 (100%)	60 (40%)	45 (30%)	45 (30%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju						
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		UVOD U POSLOVNE KOMUNIKCIJE					
RAZRED:	1.b i 1.c	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	zdr.B.4.1.A. Odabire primjerene odnose i komunikaciju, zdr B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne usluge, gooA.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava, ikt C.4.1. Samostalno provodi istraživanje radi rješenja problema u digitalnom okružju, osr A.4.3. Razvija osobne potencijale, osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu/grupi ili paru, uku A.4/5.1.Samostalno traži nove inormacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema, uku A.4/5.2. Koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja, ukuA.4./5.3. Kreativno djeluje u različitim područjima učenja.						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Osnove poslovnog komuniciranja	1	6	8	11	Sanja Balen Maja Vidović	Specijalizirana učionica
SIU 2	Poslovni bonton u komunikaciji	1	6	8	11	Sanja Balen Maja Vidović	Specijalizirana učionica
SIU 3	Usmena poslovna komunikacija	3	18	24	33	Sanja Balen Maja Vidović	Specijalizirana učionica
UKUPNO SATI I (%):		125 (100%)	30 (24%)	40 (32%)	55 (44%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju						
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		Uvod u poduzetništvo					
RAZRED:	1. B i 1. C	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okolišta. Goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini. Zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. osr B.4.2 Suradnički uči i radi u timu. uku A.4 / 5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku D.4 / 5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	1	10	8	7	Petra Peloza Vuher	Specijalizirana učionica
SIU 2	Kreativnost i poslovna ideja	1	10	7	8	Petra Peloza Vuher	Specijalizirana učionica
SIU 3	Društveno poduzetništvo	1	10	8	7	Petra Peloza Vuher	Specijalizirana učionica
SIU 4	Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti	1	10	7	8	Petra Peloza Vuher	Specijalizirana učionica
UKUPNO SATI I (%):		100 (100 %)	40 (40%)	30 (30%)	30 (30%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju						
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		UVOD U OSOBNE FINACIJE					
RAZRED:	1.b i 1.c	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama. Ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. Uku A.4./5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	39	30	6	Maja Vidović	Specijalizirana učionica, konferencijska dvorana, Škola pametnih financija Erste banka, Osnove osiguranja
UKUPNO SATI I (%):		75	39 52%	30 40%	6 8%		

ŠKOLA:	EŠMM		
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.		
STRUKOVNI KURIKUI	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije referent za poslovnu ekonomiju / referentica za poslovnu ekonomiju		
SEKTOR:	Ekonomija i trgovina		
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA			
MODUL:		Informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	
RAZRED:	1.b, 1.c	STATUS MODULA:	OBVEZNI
MPT	lkt A4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju lkt A4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti lkt A4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti lkt A4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš lkt B4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju lkt C4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama lkt D4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili kombinacije postojećeg digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti lkt A4./5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema B4.2. Suradnički uči i radi u timu		

	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Primjena informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1	4	16	5	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
SIU 2	Internetska tehnologija u poslovanju	1	4	16	5	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
SIU 3	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	2	14	18	18	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
SIU 4	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	2	14	19	17	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
UKUPNO SATI I (%):		150 (100%)	36 (24%)	69 (46%)	45 (30%)		

6.2. UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT

UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT I.D																																	Σ	sati tjedno u zaduženju nastavnika	CSVET	Ekviva- lent sati (1 CSVET=2 s)	VUP %	UTR %	SAP %	VUP h	UTR h	SAP h	SATI U NASTAVI (VUP h + UTR h)	Kontrola: VUP+UTR+SAP P=100%	
HKO 4.2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35										
Općeobrazovni dio																																													
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	4	8	200							140		
Strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2	4	100							105	
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	4	8	200									
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2	2	50							140		
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	1	2	50							70	
Povijest	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	1	1	25							35	
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	1	1	25							35	
Obvezni strukovni moduli																																		0											
Osnove prava (M. Robotić)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																			70	2	4	100	50%	20%	30%	50	20	30	70	100%	
Osnove ustavnog prava (M. Robotić)															5	5	5	5	5	5	5												35	1	2	50	40%	30%	30%	20	15	15	35	100%	
Pravno okruženje poslovanja (M. Robotić)																						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	70	2	4	100	41%	29%	30%	41	29	30	70	100%
Osnove poslovnog komuniciranja (A. Vrcić)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																70	2	4	100	44%	26%	30%	44	26	30	70	100%	
Osnove poduzetništva (P.P. Vuherer)																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	70	2	3	75	60,0	40%	7,0	42	28	5	70	107%
Informatika u uredskom poslovanju (N. Brnić)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2	3	75	35%	59%	7,0	26	44	5	70	100%	
Financijska pismenost (U. Mikašinović)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2	3	75	60,0	33%	7,0	45	25	5	70	100%	
Osnove daktilografije (I. Soda/V. Krpan)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	4	6	150	50,0	44%	6,0	75	65	10	140	100%	
Strani jezik 2 (V. Šafar)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	70	2	4	100	60,0	10%	30,0	60	10	30	70	100%	
Izborni moduli																																					30%	30%	40%	0	0	0	0	100%	
TJEDNO SATI	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	1190	34		1475							1190	

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUI	Upravno-poslovni referent						
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		OSNOVE PRAVA					
RAZRED:	1.d, 1.e	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	goo 8.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice; goo 8.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Povezanost modula s Hrvatskoj i Europskoj uniji; osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje; osr C 4.3. Prihvaća međupredmetnim društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu; osr C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i temama (ako je nacionalni identitet u odnosu na druge kulture; ikt C 4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, primjenljivo izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije; ikt C 4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama; zdr 8.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Uloga države u uređivanju odnosa u društvu	2	25	10	15	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
SIU 2	Pravni odnosi i primjena pravnih pravila u rješavanja radnih zadataka	2	25	10	15	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
UKUPNO SATI I (%):		100	50 ili 50%	20 ili 20%	30 ili 30%		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Upravno-poslovni referent						
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		OSNOVE USTAVNOG PRAVA					
RAZRED:	1.d, 1.e	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini; goo A.4.3. Promiče ljudska prava ; goo A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina; goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji; osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture ikt C 4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije; zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Ustavno uređenje Republike Hrvatske	1	10	8	7	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
SIU 2	Prava i slobode građana u ustavnom poretku Republike Hrvatske	1	10	7	8	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
UKUPNO SATI I (%):		50	20 ili 40%	15 ili 30%	15 ili 30%		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka		
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.		
STRUKOVNI KURIKULUM	Upravno-poslovni referent		
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi		
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA			
MODUL:		PRAVNO OKRUŽJE POSLOVANJA	
RAZRED:	1.d, 1.e	STATUS MODULA:	OBVEZNI
			IZBORNI
			FAKULTATIVNI
MPT	goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava; goo A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja ; goo A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja; goo B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice ; uku B.4/5.1. Upravljanje informacijama uku B.4/5.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja; ikt. C.4.4.Samostalno i odgovorno upravlja pri kupljenim informacijama; ikt D.4.1. Samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti		

	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Osnove trgovačkog prava i prava društva	3	31	22	22	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
SIU 2	Zaštita intelektualnog vlasništva i zaštita osobnih podataka	1	10	7	8	Monika Robotić	školska učionica, specijalizirana ukionica ili praktikum
UKUPNO SATI I (%):		100	41 ili 41%	29 ili 29%	30 ili 30%		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka		
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.		
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije upravno-poslovni referent / upravno-poslovna referentica		
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi		
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA			
MODUL:		Osnove poslovnog komuniciranja	
RAZRED:	1. D i 1. E	STATUS MODULA:	OBVEZNI
			IZBORNI
			FAKULTATIVNI
MPT	osr A. 4.1. Razvija sliku o sebi; osr A. 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem osr A 4.3. Razvija osobne potencijale; uku B.4./5.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja; uku D.4/5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć; ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju; zdr B4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju; zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima		

	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Radno okruženje i komunikacija	3	33	20	22	Antonela Vrcić	Specijalizirana učionica
SIU 2	Poslovna etika i bonton	1	11	6	8	Antonela Vrcić	Specijalizirana učionica
UKUPNO SATI I (%):		100 (100%)	44 (44%)	26 (26%)	30 (30%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRU KOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije upravno-poslovni referent / upravno-poslovna referentica						
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		Osnove poduzetništva					
RAZRED:	1. D i 1. E	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	osr. A.4.3. Razvija osobne potencijale; osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem; uku A.4/ 5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema; uku B.4/5.1 Planiranje; uku A.5 / 5.4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje; ikt C.4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije; ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Osnove poduzetništva i poduzetnička ideja	3	42	28	5	Petra Pelosa Vuherer	Specijalizirana učionica; posjet Star-up inkubatoru
UKUPNO SATI I (%):		75 (100%)	42 (56%)	28 (37%)	5 (7%)		

ŠKOLA:	EŠMM						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije upravno poslovni referent/upravno poslovna referentica						
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		Informatika u uredskom poslovanju					
RAZRED:	1.d,e	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
MPT	osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu ntk A.4/5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema itk A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju itk A.4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš itk B.4.1. Odgovorno i domišljato upravlja prikupljenim informacijama tk D.4.1. Samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	1	10	14	1	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
SIU 2	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	1	8	14	3	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
SIU 3	Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka	1	8	16	1	Neva Brnić Ivana Mijatović	Specijalizirana učionica ili praktikum Učenje temeljeno na radu, učenici se dijele u obrazovne skupine
UKUPNO SATI I (%):		75 (100%)	26 (34,7%)	44 (58,7%)	5 (6,7%)		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUL	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije upravno-poslovni referent / upravno-poslovna referentica						
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		Financijska pismenost					
RAZRED:	1. D i 1. E				STATUS MODULA:	OBVEZNI	
						IZBORNI	
						FAKULTATIVNI	
MPT	osr A.4.3. Razvija osobne potencijale, osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama, uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4/5.2 Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja, ikt C.4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije, ikt C4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Osnove financijske pismenosti	2	30	17	3	Uroš Mikašinović	Školska učionica
SIU 2	Planiranje osobnih financija	1	15	8	2	Uroš Mikašinović	Školska učionica
UKUPNO SATI I (%):		75	45	25	5		
		100%	60%	33%	7%		

ŠKOLA:	EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIČA RIJEKA						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUI	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO-POSLOVNA REFERENTICA						
SEKTOR:	PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		OSNOVE DAKTILOGRAFIJE					
RAZRED:	1.D	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
			IZBORNI				
			FAKULTATIVNI				
MPT	uku D.4/5.1.Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije ikt A 4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A 4.2. Koristi se društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti ikt A 4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš ikt B 4.1. Samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju ikt B 4.3. Kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju ikt C 4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme	1	11	11	1	Vlatka Krpan Cindrić, Ines Šoda	Specijalizirana učionica
SIU 2	Desetoprstno slijepo pisanje na tipkovnici	3	35	32	3	Vlatka Krpan Cindrić, Ines Šoda	Specijalizirana učionica
SIU 3	Pisanje po diktatu u aplikaciji za unos i obradu teksta	2	23	21	3	Vlatka Krpan Cindrić, Ines Šoda	Specijalizirana učionica
UKUPNO SATI I (%):		140	69	64	7		

ŠKOLA:	Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka		
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.		
STRUKOVNI KURIKUI	Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije upravno-poslovni referent / upravno-poslovna referentica		
SEKTOR:	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi		
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA			
MODUL:		Osnove daktilografije	
RAZRED:	1. E	STATUS MODULA:	OBVEZNI IZBORNI FAKULTATIVNI
MPT	uku D.4/5.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije ikt A 4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A 4.2. Koristi se društvenim mrežama i mrežnim programima. upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti ikt A 4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš ikt B 4.1. Samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju ikt B 4.3. Kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju ikt C 4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		

	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme	1	13	9	3	Klaudija Skoko	Specijalizirana učionica
SIU 2	Desetoprstno slijepo pisanje na tipkovnici	3	33	12	5	Klaudija Skoko	Specijalizirana učionica
SIU 3	Pisanje po diktatu u aplikaciji za unos i obradu teksta	2	24	28	13	Klaudija Skoko	Specijalizirana učionica
UKUPNO SATI I (%):		140	70	49	21		

ŠKOLA:	EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIČARIJEKA						
ŠKOLSKA GODINA	2025./2026.						
STRUKOVNI KURIKUI	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT / UPRAVNO-POSLOVNA REFERENTICA						
SEKTOR:	PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI						
PRIJEDLOG PLANIRANJA IZVEDBE KURIKULA							
MODUL:		ENGLISKI JEZIK STRUKE 1: OSOBNI PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU					
RAZRED:	1.RAZRED (1.D, 1.E)	STATUS MODULA:	OBVEZNI				
MPT	UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti. ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okruženju. ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. UČITI KAKO UČITI uku A.4/5.1. 1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.2. 2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.3. 3. Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.						
	NAZIV	CSVET	VPUP (sati)	UTR (sati)	SAU (sati)	NASTAVNIK	OKRUŽENJE ZA UČENJE
SIU 1	Neposredno okruženje	2	60% (30)	10% (5)	30% (15)	VESNA ŠAFAR	Specijalizirana učionica i/ili kabinet za nastavu stranog jezika
SIU 2	Aktivnosti u svakodnevici	2	60%(30)	10% (5)	30% (15)	VESNA ŠAFAR	Specijalizirana učionica i/ili kabinet za nastavu stranog jezika
UKUPNO SATI I (%):		100	60 (60%)	10 (10%)	30 (30%)		

TJEDNA ZADUŽENJA



MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA
Šifra škole	08-071-505
Vrsta škole	Četverogodišnji strukovni programi, Trogodišnji strukovni programi
Po osnivaču	Primorsko-goranska županija
Županija	PRIMORSKO-GORANSKA
Grad/mjesto	Rijeka
Poštanski broj	51000
Adresa	IVANA FILIPOVIĆA 2
Telefon	
Fax	
Email	esmm@esmm-ri.hr
Ravnatelj	Nataša Jokić Nastasić
Mobitel ravnatelja	051/211-411

II. PODACI O BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			V. razred			UKUPNO	
	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	RAZREDNIH ODJELA	UČENIKA
Upravni referent				e	Ne	23	e	Da	22	e	Ne	22					67
				g	Ne	1	g	Ne	3	g	Ne	3					7
							e	Da	1								1
Poslovni tajnik				d	Ne	25	d	Ne	24	d	Ne	22					71
Administrator	g2	Ne	4	g2	Ne	4	g2	Ne	3								11
Pomoćni administrator - TES				g1	Ne	2	g1	Ne	2								4
Opća gimnazija	a	Ne	26	a	Ne	23											49
Ekonomist				b	Ne	27	a	Ne	26	a	Ne	23					76
				c	Ne	27	b	Ne	25	b	Ne	23					75
							c	Ne	25	c	Ne	26					51
Pomoćni administrator/Pomoćna administratorica	g1	Ne	3														3
Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za	b	Ne	25														25
	c	Ne	23														23
Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna	d	Ne	26														26
	e	Ne	21														21
UKUPNO			128			132			131			119			0		510

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA

Rijeka

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m2)	4388
Grijanje	Nafta
Prostor koristi i druga škola	
Naziv druge škole koja koristi prostor	
Broj smjena rada škole	Škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

IV. PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
Grbčić Mihaela		RAČUNOVODSTVENI REFERENT	Neodređeno puno	40
Jokić Nastasić Nataša	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	ravnatelj	Nepoznato	0
			Određeno puno	40
			Neodređeno puno	20
Kokić Kontić Kristina	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	stručni suradnik - knjižničar	Neodređeno puno	20
Krpan Cindrić Vlatka	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	stručni suradnik - knjižničar	Određeno nepuno	20
Longin Latinka	diplomirani defektolog - socijalni pedagog	stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalni pedagog	Neodređeno puno	40
Majnarić Tina		stručni suradnik - knjižničar	Određeno nepuno	20
Perić Melita	Profesor psihologije	stručni suradnik - psiholog	Neodređeno puno	40
Perić Nikola	stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) fizioterapije	fizioterapeut	Neodređeno puno	40
Turković Monika	magistar/magistra prava	tajnik	Neodređeno puno	40
Vitaljić Marina	magistar/magistra knjižničarstva	stručni suradnik - knjižničar	Neodređeno puno	40
Zaharija Ines	magistar/magistra ekonomije	voditelj računovodstva	Neodređeno puno	40
Žeravica Paula		zdravstveni tehničar	Neodređeno puno	40

V. PODACI O OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU POMOĆNE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
Ban Nenad		domar-ložač-školski majstor-vozač-kotlovničar	Neodređeno puno	40
Buneta Anka		spremačica	Određeno puno	40
Frlan Vjekoslav		domar-ložač-školski majstor-vozač-kotlovničar	Neodređeno puno	40
Juretić Lidija		spremačica	Neodređeno puno	40
Kumbara Biljana		spremačica	Neodređeno puno	40
Matijaš Nataša		spremačica	Neodređeno nepuno	20
Mehanović Mina		spremačica	Neodređeno puno	40

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

OPĆI PODACI					NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u viša škola	Tijedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tijedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Saržinar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)učipaničkoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povodilja norma	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZMAĐ NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU			
Antonela Vrcić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Knjigovodstvo		3. e	23		2,00	22,00														0,00	22,00	0,00	18,00	40,00		
					strukovno-teorijskih	Knjigovodstvo		3. g	3		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Racunovodstvo neposredno		3. a	24		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Tehnika komuniciranja		3. d	24		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Tajničko poslovanje		3. d	24		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Osnove poslovnoga komuniciranja		1. d	26		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Osnove poslovnoga komuniciranja		1. e	21		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Osnove daktilografije		1. b	12		4,00																					
					strukovno-teorijskih	Osnove daktilografije		1. c	12		4,00																					
ANTONIJA JUROŠ		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00			
Biljana Župan	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Poduzetničko računovodstvo		4. a	23		7,00	22,00														0,00	22,00	0,00	18,00	40,00		
					strukovno-teorijskih	Poduzetničko računovodstvo		4. c	26		7,00																					
					strukovno-teorijskih	Daktilografija u uredskom poslovanju		1. b	11		4,00																					
					strukovno-teorijskih	Daktilografija u uredskom poslovanju		1. c	12		4,00																					
Branimir Peranić	Profesor povijesti i filozofije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		1. a	26		2,00	16,00					2,00							3,00	5,00	21,00	0,00	19,00	40,00			
					općeobrazovnih	Povijest		2. a	22		2,00																					
					općeobrazovnih	Povijest		2. c	26		2,00																					
					općeobrazovnih	Povijest		2. d	24		2,00																					
					općeobrazovnih	Povijest		3. d	24		2,00																					
					općeobrazovnih	Povijest		2. e	23		2,00																					
					općeobrazovnih	Filozofija		4. d	22		2,00																					
					općeobrazovnih	Filozofija		4. e	22		2,00																					
Branka Ivančević	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. g2	4		4,00	20,00														0,00	20,00	0,00	20,00	40,00		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c	26		3,00																					
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. g1	2		3,00																					
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c	25		3,00																					
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. g2	3		4,00																					
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. c	26		3,00																					
Bruna Sudan		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00			
Darko Dugac	prof. latinskog i grčkog jezika	Neodređeno nepuno	2	8,00	općeobrazovnih	Latinski jezik		1. a	25		2,00	8,00														0,00	8,00	0,00	7,00	15,00		
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. a	22		2,00																					
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. d	24		2,00																					
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. e	23		2,00																					
Dolores Guštin	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Statistika		3. c	25		3,00	21,00																				
					strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća		4. a	23		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća		4. b	23		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća		4. c	26		2,00																					
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		3. a	24		4,00								1,00								1,00	22,00	0,00	18,00	40,00	
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		3. b	25		4,00																					
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		3. c	25		4,00																					

OPCI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA													UKUPNO				
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	radu više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prirodna	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativ na (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinatori	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Samoizaz	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međujunjskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik za normu	Sudski povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEKAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Dora Župan	magistar/magistra ekonomije	Određeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Poduzetništvo		1. g2	4		1,00	22,00													0,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Politika i gospodarstvo		2. g1	2		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		3. g1	2		7,00																		
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		2. g1	2		7,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. b	12		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. c	12		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje		3. g1	2		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje		2. g1	2		1,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		1. a	13		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		2. a	11		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		2. e	11		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		4. e, 4. g	12		3,00																		
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		2. d	12		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		4. d	11		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika u situaciji		1. g2	4		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Računalstvo		3. g2	3		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		2. g1	2		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Tehtnologija zanimanja		2. g1	2		1,00																		
Ela Mandančić	sveučilišna magistrica portugalskog jezika	Neodređeno nepuno	3	6,00	općeobrazovnih	Sociologija		3. d	24		2,00	4,00				2,00									2,00	6,00	0,00	5,00	11,00
					općeobrazovnih	Sociologija		3. e	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		2. c	26		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		3. a	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		3. b	25		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		3. c	25		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		4. a	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		4. b	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Geografija		4. c	26		2,00																		
					općeobrazovnih	Zemljopis		2. d	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Zemljopis		2. e	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Zemljopis		2. g	1		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. g2	4		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. a	22		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. b	27		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. c	26		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. e	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. g, 3. g	4		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. g2	4		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. g1	2		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. a	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. b	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. c	26		2,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		1. d	26		4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		2. b	27		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		2. c	27		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		2. d	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. d	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Matematika u situaciji		2. g2	4		2,00																		
					općeobrazovnih	Matematika u situaciji		3. g2	3		2,00																		
Ida Varga	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	20,00								18,00				2,00									2,00	20,00	0,00	20,00	40,00

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA													UKUPNO				
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prvihmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativ na (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Pravilnik o normi rada								Ostala zaduženja					UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TIZDAN NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
													Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Sadržaj	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)učenijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik	Sindikatski povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno				

Ines Šoda	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c	24		4,00	20,00														0,00	20,00	0,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. g1	3		3,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. g1	2		3,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		1. g2	4		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		1. d	13		4,00																			
Ines Zaharija	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Irena Kasagić		Određeno nepuno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Irena Troskot-Stipanić	profesor	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. b	23		2,00	21,00														0,00	21,00	0,00	19,00	40,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c	24		2,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. d	26		2,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. b	27		3,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. d	25		3,00																			
Irena Vrkic	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	Neodređeno nepuno	1	4,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a	25		3,00	4,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. b	25		3,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. d	24		3,00																			
Irena Vrkic	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	Neodređeno nepuno	1	4,00	općeobrazovnih	Kemija		1. a	26		2,00	4,00														0,00	4,00	0,00	3,00	7,00
					općeobrazovnih	Kemija		2. a	22		2,00															0,00	0,00	0,00		0,00
Iva Ujčić	dipl. ing. agr.	Određeno nepuno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Ivana Mijatović Viskov	prof.	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika		1. g1	3		1,00	22,00														0,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					općeobrazovnih	Informatika		2. b	14		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		3. e	12		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		3. g	3		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		3. d	12		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		3. g1	2		4,00																			
					strukovno-teorijskih	Tehnologija zanimanja		3. g1	2		1,00																			
					općeobrazovnih	Informatika u uredskom poslovanju		1. d	13		2,00																			
					općeobrazovnih	KT u uredskom poslovanju		1. b	12		3,00																			
					općeobrazovnih	KT u uredskom poslovanju		1. c	12		3,00																			
Jasna Blečić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	24		3,00	18,00	2,00													2,00	20,00	0,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b	25		3,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. d	24		4,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. e	23		4,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. g	3		4,00																			
Jozo Beljo	Profesor povijesti i geografije	Neodređeno nepuno	2	12,00	općeobrazovnih	Geografija		1. a	26		2,00	10,00				2,00										2,00	12,00	0,00	10,00	22,00
					općeobrazovnih	Geografija		2. a	22		2,00																			
					općeobrazovnih	Geografija		2. b	27		2,00																			
					općeobrazovnih	Povijest		3. e	23		2,00																			
KARIN SMREKAR		Određeno nepuno	1		općeobrazovnih	Povijest		3. g	3		2,00																			
																										0,00	0,00	0,00		0,00

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA											UKUPNO			
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prveg razreda	Nastavni predmet	Izborna (I) / fakultativna (F) / izvanredna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Pravilnik o normi rada								Kontrola kvalitete	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNO NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
													Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvanredne nastavne aktivnosti	Razrednik	Sadržaj	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene						

Kerol Musul-Perić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. b	23		4,00	20,00														0,00	20,00	0,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. e	22		4,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. e	22		4,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. g	3		4,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		1. e	11		4,00																			
Klaudija Skoko	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2. e	11		2,00	22,00																		
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		2. b	27		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		2. c	26		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		3. a	24		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		3. b	25		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		3. c	25		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. a	23		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. b	23		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. c	26		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Osnove daktilografije		1. e	10		4,00																			
Koraljka Brdar-Mijić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. d	24		4,00	20,00																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. g2	4		4,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. a	23		3,00																			
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. b	23		3,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2. d	12		4,00																			
Kornelija Tonsa	prof.	Neodređeno puno	1	20,00	strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		3. e	12		2,00	18,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		1. a	13		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		2. c	14		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		2. e	12		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		2. g	1		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika		4. e, 4. g	13		3,00								2,00											
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		2. d	12		2,00																			
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		4. d	11		3,00																			
					strukovno-teorijskih	Računalstvo		2. g2	4		2,00																			
					općeobrazovnih	Povijest		1. d	26		1,00																			
Kristina Kokić-Kontić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		1. c	24		1,00	9,00																		
					općeobrazovnih	Povijest		1. b	23		1,00																			
					općeobrazovnih	Povijest		1. e	21		1,00																			
					općeobrazovnih	Povijest		2. b	27		2,00																			
					općeobrazovnih	Povijest		2. g	1		2,00																			
					općeobrazovnih	Škola i zajednica		2. e, 3. c, 3. d, 3. e	95		1,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		3. e	23		2,00																			
Lara Guštin	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2. e, 2. g	24		2,00	17,00																		
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		2. g2	4		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		3. d	24		5,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		4. d	22		6,00																			
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija																								

OPĆI PODACI					NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO				
													Pravilnik o normi rada							Ko la ka	Iv ti ti	us ov a							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prvihmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Sanitar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međusjajničkoj razini)	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik za sigurnost	Sudski povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEKAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU

Latinka Longin	diplomirani detektolog -	Neodređeno puno	1	40,00								0,00													0,00	0,00	0,00	40,00	40,00
LAURA BOZANIĆ		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
LEA MONJAC		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Lorena Krmpotić		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Maja Bukša	profesor engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Talijanski jezik		2. a	22		2,00	16,00	2,00	2,00		2,00									6,00	22,00	1,00	19,00	40,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. a	26		3,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. c	27		3,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. e	23		3,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. c	25		3,00																		
Marijana Glomazić Jerkić	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a	26		4,00	19,00				2,00									2,00	21,00	0,00	19,00	40,00
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. a	22		2,00																		
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. g	1		2,00																		
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. a, 3. e	48		3,00																		
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. e	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. g	3		2,00																		
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. d	22		2,00																		
Marijana Lukenda Blasich	Diplomirani pravnik	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		4. e	22		2,00	20,00				2,00									2,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Radno pravo		4. d	22		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Trgovacko pravo		3. d	24		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje i dopisivanje		2. e	23		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje i dopisivanje		2. g	1		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje i dopisivanje		2. e, 2. g	24		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Ustavni ustroj Republike Hrvatske		4. d	22		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uvod u državu i pravo		2. d	24		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uvod u pravo i državu		1. g1	3		2,00																		
Marijana Prpić Vukajlović	profesor	Neodređeno puno	1	20,00	strukovno-teorijskih	Pravna teorija i pravo		1. g1	3		6,00	18,00				2,00									2,00	20,00	0,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a	22		4,00																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. b	27		3,00																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. e, 2. g	24		6,00																		
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. d	22		4,00																		
Marina Kuhar	magistar/magistra ekonomije	Određeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Hrvatski poslovni jezik		2. e, 2. g	24		1,00	22,00													0,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo		3. g1	2		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo		2. g1	2		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		3. g1	2		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Stručna praksa		2. g1	2		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Tehnika komuniciranja		4. d	22		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. a	11		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. b	11		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. c	13		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. a	12		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. b	13		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. c	13		2,00																		

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA											UKUPNO								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prvihmeta	Nastavni početnik	izborna (I) / fakultativ na (F) / izvanstavnaktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Pravilnik o normi rada					Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međuzupanijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik za normu	Sudjelovanje povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNO NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU

MARINA VALENČIĆ		Određeno nepuno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Marina Vitaljić	magistar/magistra knjižničarstva	Neodređeno puno	1	20,00								0,00													0,00	0,00	0,00	20,00	20,00
Melita Perić	Profesor psihologije	Neodređeno puno	1	40,00																					0,00	0,00	0,00	40,00	40,00
Mihaela Grbić		Neodređeno puno, Neodređeno puno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Milan Ignjatović	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Praktična nastava		1. g2	4		5,00	22,00													0,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Praktična nastava		2. g2, 3. g2	7		5,00																		
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. a	23		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. b	23		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. c	26		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		4. b	23		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		4. c	26		2,00																		
Milica Vlaisavljević-Mačević	Profesor matematike i informatike	Neodređeno nepuno	1	20,00	strukovno-teorijskih	Osnove gospodarstva		1. g1	3		2,00	20,00													0,00	20,00	0,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Matematika		1. a	26		4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		2. a	22		4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. a	25		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. b	25		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. c	25		3,00																		
Mira Vučak	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. a	24		2,00	18,00													4,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. b	25		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. c	25		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. d	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. e	23		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. g2	3		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. d	22		2,00																		
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. e	22		2,00																		
Monika Turković	magistar/magistra prava	Neodređeno puno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Nataša Jokić Nastasić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Određeno puno, Nepoznato	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Nensi Vidrih	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1																						0,00	0,00	0,00		0,00
Neva Brnić	profesor pedagogije i informatike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika		2. b	13		2,00	20,00													2,00	22,00	0,00	18,00	40,00
					općeobrazovnih	Informatika		2. c	13		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika		3. e	11		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovanje		3. d	12		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika u uređskom poslovanju		1. d	13		2,00																		
					općeobrazovnih	Informatika u uređskom poslovanju		1. e	21		4,00																		
					općeobrazovnih	KT u uređskom poslovanju		1. b	11		3,00																		
					općeobrazovnih	KT u uređskom poslovanju		1. c	12		3,00																		

OPĆI PODACI				NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA										UKUPNO					
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prve reda	Nastavni predmet	Izborna (I) / fakultativna (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Pravilnik o normi rada										Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEKNO NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
													Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Samičar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međujunjskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu					

Nikola Perić	stučni/a prvostupnik/prvostupnica	Neodređeno puno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Patricia Herak Volarić	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	19,00		računovodstvo u neprofitnim organizacijama		3. b	25		2,00			1,00									2,00			3,00	22,00	3,00	21,00	40,00
						računovodstvo u profitnim organizacijama		3. c	25		2,00																			
						Statistika		3. b	25		3,00																			
						Statistika		4. e	22		2,00	19,00																		
						Statistika		4. g	3		2,00																			
						Računovodstvo troškova i imovine		2. b	27		4,00																			
						Računovodstvo troškova i imovine		2. c	26		4,00																			
PATRIZIA VINKLER		Određeno nepuno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Paula Žeravica		Neodređeno puno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Romina Dekleva Grgurić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00		Statistika		3. a	24		3,00																			
						Vježbenička tvrtka		4. a	12		2,00																			
						Društveno odgovorno poslovanje		2. b	27		2,00																			
						Bankarstvo i osiguranje		4. a	23		2,00						2,00													
						Osnove računovodstva		1. b	23		2,00																			
						Osnove računovodstva		1. c	24		2,00																			
						Poduzetničko računovodstvo		4. b	23		7,00																			
Sandra Bujčić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00
Sanja Balen	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	21,00		Poduzetništvo		2. b	27		4,00																			
						Poslovne komunikacije		2. b	27		2,00																			
						Poslovne komunikacije		2. c	26		2,00																			
						Komunikacijsko-priznacijske komunikacije		3. a	24		3,00																			
						Komunikacijsko-priznacijske komunikacije		3. b	25		3,00																			
						Komunikacijsko-priznacijske komunikacije		3. c	25		3,00																			
						Uvod u poslovne komunikacije		1. b	11		2,00																			
						Uvod u poslovne komunikacije		1. c	12		2,00																			
Sonja Doboviček	Diplomirani pravnik	Neodređeno puno	1	24,00		Upravni postupak		3. e	23		2,00																			
						Upravni postupak		3. g	3		1,00																			
						Upravni postupak		3. e, 3. g	26		2,00																			
						Upravni postupak		4. e	22		4,00																			
						Upravni postupak		4. g	3		1,00																			
						Upravni postupak		4. e, 4. g	25		4,00																			
						Ustavni ustroj Republike Hrvatske		4. e	22		2,00																			
						Ustavni ustroj Republike Hrvatske		4. g	3		1,00																			
						Ustavni ustroj Republike Hrvatske		4. e, 4. g	25		2,00																			
						Uvod u obiteljsko pravo		3. e	23		2,00																			
						Uvod u obiteljsko pravo		3. g	3		1,00																			
						Uvod u obiteljsko pravo		3. e, 3. g	26		2,00																			
						Škola i zajednica		3. c, 3. d, 3. e	72		1,00																			
						Administracija ureda		1. g1	3		7,00																			

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA													UKUPNO					
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	radu više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prvihmeta	Nastavnik pedmet	izborna (I) / fakultativ na (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Sadržaj	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)učenijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik norma	Snovni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNO NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU	
Tanja Butorac	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	10,00	općeobrazovnih	Biologija		1. a	26		2,00	10,00					2,00	3,00		5,00						10,00	20,00	10,00	30,00	40,00
					općeobrazovnih	Biologija		2. a	22		2,00																			
					općeobrazovnih	Biologija s ekologijom		2. d	24		2,00																			
					općeobrazovnih	Čovjek, zdravlje i okoliš		2. e, 2. g	24		1,00						2,00	3,00		5,00						10,00	20,00	10,00	30,00	40,00
					strukovno-teorijskih	Domaćinstvo		1. g1	3		1,00																			
					općeobrazovnih	Čovjek i okoliš		1. g1	3		1,00																			
					strukovno-teorijskih	sigurnosti i zaštite okoliša u poslovnoj organizaciji		1. g1	3		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. a	18		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. b	7		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. c	24		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. d	22		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. g1, 1. g2	4		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. a	14		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. b	17		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. c	15		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. d	19		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. e, 2. g	18		1,00						2,00									2,00	22,00	2,00	20,00	40,00
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. g2	1		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. a	15		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. b	14		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. c	24		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. d	13		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. e, 3. g	16		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. g1, 3. g2	3		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. b	21		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. d	13		1,00																			
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. e, 4. g	17		1,00																			
Tatjana Grgić	Profesor likovne kulture	Određeno nepuno	2	4,00	općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. a	26		1,00	2,00				2,00										2,00	4,00	0,00	3,00	7,00
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. a	22		1,00																			
TEODORA DUMANČIĆ		Određeno nepuno	1									0,00														0,00	0,00	0,00		0,00
Tina Majnarić	VSS	Određeno nepuno	2	20,00								0,00														0,00	0,00	0,00	20,00	20,00
					strukovno-teorijskih	Marketing		4. a	23		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Marketing		4. b	23		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Marketing		4. c	26		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Marketing		3. a	24		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Marketing		3. c	25		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u poslovnoj organizaciji		2. g2, 3. g2	7		6,00																			
					strukovno-teorijskih	Financijska pismenost		1. d	26		2,00																			
					strukovno-teorijskih	Financijska pismenost		1. e	21		2,00																			
					općeobrazovnih	Poslovna psihologija		2. d	24		2,00																			
Vanda Igić	Profesor psihologije	Neodređeno nepuno	3	5,00	općeobrazovnih	Poslovna psihologija		2. e, 2. g	24		2,00	5,00														0,00	5,00	0,00	4,00	9,00
					općeobrazovnih	Psihologija		2. a	22		1,00																			
VANESSA VINKLER		Određeno nepuno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00

OPĆI PODACI				NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA													UKUPNO							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Prvihmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Pravilnik o normi rada										Kontrola	Ivan	Ivan	Ivan	Ivan	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNO NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
													Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Samičar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)učenijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu										

Vesna Doričić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Osnove poduzetništva i menadžmenta		3. d	24	2,00	22,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
---------------	-----------------------	-----------------	---	-------	----------------------	------------------------------------	--	------	----	------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO						
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / izvanastavna aktivnost	Razredni odjel	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispiti i koordinator	Pravilnik o normi rada				Voditelj laboratorija i kabineta, praktična	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (međujugoslavjskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Povjerenik za sigurnost	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Vlasta Dogan-Grgurić	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno puno	1	18,00		Matematika		1. b	23		4,00	18,00	1,00	1,00												2,00	20,00	2,00	22,00	40,00
						Matematika		1. c	24		4,00																			
						Matematika		1. e	21		4,00																			
						Matematika		2. e, 2. g	24		3,00																			
						Matematika		2. gI	2		3,00																			
						Hrvatski jezik		1. d	26		4,00																			
						Kompjutorska daktilografija		1. d	13		4,00	10,00		8,00			2,00									10,00	20,00	0,00	20,00	40,00
						Medijska pismenost		2. a	12		2,00																			
Zorica Janković	Profesor rehabilitator	Neodređeno puno	1	20,00								0,00					2,00									2,00	2,00	0,00	20,00	22,00
Zorka Matić	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1																							0,00	0,00	0,00		0,00

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA
Rijeka

VI. O PROVEDENJU DVOJEZIČNE NASTAVE

Jezik		
Predmeti	Razredni odjel/broj učenika	

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA
Rijeka

VII. PODACI O DSD PROGRAMU

Razredni odjel/broj učenika									
I.		II.		III.		IV.		V.	
	0		0		0		0		0

Centar za provođenje DSD ispita	
---------------------------------	--

***ORGANIZACIJA RADA
ŠKOLE I KALENDAR RADA
ZA 2025./2026. ŠKOLSKU
GODINU***

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 2025./2026. 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 2025./2026. godinu.

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

1. Odgojno obrazovna razdoblja
2. Razdoblje odmora učenika
3. Kalendar rada škole, polaganja ispita Državne mature, obrane Završnoga rada i popravnih ispita
4. Kalendar rada i Završni ispit u zimskome roku 2025./2026. školske godine
5. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u ljetnome roku 2025./2026. školske godine
6. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u jesenskome roku 2025./2026. školske godine

8.1. ODGOJNO OBRAZOVNA RAZDOBLJA

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

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

Nastava se planira i izvodi za I., II. i III. razrede Škole u 177 nastavnih dana, a za završne razrede u 163 nastavna dana.

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2025./2026. godini predviđeno je za I., II. i III. razrede 175 nastavnih dana odnosno 160 nastavnih dana za završne razrede.

Stručnu praksu učenici obavljaju za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika u poduzećima ili ustanovama. Obavljena stručna praksa u zanimanjima poslovni tajnik i upravni referent uvjet je za dobivanje svjedodžbe.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. i završava 12. lipnja 2026. godine odnosno 22. svibnja 2026. godine za završne razrede Škole.

8.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta :

Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine, odnosno do 22. svibnja 2026. godine za završne razrede.

U ovoj školskoj godini predviđa se zimski, proljetni i ljetni odmor.

- prvi dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. (nastava počinje 12. siječnja 2026.)
- proljetni odmor počinje 30. ožujka 2026., a završava 6. travnja 2026. godine (nastava počinje 7. travnja 2026.)
- ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine (osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature ili obavljaju stručnu praksu).

8.3. KALENAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE, OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POPRAVNIH ISPITA

Obrana Završnog rada organizirat će se:

- u zimskome roku 2. veljače 2026. god. (prijave do 27. studenoga 2025. god.)
- u ljetnome roku: 29. lipnja 2026. (prijave do 20. ožujka 2026.)
- u jesenskome roku : 25. kolovoza 2026. (prijave do 1. srpnja 2026.)

Polaganje ispita Državne mature organizirat će se :

- u ljetnome roku : od 1. lipnja 2026. do 26. lipnja 2026.
- u jesenskome roku: od 19. kolovoza 2026. do 4. rujna 2026.

Dopunski rad organizirat će se :

- za IV. razrede od 1. lipnja do 5. lipnja 2026.
- za I., II., III. razrede od 22. lipnja do 26. lipnja 2026.

Popravni ispiti organizirat će se :

- jesenski rok: za I., II., III. i IV. razrede od 17. do 18. kolovoza 2026.

Sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog odbora i Školskog prosudbenog povjerenstva održat će se prema Kalendaru rada Godišnjeg plana i programa u 2025./2026. školskoj godini i prema potrebi.

Višednevna stručna ekskurzija završnih razreda realizirat će se tijekom travnja, lipnja ili kolovoza, a stručne ekskurzije za učenike u nenastavne dane prema Kalendaru rada.

8.3.1. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u zimskome roku 2025./26. školske godine

RUJAN

- 23. rujna** - roditeljski sastanci za učenike I. razreda
- 26. rujna** - sjednica Nastavničkog vijeća
- do 30. rujna** - roditeljski sastanci za II., III. i IV. razrede

LISTOPAD

- 1. listopada** - sjednica Prosudbenog odbora, potvrđivanje tema za Završni rad
- 1. listopada** - sjednica Vijeća učenika
- 2. listopada** - Sjednica Vijeća roditelja
- 2. listopada** - sjednice Razrednih vijeća za 1. razrede
- 3. listopada** - posljednji dan za objavu vremenika izrade i obrane Završnoga rada
- 17. listopada** - posljednji dan za objavu tema za Završni rad
- 31. listopada** - posljednji dan za odabir tema za Završni rad u ljetnom roku

STUDENI

- 5. studenoga** - sjednica Prosudbenog odbora
- 17. studenoga** - NENASTAVNI DAN
- 19. studenoga** - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede
- 20. studenoga** - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede
- 25. studenoga** - posljednji dan za predaju Završnoga rada u zimskome roku
- 27. studenoga** - posljednji dan za prijavu obrane Završnoga rada u zimskome roku
- sjednica Prosudbenog odbora

PROSINAC

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

Obrana Završnog rada u zimskome roku održat će se 2. veljače 2026. godine (prijave do 27. studenoga 2025.)

8.3.1. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u ljetnome roku

2025./26. školske godine

Prijava ispita državne mature u ljetnome roku: od 1. prosinca 2025. do 15. veljače 2026.

Državna matura u ljetnome roku održava se od 1. lipnja do 26. lipnja 2026. godine

Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: do 20. ožujka 2026.

Obrana ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: 29. lipnja 2026.

SIJEČANJ

- | | |
|---------------------|---|
| 13. siječnja | - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede na kraju 1. polugodišta |
| 14. siječnja | - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede na kraju 1. polugodišta |
| 15. siječnja | - sjednica Nastavničkog vijeća |

VELJAČA

- | | |
|--------------------|---|
| 2. veljače | - obrana Završnog rada u zimskome roku |
| 3. veljače | - sjednica Prosudbenog odbora |
| 15. veljače | - posljednji dan za prijavu polaganja ispita Državne mature |

OŽUJAK

- | | |
|-------------------|--|
| 20. ožujka | - posljednji dan za prijavu obrane Završnog rada u ljetnome roku |
|-------------------|--|

TRAVANJ

- | | |
|--------------------|--|
| 14. travnja | - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede |
| 15. travnja | - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede |
| 16. travnja | - sjednica Nastavničkog vijeća |
| 30. travnja | - posljednji dan za konzultacije vezane uz Završni rad |

SVIBANJ

- 7. svibnja** - sjednice Razrednih vijeća za IV. razrede
- 8. svibnja** - predaja Završnog rada
- 12. svibnja** - sjednica Prosudbenog odbora
- 22. svibnja** - posljednji dan za zaključivanje ocjena IV. razreda
- posljednji dan nastave za IV. razrede
- 22. svibnja** - izvannastavne aktivnosti za I., II., i III. razrede / izvanučionična nastava
- 26. svibnja** - sjednice Razrednih vijeća za IV. razrede
- 27. svibnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 28. svibnja** - sjednice Razrednih vijeća za 1. i 2. razrede
- 29. svibnja** - sjednice Razrednih vijeća za 3. razrede
- 1. lipnja – 5. lipnja** – provedba dopunskog rada za IV. razrede

Ispiti državne mature u ljetnome roku od 2. lipnja do 26. lipnja 2025.

LIPANJ

- 5. lipnja** - NENASTAVNI DAN
- 12. lipnja** - zadnji dan nastave za učenike I., II., i III. razrede
- zadnji dan za zaključivanje ocjena za I., II., i III. razrede
- 15. lipnja** - sjednice Razrednih vijeća za I., II., i III. razrede
- 16. lipnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 22. – 26. lipnja** - dopunska nastava za I., II., i III. Razrede
- 29. lipnja** - obrana Završnoga rada
- 30. lipnja** - sjednica Prosudbenog povjerenstva

SRPANJ

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

- 2. srpnja** - prijave za popravni ispit I., II., i III. razreda u jesenskome roku
- 2. srpnja** - sjednica Nastavničkog vijeća
- 3. srpnja** - predaja Završnih radova za jesenski rok
- 7. srpnja** - podjela svjedodžbi učenicima I., II., i III. razreda
- 16. srpnja** - objava konačnih rezultata Državne mature
- 18. srpnja** - oproštaj s maturantima i svečana podjela svjedodžbi

Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskome roku 2025./26. školske godine

Prijava za polaganje državne mature: od 18. srpnja do 29. srpnja 2026.
 Državna matura u jesenskom roku održava se od 19. kolovoza do 4. rujna 2026.
 Prijava za obranu ZAVRŠNOG RADA: 1. srpnja 2026.
 Obrana ZAVRŠNOG RADA: 25. kolovoza 2026.

- 17. - 18. kolovoza** - popravni ispiti za učenike I., II. i III. i IV. razreda
- 25. kolovoza** - obrana Završnog rada u jesenskome roku
- 26. kolovoza** - sjednica Prosudbenog odbora
- 28. kolovoza** - sjednica Nastavničkog vijeća

Vremenik izradbe i obrane Završnog rada školske godine 2025./2026.

- I. Objava tema za Završni rad do 17. listopada 2025.
- II. Odabir tema za Završni rad do 31. listopada 2025.
- III. Prijava obrane Završnog rada:
 - do 27. studenoga 2025., zimski rok
 - do 20. ožujka 2026., ljetni rok
 - do 1. srpnja 2026., jesenski rok
- IV. Predaja Završnog rada:
 - do 25. studenoga 2025., zimski rok
 - do 8. svibnja 2026., ljetni rok
 - do 3. srpnja 2026., jesenski rok

Obrana Završnog rada:

- 2. veljače 2026., zimski rok
- 29. lipnja 2026., ljetni rok
- 25. kolovoza 2026., jesenski rok

8.4. Školsko ispitno povjerenstvo

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

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

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2025./26. čine:

Nataša Jokić Nastasić, ravnateljica

Vlatka Krpan Cindrić, ispitna koordinatorica

Vinko Marijanović, zamjenik ispitne koordinatorice

Marina Vitaljić, prof.

Ljubica Ćosić, prof.

Lara Guštin, prof.

Dora Župan, prof.

8.5. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./25.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	HABARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esaj)	9.00	90	10.30
	HABARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esaj)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esaj)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NIJEMACKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMACKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esaj)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRILAVA ISPITA: 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026. OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONAIČNIH REZULTATA IZDAVANJE SVJEDOOŽBI I POTVRDA: 15. 7. 2026. PODJELA SVJEDOOŽBI I POTVRDA: 17. 7. 2026.				

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VJERONAJK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	HABARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	HABARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRILAVA ISPITA:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODIJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

9.1. PLAN I PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠK. G. 2025./26.

RUJAN

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva
- Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje
- Planiranje rada i aktivnosti
- Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi primjerenih nastavnih programa

LISTOPAD

- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Zdravstveni odgoj za učenike drugog razreda sa temom „Zaštita reproduktivnog zdravlja“

STUDENI

- Cijepljenje završnih razreda srednje škole protiv difterije i tetanusa (ukoliko nisu uredno procijepljeni tijekom života)

SIJEČANJ

- Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole
- Sastanci s profesorima i stručnim suradnicima škole u svrhu rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika

OŽUJAK

- Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda sa temom: „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje „

LIPANJ / SRPANJ

- Pregledi učenika za upis na Veleučilište i Sveučilište.

Tijekom cijele godine obavljaju se slijedeće aktivnosti koje nisu prethodno pojedinačno navedene:

- Rad u savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću adolescenti, roditelji i profesori tijekom školovanja
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika.
- Zdravstveni odgoj
- Ciljani pregledi za školska sportska natjecanja
- Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika.
- Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja i profesora:
 - izdavanje liječničkih svjedodžbi na zahtjev
 - pregled za smještaj u učeničke i studentske domove

-pregled za prelazak iz jedne u drugu školu

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa školom).

Nadležna školska liječnica za Ekonomsku školu Mije Mirkovića je **dr. Željka Hadrović-Pavišić**, spec školske i sveučilišne medicine (Studentska 1, Rijeka). Za što lakše ostvarenje kontakta sa školskom ambulantom, možete nas kontaktirati na telefon 051/335-028; e-mail adresa: selma.vidas@zzjzpgz.hr, zeljkica.hadrovic-paviscic@zzjzpgz.hr.

Radno vrijeme:

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)

srijeda: popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 i 30 h do 18 30 h)

9.2. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

B. Potpora u kretanju:

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,
4. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

C. Potpora pri uzimanju hrane i pića:

1. dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,
2. hranjenje ovisno o potrebi učenika,
3. pružiti potporu učeniku pri pijenju.

D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:

1. pružiti potporu pri održavanju higijene,
2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,
3. pružiti potporu učeniku u korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

1. pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme),
2. pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
13. drugi oblici potpore učeniku

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

Koordinator programa pomoćnika u nastavi: Latinka Longin, mag.paed.soc.

ŠKOLSKI PREVETIVNI PROGRAM

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
Ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	✓ Identifikacija rizične skupine djece ✓ Utvrđivanje specifičnih rizičnih čimbenika ✓ Povećanje efikasnosti komuniciranja i razvijanja vještina komuniciranja kod adolescenata ✓ Stjecanje uvida u odgovornost vlastitog ponašanja i preuzimanja odgovornosti za vlastito ponašanje učenika i roditelja ✓ Edukacija roditelja rizične skupine učenika kvalitetnom opažanju ponašanja vlastitog djeteta te djelotvornijoj komunikaciji ✓ Razvijanje ekološke svijesti učenika, roditelja i nastavnika ✓ Suradnja sa školskim domovima, osnovnim školama, te drugim vanškolskim ustanovama
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	✓ Namijenjen je svim učenicima I., II., III. i IV. razreda naše škole
Nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	✓ voditelji slobodnih aktivnosti u školi ✓ voditeljica Mladeži Crvenog križa u Školi ✓ razrednici ✓ knjižničarke ✓ vjeroučitelji ✓ prof. etike, biologije, TZK, psihologije, sociologije ✓ školska liječnica ✓ ekološka družina ✓ volonterski klub ✓ stručni suradnici Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ ✓ Latinka Longin, socijalna pedagoginja ✓ Melita Perić, psihologinja
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	• Razrednici i vanjski suradnici obrađuju teme iz kurikulumu za međupredmetne teme zdravlje, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, učiti kako učiti i građanski odgoj. • Obilježavanjem prigodnih nadnevaka na satovima SRO-a, predavanjima, uređenjem panoa • Obradivanjem pojedinih tema u okviru nastavnih predmeta: • Obradivanjem pojedinih tema u okviru nastavnih predmeta: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, vjeronauk, etika, psihologija, biologija, sociologija, tzk, poduzetništvo, poslovne komunikacije, društveno odgovorno poslovanje, komunikacijsko prezentacijske vještine, tajničko poslovanje, tehnika komuniciranja, uvod u državu i pravo

	• Sudjelovanje u raznim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima • Aktivnosti volonterskog kluba „Vitamin V“ • Provođenjem preventivnog projekta „Zdrav za 5!“ (1. razredi). • Provođenjem projekta „Lions Quest“ • Provođenjem programa „SNEP - edukacijski i preventivni program“ (1., 2., 3. razredi). • Provođenjem radionica iz programa Prevencija nasilja u vezama mladih (3. razredi) • Održavanjem predavanje/radionice u Tjednu psihologije (4. razredi). • Provođenjem radionica iz sextinga (2. i 3. raz). • Provođenjem komunikacijskih radionica u pojedinim razrednim odjelima. • Živa knjižnica – za učenike 3. i 4. razreda (udruga PaRiter i knjižničarke • Savjetodavni individualni rad s učenicima odnosno roditeljima. • Predavanja za roditelje u pojedinim razrednim odjelima • Predavanja za nastavnike na Županijskim stručnim vijećima i/ili na nastavničkim vijećima
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom školske godine 2025./2026.
Troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Projekt financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Evaluacija nakon provođenja
Poveznica s međupredmetnom temom	- Osobni i socijalni razvoj osr. A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr. A.4.3. Razvija osobne potencijale. osr. A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr. B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.

osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
 osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
 osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.
 osr C.5.2. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
 osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.

- **Zdravlje**

B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
 B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.
 B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihovoga nenasilnoga rješavanja.
 B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
 B.4.2.B. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
 B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.
 B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
 B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu.
 B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
 B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.
 B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.
 B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka.
 B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
 B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, kladenja i igara na sreću.
 C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.

- **Učiti kako učiti**

uku C.4/5.1. Vrijednost učenja.
 uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku.
 uku C.4/5.3. Interes.
 uku C.4/5.4. Emocije.

- **Održiv razvoj**

Odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
 Odr. C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.

PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI

11.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONIC I	NOSITELJ ZADATKA
POČETAK NASTAVNE GODINE	POZDRAVNA RIJEČ RAVNATELJICE, VODITELJICE, DEFEKTOLOGINJE I PSIHOLOGINJE ŠKOLE, UČENICIMA PRVIH I OSTALIH RAZREDA, RODITELJSKI SASTANCI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA UPOZNAVANJE UČENIKA I RODITELJA S PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA, VODITELJICE I STRUČNI SURADNICI
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	MEĐUNARODNI DAN OČUVANJA OZONSKOG OMOTAČA DAN EUROPSKIH JEZIKA	RUJAN 2025. 26. RUJAN 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	EKO GRUPA UČENICI, NASTAVNICI
EUROPSKI TJEDAN ODRŽIVOG RAZVOJA	PREDAVANJA, RADIONICE	Od 18.RUJNA 2025. DO 8. LISTOPADA 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	NASTAVNICI
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN UČITELJA	LISTOPAD 2025.	PREDMETNI PROFESORI	RAVNATELJICA
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN HRANE DAN NEOVISNOSTI SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	LISTOPAD 2025. 31. LISTOPADA 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	VJEROUČITELJ, RAVNATELJICA, KNJIŽNIČAR, PROF. HRV. JEZIKA, AKTIV EKONOMISTA.
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA	BLAGDAN SVIH SVETIH	31. LISTOPADA 2025.	UČENICI I PROFESORI	VJEROUČITELJI, KNJIŽNIČAR

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONIC I	NOSITELJ ZADATKA
	DUŠNI DAN			
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	STUDENI 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	PROF. POVIJESTI
KREATIVNE RADIONICE	IZRADA I BOJENJE PREDMETA OD GLINE, IZRADA ČESTITKI I PRIGODNIH DAROVA	STUDENI 2025.	UČENICI I NASTAVNICI I RAZREDA	DEFEKTOLOZI I STRUČNI SURADNICI
STRUČNE EKSKURZIJE	INTERLIBER	STUDENI 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA, AKTIV HRVATSKOGA JEZIKA
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV AIDS-A MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM DAN LJUDSKIH PRAVA	PROSINAC 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI PROFESORI AKTIV PRAVA I BIROTEHNIKE
ŽIVA KNJIŽNICA	KNJIGE PREDSTAVLJAJU ŽIVE OSOBE KOJE PRIČAJU O SVOM ŽIVOTNOM ISKUSTVU TE ODGOVARAJU NA PITANJA UČENIKA	STUDENI/ PROSINAC 2025.	UČENICI 3. RAZ.	UDRUGA PARITER I KNJIŽNIČARKE
PROJEKT ŠKOLE ZA AFRIKU	ORGANIZIRANJE BOŽIČNOG SAJMA U ŠKOLI	PROSINAC 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI NASTAVNICI
FESTIVAL STVARALAŠTVA I POSTIGNUĆA UČENIKA S TEŠKOĆAMA I OSOBA S INVALIDITETOM	OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA OSOBA S INVALIDITETOM	PROSINAC 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	UČENICI I NASTAVNICI
OBILJEŽAVANJE BOŽIČNIH BLAGDANA	UREĐENJE ŠKOLE ORGANIZIRANJE IZLOŽBE, ZAJEDNIČKO DRUŽENJE UČENI KA I PROFESORA	TIJEKOM PROSINCA 2025.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA, PROFESORI I STRUČNI SURADNICI

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONIC I	NOSITELJ ZADATKA
OBILJEŽAVANJE PRIGODNOG DANA: TRIBINE	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST I SPREČAVANJE ZLOČINA PROTIV ČOVJEČNOSTI	SIJEČANJ 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	UČENICI NASTAVNICI POVIJESTI I PRAVA
MATURALNE ZABAVE	OPROŠTAJ S MATURANTIMA UZ KULturno ZABAVNI PROGRAM	VELJAČA , OŽUJAK 2026.	UČENICI, RODITELJI, N ASTAVNICI I UZVANICI	UČENICI I RAZREDNICI, RAVNATELJICA
IZVANUČIONIČKA NASTVA	POSJET LONDONU	ŠK. GOD. 2025./26.	UČENICI 2., 3. I 4. RAZ.	PROF. MAJA BUKŠA I PROF. VIŠNJA PROSTRAN
STRUČNE EKSKURZIJE	MISIJA EUROPA (POSJET STRASBOURGU)	ŠK. GOD. 2025./26.	UČENICI, PROFESORI	PROF. IDA VARGA, MONIKA ROBOTIĆ, JOZO BELJO
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	OBILJEŽAVANJE DANA MEDIJSKE PISMENOSTI	TRAVANJ 2026.G.	UČENICI	KNJIŽNIČARKE
KREATIVNE RADIONICE	USUSRET USKRSU	TRAVANJ 2026.	UČENICI G RAZREDA, D EFEKTOLO ZI I PREDMETN I PROFESORI	UČENICI, DEFEKTOLOZI I PREDMETNI PROFESORI
STRUČNA EKSKURZIJA	SAJAM TURIZMA BIT MILANO	TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2025./26.	UČENICI 2., 3. I 4. RAZREDI	UROŠ MIKAŠINOVIĆ
EŠMM ALUMNI	UPOZNAVANJE MERITORNIH PREDSTAVNIKA DRUŠTVENOG RAZVOJA KOJI SU POHAĐALI OVU ŠKOLU	TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2025./26.	ZAINTERE- SIRANI UČENICI I NASTAVNIC I	PATRICIA HERAK VOLARIĆ

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
USKRŠNJI BLAGDANI	IZLOŽBA U KNJIŽNICI I PRIGODNO UREĐENJE PANOJA ŠKOLE DAN PLANETA ZEMLJE	TRAVANJ 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	ČLANOVI EKOLOŠKE GRUPE, AKTIV HRVATSKOG JEZIKA VJEROUČITELJ, KNJIŽNIČAR
RADIONICA FINANCIJSKA PISMENOST	OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG TJEDNA NOVCA I EUROPSKOG TJEDNA NOVCA	OŽUJAK 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	PROFESORI I UČENICI
NATJECANJE	KLOKAN BEZ GRANICA	OŽUJAK 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	HRVATSKO MATEMATIČKO DRUŠTVO PROFESORI MATEMATIKE
DAN ŠKOLE	ZAJEDNIČKO UČENJE UČENIKA I PROFESORA	SVIBANJ 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	PROFESORI, RAVNATELJICA
OTVORENI DAN ŠKOLE	PREDSTAVLJANJE POSTIGNUĆA I PROJEKATA	TRAVANJ 2026.	UČENICI PROFESORI	RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJICA
ZAŠTITA OKOLIŠA	UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE SUDJELOVANJE NA SMOTRI MČO	SVIBANJ LIPANJ 2026.	UČENICI I PROFESORI	EKO-GRUPA

Napomena: Sve ostale izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje će se odvijati tijekom nastavne godine 2025./26. predviđene su i uvrštene u školski kurikulum.

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
PRIREDBA	OPROŠTAJ S MATURANTIMA	SRPANJ 2026.	UČENICI, PROFESORI I RODITELJI	RAVNATELJICA, RAZREDNICI, PROFESORI I RODITELJI

IZLOŽBA KNJIGA , ČASOPISA I UČENIČKIH RADOVA	OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DOGAĐAJA	VIŠE PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	UČENICI I PROFESORI	KNJIŽNIČARKE U SURADNJI S PREDMETNIM PROFESORIMA
VEČERI POEZIJE, UČENIČKO STVARALAŠTVO	PREMA PROGRAMU RADA LITERARNE I NOVINARSKE SKUPINE	VIŠE PUTA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	UČENICI I PROFESORI	KNJIŽNIČARKE U SURADNJI S PROFESORIMA HRVATSKOGA JEZIKA

RAZREDNI ODJELI

12. 1. RAZREDNI ODJELI - OKVIRNI PLANOV I PROGRAM

12.1.1. Program rada Razrednih vijeća u školskoj godini 2025./2026.

Razredno vijeće kao stručno tijelo škole raspravlja i odlučuje o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u određenom razrednom odjelu. Ono daje stručno – pedagoško mišljenje o problemima pojedinog odjela.

Temeljem rada svakog Razrednog vijeća određen je Statutom škole.

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

Zbog specifičnosti strukture svakog razreda, Razredno vijeće ima zadaću voditi posebno brigu o tim specifičnostima. Upravo zbog tih specifičnosti koje se kriju u svakom razrednom odjelu, tijekom školske godine može doći i do određenih odstupanja u izvođenju plana i programa rada zacrtanog radom razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Ove školske godine imamo 32 razredna vijeća koja vode razrednici ili njihovi zamjenici. Sastaju se najmanje 4 puta godišnje planirano kalendarom rada, a mogu i češće prema potrebi, posebno u razredima gdje ima učenika s posebnim potrebama / teškoćama u razvoju.

RUJAN

ZADACI / TEME
Upoznavanje učenika
Identifikacija sposobnosti učenika
Tematske sjednice Razrednih vijeća

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

ZADACI / TEME
Osvrt na uspjeh u prvom polugodištu
Analiza izostanaka u prvom polugodištu

VELJAČA

ZADACI / TEME
Sjednica po potrebi

OŽUJAK

ZADACI / TEME
Treća kvartalna sjednica
Analiza rezultata trećeg kvartala

Predlaganje mjera za pojačane individualne tretmane učenika koji u odjelu postižu slabe rezultate
Izricanje odgojnih mjera
Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija

TRAVANJ

ZADACI / TEME
Sjednica po potrebi

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

ZADACI / TEME
Utvrđivanje rezultata nakon dopunskog rada

KOLOVOZ

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

12.1.2. Godišnji plan i program sata razrednika 1. razreda

1. razred	Broj sata	Tema	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
rujan	1.	Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati	Osobni i socijalni razvoj – osr A.4.1. upravlja emocijama i ponašanjem. – osr A.4.3. razvija osobne potencijale. – osr B.4.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	2.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole,	

		Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera	– osr B.4.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	3.	Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)	Gradanski odgoj – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad.
	4.	Kako što uspješnije učiti?	Učiti kako učiti - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje - uku B.4/5.2. Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja. Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije - ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. - ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti. Zdravlje – B.4.1.A odabire primjerene odnose i komunikaciju
listopad	5.	Koje su moje vrline, a koje su moje slabosti	Osobni i socijalni razvoj - osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. - osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. - osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. - osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. Zdravlje - zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. Učiti kako učiti - uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
	6.	Komunikacija – temelj dobrih odnosa, učimo pravilno komunicirati	
	7.	SNEP program – Seksualno nasilje	
	8.	SNEP program - Seksualno nasilje u obitelji	

			Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije - ikt B.3.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju.
studeni	9.	Prijateljstvo	Osobni i socijalni razvoj - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu. - osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. Građanski odgoj - goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava. Zdravlje - B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. - B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. - B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja.
	10.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	
	11.	Ovisnosti i rizične situacije – izazovi i izbori	
	12.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	
prosinac	13.	Mogu li i ja biti volonter?	Građanski odgoj - goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice - goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu Osobni i socijalni razvoj - osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima - osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. Učiti kako učiti - uku B.3.4. 4. Samovrednovanje/samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	14.	Tu sam za tebe (međunarodni dan invalida)	
	15.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	
	16.	Ususret Božiću u našem kraju	
siječanj	17.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	Osobni i socijalni razvoj - osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
	18.	Organizacija pomoći	

		slabijim učenicima	- osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Učiti kako učiti - uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena - uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. - uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Zdravlje - A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. - A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	19.	Osobitosti adolescencije	
veljača	20.	Odgovorno spolno ponašanje	Zdravlje - A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnoga ponašanja. - A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. - B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. - B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, kladenja i igara na sreću. Osobni i socijalni razvoj - osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	21.	Sigurnost na internetu	
	22.	Nasilje na internetu (cyberbullying)	
	23.	Sukobi s drugima	
ožujak	24.	Nenasilno rješavanje sukoba	Osobni i socijalni razvoj - osr A.4.1. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje - B 4.1.a Odabire primjerene odnose i komunikaciju. - B 4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.
	25.	Tolerancija, poštivanje različitosti	
	26.	Što je sreća?	
	27.	Ocjene, izostanci i aktualni	
travanj	28.	Ususret Uskrsu u našem	Učiti kako učiti

		kraju problemi	- uku B.3.4. - 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osobni i socijalni razvoj osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. Zdravlje - B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. - B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštićenih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. - B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, kladenja i igara na sreću. - C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
	29.	Alkoholizam	
	30.	Rizici – alkohol, cigarete i droga	
svibanj	31.	Tko sam, što sam i kamo idem?	Osobni i socijalni razvoj - osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr A.4.3. Razvija osobne potencijale. - osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	32.	Roditelji i djeca	
	33.	Obiteljska pravila	
	34.	Volim čitati	
lipanj	35.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	Učiti kako učiti - uku B.3.4. - 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osobni i socijalni razvoj - osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima .
	36.	Na kraju školske godine	

12.1.3. Godišnji plan i program sata razrednika 2. razreda

2. razred	Broj sata	Tema	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
rujan	1.	Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada,	Osobni i socijalni razvoj

		predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati	– osr A.4.1. upravlja emocijama i ponašanjem. – osr A.4.3. razvija osobne potencijale. – osr B.4.1 uvida posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.4.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	2.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera	Gradanski odgoj – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad.
	3.	Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)	Učiti kako učiti - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.
	4.	Što znam o učenju?	Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije – ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. – ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti. Zdravlje – B.4.1.A Odabire prime odnose i komunikaciju.
listopad	5.	Mentalno zdravlje u doba pandemije (10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)	Osobni i socijalni razvoj – osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. – osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. – osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem – osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje – zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. – B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine
	6.	Stres i tehnike relaksacije	
	7.	Kako se motivirati za učenje?	
	8.	Asertivna komunikacija	

			oslobađanja od stresa. – B.4.2.b. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje – B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Učiti kako učiti – uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije – ikt B.3.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju.
studeni	9.	Zaštita reproduktivnog zdravlja	Zdravlje – A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja. – B.3.1.A. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. – B.3.3.A. Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. – B.3.3.B. Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. – B.4.2.D. Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. – B.5.3.B. Analizira opasnosti od kockanja, kladjenja i igara na sreću. Osobni i socijalni razvoj – osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
	10.	Kockanje mladih	
	11.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti	
	12.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	
prosinac	13.	Dobro je biti volonter	Gradanski odgoj – goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. – goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. Osobni i socijalni razvoj – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. Učiti kako učiti – uku B.3.4. 4. Samovrednovanje/samoprocjena
	14.	Tu sam za tebe (međunarodni dan ljudi s invaliditetom)	
	15.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	
	16.	Ususret Božiću u našem kraju	

			Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
siječanj	17.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	Osobni i socijalni razvoj - osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu. - osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. Učiti kako učiti - uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. - uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. - uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Gradanski odgoj - goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava.
	18.	Organizacija pomoći slabijim učenicima	
	19.	SNEP program – Seksualno nasilje	
veljača	20.	SNEP program - Seksualno nasilje u obitelji	Osobni i socijalni razvoj - osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
	21.	SNEP program – elektroničko seksualno nasilje	
	22.	SNEP program – zaštita od elektroničkog seksualnog nasilja	
	23.	Stereotipi i medijski prilazi ljepote	
ožujak	24.	Nenasilno rješavanje sukoba	Osobni i socijalni razvoj - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje - B 4.1.a Odabire primjerene odnose i komunikaciju. - B 4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.
	25.	Tjedan mozga	
	26.	Jesam li sretan? (20.3. međunarodni dan sreće)	
	27.	Alkoholizam kod mladih (1.4. dan borbe protiv alkoholizma)	

			– osr A.4.1. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. – B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. – B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, kladjenja i igara na sreću. – C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
travanj	28.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	Učiti kako učiti – uku B.3.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osobni i socijalni razvoj – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. Održivi razvoj – odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja. – odr C.4.1. Prosuduje značaj održivog razvoja za opću dobrobit. Zdravlje – B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. – B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. – B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, kladjenja i igara na sreću. – C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
	29.	Zaštita prirode i okoliša	
	30.	Rizici – alkohol, cigarete i droga	
svibanj	31.	Tko sam, što sam i kamo idem?	Osobni i socijalni razvoj – osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. – osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – osr A.4.3. Razvija osobne potencijale. – osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. – osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i
	32.	Roditelji i djeca	
	33.	Obiteljska pravila	
	34.	Knjiga - naš prijatelj	

lipanj	35.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	tudih stavova/postupaka/izbora. – osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tudih stavova/postupaka/izbora. – osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	36.	Na kraju školske godine	Učiti kako učiti – uku B.3.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena. – Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje. ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.

12.1.4. Godišnji plan i program sata razrednika 3. razreda

3. razred	Broj sata	Tema	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
rujan	1.	Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati	Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.2. upravlja emocijama i ponašanjem. – osr A.5.3. razvija osobne potencijale. – osr B.5.1 uviđa posljedice svojih i tudih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Gradanski odgoj – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.5.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad. Učiti kako učiti - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2. Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.
	2.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera	
	3.	Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)	
	4.	Kako se motivirati za učenje?	

			Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije – ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. – ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti. Zdravlje – B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
listopad	5.	Mentalno zdravlje u doba pandemije (10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)	Osobni i socijalni razvoj – osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. – osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. – osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem – osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje – B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. – B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. – B.4.2.b. Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. – B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. Učiti kako učiti – uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
	6.	Životne vještine – sukobi s drugima	
	7.	Donošenje životnih odluka	
	8.	Aktivno slušanje	
studeni	9.	Reproduktivno zdravlje	Zdravlje – A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja. – A.5.1. preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost liječničkih pregleda. – B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. – B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. – B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. – B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog
	10.	Alkohol i promet	
	11.	Rizična ponašanja mladih (kockanje, kladenje...)	
	12.	Utjecaj sredstva ovisnosti na život	

			donošenja životnih odluka. – B.5.3.A procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.B analizira opasnosti kockanja, kladenja i igara na sreću. – C.5.1.A prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobile i motocikla. – C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.1. razvija sliku o sebi. – osr A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – osr B.5.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.4.2. suradnički uči i radi u timu. – osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr C.5.1. sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. – osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. – osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno.
prosinac	13.	Važno je biti volonter	Gradanski odgoj – goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. – goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. Osobni i socijalni razvoj – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. Učiti kako učiti – uku B.4/5. 4. Samovrednovanje/samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. .
	14.	Tu sam za tebe (međunarodni dan ljudi s invaliditetom)	
	15.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	
	16.	Ususret Božiću u našem kraju	
siječanj	17.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	Zdravlje – B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B.5.2.A procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. – B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog
	18.	Organizacija pomoći slabijim učenicima	
	19.	Nasilje na stadionima (kultura navijanja)	

			donošenja životnih odluka. – C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Osobni i socijalni razvoj – osr. A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – osr B.5.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr C.5.1. sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. – osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. – osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno. Učiti kako učiti – uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena. – uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. – uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Gradanski odgoj – goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava.
veljača	20.	Mediji bez nasilja	Zdravlje – B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. – B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje – B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja. Osobni i socijalni razvoj – osr C.5.1. Razvija svoje potencijale. – osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.
	21.	Sigurnost na internetu	
	22.	Čarobni svijet reklama	
	23.	Sport – važnost tjelesne aktivnosti	
ožujak	24.	SNEP program - Seksualno nasilje	Osobni i socijalni razvoj

	25.	SNEP program – elektroničko seksualno nasilje	– osr. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođeni strategijama samozaštite. – osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. Zdravlje – B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. Gradanski odgoj - goo A.4.3. Promiče ljudska prava. - goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.
	26.	SNEP program – zaštita od elektroničkog seksualnog nasilja	
	27.	SNEP program – seksualno nasilje u mladenačkim vezama	
travanj	28.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	Učiti kako učiti – uku B.4/5.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osobni i socijalni razvoj – osr. C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođeni strategijama samozaštite. – Gradanski odgoj – goo A.4.3. Promiče ljudska prava. – goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. Zdravlje – B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. – B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.
	29.	SNEP program – prepoznavanje i zaštita od seksualnog nasilja u mladenačkim vezama	
	30.	Kako upravljati vremenom?	
svibanj	31.	Moje buduće zanimanje	Održivi razvoj – odr A.5.1. kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude. – odr A.5.2. analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. – odr B.5.1. kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. – osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
	32.	Zdrave prehrambene navike	
	33.	Ekologija i ekološka osviještenost	

			– osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. – osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. – osr. B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje – B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje – B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.
	34.	Moja uloga u društvu	
lipanj	35.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	Učiti kako učiti – uku B.4/5.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena. – Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje. ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. Osobni i socijalni razvoj – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.
	36.	Na kraju školske godine	

12.1.5. Godišnji plan i program sata razrednika 4. razreda

4. razred	Broj sata	Tema	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
rujan	1.	Upoznavanje učenika s planom i programom rada, kalendarom rada, predmetima i predmetnim nastavnicima, rasporedom sati	Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.2. upravlja emocijama i ponašanjem. – osr A.5.3. razvija osobne potencijale. – osr B.5.1 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Građanski odgoj – goo B.5.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.5.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. Učiti kako učiti – uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. Zdravlje – B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno
	2.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera	
	3.	Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)	
	4.	Na pragu zrelosti	

			pravilima i normama zajednice. - B. 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. - B. 5.2.B. Odabire važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
listopad	5.	Mentalno zdravlje u doba pandemije (10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)	Osobni i socijalni razvoj - osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. - osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. - osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. - osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. - osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem - osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. Zdravlje - B.5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. - B.5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja. Učiti kako učiti - uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
	6.	Zdravi stilovi života	
	7.	Kako donosim odluke?	
	8.	Tjelovježba	
studeni	9.	Potrošačko društvo	Zdravlje - B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. - B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. - B.5.3.A procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.B analizira opasnosti kockanja, kladenja i igara na sreću. - C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Osobni i socijalni razvoj - osr A.5.1. razvija sliku o sebi. - osr A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. - osr. B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi - osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno
	10.	Kladenje i kockanje nije igra	
	11.	Stereotipi i medijski prikazi ljepote	
	12.	AIDS i prevencija	
prosina	13.	Tu sam za tebe	Građanski odgoj

		(međunarodni dan ljudi s invaliditetom)	– goo A.5.1. aktivno sudjeluje u zaštiti I promicanju ljudskih prava. – goo C.5.1. aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama. – goo C.5.2. volontira u zajednici – goo 5.3 promiče kvalitetu života u zajednici. – goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. – goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. Osobni i socijalni razvoj – osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.. – osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. Učiti kako učiti – uku B.4./5. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	14.	Ja volontiram, a ti?	
	15.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	
	16.	Ususret Božiću u našem kraju	
siječanj	17.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	Učiti kako učiti – uku A.4/5.1 upravljanje informacijama- učenik samostalno traži informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. – uku A.4/5.3. kreativno mišljenje- učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. – uku A.4/5.4. kritičko mišljenje- učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. – uku D.4/5.2. suradnja s drugima- učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Poduzetništvo – pod A.5.3. upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja – pod B.5.2. planira I upravlja aktivnostima Uporaba IKT – ikt A.5.2. učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja I osobnog razvoja – ikt C.5.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
	18.	Pomoć u učenju	
	19.	Profesionalne namjere nakon srednje škole	

			Zdravlje – B.5.1.B odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B.5.2.A procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. – B.5.2.B obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka. – C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.1. razvija sliku o sebi. – osr. A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – osr. A.5.3. razvija osobne potencijale.
veljača	20.	Korupcija	Osobni i socijalni razvoj – osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. – osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno. – osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. Zdravlje – B.5.1.A. Procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. – B.5.1.B. Odabire ponašanja sukladno pravilima i normama zajednice. – B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
	21.	Komunikacijske vještine - asertivnost	
	22.	Materijalne i duhovne vrijednosti	
	23.	Državna matura i pripreme	
ožujak	24.	Prvi put biram	Osobni i socijalni razvoj – osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. – osr A:5.3. Razvija svoje potencijale. Zdravlje – B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Građanski odgoj – goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
	25.	Profesionalna orijentacija	
	26.	Kako odabrati pravi fakultet/zanimanje?	
	27.	Prava i odgovornosti	
travanj	28.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	Učiti kako učiti – uku B.4/5.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	29.	Ravnopravnost spolova	

			Gradanski odgoj - goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. Zdravlje - B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. Osobni i socijalni razvoj - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	30.	Planiranje budućnosti	
svibanj	31.	Rastanak sa starim društvom	Osobni i socijalni razvoj - osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. - osr A.5.. Razvija sliku o sebi. Učiti kako učiti - uku A.4/5.4 kritičko mišljenje- učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - uku B.4/5.4 samovrednovanje/samoprocjena- učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
	32.	Ocjene, izostanci i aktualni problemi	
	33.	Na kraju školske godine	

Razrednik - okvirni planovi i programi

Pedagoški poslovi razrednika

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

Organizacijski poslovi razrednika

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

PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

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

U školskoj godini 2025./2026. djeluje 9 stručnih aktiva:

REDNI BROJ	STRUČNI AKTIV	VODITELJ/ICA
1.	HRVATSKI JEZIK	Marijana Prpić Vukajlović, prof.
2.	STRANI JEZIK	Vesna Šafar, prof.
3.	PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKI AKTIV	Ida Varga, prof.
4.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Tamara Danilović, prof.
5.	GEOGRAFIJA I POVIJEST	Kristina Kokić Kontić, prof.
6.	INFORMATIKA	Kornelija Tonsa, prof.
7.	PRAVO I BIROTEHNIKA	Sonja Doboviček, prof.
8.	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	Dolores Guštin, prof.
9.	DRUŠTVENO HUMANISTIČKE NAUKE: VJERONAUKE, ETIKA, SOCIOLOGIJA, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, FILOZOFIJA	Tanja Knežević Pecotić, prof.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠK.
GOD. 2025./2026.**

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. te dogovor o istom Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po godinama i predmetima) i kriterija vrednovanja Priprema nastavnih sati - upute Izrada godišnjih izvedbenih kurikula – upute Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2025./2026. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi	4
LISTOPAD	Analiza rezultata državne mature Organizacija izvođenja nastave u kabinetu hrvatskoga jezika Pregled sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima	3
STUDENI	Dogovor o organizaciji posjeta sajmu knjiga Interliber u Zagrebu Primjena aktivnih metoda učenja u pripremi nastavnih sati iz književnosti i jezika	3
PROSINAC	Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju Potvrđivanje učenika za školsko Natjecanje iz hrvatskoga jezika	2
SIJEČANJ	Pripreme za školsko Natjecanja učenika iz hrvatskoga jezika Određivanje Povjerenstva za školsko Natjecanje iz hrvatskoga jezika Izvešća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom I. polugodišta	3
VELJAČA	Analiza rezultata učenika sa školskog Natjecanja iz hrvatskoga jezika Praćenje stručne i pedagoške literature	3
OŽUJAK	Priprema učenika za državnu maturu	3
TRAVANJ	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima Priprema učenika za državnu maturu	3
SVIBANJ	Priprema učenika za državnu maturu Osvrt na realizaciju dodatne nastave	3

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	3
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027.	3
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2025./2026.	2

Voditeljica Stručnog vijeća: Marijana Prpić, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

<i>VRIJEME IZVRŠENJA</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>
RUJAN	Analiza rezultata Državne mature školske godine 2024./2025. Dogovor o pripremama za državnu maturu Dogovor o izradi nastavnih planova i programa Dogovor o korištenju i opremanju kabineta Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujan)
LISTOPAD	Informacije o novoj literaturi Analiza rezultata Inicijalnih testova prvih razreda
STUDENI	Učenje stranih jezika u školi i izvan nje
PROSINAC	Informacije o održanim i planiranim stručnim skupovima i seminarima
SIJEČANJ	Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva u prvom polugodištu Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu Pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika
VELJAČA	Provođenje školskog natjecanja iz stranih jezika Analiza rezultata školskog natjecanja

OŽUJAK	Pripreme i sudjelovanje na županijskom natjecanju
TRAVANJ	Analiza rezultata sa županijskog natjecanja
SVIBANJ	Dogovor o radu do kraja školske godine
LIPANJ	Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine Pismeno izvješće voditelja aktiva o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Aktiva Ravnateljici Škole Analiza uspjeha učenika Dogovor o popravnim ispitima
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2026./2027. godinu
KOLOVOZ	Donošenje programa rada Aktiva
TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	Tekući problemi/Razno Dogovor o nabavi udžbenika i dopunskih materijala Prijave, sudjelovanje i izvješća sa seminara Izvješća sa sastanaka Županijskog stručnih vijeća za profesore njemačkog, engleskog i talijanskog jezika

Voditeljica Stručnog vijeća: Vesna Šafar, prof.

***PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKOG
STRUČNOG VIJEĆA U ŠK. GOD. 2025./2026.***

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
RUJAN	Prihvatanje plana i programa rada za školsku godinu 2025./2025. Utvrđivanje elemenata, kriterija vrednovanja učenika (po predmetima) Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada, izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma Priprema nastavnih satova Nabava stručne literature za nastavnike Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj	2

	godini 2025./2026. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad	
LISTOPAD	Analiza rezultata državne mature Organizacija izvođenja nastave u kabinetu matematike i kemije te kabinetu fizike i biologije Pregled sudjelovanja na seminarima i stručnim skupovima Praćenje stručne i pedagoške literature Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje	2
STUDENI	Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala Izrada panoa Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje	2
PROSINAC	Osvrt na uspjeh učenika u proteklom razdoblju Realizacija nastavnih planova i programa rada, godišnjih izvedbenih kurikulumu te godišnjeg izvedbenog kurikulumu u 1. polugodištu Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje Izrada panoa Radionica (Večer matematike) Posjeta matematičkim muzejima	2
SIJEČANJ	Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom I. polugodišta Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje	2
VELJAČA	Praćenje stručne i pedagoške literature Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje Izrada panoa	2
OŽUJAK	Izrada panoa Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Priprema učenika za natjecanje Posjeta matematičkim muzejima Predavanje (Međunarodni dan matematike)	2
TRAVANJ	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima Posjeta Festivalu znanosti Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Izrada panoa	2

	Posjeta matematičkim muzejima	
SVIBANJ	Priprema učenika za državnu maturu Dopunski rad Izrada panoa Osvrt na realizaciju godišnjeg izvedbenog kurikuluma 4. razreda i dodatne nastave	2
LIPANJ	Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim profesorima i nastavnim predmetima Dogovor o dopunskome radu (10 sati) Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom II. polugodišta	2
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027.	2
KOLOVOZ	Izvješće o stručnom usavršavanju nastavnika za školsku godinu 2025./2026. Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2025./2026. i dogovor o planu rada Aktiva u sljedećoj školskoj godini	2

Voditeljica Stručnog vijeća: Ida Varga , prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE U ŠK. GOD. 2025./2026.

Voditelj	Tamara Danilović, prof.
Članovi	Goran Pankas, prof. Mira Vučak, prof.
Plan rada	
	Izraditi nastavni plan i program tjelesne i zdravstvene kulture za 2025./2026.godinu. Plan nabave rekvizita i opreme neophodnih za realizaciju nastave. Popis učenika zainteresiranih za sudjelovanje u školskim sportskim aktivnostima i natjecanjima koja organiziraju školski sportski savezi. Odlazak na sjednice Skupštine Saveza školskih sportskih društava grada Rijeke i Udruge kineziologa tijekom cijele godine. Aktiv će se sastajati po potrebi tijekom cijele školske godine. Suradnja sa stručnim suradnicima škole i roditeljima tijekom cijele školske godine. Sudjelovanje u radu Razrednog i Nastavničkog vijeća tijekom cijele školske godine. Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 10.9.2025. (demonstracija sportova na riječkom Korzu). Pripreme djece s teškoćama u razvoju za njihove sportske igre koje se održavaju u ožujku, prijava učenika za izradu iskaznica Hrvatskog školskog sportskog

	saveza. „PAK“ Talent test“ – demonstracija Paraatletskog kluba Rijeka s ciljem uključivanja osoba s invaliditetom u paraatletiku. (25.9.2025.)
listopad	Izrada izvedbenih programa na osnovu inicijalnih testiranja. Utvrđivanje sadržaja i kriterija praćenja i ocjenjivanja. Analiza mogućnosti uvođenja suvremenih oblika, metoda i sadržaja rada, te primjena suvremenih sredstava i pomagala. Početak vođenja suvremenog plesa za zainteresirane učenike s teškoćama u razvoju pod stručnim vodstvom vanjskog suradnika. Prijedlog godišnjeg plana i programa izvannastavnih aktivnosti.
studeni	Prijave učenika za gradska natjecanja. Izrada iskaznica Saveza školskih sportskih društava Hrvatske za učenike prvih razreda prijavljenih za gradska natjecanja. Suradnja sa školskim liječnikom vezano za zdravstvene probleme učenika. Organizacija liječničkih pregleda za učenike prijavljene za gradska natjecanja. Prezentacija Parasportskog saveza grada Rijeke i predstavljanje paraolimpijca Antonia Franka.
prosinac	Sređivanje liječničke dokumentacije za učenike koji su djelomično ili potpuno oslobođeni nastave. Analiza rada sa učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu. Praćenje i vrednovanje učenika prema dogovorenim sadržajima i kriterijima ocjenjivanja. Tehničko-taktičke pripreme i treninzi.
siječanj	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO. Analiza prvog odgojno obrazovnog razdoblja. Unošenje promjena u izvedbene planove i programe ako se za to pojavi potreba. Elektroničko povezivanje s učenicima koji su prijavljeni na natjecanja u svrhu pravovremene informiranosti o vremeniku provođenja istih. Intenzivne pripreme svih učenika sportaša za sva natjecanja i projekte na koja su prijavljeni. Sportske pripreme za Državno prvenstvo učenika s intelektualnim teškoćama 2025./26.
veljača	Suradnja sa drugim školama – prijateljske utakmice u sportovima prijavljenim za gradska natjecanja. Gradska natjecanja po sportovima. Pripreme, treninzi odbojkaške, rukometne, badminton, stolni tenis, košarkaške i nogometne ekipe. Plesne koreografije povodom maturalne zabave (samo za maturante).
ožujak	Gradska natjecanja po sportovima.

	Županijska natjecanja po sportovima. Pripreme za državno prvenstvo za učenike s intelektualnim teškoćama.
travanj	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO. Županijska natjecanja po sportovima. Organizacija sudjelovanja naših učenika na festivalu sporta i rekreacije – humanitarna ulična utrka „Homo si teć“. (18.4.2026.) „539“ skok Trsatske stube i trka „Molo longo“. Državno prvenstvo za učenike s intelektualnim teškoćama. (27.-30.4.2026.)
svibanj	Suradnja sa Savezom školskih sportskih klubova grada Rijeke i Udrugom kineziologa. Sudjelovanje u manifestacijama povodom Dana škole sa sportskim natjecanjima.
lipanj	Analiza rada Školskog sportskog kluba „Ekonomist“ – školska, gradska i županijska natjecanja i projekti Hrvatskog školskog sportskog saveza. Izrada izvješća o radu ŠSD „Ekonomist“ šk. god. 2025./2026. Festivalu sportske rekreacije na Platku- za zainteresirane učenike. Stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i voditelja Županijskog stručnog vijeća. Analiza stručnog usavršavanja i iskazivanje potreba za potrebnom stručnom literaturom.
Plan stručnog usavršavanja članova aktiva	
Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Hrvatskog školskog sportskog saveza, Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i voditelja Županijskog stručnog vijeća. Stručni skupovi u organizaciji Udruge kineziologa i drugih sportskih saveza grada ili županije. Prezentacija raznih sportova i oblika vježbanja u svrhu upoznavanja učenika s istima, poticanja učenika za uključivanje u te aktivnosti te primjene tih sadržaja u redovnoj nastavi. Suradnja sa Savezom školskih sportskih klubova – organizirani posjeti važnim sportskim susretima (analiza tehnike i taktike vrhunskih sportskih kolektiva). Ljetna škola kineziologa u organizaciji Kineziološkog fakulteta. Praćenje i nabava nove stručne literature.	
Planirana izvanučionička nastava i izvannastavne aktivnosti	
Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana 10.9.2025. (demonstracija sportova na riječkom Korzu). Rad ŠSD „Ekonomist“ tijekom cijele školske godine (priprema učenika za školska natjecanja i natjecanja i projekte školskih sportskih saveza).	

Obilježavanje Dana škole – sportska natjecanja (svibanj).

Gradska, županijska i državna natjecanja po sportovima za redovni program te državna natjecanja za djecu s intelektualnim teškoćama.

Posjet važnim sportskim preredbama tijekom cijele školske godine.

„PAK“ Talent show – Paraatletika.

Prezentacija Parasportskog saveza grada Rijeke.

„Homo si teć“ - festival sporta i rekreacije, humanitarna ulična utrka te sudjelovanje na trčanju trsatskim stubama „539 skok i „Trka Molo longo“ - utrka 6 km.

Festival sportske rekreacije na Platku za zainteresirane učenike.

Voditeljica Stručnog vijeća: Tamara Danilović, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA GEOGRAFIJE I POVIJESTI U ŠK. GOD. 2025./2026.

	AKTIVNOST	VRJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Priprema za realizaciju kulturnih, izvannastavnih aktivnosti, projekata i sl.	rujan	Kristina Kokić Kontić Branimir Peranić Goran 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	Branimir Peranić Kristina Kokić Kontić
6.	Uporaba stručne literature u nastavi	listopad	članovi Aktiva
7.	Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	studen	Branimir Peranić Kristina Kokić Kontić
8.	Dan sjećanja na zatočenike logora tijekom Domovinskog rata	studen	Branimir Peranić
9.	Praćenje suvremene literature	stalno	članovi Aktiva
10.	Ocjenjivanje učenika	stalno	članovi Aktiva
11.	Primjer razrade nastavnog sata-nastavna jedinica „Njemačka“	studen	Jozo Beljo
12.	Povijesna i kulturna baština Hrvatskog zagorja	prosinac	Kristina Kokić Kontić Goran Marijan
13.	Međunarodni dan planina (11. 12.)	prosinac	Goran Marijan Jozo Beljo
14.	Međunarodni dan migranata (18. 12.)	prosinac	Branimir Peranić Goran Marijan
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 AZOO	članovi Aktiva
19.	Ostvarivanje veza sa ostalim aktivima, Ravnateljicom i stručnim suradnicima	prema potrebi	članovi Aktiva
20.	Dan međunarodnog priznanja RH (15.1.)	siječanj	Branimir Peranić, Jozo Beljo
21.	Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti	siječanj	Peranić, Beljo
22.	Francuska revolucija-primjer razrade nastavnog sata	ožujak	Kristina Kokić Kontić Branimir Peranić
23.	Dan nacionalnog parka Plitvička jezera (9.4.)	travanj	Goran Marijan
24.	Dan pogibije P. Zrinskog i F. K. Frankopana (30. 5.)	svibanj	Jozo Beljo Branimir Peranić
25.	Nacionalni parkovi Hrvatske	svibanj	Goran Marijan
26.	Terenska nastava- posjet zvjezdarnici	svibanj	Jozo Beljo Goran Marijan
27.	Turističke regije Hrvatske	svibanj	Jozo Beljo Goran 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.	Članovi aktiva izlažu sadržaje edukacije šk. god. 2024./25.	lipanj	članovi aktiva
31.	Analiza rada aktiva	lipanj	članovi aktiva
32.	Izrada izvješća o stručnom usavršavanju	srpanj	Kristina Kokić Kontić
33.	Ostala pitanja	prema potrebi	članovi aktiva

Voditeljica Stručnog vijeća: Kristina Kokić Kontić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA INFORMATIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikulumu. Dogovor o ujednačenosti kriterija vrednovanja i elemenata vrednovanja.
Listopad	Informatička radionica – dogovor o aktivnostima Sudjelovanje na edukacijama, webinarima i stručnim skupovima. Posjet muzeju ili kinu ili kazalištu.

	Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Studeni	Radionice u GKR Modeliranje oblika za 3D printer – informatičke radionice Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže
Prosinac	Izmjena i nadogradnja računala. Provedba projekta BrAin Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže
Siječanj	Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka, instaliranje programa, priprema kabineta za natjecanje iz informatike Priprema učenika za školsko natjecanje iz informatike (Infokup). Održavanje školskog natjecanja iz informatike. Izmjena i nadogradnja računala. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Prijava mentora i natjecatelja u sustav AZOO
Veljača	Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Priprema kabineta za održavanje županijskog natjecanja iz informatike. Prijava mentora i natjecatelja u sustav za natjecanje WSC Održavanje županijske razine natjecanja iz informatike. Obilježavanje akcije Dan sigurnijeg interneta. Provedba projekta BrAin
Ožujak	Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže . Obilježavanje Dana žena Sudjelovanje u povjerenstvu raznih natjecanja: iz matematika, iz ekonomske skupine predmeta. Obilježavanje Dana medijske pismenosti Sudjelovanje u aktivnostima iz robotike
Travanj	Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Obilježavanje Dana planeta Zemlje Informatička radionica - Posjet Gradskoj knjižnici Rijeka i aktivnostima u dogovoru s fakultetima npr. Odjelom za Informatiku na Sveučilištu ili Tehnički fakultet Sudjelovanje na edukacijama, webinarima i stručnim skupovima. Asistivna tehnologija u nastavi
Svibanj	Analiza uspjeha učenika četvrtih razreda. Informatička radionica - Posjet tematskim muzejima ili Art kinu - film u nastavi Priprema i sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana Škole. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Lipanj	Analiza realizacije planova i programa, analiza uspjeha. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže. Suradnja sa Selezijskom gimnazijom i Prirodoslovno-grafičkom školom Sudjelovanje na stručnom skupu.
Srpanj	Podjela sati u aktivu. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Brisanje starih datoteka na računalima u kabinetima.
Kolovoz	Priprema kabineta za početak novu školsku godinu, dogovor o planu rada aktiva u sljedećoj šk. god. Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima.

Voditeljica Stručnog vijeća: Kornelija Tonsa, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRAVNE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	DIONICI	BROJ SATI
RUJAN	Plana i programa rada za šk. 2025./2026. godinu Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika po predmetima i modulima. Izrada operativnih nastavnih planova i programa rada – upute. Izrada kurikula za module- upute. Nabava stručne literature za nastavnike Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj 2025./2026. godini (prema Katalogu ASOO / AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Pripreme za Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (po objavi) Pripreme za europski tjedan održivog razvoja (po objavi) Obilježavanje važnih datuma.	Članovi Aktiva	3
LISTOPAD	Prijedlog tema i određivanje mentora za Završne radove učenika u ljetnom roku školske 2025./2026. godine Izrada IOOP-a. Izbor učenika za pripremu za školsko natjecanje WSC-disciplina Tajničko poslovanje. Izbor učenika za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor? Izbor učenika koji će sudjelovati na simuliranoj sjednici Hrvatskog sabora.	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Analiza potrebe za stručnom literaturom i suradnjom s javnopravnim tijelima. Analiza izabranih tema za završni rad Radionica voditelja aktiva- Radionica prenosimo iskustva, gradimo primjere- zajednička izrada scenarija poučavanja u modulima pravne grupe“- Sonja Dobovićek	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	Realizacija prijedloga za Kurikulum. Priprema za natjecanje WSC-tajničko poslovanje na školskoj razini.	Članovi Aktiva	1
SIJEČANJ	Izvešća sa stručnih skupova. Plan priprema za županijsko natjecanje WSC-disciplina Tajničko poslovanje. Priprema za natjecanje učenika za natjecanje Koliko poznaješ	Članovi Aktiva	1

	Hrvatski sabor? Predavanje voditelja aktiva- „Učenici s teškoćama– izazovi i primjeri dobre prakse“		
VELJAČA	Priprema za simuliranu sjednicu Hrvatskog sabora	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Analiza uspjeha učenika na održanim natjecanjima.	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Izvešće sa skupštine Udruge UIBŠ u RH i stručnih skupova. Osvrta na realizaciju kurikuluma.	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Završni radovi- usuglašavanje kriterija za obranu završnog rada.	Članovi Aktiva	1
LIPANJ	Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnima. Izvešća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. Polugodišta Plan usavršavanja nastavnika za šk.2026./2027.	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2026./2027. godini i prijedlog podjele za školsku 2026./2027. godinu.	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvešće o radu Aktiva za školsku 2025./2026. godinu	Članovi Aktiva	2

Voditeljica Stručnog vijeća: Sonja Doboviček, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Vrijeme izvršenja	SADRŽAJ RADA	Dionici	Broj Sati
RUJAN	Prihvatanje plana i programa rada za šk.2025./2026. godinu Prijedlog nastavnika i mentora koji će pripremati učenike za natjecanja u disciplinama Poduzetništvo, Tajničko poslovanje, Statističko natjecanje i Kompjutorska daktilografija. Prijedlog članova školskih Organizacijskih i Prosudbenih povjerenstava za natjecanja u disciplinama Poduzetništvo, Kompjutorska daktilografija i Tajničko poslovanje. Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika (po predmetima i modulima)	Članovi Aktiva	3

	Nabava stručne literature za nastavnike Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi <i>Organizacija i obilježavanje Europskog tjedna održivog razvoja (od 18.rujna do 8.listopada 2025.)</i>		
LISTOPAD	Realizacija nabave literature za nastavnike Prijedlog tema i određivanje mentora za Završne radove učenika u ljetnom roku školske 2025./2026. godine <i>Organizacija školskog natjecanja iz Kompjutorske daktilografije</i>	Članovi Aktiva	1
STUDENI	Analiza izabranih tema za završni rad	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	<i>Priprema i realizacija školskih natjecanja učenika u disciplini Poduzetništvo i Tajničko poslovanje</i>	Članovi Aktiva	1
SIJEČANJ	Analiza školskih natjecanja	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Pripreme za Međužupanijska natjecanja u disciplini WSC Poduzetništvo i Tajničko poslovanje	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Analiza Međužupanijskih natjecanja <i>Organizacija Međužupanijskog natjecanja u disciplini WSC Poduzetništvo</i>	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Pripreme za državna natjecanja	Članovi Aktiva	1
SVIBANJ	Izvješće s Međužupanijskih (državnih) natjecanja	Članovi Aktiva	1
LIPANJ	Modularna nastava – određivanje nastavnika koji će predavati u prvim i drugim razredima referenata za poslovnu ekonomiju i upravno poslovnih referenata. Izrada Prijedloga planiranja izvedbe kurikuluma za prve i druge razrede referenata za poslovnu ekonomiju i upravno poslovnih	Članovi Aktiva	2

	referenata.		
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2026./2027. godinu	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvješće o radu Stručnoga vijeća za školsku 2025./26. godinu	Članovi Aktiva	1

Voditeljica Stručnog vijeća: Dolores Guštin, mag.oec.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČIH ZNANOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	SATI
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. te dogovor o istom Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po predmetima) Organizacija izvođenja nastave u kabinetu etike i vjeronauka Izrada okvirnih godišnjih izvedbenih kurikulumu za nastavnu godinu 2025./2026. – upute Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2025./2026. (prema Katalogu AZOO o stručnom usavršavanju nastavnika) Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	2
LISTOPAD	Materijalni uvjeti rada (stanje i moguća poboljšanja) Obilježavanje blagdana Svih svetih i Dušnoga dana	2
STUDENI	Korištenje digitalnih alata u nastavi Međupredmetne teme	1
PROSINAC	Obilježavanje božićnih blagdana u Školi (pano, humanitarna akcija) Potvrđivanje učenika za Školsko natjecanje iz vjeronauka	2
SIJEČANJ	Analiza distribucije ocjena u 1. polugodištu po predmetima Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom 1. polugodišta	1
VELJAČA	Određivanje Povjerenstva za Školsko natjecanje iz vjeronauka Priprema za školsko i županijsko natjecanje iz vjeronauka	2
OŽUJAK	Osvrt na postignuća učenika na natjecanjima	1
TRAVANJ	Obilježavanje blagdana Uskrsa	1
SVIBANJ	Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala	1
	Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine Pismeno izvješće voditelja aktiva o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Aktiva	

LIPANJ	Osvrt na realizaciju sati i analiza ocjena po predmetnim nastavnicima i nastavnim predmetima Izvješća sa stručnih skupova i ostalih aktivnosti tijekom 2. polugodišta Realizacija projekata tijekom školske godine	4
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2026./2027. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2026./2027.	2
KOLOVOZ	Dogovor o planu rada Aktiva u sljedećoj školskoj godini	1

Voditeljica Stručnog vijeća: Tanja Knežević Pecotić, prof.

13.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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

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

13.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

SADRŽAJ	NOSITELJ
Analiza uspjeha i izostanak učenika na kraju I. kvartala	razrednici, voditeljice
Izricanje pedagoških mjera	ravnateljica
Rad vijeća roditelja	ravnateljica
Učenici s teškoćama u razvoju	stručni suradnici
Ponuda maturálnih zabava i ekskurzija	nastavnici
Programi izvannastavnih aktivnosti	nastavnici

Organizacija Projektnog dana	ravnateljica
Program rada za nastavnike pripravnike	ravnateljica
Utvrđivanje razlikovnih ispita	povjerenstvo
Upoznavanje s novim EU projektima	ravnateljica

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

SADRŽAJ	NOSITELJ
Pripreme za natjecanja	nastavnici

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

SADRŽAJ	NOSITELJ
Imenovanje Povjerenstva za provedbu razrednih i dopunskih	ravnateljica

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

SRPANJ

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

KOLOVOZ

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

13.4. PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOGA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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

13.5. TIM ZA DAROVITE

U Školi djeluje Tim za darovite koji provodi postupke s ciljem prepoznavanja i zadovoljavanja odgojno obrazovnih potreba učenika, odnosno potiče razvoj učenikovih potencijala uz odgovarajuću potporu odgojno-obrazovnog sustava.

Osim neposrednog rada s učenicima, radi se na senzibilizaciji nastavnika za područje darovitosti i njihovu suradnju s drugim ustanovama koje se bave darovitim učenicima. Također, potiče ih se na pružanje podrške u razvoju specifičnih potencijala darovitih učenika.

Rad s darovitim učenicima sastavni je dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, a realizira se obogaćivanjem nastavnog sadržaja kroz: - izbornu nastavu - dodatnu nastavu - projektnu nastavu - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - individualni rad s nastavnikom - pristup posebnim izvorima znanja - rad na istraživačkim i stručnim projektima - pripremu i sudjelovanje na natjecanjima i smotrama - korištenje suvremenih metoda i oblika nastave, IKT tehnologije - savjetovanje darovitih učenika i roditelja

U proces prepoznavanja i procjene darovitosti učenika uključene su stručne suradnice, razrednici, predmetni nastavnici, ravnateljica, školska liječnica i roditelji učenika.

Posebno na početku školske godine, učenike se potiče na aktivno uključivanje u aktivnosti opisane u Školskom kurikulumu.

Osim toga, nastavnici na početku školske godine kreiraju plan rada s potencijalno darovitim učenicima, a tijekom prvog polugodišta svaki nastavnik u praćenju rada učenika nastoji prepoznati pokazatelje darovitosti učenika kako bi potencijalno darovite učenike uključio u određeni oblik rada s darovitim učenicima.

Program rada s darovitim učenicima usmjerava se na razvoj općih i specifičnih sposobnosti, razvoj kritičkog mišljenja, jačanje pozitivne slike o sebi (razvijanje samopouzdanja i asertivnosti), razvoj samostalnog rada, razvoj kreativnosti, divergentnog mišljenja, originalnosti, inovativnosti. Osnovne podatke o darovitim učenicima vodi predmetni nastavnik-mentor i razrednik u suradnji sa stručnom službom Škole.

Škola nastoji osigurati odgovarajuće prostorne uvjete i potrebnu opremu za rad s darovitim učenicima sukladno mogućnostima.

13.6. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Sadržaj	Vrijeme realizacije/Broj sati	Nositelj
Seminari u organizaciji Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje	IX-VIII (najmanje jednom u dvije godine)	Ministarstvo, AZOO, ASO
Županijska stručna vijeća	IX-VIII (najmanje dva puta godišnje)	AZOO, ASO
Predavanja na sjednicama nastavničkog vijeća/ u skladu s programom i	IX-VIII 3	psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator

planom rada nastavničkog vijeća		
Predavanja na stručnim aktivima /u skladu s programom rada stručnih aktiva	IX-VIII 3	Članovi aktiva
Praćenje stručne literature	kontinuirano	Nastavnici, stručni suradnici

13.7. PROGRAM I PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela u školi.
Broj članova vijeća roditelja, načina njihovog izbora i djelokruga rada utvrđuje se statutom škole.

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

13.8. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Broj učenika: 23 školska godina 2025./26.

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

13.9. ODNOS SINDIKATA I POSLODAVCA

Sindikalni povjerenik; Branimir Peranić, prof.

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

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

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

13.10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
	- Organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća početkom nove nastavne godine - Raspodjela nastavnih sati i zaduživanje nastavnika prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi - Imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature - Prijedlog vremenika izradbe i obrane Završnoga rada Vijeću roditelja i Školskom odboru - Rješavanje tekuće problematike vezane uz početak školske

RUJAN	godine - Suradnja s psihologinjom na izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - Suradnja s knjižničarkama radi izradbe Kurikuluma - Razmatranje i rješavanje zamolbi učenika (prijelaz učenika u Ekonomsku školu Mije Mirkovića Rijeka iz drugih škola, oslobađanje od izbornih predmeta i /ili nastave TZK –a zbog zdravstvenih razloga) - Organizacija rada TEŠ-a i stalni kontakt sa rehabilitatoricom i socijalnom pedagoginjom u cilju odgovaranja na sve potrebe učenika i optimalne inkluzije učenika u sveukupnu dinamiku škole - Planiranje i izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa - Briga o stručnoj zastupljenosti nastave, zbrinjavanje eventualnih tehnoloških viškova škole iz drugih škola, suradnja sa sindikalnim povjerenikom - Izbor zaposlenika po provedenom natječajnom postupku - Organizacija predavanja za unaprijeđenje nastavnog procesa i unaprijeđivanje komunikacijskih sposobnosti - Planiranje i nabavka udžbenika, knjiga, časopisa za potrebe stručnih aktiva - Podnijeti Izvješće o radu Škole u protekloj školskoj godini Nastavničkom vijeću i Školskom odboru, osvrt na planirano i realizirano te moguća poboljšanja u tekućoj školskoj godini - Organizacija početka nove školske godine, prostorni razmještaj razrednih odjela po razredima u svrhu što racionalnijeg korištenja kabineta te u cilju olakšanja pohađanja nastave učenicima s motoričkim teškoćama - Imenovanje razrednika, Odluke o tjednom zaduženju nastavnika i stručnih suradnika za školsku godinu 2024./2025. - Nazočnost roditeljskim sastancima I. razreda - Posjet svim razrednim odjelima - Organiziranje izbora roditelja u Vijeće roditelja i sazivanje istog - Organiziranje izbora učenika u Vijeće učenika - Sazivanje sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Organizacija edukacije nastavnika te priprema za online nastavu - Organizacija i provedba nastave na daljinu - Izrada plana investicijskog ulaganja
	- Izbor tema za Završni rad na prijedlog stručnih aktiva - Suradnja s razrednicima na rješavanju problematike pojedinog razreda - Predlaganje stimulativnih i motivacijskih mjera za učenike - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora - Nabavka nastavnih pomagala za učenike s teškoćama u razvoju - Dodatno uvođenje asistivne tehnologije u suradnji s Tehničkim

LISTOPAD	fakultetom - Nabavka potrošnog materijala - Održavanje i opremanje kabineta kompjutorske daktilografije - Održavanje i opremanje kabineta računovodstva i vježbeničke tvrtke - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva za odabir tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku - Odlazak na nastavu, stalna suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Poticanje suradnje razrednika i predmetnih nastavnika s roditeljima u cilju poboljšanja uspjeha i smanjenja broja izostanaka - Praćenje provođenja razlikovnih ispita - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - Stalni kontakt s učenicima s teškoćama u razvoju, nastavnicima koji im predaju, stručnim suradnicima i medicinskim osobljem - Planiranje i pripremanje organizacije natjecanja - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor)
STUDENI	- Sudjelovanje na stručnim skupovima namijenjenim stručnom usavršavanju ravnatelja - Sazivanje sjednice Školskog ispitnog povjerenstva - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Organizacija Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
PROSINAC	- Sudjelovanje u pripremi organizacije obrane Završnoga rada u zimskome roku - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva - Praćenje rezultata polaganja razlikovnih ispita - Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća, praćenje uspjeha pojedinih razrednih odjela - Suradnja s roditeljima o uspjehu učenika u svrhu postizanja boljih rezultata i rješavanja problematičnih situacija - Svečana proslava uoči Božića i Nove godine
	- Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera na kraju I. polugodišta - Analiza realizacije nastavnih sati - Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora

SIJEČANJ	- Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva nakon obrane Završnoga rada u zimskome roku - Sudjelovanje u pripremama učenika za razna natjecanja
VELJAČA	- Poslovi oko organizacije održavanja školske ustanove - Suradnja s Odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Organizacija rada u drugom polugodištu, obilazak nastave, kontakti s voditeljicama, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i rehabilitatoricom - Nazočnost sjednicama aktiva - Briga oko inovacije i modernizacije rada u skladu s mogućnostima škole - Komunikacija s Vijećem učenika i Vijećem roditelja - Provođenje školskih natjecanja - Briga o informatičkoj opremi
OŽUJAK	- Praćenje i unaprijeđivanje rada u nastavi - Rješavanje tekuće problematike škole - Analiza uspjeha nakon provedenih natjecanja - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Prisustvovanje maturalnim zabavama
TRAVANJ	- Analiza realizacije nastavnih sati u završnim razredima - Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera pred kraj nastavne godine za učenike IV. razreda - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Stalni kontakt s uspješnim poduzećima i poduzetnicima u svrhu što boljeg opremanja škole
SVIBANJ	- Sudjelovanje u radu Školskog odbora - Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada za učenike Završnih razreda - Predstavljanje rada škole, školskih projekata i organizacije Otvorenih dana škole - Sudjelovanje na državnom natjecanju srednjih strukovnih škola WorldSkills Croatia - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor)
	- Organizacija prezentacije škole i priprema za upis učenika u I. razred - Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća na kraju nastavne

LIPANJ	godine - Organizacija obrane Završnoga rada u ljetnome roku - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sazivanje sjednice Školskog ispitnog povjerenstva i upute oko provođenja ispita državne mature - Provođenje obrane Završnoga rada u ljetnome roku - Organizacija dopunskog rada za negativno ocijenjene učenike I.,II. i III. razreda - Kontrola pedagoške dokumentacije - Kontrola i potpisivanje svjedodžbi
SRPANJ	- Organizacija svečane podjele svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature maturantima - Analiza uspjeha nakon održanog dopunskog rada - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Organizacija upisa učenika u I. razrede - Planiranje broja razrednih odjela za novu školsku godinu - Priprema za provođenje nastave u novoj školskoj godini - Sastanci aktiva i utvrđivanje broja sati - Radovi na uređenju školskog prostora
KOLOVOZ	- Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Praćenje provedbe jesenskog popravnog roka i obrane Završnoga rada u jesenskome roku - Planiranje nastavnih sati i Odluka o tjednom zaduženju nastavnika i stručnih suradnika za sljedeću školsku godinu - Rješavanje tekuće problematike vezane uz početak iduće školske godine - Izvješće o rezultatima upisa u I. razrede - Izdavanje svjedodžbi i kontrola pedagoške dokumentacije - Potpisivanje potvrda o položenim ispitima državne mature - Praćenje podjele predmeta nastavnicima u svrhu poboljšanja kvalitete i organizacije nastave - Praćenje izrade satnice - Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma - Organizacija prijevoza učenika s teškoćama u razvoju

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

- Koordiniranje cjelokupnog rada u školi
- Vođenje poslovne i kadrovske politike škole
- Organizacijski poslovi
- Realizacija Odluka Školskog odbora
- Rad na financijsko-materijalnim poslovima

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

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

Stručni suradnici - okvirni planovi i programi rad

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

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

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

Knjižničarke (2)

U školi su zaposleni voditelji:

Voditeljica nastave za I. i II. razrede

Voditeljica nastave za III. i IV. razrede

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

voditeljica nastavnica rehabilitatorica

U školi je zaposleno i medicinsko osoblje:

**Zdravstveni radnik - prvostupnik u sustavu obrazovanja Medicinska sestra –
njegovateljica**

Zdravstveni radnik - u sustavu obrazovanja

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

RUJAN

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

LISTOPAD/ STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ/ VELJAČA

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

OŽUJAK/ TRAVANJ

- redovni tekući poslovi

- konzultacije s razrednicima zajedno s psihologinjom škole
- organizacija i prisustvo sjednicama Razrednih vijeća pred Uskršnje blagdane
- podnošenje 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 kompjutersko izdavanje svjedodžbi IV. razreda
- izvješće Nastavničkom vijeću o uspjehu učenika IV. razreda
- rad u nastavi

LIPANJ

- pripreme za sjednice Razrednih vijeća na kraju nastavne godine
- prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća I. II. i III. razreda, kao i raspored i organizacija tih sjednica
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima na kraju nastavne godine 2025./2026.
- organizacija dopunskog rada za učenike I. II. i III. razreda
- organizacija unosa podataka za kompjutersko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- izdavanje svjedodžbi
- organizacija obrane Završnoga rada
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima obrane Završnoga rada
- organizacija unosa podataka za kompjutersko 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 2025./2026.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 2025./2026. godine (realizacija plana i program rada).

Voditeljice nastave:

Tanja Butorac, prof.

Lara Guštin, prof.

13.12. Plan i program rada psihologa

U školskoj godini 2025./2026. školska psihologinja svoje zadaće i poslove obnaša kroz ukupni fond sati od 1760, što po područjima rada iznosi:

I. organizacijski poslovi i evaluacija rada **350 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 **100 sati**

IV. istraživački rad **150 sati**

1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA	VRIJEME
---	---------

1.1. Planiranje i programiranje rada	
Sudjelovanje u izradi izvještaja i Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026.	rujan
Izrada izvještaja, plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2025./2026.	rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu	rujan
Izrada školskog preventivnog programa	rujan
Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima	tijekom godine
Sudjelovanje u provođenju državne mature	prema kalendaru
1.2. 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 teškoćama u razvoju (djelovanje u svrhu što uspješnije socijalne adaptacije učenika, funkcionalna integracija učenika, savjetodavni rad s učenicima, provođenje radionica)	tijekom godine
Rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju i tehnikama uspješnog učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena...)	tijekom godine
Rad s učenicima koji imaju tremu - blokadu pri provjeri znanja (analiza situacije i reakcija, vježbe disanja...)	tijekom godine
Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikta)	tijekom godine
Rad s učenicima s osobnim problemima (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine
Praćenje napredovanja učenika uključenih u tretman psihologa	tijekom godine
Rad u grupi (pedagoške radionice)	tijekom godine
Informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima daljnjeg	ožujak

školovanja (razgovor + pisani materijali)	
Informiranje učenika osmih razreda osnovnih škola o upisima u Ekonomsku školu (zanimanja, programi...)	svibanj
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
Organizacija i vođenje školskog volonterskog kluba „Vitamina V“	tijekom godine
Koordinacija rada projekata vanjskih suradnika i učenika te nastavnika Škole	tijekom godine
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima)	tijekom godine
2.2. Rad s roditeljima	
Individualni i/ili grupni rad savjetodavni razgovori sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize)	tijekom godine
Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće u komunikaciji)	tijekom godine
Tematska predavanja - radionice na roditeljskim sastancima	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
2.3. Rad s nastavnicima	
Suradnja sa stručnim suradnicima - voditeljicom nastave, defektologinjom-socijalnom pedagoginjom, knjižničarkama	tijekom godine
Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, o prostoru i opremi škole, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom...)	tijekom godine
Rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju SRO, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje o pojedinim učenicima, roditeljima, o načinima rješavanja konflikta, pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije)	tijekom godine
Rad s nastavnicima (praćenje nastavnog sata 1x u šk. god., tematska predavanja-radionice na sjednicama NV- komunikacija, rješavanje konflikta, praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa)	tijekom godine
Rad s grupom nastavnika kroz iskustvene radionice podrške razrednicima	tijekom godine
2.4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskom preventivnom programu	
Školski preventivni program (prevencija ovisnosti, promocija zdravog načina življenja, povećanje sigurnosti u školi)	tijekom godine
2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima: školskom liječnicom,	tijekom godine

socijalnim radnicima, liječnicima, specijalistom psihijatrom, kliničkim psiholozima, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnjacima	
2.6. Pregled pedagoške dokumentacije (e-imenika)	tijekom godine
3. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore)	tijekom godine
2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija	tijekom godine
3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijekom godine
4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja)	tijekom godine
4. ISTRAŽIVAČKI RAD	
1. Testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, te analiza dobivenih podataka	tijekom godine
2. Primjena mjernih instrumenata prema potrebi	tijekom godine

Psihologinja Škole:
Melita Perić, prof.

13.13. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko - rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
1. RAD S UČENICIMA: 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju. 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad: - učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, - učenicima s teškoćama u razvoju,	25	

- učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju.

1.3. Procjena psihofizičkog stanja učenika.

1.4. Provedba aktivnosti preventivnih programa prema preventivnoj strategiji Škole.

1.5. Provedba neurofeedback treninga.

2. RAD S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika

- individualno i grupno savjetovanje,
- održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima,
- uključivanje roditelja u preventivnu strategiju i provedbu preventivnih aktivnosti.

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole:

- timsko planiranje, analiza uspješnosti, razvoj vizije unaprijeđena odgojno - obrazovnog rada u školi,
- sudjelovanje u pedagoškom postupanju, upisima učenika u školu, formiranju razrednih odjela, planiranju i poboljšanju rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, rješavanju problemskih situacija.

3.2. Suradnja s nastavnicima:

- rješavanje iznimnih i složenih situacija; planiranje koherentnog postupanja,
- savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima,
- održavanje predavanja i radionica,
- pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju,
- podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa.

3.3. Suradnja s ostalim dionicima:

- suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka,
- suradnja s koordinatorom za Državnu maturu, prilagodba ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja,
- suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva.

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE: Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: - dosje učenika, - dnevnik rada, - obrazac socijalnopedagoške intervencije, - priprema za socijalnopedagošku radionicu, - evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno), - izrada nalaza i mišljenja, - priprema zahtjeva za dobivanje pomoćnika u nastavi, - priprema obrazaca za procjenu psihofizičkog stanje učenika, - izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa. OSTALI POSLOVI: - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - rad u povjerenstvima - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad	5	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE

Individualno i grupno: - planiranje i razvoj profesionalne karijere, - praćenje stručne i znanstvene literature, - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga, sudjelovanje u radu Nadzornog odbora Komore socijalnih pedagoga, - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije, - edukacija na području preventivnih programa (prevencija seksualnog nasilja, mentalno zdravlje, razvoj socijalno emocionalnih vještina, društveno korisno učenje).	10	
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
- sudjelovanje u provedbi i evaluaciji međunarodnog preventivnog programa Lions Quest Društveno korisno učenje; AZOO - provođenje programa „Seksualno nasilje- preventivno edukacijski program (SNEP); Ženska soba, - provođenje aktivnosti „ Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“; Društvo za psihološku pomoć.		
V. OSTALI POSLOVI		
- poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi, - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina, - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole, - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole, - ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka, - izvanredni poslovi: koordinator pomoćnika u nastavi.		
UKUPNO	40	1400
NENASTAVNI TJEDNI		
Godišnje planiranje rada		20
Godišnje planiranje rada s učenicima		60
Godišnji plan škole (konzultacije za realizaciju predavanja)		10
Priprema predavanja za profesore		60
Izvješća o radu		20

Izvješća o radu učenika		100
Uređivanje dokumentacije		20
Uređivanje dokumentacije učenika		40
UKUPNO		330
NASTAVNI TJEDNI		1400
NENASTAVNI TJEDNI		330
BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR		280
UKUPNO		2010

Latinka Longin,
mag.paed.soc.

13.14. Plan i program rada nastavnika edukacijskog rehabilitatora (Zorice Janković, prof.reh.) za školsku godinu 2025./2026.

1. PROGAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

PROGRAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA	SADRŽAJ RADA
1. POMOĆ U UČENJU	Učenicima s teškoćama pomoć u učenju vrlo je značajna i bitna kao model nadogradnje nastavnih sadržaja. Prije same pomoću u učenju, s učenicima se i roditeljima kroz individualni pristup pokušava pronaći najoptimalniji način stila učenja oslanjajući se na učenje u osnovnoj školi. Rehabilitatorica ostvaruje i suradnju sa stručnim službama i razrednicima osnovnih škola koje su učenici polazili. U navedenom se koriste i testovi VAK kroz koje se pokušava pronaći koji je primarni način učenja (auditivni, vizualni ili kinestetički pristup). Također se učenicima pokušavaju prezentirati i prikazati najjednostavniji načini izrade umnih mapa. Učenici se i kroz upitnik „Načini učenja“ pokušavaju usmjeriti na svakodnevnu strukturiranost u radu: vođenje bilježaka, planiranje ponavljanja, pisanje domaćih uradaka i dr. Pomoć u učenju rehabilitatori koriste i kao način provođenja vježbi za: usvajanje gramatičkih i pravopisnih pojmova, vježbe čitanja i pisanja, vježbe za razvoj matematičkog mišljenja kao i vježbe za samostalno učenje. Suradnici su u navedenom i asistenti u nastavi za učenike kod kojih je postojala potreba o uključivanju. Sama pomoć u učenju odvija se individualno ili grupno, ovisno o predmetu i učeničkim mogućnostima sudjelovanja.

2. EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI	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. Veliku važnost čine i vježbe za razvoj socijalnih vještina, od poticanja pravilnih kulturno higijenskih navika do vježbi za razvoj pozitivne slike o sebi. Kod učenika je značajno i kontinuirano poticanje harmoničnih odnosa s vršnjacima, kao i poticanje osobnog i socijalnog razvoja u grupi. Uvažavajući nove tehnologije, a koristeći suvremenu, prilagođenu asistivnu tehnologiju u školovanju učenika s većim teškoćama u razvoju, omogućit će se lakše svladavanje nastavnog sadržaja te razvijanje samostalnosti učenika i odgovornosti prema tehnologiji. Poticat će se kako učenike tako i roditelje u primjeni naučenog kroz aktivnosti svakodnevnog života.
---	---

PROGRAM	SADRŽAJ RADA
3.KREATIVNE RADIONICE	Kreativno stvaralaštvo provodit će se kroz rad u projektu Artlab. Namjena programa je osposobiti i potaknuti učenike na kreativno i simboličko mišljenje, od stvaranja ideje do realizacije, potaknuti samopouzdanje, ustrajnost, samodisciplinu i spontanost. Također, predviđene aktivnosti potaknut će koncentraciju, te sposobnost samoizražavanja i kritičkog mišljenja. Kroz vizualno izražavanje učenik će imati priliku izraziti svoje osjećaje na drugačiji način, stjecat će nova iskustva, ideje i stavove te poticati primjenu usvojenih znanja i sposobnosti u svakodnevnom životu. Motiviranim učenicima kroz kreativno osmišljavanje slobodnog vremena, preventivno će se djelovati na nepoželjne oblike ponašanja, omogućavajući razvoj kreativnih sposobnosti i izražavanja. Radom i sudjelovanje doprinosit će se lokalnim i globalnim nastojanjima za očuvanjem prirode i okoliša upotrebljavajući prirodne materijale.
4. IZVANNASTAVNE	Učenici će biti uključeni u izvannastavne aktivnosti kroz koje će se

AKTIVNOSTI	poticati zadovoljavanje potreba i interesa, ostvarujući specifična umijeća i sposobnosti. Kroz sudjelovanje u pojedinim izvannastavnim aktivnostima poticat će se razvijanje komunikacijsko - prezentacijskih vještina kod učenika s teškoćama. Kroz realizaciju i sudjelovanje u projektu „Čitamo dnevni tisak“, jedan od ciljeva bit će razviti samopouzdanje, govorne i prezentacijske vještine kod učenika s teškoćama odabirom i praćenjem dnevnog tiska. Neke izvannastavne aktivnosti obogatit će nastavne sadržaje kroz poticanje čitanja i razvijanja čitalačkih navika, nastojat će se pobuditi zanimanje za stare, zaboravljene knjige iz dječje književnosti koje čine sastavni dio fonda školskih knjižnica; poticati timski rad i suradničke aktivnosti učenika, razmjenu mišljenja, toleranciju, uvažavanje, diskusiju, razgovor (npr. projekt „Gradska knjižnica Rijeka – Čitajmo zajedno“). Uključivanjem i poticanjem sudjelovanja učenika u radionicama „Živjeti zdravu mladost“, kao i završnog kviza, utjecat će se na razvoj ličnosti, jačanje pozitivnih osobina ličnosti, kao i razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina. Također će se i nadalje provoditi Filmska pismenost, Ruka pomoći, plesne aktivnosti „Bez granica“ Jedan od specifičnih ciljeva određenih izvannastavnih aktivnosti bit će i poticanje inkluzivnog okruženja kroz neformalne načine učenja. Sadržaj slobodnoga vremena obuhvaćat će mnoge aktivnosti. Jedan od preduvjeta u realizaciji i biranju slobodnih aktivnosti svakako će zauzimati i mjesto dobrog prepoznavanja neotkrivenih talenata, afiniteta i interesa učenika s teškoćama, tj. uočavanje jakih strana. Učenici će moći uz podizanje kvalitete slobodnog vremena probuditi interes i znatiželju za određena područja. U realizaciji navedenog veliku ulogu imat će i dobra suradnja s roditeljima, kao i udrugama civilnog društva koje u svojim osnovnim programima potiču uključivanje mladih u razvijanju bilo glazbenih, sportskih ili nekih drugih specifičnih područja djelovanja. Kod učenika će se aktivnim uključivanjem tijekom provođenja produženog stručnog postupka poticati razvijanje privrženosti prema sportu, glazbi, kazalištu, kinu. Slobodno vrijeme podrazumijevat će i osvještavanje važnosti slobodnog odmora u nenastavnim danima kroz ljetne ili zimske kampove za učenike s teškoćama u razvoju.
RAD S PROFESORIMA	1.Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i drugim zdravstvenim habitusima 2. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi
RAD S RODITELJIMA	1. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke 2. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti

	i sposobnosti učenika- razgovori i radionice 3. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika 4. Savjetodavni rad
--	---

2. **NASTAVA ETIKA I KULTURA 2.G1, 3.g1** (tjedno 1 sat, godišnje 35 sati, odnosno za sve razrede 70 sati)

3. **RAZREDNIŠTVO 1.g1, 2.g1** (tjedno 2 sata, godišnje 70 sati); **1.g1** (tjedno 2 sata, godišnje 70 sati), **ukupno 140 sati**

4. **AKTIVNOSTI PREMA KURIKULUMU**

- Primjena asistivne tehnologije u srednjoškolskom obrazovanju učenika s većim teškoćama u razvoju
- Kviz „Živjeti zdravu mladost“
- Projekt Artlab
- Filmska pismenost
- Projekt „Bez granica“
- Projekt „Ruka pomoći“
- Jednodnevna terenska nastava za učenike 1.g1, 2.g1, 3.g1 1.g2, 2.g2 i 3.g2 razredne odjele
- Posebnosti učenika s teškoćama u redovnom odgojno-obrazovnom sustavu (Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka i Trgovačko tekstilna škola Rijeka)
- Tjedan psihologije
- Radionice podrške razrednicima

PLAN RADA PREMA MJESECIMA

PODRUČJE	VRIJEME	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		
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	
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
1.Neposredni odgojno obrazovni rad - Program produženog stručnog postupka (PSP) za učenike s većim teškoćama u razvoju koji se obrazuju u posebnim programima smjera administrator (NSS) i pomoćni administrator (NSS)	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)		

3. RAD S PROFESORIMA		
3.1. Konzultacije	listopad, veljača tijekom godine siječanj, lipanj, kolovoz	evaluacijski upitnici procjena profesora/roditelja
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Savjetodavni rad	tijekom godine	evaluacija roditelja/defektologa
4.2. Roditeljski sastanci	tijekom godine	evaluacijski upitnici
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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	
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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

13.15. Plan i program rada medicinskog osoblja

13.15.1. Plan i program rada zdravstvenog radnika-prvostupnika u sustavu obrazovanja

<u>vrste poslova</u>	<u>tjedno</u>
1. Neposredan rad s učenicima	35
a) program kineziterapije i rehabilitacije učenika (vježbe)	
b) dopunska terapija	
c) izlasci na teren i invalidski sport	
2. Planiranje, programiranje i priprema za rad	2
3. Rad s profesorima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i roditeljima	1
4. Suradnja s ustanovom za dijagnostiku, terapiju, liječenje i stručno usavršavanje	1
5. Vođenje dokumentacije	1
	40
ukupno	40

GLOBALNI RAD ZDRAVSTVENOG RADNIKA- PRVOSTUPNIKA U SUSTAVU OBRAZOVANJA

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

- a) program kineziterapije i rehabilitacije učenika (vježbe)
- b) dopunska terapija
- c) izlasci na teren i invalidski sport

<u>Program</u>	<u>Sadržaj rada</u>
	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 uz max. koncept, moguće je kombinirati pokrete s potpomognutim aktivnim ili aktivno potpomognutim vježbama 4. Vježbe hodanja i ravnoteže. Obavljaju se u slobodnom prostoru uz pomoć fizioterapeuta, postupno održavanje tijela u različitim položajima 5. Vježbe koordinacije pokreta (od manje složenih do kompliciranih vježbi) 6. Osiguranje funkcionalnih položaja zglobova u vremenu kad se ne vježba. Sprječavanje kontraktura (fiksacijski steznici) 7. Boćanje za djecu s teškoćama u razvoju 8. Riječke sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju

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. Invalidski sport, boćanje i sportske igre
3. Testovi grube motorike

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 s profesorima tjelesne i zdravstvene kulture
- 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 ISTRUČNO USAVRŠAVANJE

- suradnja s Boćarskim klubom osoba s invaliditetom Pulac
- 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

Zdravstveni radnik- prvostupnik u sustavu obrazovanja: Nikola Perić, bacc. physioth

13.15.2. Plan i program rada Zdravstvenog radnika - u sustavu obrazovanja

<u><i>vrsta poslova</i></u>	<u><i>tjedno</i></u>
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 o radu	1

ukupno	40
---------------	-----------

Zdravstveni radnik- u sustavu obrazovanja: Paula Žeravica

GLOBALNI RAD ZDRAVSTVENOG RADNIKA- U SUSTAVU OBRAZOVANJA

<u>PROGRAM</u>	<u>SADRŽAJ RADA</u>
<i>1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</i>	1.1. Prihvat učenika pri dolasku u školu i praćenje pri odlasku, te sudjelovanje u transportu učenika pri odlasku na izlaske učenika izvan škole, a koji su planirani u program rada škole 1.2. Praćenje učenika u prostoru škole i pomoć pri obavljanju higijenskih navika 1.3. Poslovi zdravstvene zaštite u svrhu zdravstvene skrbi o učenicima 1.4. Zdravstvene radionice na nastavi PSP-a ili slobodnih sati 1.5. Sudjelovanje u kreativnim radionicama 1.6. Vođenje brige o medikamentoznoj terapiji učenika 1.7. Vođenje brige o prehrani učenika 1.8. Poslovi prevencije 1.9. Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima 1.10. Pružanje potrebne pomoći u svim trenutcima i za sve učenike kojima je to potrebno
<i>2. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, PROFESORIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE</i>	2.1. Prisustvovanje sastancima stručnog tima i sastancima koji se organiziraju vezano uz potrebe učenika 2.2. Sudjelovanje na radionicama koje održava stručni tim vezano uz učenike 2.3. Suradnja s nastavnicima i pomoć u provođenju školskih projekata 2.4. suradnja na roditeljskim sastancima
<i>3. SURADNJA SA USTANOVAMA ZA LIJEČENJE I FIZIOTERAPEUTSKI RAD</i>	3.1. Suradnja s fizioterapeutom
<i>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	4.1. Praćenje stručne literature 4.2. Odlazak na stručna predavanja

5. PLANIRANJE PROGRAMA I PRIPREMA ZA RAD

5.1. Pisanje programa i stručnih priprema za rad s učenicima

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

6.1. Vođenje dnevnika o tekućim događanjima

6.2. Vođenje evidencije o prijevozu učenika

6.3. Vođenje evidencije o nastavnim satima PSP-a

Zdravstveni radnik- u sustavu obrazovanja:

Paula Žeravica

13.16. Plan i program rada knjižničarki

Mjesec	Program - sadržaj
RUJAN	Pregled prostora i građe - Nabava i narudžbe stručne literature za profesore prema potrebama aktiva; nabava raznog materijala potrebnog za rad školske knjižnice i slobodne aktivnosti - nabava knjižnične građe; stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima Rad s učenicima - upis novih članova - organizirano uvođenje svih učenika prvih razreda u školsku knjižnicu i upoznavanje učenika s knjižnicom kao središtem prikupljanja i pružanja informacija - razvijanje navike korištenja školske knjižnice i drugih knjižnica - osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižnice - upoznavanje sa stručnim razmještajem knjiga i ostale građe po UDK sustavu - upućivanje učenika na različite izvore znanja i informacija - stručna pomoć pri pretraživanju izvora (katalozi, Internet, referentna zbirka) - praćenje interesa učenika za čitanje i razvijanje estetskih mjerila i navika kako bi rado i često dolazili u knjižnicu čitati i istraživati - planiranje aktivnosti, organizacija, realizacija i praćenje rezultata u svrhu rasterećenja nastavnog programa - vođenje knjižničarske grupe i suradnja s dramskom, novinarskom, literarnom. Aktivnosti: • izvješće o radu škole 2024./2025. • izrada kurikuluma za 2025./2026. Pano: - dobrodošli učenici prvih razreda - međunarodni dan pismenosti

Ciljevi i zadatci	Upoznavanje učenika s knjižnicom i mogućnostima za samostalan i grupni rad u čitaonici.
Oblici i metode	Stručni rad u knjižnici, katalogi, periodika, stručna literatura.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici.
LISTOPAD	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 s učenicima i u suradnji s profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu. Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Mreža čitanja. Obilježavanje Međunarodnog dan školskih knjižnica - obilježava se u listopadu s određenom temom vezanom uz rad školskih knjižnica. Ove godine tema je Školske knjižnice: poveznice zajednice. Pano (uz obilježavanje važnih datuma za knjižnicu) - 5. listopada – Svjetski dan učitelja - Međunarodni mjesec školskih knjižnica
Ciljevi i zadatci	Upućivanje učenika na samostalan rad i pronalaženje potrebnih podataka u enciklopedijama, leksikonima i ostalom materijalu knjižnice.
Oblici i metode	Rad s korisnicima, rad s grupama učenika koji uređuju panoe.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici.
STUDENI	Rad s učenicima – informiranje učenika o novim knjigama, o događanjima vezanim uz knjigu, raznim kulturnim događanjima, obilježavanje važnih datuma; usmjeravanje učenika prema dobroj knjizi i ispravljanje devijacija u ukusu učenika čitatelja; podučavanje u služenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu. Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Čitajmo zajedno Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s profesorima i u uz pomoć elektroničke građe Obilježavanje Dana spomena na mrtve. Obilježavanje Mjeseca knjige 2025. Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja

	Posjet 30. Sa(n)jmu Knjiga u Puli
Ciljevi i zadatci	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda. Pročišćavanje fonda. Nabava i inventarizacija, signiranje, klasifikacija nove građe.
Oblici i metode	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Individualan rad. Rad s učenicima i profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici i učenici.
PROSINAC	Rad s učenicima - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i interpretacije pročitano - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, novina i časopisa - razgovor o pročitanoj knjizi - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem - upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba referentne zbirke) - organiziranje nastavnih sati u knjižnici - obrada nastavnih sadržaja iz raznih predmeta grupnim ili timskim radom na izvorima informacija u dogovoru s predmetnim nastavnikom - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme – izrada referata, seminarskih radova i ostalih pismenih uradaka. Aktivnosti: Uređenje Knjižnice i panoa povodom nadolazećih blagdana (Sv. Nikola i Božić). Izvešće o stanju knjižničnog fonda do 31. 12. 2025. Inventura knjižnične opreme Živa knjižnica
Ciljevi i zadatci	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda. Pročišćavanje fonda. Nabava i inventarizacija, signiranje, klasifikacija nove građe.
Oblici i metode	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Individualan rad. Rad s učenicima i profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici
SIJEČANJ	Priprema za drugo obrazovno razdoblje: evidencija vraćenih i posuđenih knjiga; izdavanje knjiga učenicima i profesorima, pomaganje pri izboru literature, upućivanje na razne izvore informacija Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Živa knjižnica, Mreža čitanja.
Ciljevi i zadatci	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda. Pročišćavanje fonda. Nabava i inventarizacija, signiranje, klasifikacija nove građe.
Oblici i metode	Individualan rad, rad s razredom i predmetnim nastavnikom
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici
VELJAČA	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 službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar s učenicima i u suradnji s profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu. Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Riječ po riječ, Mreža čitanja, Ljubav u stihovima. PANO: obilježavanje mjeseca u ozračju Valentinova i maškara
Ciljevi i zadatci	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda. Pročišćavanje fonda. Nabava i inventarizacija, signiranje, klasifikacija nove građe.
Oblici i metode	Individualni rad, rad s učenicima i timski rad s profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici
OŽUJAK	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 službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar sa učenicima i u suradnji sa profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu. Obilježavanje Dana škole Vođenje dokumentacije o građi i korisnicima Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Mreža čitanja, Čitajmo zajedno.
Ciljevi i zadatci	Poticanje kreativnog izražavanja učenika. Sređivanje i očuvanje knjižničnog fonda.
Oblici i metode	Individualni rad, rad s učenicima i timski rad s profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici
TRAVANJ	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 službenju knjižnicom i svim

	informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar s učenicima i u suradnji s profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu. Obilježavanje blagdana – pano za Uskrs Obilježavanje Dana planeta Zemlje Stručna pomoć, savjeti i sugestije učenicima, osobito maturantima pri obradi zadanih tema. Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Mreža čitanja.
Ciljevi i zadatci	Pomoć i privikavanje učenika na samostalan rad uz dobavljanje informacija iz različitih izvora. Poticanje kreativnog izražavanja i kritičkog mišljenja.
Oblici i metode	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Individualan rad. Rad s učenicima i profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i profesorima
SVIBANJ	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 službenju knjižnicom i svim informacijama kojima knjižnica raspolaže; podučavanje u pronalaženju informacija putem interneta te ostalih izvora koja su na raspolaganju u prikupljanju istih; provođenje projekata i aktivnosti koje provodi knjižničar s učenicima i u suradnji s profesorima; pomoć učenicima pri radu na tekućim školskim projektima; uvođenje i priprema za rad na projektu, pomoć maturantima pri izboru literature za završne maturalne radove i ispite Evidentiranje maturanata koji duguju knjige i upoznavanje razrednika s tim podacima Izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala Aktivnosti: Kako do točne informacije Prouči i obilježi, Mreža čitanja, Čitajmo zajedno.
Ciljevi i zadatci	Razvijanje i poticanje kreativnosti učenika. Obnova knjižnog fonda. Pročišćavanje fonda. Nabava i inventarizacija, signiranje, klasifikacija nove građe. Pomoć maturantima oko izrade završnog rada.
Oblici i metode	Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata Individualan rad. Rad s učenicima i profesorima.
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici
LIPANJ	Rad s učenicima- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme – izrada referata, seminarskih radova i ostalih pismenih uradaka. Kontrola vraćanja knjiga maturanata i kontaktiranje razrednika učenika koji duguju knjige. Stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima)
Ciljevi i	Unapređivanje rada knjižnice

zadatci	
Oblici i metode	Individualni rad
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Profesori i učenici
SRPANJ	Evidencija izgubljenih i nevraćenih knjiga Rashod starih i oštećenih knjiga Provjera inventara knjižnice Pisanje izvješća
Ciljevi i zadatci	Očuvanje knjižničkog fonda, sređivanje knjižnice za rad u idućoj školskoj godini.
Oblici i metode	Individualni rad
Prostor	Knjižnica
Suradnja	Profesori i učenici

Djelatnice Knjižnice nastaviti će se stručno usavršavati. U okviru stručnog usavršavanja knjižničara podrazumijeva se praćenje stručne literature, praćenje rada drugih knjižnica, prisustvovanje stručnim skupovima i godišnjim skupštinama knjižničarskih, konzultacije i suradnja s Gradskom razvojnom matičnom službom te općenito suradnja i razmjena iskustava s kolegicama i kolegama.

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

13.17. Plan i program rada ispitnog koordinatora za provedbu ispita državne mature i školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2025./2026.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	SUDIONICI
RUJAN	- Završetak provedbe jesenskog roka državne mature - Objava privremenih rezultata jesenskog roka - Prigovori na rezultate jesenskog roka - Ispis potvrda o položenim ispitima - Pisani izvještaj o provedbi državne mature u jesenskome roku - Evaluacija rezultata državne mature - Konstituirajuća sjednica novog sastava ŠIP-a	Ispitni koordinator ŠIP Učenici
LISTOPAD	- Provedba roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima - Upoznavanje učenika s bitnim odrednicama o državnoj maturi na Satu razrednog odjela - Otvoriti virtualnu učionicu DRŽAVNA MATURA	Ispitni koordinator Učenici Roditelji
STUDENI	- Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a - PIT – prikupljanje potrebne dokumentacije koju je obavezno priložiti kako bi se ostvarilo pravo na prilagodbu ispitne tehnologije - Konzultacije s roditeljima učenika po potrebi i na zahtjev roditelja	Predavači (NCVVO) Ispitni koordinator Učenici Roditelji
	- Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu	

PROSINAC	maturu (nakon stručnog usavršavanja) - od 1. prosinca 2025. upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu na www.postani-student.hr - Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka - Konzultacije s učenicima po potrebi	Ispitni koordinator ŠIP Učenici
SIJEČANJ	- Prijave ispita državne mature - Predaja dokumentacije za PIT ispitnom koordinatoru - Konzultacije s učenicima po potrebi	Ispitni koordinator Učenici
VELJAČA	- od 1. veljače 2026. – prijave studijskih programa - 15. veljače 2026. - završetak prijave ispita državne mature - provjera i slanje dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije u NCVVO-a - ispisivanje prijavnica i potpisivanje istih od strane učenika (SRO)	Ispitni koordinator ŠIP Učenici
OŽUJAK	- Zamolbe učenika (odjave ispita, promjene ispita, promjena razine ispita, naknadna prijava ispita) - Konzultacije s učenicima po potrebi - Provedba probnih ispita državne mature	Ispitni koordinator Učenici
TRAVANJ	- Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a - Konzultacije s učenicima	Predavači (NCVVO) Ispitni koordinator Učenici
SVIBANJ	- Zadnji rok za odjave ispita (SRO) - Učenici - potvrda ocjena 4. razreda na www.postani-student.hr - Označavanje prolaznosti učenika u SRDM – prošao na kraju nastavne godine - Označavanje prolaznosti nakon popravnih ispita u SRDM - Priprema nastavnika za provedbu državne mature - Priprema i organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva nastavnika, raspoređivanje učenika, raspored ispitnih prostorija...) 	Ispitni koordinator ŠIP Nastavnici Učenici
LIPANJ	- Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku (primitak ispitnih materijala, provedba obveznih i izbornih predmeta, sastanci dežurnih nastavnika s koordinatoricom prije svakog ispita, unos podataka s Obrasca 6 u SRDM nakon svakog ispita, pakiranje ispitnih materijala, isporuka paketa poštaru...) - Označavanje obrane završnog rada u SRDM	Ispitni koordinator ŠIP Nastavnici Učenici
SRPANJ	- Objava privremenih rezultata državne mature - Prigovori na rezultate državne mature - Objava konačnih rezultata državne mature - Ispis potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu - Podjela potvrda učenicima - Upoznavanje učenika s postupkom prijave ispita u jesenskom roku (virtualna učionica, oglasna ploča, web Škole) - Pisani izvještaj o provedbi državne mature u ljetnome roku	Ispitni koordinator ŠIP Nastavnici Učenici
	- Ažuriranje podataka u SRDM ukoliko je potrebno (prošao nakon	Ispitni

KOLOVOZ	popravnih, obrane završnih radova) - Primitak ispita i početak provedbe jesenskog roka državne mature - Poslati e-poštom dopis ravnatelja i obrasce o prijedlogu IK i zamjenika IK u NCVVO	koordinator ŠIP Nastavnici Učenici
----------------	--	---

Ispitna koordinatorica za državnu maturu: Vlatka Krpan Cindrić, prof.

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

14. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

14.1. Plan i program rada tajnika školske ustanove 1 tijekom školske godine 2025./2026.

- 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 , odjave i promjene podataka 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, Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- izrađuje plan godišnjih odmora
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih u javnim službama
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Riznici Primorsko-goranske županije
- provodi natječaje za zasnivanje radnih odnosa
- provodi postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova

Tajnik školske ustanove 1:
Monika Turković, mag.iur.

14.2. Plan i program rada voditelja računovodstva u školi 1

Redni broj	Opis i popis poslova	Vrijeme izvršenja
1.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOS.)	svakodnevno

2.	Izrada zahtjeva prema osnivaču za dodjelu sredstava za materijalne i druge rashode	3 puta mjesečno
3.	Obračun, obrada i isplate plaće i materijalnih prava radnika	2 puta mjesečno
4.	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara	po potrebi
5.	Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava	po potrebi
6.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika te uručenje IP obrazaca svim zaposlenicima	siječanj-veljača
7.	Pripremanje popisa imovine, potraživanja i obveza	prosinac
8.	Utvrđivanje i evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva, inventurnih viškova i manjkova	prosinac-siječanj
9.	Otvaranje poslovnih knjiga za novu poslovnu godinu	siječanj
10.	Zaključivanje poslovnih knjiga	veljača
11.	Sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja	travanj, srpanj, listopad
12.	Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja a) Bilance b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i 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, HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	dnevno, permanentno
17.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica	dnevno, permanentno
18.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)	po potrebi

Voditelj računovodstva u školi 1:
Ines Zaharija, mag. oec.

14.3. Plan rada referenta

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

Referent:
Mihaela Grbčić

14.4. Plan rada stručnih suradnika na tehničkom održavanju

1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine

STRUČNI SURADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU – LOŽAČ

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

2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

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

Str
učn
i
sur

adnik na tehničkom održavanju - ložać:
Vjekoslav Frlan

1. Poslovi koji se obavljaju kontinuirano tijekom školske godine

STRUČNI SURADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU - 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 ispravnnošću 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
SRPANJ/KOLOVOZ	- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka - bojanje zidova prema rasporedu
PROSINAC/SIJEČANJ	- provjeravanje kompletne stolarije i otklanjanje svih uočenih nedostataka

Stručni suradnik na tehničkom održavanju – stolar:
Nenad Ban

14.5. 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

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

RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI

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

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

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

2. *POTICATI PROFESIONALNI RAZVOJ NASTAVNIKA I STRUČNO USAVRŠAVANJE*

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

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

- Podržati profesionalni razvoj nastavnika u smjeru uvođenja na učenika usmjerenih pristupa nastavi putem kolegijalnog opažanja i podrške u razvoju osobnih profesionalnih planova razvoja (stručna služba škole)
- Organizirati mobilnosti nastavnika u cilju stručnog usavršavanja u izvođenju

suvremene i napredne praktične nastave i na radu utemeljene nastave i jačanja digitalnih kompetencija, odnosi se i na nastavnike struke (program Erasmus+) i nastavnike općeobrazovnih predmeta

- Organizirati stručna usavršavanja u okviru Nastavničkog vijeća škole i projekata financiranih iz EU usmjereno na navedena prioritetna područja/teme
- Organizirati stručna usavršavanja nastavnika u suradnji s tvrtkama u okruženju

3. ***UNAPRIJEĐIVATI KVALITETU PROSTORA ŠKOLE I OPREMLJENOST, ISKORIŠTENOST TEHNIČKIH RESURSA I PRAKTIKUMA ŠKOLE***

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

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

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

5. ***PROMOVIRATI VJEŠTINE UČENIKA ŠKOLE U CILJU JAČANJA PRIVLAČNOSTI I UGLEDA STRUKOVNOG OBRAZOVANJA***

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

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

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

škola te pridonio osiguravanju kvalitete, privlačnosti i ugleda škole

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

PLANIRANE AKTIVNOSTI:

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

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

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

Ravnateljica :
Nataša Jokić Nastasić, prof.

16. NORMATIVNA DOKUMENTACIJA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

- Statut Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-05/19-01/03; URBROJ: 2170-56-03-19-01 od 4.4.2019.)
- I. Izmjene statuta Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 012-03/20-01/14; URBROJ: 2170-56-01-20-01 od 22.5.2020.)
- II. Izmjene i dopune Statuta Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 012-03/20-01/03;URBROJ: 2170-56-01-20-01 od 2.11.2020.)
- III. Izmjene i dopune Statuta Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka donesene na 25. sjednici Školskog odbora (KLASA: 007-01/23-01/01, URBROJ: 2170-51-01-23-01 od 30.1. 2024.)
- IV. Izmjene i dopune Statuta Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka donesene na 43. sjednici Školskog odbora (KLASA: 007-01/24-01/1; URBROJ: 2170-51-01-24-01 od 8.4.2024.)
- V. dopune Statuta (KLASA: 007-01/24-01/3; URBROJ: 2170-51-01-24-03)
- Etički kodeks (KLASA: 003-05/20-01/05; URBROJ: 2170-56-03-20-01 od 7.10.2020.)
- Kućni red Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 007-01/23-02/9 URBROJ: 2170-51-01-23-02 od 19.12.2023.)
- Pravilnik o utvrđivanju i nadoknadi štete u školi (KLASA: 602-04-01-99/11; URBROJ: 2170-56-04/99-103 od 1.12.1999.)
- Pravilnik o zaštiti na radu (KLASA: 003-06/17-01/49; URBROJ: 2170-56-03-17-01 od 3.7.2017.)
- Pravilnik o ravnopravnosti spolova (KLASA: 602-01-04/05-4; URBROJ: 2170-56-03-05/ od 12. travnja 2005.)
- Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 003-06/19-01/05; URBROJ: 2170-56-17-01 od 12.4.2019)
- I. izmjene i dopune Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 007-01/23-02/04 URBROJ: 2170-51-01-23-02 od 5.4.2023.)
- II. izmjene i dopune Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 007-01/23-02/03 URBROJ: 2170-51-01-23-02 od 25.5.2023.)
- Pravilnik o radu školske knjižnice od 1.12.1999.
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje (KLASA: 602-01-01-04/12; URBROJ: 2170-56-01/04 od 22.12.2004.)
- Pravilnik o obrazovanju učenika sportaša u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06-01-14/9; URBROJ: 2170-56-01-14/65 od 12.9.2014.)
- Pravilnik o korištenju zaštitne odjeće i obuće (KLASA: 007-01/23-02/5; URBROJ: 2170-51-01-23-01 od 4.5.2023.)
- Pravilnik za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06/21-01/25; URBROJ: 2170-56-03-21-01)
- Poseban popis dokumentarnog i arhivskog gradiva Ekonomske škole Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06/21-01/30; URBROJ: 2170-56-03-21-01)
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (KLASA: 003-05/18-01/64; URBROJ: 2170-56-01-18-01 od 13.6.2018.)
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupak imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (KLASA: 011-03/22-02/02; URBROJ: 2170-51-01-22-01 od 17.6.2022.)
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-06/19-01/05; URBROJ: 2170-56-01-19-01 od 18.1.2019.
- I. izmjene i dopune Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 003-05/20-01/04; URBROJ: 2170-56-01-20-01 od 9.7.2020.)
- Pravilnik o mjerilima i načinu ostvarivanja i korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda (KLASA: 011-03/22-02/03; URBROJ: 2170-51-01-22-01 od 7.9.2022.)
- Pravilnik o radu ((KLASA: 007-01/23-02/07; URBROJ: 2170-51-01-23-01 od 14.6.2023.)
- I. izmjene i dopune Pravilnika o radu (KLASA: 007-01/24-01/1; URBROJ: 2170-51-01-24-02 od 19.6.2024.)
- Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju odraslih (KLASA: 003-06-01-15/6; URBROJ: 2170-56-

02-15/72 od 8.6.2015.)

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

- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela (KLASA: 003-06/21-01; URBROJ: 2170-56-03-21-01).

- Poslovnik o radu Vijeća roditelja od 18.11.2008.

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