Ekonomska škola Mije Mirkovića Rijeka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2026./2027. školsku godinu

Rijeka, rujan 2026.

HIMNA

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

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

Ekonomska škola
zauvijek u nama
Ekonomska škola
sunce mladih dana.

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

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

Ekonomska škola
zauvijek u nama
Ekonomska škola
sunce mladih dana.

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

SADRŽAJ

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI 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.2026./2027. god. . 17

3.2. Prikaz broja učenika po programima 19

4. DJELATNICI 20

5. ORGANIZACIJA NASTAVE 26

5.1. Prema broju radnih dana u tjednu 27

5.2. Prema dnevnom radu 27

5.3. Prema sadržaju 27

5.4. Razredi 33

5.5. Izborna nastava 53

6. MODULARNA NASTAVA 54

7. TJEDNA ZADUŽENJA 65

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU 84

8.1. Odgojno obrazovna razdoblja 84

8.2. Razdoblja odmora učenika 85
8.3. Kalendar polaganja ispita državne mature, obrane završnog rada i popravnih ispita 85
8.4. Školsko ispitno povjerenstvo 91
8.5. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature 92
9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 94
9.1. Plan i program rada tima školske medicine 95
9.2. Plan i program rada pomoćnika u nastavi 96
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 98
11. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI..... 111
12. RAZREDNI ODJELI – OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ... 118
12.1. Program rada razrednih vijeća..... 118
12.2. Godišnji plan i program sata razrednika..... 120
13. PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE..... 141
13.1.Stručna vijeća (aktivi) – okvirni planovi i programi..... 142
13.2.Program rada Školskog odbora..... 155
13.3.Program rada Nastavničkog vijeća..... 155
13.4.Program rada Prosudbenog odbora..... 158
13.5.Tim za darovite 158
13.6.Stručno usavršavanje djelatnika..... 159
13.7.Program rada Vijeća roditelja..... 160
13.8.Program rada Vijeća učenika..... 160
13.9.Odnos poslodavca i sindikata..... 161
13.10.Plan i program rada ravnateljice..... 162
13.11.Plan i program rada voditeljica nastave 167
13.12.Plan i program rada psihologa..... 170
13.13.Plan i program rada socijalnog pedagoga..... 173
13.14. Plan i program rada nastavnika edukacijskog rehabilitatora 177
13.15.Plan i program rada medicinskog osoblja..... 181

13.16. Plan i program rada knjižničarki…….. 185

13.17. Plan i program rada ispitnog koordinatora ……190

14. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE……193

14.1. Plan i program rada tajnika školske ustanove 1…… 194

14.2. Plan i program rada voditelja računovodstva u školi 1..... 194

14.3. Plan rada referenta ……..…….... 196

14.4. Plan rada stručnih suradnika na tehničkom održavanju... 197

14.5. Plan rada spremačica Škole……198

14.6. Plan rada operativnih djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu ..199

15. RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI…..... 200

16. NORMATIVNA DOKUMENTACIJA ……. 204

OPĆI PODATCI O ŠKOLI

1. OPĆI PODATCI O ŠKOLI

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

1.1. Naziv i sjedište ustanove

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:

051	*213-890*	*TAJNIŠTVO - KUĆNA CENTRALA*
	211-411	*RAVNATELJICA*
	212-201	*RAČUNOVODSTVO*
	214-457	*TELEFAX*

1.4. Ukupan broj učenika

506

1.5. Ukupan broj odjela

28

1.6. Ukupan broj djelatnika

1.	*ravnatelj: Nataša Jokić Nastasić, prof.*	*1*
2.	*nastavnika*	*60*
3.	*stručnih suradnika*	*5*
4.	*medicinskog osoblja*	*2*
5.	*administrativnog osoblja*	*3*
6.	*tehničko osoblje*	*10*

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**
068195	**Arhivski tehničar**	29. travnja 2026.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 m^2 prostora, spomenik je kulture. Preuređena je za potrebe policije 1914. godine, a za potrebe nastave je adaptirana 1915. godine.

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

Škola raspolaže s vanjskim igralištem od 2457 m^2. 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 sredsvima 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*
učionice	*12*
učionica za učenike s teškoćama u razvoju	*5*
kabineti i specijalizirane učionice	*23*
dvorana za tjelesni odgoj	*1*
dvorana za fizioterapiju	*1*
knjižnica s čitaonicom	*1*
zbornica	*1*
konferencijska dvorana	*1*
upravne prostorije	*10*
učionica za sastanke	*1*
prostorija za prijem roditelja	*1*
učenički klub	*1*
kreativna radionica	*1*
stan domara	*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.

Multimedijska učionica

Multimedijska učionica se nalazi na 3. katu. Opremljena je s 15 laptopova, pametnom pločom, LCD projektorom i klimom uz pomoć sredstava EU-a i PGŽ-a.

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 pomagalima 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 glasovirom.

Kabinet stručne prakse za učenike koji se obrazuju za smjer administrator

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

Kabinet stranih jezika

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

Kabinet 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 pravo u praksi

Kabinet se nalazi na 3. katu, opremljen je klupama, stolicama i uredskim materijalom.

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 četvrtom katu. Adaptiran je i opremljen stolicama i uredskim namještajem. 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.
Knižnica 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 m^2, no dvorana je pregrađena nosivim stupovima te su onemogućena propisana mjerila za izvođenje nastave TZK.
Također, Škola raspolaže vanjskim sportskim terenom od 320 m^2. Zaštićena su rasvjetna 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 kreativa. Zbog što potpunije inkluzije učenika s većim motoričkim oštećenjima renovirane su dvije učionice na I. katu te opremljene informatičkom opremom. U obje se održava nastava s učenicima iz razrednog odjela smjera upravni referent i smjera administrator-TEŠ .

2.3. STANJE OSNOVNE OPREME - POTREBE

Radi kvalitetnoga izvođenja stručnih nastavnih sati kompjutorske daktilografije i nastave informatike u programu Upravni referent, Poslovni tajnik i Ekonomist, neophodna je nabavka 20 računala.
Za potrebe učenika su instalirana dva računala u knjižnici Škole i neophodna je nabavka još računala. Sve učionice imaju računala s pristupom internetu.
Škola je opremljena uredskim namještajem, koji je naknadno renoviran i obojen.

2.4. OSTALA OPREMA I UREĐAJI

Zaštitni uređaji i oprema u objektu
Stanje uređaja u Školi je zadovoljavajuće. Svake godine se vrši provjera kotlovnice, hidranta i električnih instalacija. Uočeni nedostatci se redovito otklanjaju. Instaliran je protupožarni sustav.
U svrhu zaštite imovine od provala i krađa Škola je uvela alarmni uređaj povezan sa zaštitarskom tvrtkom i policijom.
Također je ugrađeno električno zvono i taster za brzo pozivanje prve pomoći, policije, vatrogasaca, a sve je kupljeno i ugrađeno vlastitim sredstvima.
Postojeća oprema se održava redovitim popravkom domara Škole. Također postoji suradnja policijske uprave i njihov obilazak Škole u kasnim satima.
U siječnju 2008. god. škola je ugradila video nadzor koji se provodi na hodnicima Škole i vanjskom prostoru.
Zamjena kotla je izvršena u razdoblju kolovoz/rujan 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 m^2 i vanjskog prostora 2457 m^2. 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 2026./2027. GODINU

3. 1. 1. I. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladića	ukupno	djevojaka	mladića	
A	OPĆA GIMNAZIJA	**26**	**16**	**10**	**1**	**1**	**0**	**2**
B	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	**26**	**20**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**
C	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	**23**	**18**	**5**	**1**	**0**	**1**	**3**
D	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	**23**	**21**	**2**	**0**	**0**	**0**	**4**
E	ARHIVSKI TEHNIČAR	**24**	**16**	**8**	**0**	**0**	**0**	**1**
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**2**
G2	ADMINISTRATOR-TEŠ	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**2**
		126	**91**	**35**	**2**	**1**	**1**	**14**

3.1.2. II. razred

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladića	ukupno	djevojaka	mladića	
A	OPĆA GIMNAZIJA	**23**	**19**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**
B	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	**22**	**15**	**7**	**0**	**0**	**0**	**1**
C	REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	**25**	**22**	**3**	**0**	**0**	**0**	**3**
D	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	**26**	**24**	**2**	**1**	**1**	**0**	**0**
E	UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	**20**	**18**	**2**	**0**	**0**	**0**	**3**
G1	POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	**3**	**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**3**
G2	ADMINISTRATOR-TEŠ	**5**	**1**	**4**	**0**	**0**	**0**	**5**
		124	**100**	**24**	**0**	**0**	**0**	**15**

3.1.3. III. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladići	ukupno	djevojaka	mladići	
A	OPĆA GIMNAZIJA	**24**	**14**	**10**	**0**	**0**	**0**	**1**
B	EKONOMIST	**28**	**14**	**14**	**0**	**0**	**0**	**1**
C	EKONOMIST	**25**	**16**	**9**	**0**	**0**	**0**	**2**
D	POSLOVNI TAJNIK	**24**	**23**	**1**	**0**	**0**	**0**	**3**
E	UPRAVNI REFERENT	**23**	**19**	**4**	**1**	**0**	**1**	**2**
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**
		131	**90**	**41**	**1**	**0**	**1**	**16**

3.1.4. IV. razredi

razredi	PROGRAM ZANIMANJE	učenika			ponavljača			S teškoćama u razvoju
		ukupno	djevojaka	mladići	ukupno	djevojaka	mladići	
A	EKONOMIST	**25**	**14**	**11**	**0**	**0**	**0**	**1**
B	EKONOMIST	**26**	**15**	**11**	**1**	**0**	**1**	**1**
C	EKONOMIST	**25**	**18**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**
D	POSLOVNI TAJNIK	**24**	**19**	**5**	**0**	**0**	**0**	**1**
E	UPRAVNI REFERENT	**22**	**18**	**4**	**0**	**0**	**0**	**5**
G	UPRAVNI REFERENT-TEŠ	**3**	**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**3**
		125	**86**	**39**	**1**	**0**	**1**	**11**

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	**73**	**49**	**24**	**1**	**1**	**0**	**3**
EKONOMIST	**129**	**78**	**51**	**1**	**0**	**1**	**5**
REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU	**96**	**75**	**21**	**1**	**0**	**1**	**7**
UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT	**69**	**63**	**6**	**0**	**0**	**0**	**7**
ARHIVSKI TEHNIČAR	**24**	**16**	**8**	**0**	**0**	**0**	**1**
POSLOVNI TAJNIK	**48**	**42**	**6**	**0**	**0**	**0**	**4**
UPRAVNI REFERENT	**45**	**37**	**8**	**1**	**0**	**1**	**7**
UPRAVNI REFERENT-TEŠ	**4**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**4**
ADMINISTRATOR-TEŠ	**11**	**4**	**7**	**0**	**0**	**0**	**11**
POMOĆNI ADMINISTRATOR-TEŠ	**7**	**2**	**5**	**0**	**0**	**0**	**7**
SVEUKUPNO UČENIKA	**506**	**367**	**139**	**4**	**1**	**3**	**56**

DJELATNICI

4. TABLIČNI PRIKAZ DJELATNIKA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Spolna struktura zaposlenika: 67 žena/14 muškaraca = 81 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.	JELENA DRAGIČEVIĆ	*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.	MAJA BUKŠA	VSS	N	nastavnica engleskog i talijanskog jezika	40
8.	TANJA BUTORAC	VSS	N	nastavnica biologije	40
9.	LJUBICA ĆOSIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	29
10.	BONO CVITKUŠIĆ	VSS	N	nastavnik sociologije	15
11.	TAMARA DANILOVIĆ	VSS	N	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	40
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.	FRAN DOŠEN	VSS	O	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	29
16.	VESNA DORIČIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
17.	DARKO DUGAC	VSS	N	nastavnik latinskog jezika	8
18.	MARIJANA GLOMAZIĆ JERKIĆ	VSS	N	nastavnica njemačkog jezika	40
19.	TATJANA GRGIĆ	VSS	N	nastavnica likovne kulture	7
20.	DOLORES GUŠTIN	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
21.	LARA GUŠTIN	VSS	N	nastavnica kompjutorske daktilografije	40
22.	PATRICIA HERAK-VOLARIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
23.	VANDA IGIĆ	VSS	N	nastavnica psihologije	7
24.	MILAN IGNJATOVIĆ	VSS	N	nastavnik ekonomske grupe predmeta	40
25.	BRANKA IVANČEVIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
26.	ZORICA JANKOVIĆ	VSS	N	nastavnica edukacijski rehabilitator	40
27.	TANJA KNEŽEVIĆ PECOTIĆ	VSS	N	vjeroučiteljica rimokatoličkog vjeronauka	40
28.	KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika i povijesti	40
29.	ĐURĐICA KOLAR	VSS	N	nastavnica matematike i informatike	40
30.	VLATKA KRPAN CINDRIĆ	VSS	O	nastavnica hrvatskoga jezika i ispitna koordinatorica	40
31.	MARIJANA LUKENDA BLASICH	VSS	N	nastavnica pravne grupe predmeta	40
32.	GORAN MARIJAN	VSS	N	nastavnik geografije	40
33.	VINKO MARIJANOVIĆ	VSS	N	vjeroučitelj rimokatoličkog vjeronauka i etike	40
34.	IVANA MIJATOVIĆ VISKOV	VSS	N	nastavnica informatike	40

35.	UROŠ MIKAŠINOVIĆ	VSS	N	nastavnik ekonomske grupe predmeta	40
36.	ALEKSANDRA MUTAVDŽIJA	VSS	N	nastavnik ekonomske grupe predmeta	40
37.	KEROL MUSUL-PERIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
38.	GORAN PANKAS	VSS	N	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	40
39.	PETRA PELOZA VUHERER	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
40.	BRANIMIR PERANIĆ	VSS	N	nastavnik povijesti, filozofije, logike i etike	40
41.	VIŠNJA PROSTRAN	VSS	N	nastavnica engleskog jezika	40
42.	MARIJANA PRPIĆ VUKAJLOVIĆ	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
43.	SPOMENKA RADMILOVIĆ	VSS	N	nastavnica matematike	40
44.	MONIKA ROBOTIĆ	VSS	N	nastavnica pravne grupe predmeta	40
45.	VESNA ŠAFAR	VSS	N	nastavnica engleskog i njemačkog jezika	40
46.	KLAUDIJA SKOKO	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
47.	INES ŠODA	VSS	N	nastavnica hrvatskoga jezika	40
48.	PATRICIA TOMIĆ	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
49.	KORNELIJA TONSA	VSS	N	nastavnica informatike	40
50.	IRENA TROSKOT-STIPANIČEV	VSS	N	nastavnica engleskog jezika	40
51.	IDA VARGA	VSS	N	nastavnica matematike	40
52.	MAJA VIDOVIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
53.	NENSI VIDRIH	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
54.	MILICA VLAISAVLJEVIĆ-MAĆEŠIĆ	VSS	N	nastavnica matematike	40
55.	ANTONELA VRCIĆ	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
56.	IRENA VRKIĆ	VSS	N	nastavnica kemije	11
57.	MIRA VUČAK	VSS	N	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	40
58.	ANTONIJA ZUPIČIĆ	VSS	O	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
59.	BILJANA ŽUPAN	VSS	N	nastavnica ekonomske grupe predmeta	40
60.	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	NASTAVNI (RADNI) SATI TJEDNO
1.	MONIKA TURKOVIĆ	*VSS*	*N*	*Tajnik školske ustanove 1*	*40*
2.	MIHAELA GRBČIĆ	*SSS*	*N*	*Referent*	*40*
3.	INES ZAHARIJA	*VSS*	*N*	*Voditelj računovodstva u školi 1*	*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*	*40*
7.	MINA MEHANOVIĆ	*NSS*	*N*	*Spremačica*	*40*
8.	GORDANA TOMASINI	*SSS*	*N*	*Spremačica*	*20*
9.	INGA MRAOVIĆ	*SSS*	*N*	*Opeartivna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu*	*40*
10.	DANIJELA GREGOROVIĆ	*SSS*	*N*	*Opeartivna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu*	*40*

ORGANIZACIJA NASTAVE

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

5.2. PREMA DNEVNOM RADU

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

referent za poslovnu ekonomiju od I. do IV. razreda

upravno-poslovni referent od I. do IV. razreda

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

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%*	*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	
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	MARKETING											70	1	1		4,5	64	1	1		3,5
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE											105	2	1		5,5	64		2		3,5
	TRŽIŠTE KAPITALA																64	2			3
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1		3,5	105	2	1		6										
	VJEŽBENIČKA TVRTKA											70		2		4,5	64		2		3,5
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE						70	2			3,5										
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA																64	2			3
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70		2		3	70		2		3										
UKUPNO SATI / BODOVA B1.		**350**	**5**	**5**		**18,5**	**490**	**9**	**5**		**26,5**	**560**	**9**	**7**		**31,5**	**512**	**6**	**8**		**27,5**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*31%*				*31%*	*44%*				*44%*	*50%*				*53%*	*50%*				*46%*

B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	2			3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA											70	1	1		3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM											70	1	1		3					
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANCIJSKIH 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 FINANCIJE	--	--	--	2
	RAZREDNI SAT	1	1	1	1
	SVEUKUPNO:	**32**	**34**	**33**	**34**
	STRUČNA PRAKSA – ZAVRŠNI ISPIT	--	40	40	40

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

5.3.5. 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/VJERONAUK	1	1	1	
	RAZREDNI SAT	1	1	1	
	UKUPNO	**8**	**8**	**8**	
	2. STRUKOVNO-TEORIJSKI PROGRAMI				
1.	MATEMATIKA	3	3	3	
2.	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	3	3	
3.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	1	1	
	UKUPNO	**6**	**7**	**7**	
	3. PRAKTIČNI DIO				
1.	STRUČNA PRAKSA	14	14	20	
	UKUPNO	**14**	**14**	**20**	
	UKUPNO: 1+2+3	**28**	**29**	**34**	

5.3.6. RAZREDI

5.3.6.1. I. RAZREDI

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

Razrednik: Jozo Beljo, prof.

Ukupno 26 učenika od toga 16 učenica i 10 učenika.

Nastavni	***Tjedno sati***		***Godišnje***	
predmet	***Po okvirnom planu***	***Izvedbeno planirano***	***sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor:***
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*140*	*Kerol Musul-Perić*
2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Irena Troskot Stipaničev*
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Vesna Šafar*
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*	*Jozo Beljo*
8. GEOGRAFIJA	*2*	*2*	*70*	*Goran Marijan*
9. MATEMATIKA	*4*	*4*	*140*	*Milica Vlaisavljević-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*	*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*	*Jozo Beljo*
I.a razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1190***	

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, a etiku 12 učenika.

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

Razrednica: Višnja Prostran, 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	*4*	*4*	*140*	*Koraljka Brdar-Mijić*
2. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*70*	*Tamara Danilović*
3. VJERONAUK	*1*	*1*	*35*	*Tanja Knežević Pecotić*
4.ENGLESKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Višnja Prostran*
5. MATEMATIKA U STRUCI	*2*	*2*	*70*	*Ida Varga*
6.OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	*1*	*1*	*35*	*Ljubica Ćosić*
7. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	*6*	*6*	*210*	*Jozo Beljo*
8.PODUZETNIŠTVO	*1*	*1*	*35*	*Maja Vidović*
9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	*2*	*2*	*70*	*Kerol Musul-Perić*
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.

5.3.6.2. II. RAZREDI

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

Razrednik: Marijana Glomazić Jerkić prof.

Ukupno 23 učenika od toga 19 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor:***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*140*	*Marijana Glomazić Jerkić*
1. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Maja Bukša*
2. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Vesna Šafar*
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*	*Goran Marijan*
9. MATEMATIKA	*4*	*4*	*140*	*Milica Vlaisavljević-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*	*Fran Došen*
15. VJERONAUK/ETIKA	*2*	*2*	*70*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
17. IZBORNI PREDMET: MEDIJSKA PISMENOST/ INFORMATIKA	*2*	*2*	*70*	*Marijana Prpić Vukajlović/ Đurđica Kolar*
17. RAZREDNI SAT	*1*	*1*	*35*	*Marijana Glomazić Jerkić*
II.a razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1190***	

Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, a etiku 9 učenika

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

Razrednica: Višnja Prostran, prof.

Broj učenika 5 učenika od toga 1 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*140*	*Branka Ivančević*
2. RAČUNALSTVO	*2*	*2*	*70*	*Neva Brnić*
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*70*	*Fran Došen*
4. VJERONAUK/ ETIKA	*1*	*1*	*35*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
5.ENGLESKI JEZIK	*1*	*1*	*35*	*Višnja Prostran*
6. MATEMATIKA U STRUCI	*2*	*2*	*70*	*Đurđica Kolar*
7. OSNOVE EKONOMIJE I PRAVA	*3*	*3*	*105*	*Ljubica Ćosić*
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	*6*	*6*	*210*	*Petra Peloza Vuherer*
9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	*2*	*2*	*70*	*Kerol Musul-Perić*
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: Vjeronauk uči 2 učenika, a etiku uči 3 učenika.

5.3.6.3. III. RAZREDI

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

Razrednik: Marijana Prpić Vukajlović, prof.

Ukupno 24 učenika od toga 14 učenica i 10 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor:***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*140*	*Marijana Prpić Vukajlović*
2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Višnja Prostran*
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Marijana Glomazić Jerkić*
4. GLAZBENA UMJETNOST	*1*	*1*	*35*	*Ivo Šubat*
5. LIKOVNA UMJETNOST	*1*	*1*	*35*	*Tatjana Grgić*
6. PSIHOLOGIJA	*1*	*1*	*35*	*Vanda Igić*
7. LATINSKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Darko Dugac*
8. LOGIKA	*1*	*1*	*35*	*Branimir Peranić*
9. SOCIOLOGIJA	*2*	*2*	*70*	*Bono Cvitkušić*
10. POVIJEST	*2*	*2*	*70*	*Branimir Peranić*
11. GEOGRAFIJA	*2*	*2*	*70*	*Goran Marijan*
12. MATEMATIKA	*4*	*4*	*140*	*Milica Vlaisavljević-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*	*Mira Vučak*
15. VJERONAUK/ETIKA	*2*	*2*	*70*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
1. IZBORNI PREDMET: MEDIJSKA PISMENOST/ INFORMATIKA	*2*	*2*	*70*	*Vlatka Krpan Cindrić/ Đurđica Kolar*
17. RAZREDNI SAT	*1*	*1*	*35*	*Marijana Prpić Vukajlović*
III.a razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1190***	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, a etiku 11 učenika

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

Razrednik: Vinko Marijanović, prof.

Broj učenika 28 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*	*Koraljka Brdar-Mijić*
2. ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Irena Troskot 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*	*Spomenka Radmilović*
7. OSNOVE EKONOMIJE	*2*	*2*	*70*	*Klaudia Skoko*
8. STATISTIKA	*2*	*2*	*70*	*Patricia Herak Volarić*
9.KOMUNIKAKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	*2*	*2*	*70*	*Sanja Balen*
10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	*3*	*3*	*105*	*Patricia Herak Volarić*
11. MARKETING	*2*	*2*	*70*	*Uroš Mikašinović*
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	*3*	*3*	*105*	*Vesna Doričić*
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	*2*	*2*	*70*	*Aleksandra Mutavdžija/ Patricija Tomić*
14.IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	*2*	*2*	*70*	*Patricia Herak Volarić*
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*35*	*Vinko Marijanović*
III.b razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	

Napomena: Vjeronauk uči 18, a etiku uči 10 učenika.

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

Razrednica: Maja Vidović, prof.

Broj učenika 25 od toga 16 učenica i 9 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Branka Ivančević*
2. ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Maja Bukša*
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*	*Vlasta Dogan Grgurić*
7. OSNOVE EKONOMIJE	*2*	*2*	*70*	*Klaudia Skoko*
8. STATISTIKA	*2*	*2*	*70*	*Patricia Herak Volarić*
2. KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	*2*	*2*	*70*	*Sanja Balen*
10. RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	*3*	*3*	*105*	*Patricia Herak Volarić*
11. MARKETING	*2*	*2*	*70*	*Uroš Mikašinović*
12. BANKARSTVO I OSIGURANJE	*3*	*3*	*105*	*Maja Vidović*
13. VJEŽBENIČKA TVRTKA	*2*	*2*	*70*	*Aleksandra Mutavdžija/ Patricija Tomić*
14. IZBORNI PREDMET: RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	*2*	*2*	*70*	*Antonela Vrcić*
15. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*35*	*Maja Vidović*
III.c razred – UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	

Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, etiku 10 učenika.

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

Razrednik: Tamara Danilović, prof.

Broj učenika 24 od toga 23 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: ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Irena Troskot Stipaničev*
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK /ENGLESKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Vesna Šafar*
4. POVIJEST	*2*	*2*	*70*	*Branimir Peranić*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*70*	*Tamara Danilović*
6 . MATEMATIKA	*2*	*2*	*70*	*Ida Varga*
7. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAV	*2*	*2*	*70*	*Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa*
8.SOCIOLOGIJA	*2*	*2*	*70*	*Bono Cvitkušić*
9.OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	*2*	*2*	*70*	*Vesna Doričić*
10. TRGOVAČKO PRAVO	*2*	*2*	*70*	*Petra Peloza Vuherer*
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*	*Branimir Peranić*
15. VJERONAUK/ ETIKA	*1*	*1*	*35*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*35*	*Tamara Danilović*
III.d razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	
Stručna praksa	***40***	***40***	***40***	

Napomena: Vjeronauk uči 18 učenika, a 6 učenika uči etiku.

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

Razrednica: Tanja Butorac, prof.

Broj učenika 23 od toga 19 učenica i 4 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*140*	*Marijana Prpić Vukajlović*
2. STRANI JEZIK I : ENGLESKI / NJEMAČKI JEZIK	*3*	*3*	*105*	*Maja Bukša/ Marijana Glomazić Jerkić*
3. STRANI JEZIK II: NJEMAČKI JEZIK/ENGLESKI JEZIK	*2*	*2*	*70*	*Vesna Šafar/ Kristina Baričević*
4. POVIJEST	*2*	*2*	*70*	*Branimir Peranić*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*70*	*Mira Vučak*
6. MATEMATIKA	*2*	*2*	*70*	*Vlasta Dogan Grgurić*
7. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	*2*	*2*	*70*	*Marijana Lukenda Blasich*
8. UPRAVNI POSTUPAK	*2*	*2*	*70*	*Monika Robotić*
9. INFOMATIKA	*2*	*2*	*70*	*Đurđica Kolar/ Kornelija Tonsa*
10. UVOD U OBITELJSKO PRAVO	*2*	*2*	*70*	*Sonja Dobovičcek*
11. KNJIGOVODSTVO	*2*	*2*	*70*	*Antonela Vrcić*
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	*2*	*2*	*70*	*Vlatka Krpan Cindrić*
13. SOCIOLOGIJA	*2*	*2*	*70*	*Bono Cvitkušić*
14. IZBORNI PREDMET: LOGIKA	*1*	*1*	*35*	*Branimir Peranić*
15. VJERONAUK/ETIKA	*1*	*1*	*35*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
16. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*35*	*Tanja Butorac*
III.e razred - UKUPNO:	***33***	***33***	***1155***	
Stručna praksa	***40***	***40***	***40***	

Napomena: Vjeronauk uči 16 učenika, a etiku uči 7 učenika.

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

Razrednik: Marijana Lukenda Blasich, prof.

Broj 1 učenika, od toga 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*	*Marijana Prpić Vukajlović*
2.ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*2*	*1*	*105*	*Maja Bukša*
3. NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Vesna Šafar*
4.POVIJEST	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Branimir Peranić*
5.TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*/*	*2*	*70*	*Mira Vučak*
6.MATEMATIKA	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Vlasta Dogan Grgurić*
7.SOCIOLOGIJA	*2*	*2*	*2*	*/*	*70*	*Ela Mandalenić*
8. VJERONAUK	*1*	*1*	*/*	*1*	*35*	*Tanja Knežević Pecotić*
9.INFORMATIKA	*2*	*2*	*-*	*2*	*70*	*Kornelija Tonsa*
10.UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Marijana Lukenda Blasich*
11.UPRAVNI POSTUPAK	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Monika Robotić*
12.KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	*2*	*2*	*2*	*/*	*70*	*Vlatka Krpan Cindrić*
13.UVOD U OBITELJSKO PRAVO	*2*	*2*	*1*	*1*	*70*	*Sonja Dobovičeк*
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*	

<u>Napomena:</u>
Učenik s teškoćama u razvoju III. g razreda ima organiziranu nastavu u integraciji s III.e razredom.
Vjeronauk uči 1 učenik u integraciji s 3.e.

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III.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*	*Goran Marjan*
4. MATEMATIKA	*3*	*3*	*105*	*Vlasta Dogan Grgurić*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*70*	*Tamara Danilović*
6.TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	*3*	*3*	*105*	*Patricija Tomić/ Ivana Mijatović Viskov / Antonija Zupičić*
7. IZBORNA NASTAVA: ETIKA	*1*	*1*	*35*	*Vinko Marijanović*
8. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*35*	*Zorica Janković*
3.G1 RAZRED - UKUPNO	***14***	***14***	***490***	
STRUČNA PRAKSA	*14*	*14*	*490*	*Patricija Tomić/ Ivana Mijatović Viskov / Antonija Zupičić*
SVEUKUPNO	***34***	***34***	***1088***	

Napomena: Etiku uči 2 učenika.

*IZVEDBENI NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III.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*	*128*	*Koraljka Brdar-Mijić*
2. RAČUNALSTVO	*3*	*3*	*96*	*Kornelija Tonsa*
3. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Mira Vučak*
4. VJERONAUK/ 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*	
8. KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI	*6*	*6*	*192*	*Uroš Mikašinović*
9.IZBORNI PREDMET: KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	*2*	*2*	*64*	*Kerol Musul-Perić*
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 3 učenika, a vjeronauk 1 učenik.*

5.3.6.4. IV. RAZREDI

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

Razrednica: Branimir Peranić, prof.

Razred pohađa 25 učenika od toga 14 učenica i 11 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*3*	*3*	*96*	*Jasna Blečić*
2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM/NJEMAČKI JEZIK	*3*	*3*	*96*	*Irena Troskot – Stipaničev/ Marijana Glomazić Jerkić*
3. VJERONAUK/ETIKA	*1*	*1*	*32*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
4. GEOGRAFIJA	*2*	*2*	*64*	*Goran Marijan*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Fran Došen*
6. MATEMATIKA	*3*	*3*	*96*	*Milica Vlaisavljević Maćešić*
7. OSNOVE EKONOMIJE	*2*	*2*	*64*	*Klaudia Skoko*
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	*2*	*2*	*64*	*Vesna Doričić*
3. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	*4*	*4*	*128*	*Biljana Župan*
10. MARKETING	*2*	*2*	*64*	*Uroš Mikašinović*
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	*2*	*2*	*64*	*Maja Vidović/ Patricia Tomić*
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*	*Branimir Peranić*
IV.a razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	

Napomena: Vjeronauk uči 15 učenika, a etiku uči 9 učenika.

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

Razrednica: Kristina Kokić Kontić, prof.

Razred pohađa 26 učenika od toga 15 učenica i 11 učenika.

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*3*	*3*	*96*	*Jasna Blečić*
2. ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	*3*	*3*	*96*	*Irena Troskot - Stipaničev*
3. VJERONAUK/ETIKA	*1*	*1*	*32*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
4. GEOGRAFIJA	*2*	*2*	*64*	*Goran Marijan*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Fran Došen*
6. MATEMATIKA	*3*	*3*	*96*	*Milica Vlaisavljević Maćešić*
7. OSNOVE EKONOMIJE	*2*	*2*	*64*	*Klaudia Skoko*
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	*2*	*2*	*64*	*Vesna Doričić*
9. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	*4*	*4*	*128*	*Dolores Guštin*
10. MARKETING	*2*	*2*	*64*	*Petra Peloza Vuherer*
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*	*Kristina Kokić Kontić*
IV.b razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, etiku uči 11, a 1 učenica uči islamski vjeronauk.

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

Razrednica: Maja Bukša, prof.

Razred pohađa 25 učenik od toga 18 učenica i 7 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*	*Irena Troskot - Stipaničev*
3.VJERONAUK	*1*	*1*	*32*	*Tanja Knežević Pecotić*
4. GEOGRAFIJA	*2*	*2*	*64*	*Goran Marijan*
5. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Mira Vučak*
6. MATEMATIKA	*3*	*3*	*96*	*Milica Vlaisavljević Maćešić*
7. OSNOVE EKONOMIJE	*2*	*2*	*64*	*Klaudia Skoko*
8. BANKARSTVO I OSIGURANJE	*2*	*2*	*64*	*Vesna Doričić*
9. PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	*4*	*4*	*128*	*Dolores Guštin*
10. MARKETING	*2*	*2*	*64*	*Uroš Mikašinović*
11. VJEŽBENIČKA TVRTKA	*2*	*2*	*64*	*Maja Vidović/ Paticia Tomić*
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*	*Maja Bukša*
IV.c razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***1120***	

Napomena: Vjeronauk uči 24 učenika, a 1 učenica uči islamski vjeronauk

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

Razrednica: Antonija Zupičić, mag.oec.

Razred pohađa 24 učenica od toga 19 učenica i 5 učenika.

Nastavni Predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*128*	*Jasna Blečić*
2.STRANI JEZIK 1: ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*96*	*Irena Troskot -Stipaničev*
3. STRANI JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*64*	*Vesna Šafar*
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Mira Vučak*
5. INFORMATIKA I INFORMATIČKI POSLOVNI SUSTAVI	*2*	*2*	*64*	*Neva Brnić/ Ivana Mijatović Viskov*
6. OSNOVE PODUZETNIŠTVA I MENADŽMENTA	*2*	*2*	*64*	*Petra Peloza Vuherer*
7. USTAVNI USTROJ RH	*2*	*2*	*64*	*Marijana Lukenda-Blasich*
8. TEHNIKE KOMUNICIRANJA	*2*	*2*	*64*	*Antonela Vrcić*
9. RADNO PRAVO	*3*	*3*	*96*	*Monika Robotić*
10. KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA S UREDSKIM PRAKTIKUMOM	*3*	*3*	*96*	*Lara Guštin*
11. TAJNIČKO POSLOVANJE	*2*	*2*	*64*	*Antonela Vrcić*
12. VJERONAUK/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*	*Aleksandra Mutavdžija*
IV.d razred - UKUPNO:	***32***	***32***	***992***	
Stručna praksa	*40*	*40*	*40*	

Napomena: Vjeronauk uči 13 učenika, a etiku 9 učenika dok 2 učenice uče islamski vjeronauk.

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

Razrednica: Sonja Doboviček, prof.

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

Nastavni predmet	***Tjedno sati***		***Godišnje sati (izvedbeno)***	***Predaje profesor***
	Po okvirnom planu	***Izvedbeno planirano***		
1. HRVATSKI JEZIK	*4*	*4*	*128*	*Jasna Blečić*
2. STRANI JEZIK 1: ENGLESKI JEZIK/NJEMAČKI JEZIK	*3*	*3*	*96*	*Kristina Baričević/ Marijana Glomazić-Jerkić*
3. STRANI JEZIK 2: NJEMAČKI JEZIK/ENGLESKI JEZIK	*2*	*2*	*64*	*Marijana Glomazić-Jerkić/ Maja Bukša*
4. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	*2*	*2*	*64*	*Mira Vučak*
5.VJERONAUK/ETIKA	*1*	*1*	*32*	*Tanja Knežević Pecotić/ Vinko Marijanović*
6.INFORMATIKA	*3*	*3*	*96*	*Neva Brnić/ Ivana Mijatović Viskov*
7.PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	*2*	*2*	*64*	*Vesna Doričić*
8. USTAVNI USTROJ RH	*2*	*2*	*64*	*Monika Robotić*
9.RADNO PRAVO	*3*	*3*	*96*	*Sonja Doboviček*
10.UPRAVNI POSTUPAK	*4*	*4*	*128*	*Sonja Doboviček*
11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO	*2*	*2*	*64*	*Marijana Lukenda-Blasich*
12. STATISTIKA	*2*	*2*	*64*	*Romina Dekleva Grgurić*
13. IZBORNI PREDMET: FILOZOFIJA	*2*	*2*	*64*	*Branimir Peranić*
14. SAT RAZREDNOG ODJELA	*1*	*1*	*32*	*Sonja Doboviček*
IV.e razred - UKUPNO:	***34***	***34***	***1088***	
Stručna praksa	*40*	*40*	*40*	

Napomena: Vjeronauk uči 14 učenika, a etiku 8 učenika.

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*	*Jasna Blečić*
2. STRANI JEZIK I: ENGLESKI JEZIK	*3*	*3*	*2*	*1*	*96*	*Višnja Prostran*
3. STRANI JEZIK II:NJEMAČKI JEZIK	*2*	*2*	*1*	*1*	*32*	*Marijana Glomazić-Jerkić*
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*	*Ivana Mijatović Viskov*
7. PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	*2*	*2*	*2*	*/*	*64*	*Vesna Doričić*
8. USTAVNI USTROJ RH	*2*	*2*	*1*	*1*	*64*	*Monika Robotić*
9.RADNO PRAVO	*3*	*3*	*2*	*1*	*96*	*Sonja Doboviček*
10. UPRAVNI POSTUPAK	*4*	*4*	*2*	*2*	*128*	*Sonja Doboviček*
11.UVOD U IMOVINSKO PRAVO	*2*	*2*	*1*	*1*	*64*	*Marijana Lukenda-Blasich*
12. STATISTIKA	*2*	*2*	*2*	*/*	*64*	*Romina Dekleva Grgurić*
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*				

<u>Napomena:</u>
Učenici s teškoćama u razvoju IV. g razreda imaju organiziranu nastavu u integraciji s IV.e razrednim odjelom.
Vjeronauk uči 2 učenika u integracji s 4.e, a etiku uči 1 učenica u integracji s 4.d.

5.5. IZBORNA NASTAVA

II. razredi

Izborni predmet	**Odjeli**	**Broj sati tjedno**	Broj učenika u grupi	**Profesor**
Medijska pismenost/ Informatika	II. a	**2**	12/ 11	*Marijana Prpić Vukajlović/ Đurđica Kolar*

III. razredi

Izborni predmet	Odjeli	**Broj sati tjedno**	**Broj učenika u grupi**	**Profesor**
Medijska pismenost/ Informatika	III.a	**2**	12/12	*Vlatka Krpan Cindrić/ Đurđica Kolar*
Računovodstvo neprofitnih organizacija	III.b	**2**	28	*Patricia Herak Volarić*
Računovodstvo neprofitnih organizacija	III. c	**2**	25	*Antonela Vrcić*
Logika	III.d	**1**	24	*Branimir Peranić*
Logika	III.e	**1**	23	*Branimir Peranić*

IV. razredi

Izborni predmet	**Odjeli**	**Broj sati tjedno**	**Broj učenika u grupi**	**Profesor**
Analiza financijskih izvješća	IV. a	**2**	25	*Dolores Guštin*
Analiza financijskih izvješća	IV. b	**2**	26	*Dolores Guštin*
Analiza financijskih izvješća	IV. c	**2**	25	*Dolores Guštin*
Filozofija	IV. d	**2**	24	*Branimir Peranić*
Filozofija	IV. e	**2**	22	*Branimir Peranić*

MODULARNA NASTAVA

6.1. REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU

RASPORED MODULA U 1.B RAZREDU (REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU)

1.B	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
DAK	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	4	4	4
OF	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
OR																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
POD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
PK																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
IKT	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
STR2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Σ	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33

RASPORED MODULA U 1.C RAZREDU (REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU)

1.C	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
DAK	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	4	4	4
OF	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
OR																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
POD																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
IKT	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
STR2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Σ	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33

RASPORED MODULA U 2.B RAZREDU (REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU)

2.B	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
RI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
PPA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
NP																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
IZBORNI																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ME																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
IKT (PT)	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	2	2
PPK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
Σ	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

RASPORED MODULA U 2.C RAZREDU (REFERENT ZA POSLOVNU EKONOMIJU)

2.C	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
RI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
NP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
PPA																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
IZBORNI																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PP																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ME	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
IKT (PT)	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	2	2
PPK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
Σ	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

6.2. UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT

RASPORED MODULA U 1.D RAZREDU (UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT)

1.D	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
OP	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																					
OUP															5	5	5	5	5	5	5														
POP																						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
OPK																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
OP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
FP	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	2	2
DAK	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	4	4	4
IKT (IUP)	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	2	2
STR2	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	2	2
Σ	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	34	34

RASPORED MODULA U 2.D RAZREDU (UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT)

2.D	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
RP																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
UP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
PSIH	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	1	1
SOC	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	1	1
IKT (PINF)	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	2	2
POD																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PK	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3																	
DAK	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	2	2
STRII	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	2	2
IZB	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	2	2
Σ	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	34	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33

RASPORED MODULA U 2.E RAZREDU (UPRAVNO-POSLOVNI REFERENT)

2.E	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
RP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
UP																		2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PSIH	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	1	1
SOC	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	1	1
IKT (PINF)	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	2	2
POD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2																	
PK																		3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
DAK	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	2	2
STRII	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	2	2
IZB	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	2	2
Σ	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

6.3. ARHIVSKI TEHNIČAR

RASPORED MODULA U 1.E RAZREDU (ARHIVSKI TEHNIČAR)

1.E	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
HJ	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	4	4	4
STR	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	2	2
MAT	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	4	4	4
TZK	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	2	2
POV	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	1	1
V/E	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	1	1
SRO	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	1	1
DAK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
PK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
IKT	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	2	2
OP	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1											
OUP																								2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
OA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5														
PI																						5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
STR2	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	2	2
Σ	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33

6.4. POMOĆNI ADMINISTRATOR

RASPORED MODULA U 1.G1 RAZREDU (POMOĆNI ADMINISTRATOR)

1.G1	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
HJ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
STR	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	1	1
MAT	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TZK	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	2	2
V/E	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	1	1
INF	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	1	1
ČO	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	1	1
DOM	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	1	1
SRO	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	1	1
OG	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	2	2
UPD	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	2	2
SIZ	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	1	1
AU	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
PPO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Σ	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

RASPORED MODULA U 2.G1 RAZREDU (POMOĆNI ADMINISTRATOR)

2.G1	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
HJ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
STR	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	1	1
MAT	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	2	2
TZK	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	2	2
V/E	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	1	1
INF	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	1	1
ČO	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	1	1
DOM	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	1	1
SRO	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	1	1
KP	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	2	2
PPP	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	2	2
SD	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
PUT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AP	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	2	2
Σ	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

TJEDNA ZADUŽENJA

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	**ekmm@ss-ekonomska-mmirkovica-ri.skole.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	Da	22	e	Ne	22					44
							e	Da	1								1
							g	Ne	1	g	Ne	3					4
Poslovni tajnik							d	Ne	24	d	Ne	24					48
Administrator	g2	Ne	2	g2	Ne	5	g2	Ne	4								11
Pomoćni administrator - TES							g1	Ne	2								2
Opća gimnazija	a	Ne	26	a	Ne	23	a	Ne	24								73
Ekonomist							b	Ne	28	a	Ne	25					53
							c	Ne	25	b	Ne	26					51
										c	Ne	25					25
Pomoćni administrator/Pomoćna administratorica	g1	Ne	2	g1	Ne	3											5
Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za	b	Ne	26	b	Ne	22											48
	c	Ne	23	c	Ne	25											48
Arhivski tehničar / Arhivska tehničarka	e	Ne	24														24
Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna	d	Ne	23	d	Ne	26											49
				e	Ne	20											20
UKUPNO			126			124			131			125			0		506

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA
Rijeka

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m2)	4511
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
Dragičević Jelena	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	stručni suradnik - knjižničar	Određeno nepuno	20
Grbčić Mihaela		RAČUNOVODSTVENI REFERENT	Neodređeno puno	40
Jokić Nastasić Nataša	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	ravnatelj	Određeno puno	40
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
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
BOZANIĆ LAURA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Frlan Vjekoslav		domar-ložač-školski majstor-vozač-kotlovničar	Neodređeno puno	40
Gregorović Danijela		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno puno	40
Juretić Lidija		spremačica	Neodređeno puno	40
JUROŠ ANTONIJA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Kasagić Irena		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Kosanović Vesna		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Kumbara Biljana		spremačica	Neodređeno puno	40
Matijaš Nataša		spremačica	Neodređeno nepuno	20
Mehanović Mina		spremačica	Neodređeno puno	40
MONJAC LEA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Mraović Inga		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Neodređeno puno	40
Mrvoš Bukovec Viviana		pomoćnik za djecu s teškoćama (vrtići)	Određeno nepuno	35
SMREKAR KARIN		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Sudan Bruna		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
Tomasini Gordana		spremačica	Neodređeno nepuno	20
VALENČIĆ MARINA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
VINKLER PATRIZIA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35
VINKLER VANESSA		pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (vrtići)	Određeno nepuno	35

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA

Rijeka

Datum ispisa:
30.9.2026.

Datum izvještaja:
30.9.2026.

OPĆI PODACI					NASTAVA								OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO			
													Pravilnik o normi rada								Kolektivni ugovor							
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 odjeli	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	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj smjene	Povjerenik za zaštitu na radu	Povoljnija norma	Sindikalni povjerenik	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Aleksandra Mutavdžija		Određeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing		4. b	26		2,00	**20,00**					2,00							2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Trgovačko pravo		3. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. b	14		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. c	13		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove poduzetništva		1. d	23		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Uvod u poduzetništvo		1. b	26		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Planiranje poduzetničke aktivnosti		2. b	22		4,00																	
Ana Filipović	Profesor povijesti i filozofije	Određeno nepuno	2																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Antonela Vrcić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Knjigovodstvo		3. e, 3. g	24		2,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo neprofitnih organizacija	(I)	3. c	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tehnika komuniciranja		3. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tehnika komuniciranja		4. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tajničko poslovanje		3. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tajničko poslovanje		4. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Daktilografija u uredskom poslovanju		1. c	23		8,00																	
Antonija Zupičić	magistar/magistra ekonomije	Određeno puno	1																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**

Biljana Župan	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Osnove računovodstva		1. b	26		4,00	**25,00**												0,00	**25,00**	**3,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Poduzetničko računovodstvo		4. a	25		7,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove daktilografije		1. e	24		6,00																	
					strukovno-teorijskih	Pisane poslovne komunikacije		2. b	11		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Pisane poslovne komunikacije		2. c	12		4,00																	
Bono Cvitkušić	Sveučilišni/a magistar/a edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	2	8,00	općeobrazovnih	Sociologija		3. a	24		2,00	**8,00**												0,00	**8,00**	**0,00**	7,00	**15.00**
					općeobrazovnih	Sociologija		3. d	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Sociologija		3. e	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Osnove sociologije		2. d	26		1,00																	
					općeobrazovnih	Osnove sociologije		2. e	20		1,00																	
Branimir Peranić	Profesor povijesti i filozofije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		2. a	23		2,00	**17,00**					2,00						3,00	5,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Povijest		3. a	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		3. e	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		3. g	1		2,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		3. d	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Filozofija	(I)	4. d	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Filozofija	(I)	4. e	22		2,00																	
					općeobrazovnih	Logika		3. a	24		1,00																	
					općeobrazovnih	Logika	(I)	3. d	24		1,00																	
					općeobrazovnih	Logika	(I)	3. e	23		1,00																	
Branka Ivančević	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. e	24		4,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. g1	2		3,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. g2	5		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. g1	2		3,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. c	25		3,00																	

Darko Dugac	prof. latinskog i grčkog jezika	Neodređeno nepuno	2	4,00	općeobrazovnih	Latinski jezik		1. a	26		2,00	**4,00**												0,00	**4,00**	**0,00**	4,00	**8.00**
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. a	23		2,00																	
Dolores Guštin	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća	(I)	4. a	25		2,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća	(I)	4. b	26		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Analiza financijskih izvješća	(I)	4. c	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Poduzetničko računovodstvo		4. b	26		7,00																	
					strukovno-teorijskih	Poduzetničko računovodstvo		4. c	25		7,00																	
Đurđica Kolar	Profesor matematike i informatike	Neodređeno puno, Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Matematika		2. g1	3		2,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Informatika	(I)	2. a	11		2,00																	
					općeobrazovnih	Informatika	(I)	3. a	12		2,00																	
					općeobrazovnih	Informatika		3. e	12		2,00																	
					općeobrazovnih	Informatika i informatički poslovni sustavi		3. d	12		2,00																	
					općeobrazovnih	Matematika u struci		2. g2	5		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Informacijsko-komunikacijska tehnologija i oblikovanje teksta		1. e	24		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom		1. b	26		6,00																	
Fran Došen	Sveučilišni/a magistar/a kineziologije u edukaciji i kineziološkoj rekreaciji	Određeno nepuno	1	18,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. a	23		2,00	**18,00**												0,00	**18,00**	**0,00**	11,00	**29.00**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. b	22		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. c	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. d	26		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. e	20		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. g1	3		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. g2	5		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. a	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. b	26		2,00																	
Goran Marijan	Profesor geografije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		1. a	26		2,00	**19,00**										2,00		2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Geografija		2. a	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		3. a	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		3. b	28		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		3. c	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		4. a	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		4. b	26		2,00																	
					općeobrazovnih	Geografija		4. c	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Politika i gospodarstvo		3. g1	2		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Održivost i društvena odgovornost	(I)	2. d	13		2,00																	

Ida Varga	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. b	26		4,00	**18,00**	2,00											2,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		1. d	23		4,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		2. d	26		4,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		3. d	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Matematika u struci		1. g2	2		2,00																	
					općeobrazovnih	Matematika u struci		3. g2	4		2,00																	
Ines Šoda	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c	23		4,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. d	23		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c	25		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Daktilografija u uredskom poslovanju		1. b	26		8,00																	
Ines Zaharija	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Irena Troskot-Stipaničev	profesor	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. a	26		3,00	**21,00**												0,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. b	22		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. c	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. d	26		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. d	24		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. a	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. b	26		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. d	24		3,00																	
Irena Vrkić	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	Neodređeno nepuno	2	6,00	općeobrazovnih	Kemija		1. a	26		2,00	**6,00**												0,00	**6,00**	**0,00**	5,00	**11.00**
					općeobrazovnih	Kemija		2. a	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Kemija		3. a	24		2,00																	
Ivana Mijatović Viskov	prof.	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Informatika		2. g1	3		1,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Informatika		4. e	11		3,00																	
					općeobrazovnih	Informatika		4. g	3		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Informatika i informatički poslovni sustavi		4. d	12		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Tehnologija zanimanja		3. g1	2		5,00																	
					općeobrazovnih	Poslovna informatika		2. d	26		4,00																	
					općeobrazovnih	Proračunske tablice u poslovanju		2. b	22		4,00																	
Jasna Blečić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. a	25		3,00	**18,00**	2,00											2,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. b	26		3,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. d	24		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. e	22		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. g	3		4,00																	

Jelena Dragičević	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	Određeno nepuno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Jozo Beljo	Profesor povijesti i geografije	Neodređeno nepuno	2	10,00	općeobrazovnih	Povijest		1. a	26		2,00	**8,00**					2,00							2,00	**10,00**	**0,00**	10,00	**20.00**
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u poslovnoj organizaciji		1. g2	2		6,00																	
Kerol Musul-Perić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. b	26		4,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a	26		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. e	20		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Daktilografija		2. e	20		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija	(I)	1. g2	2		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija	(I)	2. g2, 3. g2	9		2,00																	
Klaudija Skoko	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		3. b	28		2,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		3. c	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. a	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. b	26		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove ekonomije		4. c	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove daktilografije		1. d	23		8,00																	
					strukovno-teorijskih	Mikroekonomija		2. c	25		4,00																	
Koraljka Brdar-Mijić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. g2	2		4,00	**19,00**												0,00	**19,00**	**0,00**	21,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b	28		3,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. d	24		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. g2	4		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski poslovni jezik	(I)	2. d	13		2,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski poslovni jezik	(I)	2. e	10		2,00																	
Kornelija Tonsa	prof.	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Informatika		1. a	26		4,00	**18,00**								2,00			2,00	4,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Informatika		1. g1	2		1,00																	
					općeobrazovnih	Informatika		3. e, 3. g	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Informatika i informatički poslovni sustavi		3. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Računalstvo		3. g2	4		3,00																	
					strukovno-teorijskih	IKT u uredskom poslovanju		1. c	23		6,00																	

Kristina Baričević	Profesor engleskog i njemačkog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. b	26		2,00	**19,00**					2,00							2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. d	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. e	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. e	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. e	22		3,00																	
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik struke		1. c	23		3,00																	
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i		1. b	26		3,00																	
Kristina Kokić Kontić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		1. b	26		1,00	**9,00**					2,00	3,00						5,00	**14,00**	**0,00**	26,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Povijest		1. c	23		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. d	23		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. e	24		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. b	22		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. c	25		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. d	26		1,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		2. e	20		1,00																	
					općeobrazovnih	Škola i zajednica	(F)	2. b	10		1,00																	
Lara Guštin	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	strukovno-teorijskih	Daktilografija		2. d	26		4,00	**16,00**								5,00			5,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom		3. d	24		6,00																	
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija s uredskim praktikumom		4. d	24		6,00																	
Latinka Longin	diplomirani defektolog - socijalni pedagog	Neodređeno puno	1	40,00																				0,00	**0,00**	**0,00**	40,00	**40.00**
Maja Bukša	profesor engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Talijanski jezik	(F)	4. e	10		2,00	**18,00**	1,00				2,00							3,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a	23		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. c	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. e, 3. g	24		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. c	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. e	22		2,00																	
Marijana Glomazić Jerkić	Profesor njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a	23		4,00	**22,00**					2,00							2,00	**24,00**	**3,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		1. d	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. a	24		5,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. b, 3. e	3		3,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. a, 4. e	3		3,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. e, 4. g	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. d	24		2,00																	

Marijana Lukenda Blasich	Diplomirani pravnik	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje i dopisivanje		3. e, 3. g	24		2,00	**20,00**					2,00							2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Ustavni ustroj Republike Hrvatske		4. d	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Uvod u imovinsko pravo		4. e, 4. g	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Službeno dopisivanje		2. g1	3		7,00																	
					strukovno-teorijskih	Osnove prava		1. e	24		3,00																	
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje		2. e	20		4,00																	
Marijana Prpić Vukajlović	profesor	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. g1	3		3,00	**19,00**					2,00							2,00	**21,00**	**1,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	24		4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. e, 3. g	24		6,00																	
					strukovno-teorijskih	Kompjutorska daktilografija		3. e, 3. g	24		4,00																	
					općeobrazovnih	Medijska pismenost	(I)	2. a	12		2,00																	
Marina Vitaljić	magistar/magistra knjižničarstva	Neodređeno puno	1																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Melita Perić	Profesor psihologije	Neodređeno puno	1																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Mihaela Grbčić		Neodređeno puno, Neodređeno puno	1																					0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Milan Ignjatović	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Novčano poslovanje		2. c	25		4,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Praktična nastava		1. g2, 2. g2	7		5,00																	
					strukovno-teorijskih	Praktična nastava		3. g2	4		5,00																	
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. a	25		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. b	26		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Tržište kapitala		4. c	25		2,00																	
Milica Vlaisavljević-Maćešić	Profesor matematike i informatike	Neodređeno nepuno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. a	26		4,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		2. a	23		4,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		3. a	24		3,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		4. a	25		3,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		4. b	26		3,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		4. 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**				2,00						2,00		4,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. b	28		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. c	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. e	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. c	25		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. d	24		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. e	22		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. g2	4		2,00																	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. g, 4. g	4		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	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**
Nensi Vidrih	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Stručna praksa		3. g1	2		7,00	**22,00**											0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Tehnologija zanimanja		3. g1	2		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. a	13		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. b	12		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		4. c	13		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. b	14		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Vježbenička tvrtka		3. c	13		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Uredsko poslovanje		2. d	13		4,00																	
Neva Brnić	profesor pedagogije i informatike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika		4. e	11		3,00	**19,00**					2,00						2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Informatika i informatički poslovni sustavi		4. d	12		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Računalstvo		2. g2	5		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Poslovna informatika		2. e	20		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Informatika u uredskom poslovanju		1. d	23		4,00																	
					strukovno-teorijskih	Proračunske tablice u poslovanju		2. c	25		4,00																	
Nikola Perić	stručni/a prvostupnik/prvostupnica	Neodređeno puno	1																				0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**

Patricia Herak Volarić	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Računovodstvo neprofitnih organizacija	(I)	3. b	28		2,00	**19,00**		1,00									2,00		3,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Statistika		3. b	28		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Statistika		3. c	25		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		3. b	28		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo proizvodnje i trgovine		3. c	25		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Poslovna komunikacija u arhivskoj službi		1. e	24		3,00																		
Patricija Štimec	Sveučilišni/a magistar/magistra	Određeno puno	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	strukovno-teorijskih	Statistika		4. e	22		2,00	**20,00**					2,00								2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Statistika		4. g	3		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo imovine i obveza		2. b	22		6,00																		
					strukovno-teorijskih	Računovodstvo imovine i obveza		2. c	25		6,00																		
					strukovno-teorijskih	Uvod u poslovne komunikacije		1. c	11		4,00																		
Sanja Balen	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Poslovno komuniciranje		2. d	26		6,00	**20,00**													0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Komunikacijsko prezentacijske vještine		3. b	28		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Komunikacijsko prezentacijske vještine		3. c	25		3,00																		
					strukovno-teorijskih	Pisane poslovne komunikacije		2. b	11		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Pisane poslovne komunikacije		2. c	13		4,00																		
Sonja Doboviček	Diplomirani pravnik	Neodređeno puno	2	22,00	strukovno-teorijskih	Radno pravo		4. e, 4. g	25		3,00	**20,00**					2,00								2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Upravni postupak		4. e, 4. g	25		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Uvod u obiteljsko pravo		3. e, 3. g	24		2,00																		
					općeobrazovnih	Škola i zajednica	(F)	2. b, 2. d	10		1,00																		
					strukovno-teorijskih	Administracija ureda		1. g1	2		7,00																		
					strukovno-teorijskih	Osnove prava		1. d	23		3,00																		

Tanja Butorac	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Biologija		1. a	26		2,00	**11,00**					2,00	4,00		5,00				11,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Biologija		2. a	23		2,00																	
					općeobrazovnih	Biologija		3. a	24		2,00																	
					strukovno-teorijskih	Domaćinstvo	(I)	1. g1	2		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Domaćinstvo	(I)	2. g1	3		1,00																	
					općeobrazovnih	Čovjek i okolina		1. g1	2		1,00																	
					općeobrazovnih	Čovjek i okolina		2. g1	3		1,00																	
					strukovno-teorijskih	Sigurnost i zaštita okoliša u poslovnoj administraciji		1. g1	2		1,00																	
Tanja Knežević Pecotić	Diplomirani teolog	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. b	26		1,00	**22,00**					2,00							2,00	**24,00**	**3,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	1. a	14		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. c	6		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. d	11		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		1. e	17		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	1. g1, 1. g2	3		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	2. a	14		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. b	6		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. c	25		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		2. d	21		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	2. g1, 2. g2	4		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	3. a	13		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. b	20		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. c	13		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. d	17		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. e, 3. g	15		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. a	16		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. b	14		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. c	25		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. d	15		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		4. e, 4. g	16		1,00																	
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički		3. g2	1		1,00																	
Tatjana Grgić	Profesor likovne kulture	Određeno nepuno	2	3,00	općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. a	26		1,00	**3,00**												0,00	**3,00**	**0,00**	4,00	**7.00**
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. a	23		1,00																	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. a	24		1,00																	

Uroš Mikašinović	magistar/magistra ekonomije	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Marketing		4. a	25		2,00	**20,00**					2,00								2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Marketing		4. c	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Marketing		3. b	28		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Marketing		3. c	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Komunikacija u poslovnoj organizaciji		3. g2	4		6,00																		
					strukovno-teorijskih	Financijska pismenost		1. d	23		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Uvod u poslovne komunikacije		1. c	12		4,00																		
Vanda Igić	Profesor psihologije	Neodređeno nepuno	3	4,00	općeobrazovnih	Poslovna psihologija		2. d	26		1,00	**4,00**													0,00	**4,00**	**0,00**	3,00	**7.00**
					općeobrazovnih	Poslovna psihologija		2. e	20		1,00																		
					općeobrazovnih	Psihologija		2. a	23		1,00																		
					općeobrazovnih	Psihologija		3. a	24		1,00																		
Vesna Doričić	Diplomirani ekonomist	Neodređeno puno	1	22,00	strukovno-teorijskih	Osnove poduzetništva i menadžmenta		3. d	24		2,00	**22,00**													0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					strukovno-teorijskih	Poduzetništvo s menadžmentom		4. e, 4. g	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Pravno okruženje poslovanja		4. a	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Pravno okruženje poslovanja		4. b	26		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Pravno okruženje poslovanja		4. c	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		4. a	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		4. b	26		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		4. c	25		2,00																		
					strukovno-teorijskih	Bankarstvo i osiguranje		3. b	28		4,00																		
					strukovno-teorijskih	Osnove gospodarstva		1. g1	2		2,00																		

Vesna Šafar	Profesor engleskog i njemačkog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. a	26		2,00	**21,00**														0,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. a	23		2,00																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. a	1		3,00																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. e	20		2,00																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. e, 3. g	24		2,00																			
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. d	24		2,00																			
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik u struci		1. e	24		2,00																			
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik struke 1		1. d	23		2,00																			
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik struke 2		2. d	26		2,00																			
					općih i strukovno-teorijskih	Engleski jezik struke 2		2. e	20		2,00																			
Vinko Marijanović	magistar/magistra teologije	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Etika	(I)	1. a	12		1,00	**19,00**					2,00									2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Etika		1. c	16		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		1. d	11		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		1. e	7		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika	(I)	1. g1	1		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. a	8		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		2. b, 2. d	16		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		2. e	20		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. g1, 2. g2	4		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. a	11		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		3. b	8		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		3. c	12		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		3. d	7		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		3. e	9		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. g1	2		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		3. g2	3		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		4. a	9		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		4. b	12		1,00																			
					općeobrazovnih	Etika		4. d, 4. e, 4. g	17		1,00																			
Višnja Prostran	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. g1	2		1,00	**19,00**					2,00									2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. g1	3		1,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. e	20		2,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a	23		5,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. b	28		3,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. g	3		3,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. g2	2		2,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. g2	5		1,00																			
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. g2	4		1,00																			

Vlasta Dogan-Grgurić	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		2. b	22		4,00	**20,00**													0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		2. c	25		4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		2. e	20		4,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. c	25		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. e, 3. g	24		3,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		3. g1	2		2,00																		
Vlatka Krpan Cindrić	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Određeno nepuno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. d	26		4,00	**10,00**			8,00		2,00								10,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. b	22		4,00																		
					općeobrazovnih	Medijska pismenost	(I)	3. a	12		2,00																		
Zorica Janković	Profesor rehabilitator	Neodređeno puno	1																						0,00	**0,00**	**0,00**		**0.00**

*Rješenje o pojačanoj njezi djeteta

EKONOMSKA ŠKOLA MIJE MIRKOVIĆA RIJEKA
Rijeka

VI. O PROVEĐENJU 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 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I KALENDAR RADA ZA 2026./2027. 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 2026./2027. 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 2026./2027. školske godine

5. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u ljetnome roku 2026./2027. školske godine

6. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u jesenskome roku 2026./2027. 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 176 nastavnih dana, a za završne razrede u 161 nastavna dana.

Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2026./2027. 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 7. rujna 2026. i završava 15. lipnja 2027. godine odnosno 21. svibnja 2027. godine za završne razrede Škole.

8.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta :

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine.
Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine, odnosno
do 21. svibnja 2027. godine za završne razrede.

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

- prvi dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2026. i traje do 6. siječnja 2027. (nastava počinje 7. siječnja 2025.)
- drugi dio zimskog odmora počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027. (nastava počinje 1. ožujka 2027.)
- proljetni odmor počinje 25. ožujka 2027., a završava 2. travnja 2027. godine (nastava počinje 5. travnja 2027.)
- ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. 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 3. veljače 2027. god. (prijave do 27. studenoga 2026. god.)
- u ljetnome roku: 28. lipnja (prijave do 2. ožujka 2027.)
- u jesenskome roku : 26. kolovoza 2027. (prijave do 1. srpnja 2027.)

Polaganje ispita Državne mature organizirat će se :

- u ljetnome roku : od 1. lipnja 2027. do 25. lipnja 2027.
- u jesenskome roku: od 18. kolovoza do 3. rujna 2027.

Dopunski rad organizirat će se :

- za IV. razrede od 31. svibnja do 4. lipnja 2027.
- za I., II., III. razrede od 23. lipnja do 30. lipnja 2027.

Popravni ispiti organizirat će se :

- jesenski rok: za I,. II.,III. i IV. razrede od 18. do 19. kolovoza 2027.

Sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog odbora i Školskog prosudbenog povjerenstva održat će se prema Kalendaru rada Godišnjeg plana i programa u 2026./2027. školskoj godini i prema potrebi.

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

8.3.1. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u zimskome roku 2026./27. školske godine

RUJAN

15. rujna - roditeljski sastanci za učenike I. razreda

23. rujna - sjednice Razrednih vijeća za 1. razrede

29. rujna - sjednica Nastavničkog vijeća

30. rujna - sjednica Vijeća roditelja

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

5. listopada - posljednji dan za objavu vremenika izrade i obrane Završnog rada

19. listopada - posljednji dan za objavu tema za Završni rad

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

STUDENI

5. studenoga - sjednica Prosudbenog odbora

23. studenoga - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede

24. studenoga - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede

25. studenoga - posljednji dan za predaju Završnog rada u zimskome roku

25. studenoga - sjednica Nastavničkog vijeća

27. studenoga - posljednji dan za prijavu obrane Završnog 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 3. veljače 2027. godine (prijave do 27. studenoga 2026.)

8.3.2. Kalendar rada, Državna matura i obrana Završnoga rada u ljetnome roku 2026./27. školske godine

Prijava ispita državne mature u ljetnome roku: do 15.veljače 2027.
Državna matura u ljetnome roku održava se od 1. lipnja do 25. lipnja 2027. godine
Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: do 22. ožujka 2027.
Obrana ZAVRŠNOG RADA u ljetnome roku: 28. lipnja 2027.

SIJEČANJ

11. siječnja - sjednice Razrednih vijeća za I. i II. razrede na kraju 1. polugodišta

12. siječnja - sjednice Razrednih vijeća za III. i IV. razrede na kraju 1. polugodišta

13. siječnja - sjednica Nastavničkog vijeća

VELJAČA

3. veljače - obrana Završnog rada u zimskome roku

4. veljače - sjednica Prosudbenog odbora

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

OŽUJAK

22. 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

5. svibnja - sjednice Razrednih vijeća za IV. razrede

7. svibnja - predaja Završnog rada

13. svibnja - sjednica Prosudbenog odbora

21. svibnja - posljednji dan za zaključivanje ocjena IV. razreda
- posljednji dan nastave za IV. razrede

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

24. svibnja - sjednice Razrednih vijeća za IV. razrede

25. svibnja - sjednica Nastavničkog vijeća

28. svibnja – NENASTAVNI DAN

31. svibnja - sjednice Razrednih vijeća za 1. i 2. razrede

31. svibnja – 4. lipnja – provedba dopunskog rada za IV. razrede

Ispiti državne mature u ljetnome roku od 1. lipnja do 25. lipnja 2027.

LIPANJ

15. lipnja - zadnji dan nastave za učenike I., II., i III. razrede
- zadnji dan za zaključivanje ocjena za I., II., i III. razrede

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

17. lipnja - sjednica Nastavničkog vijeća

28. lipnja - obrana Završnoga rada

23. – 30. lipnja - dopunska nastava za I., II., i III. razrede

30. lipnja - sjednica Prosudbenog povjerenstva

SRPANJ

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

1.srpnja - sjednica Nastavničkog vijeća

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

5. srpnja - predaja Završnih radova za jesenski rok

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

14. srpnja - objava konačnih rezultata Državne mature

16. srpnja - oproštaj s maturantima i svečana podjela svjedodžbi

8.3.3.Kalendar rada, državna matura i obrana završnog rada u jesenskome roku 2026./27. školske godine

Prijava za polaganje državne mature: od 17. srpnja do 26. srpnja 2027.
Državna matura u jesenskom roku održava se od 18. kolovoza do 3. rujna 2027.
Prijava za obranu ZAVRŠNOG RADA: 1. srpnja 2027.
Obrana ZAVRŠNOG RADA: 26. kolovoza 2027.

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

26. kolovoza - obrana Završnog rada u jesenskome roku

27. kolovoza - sjednica Prosudbenog odbora

30. kolovoza - sjednica Nastavničkog vijeća

Vremenik izradbe i obrane Završnog rada školske godine 2026./2027.

I. Objava tema za Završni rad do 19. listopada 2026.

II. Odabir tema za Završni rad do 30. listopada 2026.

III. Prijava obrane Završnog rada:
- do 27. studenoga 2026., zimski rok
- do 22. ožujka 2027., ljetni rok
- do 1. srpnja 2027., jesenski rok

IV. Predaja Završnog rada:
- do 25. studenoga 2026., zimski rok
- do 7. svibnja 2027., ljetni rok
- do 5. srpnja 2027., jesenski rok

Obrana Završnog rada:
- 3. veljače 2027., zimski rok
- 28. lipnja 2027., ljetni rok
- 26. kolovoza 2027., 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 2026./27. čine:

Nataša Jokić Nastasić, ravnateljica

Vlatka Krpan Cindrić, ispitna koordinatorica

Vinko Marijanović, zamjenik ispitne koordinatorice

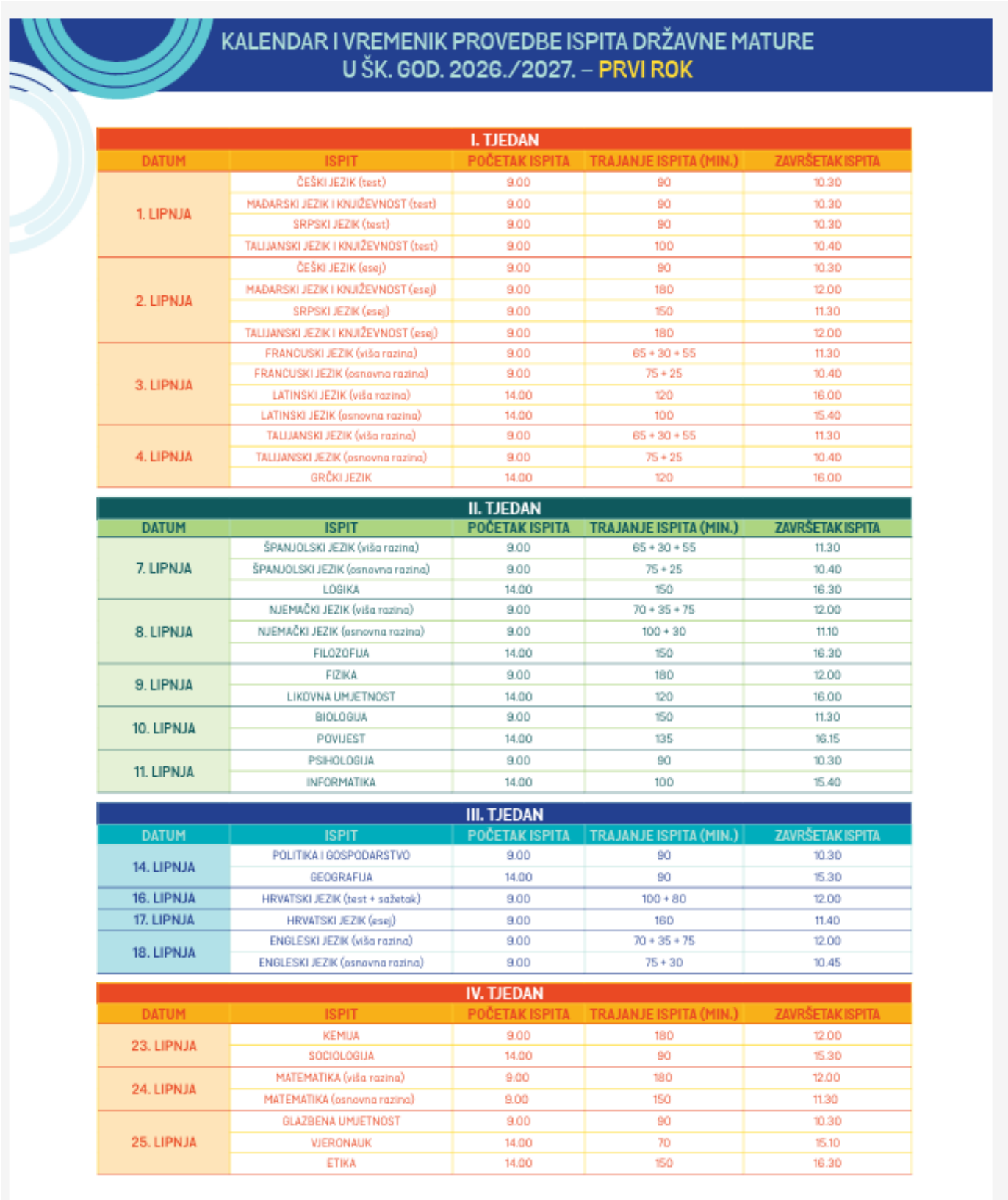
Latinka Longin, prof.

Melita Perić, prof.

Marina Vitaljić, prof.

Lara Guštin, prof.

8.5. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2026./27.



KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. 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	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI 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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

9.1. PLAN I PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠK. G. 2026./27.

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 procjepljeni 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. Ivanka Batista,** 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, ivanka.batista@zzjzpgz.hr.

Radno vrijeme:
ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 12 h)
srijeda: popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 do 17 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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni program (ŠPP)
šk. god. 2026./2027.
(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Pripremila: Melita Perić, prof. psihologije (voditeljica ŠPP)
Učenici adolescentne dobi imaju brojne probleme u svim područjima funkcioniranja, od internaliziranih problema odnosno problema mentalnog zdravlja do konzumacije alkohola i sredstva ovisnosti te vršnjačkog nasilja i rizičnog spolnog ponašanja što ukazuje na to da postoji potreba za primjenom školskog preventivnog programa i potrebu za podrškom odgojno-obrazovnih djelatniku u razvoju osobnosti, socijalnih vještina, emocionalne inteligencije i promicanje zdravih stilova života. Prema procjeni stanja i potreba (učinjena u komunikaciji s razrednicima na kraju školske godine) posebno je naglašena potreba razvoja vještina odupiranja negativnim pritiscima vršnjaka, isticanja posljedica svih oblika vršnjačkog i elektroničkog nasilja, strategija suočavanja sa stresom i rješavanja problema na konstruktivne načine; potreba za promicanjem opasnosti modernih ovisnosti (ovisnosti o ekranima, kockanju), kao i ostalih ovisnosti, koje se javljaju u mladenačkom dobi (pušenje, alkohol, droge).
Školski preventivni program je sveobuhvatni program koji nastoji obuhvatiti postupke i aktivnosti univerzalne i selektivne i indicirane intervencije.

CILJEVI I ZADAĆE PROGRAMA:
Cilj školskog preventivnog programa je:
razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima, poučiti učenike zdravim stilovima življenja, sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju. ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.
Velik dio planiranih aktivnosti ŠPP-a bit će usmjeren na brigu o mentalnom zdravlju učenika (individualnim i grupnim radom) i naglaskom na:
• procjenu rizika u kojem se učenik nalazi
• praćenju kvalitete funkcioniranja učenika u raznim područjima života,
• praćenju i bilježenju prisutnosti rizičnih i zaštitnih čimbenika,
• osiguranju podrške za učenika u raznim područjima života,
• prikupljanju podataka o učeniku od njega samog, roditelja, drugih nastavnika ili važnih mu osoba,
• određivanja prioritete u postupanju
Zadaće školskog preventivnog programa:
1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se prilagođava potrebama učenika , odgaja, a ne samo obrazuje, priprema učenike za život, njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju, prihvaća i podržava različitost, stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti
2. Poučavati emocionalno socijalne vještine kroz odgovorno donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, kvalitetnu komunikaciju, razvijanje samopoštovanja, učenja kako reći ne na pritisak grupe
3. Razvijati pozitivne stavove učenika prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena
4. Osposobljavati mlade za samopomoć i uzajamnu pomoć
5. Rano prepoznavati učenike s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije
6. Rano prepoznavati početne konzumente kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama

7. Afirmirati karijeru uspješnog roditeljstva

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom nastavnika i razrednika, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama i stručnjacima u školskom okruženju.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
NAZIV PROGRAMA	***RAZREDNI ODJEL***	***BROJ SUSRETA***	***BROJ SUSRETA S RODITELJIMA***	***PROVODI***
1. ABECEDA PREVENCIJE Provođenje niza preventivnih aktivnosti na satovima razrednih odjela radi osiguranja standarda kvalitete školske preventivne strategije i razvoja socijalno emocionalnih vještina učenika. -razrednik samostalno i opcionalno odabire ponuđene teme, radionice iz programa	1., 2., 3., 4.	4-6	2-3	razrednici, M. Perić, psihologinja L. Longin, socijalna pedagoginja
2. Prevencija nasilja u mladenačkim vezama Cilj ovih aktivnost je pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama. Aktivnosti programa su smišljene da mladi ljudi uspješnije prepoznaju često suptilne oblike nasilja i pritisaka u svojim bliskim vezama, da manje pristaju na ponašanja partnera koja im ne odgovaraju, da bolje prepoznaju vlastita ponašanja koja ugrožavaju druge, te da usvajaju norme da je u redu potražiti pomoć kad se osoba nalazi u nasilnoj vezi.	3.	3-4	1	M. Perić, psihologinja L. Longin, socijalna pedagoginja
3. SNEP PROGRAM – Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti,	1., 2., 3.	6	0	M. Perić, psihologinja L. Longin, socijalna

jačanje kapaciteta i osvještavanje **Specifični ciljevi** su: • implementirati i procijeniti učinak SNEP programa, • smanjiti rizik od seksualnog nasilja kod učenika/ca, • aktivno uključiti učenike/ce u prevenciju seksualnog nasilja, • povećati znanje o seksualnom uznemiravanju i nasilju, • povećati empatiju i ublažiti empatiju za osobe koje su doživjele neki od oblika seksualnog nasilja				pedagoginja
4. LIONS QUEST – Razvoj vještina socijalno-emocionalnog učenja s posebnim naglaskom na svijest o sebi, samoregulaciju, društvenu svijest, međuljudske odnose, odgovorno donošenje odluka	1.	16	0	L. Longin, socijalna pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
NAZIV PROGRAMA	***RAZREDNI ODJELI***	***BROJ SUSRETA***	***EVALUACIJA***	***BROJ SUSRETAS RODITELJIMA***	***PROVODI***
1.RADIONICE ZA RODITELJE	1., 2., 3., 4.	6-8	da	6-8	psihologinja, socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica
2. SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE	1., 2., 3., 4.	prema potrebi tijekom školske	da	prema potrebi tijekom školske	psihologinja, socijalna pedagoginja, edukacijska

		godine		godine	rehabilitatorica
3. SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE	1., 2., 3., 4.	prema potrebi tijekom školske godine	da	prema potrebi tijekom školske godine	psihologinja, socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica
4.TIMSKI DUH (program će se provesti ukoliko bude financiran od strane MZOM-a)	1.	3 sata	da	0	Ivana Host, mag psih. vanjska suradnica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
NAZIV AKTIVNOSTI	**RAZREDNI ODJEL/I**	**KRATAK OPIS AKTIVNOSTI ILI SADRŽAJ AKTIVNOSTI**	**TRAJANJE**	**PROVODI**
1.Dan sigurnijeg interneta	1., 2., 3., 4.	- cilj je promicanje sigurnijeg i odgovornijeg korištenja digitalne tehnologije i mobilnih uređaja, osobito među djecom i mladima. Inicijativa potiče suradnju svih u društvu kako bi se stvorilo bolje i sigurnije online okruženje	1-2 školska sata	nastavnici informatike, stručne suradnice
2.Dan medijske pismenosti	2.	- cilj je podići svijest javnosti o važnosti kritičkog razmišljanja o medijima, poučiti djecu, roditelje i odgojitelje sigurnom korištenju tehnologije te potaknuti razumijevanje	1-2 školska sata	nastavnici hrvatskog jezika, stručne suradnice

		utjecaja medijskih sadržaja na svakodnevni život		

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	**RAZREDNI ODJELI**	**BROJ SUSRETA**	**BROJ SUSRETA S RODITELJIMA**	**PROVODI**
1. Reproduktivno zdravlje mladih – Predavanje i materijali školske liječnice: Ivanka Batista, dr.med. – Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje	1., 2.	1-2	0	školska liječnica Ivanka Batista, dr.med.
2. Zdrav za 5 - Prevencija ovisnosti, promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja na učenike. Razvoj socioemocionalnih vještina kod učenika. 1. komponenta Organiziranje predavanja od educiranih djelatnika PU Primorsko-goranske	1.	1-2	0	Policijska službenica uz koordinaciju psihologinje

AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa				Napomena
NV/ RV	**Ime programa**	**Broj sudionika edukacije**	**Broj provoditelja nakon edukacije**	
RV	**Razrednik - kao podrška učeniku i roditelju**	22	22	

RV	**Podrška nastavnicima koji predaju učenicima s posebnim potrebama**	60	60	
RV	**TIMSKI DUH U RAZREDU- Jačanje timskog duha u razredu**	10	10	(program će se provesti ukoliko bude financiran od strane MZOM-a)
Zainteresirani nastavnici	**PoMoZi Da -** Edukativni program koji se provodi u sklopu Nacionalnog programa „Živjeti zdravo“ Hrvatskog zavoda za javno zdravstvu u partnerstvu sa županijskim zavodima za javno zdravstvo i u suradnji s AZO i CARNET-om. Namijenjen je učiteljima, nastavnicima i drugim odgojno-obrazovnim radnicima osnovnih i srednjih škola.	ovisi o broju prijavljenih nastavnika	ovisi o broju prijavljenih nastavnika	
NV	**KRIZNE INTERVENCIJE**	68	68	
NV	**MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH**	68	68	

Program izradile:
Melita Perić, prof., psihologinja, voditeljica Školskog preventivnog programa
Latinka Longin, mag. soc. paed., socijalna pedagoginja

AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA EŠMM:
RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	**Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga**	**Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana**	**Razred**	**Broj učenika**	**Planirani broj susreta**	**Voditelj, suradnici**
1. ABECEDA PREVENCIJE Provođenje niza preventivnih aktivnosti na satovima razrednih odjela radi osiguranja standarda kvalitete školske preventivne strategije i razvoja socijalno emocionalnih vještina učenika. - razrednik samostalno i opcionalno odabire ponuđene teme, radionice iz programa	c	a, b	1., 2., 3., 4.	550	4 - 6	M. Perić, L. Longin, razrednici
2. Reproduktivno zdravlje mladih – Predavanje i materijali školske liječnice: Ivanka Batista, dr.med. – Razvijanje vještina za spolno odgovorno ponašanje	c	a, b	1., 2.	200	1 - 2	Ivanka Batista, dr.med.
3. Zdrav za 5 - Prevencija ovisnosti, promocija prosocijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja na učenike. Razvoj socioemocionalnih vještina kod učenika. 1. komponenta Organiziranje predavanja od educiranih djelatnika PU Primorsko-goranske	b	a	1.	150	1	Policijska službenica, psihologinja
4. Prevencija nasilja u	b, c	a	3.	130	4	Psihologinja,

mladenačkim vezama Cilj ovih aktivnost je pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama. Aktivnosti programa su smišljene da mladi ljudi uspješnije prepoznaju često suptilne oblike nasilja i pritisaka u svojim bliskim vezama, da manje pristaju na ponašanja partnera koja im ne odgovaraju, da bolje prepoznaju vlastita ponašanja koja ugrožavaju druge, te da usvajaju norme da je u redu potražiti pomoć kad se osoba nalazi u nasilnoj vezi						socijalna pedagoginja
5. Screening mentalnog zdravlja Mentalno je zdravlje važna sastavnica ukupnog zdravlja i preduvjet kvalitetnog života. Cilj screeninga jest otkrivanje mogućih poremećaja u ponašanju i mentalnom zdravlju učenika. Primijenit će se kratak upitnik, analizirati rezultati i učenici s povišenim rezultatima bit će uključeni u savjetodavni proces.	a	a, b, c	1., 2.	300	10	Psihologinja, školska liječnica
6. SNEP PROGRAM – Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom kroz edukacijske aktivnosti, jačanje kapaciteta i osvještavanje **Specifični ciljevi** su: • implementirati i procijeniti učinak SNEP programa, • smanjiti rizik od	a, b	a	1., 2., 3.	400	6	Psihologinja, socijalna pedagoginja

seksualnog nasilja kod učenika/ca, • aktivno uključiti učenike/ce u prevenciju seksualnog nasilja, • povećati znanje o seksualnom uznemiravanju i nasilju, • povećati empatiju i ublažiti empatiju za osobe koje su doživjele neki od oblika seksualnog nasilja						
7. LIONS QUEST – Razvoj vještina socijalno-emocionalnog učenja s posebnim naglaskom na svijest o sebi, samoregulaciju, društvenu svijest, međuljudske odnose, odgovorno donošenje odluka	b	a	1.	25	16	socijalna pedagoginja
8. Dan sigurnijeg interneta - cilj je promicanje sigurnijeg i odgovornijeg korištenja digitalne tehnologije i mobilnih uređaja, osobito među djecom i mladima. Inicijativa potiče suradnju svih u društvu kako bi se stvorilo bolje i sigurnije online okruženje	b	a	1., 2., 3., 4.	150	1 -2	nastavnici informatike, stručne suradnice
9. Dan medijske pismenosti - cilj je podići svijest javnosti o važnosti kritičkog razmišljanja o medijima, poučiti djecu, roditelje i odgojitelje sigurnom korištenju tehnologije te potaknuti razumijevanje utjecaja medijskih sadržaja na svakodnevni život	b	a	2.	150	1 - 2	nastavnici hrvatskog jezika, stručne suradnice

8. Savjetovalište za učenike		a, b, c	1., 2., 3., 4.	550		Psihologinja, socijalna pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	**Razina intervencije** a)univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	**Sudionici**	**Tema/Naziv radionice/ predavanja**	**Planirani broj susreta**	**Voditelj/ suradnici**
1. Radionice za roditelje	a	Roditelji učenika	Adolescencija, Mentalno zdravlje, Anksioznost, Depresija …	tijekom školske godine	psihologinja, socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica
2. Savjetovalište za roditelje	a, b, c	Roditelji učenika		tijekom godine	psihologinja, socijalna pedagoginja
3. Roditeljski sastanci	a	Roditelji Učenika 1. razreda	Nova škola – novi izazovi	6	Razrednik/ca
		Roditelji Učenika 2. razreda	Mentalno zdravlje učenika	6	Razrednik/ca
		Roditelji Učenika 3. razreda	Prevencija nasilja u vezama mladih	6	Razrednik/ca
		Roditelji Učenika 4. razreda	Odgovorno na pragu punoljetnosti	6	Razrednik/ca

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti a)Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b)Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u	**Razina intervencije** a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	**Sudionici**	**Tema/Naziv radionice/ predavanja**	**Planirani broj susreta**	**Voditelj/ suradnici**

ponašanju c) Razredna vijeća d)Nastavničko vijeće					
a) Individualno savjetovanje za nastavnike i razrednike	a, b, c	razrednici, predmetni nastavnici	prema potrebi	prema potrebi tijekom godine	psihologinja, socijalna pedagoginja
b) Razredna vijeća	a, b, c	razrednici, predmetni nastavnici	prema potrebi	prema potrebi tijekom godine	psihologinja, socijalna pedagoginja
c) Nastavničko vijeće	a	svi nastavnici	sukladno potrebama nastavnika	1- 2	vanjski suradnik/stručne suradnice
d) Vijeće razrednika	a	razrednici	Na početku nove školske godine	1	psihologinja
e) Nastavnici	a	nastavnici	Na početku nove školske godine kao i tijekom školske godine prema potrebi	prema potrebi tijekom godine	socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja
f) Pomoćnici u nastavi - individualno	a	pomoćnici u nastavi	na početku nove školske godine kao i tijekom školske godine prema potrebi	prema potrebi tijekom godine	socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja
g) Pomoćnici u nastavi - grupno	a	pomoćnici u nastavi	na početku nove školske godine kao i tijekom školske godine prema potrebi	prema potrebi tijekom godine	socijalna pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, psihologinja

Program izradile:
Melita Perić, prof. psihologije – voditeljica Školskog preventivnog programa
Latinka Longin, mag. soc. pae

PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI

11.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
POČETAK NASTAVNE GODINE	POZDRAVNA RIJEČ RAVNATELJICE, VODITELJICE, DEFEKTOLOGINJE I PSIHOLOGINJE ŠKOLE, UČENICIMA PRVIH I OSTALIH RAZREDA, RODITELJSKI SASTANCI ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA UPOZNAVANJE UČENIKA I RODITELJA S PLANOM I PROGRAMOM ŠKOLE	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA, VODITELJICE I STRUČNI SURADNICI
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	MEĐUNARODNI DAN OČUVANJA OZONSKOG OMOTAČA DAN EUROPSKIH JEZIKA	RUJAN 2026. 26. RUJAN 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	EKO GRUPA UČENICI, NASTAVNICI
EUROPSKI TJEDAN	PREDAVANJA,	OD 18.RUJNA 2026. DO 8.	UČENICI I	NASTAVNICI

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
ODRŽIVOG RAZVOJA	RADIONICE	LISTOPADA 2026.	NASTAVNICI	
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN UČITELJA	LISTOPAD 2026.	PREDMETNI PROFESORI	RAVNATELJICA
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA	SVJETSKI DAN HRANE DAN NEOVISNOSTI SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	LISTOPAD 2026. 31. LISTOPADA 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	VJEROUČITELJ, RAVNATELJICA, KNJIŽNIČAR, PROF. HRV. JEZIKA, AKTIV EKONOMISTA.
OBILJEŽAVANJE SPOMEN DANA	BLAGDAN SVIH SVETIH DUŠNI DAN	31. LISTOPADA 2026.	UČENICI I PROFESORI	VJEROUČITELJI, KNJIŽNIČAR
OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DANA	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	STUDENI 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	PROF. POVIJESTI
KREATIVNE RADIONICE	IZRADA I BOJENJE PREDMETA OD GLINE, IZRADA ČESTITKI I PRIGODNIH DAROVA	STUDENI 2026.	UČENICI I NASTAVNICI G RAZREDA	DEFEKTOLOZI I STRUČNI SURADNICI
STRUČNE EKSKURZIJE	INTERLIBER	STUDENI 2026.	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 2026.	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 2026.	UČENICI 3. RAZ.	UDRUGA PARITER I KNJIŽNIČARKE
PROJEKT ŠKOLE ZA AFRIKU	ORGANIZIRANJE BOŽIĆNOG SAJMA U ŠKOLI	PROSINAC 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA STRUČNI SURADNICI PREDMETNI NASTAVNICI
FESTIVAL STVARALAŠTVA I POSTIGNUĆA	OBILJEŽAVANJE	PROSINAC 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	UČENICI I NASTAVNICI

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
UČENIKA S TEŠKOĆAMA I OSOBA S INVALIDITETOM	MEĐUNARODNOG DANA OSOBA S INVALIDITETOM			
OBILJEŽAVANJE BOŽIĆNIH BLAGDANA	UREĐENJE ŠKOLE ORGANIZIRANJE IZLOŽBE, ZAJEDNIČKO DRUŽENJEUČENIKA I PROFESORA	TIJEKOM PROSINCA 2026.	UČENICI I NASTAVNICI	RAVNATELJICA, PROFESORI I STRUČNI SURADNICI
OBILJEŽAVANJE PRIGODNOG DANA: TRIBINE	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST I SPREČAVANJE ZLOČINA PROTIV ČOVJEČNOSTI	SIJEČANJ 2027.	UČENICI I NASTAVNICI	UČENICI NASTAVNICI POVIJESTI I PRAVA
MATURALNE ZABAVE	OPROŠTAJ S MATURANTIMA UZ KULTURNO ZABAVNI PROGRAM	VELJAČA , OŽUJAK 2027.	UČENICI, RODITELJI,NASTAVNICI I UZVANICI	UČENICI I RAZREDNICI, RAVNATELJICA
IZVANUČIONIČKA NASTAVA	POSJET LONDONU	ŠK. GOD. 2026./27.	UČENICI 2., 3. I 4. RAZ.	MAJA BUKŠA, VIŠNJA PROSTRAN
STRUČNE EKSKURZIJE	POSJET PARLAMENTU U RIMU	ŠK. GOD. 2026./27.	UČENICI, PROFESORI	SONJA DOBOVIČEK, MARIJANA LUKENDA BLASICH, MARIJANA GLOMAZIĆ JERKIĆ, KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI	OBILJEŽAVANJE DANA MEDIJSKE PISMENOSTI	TRAVANJ 2027.G.	UČENICI	KNJIŽNIČARKE
IZVANUČIONIČKA NASTAVA	POSJET POLJSKOJ – KRAKOV, AUSCHWITZ, WIELICZKA	LISTOPAD, 2026.	UČENICI 2., 3. I 4. RAZREDI	KRISTINA KOKIĆ KONTIĆ, TANJA KNEŽEVIĆ PECOTIĆ, NATAŠA JOKIĆ NASTASIĆ, VLATKA KRPAN CINDRIĆ
EŠMM ALUMNI	UPOZNAVANJE MERITORNIH PREDSTAVNIKA DRUŠTVENOG RAZVOJA KOJI SU POHAĐALI OVU ŠKOLU	TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2026./27.	ZAINTERE-SIRANI UČENICI I NASTAVNICI	PATRICIA HERAK VOLARIĆ
KVIZ LIGA EŠMM	NASTAVNICI ĆE JEDNOM MJESEČNO ORGANIZIRATI KVIZ KOJI ĆE OBUHVAĆATI	TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2026./27.	UČENICI OD 1. DO 4. RAZ.	UROŠ MIKAŠINOVIĆ, IVANA MIJATOVIĆ VISKOV,

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
	TEME VEZANE ZA OPĆE ZNANJE. TIJEKOM GODINE ODRŽATI ĆE SE OSAM KOLA.			JOZO BELJO
KVIZ LIGA SREDNJIH ŠKOLA	UČENICI ĆE SUDJELOVATI U KVIZ LIGI ZAJEDNO SA OSTALIM NATJECATELJIMA IZ CIJELE HRVATSKE. EŠMM SUDJELUJE SA DVIJE EKIPO PO PET NATJECATELJA A NAJBOLJA EKIPA IZ REGIJE UPUĆUJE SE NA ZAVRŠNICU KOJA ĆE SE ODRŽATI U ŠIBENIKU	TIJEKOM NASTAVNE GODINE 2026./27.	UČENICI OD 1. DO 4. RAZ	UROŠ MIKAŠINOVIĆ, JOZO BELJO

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
USKRŠNJI BLAGDANI	IZLOŽBA U KNJIŽNICI I PRIGODNO UREĐENJE PANOA ŠKOLE DAN PLANETA ZEMLJE	TRAVANJ 2027.	UČENICI I NASTAVNICI	ČLANOVI EKOLOŠKE GRUPE, AKTIV HRVATSKOG JEZIKA VJEROUČITELJ, KNJIŽNIČAR
RADIONICA FINANCIJSKA PISMENOST	OBILJEŽAVANJE SVJETSKOG TJEDNA NOVCA I EUROPSKOG TJEDNA NOVCA	OŽUJAK 2027.	UČENICI I NASTAVNICI	PROFESORI I UČENICI
NATJECANJE	KLOKAN BEZ GRANICA	OŽUJAK 2027.	UČENICI I NASTAVNICI	HRVATSKO MATEMATIČKO DRUŠTVO PROFESORI MATEMATIKE
DAN ŠKOLE	ZAJEDNIČKO UČENJE UČENIKA I PROFESORA	SVIBANJ 2027.	UČENICI I NASTAVNICI	PROFESORI, RAVNATELJICA
OTVORENI DAN ŠKOLE	PREDSTAVLJANJE POSTIGNUĆA I PROJEKATA	SVIBANJ, 2027.	UČENICI PROFESORI	RAZREDNICI, UČENICI, STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJICA
ZAŠTITA OKOLIŠA	UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE SUDJELOVANJE NA SMOTRI MČO	SVIBANJ LIPANJ 2027.	UČENICI I PROFESORI	EKO-GRUPA

Napomena: Sve ostale izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje će se odvijati tijekom nastavne godine 2026./27. predviđene su i uvrštene u školski kurikulum.

VRSTA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	SADRŽAJ	DATUM IZVOĐENJA	SUDIONICI	NOSITELJ ZADATKA
PRIREDBA	**OPROŠTAJ S MATURANTIMA**	**SRPANJ 2027.**	**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 PLANOVI I PROGRAM

12.1.1. Program rada Razrednih vijeća u školskoj godini 2026./2027.

Razredno vijeće kao stručno tijelo škole raspravlja i odlučuje o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u određenom razrednom odjelu. Ono daje stručno – pedagoško mišljenje o problemima pojedinog odjela.
Temeljem rada svakog Razrednog vijeća određen je Statutom škole.

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

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

Ove školske godine imamo 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
Utvrđivanje uspjeha
Upoznavanje uvjeta i života rada učenika
Predlaganje mjera za moguća poboljšanja u radu
Izricanje odgojnih mjera
Uključivanje i upoznavanje s Preventivnim programom suzbijanja ovisnosti
Planiranje rada – tijekom godine – tematske sjednice
Predlaganje i izrada izvedbenih planova učeničkih izleta i ekskurzija

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

ZADACI / TEME
Sjednica po potrebi

OŽUJAK

ZADACI / TEME
Treća kvartalna sjednica
Analiza rezultata trećeg kvartala

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

TRAVANJ

ZADACI / TEME
Sjednica po potrebi

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

ZADACI / TEME
Utvrđivanje rezultata nakon dopunskog rada

KOLOVOZ

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

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. **Građanski odgoj** – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. **p**romiče pravo na obrazovanje i pravo na rad. **Učiti kako učiti** - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja I vrednuje ideje - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje - uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja. **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** - ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. - ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti. **Zdravlje** – B.4.1.A odabire primjerene odnose i komunikaciju
	3.	**Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)**	
	4.	**Kako što uspješnije učiti?**	
listopad	5.	**Koje su moje vrline, a koje su moje slabosti**	**Osobni i socijalni razvoj** - osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. - osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. - osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. - osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. - osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. **Zdravlje** - zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. **Učiti kako učiti** - uku C.3.2.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
	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 okružju.
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, klađenja i igara na sreću. **Osobni i socijalni razvoj** - osr. C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. - osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. - osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. - osr. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
	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 zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. - B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. - B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. - - C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
	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 uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.4.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. **Građanski odgoj** – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.4.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad. **Učiti kako učiti** - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja. **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** – ikt C.4.4. učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. – ikt D.3.1. Učenik se izražava kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti. **Zdravlje** – **B.4.1.A** Odabire prime odnose i komunikaciju.
	2.	**Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera**	
	3.	**Izbor razrednog rukovodstva (predsjednik razreda, vijeće učenika)**	
	4.	**Što znam o učenju?**	
listopad	5.	**Mentalno zdravlje u doba pandemije (10.10. svjetski dan mentalnog zdravlja)**	**Osobni i socijalni razvoj** – osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. – osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr B.3.4. Suradnički uči i radi u timu. – osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem – osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. **Zdravlje** – zdr B.3.2.C Prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale. – B.4.2.A. Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine
	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 okružju.
studeni	9.	**Zaštita reproduktivnog zdravlja**	**Zdravlje** – A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornog spolnog ponašanja. – B.3.1.A Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. – B.3.3.A Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima. – B.3.3.B Opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja. – B.4.2.D. Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja. – B.5.3.B. Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. **Osobni i socijalni razvoj** – osr. B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
	10.	**Kockanje mladih**	
	11.	**Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti**	
	12.	**Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini**	
prosinac	13.	**Dobro je biti volonter**	**Građanski odgoj** – goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. – goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. **Osobni i socijalni razvoj** – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. **Učiti kako učiti** – uku B.3.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena
	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. **Građanski 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, klađenja i igara na sreću. – C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
travanj	28. 29. 30.	**Ocjene, izostanci i aktualni problemi** **Zaštita prirode i okoliša** **Rizici – alkohol, cigarete i droga**	**Učiti kako učiti** – uku B.3.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. **Osobni i socijalni razvoj** – osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. **Održivi razvoj** – odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja. – odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit. **Zdravlje** – B 4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. – B 4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. – B.4.3. Analizira uzroke i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. – B.5.3.B Analizira opasnosti od kockanja, klađenja i igara na sreću. – C 4.1.A Objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
svibanj	31. 32. 33. 34.	**Tko sam, što sam i kamo idem?** **Roditelji i djeca** **Obiteljska pravila** **Knjiga - naš prijatelj**	**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

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

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 tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. preuzima odgovornost za svoje ponašanje. **Građanski odgoj** – goo B.4.1. promiče pravila demokratske zajednice. – goo B.5.2. sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. – goo A.3.4. Promiče pravo na obrazovanje i pravo na rad. **Učiti kako učiti** - uku A.4/5.4. samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. - uku B.4/5.1. Planiranje- Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. - uku B.4/5.2 Praćenje- Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje. - uku B.4/5.3. Prilagodba učenju – Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenja.
	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, klađenje…)**	
	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, klađenja 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**	**Građanski odgoj** – goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. – goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. **Osobni i socijalni razvoj** – osr B.3.2**.** Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. – osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet. **Učiti kako učiti** – uku B.4/5. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. .
	14.	**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. **Građanski odgoj** – goo A.3.1. Promišlja o razvoju ljudskih prava.
veljača	20. 21 22. 23.	**Mediji bez nasilja** **Sigurnost na internetu** **Čarobni svijet reklama** **Sport – važnost tjelesne aktivnosti**	**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.
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. **Građanski 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. – **Građanski odgoj** – goo A.4.3. Promiče ljudska prava. – goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. **Zdravlje** – B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. – B 5.1.B. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. – B 5.2.A. Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. – B 5.2.C. Odabire višedimenzionalni model zdravlja.
	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**	**Učiti kako učiti** – uku B.4/5.4. – 4. Samovrednovanje/ samoprocjena. – Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje. ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. **Osobni i socijalni razvoj** – osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima.
lipanj	35.	**Ocjene, izostanci i aktualni problemi**	
	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, klađenja i igara na sreću. – C.5.1.B analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. **Osobni i socijalni razvoj** – osr A.5.1. razvija sliku o sebi. – osr A.5.2. upravlja svojim emocijama i ponašanjem. – osr. B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. – osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. – osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. – osr C.5.2. preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi – osr C.5.3. ponaša se društveno odgovorno
	10.	**Klađenje i kockanje nije igra**	
	11.	**Stereotipi i medijski prikazi ljepote**	
	12.	**AIDS i prevencija**	
prosinac	13.	**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**	

			Građanski odgoj - goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. **Zdravlje** - B.5.2.B. Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. **Osobni i socijalni razvoj** - osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. - osr A.5.3. Razvija svoje potencijale.
	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 krv i sl. ..)
- organizacija obilježavanja značajnih datuma

Administrativni poslovi razrednika

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

- prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku dokumentaciju
- prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku
- ispunjavanje svjedodžba, prijevodnica, izvješća o uspjehu
- evidentiranje i opravdavanje izostanaka
- evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima
- izrada i podnošenje izvješća rada i uspjeha razrednog odjela
- pisanje poruka roditeljima, učenicima, starateljima
- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija

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

PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

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

U školskoj godini 2026./2027. djeluje 7 stručnih aktiva:

REDNI BROJ	STRUČNI AKTIV	VODITELJ/ICA
1.	**HRVATSKI JEZIK**	Marijana Prpić Vukajlović, prof.
2.	**STRANI JEZIK**	Vesna Šafar, prof.
3.	**AKTIV MATEMATIKE I INFORMATIKE**	Kornelija Tonsa, prof.
4.	**AKTIV ZDRAVSTVENOG I PRIRODOSLOVNOG PODRUČJA**	Tamara Danilović, prof.
5.	**AKTIV PRAVA, POLITOLOGIJE I SOCIOLOGIJE**	Sonja Dobovičeк, prof.
6.	**EKONOMSKA GRUPA PREDMETA**	Dolores Guštin, prof.
7.	**DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI AKTIV**	Tanja Knežević Pecotić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA U ŠK. GOD. 2026./2027.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. te dogovor o istom Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po godinama i predmetima) i kriterija vrednovanja Priprema nastavnih sati (dodatno za novi program: Arhivski tehničar) - upute Izrada godišnjih izvedbenih kurikula – upute Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2026./2027. (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 Izvješća 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 2027./2028. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2027./2028.	3
KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za školsku godinu 2026./2027.	2

Voditeljica Aktiva: Marijana Prpić Vukajlović, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

VRIJEME IZVRŠENJA	*SADRŽAJ RADA*
RUJAN	Analiza rezultata Državne mature školske godine 2026./2027. Dogovor o pripremama za državnu maturu Dogovor o korištenju 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 Dogovor o dopunskoj nastavi Dogovor o izradi GIK-ova i kurikuluma za modularnu nastavu Izrada programa rada Aktiva
SRPANJ	Raspodjela sati za školsku 2026./2027. godinu
KOLOVOZ	Analiza uspjeha učenika Dogovor o opremanju kabineta
TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	Tekući problemi/Razno Dogovor o nabavi udžbenika i dopunskih materijala Prijave, sudjelovanje i izvješća sa seminara Izvješća sa sastanaka Županijskih stručnih vijeća za nastavnike njemačkog, engleskog i talijanskog jezika

Voditeljica Aktiva: Vesna Šafar, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I INFORMATIKE U ŠK. GOD. 2026./2027.

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Pregled kabineta, uklanjanje problema, brisanje nepotrebnih datoteka. Dogovor o modulima, elementima vrednovanja, odgojno-obrazovnim ishodima, kompetencijama te planiranim metodama vrednovanja. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže
Listopad	Informatička radionica – dogovor o aktivnostima Obilježavanje Tjedna programiranja Posjet muzeju ili kinu ili kazalištu. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Studeni	Radionice ili posjet GKR Modeliranje oblika za 3D printer – informatičke radionica Posjet muzeju Peek&Poke Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže
Prosinac	Sudjelovanje na edukacijama, webinarima i stručnim skupovima. Provedba projekta BrAin Ažuriranje e-dnevnika, web stranice i društvene mreže
Siječanj	Održavanje školskog natjecanja iz informatike. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Prijava mentora i natjecatelja u sustav AZOO
Veljača	Prijava mentora i natjecatelja u sustav za natjecanje WSC Održavanje aktivnosti iz projekta „Škola budućnosti“ Obilježavanje akcije Dan sigurnijeg interneta. Provedba projekta BrAin Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Ožujak	Obilježavanje Dana žena Sudjelovanje u povjerenstvu raznih natjecanja: iz matematika, iz ekonomske skupine predmeta. Sudjelovanje u aktivnostima iz robotike Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Travanj	Održavanja aktivnosti obilježavanja tjedna Medijske pismenosti 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 . Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Svibanj	Suradnja s Gradskom knjižnicom Rijeka. Informatička radionica - Posjet tematskim muzejima ili Art kinu - film u nastavi Provedba projekta BrAin Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže
Lipanj	Analiza realizacije planova i programa, analiza uspjeha. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže. Sudjelovanje na stručnom skupu nastavnika informatike.

Srpanj	Podjela sati u aktivu. Ažuriranje e-Dnevnika, web stranice i društvene mreže Izrada izvješća o radu aktiva, provedenim aktivnostima iz kurikulume i prijedlog Kurikuluma za novu šk. Godinu. Brisanje starih datoteka na računalima u kabinetima.
Kolovoz	Priprema kabineta za početak novu školsku godinu, dogovor o planu rada aktiva u sljedećoj šk. god. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole te Školskog kurikuluma. Sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima.

Voditeljica Aktiva: Kornelija Tonsa, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZDRAVSTVENOG I PRIRODOSLOVNOG PODRUČJA U ŠK. GOD. 2026./2027.

Voditelj aktiva	**Tamara Danilović, prof.**
Plan rada	
rujan	Izraditi nastavni plan i program tjelesne i zdravstvene kulture za 2026./2027.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 10.9.2026. (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.
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.
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. Posjet Hrvatskom sportskom muzeju u Zagrebu. Klizanje u Delnicama (vožnja vlakom).
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 2026./27.
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“, „539“ skok Trsatske stube i trka „Molo longo“. Državno prvenstvo za učenike s intelektualnim teškoćama.
svibanj	Suradnja sa Savezom školskih sportskih klubova grada Rijeke i Udrugom kineziologa.

	Sudjelovanje u sportskim natjecanjima povodom Dana škole.
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. 2026./2027. 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 športa, Hrvatskog školskog športskog 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 10.9.2026. (demonstracija sportova na riječkom Korzu).
Rad ŠSD „Ekonomist“ tijekom cijele nastavne godine (priprema učenika za školska natjecanja i natjecanja i projekte školskih sportskih saveza).
Cjelogodišnji inkluzivni plesni projekt “Bez granica” za “G” razrede. (cijela nastavna godina)
Obilježavanje Dana škole – sportska natjecanja (svibanj).
Gradska, županijska i državna natjecanja po sportovima za redovni program te Državna natjecanja za djecu s intelektualnim teškoćama. (cijela nastavna godina)
Posjet važnim sportskim priredbama tijekom cijele nastavne godine.
„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. (travanj)
Posjet Hrvatskom sportskom muzeju u Zagrebu. (prosinac)
Klizanje u Delnicama. (prosinac)
Predavanje o prehrambenim navikama i principima pravilne prehrane – nutricionistica Anamarija Baričević. (drugo polugodište)

Voditeljica Aktiva: Tamara Danilović, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRAVA, POLITOLOGIJE I SOCIOLOGIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

VRIJEME IZVRŠENJA	SADRŽAJ RADA	DIONICI	BROJ SATI
RUJAN	Plana i programa rada za šk. 2026./2027. 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 2026./2027. 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 2026./2027. 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	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	Realizacija prijedloga za Kurikulum. Priprema za natjecanje WSC-tajničko poslovanje na školskoj razini. Predavanje- Rad sa slijepim učenikom od prvog do četvrtog	Članovi Aktiva	1

	razreda smjera upravni referent – Monika Robotić, prof.		
SIJEČANJ	Izvješća sa stručnih skupova. Plan priprema za županijsko natjecanje WSC-disciplina Tajničko poslovanje. Priprema za natjecanje učenika za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor? Predavanje-Stručna praksa nastavnika –dijeljenje primjera dobre prakse – Sonja Doboviček, prof.	Članovi Aktiva	1
VELJAČA	Priprema za simuliranu sjednicu Hrvatskog sabora	Članovi Aktiva	1
OŽUJAK	Analiza uspjeha učenika na održanim natjecanjima. Predavanje- Osvrt na rad u novouvedenom smjeru arhivski tehničar u svojstvu razrednika i nastavnika pravne grupe predmeta- Monika Robotić	Članovi Aktiva	1
TRAVANJ	Izvješće 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. Izvješća sa stručnih skupova i izleta /posjeta tijekom II. Polugodišta Plan usavršavanja nastavnika za šk.2027../2028. Radionica voditelja aktiva- Radionica prenosimo iskustva, gradimo primjere- izrada prijedloga planiranja procesa učenja i poučavanja- Sonja Doboviček, prof.	Članovi Aktiva	1
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj 2027./2028. godini i prijedlog podjele za školsku 2027./2028. godinu.	Članovi Aktiva	2

KOLOVOZ	Izvješće o radu Aktiva za školsku 2026../2027. godinu	Članovi Aktiva	2

Voditeljica stručnog vijeća: Sonja Doboviček, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Vrijeme izvršenja	**SADRŽAJ RADA**	**Dionici**	**Broj Sati**
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za šk.2026./2027. godinu Prijedlog nastavnika i mentora koji će pripremati učenike za natjecanja u disciplinama Poduzetništvo, Tajničko poslovanje, Statističko natjecanje, Kompjutorska daktilografija i Računovodstvo. Prijedlog članova školskih Organizacijskih i Prosudbenih povjerenstava za natjecanja u disciplinama Poduzetništvo, Kompjutorska daktilografija, Tajničko poslovanje i Računovodstvo Utvrđivanje elemenata, kriterija i mjerila ocjenjivanja učenika (po predmetima i modulima) Nabava stručne literature za nastavnike Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi ***Organizacija i obilježavanje Europskog tjedna održivog razvoja (od 18.rujna do 8.listopada 2026.)***	Članovi Aktiva	3
LISTOPAD	Realizacija nabave literature za nastavnike Prijedlog tema i određivanje mentora za Završne radove učenika u	Članovi Aktiva	1

	ljetnom roku školske 2026./2027. godine ***Organizacija školskog natjecanja iz Kompjutorske daktilografije***		
STUDENI	Analiza izabranih tema za završni rad	Članovi Aktiva	1
PROSINAC	***Priprema i realizacija školskih natjecanja učenika u disciplini Poduzetništvo, Tajničko poslovanje i Računovodstvo***	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 ***Organizacija Međužupanijskog natjecanja u disciplini WSC Poduzetništvo***	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, drugim i trećim razredima referenata za poslovnu ekonomiju i upravno poslovnih referenata. Izrada Prijedloga planiranja izvedbe kurikuluma za prve, druge i treće razrede referenata za poslovnu ekonomiju i upravno poslovnih referenata.	Članovi Aktiva	2
SRPANJ	Utvrđivanje broja sati za podjelu u školskoj godini 2027./2028. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku 2027./2028. godinu	Članovi Aktiva	2
KOLOVOZ	Izvješće o radu Stručnoga vijeća za školsku 2026./27. godinu	Članovi Aktiva	1

Voditeljica Stručnog vijeća: Dolores Guštin, mag.oec.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČIH ZNANOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	SATI
RUJAN	Prihvaćanje plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Utvrđivanje elemenata vrednovanja učenika (po predmetima) Organizacija izvođenja nastave u kabinetu etike i vjeronauka Izrada okvirnih godišnjih izvedbenih kurikuluma za nastavnu godinu 2026./2027. – upute Plan stručnog usavršavanja nastavnika u školskoj godini 2026./2027. (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 Obilježavanje prigodnih datuma u nastavi Povijesti i Geografije	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 Obilježavanje blagdana Uskrsa	1
TRAVANJ	Primjeri dobre prakse	1
SVIBANJ	Korištenje stručne literature i nastavnih pomagala	1
LIPANJ	Analiza realizacije plana i programa rada Aktiva tijekom školske godine Pismeno izvješće voditelja aktiva o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Aktiva 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 2027./2028. Prijedlog podjele sati i tjednih zaduženja nastavnika za školsku godinu 2027./2028.	2
KOLOVOZ	Dogovor o planu rada Aktiva u sljedećoj školskoj godini	1

Voditeljica Aktiva: Tanja Knežević Pecotić, prof.

13.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

REDNI BROJ	SADRŽAJ	VRIJEME
1.	Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. 2025./2026. godini	rujan ili listopad
2.	Donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2026./2027. godinu	rujan ili listopad
3.	Donošenje Odluke o osiguranju učenika u šk. 2026./2027. godini	rujan ili listopad
4.	Donošenje rebalansa financijskog plana	rujan, prosinac, srpanj
5.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	tijekom godine
6.	Donošenje Pravilnika o zaštiti na radu	siječanj - lipanj
7.	Donošenje financijskog plana i plana nabave	studeni
8.	Usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg financijskog Izvješća	veljača, srpanj
9.	Usvajanje izvještaja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	tijekom godine
10.	Rješavanje pritužbi učenika predanih ŠO	tijekom godine
11.	Rješavanje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine
12.	Donošenje ostalih općih akata, odluka o izmjenama i dopunama općih akata škole	tijekom godine
13.	Donošenje drugih odluka sukladno Zakonu i Statutu	tijekom godine
14.	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, poboljšanje nastavnog procesa...)	tijekom godine

Predsjednica Školskog odbora: **Tanja Knežević Pecotić, prof.**

13.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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

RUJAN

SADRŽAJ	NOSITELJ
Analiza rezultata u protekloj školskoj godini	ravnateljica, stručni suradnici
Analiza upisa	ravnateljica
Izrada Školskog kurikuluma	nastavnici, knjižničarke
Individualizirani nastavni programi za učenike s teškoćama u razvoju	nastavnici, stručni suradnici

Predlaganje Kalendara rada	ravnateljica
Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnateljica
Definiranje izborne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavne aktivnosti, terenske nastave, imenovanje razrednika i zamjenika razrednika	ravnateljica
Predlaganje nastavnika za županijsko priznanje	ravnateljica
Upoznavanje s Preventivnim programima suzbijanja ovisnosti i programa prevencije nasilja	stručni suradnici
Program rada EKO škole (akcije čišćenja škole)	psihologinja
Upoznavanje s novim izmjenama pravilnika i zakona	ravnateljica
Vremenik pisanih ispita	ravnateljica
Utvrđivanje standarda za vanjsko vrednovanje rada	ravnateljica, povjerenstvo
Državna matura – upoznavanje s kalendarom polaganja ispita	ispitna koordinatorica
Rješavanje zamolbi učenika	ravnateljica
Program rada za nastavnike pripravnike	ravnateljica
Utvrđivanje razlikovnih ispita	povjerenstvo
Upoznavanje s novim EU projektima	ravnateljica

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

SADRŽAJ	NOSITELJ
Pripreme za natjecanja	nastavnici

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

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

KOLOVOZ

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

13.4. PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOGA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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

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 kurikuluma 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 planom rada nastavničkog vijeća	IX-VIII 3	psiholog, socijalni pedagog, edukacijski rehabilitator
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 2026./27.

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 naputku Ministarstva prosvjete i športa i predsjedništva Sindikata, što je i rezultiralo pravovremenim iznalaženjem rješenja za djelatnike na koje se taj problem odnosio.

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

13.10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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 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

RUJAN	- 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

LISTOPAD	- Izbor tema za Završni rad na prijedlog stručnih aktiva - Suradnja s razrednicima na rješavanju problematike pojedinog razreda - Predlaganje stimulativnih i motivacijskih mjera za učenike - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora - Nabavka nastavnih pomagala za učenike s teškoćama u razvoju - Dodatno uvođenje asistivne tehnologije u suradnji s Tehničkim fakultetom - Nabavka potrošnog materijala - Održavanje i opremanje kabineta kompjutorske daktilografije - Održavanje i opremanje kabineta računovodstva i vježbeničke tvrtke - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva i pripreme za obranu Završnoga rada u zimskome roku - Sazivanje sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva za odabir tema za obranu Završnoga rada u ljetnome roku - Odlazak na nastavu, stalna suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Poticanje suradnje razrednika i predmetnih nastavnika s roditeljima u cilju poboljšanja uspjeha i smanjenja broja

	izostanaka - Praćenje provođenja razlikovnih ispita - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Nadzor nad provođenjem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika - Stalni kontakt s učenicima s teškoćama u razvoju, nastavnicima koji im predaju, stručnim suradnicima i medicinskim osobljem - Planiranje i pripremanje organizacije natjecanja - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor)

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

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

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

VELJAČA	- Poslovi oko organizacije održavanja školske ustanove - Suradnja s Odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ - Sazivanje sjednice Nastavničkog vijeća - Organizacija rada u drugom polugodištu, obilazak nastave, kontakti s voditeljicama, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom i rehabilitatoricom - Nazočnost sjednicama aktiva

	- Briga oko inovacije i modernizacije rada u skladu s mogućnostima škole - Komunikacija s Vijećem učenika i Vijećem roditelja - Provođenje školskih natjecanja - Briga o informatičkoj opremi

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

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

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

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

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

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

- Koordiniranje cjelokupnog rada u školi
- Vođenje poslovne i kadrovske politike škole
- Organizacijski poslovi
- Realizacija Odluka Školskog odbora
- Rad na financijsko-materijalnim poslovima
- Ovjera financijsko-materijalnih i pedagoških dokumenata
- Suradnja s poduzećima, školama i fakultetima
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Suradnja s Primorsko-goranskom županijom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Državnom upravom Primorsko-goranske županije
- Suradnja s Udrugom ekonomskih škola te Udrugom upravnih i birotehničkih škola
- Planiranje i rad na poslovima investicijskog održavanja, opremanja i poboljšanja materijalnih uvjeta rada u školi
- Izvješćivanje javnosti o radu i aktivnostima škole
- Sudjelovanje u nastavi
- Praćenje rada nastavnika, posebno nastavnika početnika

- Suradnja s nastavnicima, učenicima, roditeljima
- Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
- Pripremanje i vođenje sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva
- Sudjelovanje u radu Školskog odbora
- Sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- Koordiniranje rada stručnih aktiva
- Suradnja sa Sindikatom
- Planiranje i sudjelovanje u realizaciji projekata koji su od neposrednog interesa za život škole, poboljšanje nastavnog procesa i afirmaciju škole u lokalnoj i široj zajednici

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

Stručni suradnici - okvirni planovi i programi rad

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

Psihologinja za I., II., III. i IV. razrede
Socijalna pedagoginja za I., II., III. I IV. razrede
Knjižničarke (2)

U školi su zaposleni voditelji:

Voditeljica nastave za I. i II. razrede
Voditeljica nastave za III. i IV. razrede

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

voditeljica 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
- prihvat novih učenika i ponavljača
- organizacija prodaje rabljenih udžbenika u suradnji s knjižničarkama
- upoznavanje nastavnika početnika s planom i programom škole, te izvedbenim planom i programom
- upoznavanje razrednika početnika s vođenjem pedagoške dokumentacije, odredaba iz Statuta i ostalih akata škole
- ukazivanje na specifičnosti razredničkih poslova i briga o učenicima
- prikupljanje i čuvanje izvedbenih programa
- konzultacije s razrednicima
- izdavanje svjedodžbi nakon završetka popravnog roka
- izrada statistike za početak školske godine (Matica srednjih škola)

- rad u nastavi (8 sati u nastavi)

LISTOPAD/ STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ/ VELJAČA

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

OŽUJAK/ TRAVANJ

- redovni tekući poslovi
- konzultacije s razrednicima zajedno s 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 2026./2027.
- organizacija dopunskog rada za učenike I. II. i III. razreda
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- izdavanje svjedodžbi
- organizacija obrane Završnoga rada
- izvješće Nastavničkom vijeću o rezultatima obrane Završnoga rada
- organizacija unosa podataka za kompjutorsko izdavanje svjedodžbi i ustroj matične knjige
- izdavanje svjedodžbi
- rad u nastavi

SRPANJ

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

KOLOVOZ

- organizacija popravnih ispita te organizacija obrane Završnoga rada u jesenskome roku
- izrada i izdavanje svjedodžbi
- izrada statistike za kraj školske godine
- sumiranje rezultata na kraju školske 2026./2027.godine (realizacija plana i programa rada)
- izviješće o rezultatima popravka i jesenskoga roka obrane Završnoga rada Nastavničkom vijeću i Ispitnom odboru
- izrada i izdavanje Svjedodžbi o završenoj srednjoj školi
- izrada statistike za kraj školske godine
- sumiranje rezultata na kraju školske 2026./2027. godine (realizacija plana i program rada).

Voditeljice nastave:
Tanja Butorac, prof.
Lara Guštin, prof.

13.12. Plan i program rada psihologa

U školskoj godini 2026./2027. 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 2026./2027.	rujan
Izrada izvještaja, plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.	rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma za školsku 2026./2027. 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
1.4. Rad u Školskom ispitnom povjerenstvu	tijekom godine
1.5. Rad u Etičkom povjerenstvu škole	tijekom godine
2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA	
2.1. Rad s učenicima	
Prikupljanje i analiza podataka o učenicima (intervju + anketa)	rujan, listopad
Prihvaćanje novih učenika (upoznavanje s načinom rada u našoj Školi, prostorijama škole, uvođenje učenika u razredni odjel, upoznavanje s učenicima...)	tijekom godine
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju (djelovanje u svrhu što uspješnije socijalne adaptacije učenika, funkcionalna integracija učenika, savjetodavni rad s učenicima, provođenje radionica)	tijekom godine
Rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju i tehnikama uspješnog učenja, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena...)	tijekom godine
Rad s učenicima koji imaju tremu - blokadu pri provjeri znanja (analiza situacije i reakcija, vježbe disanja...)	tijekom godine
Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikta)	tijekom godine
Rad s učenicima s osobnim problemima (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine
Praćenje napredovanja učenika uključenih u tretman psihologa	tijekom godine
Rad u grupi (pedagoške radionice)	tijekom godine
Informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima daljnjeg školovanja (razgovor + pisani materijali)	ožujak
Informiranje učenika osmih razreda osnovnih škola o upisima u Ekonomsku školu (zanimanja, programi...)	svibanj
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
Organizacija i vođenje školskog volonterskog kluba „Vitamina V“	tijekom godine

Koordinacija rada projekata vanjskih suradnika i učenika te nastavnika Škole	tijekom godine
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima)	tijekom godine
2.2. Rad s roditeljima	
Individualni i/ili grupni rad savjetodavni razgovori sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize)	tijekom godine
Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće u komunikaciji)	tijekom godine
Tematska predavanja - radionice na roditeljskim sastancima	tijekom godine
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
2.3. Rad s nastavnicima	
Suradnja sa stručnim suradnicima - voditeljicom nastave, defektologinjom-socijalnom pedagoginjom, knjžničarkama	tijekom godine
Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, o prostoru i opremi škole, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom, literaturom...)	tijekom godine
Rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju SRO, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje o pojedinim učenicima, roditeljima, o načinima rješavanja konflikta, pomoć u vođenju pedagoške dokumentacije)	tijekom godine
Rad s nastavnicima (praćenje nastavnog sata 1x u šk. god., tematska predavanja-radionice na sjednicama NV- komunikacija, rješavanje konflikta, praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa)	tijekom godine
Rad s grupom nastavnika kroz iskustvene radionice podrške razrednicima	tijekom godine
2.4. Koordinacija i realizacija aktivnosti prema školskom preventivnom programu	
Školski preventivni program (prevencija ovisnosti, promocija zdravog načina življenja, povećanje sigurnosti u školi)	tijekom godine
2.5. Suradnja s vanjskim suradnicima: školskom liječnicom, socijalnim radnicima, liječnicima, specijalistom psihijatrom, kliničkim psiholozima, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnjacima	tijekom godine
2.6. Pregled pedagoške dokumentacije (e-imenika)	tijekom godine
3. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, DPH, Komore)	tijekom godine

2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija	tijekom godine
3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	tijekom godine
4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja)	tijekom godine
4. ISTRAŽIVAČKI RAD	
1.Testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku, te analiza dobivenih podataka	tijekom godine
2. Primjena mjernih instrumenata prema potrebi	tijekom godine

Psihologinja Škole:
Melita Perić, prof.

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		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
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, - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju. 1.3. Procjena psihofizičkog stanja učenika. 1.4. Provedba aktivnosti preventivnih programa prema preventivnoj strategiji Škole. **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	**25**	

- 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: - obavljanje poslova koordinatora za pomoćnike u nastavi, - suradnja s 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	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**
VOĐENJE DOKUMENTACIJE: Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: - dosje učenika,	**5**	

- 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 - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole - pripreme za neposredan rad		
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, - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu, - 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 2026./2027.

1. PROGRAM 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 učenikovim mogućnostima sudjelovanja.
2. EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI	Uvažavajući činjenicu da se u posebnim programima školuju učenici s različitima teškoćama sukladno Orijentacijskoj listi vrsta teškoća, edukacijsko - rehabilitacijski pristup bit će različit i pratiti mogućnosti učenika uvažavajući primarnu teškoću. U odabiru i utvrđivanju rada provest će se procjena funkcioniranja učenika u područjima razvoja motorike, govora, usvojenosti obrazovnih zahtjeva, usvajanja vještina čitanja i pisanja, matematičkih sadržaja, socijalizacije i adaptacije na novu sredinu kao i emocionalno -socijalnog razvoja. Edukacijsko - rehabilitacijski programi uključuju: vježbe grafomotorike, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe pamćenja, vježbe bogaćenja rječnika, art terapija, vježbe za razvoj glasovne analize i sinteze, vježbe vizualne percepcije, vježbe vizualno - prostorne percepcije i vježbe orijentacije u prostoru i vremenu, vježbe taktilne percepcije. Veliku važnost čine i vježbe za razvoj socijalnih vještina, od poticanja pravilnih kulturno higijenskih navika do vježbi za razvoj pozitivne slike o sebi. Kod učenika je značajno i kontinuirano poticanje harmoničnih odnosa s vršnjacima, kao i poticanje osobnog i socijalnog razvoja u grupi.

	Uvažavajući nove tehnologije, a koristeći suvremenu, prilagođenu asistivnu tehnologiju u školovanju učenika s većim teškoćama u razvoju, omogućit će se lakše svladavanje nastavnog sadržaja te razvijanje samostalnosti učenika i odgovornosti prema tehnologiji. Poticat će se kako učenike tako i roditelje u primjeni naučenog kroz aktivnosti svakodnevnog života.

PROGRAM	SADRŽAJ RADA
3.KREATIVNE RADIONICE	Kreativno stvaralaštvo provodit će se kroz rad u 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 AKTIVNOSTI	Učenici će biti uključeni u izvannastavne aktivnosti kroz koje će se poticati zadovoljavanje potreba i interesa, ostvarujući specifična umijeća i sposobnosti. Kroz sudjelovanje u pojedinim izvannastavnim aktivnostima poticat će se razvijanje komunikacijsko - prezentacijskih vještina kod učenika s teškoćama. Kroz realizaciju i sudjelovanje u projektu „Čitamo dnevni tisak“, jedan od ciljeva bit će razviti samopouzdanje, govorne i prezentacijske vještine kod učenika s teškoćama odabirom i praćenjem dnevnog tiska. Neke izvannastavne aktivnosti obogatit će nastavne sadržaje kroz poticanje čitanja i razvijanja čitalačkih navika, nastojat će se pobuditi zanimanje za stare, zaboravljene knjige iz dječje književnosti koje čine sastavni dio fonda školskih knjižnica; poticati timski rad i suradničke aktivnosti učenika, razmjenu mišljenja, toleranciju, uvažavanje, diskusiju, razgovor (npr. projekt „Gradska knjižnica Rijeka – Čitajmo zajedno“). Uključivanjem i poticanjem sudjelovanja učenika u radionicama „Živjeti zdravu mladost“, kao i završnog kviza, utjecat će se na razvoj ličnosti, jačanje pozitivnih osobina ličnosti, kao i razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina.

5.SLOBODNE AKTIVNOSTI	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 osvješćivanje važnosti slobodnog odmora u nenastavnim danima kroz ljetne ili zimske kampove za učenike s teškoćama u razvoju.
RAD S PROFESORIMA	1.Upoznavanje profesora s razvojnim sposobnostima i specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i drugim zdravstvenim habitusima 2. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavi
RAD S RODITELJIMA	1. Upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom učenika kroz individualne sastanke 2. Rad s roditeljima na realnom sagledavanju mogućnosti i sposobnosti učenika- razgovori i radionice 3. Upućivanje roditelja na izvor spoznaja iz područja bitnih za razvoj učenika 4. Savjetodavni rad

2. **NASTAVA ETIKA I KULTURA 3.g1 (**tjedno 1 sat, godišnje 35 sati)

3. **RAZREDNIŠTVO 1.g1, 2.g1** (tjedno 2 sata, godišnje 70 sati**); 3.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 „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)
- Obilježavanje Tjedna psihologije
- Radionice podrške razrednicima
- „Kroz život zajedno“- suradnja s Udrugom osoba s mišićnom distrofijom Primorsko-goranske županije

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 efikasnost djelovanja
1.1 POMOĆ U UČENJU	tijekom godine	evaluacija učenika
1. 2 EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKI PROGRAMI	tijekom godine tijekom godine	evaluacijski upitnici realizacija
1.3 KREATIVNE RADIONICE	tijekom godine	
1.4 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI		
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
5.3. Rad u stručnom timu Škole	tijekom godine	realizacija
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1. Stručni skupovi	prema vremeniku	realizacija
6.2. Stručni aktivi 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

vrste poslova	***tjedno***
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**

Zdravstveni radnik- prvostupnik u sustavu obrazovanja:

Nikola Perić, bacc.physioth

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

Program	Sadržaj rada

1. Pasivno razgibavanje zglobova prema mogućnostima do fizioloških granica. Tehnika izvođenja vježbi sastoji se u neforsiranom pasivnom, a kontroliranom pokretu zglobova kojeizvodimo do spastičnih reakcija
2. Korištenje aktivnog pokreta max. gdje je to moguće do granice da se ne izazove spastičnareakcija
3. Vježbe uz max. koncept, moguće je kombinirati pokrete s potpomognutimaktivnim ili aktivno potpomognutim vježbama
4. Vježbe hodanja i ravnoteže. Obavljaju se u slobodnom prostoru zu pomoć fizioterapeuta,postupno održavanje tijela u različitim položajima
5. Vježbe koordinacie pokreta (od manje složenih do kompliciranih vježbi)
6. Osiguranje funkcionalnih položaja zglobova u vremenu kad se ne vježba. Sprječavanjekontraktura (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. Invidualni pristup vježbom – med. razvojne gimnastike
5. Uključivanje učenika u invalidski sport

Dopunska terapija

1. Manualna masaža
(koristimo je kao pomoćno sredstvo za rehabilitaciju zbog povoljnog djelovanja na lokalnimetabolizam, 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 I STRUČNO USAVRŠAVANJE

- suradnja s Boćarskim kluba 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

vrsta poslova	*tjedno*
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

PROGRAM	***SADRŽAJ RADA***
1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA 1.1. Prihvat učenika pri dolasku u školu i praćenje pri odlasku, te sudjelovanje u transportu učenika pri odlasku na izlaske učenika izvan škole, a koji su planirani u program rada škole 1.2. Praćenje učenika u prostoru škole i pomoć pri obavljanju higijenskih navika 1.3. Poslovi zdravstvene zaštite u svrhu zdrvstvene 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	
2. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA, PROFESORIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE 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 projekta 2.4. suradnja na roditeljskim sastancima	
3. SURADNJA SA USTANOVAMA ZA LIJEČENJE I FIZIOTERAPEUTSKI RAD 3.1. Suradnja s fizioterapeutom	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.1. Praćenje stručne literature 4.2. Odlazak na stručna predavanja	
5. PLANIRANJE PROGRAMA I PRIPREMA ZA RAD 5.1. Pisanje programa i stručnih priprema za rad s učenicima	
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 6.1. 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 **Aktivnosti:** - izvješće o radu škole 2025./2026. - izrada kurikuluma za 2026./2027. **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, katalozi, 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. Nabava i predaja udžbenika za djecu s posebnim socioekonomskim statusom i strane državljane. **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. Školska ekskurzija u Poljsku. **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:** - Organiziranje nastavnih sati u knjižnici u suradnji s profesorima i u uz pomoć elektroničke građe. - Obilježavanje Dana spomena na mrtve. - Obilježavanje Mjeseca knjige 2025 - Učenici će sudjelovati na radionicama Black out poezije. - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja 191 - Posjet 31. 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.
PROSINAC	Rad s učenicima: - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i interpretacije pročitanog - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, novina i časopis - 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). Izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31. 12. 2025. Inventura knjižnične opreme. Priprema i sudjelovanje na školskoj razini kviza Mreža čitanja. Priprema i sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva i postignuća djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom. Uređivanje školskog prostora (postavljanje i kićenje borova). Školski izlet – Advent u Zagrebu. PANO: - Blagdan svetog Nikole - Božić
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 Prikupljanje u unos podataka za narodne i školske knjižnice u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica za 2026. godinu. Stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima). Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, 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 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, 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	Individualan rad, rad s razredom i predmetnim nastavnikom
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 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. Obilježavanje Dana škole. Vođenje dokumentacije o građi i korisnicima Aktivnosti: Kako do točne informacije, Prouči i obilježi, Priprema i sudjelovanje na regionalnoj razini Mreže čitanja. Školska ekskurzija u Rim.
Ciljevi i zadatci	Poticanje kreativnog izražavanja učenika. Sređivanje i očuvanje knjižničnog fonda.
Oblici i metode	Individualan rad, rad s razredom i predmetnim nastavnikom
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 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. 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. Priprema radova i dokumentacije za sudjelovanje na županijskoj smotri

	školskih zadruga na Korzu. Suradnja i sudjelovanje na danima medijske pismenosti.
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	Predmetni profesori, razrednici i ostali stručni suradnici.
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 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, 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. Priprema radova i dokumentacije za sudjelovanje na županijskoj smotri školskih zadruga na Korzu. Priprema i sudjelovanje na regionalnoj razini Mreže čitanja.
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. Dežuranje na državnoj maturi.
Ciljevi i zadatci	Unapređivanje rada knjižnice.
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.
SRPANJ	Evidencija izgubljenih i nevraćenih knjiga. Rashod starih i oštećenih knjiga. Provjera inventara knjižnice. Pisanje izvješća za provedene aktivnosti. Pregledavanje i oblikovanje izvješća od kolega.

	Pripremanje popisa udžbenika za novu školsku godinu.
KOLOVOZ	Priprema knjižnice za novu školsku godinu. Prebacivanje korisnika knjižnice u više razrede. Dežuranje na državnoj maturi.

Djelatnice Knjižnice nastavit 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., Kristina Kokić Kontić, prof.

13.17. Plan i program rada ispitnog koordinatora za provedbu ispita državne mature i školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2026./2027.

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
PROSINAC	- Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu (nakon stručnog usavršavanja) - od **1. prosinca 2026.** upoznavanje učenika s procesom prijava 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
	- od 1. veljače 2027. – prijave studijskih programa	

VELJAČA	- **15. veljače 2027.** - 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	Ispitn 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
KOLOVOZ	- Ažuriranje podataka u SRDM ukoliko je potrebno (prošao nakon 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	Ispitni 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 2026./2027.

- 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 izdatcima (prema izvoru financiranja) c) Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji d) Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza e) Izvještaj o obvezama f) Bilješke	siječanj
13.	Sastavljanje statističkih izvještaja: Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P) i slično	travanj, svibanj

14.	Izrada financijskih planova a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Plan nabave roba i usluga na godišnjoj razini	listopad-studeni
15.	Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda	ožujak, listopad
16.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	dnevno, permanentno
17.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica	dnevno, permanentno
18.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)	po potrebi

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	svakodnevno

	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	
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 - ložač:
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 ispravnošću uređaja, opreme, sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara
8. u poslijepodnevnoj smjeni nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostor Škole
9. zatvara i otvara školsku zgradu i brine da sve prostorije budu zatvorene, svjetla ugašena
10. nakon završetka nastave i čišćenja pregledava zgradu i prostor oko zgrade, isključuje električne uređaje i kontrolira urednost i ispravnost istih
11. obvezan je u slučaju krađe ili oštećenja imovine hitno obavijestiti ravnatelja Škole i policiju, te osigurati mjesto do njihovog dolaska
12. brine se o ostalim poslovima s obzirom na stanje zgrade
13. obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika

2. Poslovi koji se obavljaju tijekom mjeseca

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

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

14.6. Plan rada operativnih djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativne djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu obavljaju sljedeće poslove:
- nadziru kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadziru i osiguravaju školsku imovinu,
- sudjeluju u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavljaju poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,

- surađuju s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluju u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o siguronosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prate situacije u školskim prostorima i prijavljuju nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuju s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavljaju i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole.

RAZVOJNA OČEKIVANJA I AKTIVNOSTI

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

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

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

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.

15. NORMATIVNA DOKUMENTACIJA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. 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)
VI. Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 007-01/25-01/1; URBROJ: 2170-51-01-25-03 od 27. 11. 2025.
VII. Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 007-01/26-01/1; URBROJ: 2170-51-01-26-01 od 23. 7. 2026.
- 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.)

- II. Izmjene Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka (KLASA: 007-01/23-02/6; URBROJ: 2170-51-01-23-02 od 10. 11. 2023. godine)
- III. Izmjenama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Mije Mirkovića Rijeka od 19.12.2025. godine
- 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 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.)