

# **Prva srednja škola Vukovar**

Županijska 52

32000 Vukovar



## **GODIŠNJI**

## **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**Školska godina 2025./2026.**

Vukovar, rujan 2025.

## Sadržaj

|        |                                                                                                                            |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | UVOD .....                                                                                                                 | 3  |
| 2.     | OSNOVNI PODACI .....                                                                                                       | 4  |
| 3.     | MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE.....                                                                                | 6  |
| 3.1.   | Prostorni uvjeti .....                                                                                                     | 6  |
| 3.2.   | Broj učenika u razrednim odjelima.....                                                                                     | 8  |
| 3.3.   | Raspored predmeta po učionicama .....                                                                                      | 9  |
| 3.4.   | Opremljenost prostora .....                                                                                                | 11 |
| 3.5.   | Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja te plan opremanja škole za školsku godinu 2025./2026. .... | 12 |
| 3.6.   | Raspored sjedećih mjesta po učionicama .....                                                                               | 12 |
| 3.7.   | Popis kabineta i ureda .....                                                                                               | 13 |
| 3.8.   | Popis specijaliziranih učionica .....                                                                                      | 14 |
| 4.     | ORGANIZACIJA OBRAZOVNIH SKUPINA.....                                                                                       | 15 |
| 4.1.   | Razredni odjeli .....                                                                                                      | 15 |
| 4.2.   | Broj učenika raspodijeljen po razredima u nastavu na hrvatskom jeziku i nastavu na srpskom jeziku .....                    | 17 |
| 5.     | RADNICI USTANOVE .....                                                                                                     | 17 |
| 5.1.   | Nastavnici .....                                                                                                           | 17 |
| 5.2.   | Ravnateljica i stručni suradnici .....                                                                                     | 19 |
| 5.3.   | Voditelji smjene .....                                                                                                     | 19 |
| 5.4.   | Administrativno-računovodstveni radnici .....                                                                              | 19 |
| 5.5.   | Radnici na održavanju i spremanju.....                                                                                     | 19 |
| 5.6.   | Ostali radnici .....                                                                                                       | 19 |
| 5.7.   | Radno vrijeme škole i radnika škole .....                                                                                  | 20 |
| 6.     | ORGANIZACIJA NASTAVE .....                                                                                                 | 22 |
| 6.1.   | Nastavni planovi .....                                                                                                     | 22 |
| 6.2.   | MODULARNA NASTAVA:.....                                                                                                    | 27 |
| 6.2.1. | Raspored izvođenja modula .....                                                                                            | 27 |
| 6.2.2. | Opterećenje učenika i ishodi u modularnoj nastavi .....                                                                    | 35 |
| 6.3.   | Stručna praksa .....                                                                                                       | 41 |
| 6.4.   | Plan i program izborne dodatne, dopunske nastave i fakultativne nastave .....                                              | 42 |
| 6.4.1. | Izborna nastava.....                                                                                                       | 42 |
| 6.4.2. | Dodatna nastava.....                                                                                                       | 43 |
| 6.4.3. | Dopunska nastava.....                                                                                                      | 44 |
| 6.5.   | Stručna vijeća.....                                                                                                        | 44 |
| 7.     | OKVIRNI KALENDAR RADA.....                                                                                                 | 45 |
| 7.1.   | Godišnji kalendar .....                                                                                                    | 45 |
| 7.2.   | Sjednice stručnih tijela: Nastavnička i Razredna vijeća .....                                                              | 46 |
| 7.3.   | Popravni ispiti i dopunski rad: .....                                                                                      | 47 |
| 7.4.   | Vremenik izradbe i obrane završnog rada.....                                                                               | 47 |

|         |                                                                                                   |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.5.    | Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku 2025./2026.....                           | 48 |
| 7.6.    | Kalendar polaganja ispita državne mature u jesenskom roku 2025./2026.....                         | 49 |
| 7.7.    | Raspored informacija za roditelje.....                                                            | 51 |
| 7.7.1.  | Termini informacija za roditelje – razrednici.....                                                | 51 |
| 7.7.2.  | Termini informacija za roditelje – predmetni nastavnici.....                                      | 52 |
| 8.      | SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....                                                              | 53 |
| 9.      | ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....                                                                | 54 |
| 9.1.    | Program akcije protiv ovisnosti .....                                                             | 54 |
| 9.2.    | Preventivni projekt „Zdrav za 5“ .....                                                            | 54 |
| 9.3.    | Antikorupcijski program .....                                                                     | 56 |
| 9.4.    | Edukacijsko-rehabilitacijsko-zdravstveni program .....                                            | 57 |
| 9.5.    | Akcija klik .....                                                                                 | 57 |
| 9.6.    | Preventivni program za mlade „prevencija nasilja na sportskim natjecanjima“ .....                 | 58 |
| 10.     | OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI ŠKOLE.....                                                             | 58 |
| 10.1.   | Nastavničko vijeće .....                                                                          | 58 |
| 10.2.   | Razredna vijeća.....                                                                              | 59 |
| 10.3.   | Program rada razrednika .....                                                                     | 59 |
| 10.3.1. | Teme za godišnji plan i program sata razrednika .....                                             | 60 |
| 10.4.   | Školski odbor .....                                                                               | 65 |
| 10.5.   | Vijeće učenika .....                                                                              | 66 |
| 10.6.   | Vijeće roditelja.....                                                                             | 67 |
| 10.7.   | Ravnateljica –Jelena Vinaj, mag.oec.....                                                          | 68 |
| 10.8.   | Voditelj smjene – Ivan Kovačević, nastavnik .....                                                 | 72 |
| 10.9.   | Satničar –Siniša Mudri, dipl.oec. ....                                                            | 74 |
| 10.10.  | E-tehničar - Siniša Mudri, dipl.oec.....                                                          | 74 |
| 10.11.  | Voditelji programa na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu –Siniša Mudri, dipl.oec. ....            | 75 |
| 10.12.  | Ispitni koordinator – Miroslav Grahovac, prof. ....                                               | 76 |
| 10.14.  | Tajnica školske ustanove: Jakica Simić, upravni pravnik .....                                     | 77 |
| 10.15.  | Voditelj računovodstva u školi: Ivan Pole, dipl.oec. ....                                         | 79 |
| 10.16.  | Referentica –Višnja Gorjanac .....                                                                | 81 |
| 10.17.  | Stručni suradnik na tehničkom održavanju: Vladimir Mrđanov.....                                   | 81 |
| 10.18.  | Čistačice -spremačice: Snežana Mrđanov, Martina Marjanović, Nevenka Miličević i Zdenka Gaća ..... | 82 |
| 10.19.  | Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu: Josip Prce i Tihomir Marketanović .....     | 82 |
| 10.20.  | Ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature .....                                             | 83 |
| 10.21.  | Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila: Damir Kruljac, prof.def. ....             | 83 |
| 10.22.  | Stručna suradnica pedagoginja Nada Kemešić, dipl.ped.....                                         | 86 |
| 10.23.  | Stručne suradnice knjižničarke -Marija Bratonja, prof. i Željka Geto, mag. cult. ....             | 93 |
| 10.24.  | Procedura o postupanju škole u slučaju nasilja među djecom/mladima.....                           | 95 |
| 10.25.  | Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od epilepsije.....                           | 95 |
| 10.26.  | Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od šećerne bolesti.....                      | 96 |
| 11.     | PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....                                                 | 96 |
| 12.     | PRAĆENJE OSTVARENJA.....                                                                          | 97 |

|     |                                      |    |
|-----|--------------------------------------|----|
| 13. | ODRŽAVANJE INFORMATIČKE OPREME ..... | 97 |
|-----|--------------------------------------|----|

## 1. UVOD

Prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svaka škola donosi Godišnji plan i program rada kojim se utvrđuju mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa i ostalih aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada škole.

Osnovna je svrha Škole zadovoljavanje odgojno-obrazovnih potreba sredine uz osiguranje potrebne kvalitete. Da bi se sve to postiglo Škola treba:

- Osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima;
- Razvijati učenicima svijest o domoljublju, pripadnosti hrvatskom nacionalnom prostoru, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnom identitetu;
- Odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva;
- Osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća;
- Osposobiti učenike za cjeloživotno učenje;
- Razvijati radne navike i sposobnosti za prihvaćanje obveza i odgovornosti;
- Odgajati učenike za odgovorno ponašanje spram prirodnog okoliša;

Za ostvarivanje navedenih ciljeva nužno je postojanje materijalnih, kadrovskih i organizacijskih preduvjeta.

## 2. OSNOVNI PODACI

| Osnovni podaci o školi |                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv                  | Prva srednja škola Vukovar                                                                                                                                              |
| Adresa, županija       | Županijska 52, 32000 Vukovar<br>Vukovarsko-srijemska županija                                                                                                           |
| Obrazovni sektori      | Ekonomija i trgovina<br>Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi<br>Zdravstvo i socijalna skrb<br>Ekonomija, trgovina i poslovna administracija |
| Šifra ustanove         | 16-096-502                                                                                                                                                              |
| Ravnateljica           | Jelena Vinaj                                                                                                                                                            |
| Broj učenika           | 307                                                                                                                                                                     |
| Broj razrednih odjela  | 28                                                                                                                                                                      |

| Obrazovna područja-programi<br>(redovna nastava) | Trajanje<br>obrazovanja po<br>programima<br>(godine) | Sektor                                                 |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Referent za poslovnu ekonomiju<br>060500         | 4                                                    | Ekonomija i trgovina                                   |
| Komercijalist 060305                             | 4                                                    | Ekonomija i trgovina                                   |
| Upravno-poslovni referent<br>060405              | 4                                                    | Pravo, politologija, državna uprava i javni<br>poslovi |
| Farmaceutski tehničar 240404                     | 4                                                    | Zdravstvo i socijalna skrb                             |
| Ekonomist 060724                                 | 4                                                    | Ekonomija, trgovina i poslovna<br>administracija       |
| Komercijalist 060304                             | 4                                                    | Ekonomija, trgovina i poslovna<br>administracija       |
| Upravni referent 060404                          | 4                                                    | Ekonomija, trgovina i poslovna<br>administracija       |

| Djelatnici                                          | Ukupan broj |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| Nastavnici                                          | 61          |
| Ravnatelj i stručni suradnici                       | 5           |
| Administrativno-tehničko osoblje                    | 3           |
| Pomoćno osoblje                                     | 5           |
| Pomoćnik u nastavi                                  | 1           |
| Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu | 2           |
| Ukupan broj djelatnika                              | 77          |

Odlukom Županijskog poglavarstva (Klasa: 602-01/06-01/68; Urbroj: 2196/1-02-06-1) nastava za sve učenike naše škole od 3. rujna 2006. do 5. travnja 2024. održavala se u školskom objektu u Vukovaru u ulici Stjepana Filipovića 6.

Odlukom Školskog odbora od 4. travnja 2007. te odlukom Osnivača izvršena je promjena naziva i sjedišta škole. Škola je upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem Tt-07/748-4 MBS 030063037 od 16. svibnja 2007. pod nazivom Ekonomska škola Vukovar, sa sjedištem u Vukovaru, Stjepana Filipovića 6.

Odlukom Školskog odbora KLASA: 003-06/20-01/11; URBROJ: 2196-99-20-29 od 6. listopada 2020. g. za ravnateljicu Škole imenovana je Jelena Vinaj na vrijeme od pet godina.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: UP/I-02-03/15-01/00002; URBROJ: 533-25-15-0004 od 16. siječnja 2015. godine odobreno je izvođenje programa obrazovanja za zanimanje ekonomist (060604), upravni referent (060404) i komercijalist (060304).

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I-602-03/17-05/00310; URBROJ: 533-05-18-0004 od 19. travnja 2018. godine odobreno je izvođenje programa obrazovanja za zanimanje ekonomist (060724).

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: UP/I-602-03/23-05/00060; URBROJ: 533-05-24-0004 od 12. Travnja 2024. godine odobreno je izvođenje programa obrazovanja za zanimanje farmaceutski tehničar/farmaceutska tehničarka.

Nastava u školi izvodi se na hrvatskom jeziku i pismu. Za pripadnike srpske nacionalne manjine koji se žele školovati na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine nastava se organizira u posebnim razrednim odjelima sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

6. srpnja 2023. godine donesena je odluka Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije o povratku Škole u našu zgradu koja se nalazi u Vukovaru na adresi Županijska 52.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: UP/I-602-03/23-01/00018; URBROJ: 533-05-24-0004 od 5. ožujka 2024. godine odobrava nastavak rada Ekonomskoj školi Vukovar u promijenjenim uvjetima na adresi Županijska 52, Vukovar u zgradi koja je u vlasništvu Škole.

Od dana, 8. travnja 2024. Ekonomska škola Vukovar djeluje na adresi Županijska 52, Vukovar.

Na temelju prijedloga promjene naziva škole koju je donio Školski odbor 30. Rujna 2025. godine i Odluke o promjeni naziva Ekonomske škole Vukovar u Prva srednja škola Vukovar, koju je donio Osnivač 19. prosinca izvršena je promjena naziva škole. Škola je upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem Tt-25/7409-2 MBS 030063037 od 4. ožujka 2025. godine pod nazivom Prva srednja škola Vukovar.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: UP/I-602-03/25-05/00107; URBROJ: 533-05-25-0002 od 14. ožujka 2025. godine Školi je odobreno izvođenje kurikuluma za stjecanje kvalifikacije: 1. referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju (060500) u sektoru Ekonomija i trgovina; 2. komercijalist/komercijalistica (060305) u sektoru Ekonomija i trgovina; 3. upravno-poslovni referent/upravno-poslovna referentica (060405) u sektoru Pravo, politologija, državna uprava i javni poslovi.

### 3. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

#### 3.1. Prostorni uvjeti

Školski objekt se prostire na ukupno 2669,88 m<sup>2</sup> korisne površine .

##### Prizemlje

| Oznaka:       | Naziv:                                           | Površina (m <sup>2</sup> ) |
|---------------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| P01           | Kotlovnica                                       | 20,58                      |
| P02           | Arhiv                                            | 30,36                      |
| P03           | Informatička učionica                            | 67,66                      |
| P04           | Videokonferencijska dvorana                      | 79,15                      |
| P05           | Predavaonica                                     | 70,76                      |
| P06           | Toalet invalidi                                  | 6,05                       |
| P07           | Toalet Ž                                         | 12,00                      |
| P08           | Toalet M                                         | 8,95                       |
| P09           | Carnet čvorište                                  | 21,65                      |
| P10           | Kabinet                                          | 20,44                      |
| P11           | Domar                                            | 12,80                      |
| P12           | Informatička učionica                            | 70,18                      |
| cisco         | Dio inf učionice                                 | 16,10                      |
| P13           | Učionica                                         | 23,60                      |
| P14           | Porta                                            | 33,06                      |
| P15           | Učionica                                         | 49,32                      |
| P16           | Kabinet TZK                                      | 34,52                      |
| P17           | Kabinet FZT II                                   | 29,16                      |
| P18           | TZK                                              | 27,33                      |
| P19           | Fitness                                          | 27,05                      |
| P20           | Toalet Ž                                         | 12,57                      |
| P21           | Toalet M                                         | 12,46                      |
| Ulaz 1 teraco | Između dvojih vrata                              | 39,23                      |
| Ulaz 2        | Hodnik i stepenište 270x1561                     | 42,15                      |
| Hodnik        | Kod dvorane                                      | 21,28                      |
| Hol           | kod ulaza 2, teraco                              | 49,80                      |
| Hodnik        | kod kotlovnice                                   | 20,40                      |
| Hodnik        | ispred učionica                                  | 69,80                      |
| Hodnik        | ispred P13                                       | 19,04                      |
| Hodnik        | ispred svlačionica                               | 6,28                       |
| Spremište     | spremačice                                       | 2,30                       |
| spremište     | Spremište -domar                                 | 10,60                      |
| predprostor   | Ispred prostora spremačica i toaleta za invalide | 1,50                       |
| Dizalo        |                                                  | 4,58                       |
| Podest        |                                                  | 1,92                       |
| Stubište      |                                                  | 24,24                      |
| Ukupno        |                                                  | 998,87                     |



|  |            |       |
|--|------------|-------|
|  | Radionica  | 8,40  |
|  | Kotlovnica | 27,00 |
|  | Ulaz       | 3,00  |
|  | Toalet     | 6,91  |

## Kat

| Oznaka:               | Naziv:                                 | Površina (m <sup>2</sup> ) |
|-----------------------|----------------------------------------|----------------------------|
| 101                   | Učionica                               | 56,41                      |
| 102                   | Učionica                               | 69,18                      |
| 103                   | Učionica                               | 39,76                      |
| 104-105               | Učionica                               | 19,28+20,90                |
| 106                   | Spremište                              | 8,75                       |
| 107                   | Učionica                               | 24,06                      |
| 108                   | Toalet Ž                               | 11,80                      |
| 109                   | Učionica                               | 27,84                      |
| 110                   | Toalet M                               | 8,47                       |
| 111                   | Učionica                               | 37,15                      |
| 112                   | Učionica                               | 39,34                      |
| 113                   | Učionica                               | 62,78                      |
| 114                   | Učionica                               | 61,28                      |
| 115                   | Kabinet                                | 12,80                      |
| 116                   | Kabinet                                | 14,31                      |
| 117                   | Toalet                                 | 20,00                      |
| 118                   | Čajna kuhinja                          | 16,16                      |
| 119                   | Tajništvo                              | 22,90                      |
| 120                   | Računovodstvo                          | 24,85                      |
| 121                   | Zbornica                               | 36,13                      |
| 122                   | Toalet ž                               | 6,68                       |
| 123                   | Toalet m                               | 2,33                       |
| 124                   | Administratorica                       | 18,13                      |
| 125                   | Satničar, voditelj smjene              | 20,43                      |
| 126                   | Voditelj smjene, sindikalni povjerenik | 27,11                      |
| 127                   | Ravnateljica                           | 33,71                      |
| Stepenište            |                                        | 24,24                      |
| Dizalo                |                                        | 4,58                       |
| Hodnik                | ispred predavaonice 101                | 24,60                      |
| Hodnik                | Ispred učionica                        | 70,93                      |
| Hodnik                | Ispred zbornice                        | 53,62                      |
| Hodnik                | ravnateljica                           | 21,72                      |
| Balkon                |                                        | 10,25                      |
| Hodnik sa stepeništem | Ulaz 2                                 | 20,42                      |
| Ukupno                |                                        | 972,9                      |

## Potkrovlje

| Oznaka     | Naziv              | Površina (m <sup>2</sup> ) |
|------------|--------------------|----------------------------|
| 201        | Učionica           | 24,25                      |
| 202        | Učionica           | 24,00                      |
| 203        | Učionica           | 30,75                      |
| 204-205    | Učionica           | 29,00+29,00                |
| 206-207    | Učionica           | 57,78                      |
| 208        | Učionice           | 25,66                      |
| 209        | Vježbenička tvrtka | 60,45                      |
| 210-211    | Učionica           | 22,00+17,71                |
| 212        | Toalet M           | 13,46                      |
| 213        | Toalet Ž           | 10,89                      |
| 215        | Ostava             | 45,00                      |
| 216        | Knjižnica          | 230,00                     |
| 217        | Učionica           | 39,2                       |
| 218        | Kabinet            | 14,72                      |
| Stepenište |                    | 24,24                      |
| 219        | Kotlovnica dodatak | 0                          |
| 220        | Kotlovnica dodatak | 0                          |
| Ukupno     |                    | 698,11                     |

|            |                        |
|------------|------------------------|
| Prizemlje  | 998,87 m <sup>2</sup>  |
| Kat        | 972,90 m <sup>2</sup>  |
| Potkrovlje | 698,11 m <sup>2</sup>  |
| Ukupno     | 2669,88 m <sup>2</sup> |

### 3.2. Broj učenika u razrednim odjelima

| Razred | Broj učenika |
|--------|--------------|
| 1a     | 9            |
| 1b     | 22           |
| 1c     | 15           |
| 1d     | 3            |
| 1e     | 10           |
| 1f     | 22           |
| 1g     | 11           |
| 1h     | 10           |
| 2a     | 4            |
| 2b     | 20           |
| 2c     | 7            |
| 2d     | 5            |
| 2e     | 18           |
| 2f     | 19           |
| 2g     | 14           |
| 2h     | 7            |

| Razred | Broj učenika |
|--------|--------------|
| 3a     | 7            |
| 3c     | 6            |
| 3d     | 6            |
| 3e     | 8            |
| 3g     | 18           |
| 3h     | 11           |
| 4a     | 5            |
| 4c     | 13           |
| 4d     | 4            |
| 4e     | 9            |
| 4g     | 16           |
| 4h     | 8            |

|        |     |
|--------|-----|
| Ukupno | 307 |
|--------|-----|

### 3.3. Raspored predmeta po učionicama

#### Prizemlje

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Sjedeća mjesta</i> | <i>Namjena</i>                                 | <i>Predmet</i>                                                                       |
|------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| P01                    |                       | Kotlovnica                                     | Domar                                                                                |
| P02                    |                       | Arhiv                                          | Tajnica i računovođa                                                                 |
| P03                    | 22                    | Informatička učionica                          | Kompjuterska daktilografija, Poslovne komunikacije, Uredsko poslovanje i dopisivanje |
| P04                    | 50                    | Videokonferencijska dvorana                    | Strani jezici                                                                        |
| P05                    |                       | Plava dvorana                                  |                                                                                      |
| P06                    |                       | Toalet za invalide                             |                                                                                      |
| P07                    |                       | Ženski toalet                                  |                                                                                      |
| P08                    |                       | Muški toalet                                   |                                                                                      |
| P09                    |                       | Carnet čvorište                                |                                                                                      |
| P10                    |                       | Aktiv hrvatskog jezika i pravne grupe predmeta |                                                                                      |
| P11                    |                       | Kabinet/defektolog                             | Damir Kruljac                                                                        |
| P12                    | 24                    | Informatički kabinet                           | Informatika, Računalstvo                                                             |
| P13                    | 9                     | Učionica                                       | Strani jezici, farmacija                                                             |
| P14                    |                       | Porta                                          | Domar/spremačice                                                                     |
| P15                    | 20                    | Učionica                                       | Biologija, kemija, farmacija                                                         |
| P16                    |                       | Učionica/TZK                                   | Standardna učionica TZK                                                              |
| P17                    |                       | Kabinet TZK                                    | Kabinet TZK                                                                          |
| P18                    |                       | TZK                                            | TZK                                                                                  |
| P19                    |                       | Sportska dvorana                               | Fitnes                                                                               |
| P20                    |                       | Svlačionica M                                  |                                                                                      |
| P21                    |                       | Svlačionica Ž                                  |                                                                                      |

#### Kat

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Sjedeća mjesta</i> | <i>Namjena</i>     | <i>Predmet</i>                |
|------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|
| 101                    | 30                    | Učionica           | Matematika/Fizika             |
| 102                    | 30                    | Učionica           | Biologija, Kemija             |
| 103                    | 24                    | Učionica           | Srpski jezik                  |
| 104-105                | 20                    | Učionica           | Hrvatski jezik                |
| 106                    |                       | Spremačice         |                               |
| 107                    | 10                    | Učionica           | Matematika/Fizika, Ekonomisti |
| 108                    |                       | Toalet Ž           |                               |
| 109                    | 10                    | Učionica           | Ekonomisti                    |
| 110                    |                       | Toalet M           |                               |
| 111                    | 24                    | Učionica           | Ekonomisti                    |
| 112                    | 20                    | Učionica           | Matematika/Fizika, Ekonomisti |
| 113                    |                       | Laboratorij        |                               |
| 114                    | 30                    | Učionica, pravnici | Pravna grupa predmeta         |
| 115                    |                       | Ured pedagoginje   | Nada Kemešić                  |

|     |  |                                         |                 |
|-----|--|-----------------------------------------|-----------------|
| 116 |  | Toalet M (nastavnici)                   |                 |
| 117 |  | Toalet Ž (nastavnici)                   |                 |
| 118 |  | Čajna kuhinja                           |                 |
| 119 |  | Tajništvo                               | Jakica Simić    |
| 120 |  | Računovodstvo                           | Ivan Pole       |
| 121 |  | Zbornica                                |                 |
| 122 |  | Toalet Ž (nastavnici)                   |                 |
| 123 |  | Toalet M (nastavnici)                   |                 |
| 124 |  | Administratorica                        | Višnja Gorjanac |
| 125 |  | Satničar, e tehničar, voditelj smjene   | Siniša Mudri    |
| 126 |  | Voditelj smjene i sindikalni povjerenik |                 |
| 127 |  | Ured ravnateljice                       | Ravnateljica    |

### Potkrovlje

| <b>Oznaka učionice</b> | <b>Sjedeća mjesta</b> | <b>Namjena</b>               | <b>Predmet</b>                                                                                   |
|------------------------|-----------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 201                    |                       | kabinet                      | Prirodoslovno-matematički aktiv i aktiv ekonomske grupe predmeta                                 |
| 202                    |                       | kabinet                      | Društveno humanistički aktiv Aktiv nacionalne grupe predmeta                                     |
| 203                    |                       | kabinet                      | Aktiv stranih jezika                                                                             |
| 204-205                |                       | Učionica                     | Učionica ekonomske grupe predmeta                                                                |
| 206-207                |                       | Učionica -informatička bivša | Bankarstvo i osiguranje, Strukovne vježbe, Vježbenička tvrtka                                    |
| 208                    |                       | Kabinet -ispitni koordinator | Miroslav Grahovac                                                                                |
| 209                    |                       | Učionica -informatička       | Komunikacijsko prezentacijske vještine, Poznavanje robe, Trgovinsko poslovanje, Osnove ekonomije |
| 210                    |                       | Učionica                     | Geografija i povijest                                                                            |
| 212                    |                       | Toalet M                     |                                                                                                  |
| 213                    |                       | Toalet Ž                     |                                                                                                  |
| 214                    |                       | -                            | -                                                                                                |
| 215                    |                       | Ostava                       |                                                                                                  |
| 216                    |                       | Knjižnica                    | Željka Geto i Marija Bratonja                                                                    |
| 217                    |                       | Učionica                     | Hrvatski jezik, vjeronauk                                                                        |
| 218                    |                       | Spremačice                   |                                                                                                  |
| 219-220                |                       | Kotlovnica -dodatak          |                                                                                                  |

Iako su pojedine učionice primarno namijenjene za kabinetsku nastavu, u njima se provodi i nastava iz drugih nastavnih predmeta, ovisno o potrebama.

### 3.4. Opremljenost prostora

Sve učionice opremljene su opremljene s po 1 računalom s pristupom internetu za rad nastavnika.

Učionica P03 opremljena je s 21 računalom, projektorom, pametnom pločom, konferencijskim stolom i 12 pripadajućih stolica.

Učionica P12 opremljena je s 25 računala koji imaju pristup internetu, projektorom, pisačem, 3D pisačem.

Učionica 204 opremljena je s jednim računalom koji imaju pristup internetu, projektorom.

Učionica 206 opremljena je s 15 računala koji imaju pristup internetu, projektorom, višenamjenskim pisačem, plastifikatorom.

Učionica 209 opremljena je s 15 stolnih računala koji imaju pristup internetu, pisačem i TV.

Ured pedagoginje opremljen je s 1 računalom koji ima pristup internetu i pisačem.

Ured računovođe je opremljen s 1 stolnim računalom i 1 prijenosnim računalom koji imaju pristup internetu, pisačem, višenamjenskim pisačem, telefonskim aparatom.

Ured tajnice je opremljen s 1 stolnim računalom koji ima pristup internetu, pisačem, skenerom i telefonskim aparatom.

Ured ravnateljice je opremljen s 1 prijenosnim računalom, monitorom, TV-om, višenamjenskim pisačem i rezačem papira.

Ured administratorice opremljen je s 1 stolnim računalom koji imaju pristup internetu i višenamjenskim pisačem.

Ured voditelja smjene opremljen je s 1 stolnim računalom koji imaju pristup internetu, višenamjenskim pisačem i 1 telefonskim aparatom

Ured voditelja smjene u nastavi na srpskom i ćirilničnim pismom opremljen je s 1 stolnim računalom koji imaju pristup internetu, višenamjenskim pisačem (Brother), kamerom Panasonic (HDC-SD80), fotoaparatom CANON (DS126621), 13 tableta nabavljenih u sklopu projekta SRCEŠv, skenerom.

Ured defektologa je opremljen sa jednim prijenosnim računalom i jednim pisačem.

Školska Knjižnica opremljena je sa 1 prijenosnim računalom za knjižničarke, projekcijskim platnom, 1 projektorom, programskim paketom za knjižnice, multifunkcijskim uređajem i zvučnicima, zidnim regalom (police) 20 kom, 1 vitrinom, 1 pultom za izdavanje knjiga, 1 regalom za periodiku, 1 stolom, 12 stolica, 1 sofom, 1 stolićem, 1 kolicima za knjige, 6 polica, 1 ladičarom.

Radni prostor koordinatora državne mature je opremljen s 1 računalom s pristupom internetu i 1 printerom.

Školski radio opremljen je: 1 miksetom, 3 mikrofona, 2 stalka za mikrofone, 2 zvučnika, 1 zvučna kartica, 1 prijenosnim računalom, 1 stolnim računalom, 1 monitorom, 3 monitorske slušalice, 1 prijenosnim zvučnikom.

Svi uredi, učionice i knjižnica opremljeni su klimatizacijskim uređajem.

Škola raspolaže sa 45 prijenosnih računala u vlasništvu Škole koji su dodijeljeni nastavnicima i stručnim suradnicima na korištenje.

Na računalima je instaliran operativni sustav Windows 10 i Windows 11.

Prostorija domara opremljena je s miksetom Yamaha MGP i zvučnicima te ormarom i policom, te opremom za uređenje zgrade škole i školskog okoliša (kosilica, trimer, puhalica lišća, brusilica, bušilica i sl.)

### 3.5. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja te plan opremanja škole za školsku godinu 2025./2026.

U program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja te plan opremanja škole uvršteni su:

| Redni broj: | OPIS:                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Oprema za laboratorij                                                              |
| 2.          | Informatička oprema -potrebna za provođenje UTR-a                                  |
| 3.          | Izrada betonske ploče u dvorištu Škole za nastavu TZK                              |
| 4.          | Zamjena cijevi/dovoda grijanja i hlađenja u zgradi te sanacija zidova nakon radova |

### 3.6. Raspored sjedećih mjesta po učionicama

#### Prizemlje

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Sjedeća mjesta</i> | <i>Namjena</i>              |
|------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| P03                    | 22                    | Informatička učionica       |
| P04                    | 56+22                 | Videokonferencijska dvorana |
| P05                    | 58                    | Plava dvorana               |
| P12                    | 26                    | Informatički kabinet        |
| P13                    | 11                    | Učionica                    |
| P15                    | 22                    | Učionica                    |
| P16                    |                       | Učionica/TZK                |

#### Kat

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Sjedeća mjesta</i> | <i>Namjena</i> |
|------------------------|-----------------------|----------------|
| 101                    | 24                    | Učionica       |
| 102                    | 26                    | Učionica       |
| 103                    | 22                    | Učionica       |
| 104-105                | 26                    | Učionica       |
| 107                    | 12                    | Učionica       |
| 109                    | 12                    | Učionica       |
| 111                    | 22                    | Učionica       |
| 112                    | 22                    | Učionica       |
| 113                    | 10+10                 | Laboratorij    |
| 114                    | 24                    | Učionica       |

## Potkrovlje

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Sjedeća mjesta</i> | <i>Namjena</i>         |
|------------------------|-----------------------|------------------------|
| 204-205                | 22                    | Učionica               |
| 206-207                | 22                    | Učionica -informatička |
| 209                    | 22                    | Učionica -informatička |
| 210                    | 22                    | Učionica               |
| 217                    | 30                    | Učionica               |

### 3.7. Popis kabineta i ureda

#### Prizemlje

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Namjena</i>     | <i>Predmet</i>            |
|------------------------|--------------------|---------------------------|
| P10                    | Kabinet aktiva     | Hrvatski jezik i pravnici |
| P11                    | Kabinet/defektolog | Damir Kruljac             |
| P17                    | Kabinet TZK        | Kabinet TZK               |

#### Kat

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Namjena</i>                          | <i>Predmet</i>                  |
|------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| 115                    | Ured pedagoginje                        | Nada Kemešić                    |
| 119                    | Tajništvo                               | Jakica Simić                    |
| 120                    | Računovodstvo                           | Ivan Pole                       |
| 121                    | Zbornica                                |                                 |
| 124                    | Administratorica                        | Višnja Gorjanac                 |
| 125                    | Satničar, e tehničar, voditelj smjene   | Siniša Mudri                    |
| 126                    | Voditelj smjene i sindikalni povjerenik | Ivan Kovačević i Tomislav Lešić |
| 127                    | Ured ravnateljice                       | Ravnateljica                    |

#### Potkrovlje

| <i>Oznaka učionice</i> | <i>Namjena</i>               | <i>Predmet</i>                                                   |
|------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 201                    | Kabinet aktiva               | Prirodoslovno-matematički aktiv i aktiv ekonomske grupe predmeta |
| 202                    | Kabinet aktiva               | Društveno humanistički aktiv aktiv nacionalne grupe predmeta     |
| 203                    | Kabinet aktiva               | Aktiv stranih jezika                                             |
| 208                    | Kabinet -ispitni koordinator | Miroslav Grahovac                                                |
| 216                    | Knjižnica                    | Željka Geto i Marija Bratonja                                    |

### 3.8. Popis specijaliziranih učionica

| Specijalizirane učionice              | Učionica        |
|---------------------------------------|-----------------|
| Poslovne komunikacije                 | P03             |
| Kompjuterska daktilografija           | P03             |
| Uredsko poslovanje i dopisivanje      | P03             |
| Stručni predmeti -farmaceuti          | P05             |
| Informatika, Računalstvo              | P12             |
| Osnove zdravstvene struke             | P15, P13        |
| Anatomija i fiziologija               | P15, P13        |
| Psihologija prodaje                   | P15, P13        |
| Poslovna psihologija                  | P15, P13        |
| Sociologija                           | P15, P13        |
| Latinski jezik                        | P15, P13        |
| Biologija                             | 102             |
| Kemija i Opća kemija                  | 102             |
| Čovjek, zdravlje i okoliš             | 102             |
| Uvod u laboratorijski rad             | 102             |
| Njemački jezik                        | P13, P04, 217   |
| Engleski jezik                        | P13, P04, 217   |
| Hrvatski jezik                        | 102 i 104       |
| Kemija, Biologija                     | 102             |
| Hrvatski poslovni jezik               | 104             |
| Srpski jezik                          | 103             |
| Matematika                            | 101, 1, 12, 107 |
| Fizika                                | 101, 112, 107   |
| Javne financije                       | 107, 109        |
| Transport, špedicija i osiguranje     | 107, 109        |
| Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja | 107, 109        |
| Politika i gospodarstvo               | 107, 109        |
| Društveno odgovorno poslovanje        | 107, 109        |
| Obiteljski posao                      | 107, 109        |
| Osnove turizma                        | 107, 109        |
| Analiza financijskih izvještaja       | 107, 109        |
| Marketing usluga                      | 107, 109        |
| Upravljanje prodajom                  | 107, 109        |
| Poduzetništvo                         | 111             |
| Poduzetništvo s menadžmentom          | 111             |
| Poduzetništvo                         | 111             |
| Marketing                             | 111             |
| Marketing                             | 111             |
| Gospodarstvo                          | 111             |
| Računovodstvo                         | 112             |
| Računovodstvo                         | 112             |
| Knjigovodstvo                         | 112             |
| Statistika                            | 112             |
| Tržište kapitala                      | 112             |
| Osnove trgovačkog prava               | 114             |
| Pravno okruženje poslovanja           | 114             |
| Uvod u državu i pravo                 | 114             |
| Ustavni ustroj RH                     | 114             |
| Radno pravo                           | 114             |



|                                        |         |
|----------------------------------------|---------|
| Upravni postupak                       | 114     |
| Uvod u imovinsko pravo                 | 114     |
| Uvod u obiteljsko pravo                | 114     |
| Ljudska prava                          | 114     |
| Uvod u laboratorijski rad              | 113     |
| Ekonomska grupa predmeta               | 204-205 |
| Strukovne vježbe                       | 206     |
| Vježbenička tvrtka                     | 206     |
| Bankarstvo                             | 206     |
| Poznavanje robe                        | 209     |
| Trgovinsko poslovanje                  | 209     |
| Osnove ekonomije                       | 209     |
| Komunikacijsko prezentacijske vještine | 209     |
| Geografija, Povijest                   | 210     |
| Hrvatski jezik i vjeronauk             | 217     |

## 4. ORGANIZACIJA OBRAZOVNIH SKUPINA

### 4.1. Razredni odjeli

#### Prvi razredi -Modularna nastava

Razredni odjeli koji nastavu pohađaju po Modularnom modelu:

1a i 1e Referenti za poslovnu ekonomiju

1c i 1g Upravno-poslovni referenti

1d i 1h Komercijalisti

| Razredni odjel | Broj učenika |    |        | I. strani jezik |                | Jezik struke   |                | Izborna nastava |           | Razrednik     | Zamjenik razrednika    |
|----------------|--------------|----|--------|-----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------------|------------------------|
|                | M            | Ž  | Ukupno | Engleski jezik  | Njemački jezik | Engleski jezik | Njemački jezik | Etika           | Vjeronauk |               |                        |
| <b>1a</b>      | 1            | 8  | 9      | 9               | 0              | 9              | 0              | 0               | 9         | Marija Tadić  | Jelena Stjepanović     |
| <b>1c</b>      | 1            | 14 | 15     | 15              | 0              | 0              | 15             | 0               | 15        | Dragana Balać | Zrinka Terzin Dragun   |
| <b>1d</b>      | 2            | 1  | 3      | 3               | 0              | 3              | 0              | 1               | 2         | Pero Đokić    | Sladana Milješić Čićić |
| <b>1e</b>      | 3            | 7  | 10     | 10              | 0              | 10             | 0              | 4               | 6         | Fjolla Duraj  | MarijaMarkić           |
| <b>1g</b>      | 7            | 4  | 11     | 11              | 0              | 0              | 11             | 1               | 10        | Branka Jagić  | Luka Jurić             |
| <b>1h</b>      | 2            | 8  | 10     | 10              | 0              | 10             | 0              | 3               | 7         | Jure Marić    | Tomislava Vijant       |

Razredni odjeli koji nastavu pohađaju u sektoru Ekonomije, trgovine i poslovne administracije:

a i e razredni odjeli -Ekonomist/ekonomistica

c i g razredni odjeli -Upravni referent/referentica

d i h Komercijalist/komercijalistica

Razredni odjeli koji nastavu pohađaju u sektoru Zdravstva i socijalne skrbi:

b i f -Farmaceutski tehničar/tehničarka

| Razredni odjel | Broj učenika |    |        | I. strani jezik |                | II. strani jezik |                | Izborna nastava |           | Razrednik                     | Zamjenik razrednika           |
|----------------|--------------|----|--------|-----------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|
|                | M            | Ž  | Ukupno | Engleski jezik  | Njemački jezik | Engleski jezik I | Njemački jezik | Etika           | Vjeronauk |                               |                               |
| <b>1b</b>      | 5            | 17 | 22     | 22              | 0              | 0                | 0              | 0               | 22        | Svetlana Panić                | MarijaTadić                   |
| <b>1f</b>      | 2            | 20 | 22     | 22              | 0              | 0                | 0              | 2               | 20        | Tea Barjaktarevi              | Vera Kovačević                |
| <b>2a</b>      | 0            | 4  | 4      | 4               | 0              | 0                | 0              | 0               | 4         | Marijana Radmilović           | Jovana Marić                  |
| <b>2b</b>      | 3            | 17 | 20     | 20              | 0              | 0                | 0              | 0               | 20        | Elena Lukić                   | Nevena Varga                  |
| <b>2c</b>      | 1            | 5  | 6      | 6               | 0              | 0                | 6              | 1               | 6         | Slađana Milješić Čičić        | PeroĐokić                     |
| <b>2d</b>      | 0            | 5  | 5      | 5               | 0              | 0                | 5              | 0               | 5         | Rada Stanišić                 | MarijaLončar                  |
| <b>2e</b>      | 9            | 9  | 18     | 18              | 0              | 0                | 0              | 1               | 17        | Aleksandr Andrijanić          | SlavicaKljunić                |
| <b>2f</b>      | 5            | 15 | 20     | 19              | 1              | 0                | 0              | 6               | 14        | Monika Vujeva                 | Tea Barjaktarević             |
| <b>2g</b>      | 4            | 10 | 14     | 14              | 0              | 0                | 14             | 14              | 0         | Marija Grgić                  | Ivan Kovačević                |
| <b>2h</b>      | 3            | 4  | 7      | 7               | 0              | 0                | 7              | 1               | 6         | Marija Markić                 | Fjolla Duraj                  |
| <b>3a</b>      | 2            | 5  | 7      | 7               | 0              | 0                | 0              | 0               | 7         | Dejan Hadžić                  | Mirjana Radišić<br>Balihodžić |
| <b>3c</b>      | 3            | 3  | 6      | 6               | 0              | 0                | 6              | 1               | 5         | Jelena Bakarić                | KsenijaJovičić                |
| <b>3d</b>      | 3            | 3  | 6      | 6               | 0              | 0                | 6              | 0               | 6         | Mirjana Radišić<br>Balihodžić | DejanHadžić                   |
| <b>3e</b>      | 5            | 3  | 8      | 8               | 0              | 0                | 0              | 0               | 8         | Slavica Kljunić               | Aleksandra Andrijanić         |
| <b>3g</b>      | 5            | 13 | 18     | 18              | 0              | 0                | 18             | 0               | 18        | Mirjana Grahovac              | Miroslav Grahovac             |
| <b>3h</b>      | 8            | 3  | 11     | 11              | 0              | 0                | 11             | 2               | 9         | Tomislava Vijant              | Jure arić                     |
| <b>4a</b>      | 0            | 5  | 5      | 5               | 0              | 0                | 0              | 0               | 5         | Jelena Vukosavljević          | Biljana Bastašić              |
| <b>4c</b>      | 2            | 11 | 13     | 13              | 0              | 0                | 13             | 0               | 13        | Mirjana Mirković              | Jelena akarić                 |
| <b>4d</b>      | 0            | 4  | 4      | 1               | 3              | 3                | 1              | 0               | 4         | Jelena Stjepanović            | RadaStanišić                  |
| <b>4e</b>      | 5            | 4  | 9      | 9               | 0              | 0                | 0              | 0               | 9         | Sanja Zrilić                  | TomislavLešić                 |
| <b>4g</b>      | 3            | 13 | 16     | 15              | 1              | 1                | 15             | 3               | 13        | Jasmina Okreša                | Tatjana Žipovski              |
| <b>4h</b>      | 6            | 2  | 8      | 8               | 0              | 0                | 8              | 4               | 4         | Luka Jurić                    | Branka Jagić                  |

Ukupno je u školi **28** razrednih odjela, od kojih je 14 za pripadnike srpske nacionalne manjine (a, b, c, d razredni odjeli). Prosječna veličina razrednog odjela je 11 učenika. U nastavi na hrvatskom jeziku prosječno je u razredu 13 učenika, dok je u nastavi na srpskom jeziku prosječno u razredu 8 učenika.

Razredi prema programima:

Razredni odjeli koji nastavu pohađaju na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu:

- a – ekonomist, referent za poslovnu ekonomiju
- b- farmaceutski tehničar
- c - upravni referent, upravno-poslovni referent
- d – komercijalist

Razredni odjeli koji nastavu pohađaju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu:

- e- ekonomist, referent za poslovnu ekonomiju
- f- farmaceutske tehničar
- g – upravni referent, upravno-poslovni referent
- h – komercijalist

#### 4.2. Broj učenika raspodijeljen po razredima u nastavu na hrvatskom jeziku i nastavu na srpskom jeziku

|                                            | I.  | II. | III. | IV. | Ukupno |
|--------------------------------------------|-----|-----|------|-----|--------|
| Broj učenika u nastavi na hrvatskom jeziku | 53  | 58  | 37   | 33  | 180    |
| Broj učenika u nastavi na srpskom jeziku   | 49  | 36  | 18   | 22  | 125    |
| Ukupno                                     | 102 | 94  | 56   | 55  | 307    |

### 5. RADNICI USTANOVE

#### 5.1. Nastavnici

| R.b | IME I PREZIME         | ZVANJE                                                                                                  |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Aleksandra Andrijanić | Magistra ekonomije                                                                                      |
| 2.  | Jelena Bakarić        | diplomirana pravica                                                                                     |
| 3.  | Dragana Balać         | Sveučilišna magistra edukacije fizike i informatike                                                     |
| 4.  | Tea Barjaktarević     | magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije engleskog jezika i književnosti |
| 5.  | Biljana Bastašić      | profesorica geografije                                                                                  |
| 6.  | Ljiljana Bijelić      | profesorica matematike i informatike                                                                    |
| 7.  | Fjolla Duraj          | Sveučilišna magistra ekonomije                                                                          |
| 8.  | Pero Đokić            | diplomirani teolog                                                                                      |
| 9.  | Mirjana Grahovac      | profesorica hrvatskog jezika i književnosti                                                             |
| 10. | Miroslav Grahovac     | profesor matematike i informatike                                                                       |
| 11. | Marija Grgić          | magistra prava / sveučilišna specijalistica za ljudska prava                                            |
| 12. | Dejan Hadžić          | master inženjer menadžmenta                                                                             |
| 13. | Branka Jagić          | Profesorica engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti                           |
| 14. | Nebojša Janić         | profesor hrvatskog jezika i književnosti                                                                |
| 15. | Ksenija Jovičić       | diplomirana pravica                                                                                     |
| 16. | Vladimir Jović        | diplomirani teolog                                                                                      |
| 17. | Luka Jurić            | profesor kineziologije                                                                                  |
| 18. | Tomislava Klarić      | profesorica filozofije i latinskog jezika i rimske književnosti                                         |
| 19. | Slavica Kljunić       | magistra ekonomije                                                                                      |
| 20. | Ivan Kovačević        | diplomirani ekonomist                                                                                   |
| 21. | Vera Kovačević        | Profesorica engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti                           |
| 22. | Tihana Lenđel         | profesorica hrvatskog jezika i književnosti                                                             |

|                         |                               |                                                                                                            |
|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23.                     | Tomislav Lešić                | profesor geografije                                                                                        |
| 24.                     | Marija Lončar                 | diplomirana ekonomistica                                                                                   |
| 25.                     | Elena Lukić                   | magistra biologije i kemije                                                                                |
| 26.                     | Vlatka Lukšić                 | diplomirana ekonomistica                                                                                   |
| 27.                     | Nada Maksimović               | profesorica hrvatskog jezika i književnosti                                                                |
| 28.                     | Jovana Marić                  | upravna referentica                                                                                        |
| 29.                     | Jure Marić                    | magistar kineziologije                                                                                     |
| 30.                     | Marija Markić                 | Sveučilišna magistra ekonomije                                                                             |
| 31.                     | Sanja Matičić                 | diplomirana teologinja                                                                                     |
| 32.                     | Gabrijel Matić                | profesor povijesti                                                                                         |
| 33.                     | Darko Mijatović               | magistar medicinsko-laboratorijske dijagnostike                                                            |
| 34.                     | Marijana Mijić                | sveučilišna magistra edukacije filozofije i sveučilišna magistra edukacije engleskog jezika i književnosti |
| 35.                     | Slađana Milješić Ćićić        | profesorica srpskog jezika i književnosti                                                                  |
| 36.                     | Mirjana Mirković              | diplomirana sociologinja                                                                                   |
| 37.                     | Siniša Mudri                  | diplomirani ekonomist                                                                                      |
| 38.                     | Jasmina Okreša                | profesorica filozofije i sociologije                                                                       |
| 39.                     | Slavica Omazić                | profesorica biologije i kemije                                                                             |
| 40.                     | Mira Panić                    | diplomirana ekonomistica                                                                                   |
| 41.                     | Svetlana Panić                | profesorica biologije i kemije                                                                             |
| 42.                     | Boris Posavac                 | Sveučilišni magistar edukacije matematike i informatike                                                    |
| 43.                     | Mirjana Radišić<br>Balihodžić | profesorica srpskog jezika i književnosti                                                                  |
| 44.                     | Marijana Radmilović           | profesorica hrvatskog jezika i književnosti                                                                |
| 45.                     | Dora Raguž                    | magistra ekonomije                                                                                         |
| 46.                     | Sanja Slijepčević<br>Tkalac   | profesorica matematike                                                                                     |
| 47.                     | Dubravko Stanišić             | diplomirani ekonomist                                                                                      |
| 48.                     | Rada Stanišić                 | diplomirana ekonomistica                                                                                   |
| 49.                     | Jelena Stjepanović            | sveučilišna magistra ekonomije                                                                             |
| 50.                     | Miljana Šljukić               | diplomirana profesorica tjelesnog odgoja i sporta                                                          |
| 51.                     | Marija Tadić                  | master profesorica geografije                                                                              |
| 52.                     | Zrinka Terzin Dragun          | profesorica engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti                              |
| 53.                     | Nikola Tufekčić               | magistar njemačkog jezika i magistar edukacije hrvatskog jezika                                            |
| 54.                     | Nevena Varga                  | diplomirana informatičarka                                                                                 |
| 55.                     | Nebojša Vidović               | diplomirani arheolog                                                                                       |
| 56.                     | Tomislava Vijant              | profesorica povijesti i engleskog jezika                                                                   |
| 57.                     | Nataša Vovk                   | profesorica matematike                                                                                     |
| 58.                     | Monika Vujeva                 | magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti    |
| 59.                     | Jelena Vukosavljević          | magistra edukacije filozofije i povijesti                                                                  |
| 60.                     | Sanja Zrilić                  | magistra ekonomije                                                                                         |
| 61.                     | Tatjana Žipovski              | diplomirana psihologinja profesorica (VSS) /diplomirana ekonomistica                                       |
| <i>Ugovor o djelu :</i> |                               |                                                                                                            |
| 62.                     | Milana Žutić Knežević         | doktorica medicine                                                                                         |

## 5.2. Ravnateljica i stručni suradnici

| Rb. | IME I PREZIME   | ZVANJE                                                                 | RADNO MJESTO                                           |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.  | Jelena Vinaj    | magistra ekonomije                                                     | ravnateljica                                           |
| 2.  | Nada Kemešić    | diplomirana pedagoginja                                                | stručna suradnica pedagoginja                          |
| 3.  | Damir Kruljac   | profesor defektolog – smjer rehabilitacija                             | stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila |
| 4.  | Marija Bratonja | diplomirana knjižničarka i profesorica hrvatskog jezika i književnosti | stručna suradnica knjižničarka                         |
| 5.  | Željka Geto     | magistra kulturologije smjer knjižničarstvo (VSS)                      | stručna suradnica knjižničarka                         |

## 5.3. Voditelji smjene

| R.b. | IME I PREZIME  | ZVANJE                | RADNO MJESTO                                          |
|------|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.   | Ivan Kovačević | diplomirani ekonomist | Voditelj smjene na hrvatskom jeziku                   |
| 2.   | Siniša Mudri   | diplomirani ekonomist | Voditelj programa na srpskom jeziku i ćirilicom pismu |

## 5.4. Administrativno-računovodstveni radnici

| R.b. | IME I PREZIME   | ZVANJE                                 | RADNO MJESTO            |
|------|-----------------|----------------------------------------|-------------------------|
| 1.   | Jakica Simić    | upravna pravnica                       | tajnica                 |
| 2.   | Ivan Pole       | diplomirani ekonomist                  | voditelj računovodstva  |
| 3.   | Višnja Gorjanac | upravna i birotehnička stručna radnica | administrativna radnica |

## 5.5. Radnici na održavanju i spremanju

| Rb. | IME I PREZIME      | STRUČNA SPREMA    | RADNO MJESTO |
|-----|--------------------|-------------------|--------------|
| 1.  | Vladimir Mrđanov   | elektroinstalater | domar/ložač  |
| 2.  | Snežana Mrđanov    | SSS               | spremačica   |
| 3.  | Martina Marjanović | SSS               | spremačica   |
| 4.  | Nevenka Miličević  | SSS               | spremačica   |
| 5.  | Zdenka Gaća        | OŠ                | spremačica   |

## 5.6. Ostali radnici

| Rb. | IME I PREZIME        | STRUČNA SPREMA | RADNO MJESTO                                        |
|-----|----------------------|----------------|-----------------------------------------------------|
| 1.  | Pole Manuela         | SSS            | pomoćnica u nastavi                                 |
| 2.  | Josip Prce           | SSS            | Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu |
| 3.  | Tihomir Marketanović | SSS            | Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu |

## 5.7. Radno vrijeme škole i radnika škole

### RADNO VRIJEME ŠKOLE

- Ponedjeljak-petak 6:00-20:00
- Subota 6:00-14:00 (nastava po modelu A)
- subota (radne subote) od 7:00 do 13:00  
Prva smjena učenici: 7:00-13:00  
Druga smjena učenici: 13-19:00
- Subota učenici po modelu A (radne subote) od 7:00 do 13:00

### NASTAVNICI

- nastavni dani: - radno vrijeme prema rasporedu sati. Nastavnici su dužni doći deset minuta prije početka nastave.
- nenastavni dani – odluka ravnateljice

### RAVNATELJICA

- ponedjeljak, srijeda i petak od 8:00 do 16:00, prijem stranaka 10:00 do 11:00, pauza od 11:30 do 12:00
- Utorak i četvrtak od 10:00 do 18:00, prijem stranaka 16:00 do 17:00, pauza od 14:00 do 14:30
- Po potrebi rad od kuće

### STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA

- ponedjeljak i petak od 7:00 do 13:00 sati, idući tjedan suprotna smjena (1.2./3.4.)
- utorak, srijeda i četvrtak od 13:00 do 19:00, idući tjedan suprotna smjena (3.4./1.2.)

### VODITELJ SMJENE - IVAN KOVAČEVIĆ

- ponedjeljak: 14:45 do 19:00 (1.2./3.4.) ili 07:00 do 11:15 (3.4./1.2.)
- utorak: 15:30 do 19:00 (1.2./3.4.) ili 07:00 do 10:30 (3.4./1.2.)
- srijeda: 07:00 do 11:15 (1.2./3.4.) ili 14:45 do 19:00 (3.4./1.2.)
- četvrtak: 07:00 do 09:30 (1.2./3.4.) ili 16:30 do 19:00 (3.4./1.2.)
- petak: 07:00 do 11:15 (1.2./3.4.) ili 14:45 do 19:00 (3.4./1.2.)  
(promjenom rasporeda mijenja se i radno vrijeme)

### VODITELJ PROGRAMA NA SRPSKOM JEZIKU

- ponedjeljak: 8:40 do 12:05
- srijeda: 14:45 do 15:30 (12/34) i 10:30 do 11:15 (34/12)
- četvrtak: 14:45 do 15:30 (12/34) i 10:30 do 11:15 (34/12)
- petak: 8:40 do 12:05

(promjenom rasporeda mijenja se i radno vrijeme)

### STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

- ponedjeljak - petak od 8:00 do 14:00

### STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG SMJERA

- ponedjeljak i petak od 13:00 do 19:00 sati, idući tjedan suprotna smjena (3.4./1.2.)
- utorak, srijeda i četvrtak od 7:00 do 13:00, idući tjedan suprotna smjena (3.4./1.2.)

#### TAJNICA

- radno vrijeme od 6:30 do 14:30
- prijem stranaka od 10:00 do 14:00
- pauza od 9:00 do 9:30

#### VODITELJ RAČUNOVODSTVA

- radno vrijeme od 7:00 do 15:00
- pauza od 10:30 do 11:00

#### ADMINISTRATORICA

- radno vrijeme od 7:30 do 15:30
- pauza od 9:30 do 10:00

#### DOMAR-LOŽAČ:

- ljetno radno vrijeme:
  - 1. smjena od 6:00 do 14:00
- zimsko radno vrijeme
  - 1. smjena 6:00 do 10:00
  - 2. smjena 16:00 do 20:00

U slučaju izvanrednih okolnosti (velike hladnoće, hitne intervencije i dr.) domar ostaje na produženom radu ili dolazi na rad u noćnim satima i/ili u dane blagdana.

#### SPREMAČICE:

- od 6:00 do 14:00 u prvoj smjeni,
- od 12:00 do 20:00 u drugoj smjeni
- za vrijeme nenastavnih dana radno vrijeme je od 7:00 do 15:00
- rad subotom po potrebi, u slučaju potrebe rada subotom radno vrijeme u radnom tjednu će se umanjiti za sate rada subotom.

#### OPERATIVNI DJELATNICI ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU:

od 6:00 do 14:00 u prvoj smjeni,  
od 12:00 do 20:00 u drugoj smjeni  
za vrijeme nenastavnih dana radno vrijeme je od 7:00 do 15:00  
rad subotom po potrebi, u slučaju potrebe rada subotom radno vrijeme u radnom tjednu će se umanjiti za sate rada subotom.

*\* Dnevni odmor (30 minuta) propisan zakonom djelatnici koriste u skladu sa dnevnim opterećenjem na način da se odmor koristi kada je dnevni intenzitet opterećenja najmanji.*

## 6. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava je organizirana u dvije smjene, u petodnevnom radnom tjednu. U jednoj smjeni su svi učenici I. i II. razreda (14 razrednih odjela), dok su u drugoj smjeni svi učenici III. i IV razreda (12 razrednih odjela). Smjene se mijenjaju svaki tjedan.

Nastava u prvoj smjeni traje od 07:00 do 12:50 sati, a u drugoj smjeni od 13:05 do 18:55 sati.

Nastavu nije moguće organizirati prije 07:00 niti poslije 19:00 sati.

Dodatna nastava organizira se nulti/osmi sat i u pet radnih subota.

Zbog povećanog tjednog opterećenja u razrednim odjelima u kojima se nastava odvija na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu nastava je organizirana na način da svaki drugi tjedan u prosjeku dva dana (kada se nastava održava u jutarnjoj smjeni) učenici imaju osmi i deveti sat.

Radne subote (Srpski jezik – dodatna nastava) - 16 sati:

22.11.2025. - 4 sata

14.2.2025. - 4 sata

14.3.2025. - 4 sata

18.4.2025. - 4 sata

Dodatna nastava radnim danima, 0. sat: Srpski jezik (16 sati).

Dodatna nastava radnim danima, 0. ili 8. sat: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika (32 sata).

U slučaju ukidanja autobusnih linija ostavlja se otvorena mogućnost da se nastava za učenike na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu održava subotom.

### 6.1. Nastavni planovi

EKONOMIST, Šifra: 060724

| A. OPĆEOBRAZOVNI DIO   |                                |                                                               |        |   |        |           |        |   |        |           |        |   |        |           |        |   |        |
|------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|---|--------|-----------|--------|---|--------|-----------|--------|---|--------|-----------|--------|---|--------|
| MODUL                  | Nastavni predmet               | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe) 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 |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |
| OPĆEOBRAZOVNI<br>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 predmet                       | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe) 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 |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |
| 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       | 8      | 8 | 27,5   |
| Udio obveznih strukovnih predmeta / Bodova u ukupnom fondu % |                                        | 31%                                                           |        |   | 31%    | 44%       |        |   | 44%    | 50%       |        |   | 53%    | 50%       |        |   | 46%    |
| B2. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI                                 | Nastavni predmet                       | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe) 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 |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |           | T      | V |        |
| OBITELJSKI POSAO                                             | Obiteljski posao                       | 70                                                            | 1      | 1 | 3      |           |        |   |        |           |        |   |        |           |        |   |        |
| GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE                                  | Globalno poslovno okruženje            | 70                                                            | 2      |   | 3      |           |        |   |        |           |        |   |        |           |        |   |        |
| UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE                                  | Uvod u poslovna 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<br>FINANCIJSKIH<br>IZVJEŠĆA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Analiza financijskih<br>izvješća |      |    |   |      |      |    |   |      |      |    |   |      |      | 64 | 1 | 1    | 3 |
| MARKETING USLUGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Marketing usluga                 |      |    |   |      |      |    |   |      |      |    |   |      |      | 64 | 2 |      | 3 |
| Ukupno sati / Bodova B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  | 70   | 1  | 1 | 3    | 70   | 2  |   | 3    | 70   | 1  | 1 | 3    | 64   | 1  | 1 | 3    |   |
| Udio izbornih strukovnih predmeta / Bodova u<br>ukupnom fondu %                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  | 6%   |    |   | 5%   | 6%   |    |   | 5%   | 6%   |    |   | 5%   | 6%   |    |   | 5%   |   |
| Ukupno sati / Bodovi B1 + B2                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  | 420  | 6  | 6 | 21,5 | 560  | 11 | 5 | 29,5 | 630  | 10 | 8 | 34,5 | 576  | 9  | 9 | 30,5 |   |
| Udio strukovnih predmeta / Bodova u<br>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 | 27 | 5 | 60   | 1120 | 24 | 8 | 60   | 1024 | 23 | 9 | 60   |   |
| * Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.<br>* Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske<br>**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku |                                  |      |    |   |      |      |    |   |      |      |    |   |      |      |    |   |      |   |

| UPRAVNI REFERENT<br>Šifra: 060404 | Broj sati tjedno |          |          |          |
|-----------------------------------|------------------|----------|----------|----------|
|                                   | 1.razred         | 2.razred | 3.razred | 4.razred |
| Hrvatski jezik                    | 4                | 4        | 4        | 4        |
| Hrvatski poslovni jezik           | 1                | 1        | -        | -        |
| Strani jezik I.                   | 3                | 3        | 3        | 3        |
| Strani jezik II.                  | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Povijest                          | 2                | 2        | 2        | -        |
| Geografija                        | 2                | 2        | -        | -        |
| Tjelesna i zdravstvena kultura    | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Čovjek, zdravlje i okoliš         | 2                | 1        | -        | -        |
| Matematika                        | 2                | 2        | 2        | -        |
| Sociologija                       | -                | -        | 2        | -        |
| Vjeronauk/Etika                   | 1                | 1        | 1        | 1        |
| Uvod u državu i pravo             | 3                | -        | -        | -        |
| Informatika                       | 2                | 2        | 2        | 3        |
| Poduzetništvo s menadžmentom      | -                | -        | -        | 2        |
| Ustavni ustroj R. Hrvatske        | -                | -        | -        | 2        |
| Poslovna psihologija              |                  | 2        |          |          |
| Uredsko poslovanje i dopisivanje  | -                | 2        | 2        | -        |
| Radno pravo                       | -                | -        | -        | 3        |
| Upravni postupak                  | -                | -        | 2        | 4        |
| Kompjutorska daktilografija       | 4                | 2        | 2        | -        |
| Uvod u imovinsko pravo            | -                | -        | -        | 2        |
| Uvod u obiteljsko pravo           | -                | -        | 2        | -        |
| Gospodarstvo                      | -                | 2        | -        | -        |
| Knjigovodstvo                     | -                | -        | 2        | -        |
| Statistika                        | -                | -        | -        | 2        |
| Ukupno sati tjedno                | 30               | 30       | 30       | 30       |
| <i>Izborna sadržaji:</i>          |                  |          |          |          |
| Latinski jezik                    | 2                | 2        | -        | -        |
| Logika                            | -                | -        | 1        | -        |
| Ljudska prava                     | -                | 2        | 2        | -        |
| Filozofija                        | -                | -        | -        | 2        |
| Javne financije                   | -                | -        | -        | 2        |

|                |    |    |    |    |
|----------------|----|----|----|----|
| Sveukupno:     | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Stručna praksa | -  | 40 | 40 | 40 |

| KOMERCIJALIST<br>Šifra: 060304        | Broj sati tjedno |          |          |          |
|---------------------------------------|------------------|----------|----------|----------|
|                                       | 1.razred         | 2.razred | 3.razred | 4.razred |
| Hrvatski jezik                        | 3                | 3        | 3        | 3        |
| Strani jezik I.                       | 3                | 3        | 3        | 3        |
| Povijest                              | 2                | 2        | -        | -        |
| Zemljopis                             | 2                | 2        | -        | -        |
| Tjelesna i zdravstvena kultura        | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Politika i gospodarstvo               | 2                | -        | -        | -        |
| Vjeronauk /Etika                      | 1                | 1        | 1        | 1        |
| Matematika                            | 3                | 3        | 3        | 2        |
| Poznavanje robe                       | 3                | 3        | 3        | 2        |
| Poslovne komunikacije                 | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Informatika                           | 2                | 2        | 2        | -        |
| Trgovinsko poslovanje                 | 2                | 3        | 3        | -        |
| Računovodstvo                         | 2                | 2        | 2        | -        |
| Poduzetništvo                         | -                | -        | 2        | 3        |
| Osnove trgovačkog prava               | -                | -        | 2        | -        |
| Psihologija prodaje                   | -                | -        | -        | 2        |
| Marketing                             | -                | -        | -        | 3        |
| Transport, špedicija i osiguranje     | -                | -        | -        | 2        |
| Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja | -                | -        | -        | 3        |
| <i>Izborni sadržaji:</i>              |                  |          |          |          |
| Strani jezik II.                      | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Ukupno teorijski sadržaji: (tjedno)   | 31               | 30       | 30       | 30       |
| Strukovne vježbe                      | 2                | 2        | 2        | 2        |
| Ukupno sati tjedno                    | 33               | 32       | 32       | 32       |
| Stručna praksa (sati godišnje):       | 80               | 80       | 80       | 40       |

## FARMACEUTSKI TEHNIČAR 240404

### ZAJEDNIČKI DIO

| Redni broj            | NASTAVNI PREDMET               | Tjedni broj sati |   |            |   |             |   |            |   |
|-----------------------|--------------------------------|------------------|---|------------|---|-------------|---|------------|---|
|                       |                                | I. razred        |   | II. razred |   | III. razred |   | IV. razred |   |
|                       |                                | T                | V | T          | V | T           | V | T          | V |
| 1.                    | Hrvatski jezik                 | 4                |   | 4          |   | 4           |   | 4          |   |
| 2.                    | Strani jezik                   | 2                |   | 2          |   | 2           |   | 2          |   |
| 3.                    | Povijest                       | 2                |   | 2          |   | 1           |   |            |   |
| 4.                    | Etika/Vjeronauk                | 1                |   | 1          |   | 1           |   | 1          |   |
| 5.                    | Geografija                     | 2                |   | 1          |   |             |   |            |   |
| 6.                    | Politika i gospodarstvo        |                  |   |            |   |             |   | 1          |   |
| 7.                    | Tjelesna i zdravstvena kultura |                  | 2 |            | 2 |             | 2 |            | 2 |
| 8.                    | Matematika                     | 3                |   | 3          |   | 2           |   | 2          |   |
| 9.                    | Fizika                         | 2                |   | 2          |   | 2           |   |            |   |
| 10.                   | Biologija                      | 2                |   | 2          |   |             |   |            |   |
| 11.                   | Računalstvo                    | 1                | 1 |            |   |             |   |            |   |
| 12.                   | Latinski jezik                 | 2                |   | 2          |   |             |   |            |   |
| UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO |                                | 21               | 3 | 19         | 2 | 12          | 2 | 10         | 2 |

### POSEBNI STRUKOVNI DIO

| Redni broj           | NASTAVNI PREDMET                          | Tjedni broj sati |     |            |   |             |   |            |    |
|----------------------|-------------------------------------------|------------------|-----|------------|---|-------------|---|------------|----|
|                      |                                           | I. razred        |     | II. razred |   | III. razred |   | IV. razred |    |
|                      |                                           | T                | V   | T          | V | T           | V | T          | V  |
| 13.                  | Anatomija i fiziologija                   | 1                |     | 2          |   |             |   |            |    |
| 14.                  | Osnove zdravstvene struke                 | 1.5              | 0.5 |            |   |             |   |            |    |
| 15.                  | Uvod u laboratorijski rad                 | 0.5              | 1.5 |            |   |             |   |            |    |
| 16.                  | Opća kemija                               | 3                |     |            |   |             |   |            |    |
| 17.                  | Organska kemija                           |                  |     | 3          |   |             |   |            |    |
| 18.                  | Analitička kemija                         |                  |     | 2          | 2 |             |   |            |    |
| 19.                  | Biokemija                                 |                  |     |            |   | 2           |   |            |    |
| 20.                  | Farmaceutska kemija s farmakologijom      |                  |     |            |   | 2           | 2 | 2          | 2  |
| 21.                  | Medicinska mikrobiologija                 |                  |     | 1          | 1 |             |   |            |    |
| 22.                  | Botanika s farmakognozijom                |                  |     |            |   | 2           | 1 | 2          | 1  |
| 23.                  | Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom |                  |     |            |   | 4           | 4 | 3          | 4  |
| 24.                  | Kemija prehrane                           |                  |     |            |   |             |   | 1          | 1  |
| 25.                  | Industrijska proizvodnja lijekova         |                  |     |            |   |             |   | 2          | 2  |
| 26.                  | Prirodna ljekovita sredstva               |                  |     |            |   | 1           |   |            |    |
| Ukupno               |                                           | 6                | 2   | 8          | 3 | 11          | 7 | 10         | 10 |
| UKUPNO STRUKOVNI DIO |                                           | 8                |     | 11         |   | 18          |   | 20         |    |
| SVEUKUPNO            |                                           | 32               |     | 32         |   | 32          |   | 32         |    |
| Strukovna praksa     |                                           |                  |     |            |   | 168*        |   | 21*        |    |

T= teorija      V= vježbe

\* - Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

\*\* - Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## 6.2. MODULARNA NASTAVA:

| Obrazovna područja-programi<br>(redovna nastava) | Trajanje obrazovanja po<br>programima (godine) | Sektor                                              | Razredni odjel: |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| Referent za poslovnu ekonomiju 060500            | 4                                              | Ekonomija i trgovina                                | 1.a i 1.e       |
| Komercijalist 060305                             | 4                                              | Ekonomija i trgovina                                | 1.d i 1.h       |
| Upravno-poslovni referent 060405                 | 4                                              | Pravo, politologija, državna uprava i javni poslovi | 1c i 1.g        |

### 6.2.1. Raspored izvođenja modula

| Odjel | Modul / Tjedan                 | 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 | Ukupno    | Nastavnik /ca |           |
|-------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|---------------|-----------|
| 1c    | Osnove prava                   | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6  | 4  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | J.Bakarić |               |           |
| 1c    | Osnove poslovnog komuniciranja |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 2  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | J.Bakarić |               |           |
| 1c    | Pravno okruženje poslovanja    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6         | 70            | J.Bakarić |

|    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |               |    |         |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|---------------|----|---------|
| 1c | Osnove daktilo grafije            | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 140 | M.Mirković    |    |         |
| 1c | Informatika u uredskom poslovanju | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 70  | D.Balač       |    |         |
| 1c | Financijska pismenost             | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 70  | J.Stjepanović |    |         |
| 1c | Osnove poduzetništva              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |   |   |   | 70  | D.Hadžić      |    |         |
| 1c | Osnove ustavnog prava             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5   | 5             | 35 | K.Ivčić |
| 1c | Strani jezik struke (Str. jez. 2) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 70  | Z.T.Dražun    |    |         |

| Odjel | Modul / Tjedan | 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 | Ukupno | Nastavnik /ca |
|-------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|---------------|
|-------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|---------------|

|    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         |            |           |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|------------|-----------|
| 1g | Osnove prava                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 2 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 70 | M.Grgić |            |           |
| 1g | Pravno okružje poslovanja         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6       | 70         | M.Grgić   |
| 1g | Osnove poslovnog komuniciranja    | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    | 70      | M.Markić   |           |
| 1g | Osnove daktilografije             | 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  | 140     | J.Okreša   |           |
| 1g | Informatika u uredskom poslovanju | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2  | 70      | M.Grahovac |           |
| 1g | Financijska pismenost             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5  | 5       | 70         | A.Andrić  |
| 1g | Osnove poduzetništva              |   |   |   |   |   |   |   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         | 70         | S.Ključić |
| 1g | Osnove ustavnog prava             | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         | 35         | K.Jović   |

|    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |         |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|
| 1g | Strani jezik struke (Str. jez. 2) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 70 | B.Jagić |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------|

| Odjel | Modul/<br>Tjedan                                          | 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 | Ukupno     | Nastavnik<br>/ca  |            |
|-------|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|-------------------|------------|
| 1a    | Uvod u<br>poduze<br>tništvo                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 2  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | D.Stanišić |                   |            |
| 1a    | Uvod u<br>osobne<br>financij<br>e                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6          | 70                | R.Stanišić |
| 1a    | Uvod u<br>poslov<br>ne<br>komuni<br>kacije                | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6  | 4  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | M.Lončar   |                   |            |
| 1a    | Osnove<br>računo<br>vodstv<br>a                           | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 70         | J.Stjepanovi<br>ć |            |
| 1a    | Daktilo<br>grafija<br>u<br>uredsk<br>om<br>poslov<br>anju | 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  | 140        | M.Tadić           |            |



|    |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |         |
|----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|---------|
| 1a | IKT u uredskom poslovanju         | 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 | 105 | D.Balač |
| 1a | Strani jezik struke (Str. jez. 2) | 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 | 105 | M.Mijić |

| Odjel | Modul/<br>Tjedan                        | 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 | Ukupno   | Nastavnik<br>/ca |           |
|-------|-----------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|------------------|-----------|
| 1e    | Uvod u poduze<br>tništvo                | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6  | 4  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | V.Lukšić |                  |           |
| 1e    | Uvod u osobne<br>financij<br>e          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 4  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6        | 70               | S.Kijunić |
| 1e    | Uvod u poslov<br>ne<br>komuni<br>kacije |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 2  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | F.Duraj  |                  |           |
| 1e    | Osnove računo<br>vodstv<br>a            | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 70       | S.Zrilić         |           |

|    |                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |             |
|----|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-------------|
| 1e | Daktilo grafija u uredskom poslovanju | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 140 | I.Kovačević |
| 1e | IKT u uredskom poslovanju             | 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 | 105 | D.Balač     |
| 1e | Strani jezik struke (Str. jez. 2)     | 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 | 105 | M.Mijić     |

| Odjel | Modul/<br>Tjedan                        | 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 | Ukupno     | Nastavnik<br>/ca |
|-------|-----------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|------------------|
| 1d    | Uvod u<br>poduze<br>tništvo             | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6  | 4  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | D.Stanišić |                  |
| 1d    | Uvod u<br>osobne<br>financij<br>e       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 2  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70 | R.Stanišić |                  |
| 1d    | IKT u<br>uredsk<br>om<br>poslov<br>anju | 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  | 105        | D.Balać          |

|    |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1d | Osnove računovodstva         | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 70 | J.Stjepanović |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1d | Uvod u poslovne komunikacije |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Odjel | Modul/<br>Tjedan                  | 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 | Ukupno | Nastavnik<br>/ca |
|-------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|------------------|
| 1h    | Uvod u<br>poduze<br>tništvo       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 2  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 2  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70     | V.Lukšić         |
| 1h    | Uvod u<br>osobne<br>financij<br>e | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6  | 6  | 4  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 70     | S.Kljunić        |

|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |           |            |          |
|----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----------|------------|----------|
| 1h | IKT u uredskom poslovanju            | 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 | 105 | B.Posavac |            |          |
| 1h | Osnove računarstva                   | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2   | 70        | F.Duraj    |          |
| 1h | Uvod u poslovne komunikacije         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 4 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6   | 6         | 75         | M.Markić |
| 1h | Unutar nje trg.poslovanje s vježbama | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4   | 140       | T.Žipovski |          |
| 1h | Strani jezik struke (Str. jez. 2)    | 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   | 105       | M.Mijić    |          |

### 6.2.2. Opterećenje učenika i ishodi u modularnoj nastavi

#### Referent/ica za poslovnu ekonomiju

| 1. godina                                | Referent/ica za poslovnu ekonomiju                             | Sati tjedno | Sati godišnje | CSVET     | Vođeni proces učenja i poučavanja | Učenje temeljeno na radu  | Samostalne aktivnosti učenika (kod kuće, ne ide u normu) | ISHODI                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-----------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Općeobrazovni dio                        | Hrvatski jezik                                                 | 4           | 140           | 8         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | Engleski jezik / Njemački jezik 1                              | 2           | 70            | 4         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | Matematika                                                     | 4           | 140           | 8         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | Tjelesna i zdravstvena kultura                                 | 2           | 70            | 2         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | Povijest                                                       | 1           | 35            | 2         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                          | Vjeronauk/Etika                                                | 1           | 35            | 1         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ukupno opterećenje opći predmeti:</b> | <b>1*</b>                                                      | <b>14</b>   | <b>490</b>    | <b>25</b> |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Obvezni strukovni moduli                 | Uvod u poduzetništvo                                           | 2           | 70            | 4         | 30-40<br>(40%)<br>40 sati         | 20-40<br>(30%)<br>30 sati | 30-40<br>(30%)<br>30 sati                                | -Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva (CSVET 1)<br>-Kreativnost i poslovna ideja (CSVET 1)<br>-Društveno poduzetništvo (CSVET1)<br>-Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti (CSVET1)                                               |
|                                          | Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju | 3           | 105           | 6         | 10-20<br>(20%)<br>30 sati         | 40-60<br>(50%)<br>75 sati | 30-40<br>(30%)<br>45 sati                                | -Primjena informacijsko komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (CSVET 1)<br>-Internetska tehnologija u poslovanju (CSVET 1)<br>-Uredske aplikacije za oblikovanje teksta (CSVET 2)<br>-Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (CSVET 2) |
|                                          | Osnove računovodstva                                           | 2           | 70            | 4         | 35-45<br>(40%)                    | 25-35<br>(30%)            | 20-40<br>(30%)                                           | -Osnovni pojmovi računovodstva (CSVET 1)<br>- Računovodstveni instrumenti (CSVET 1)                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                        |          |     |      |                              |                            |                           |                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        |          |     |      | 40 sati                      | 30 sati                    | 30 sati                   | -Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama (CSVET 1)<br>- Popis imovine i obveza (CSVET 1)                         |
| Uvod u osobne financije                                                                | 2        | 70  | 3    | 40-60<br>(53,33%)<br>40 sati | 35-50<br>(40%)<br>30 sati  | 5-10<br>(6,67%)<br>5 sati | -Planiranje i upravljanje osobnim financijama (CSVET 3)                                                                                    |
| Uvod u poslovne komunikacije                                                           | 2        | 75  | 5    | 20-30<br>(20%)<br>25 sati    | 30-50<br>(40%)<br>50 sati  | 30-40<br>(40%)<br>55      | - Osnove poslovnog komuniciranja (CSVET 1)<br>-Poslovni bonton u komunikaciji (CSVET 1/25 sati)<br>-Usmena poslovna komunikacija (CSVET 3) |
| Daktilografija u uredskom poslovanju                                                   | 4        | 140 | 7    | 10-20<br>(20%)<br>35 sati    | 50-70<br>(60%)<br>105 sati | 20-30<br>(20%)<br>35 sati | - Zaštita na radu u poslovanju (CSVET 1)<br>- Ergonomska načela u uredskom poslovanju (CSVET 1)<br>-Daktilografija (CSVET 5)               |
| Engleski jezik / Njemački jezik struke 4 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju | 3        | 105 | 6    | 50-70<br>(60%)<br>90 sati    | 10-20<br>(10%)<br>15 sati  | 20-30<br>(30%)<br>45 sati | -Neposredno okruženje (CSVET 2)<br>-Aktivnosti u svakodnevnicima (CSVET 2)<br>-Obrazovanje i zanimanje (CSVET 2)                           |
| <b>Ukupno opterećenje strukovni moduli:</b>                                            | 2*       | 18  | 630  | 35                           |                            |                           |                                                                                                                                            |
| <b>Sat razrednika</b>                                                                  | 3*       | 1   | 35   |                              |                            |                           |                                                                                                                                            |
| <b>Ukupno sati (ukupno opterećenje učenika):</b>                                       | 1*+2*+3* | 33  | 1155 |                              |                            |                           |                                                                                                                                            |

### Upravno-poslovni referent/ica

| 1. godina                                 | Upravno-poslovni referent/ica     | Sati tjedno | Sati godišnje | CSVET     | Vođeni proces učenja i poučavanja | Učenje temeljeno na radu  | Samostalne aktivnosti učenika (kod kuće, ne ide u normu) | ISHODI                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------------|-----------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Općeobrazovni dio                         | Hrvatski jezik                    | 4           | 140           | 8         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
|                                           | Engleski jezik / Njemački jezik 1 | 2           | 70            | 4         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
|                                           | Matematika                        | 4           | 140           | 8         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
|                                           | Tjelesna i zdravstvena kultura    | 2           | 70            | 2         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
|                                           | Povijest                          | 1           | 35            | 2         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
|                                           | Vjeronauk/Etika                   | 1           | 35            | 1         |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
| <b>Ukupno opterećenje općih predmeta:</b> | <b>1*</b>                         | <b>14</b>   | <b>490</b>    | <b>25</b> |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                             |
| Obvezni strukovni moduli                  | Osnove prava                      | 2           | 70            | 4         | 40 -55 (50%)<br>50 sati           | 15 -30 (20%)<br>20 sati   | 25 -35 (30%)<br>30 sati                                  | - Uloga države u uređivanju odnosa u društvu (CSVET 2)<br>- Pravni odnosi i primjena pravnih pravila u rješavanju radnih zadataka (CSVET 2) |
|                                           | Osnove ustavnog prava             | 1           | 35            | 2         | 35-50 (50%)<br>25 sati            | 20-35 (20%)<br>10 sati    | 25-35 (30%)<br>15 sati                                   | - Ustavno uređenje Republike Hrvatske (CSVET 1)<br>- Prava i slobode građana u ustavnom poretku Republike Hrvatske (CSVET 1)                |
|                                           | Osnove poslovnog komuniciranja    | 2           | 70            | 4         | 30-50 (45%)<br>45 sati            | 25-35 (25%)<br>25 sati    | 25-35 (30%)<br>30 sati                                   | - Radno okruženje i komunikacija (CSVET 3)<br>- Poslovna etika i bonton (CSVET 1)                                                           |
|                                           | Pravno okruženje poslovanja       | 2           | 70            | 4         | 40-60 (50%)<br>50 sati            | 15-25 (20%)<br>20 sati    | 25-35 (30%)<br>30 sati                                   | - Osnove trgovačkog prava i prava društava (CSVET 3)<br>- Zaštita intelektualnog vlasništva i zaštita osobnih podataka (CSVET 1)            |
|                                           | Osnove daktilografije             | 4           | 140           | 6         | 50-60 (60%)<br>90 sati            | 25-45 (33,33%)<br>50 sati | 5-15 (6,67%)<br>10sati                                   | - Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme (CSVET 1)<br>- Desetoprstno slijepo pisanje na tipkovnici (CSVET 3)                       |

|                                                                                        |          |    |      |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        |          |    |      |                              |                           |                           | - Pisanje po diktatu u aplikaciji za unos i obradu teksta (CSVET 2)                                                                                                                                                 |
| Informatika u uredskom poslovanju                                                      | 2        | 70 | 5    | 30-35<br>(32%)<br>40 sati    | 25-40<br>(24%)<br>30 sati | 35-45<br>(44%)<br>55 sati | - Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (CSVET 1)<br>- Uredske aplikacije za oblikovanje teksta (CSVET 2)<br>- Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (CSVET 2) |
| Financijska pismenost                                                                  | 2        | 70 | 3    | 45-60<br>(53,33%)<br>40 sati | 30-45<br>(40%)<br>30 sati | 5-15<br>(6,67%)<br>5 sati | - Osnove financijske pismenosti (CSVET 2)<br>- Planiranje osobnih financija (CSVET 1)                                                                                                                               |
| Osnove poduzetništva                                                                   | 2        | 70 | 3    | 45-60<br>(53,33%)<br>40 sati | 30-45<br>(40%)<br>30 sati | 5-15<br>(6,67%)<br>5 sati | - Osnove poduzetništva i poduzetnička ideja (CSVET 3)                                                                                                                                                               |
| Engleski jezik / Njemački jezik struke 1 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju | 2        | 70 | 4    | 50-70<br>(60%)<br>60 sati    | 10-20<br>(10%)<br>10 sati | 20-30<br>(30%)<br>30 sati | -Neposredno okruženje (CSVET 2)<br>-Aktivnosti u svakodnevnicu (CSVET 2)                                                                                                                                            |
| <b>Ukupno opterećenje strukovni moduli:</b>                                            | 2*       | 19 | 665  | 35                           |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sat razrednika</b>                                                                  | 3*       | 1  | 35   |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ukupno sati (ukupno opterećenje učenika):</b>                                       | 1*+2*+3* | 34 | 1190 |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                     |



### Komercijalist/ica

| 1. godina                         | Komercijalist/ica                          | Sati tjedno | Sati godišnje | CSVET | Vođeni proces učenja i poučavanja | Učenje temeljeno na radu  | Samostalne aktivnosti učenika (kod kuće, ne ide u normu) | ISHODI                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|-------------|---------------|-------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Općeobrazovni dio                 | Hrvatski jezik                             | 4           | 140           | 8     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                   | Engleski jezik / Njemački jezik 1          | 2           | 70            | 4     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                   | Matematika                                 | 4           | 140           | 8     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                   | Tjelesna i zdravstvena kultura             | 2           | 70            | 2     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                   | Povijest                                   | 1           | 35            | 2     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                   | Vjeronauk/Etika                            | 1           | 35            | 1     |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ukupno opterećenje opći predmeti: | 1*                                         | 14          | 490           | 25    |                                   |                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Obvezni strukovni moduli          | Unutarnje trgovinsko poslovanje s vježbama | 4           | 140           | 7     | 50-70<br>(60%)<br>105 sati        | 20-30<br>(20%)<br>35 sati | 10-20<br>(20%)<br>35 sati                                | -Uvod u tržište i trgovinu, (CSVET 1)<br>-Temeljne odrednice asortimana i ambalaže proizvoda (CSVET 2)<br>-Skladištenje zaliha i distribucija, (CSVET 2)<br>-Zaštita na radu u poslovanju, (CSVET 1)<br>-Distributivna trgovina i upravljanje asortimanom, ambalažom i zaliham (CSVET 1) |
|                                   | Osnove računovodstva                       | 2           | 70            | 4     | 35-45<br>(40%)<br>40 sati         | 25-35<br>(30%)<br>30 sati | 20-40<br>(30%)<br>30 sati                                | -Osnovni pojmovi računovodstva (CSVET 1)<br>-Računovodstveni instrumenti (CSVET 1)<br>-Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama(CSVET 1)<br>-Popis imovine i obveza (CSVET 1)                                                                                   |

|                                                                                        |                 |             |           |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-----------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju                         | 3               | 105         | 6         | 10-20<br>(20%)<br>30 sati    | 40-60<br>(50%)<br>75 sati | 30-40<br>(30%)<br>45 sati | -Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (CSVET 1)<br>-Internetska tehnologija u poslovanju (CSVET 1)<br>-Uredske aplikacije za oblikovanje teksta (CSVET 2)<br>-Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (CSVET 2) |
| Uvod u osobne financije                                                                | 2               | 70          | 3         | 40-60<br>(53,33%)<br>40 sati | 35-50<br>(40%)<br>30 sati | 5-10<br>(6,67%)<br>5 sati | -Planiranje i upravljanje osobnim financijama (CSVET 3)                                                                                                                                                                                                             |
| Uvod u poslovne komunikacije                                                           | 2               | 75          | 5         | 20-30<br>(24%)<br>30 sati    | 30-50<br>(36%)<br>45 sati | 30-40<br>(40%)<br>50 sati | -Osnove poslovnog komuniciranja (CSVET 1)<br>-Poslovni bonton u komuniciranju (CSVET 1)<br>-Usmena poslovna komunikacija (CSVET 3)                                                                                                                                  |
| Uvod u poduzetništvo                                                                   | 2               | 70          | 4         | 30-40<br>(30%)<br>30 sati    | 20-40<br>(40%)<br>40 sati | 30-40<br>(30%)<br>30 sati | -Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva (CSVET 1)<br>-Kreativnost i poslovna ideja (CSVET 1)<br>-Društveno poduzetništvo (CSVET 1)<br>-Pravni oblici pokretanja poduzetničke aktivnosti (CSVET 1)                                             |
| Engleski jezik / Njemački jezik struke 4 - Osobni podatci u pisanom i usmenom izričaju | 3               | 105         | 6         | 50-70<br>(50%)<br>75 sati    | 10-20<br>(20%)<br>30 sati | 20-30<br>(30%)<br>40 sati | -Neposredno okruženje (CSVET 2)<br>-Aktivnosti u svakodnevnicima (CSVET 2)<br>-Obrazovanje i zanimanje (CSVET 2)                                                                                                                                                    |
| <b>Ukupno opterećenje strukovni moduli:</b>                                            | 18              | 635         | 35        |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sat razrednika</b>                                                                  | 1               | 35          |           |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ukupno sati (ukupno opterećenje učenika):</b>                                       | <b>33</b>       | <b>1160</b> | <b>60</b> |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>1*+2*+3*</b> |             |           |                              |                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |

U posebnim razredima u kojima učenici nastavu pohađaju na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine koriste se isti nastavni planovi uvećani za satnicu obveznog predmeta - srpski jezik. Stoga je ukupno tjedno opterećenje u takvim razredima veće:

| Zanimanje                       | Broj sati tjedno |          |          |          |
|---------------------------------|------------------|----------|----------|----------|
|                                 | 1.razred         | 2.razred | 3.razred | 4.razred |
| EKONOMIST – Srpski jezik        | 2                | 1        | 1        | 1        |
| <b>Ukupno sati tjedno</b>       | 37               | 36       | 36       | 36       |
| UPRAVNI REFERENT – Srpski jezik | 3                | 2        | 2        | 2        |
| <b>Ukupno sati tjedno</b>       | 38               | 37       | 37       | 37       |
| KOMERCIJALIST – Srpski jezik    | 2                | 1        | 1        | 1        |
| <b>Ukupno sati tjedno</b>       | 37               | 36       | 36       | 36       |
| FARMACEUT – Srpski jezik        | 2                | 3        |          |          |
| <b>Ukupno sati tjedno</b>       | 37               | 38       |          |          |

### 6.3. Stručna praksa

Prema nastavnom planu i programu tijekom školovanja učenici su dužni odraditi stručnu praksu na odgovarajućim radnim mjestima u skladu sa svojim budućim zanimanjem. Kao voditelji stručne prakse zaduženi su razrednici. Dužnosti voditelja stručne prakse su: pripremiti učenike za uspješno obavljanje stručne prakse (detaljno ih upoznati s programom stručne prakse i njihovim obvezama), uručiti svakom učeniku službenu školsku uputnicu za obavljanje prakse i dnevnik rada, učenicima dati sve potrebne upute za vođenje dnevnika rada, prijaviti učenike Zavodu za zdravstveno osiguranje, nakon obavljene stručne prakse zaprimiti, pregledati i potpisati dnevnike i potvrde stručne prakse.

#### UPRAVNI REFERENT

| Razred                 | I. | II. | III. | IV. |
|------------------------|----|-----|------|-----|
| Sati (obaveza učenika) | -  | 40  | 40   | 40  |

#### KOMERCIJALIST

| Razred                 | I. | II. | III. | IV. |
|------------------------|----|-----|------|-----|
| Sati (obaveza učenika) | -  | 80  | 80   | 40  |

#### FARMACEUTSKI TEHNIČAR

| Razred                 | I. | II. | III. | IV. |
|------------------------|----|-----|------|-----|
| Sati (obaveza učenika) | -  | -   | 168  | 21  |

Razredni odjeli koji su u modularnoj nastavi 1.a, 1.c, 1.d, 1.e, 1.g i 1.h imaju Učenje temeljeno na radu (UTR).

## 6.4. Plan i program izborne dodatne, dopunske nastave i fakultativne nastave

### 6.4.1. Izborna nastava

| Predmet/<br>Razredni<br>odjel                                                                  | Nositelji<br>aktivnosti                                                                                                         | Ciljevi<br>aktivnosti                                                                        | Namjena aktivnosti                                                                                                                       | Način<br>realizacije  | Vremenik<br>aktivnosti               | Način<br>vrednovanja i<br>način korištenja<br>rezultata<br>vrednovanja |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Latinski jezik<br/>2.g</b>                                                                  | Jasmina<br>Okreša                                                                                                               | Spoznati i<br>usvojiti<br>osnove<br>latinskog<br>jezika                                      | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Latinski jezik<br/>2.c</b>                                                                  | Nebojša<br>Vidović                                                                                                              | Spoznati i<br>usvojiti<br>osnove<br>latinskog<br>jezika                                      | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>2. strani jezik<br/>(engleski/nje<br/>mački jezik)<br/>2.d, 2.h, 3.d,<br/>3.h, 4.d, 4.h</b> | Zrinka Terzin<br>Dragun,<br>Branka Jagić,<br>Tomislava<br>Vijant, Vera<br>Kovačević,<br>Nikola<br>Tufekčić,<br>Monika<br>Vujeva | Usvajanje i<br>produbljanj<br>e znanja                                                       | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Osnove<br/>turizma<br/>2.a</b>                                                              | Tatjana<br>Žipovski                                                                                                             | Usvajanje i<br>produbljanj<br>e znanja                                                       | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./20<br>26. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Osnove<br/>turizma<br/>2.e</b>                                                              | Slavica<br>Kljunić                                                                                                              | Usvajanje i<br>produbljanj<br>e znanja                                                       | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Upravljanje<br/>prodajom<br/>3.a</b>                                                        | Dejan Hadžić                                                                                                                    | Usvajanje i<br>razvoj<br>poduzetničk<br>og duha                                              | Razvijati kompetencije<br>definirane planom i<br>programom predmeta                                                                      | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Upravljanje<br/>prodajom<br/>3.e</b>                                                        | Marija<br>Markić                                                                                                                | Usvajanje i<br>razvoj<br>poduzetničk<br>og duha                                              | Razvijati<br>kompetencije<br>definirane planom i<br>programom<br>predmeta                                                                | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |
| <b>Ljudska<br/>prava<br/>3.c</b>                                                               | Mirjana<br>Mirković                                                                                                             | Usvojiti<br>znanja i<br>senzibilizirat<br>i učenike za<br>problematik<br>u ljudskih<br>prava | Zadovoljiti interese i<br>potrebe učenika za<br>proširivanjem<br>sadržaja i stjecanjem<br>novih znanja - razviti<br>ljubav spram čovjeka | Dva<br>sata<br>tjedno | Školska<br>godina<br>2025./<br>2026. | Rezultati se<br>vrednuju<br>redovitim<br>praćenjem i<br>vrednovanjem   |

|                                 |                |                                                                              |                                                                                                                       |                 |                            |                                                          |
|---------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Ljudska prava<br/>3.g</b>    | Marija Grgić   | Usvojiti znanja i senzibilizirati i učenike za problematiku u ljudskih prava | Zadovoljiti interese i potrebe učenika za proširivanjem sadržaja i stjecanjem novih znanja iz područja ljudskih prava | Dva sata tjedno | Školska godina 2025./2026. | Rezultati se vrednuju redovitim praćenjem i vrednovanjem |
| <b>Marketing usluga<br/>4.a</b> | Mira Panić     | Usvajanje i produbljivanje znanja                                            | Razvijati kompetencije definirane planom i programom predmeta                                                         | Dva sata tjedno | Školska godina 2025./2026. | Rezultati se vrednuju redovitim praćenjem i vrednovanjem |
| <b>Marketing usluga<br/>4.e</b> | Sanja Zrilić   | Usvajanje i produbljivanje znanja                                            | Razvijati kompetencije definirane planom i programom predmeta                                                         | Dva sata tjedno | Školska godina 2025./2026. | Rezultati se vrednuju redovitim praćenjem i vrednovanjem |
| <b>Javne financije<br/>4.c</b>  | Dejan Hadžić   | Usvajanje i produbljivanje znanja                                            | Razvijati kompetencije definirane planom i programom predmeta                                                         | Dva sata tjedno | Školska godina 2025./2026. | Rezultati se vrednuju redovitim praćenjem i vrednovanjem |
| <b>Filozofija<br/>4.g</b>       | Jasmina Okreša | Usvajanje i produbljivanje znanja                                            | Razvijati kompetencije definirane planom i programom predmeta                                                         | Dva sata tjedno | Školska godina 2025./2026. | Rezultati se vrednuju redovitim praćenjem i vrednovanjem |

#### 6.4.2. Dodatna nastava

| Predmet/<br>Razredni odjel                                 | Nositelji aktivnosti | Ciljevi aktivnosti                               | Namjena aktivnosti                                                    | Način realizacije             | Vremenik aktivnosti         | Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja |
|------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Engleski jezik<br/>4.a, 4.c, 4.d, 4.e, 4.g, 4.h</b>     | Monika Vujeva        | Produbiti i proširiti znanje iz Engleskog jezika | Proširivanje znanja u svrhu uspješnog polaganja ispita državne mature | U školi izvan redovne nastave | rujan 2025. - svibanj 2026. | Vanjsko vrednovanje u svrhu unapređivanja rada škole       |
| <b>Matematika<br/>4.a, 4.c, 4.d, 4.e, 4.g, 4.h razredi</b> | Nataša Vovk          | Proširiti znanja iz Matematike                   | Proširivanje znanja u svrhu uspješnog polaganja ispita državne mature | U školi izvan redovne nastave | rujan 2025. - svibanj 2026. | Vanjsko vrednovanje u svrhu unapređivanja rada škole       |
| <b>Hrvatski jezik<br/>4.a, 4.c, 4.d, 4.e, 4.g, 4.h</b>     | Mirjana Grahovac     | Proširiti znanja iz Hrvatskog jezika             | Proširivanje znanja u svrhu uspješnog polaganja ispita državne mature | U školi izvan redovne nastave | rujan 2025. - svibanj 2026. | Vanjsko vrednovanje u svrhu unapređivanja rada škole       |
| <b>Srpski jezik<br/>4.a, 4.c, 4.d</b>                      | Jovana Marić         | Proširiti znanja iz Srpskog jezika               | Proširivanje znanja u svrhu uspješnog polaganja ispita državne mature | U školi izvan redovne nastave | rujan 2025. - svibanj 2026. | Vanjsko vrednovanje u svrhu unapređivanja rada škole       |

#### 6.4.3. Dopunska nastava

| Predmet/<br>Razredni<br>odjel           | Nositelji<br>aktivnosti | Ciljevi<br>aktivnosti                                                                                    | Namjena<br>aktivnosti                                                             | Način<br>realizacij<br>e               | Vremenik<br>aktivnosti           | Način<br>vrednovanja i<br>način korištenja<br>rezultata<br>vrednovanja |
|-----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Geografija<br>2.e,3.e<br>razred         | Tomislav<br>Lešić       | Osposobiti<br>učenike da<br>usvoje<br>nastavne<br>sadržaje<br>predviđene za<br>prvi razred<br>geografije | Pomoć<br>učenicima koji<br>teže usvajaju<br>nastavne<br>sadržaje<br>geografije    | U školi<br>izvan<br>redovne<br>nastave | Rujan 2025.<br>– lipanj<br>2026. | Vanjsko<br>vrednovanje u<br>svrhu<br>unapređivanja<br>rada škole       |
| RAČUNOVO<br>DSTVO<br>1.e, 2.e<br>razred | Sanja Zrilić            | Osposobiti<br>učenike da<br>usvoje<br>nastavne<br>sadržaje<br>računovodstva                              | Pomoć<br>učenicima koji<br>teže usvajaju<br>nastavne<br>sadržaje<br>računovodstva | U školi<br>izvan<br>redovne<br>nastave | Rujan 2025.<br>– lipanj<br>2026. | Vanjsko<br>vrednovanje u<br>svrhu<br>unapređivanja<br>rada škole       |

#### 6.5. Stručna vijeća

| Red.<br>br. | Stručno vijeće                           | Voditelj aktiva            | Članovi aktiva                                                                                                                                                                                                           | Broj čl.<br>aktiva |
|-------------|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.          | Hrvatski jezik                           | Nebojša Janić, prof.       | Marijana Radmilović, Nada Maksimović, Mirjana Grahovac, Marija Bratonja, Željka Geto, Tihana Lenđel                                                                                                                      | 7                  |
| 2.          | Ekonomska struka                         | Slavica Kljunić, mag.oec.  | Sanja Zrilić, Mira Panić, Rada Stanišić, Vlatka Lukšić, Dubravko Stanišić, Ivan Kovačević, Dejan Hadžić, Marija Lončar, Slavica Kljunić, Siniša Mudri, Tatjana Žipovski, Jelena Stjepanović, Marija Markić, Fjolla Duraj | 15                 |
| 3.          | Upravno – birotehnička struka            | Ksenija Jovičić, dipl.iur. | Jelena Bakarić, Marija Grgić, Ivan Kovačević, Mirjana Grahovac                                                                                                                                                           | 5                  |
| 4.          | Strani jezici                            | Vera Kovačević, prof.      | Tomislava Vijant, Nebojša Vidović, Zrinka Terzin Dragun, Tomislava Klarić, Monika Vujeva, Nikola Tufekčić, Branka Jagić, Tea Barjaktarević, Marijana Mijić                                                               | 10                 |
| 5.          | Prirodoslovno matematička grupa predmeta | Nevena Varga, prof.        | Miroslav Grahovac, Siniša Mudri, Biljana Bastašić, Nataša Vovk, Sanja Slijepčević, Svetlana Panić, Slavica Omazić, Tomislav Lešić, Marija Tadić, Ljiljana Bijelić, Elena Lukić                                           | 13                 |

|    |                                                                 |                                                                                |                                                                                                                                                       |    |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. | <b>Društveno humanistička grupa predmeta</b>                    | Jelena Vukosavljević, mag. edukacije filozofije i magistra edukacije povijesti | Tatjana Žipovski, Jasmina Jaman, Miljana Šljukić, Luka Jurić, Jure Marić, Gabrijel Matić, Vladimir Jović, Pero Đokić, Sanja Matičić, Mirjana Mirković | 10 |
| 7. | <b>Nacionalna grupa predmeta</b><br>(Srpska nacionalna manjina) | Mirjana Radišić<br>Balihodžić prof.                                            | Slađana Milješić Čićić, Jelena Vukosavljević, Pero Đokić, Biljana Bastašić, Siniša Mudri, Jovana Marić                                                | 7  |

Svako od navedenih stručnih vijeća donosi svoj godišnji plan i program rada kojim utvrđuje sadržaj rada i vrijeme realizacije.

Realizaciju rada stručnih vijeća voditelji su dužni predati pedagoginji do 31.8. tekuće godine.

## 7. OKVIRNI KALENDAR RADA

### 7.1. Godišnji kalendar

## Školski kalendar za 2025./2026.

ucenici.com  
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

| rujan 2025 |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| P          | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 |    |    |    |    |    |

| listopad 2025 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|               |    | 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 |    |    |

| studen 2025 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|             |    |    |    |    | 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 |

| prosinac 2025 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 |    |    |    |    |

| siječanj 2026 |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|----|----|----|----|
| P             | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|               |    |    | 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 |    |

| veljača 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    |    |    | 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 |    |

| ožujak 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|             |    |    |    |    |    | 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 |    |    |    |    |    |

| travanj 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    | 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 |    |    |    |

| svibanj 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    | 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 |

| lipanj 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
| 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 |    |    |    |    |    |

| srpanj 2026 |    |    |    |    |    |    |
|-------------|----|----|----|----|----|----|
| P           | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|             |    | 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 |    |    |

| kolovoz 2026 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| P            | U  | S  | Č  | P  | S  | N  |
|              |    |    |    |    | 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           |    |    |    |    |    |    |

### Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

|                        |                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.11.2025. Subota      | Dan svih svetih ili Svi Sveti                                                      |
| 18.11.2025. Utorak     | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25.12.2025. Četvrtak   | Božić                                                                              |
| 26.12.2025. Petak      | Sveti Stjepan                                                                      |
| 1.1.2026. Četvrtak     | Nova godina                                                                        |
| 6.1.2026. Utorak       | Sveta tri kralja                                                                   |
| 5.4.2026. Nedjelja     | Uskrs                                                                              |
| 6.4.2026. Ponedjeljak  | Uskršni ponedjeljak                                                                |
| 1.5.2026. Petak        | Praznik rada                                                                       |
| 30.5.2026. Subota      | Dan državnosti                                                                     |
| 4.6.2026. Četvrtak     | Tijelovo                                                                           |
| 22.6.2026. Ponedjeljak | Dan antifašističke borbe                                                           |
| 5.8.2026. Srijeda      | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja                    |
| 15.8.2026. Subota      | Velika Gospa                                                                       |

**Početak nastave: 8. rujna 2025.**

**Završetak nastave:**

4. razredi 22. svibnja 2026.

1., 2., i 3. razredi 12. lipnja 2025.

**Prvo polugodište:** od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.

**Drugo polugodište:**

od 12. siječnja 2026. do 22. svibnja 2026. za maturante

od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. za 1., 2. i 3. razrede

**Odmori:**

Zimski odmor: od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.

Proljetni odmor: od 30. ožujka 2026. do 6. travnja 2026.

Ljetni: od 15. lipnja 2026. – osim za učenike koji polažu razredne/popravne ispite, ispite državne mature obranu završnog rada ili imaju stručnu (ljetnu) praksu.

Obilježavanje Dana kruha, Dana škole, zadnji dan nastave u prvom i drugom polugodištu obilježiti će se organizacijom nastave u jednoj smjeni.

Dani otvorenih vrata organizirat će se u periodu od kraja travnja do sredine svibnja 2026.

Dan škole će se održati tijekom listopada 2025.

17.11.2025. nenastavni je dan

Za nastavu na jeziku i pismu nacionalnih manjina 13.4.2026. je nenastavni dan.

## **7.2. Sjednice stručnih tijela: Nastavnička i Razredna vijeća**

|     |                                                                                   |                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.  | Sjednica Nastavničkog vijeća/ Sjednica Razrednih vijeća                           | Rujan 2025.    |
| 2.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Rujan 2025.    |
| 3.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Rujan 2025.    |
| 4.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Rujan 2025.    |
| 5.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Listopad 2025. |
| 6.  | Sjednica Nastavničkog vijeća/Sjednica Razrednih vijeća                            | Listopad 2025. |
| 7.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Studenj 2025.  |
| 8.  | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Prosinac 2025. |
| 9.  | Sjednica Razrednih vijeća                                                         | Siječanj 2026. |
| 10. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Siječanj 2026. |
| 11. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Veljača 2026.  |
| 12. | Sjednica Nastavničkog vijeća/Sjednica razrednih vijeća                            | Ožujak 2026.   |
| 13. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Travanj 2026.  |
| 14. | Sjednice RV-a za završne razrede sjednica Nastavničkog vijeća, ŠPO (za maturante) | Svibanj 2026.  |
| 15. | Sjednica Nastavničkog vijeća, ŠPO (za maturante nakon dopunskog rada)             | Svibanj 2026.  |
| 16. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Lipanj 2026.   |
| 17. | Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća (1., 2. i 3. razredi)             | Lipanj 2026.   |
| 18. | Sjednica Nastavničkog vijeća (1., 2., i 3. razredi nakon dopunskog rada)          | Srpanj 2026.   |
| 19. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Kolovoz 2026.  |
| 20. | Sjednica Nastavničkog vijeća                                                      | Kolovoz 2026.  |

Napomena: Navedeni su okvirni brojevi i termini sjednica.



Prema Poslovniku o radu školskih tijela Sjednice se mogu održavati i putem video konferencije npr. Zoom.

### **7.3. Popravni ispiti i dopunski rad:**

Dopunski rad:

Od 29. svibnja 2026. do 5. lipnja 2026. – za IV. razrede

Od 23. lipnja 2026. do 30. lipnja 2026. – za I., II., III. razrede

Popravni rok:

24. kolovoza 2026. do 25. kolovoza 2026.

### **7.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada**

**Objava tema na oglasnoj ploči:** 22. listopada 2025.

**Rok za izbor teme:** do 31. listopada 2025.

**Rokovi za prijavu obrane završnog rada:**

Ljetni rok: do 1. travnja 2026.

Jesenski rok: do 10. srpnja 2026.

Zimski rok: do 30. studenoga 2026.

**Rok za izradbu i predaju završnog rada u tajništvo:**

Ljetni rok: do 4. svibnja 2026.

Jesenski rok: do 21. kolovoza 2026.

Zimski rok: do 22. siječnja 2027.

**Rokovi obrane završnog rada:**

Ljetni rok: od 29. svibnja. do 4. lipnja 2026.

Jesenski rok: od 26. do 28. kolovoza 2026.

Zimski rok: od 3. do 7. veljače 2027.

**Datum uručivanja svjedodžbi o obranjenom završnom radu:**

Ljetni rok: 15. lipanj 2026.

Jesenski rok: 11. rujna 2026.

Zimski rok: 12. veljače 2027.

## 7.5. Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku 2025./2026.

| I. TJEDAN |                                       |                   |                           |                     |
|-----------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|
| DATUM     | ISPIT                                 | POČETAK<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 1. LIPNJA | ČEŠKI JEZIK (test)                    | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|           | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)   | 9.00              | 80                        | 10.20               |
| 2. LIPNJA | 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               |
| 3. LIPNJA | SRPSKI JEZIK (esej)                   | 9.00              | 150                       | 11.30               |
|           | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej) | 9.00              | 180                       | 12.00               |
| 3. LIPNJA | BIOLOGIJA                             | 9.00              | 150                       | 11.30               |
|           | GEOGRAFIJA                            | 14.00             | 90                        | 15.30               |

| II. TJEDAN |                                   |                   |                           |                     |
|------------|-----------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|
| DATUM      | ISPIT                             | POČETAK<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 8. LIPNJA  | ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)    | 9.00              | 65 + 30 + 55              | 11.30               |
|            | ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina) | 9.00              | 75 + 25                   | 10.40               |
|            | LATINSKI JEZIK (viša razina)      | 14.00             | 120                       | 16.00               |
|            | LATINSKI JEZIK (osnovna razina)   | 14.00             | 100                       | 15.40               |
| 9. LIPNJA  | 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               |
| 10. LIPNJA | TALIJANSKI JEZIK (viša razina)    | 9.00              | 65 + 30 + 55              | 11.30               |
|            | TALIJANSKI JEZIK (niža razina)    | 9.00              | 75 + 25                   | 10.40               |
|            | LIKOVNA UMJETNOST                 | 14.00             | 120                       | 16.00               |
| 11. LIPNJA | FRANCUSKI JEZIK (viša razina)     | 9.00              | 65 + 30 + 55              | 11.30               |
|            | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)  | 9.00              | 75 + 25                   | 10.40               |
|            | GRČKI JEZIK                       | 14.00             | 120                       | 16.00               |

| III. TJEDAN |                                 |                   |                           |                     |
|-------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|
| DATUM       | ISPIT                           | POČETAK<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 15. LIPNJA  | HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) | 9.00              | 100 + 80                  | 12.00               |
| 16. LIPANJ  | HRVATSKI JEZIK (esej)           | 9.00              | 160                       | 11.40               |
| 17. LIPNJA  | POLITIKA I GOSPODARSTVO         | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|             | POVIJEST                        | 14.00             | 135                       | 16.15               |
| 18. LIPANJ  | FIZIKA                          | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|             | LOGIKA                          | 9.00              | 150                       | 16.30               |
| 19. LIPANJ  | 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<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 23. LIPNJA | PSIHOLOGIJA                 | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|            | INFORMATIKA                 | 14.00             | 100                       | 15.40               |
| 24. LIPNJA | KEMIJA                      | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|            | SOCIOLOGIJA                 | 14.00             | 90                        | 15.30               |
| 25. LIPNJA | MATEMATIKA (viša razina)    | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|            | MATEMATIKA (osnovna razina) | 9.00              | 150                       | 11.30               |
| 26. LIPNJA | GLAZBENA UMJETNOST          | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|            | VJERONAUK                   | 14.00             | 70                        | 15.10               |
|            | ETIKA                       | 14.00             | 150                       | 16.30               |

| PRIJAVA ISPITA:                | OBJAVA<br>REZULTATA: | ROK ZA<br>PRIGOVORE: | KONAČNA<br>OBJAVA<br>REZULTATA: | PODJELA<br>SVJEDODŽBI: |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|
| 1. 12. 2025. – 15. 2.<br>2026. | 8. 7. 2026.          | 10. 7. 2026.         | 15. 7. 2026.                    | 17. 7. 2026.           |

## 7.6. Kalendar polaganja ispita državne mature u jesenskom roku 2025./2026.

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

| II. TJEDAN      |                                 |                   |                           |                     |
|-----------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|
| DATUM           | ISPIT                           | POČETAK<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 24.<br>KOLOVOZA | FIZIKA                          | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|                 | GEOGRAFIJA                      | 14.00             | 90                        | 15.30               |
| 25.<br>KOLOVOZA | BIOLOGIJA                       | 9.00              | 150                       | 11.30               |
|                 | POVIJEST                        | 14.00             | 135                       | 16.15               |
| 26.<br>KOLOVOZA | MATEMATIKA (viša razina)        | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|                 | MATEMATIKA (osnovna razina)     | 9.00              | 150                       | 11.30               |
|                 | SOCIOLOGIJA                     | 14.00             | 90                        | 15.30               |
| 27.<br>KOLOVOZA | KEMIJA                          | 9.00              | 180                       | 12.00               |
|                 | PSIHOLOGIJA                     | 14.00             | 90                        | 15.30               |
| 28.<br>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<br>ISPITA | TRAJANJE<br>ISPITA (MIN.) | ZAVRŠETAK<br>ISPITA |
| 31. KOLOVOZ | 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               |
| 1. RUJNA    | ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)           | 9.00              | 65 + 30 + 55              | 11.30               |
|             | ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)        | 9.00              | 75 + 25                   | 10.40               |
|             | LIKOVNA UMJETNOST                        | 14.00             | 120                       | 16.00               |
| 2. RUJNA    | TALIJANSKI JEZIK (viša razina)           | 9.00              | 65 + 30 + 55              | 11.30               |
|             | TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)        | 9.00              | 75 + 25                   | 10.40               |
|             | GRČKI JEZIK                              | 14.00             | 120                       | 16.00               |
| 3. RUJNA    | ČEŠKI JEZIK (test)                       | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|             | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST<br>(test)   | 9.00              | 80                        | 10.20               |
|             | SRPSKI JEZIK (test)                      | 9.00              | 90                        | 10.30               |
|             | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST<br>(test) | 9.00              | 100                       | 10.40               |
|             | FRANCUSKI JEZIK (viša razina)            | 14.00             | 65 + 30 + 55              | 16.00               |
|             | FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)         | 14.00             | 75 + 25                   | 15.40               |

|          |                                          |       |     |       |
|----------|------------------------------------------|-------|-----|-------|
| 4. RUJNA | ČEŠKI JEZIK (esej)                       | 9.00  | 90  | 10.30 |
|          | MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST<br>(esej)   | 9.00  | 180 | 12.00 |
|          | SRPSKI JEZIK (esej)                      | 9.00  | 150 | 11.30 |
|          | TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST<br>(esej) | 9.00  | 180 | 12.00 |
|          | LATINSKI JEZIK (viša razina)             | 14.00 | 120 | 16.00 |
|          | LATINSKI JEZIK (osnovna razina)          | 14.00 | 100 | 15.40 |

| PRIJAVA ISPITA:             | OBJAVA<br>REZULTATA: | ROK ZA<br>PRIGOVORE: | OBJAVA KONAČNIH<br>REZULTATA: | PODJELA<br>SVJEDODŽBI: |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------|
| 18. 7. 2025. – 29. 7. 2025. | 9. 9. 2025.          | 11. 9. 2025.         | 16. 9. 2025.                  | 17. 9. 2024.           |

## 7.7. Raspored informacija za roditelje

### 7.7.1. Termini informacija za roditelje – razrednici

| Odjel | Razrednik              | Zamjenik razrednika    | R1                         | R2                         |
|-------|------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1.a   | Marija Tadić           | Jelena Stjepanović     | Srijeda, 9:40 – 10:25      | Srijeda, 15:45 – 16:30     |
| 1.b   | Svetlana Panić         | Marija Tadić           | PUtorak, 12:10 – 12:50     | Utorak, 14:45 – 15:30      |
| 1.c   | Dragana Balać          | Z.Terzin Dragun        | Ponedjeljak, 8:40 – 9:25   | Srijeda, 17:25 – 18:10     |
| 1.d   | Pero Đokić             | S.Milješić Ćićić       | Ponedjeljak, 8:40 – 9:25   | Ponedjeljak, 16:35 – 17:20 |
| 1.e   | Fjolla Duraj           | Marija Markić          | Četvrtak, 15:45 – 16:30    | Četvrtak, 9:40 – 10:25     |
| 1.f   | Tea Barjaktarević      | Vera Kovačević         | Četvrtak, 8:40 – 9:25      | Četvrtak, 16:35 – 17:20    |
| 1.g   | Branka Jagić           | Luka Jurić             | Utorak, 11:20 – 12:05      | Četvrtak, 11:20 – 12:05    |
| 1.h   | Jure Marić             | Tomislava Vijant       | Četvrtak, 12:10 – 12:50    | Četvrtak, 13:05 – 13:55    |
| 2.a   | Marijana Radmilović    | Jovana Marić           | Srijeda, 10:30 – 11:15     | Srijeda, 14:45 – 15:30     |
| 2.b   | Elena Lukić            | Nevena Varga           | Ponedjeljak, 10:30 – 11:15 | Ponedjeljak, 14:45 – 15:30 |
| 2.c   | S.Milješić Ćićić       | Pero Đokić             | Petak, 10:30 – 11:15       | Petak, 14:45 – 15:30       |
| 2.d   | Rada Stanišić          | Marija Lončar          | Petak, 17:25 – 18:10       | Petak, 12:10 – 12:50       |
| 2.e   | Aleksandra Andrijanić  | Slavica Kljunić        | Ponedjeljak, 9:40 – 10:25  | Ponedjeljak, 15:45 – 16:30 |
| 2.f   | Monika Vujeva          | Tea Barjaktarević      | Utorak, 13:50 – 14:35      | Utorak, 13:50 – 14:35      |
| 2.g   | Marija Grgić           | Ivan Kovačević         | Utorak, 14:45 – 15:30      | Utorak, 10:30 – 11:15      |
| 2.h   | Marija Markić          | Fjolla Duraj           | Srijeda, 8:40 – 9:25       | Srijeda, 16:35 – 17:20     |
| 3.a   | Dejan Hadžić           | M.Radišić - Balihodžić | Srijeda, 9:40 – 10:25      | Srijeda, 15:45 – 16:30     |
| 3.c   | Jelena Bakarić         | Ksenija Jovičić        | Utorak, 14:45 – 15:30      | Utorak, 10:30 – 11:15      |
| 3.d   | M.Radišić - Balihodžić | Dejan Hadžić           | Petak, 14:45 – 15:30       | Petak, 10:30 – 11:15       |
| 3.e   | Slavica Kljunić        | Aleksandra Andrijanić  | Ponedjeljak, 9:40 – 10:25  | Ponedjeljak, 15:45 – 16:30 |
| 3.g   | Mirjana Grahovac       | Miroslav Grahovac      | Srijeda, 10:30 – 11:15     | Ponedjeljak, 13:55 – 14:40 |
| 3.h   | Tomislava Vijant       | Jure Marić             | Srijeda, 8:40 – 9:25       | Srijeda u 19:00            |
| 4.a   | Jelena Vukosavljević   | Biljana Bastašić       | Srijeda, 9:40 – 10:25      | Srijeda, 15:45 – 16:30     |
| 4.c   | Mirjana Mirković       | Jelena Bakarić         | Srijeda, 11:20 – 12:05     | Srijeda, 13:55 – 14:40     |
| 4.d   | Jelena Stjepanović     | Rada Stanišić          | Utorak, 13:05 – 13:50      | Utorak, 11:20 – 12:05      |
| 4.e   | Sanja Zrilić           | Tomislav Lešić         | Petak, 11:20 – 12:05       | Petak, 13:55 – 14:40       |
| 4.g   | Jasmina Okreša         | Tatjana Žipovski       | Četvrtak, 14:50 – 15:30    | Četvrtak, 15:45 – 16:30    |
| 4.h   | Luka Jurić             | Branka Jagić           | Ponedjeljak, 10:30 – 11:15 | Četvrtak, 16:35 – 17:20    |

Termin informacija je podložan promjenama zbog promjene rasporeda nastave.

**7.7.2. Termini informacija za roditelje – predmetni nastavnici**

| <b>R.b.</b> | <b>Ime i prezime</b>       | <b>1. i 2. razredi ujutro<br/>3. i 4. razredi poslije podne</b> | <b>1.i 2. razredi poslije podne<br/>3. i 4. razredi ujutro</b> |
|-------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1.          | Andrijanić Aleksandra      | Ponedjeljak, 09:40 – 10:25                                      | Ponedjeljak, 15:45 – 16:30                                     |
| 2.          | Bakarić Jelena             | Utorak, 14:40 – 15:30                                           | Utorak, 10:30 –11:15                                           |
| 3.          | Balać Dragana              | Ponedjeljak, 08:40 – 09:25                                      | Srijeda, 17:25 – 18:10                                         |
| 4.          | Barjaktarević Tea          | Ponedjeljak, 11:20 – 12:05                                      | Ponedjeljak, 13:55- 14:40                                      |
| 5.          | Bastašić Biljana           | Srijeda, 14:45 – 15:30                                          | Srijeda, 10:30 – 11:15                                         |
| 6.          | Bijelić Ljiljana           | Srijeda, 12:10 –12:50                                           | Srijeda,13:10 –13:50                                           |
| 7.          | Duraj Fjolla               | Utorak, 10:30 – 11:15                                           | Utorak, 14:40 – 15:30                                          |
| 8.          | Đokić Pero                 | Utorak, 11:20 – 12:05                                           | Utorak, 12:05– 12:50                                           |
| 9.          | Grahovac Mirjana           | Ponedjeljak, 11:20 – 12:05                                      | Ponedjeljak, 13:55 – 14:40                                     |
| 10.         | Grahovac Miroslav          | Ponedjeljak, 8:40 – 9:25                                        | Ponedjeljak, 16:35 – 17:20                                     |
| 11.         | Grgić Marija               | Utorak, 14.45 - 15:30                                           | Utorak, 10:30 – 11:15                                          |
| 12.         | Hadžić Dejan               | Srijeda, 15:30 – 16:30                                          | Srijeda, 9:30 –10:30                                           |
| 13.         | Jagić Branka               | Utorak, 11:20 – 12:05                                           | Četvrtak, 11:20 –12:05                                         |
| 14.         | Janić Nebojša              | Srijeda, 14:45 – 15:30                                          | Srijeda, 13:05 – 13:50                                         |
| 15.         | Jovičić Ksenija            | Petak, 10:30 – 11:15                                            | Petak, 14:45- 15:30                                            |
| 16.         | Jović Vladimir             | Utorak, 13:55 – 14:40                                           | Utorak, 11:20 – 12:05                                          |
| 17.         | Jurić Luka                 | Ponedjeljak,16:35 – 17:20                                       | Utorak, 10.30 - 11:15                                          |
| 18.         | Klarić Tomislava           | Četvrtak, 11:20 – 12:05                                         | Četvrtak, 14:45 – 15:30                                        |
| 19.         | Kljunić Slavica            | Ponedjeljak, 15:30 – 15:45                                      | Ponedjeljak, 9:25 – 9:40                                       |
| 20.         | Kovačević Ivan             | Ponedjeljak, 18.10 – 19:00                                      | Ponedjeljak, 7.00 - 07:45                                      |
| 21.         | Kovačević Vera             | Utorak, 9:40 –10:25                                             | Utorak, 15:45 – 16:30                                          |
| 22.         | Lenđel Tihana              | Petak, 9:40 –10:25                                              | Petak, 15:45 – 16:30                                           |
| 23.         | Lešić Tomislav             | Četvrtak, 9:40 – 10:25                                          | Četvrtak, 15:45 – 16:30                                        |
| 24.         | Lončar Marija              | Četvrtak, 13:05 – 13:50                                         | Četvrtak, 12:10– 12:50                                         |
| 25.         | Lukić Elena                | Ponedjeljak, 10:30 – 11:15                                      | Ponedjeljak, 14:45 – 15:30                                     |
| 26.         | Lukšić Vlatka              | Ponedjeljak,7:50 – 8:35                                         | Ponedjeljak, 17:25-18:10                                       |
| 27.         | Maksimović Nada            | Srijeda, 11:20 – 12:05                                          | Srijeda, 13:55 – 14:40                                         |
| 28.         | Marić Jure                 | Četvrtak, 12:10 – 12:50                                         | Četvrtak, 13:05 – 13:55                                        |
| 29.         | Marić Jovana               | Četvrtak, 12:10 – 12:50                                         | Četvrtak, 13:05 – 13:55                                        |
| 30.         | Markić Marija              | Srijeda, 8:40 - 9:25                                            | Srijeda, 16:35 – 17:20                                         |
| 31.         | Matić Gabrijel             | Utorak, 9:40 – 10:25                                            | Utorak, 15:45 – 16:30                                          |
| 32.         | Matičić Sanja              | Ponedjeljak, 7:50 – 08:35                                       | Ponedjeljak, 17:25 – 18:10                                     |
| 33.         | Mijatović Darko            | Petak, 8:40 –9:25                                               | Petak, 16:35 –17:20                                            |
| 34.         | Mijić Marijana             | Ponedjeljak, 9:40 – 10:25                                       | Ponedjeljak, 15:45 – 16:30                                     |
| 35.         | Milješić Ćićić Slađana     | Petak, 10:30 – 11:15                                            | Petak, 14:45 – 15:30                                           |
| 36.         | Mirković Mirjana           | Četvrtak, 16:35 – 17:20                                         | Četvrtak, 8:40 – 9:25                                          |
| 37.         | Mudri Siniša               | Srijeda, 16:35 - 17:20                                          | Srijeda, 10:30 – 11:15                                         |
| 38.         | Okreša Jasmina             | Četvrtak, 15:45 – 16:30                                         | Četvrtak, 16:35 – 17:20                                        |
| 39.         | Omazić Slavica             | Četvrtak, 8:40 – 9:25                                           | Četvrtak, 16:35 - 17:20                                        |
| 40.         | Panić Mira                 | Srijeda, 8:40 – 9:25                                            | Srijeda, 16:35 – 17:20                                         |
| 41.         | Panić Svetlana             | Utorak, 12:10-12:50                                             | Utorak, 14:45 – 15:30                                          |
| 42.         | Posavac Boris              | Petak, 11:20 – 12:05                                            | Petak, 13:55 – 14:40                                           |
| 43.         | Radišić Balihodžić Mirjana | Petak, 14:45 – 15:30                                            | Petak, 10:30 – 11:15                                           |
| 44.         | Radmilović Marijana        | Srijeda, 10.30 - 11:15                                          | Srijeda, 14:45 – 15:30                                         |
| 45.         | Slijepčević Tkalac Sanja   | Petak, 8:40 – 9:25                                              | Petak, 16:35 – 17:20                                           |
| 46.         | Stjepanović Jelena         | Petak, 8:40 – 9:25                                              | Petak, 16:35 – 17:20                                           |
| 47.         | Stanišić Dubravko          | Ponedjeljak, 17:25 – 18:10                                      | Ponedjeljak, 14:45 – 15:30                                     |

|     |                       |                            |                            |
|-----|-----------------------|----------------------------|----------------------------|
| 48. | Stanišić Rada         | Petak, 17:25 – 18:10       | Petak, 12:10 – 12:50       |
| 49. | Šljukić Miljana       | Utorak, 16:35 – 17:20      | Utorak, 8:40 – 9:25        |
| 50. | Tadić Marija          | Srijeda, 9:40 – 10:25      | Srijeda, 15:45 – 16:30     |
| 51. | Terzin Dragun Zrinka  | Srijeda, 12:10 – 12:50     | Srijeda, 13:05 – 13:50     |
| 52. | Tufekčić Nikola       | Ponedjeljak, 14:45 – 15:30 | Ponedjeljak, 10:30 – 11:15 |
| 54. | Varga Nevena          | Petak, 10:30-11:15         | Petak, 14:45-15:30         |
| 55. | Vidović Nebojša       | Srijeda, 12:10 – 12:50     | Srijeda, 13:05-13:50       |
| 56. | Vijant Tomislava      | Srijeda, 8:40 – 9:25       | Srijeda, 18:15 – 19:00     |
| 57. | Vovk Nataša           | Srijeda, 10:30 – 11:15     | Srijeda, 14:45 – 15:30     |
| 58. | Vukosavljević Jelena  | Srijeda, 9:40 – 10:25      | Srijeda, 15:45 – 16:30     |
| 59. | Vujeva Monika         | Utorak, 13:50 – 14:40      | Utorak, 13:50 – 14:40      |
| 60. | Zrilić Sanja          | Petak, 11:20-12:05         | Petak, 13:55-14:40         |
| 61. | Žipovski Tatjana      | Četvrtak, 16:35 – 17:20    | Četvrtak, 8:40 – 9:25      |
| 62. | Žutić Knežević Milana | Pon/čet 10:30-11:15        | Ut/pet 17:25-18:10         |

Termin informacija je podložan promjenama zbog promjene rasporeda nastave.

## 8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

| Područje rada                                          | Aktivnost/sadržaj                                                                           | Nositelji                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Zaštita zdravlja učenika                               | Sistematski pregledi, cijepljenja, sati TZK                                                 | Školski liječnik, prof. TZK           |
| Sportska natjecanja                                    | Sportske izvan nastave aktivnosti                                                           | prof. TZK                             |
| Učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama | Suradnja s roditeljima, nastavnicima, učenicima te ostalim relevantnim tijelima izvan škole | Stručni suradnik-defektolog           |
| Prevenција širenja zaraznih bolesti                    | Sanitarni pregled zaposlenika                                                               | Zavod za javno zdravstvo              |
| Socioekonomski status učenika                          | Anketiranje, razgovori, pružanje pomoći, suradnja s Centrom za socijalnu skrb               | Pedagoginja, razrednici, ravnateljica |

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika se provodi u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb i Zavodom za javno zdravstvo. Nositelji suradnje su razrednici pojedinih razreda, defektolog i pedagog.

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

### 9.1. Program akcije protiv ovisnosti

Nositelji: Nada Kemešić i Damir Kruljac

Zadaci:

1. Stalno praćenje raširenosti oblika ovisnosti među učenicima,
2. Sustavno informiranje mladih o posljedicama ovisnosti,
3. Informiranje i educiranje nastavnika i roditelja o problemima ovisnosti,
4. Povezivanje škole s drugim službama i ustanovama koje tretiraju problem ovisnosti
5. Intenziviranje odgojnog utjecaja škole putem šire ponude zabavnih, kulturnih i sportskih sadržaja izvan nastave,
6. Otkrivanje visoko rizičnih učenika:
  - Uspjeh u školi
  - Veliki broj izostanaka
  - Agresivno ponašanje
  - Povlačenje u sebe
7. Kontracepcija
8. Spolno prenosive bolesti, AIDS, mjere zaštite
9. Razlozi za i protiv:
  - pušenja
  - alkohola
10. Škola i nasilje

U program će biti uključeni i vanjski suradnici - stručnjaci za pojedina područja: policija, liječnici, pravnici, psiholozi, socijalni radnici, udruge, nevladine organizacije i roditelji.

Cilj programa je pomoć ugroženim učenicima u pronalaženju načina za prihvatljivo samopotvrđivanje (pred vršnjacima) i njegovanje samopoštovanja, kroz:

- organizaciju slobodnog vremena
- potvrđivanje uspješnog roditeljstva
- diskretne personalne zaštitne programe
- zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
- razred kao terapijsku zajednicu
- pomoć u rješavanju neuspjeha

### 9.2. Preventivni projekt „Zdrav za 5“

Nositelji: Nada Kemešić i Damir Kruljac

#### Opis Projekta

Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske i Ministarstvo zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske u želji da zajednički djeluju na području prevencije ovisnosti te podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta, započeli su sa provedbom zajedničkog projekta po nazivom „Zdrav za 5“.



Projekt "Zdrav za 5" temelji se na programu „SAM“ Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske Županije i Policijske uprave Primorsko-goranske koji se kao takav provodio na području Primorsko-goranske Županije u osnovnim i srednjim školama.

Projekt obuhvaća područja zlorabe i ovisnosti o alkoholu i opojnim drogama, kocki/igrami na sreću te zaštitu okoliša.

### **Svrha Projekta**

- prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži;
- podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.

**Ciljane skupine:** učenici 8. razreda osnovnih škola, učenici prvog i drugog razreda srednjih škola.

### **Provedba projekta**

Projekt se provodi kontinuirano tijekom školske godine, a osnovni ciljevi projekta su:

- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti;
- aktivno mijenjanja stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja;
- usvajanje zdravih stilova života.

### **Komponente projekta:**

- **komponenta 1. Prevencija ovisnosti**
- podkomponenta 1: ovisnost i zloraba alkohola (učenici 8. razreda osnovne škole - 2 školska sata)
- podkomponenta 2: ovisnost i zloraba droga (učenici prvog razreda srednje škole - 2 školska sata)
- podkomponenta 3: ovisnosti o igrama na sreću (učenici drugog razreda srednje škole - 1 školski sat)

### **Opći ciljevi komponente 1:**

- Podizanje razine svijesti kod učenika o opasnostima sredstava ovisnosti
- Jačanje uvjerenja o štetnosti zlorabe droga i drugih sredstava ovisnosti (droge, alkohol, kocka)
- Razvijanje kod učenika osjećaja odgovornosti za djela koja su počinjena protivno zakonskim odredbama, odnosno pobuditi kod istih svijest da činjenje kaznenih djela i prekršaja povlači za sobom i odgovarajuće sankcije

### **Specifični ciljevi komponente 1:**

- Povećanje razine znanja o štetnosti sredstava ovisnosti (droge, alkohol, kocka)
- Kod učenika potaknuti i razviti vještine kritičkog razmišljanja, sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija, podučiti ih o mogućnostima odabira te kako se oduprijeti vršnjačkom pritisku konzumiranja sredstva ovisnosti (posebice droge i alkohol) ili igara na sreću
- Usvajanje znanja o policijskim poslovima i primjeni policijskih ovlasti prema počiniteljima kažnjivih i prekršajnih radnji
- Upoznavanje učenika sa kazneno-pravnim odredbama, odgovornošću te specifičnostima vezanim uz adolescentsku dob i odrastanje te problematiku ovisnosti
- **komponenta 2. Zaštita okoliša i prirode** - izvannastavne aktivnosti na temu „Čist okoliš, zdrava budućnost“ namijenjena učenicima 8. razreda te 1. i 2. razred srednje škole
- **eko- radionice**- kratkotrajna preventivna akcija uklanjanja otpada i čišćenja ranije odabrane javne površine od strane učenika 8. razreda te 1. i 2. razreda srednjih škola u suradnji s predstavnicima

MUP-a, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode, organizacijama civilnog društva te u suradnji s ostalim subjektima lokalne zajednice;

- **ostale aktivnosti** - manifestacije javnog karaktera (okrugli stolovi, javne tribine, sajmovi, podjela promotivnih materijala na temu „Zaštita okoliša“) s ciljem podizanja razine javne svijesti o potrebi čistog i zdravog okoliša u kojima sudjeluju učenici 8. razreda te 1. i 2. razreda srednje škole, a koja se odvija u organizaciji MUP-a, Ministarstva zdravlja, Ministarstva zaštite okoliša i prirode, organizacija civilnog društva te u suradnji s ostalim subjektima lokalne zajednice. **Opći ciljevi komponente 2:**
- podizanje razine javne svijesti o važnosti i potrebi zaštite okoliša
- Podizanje razine svijesti kod mladih o potrebi zaštite okoliša i prirode općenito te kaznenopravnoj zaštiti okoliša
- usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja
- jačanje međusektorske suradnje u području zaštite okoliša i prirode (predstavnik MUP-a, predstavnik Ministarstva zdravlja i Ministarstva zaštite okoliša i prirode) kroz izgradnju sigurnog i zdravog okoliša za kvalitetno odrastanje mladih
- jačanje „Zajednice koja brine“

#### **Specifični ciljevi komponente 2:**

- izgradnja sigurnog i zdravog okoliša kroz uređenu javnu površinu za kvalitetno odrastanje mladih
- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika kod mladih u pogledu očuvanja i zaštite okoliša i prirode
- postizanje više razine znanja i svijesti kao i općenito više razine informiranosti kod javnosti, a posebice kod učenika o važnosti zaštite okoliša i prirode
- približavanje policije i njenog rada učenicima
- koja provode predstavnici Ministarstva unutarnjih poslova - **Glavne aktivnosti:**
- **Ispitivanje** (ulazne ankete za 8. razrede, prve i druge razrede srednje škole fokusirane na problematiku zlorabe i ovisnosti o alkoholu, drogama i igrama na sreću; te rizičnim stilovima života i životnim (zdravstvenim) navikama učenika
- **Edukacija** - interaktivna predalicijski službenici) i predstavnici Ministarstva zdravlja (liječnici, psiholozi, defektolozi)

### **9.3. Antikorupcijski program**

Polazeći od toga da korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakog demokratskog i građanskog društva, da ona ugrožava vladavinu prava, ruši povjerenje u javne institucije i pravnu državu, obezvrjeđuje temeljne moralne i ljudske vrijednosti -poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost; a kako je osnovna odgojna zadaća škole upravo razvijanje tih vrijednosti-stoga borbi protiv korupcije moramo dati prioritet.

a) Mjere unutar nastavnog plana i programa:

- problemu korupcije posvetiti jedan sat razrednika
- implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu u nastavne predmete gdje je to moguće (gotovo svi stručni predmeti-etika, politika i gospodarstvo, sociologija, gospodarstvo, javne financije, pravna skupina predmeta.)

b) Mjere unutar Škole:

- javnost rada
- dostupnost informacija
- puna odgovornost i transparentnost u trošenju sredstava
- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja s roditeljima

- transparentno planiranje i donošenje odluka
- suradnja između svih sudionika kako bi u danim uvjetima polučili maksimalne rezultate na odgojnom i obrazovnom planu

#### **9.4. Edukacijsko-rehabilitacijsko-zdravstveni program**

Nositelj: Damir Kruljac

##### **Defektološki kutak**

- Edukacija/informiranje nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti o suvremenom pristupu u odnosu prema učenicima s teškoćama i općenito osobama s invaliditetom.
- Edukacija/informiranje nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti o međunarodnom i domaćem pravnom okviru koji reguliraju pitanja učenika s teškoćama i općenito osoba s invaliditetom.
- Edukacija/informiranje nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti o specifičnostima pojedinih vrsta i teškoća (etiologija i osnovne karakteristike).
- Edukacija/informiranje nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti sa mogućnostima školovanja učenika s teškoćama u razvoju i izradom individualiziranih odgojno-obrazovnih planova.

Sve navedene aktivnosti provode se sa zajedničkim ciljem što veće senzibilizacije nastavnika, učenika, roditelja, ali i zainteresirane javnosti sa mogućnostima učenika s teškoćama u razvoju.

Nositelj: Damir Kruljac

##### **Zdravstveni kutak**

Zdravstveni kutak je namijenjen svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa: nastavnicima, učenicima, roditeljima, ali i zainteresiranoj javnosti.

Cilj mu je edukacija nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti o temama koje se tiču razvojnog razdoblja puberteta i adolescencije te s tim u svezi zdravstvenih pitanja.

Također je namijenjen edukaciji/informiranju nastavnika, učenika, roditelja i zainteresirane javnosti o akcijama koje provodi škola u suradnji s zdravstvenim ustanovama na provođenju školskih preventivnih prorama koji se tiču zdravlja.

#### **9.5. Akcija klik**

Hrvatski autoklub provodi preventivnu aktivnost Akcija KLIK na temu sudjelovanja mladih u prometu.

**Cilj aktivnosti:** Cilj preventivno-edukativnog programa "KLIK" je stjecanje kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama, prije i za vrijeme upravljanja vozilom, kao i razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu.

**Namjena aktivnosti:** program je namijenjen srednjoškolcima, najugroženijoj skupini sudionika u prometu, od kojih će veći dio njih uskoro početi upravljati svojim vozilom.

## 9.6. Preventivni program za mlade „prevencija nasilja na sportskim natjecanjima“

MUP i Ravnateljstvo policije Republike Hrvatske u suradnji s policijom njemačke savezne pokrajine Baden-Wurttemberg provodi preventivni program za mlade (učenike 3. i 4. razreda srednjih škola i studente) koji je usmjeren na prevenciju nasilja na sportskim natjecanjima.

Cilj aktivnosti:

- Izgradnja kulture dijaloga, sprječavanje govora mržnje,
- sprječavanje diskriminacije i
- razvijanja međusobne tolerancije

## 10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE

### 10.1. Nastavničko vijeće

| Mjesec                  | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nositelji                                                         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Kolovoz-rujan</b>    | -analiza upisa učenika u prve razrede<br>-formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika<br>-formiranje stručnih aktivaa<br>-rješavanje učeničkih zamolbi<br>-utvrđivanje potreba za dodatnom/dopunskom nastavom<br>-usvajanje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole<br>-donosi prijedlog školskog kurikulumaa<br>-molbe učenika | -ravnateljica<br>-pedagog<br>-voditelj smjene<br>-stručni aktivii |
| <b>Listopad-studeni</b> | -tekuća problematika<br>-molbe učenika                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -ravnateljica                                                     |
| <b>Prosinac</b>         | -molbe učenika<br>-pedagoške mjere<br>-analiza rada u prvom polugodištu<br>-natjecanje učenika                                                                                                                                                                                                                                                   | -ravnateljica<br>-stručni suradnici<br>-razrednici                |
| <b>Siječanj-veljača</b> | -analiza uspjehaa i rada u prvom polugodištu<br>-molbe učenika<br>-pedagoške mjere<br>-predavanje o ovisnosti-vanjski predavač                                                                                                                                                                                                                   | -ravnateljica<br>-stručni suradnici<br>-razrednici                |
| <b>Ožujak-travanj</b>   | -molbe učenika<br>-pedagoške mjere<br>-analiza rada                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -ravnateljica                                                     |
| <b>Svibanj</b>          | -završetak nastave za završne razrede<br>-utvrđivanje uspjehaa, analiza i vrednovanje postignutog<br>-pripreme i aktivnosti za završetak nastavne godine<br>-preispitivanja ocjena<br>-pripremne radnje vezane za upis učenika u prve razrede                                                                                                    | -ravnateljica<br>-razrednici                                      |
| <b>Lipanj-srpanj</b>    | -aktivnosti oko završetka nastavne godine<br>-pripreme za upis učenika u prvi razred školske<br>-analiza i vrednovanje postignutih rezultata na svim područjima rada u tekućoj školskoj godini<br>-aktivnosti oko obrane Završnog rada u Državne mature                                                                                          | -ravnateljica<br>-stručni suradnici<br>-razrednici                |

## 10.2. Razredna vijeća

Sjednice obveznih Razrednih vijeća utvrđeni su kalendarom rada škole, a ostale se održavaju prema potrebi.

| Mjesec                  | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nositelji                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Rujan</b>            | -upoznavanje s razrednim odjelom i planom praćenja postignuća<br>-prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju:<br>-informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije<br>-edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodi rada u nastavi<br>-konzultativni rad u vezi izrade prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju u okviru pojedinih nastavnih predmeta | - razrednici<br>- defektolog<br>- pedagoginja                |
| <b>Listopad</b>         | -rasprava o postignutim rezultatima u učenju, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, o odnosu učenik – nastavnik, o vladanju te o drugim problemima<br>-prijedlog pedagoških mjera<br>-prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada<br>- praćenje napredovanja učenika s teškoćama i otklanjanje eventualnih problema                                                                                                                                                    | - razrednik<br>- nastavnici<br>- defektolog<br>- pedagoginja |
| <b>Siječanj</b>         | -rasprava o postignutim rezultatima u učenju, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, o odnosu učenik – nastavnik, o vladanju te o drugim problemima<br>-prijedlog pedagoških mjera<br>-prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada                                                                                                                                                                                                                                      | - razrednik<br>- nastavnici<br>- defektolog<br>- pedagoginja |
| <b>Ožujak</b>           | -rasprava o postignutim rezultatima u učenju, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, o odnosu učenik – nastavnik, o vladanju te o drugim problemima<br>-prijedlog pedagoških mjera<br>-prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada                                                                                                                                                                                                                                      | - razrednik<br>- nastavnici<br>- defektolog<br>- pedagoginja |
| <b>Svibanj / Lipanj</b> | -rasprava o postignutim rezultatima u učenju, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, o odnosu učenik – nastavnik, o vladanju, te o drugim problemima<br>-utvrđivanje uspjeha svakog učenika<br>-prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada                                                                                                                                                                                                                             | - razrednik<br>- nastavnici<br>- defektolog<br>- pedagoginja |

## 10.3. Program rada razrednika

### Rad s učenicima

- pomoć u formiranju razreda i izboru učeničkih odbora
- donošenje programa rada razreda
- održavanje sata razrednika
- pružanje pomoći učenicima u uspostavljanju međusobno dobrih odnosa u kolektivu
- pružanje pomoći u učenju
- praćenje rada razreda, upoznavanje s kućnim redom, s pravima i obvezama učenika
- rad s pojedinim učenicima bilo da se radi o problematičnim ili nadarenim učenicima

## Rad s roditeljima

- održavanje redovnih roditeljskih sastanaka (najmanje 3 godišnje)
- davanje informacija roditeljima
- suradnja s članovima razrednih vijeća
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- administrativni poslovi
  - unošenje podataka o učenicima u dnevnik i imenik,
  - sređivanje i uredno vođenje matične knjige,
  - vođenje zapisnika o sastancima Razrednog vijeća i roditeljskim sastancima
  - unos i kontrola ispravnosti podataka u e-matici
  - vođenje i sređivanje dokumentacije popravkih i razrednih ispita,
- organizacija i vođenje učenika na ekskurzije, organizacije i vođenje dobrotvornog i društveno korisnog rada učenika (prikupljanje pomoći, čišćenje okoliša, uređenje školskog prostora i sl).

### **10.3.1. Teme za godišnji plan i program sata razrednika**

#### **10.3.1.1. Prvi razred**

#### **Život i rad u školi (GOO)**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika
2. Upoznavanje učenika s Kućnim redom i pravilima ponašanja u školi
3. Upoznavanje s pravima i obvezama učenika
4. Uloga i biranje razrednog rukovodstva
5. Donošenje razrednih pravila
6. Što i kako želim raditi na satu razrednika

#### **Modul živjeti zdravo (ZO)**

1. Prehrambeni stilovi
2. Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo
3. Vrijednosti izbora životnog cilja

#### **Modul prevencija nasilničkog ponašanja (ZO)**

1. Prevencija nasilja u različitim okolnostima
2. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini

#### **Modul prevencija ovisnosti (ZO)**

1. Alkohol, cigarete, droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
2. Rizična ponašanja i posljedice za obrazovanje, profesionalni razvoj i karijeru

#### **Modul spolna/rodna ravnopravnost (ZO)**

1. Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje (mjere zaštite, spolno prenosive bolesti)
2. Komuniciranje u vezi
3. Medijski prikaz spolnosti

#### **Uspješno učenje**

1. Aktivno učenje
2. Dnevno i tjedno planiranje učenja

#### **Razvoj pozitivne slike o sebi**

1. Tko sam?
2. Kako me drugi vide?
3. Koji su moji interesi?

#### **Poticanje učenika na kreativno ponašanje**

1. U čemu sam kreativan/a?
2. Moja kreativna radionica (učenici izrađuju ukrase, crteže, pišu pjesme i sl. o određenoj temi u školi)

#### **Okolina i ja**

1. Pravila lijepog ponašanja – bonton
2. Što okolina očekuje od mene? (škola, obitelj, društvo)
3. Komunikacija – verbalna i neverbalna
4. Upravljanje emocijama - prepoznavanje i primjereno iskazivanje
5. Kako se (ne)družim s vršnjacima?

#### **Život u zajednici**

1. Starinski običaji mog kraja
2. Uzajamno prožimanje kultura
3. Mir – postizanje i očuvanje mira kao općeg blagostanja

#### **Život u prirodi i s prirodom**

1. Važnost tjelesne aktivnosti
2. Rijetke i zaštićene vrste
3. Koje ekološke akcije mogu poduzeti u obitelji, školi, zajednici?

- ❖ godišnji plan i program može sadržavati i obilježavanje različitih datuma, razne projekte ili akcije učenika (na primjer: uljepšavanje matične učionice, ekološke akcije, humanitarne akcije, posjete kulturno-umjetničkim ustanovama, volontiranje)

### **10.3.1.2. Drugi razred**

#### **Život i rad u školi (GOO)**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika
2. Upoznavanje učenika s Kućnim redom i pravilima ponašanja u školi
3. Uloga i biranje razrednog rukovodstva
4. Donošenje razrednih pravila
5. Uljepšajmo matičnu učionicu

#### **Modul živjeti zdravo (ZO)**

1. Dodaci prehrani
2. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstva na mentalno zdravlje
3. Kako koristim slobodno vrijeme

#### **Modul prevencija nasilničkog ponašanja (ZO)**

1. Prevencija nasilja - neprimjerene pojavnosti u školi
2. Kultura škole

#### **Modul prevencija ovisnosti (ZO)**

1. Kockanje i klađenje mladih
2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti

## **Modul spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (ZO)**

1. Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje
2. Nasilje u vezama

### **Uspješno učenje**

1. Kako učiti i planirati vrijeme za učenje
2. Samoprocjena vlastitog učenja

### **Razvoj pozitivne slike o sebi**

1. Moji uspjesi
2. Samostalno donosim važne odluke

### **Poticanje učenika na kreativno ponašanje**

1. Moja kreativna radionica (učenici izrađuju crteže, ukrase, pišu pjesme i sl. o određenoj temi u školi)
2. Kako zamišljam budućnost?

### **Okolina i ja**

1. Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, empatija, asertivnost )
2. Učeničko procjenjivanje odnosa u razredu
3. Kako nastaju sukobi?
4. Različiti načini rješavanja sukoba

### **Život u zajednici**

1. Tradicija i običaji mog zavičaja
2. Društvene mreže i ja
3. Kako procjenjujemo jedni druge?
4. Diskriminacija

### **Život u prirodi i s prirodom**

1. Različiti oblici rekreacije
2. Zagađenje tla, vode i zraka
3. Koje ekološke akcije mogu poduzeti u obitelji, školi, zajednici?

- ❖ godišnji plan i program može sadržavati i obilježavanje različitih datuma, razne projekte ili akcije učenika (na primjer: ekološke akcije, humanitarne akcije, posjete kulturno-umjetničkim ustanovama, volontiranje)

## **10.3.1.3. Treći razred**

### **Život i rad u školi (GOO)**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenje
2. Upoznavanje učenika s Kućnim redom i pravilima ponašanja u školi
3. Uloga i biranje razrednog rukovodstva
4. Donošenje razrednih pravila
5. Uljepšajmo matičnu učionicu

### **Modul živjeti zdravo (ZO)**

1. Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
2. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama
3. Planiranje budućnosti



### **Modul prevencija nasilničkog ponašanja (ZO)**

1. Prevencija nasilja u različitim okolnostima – sportu, u vezi, školi...
2. Neprimjerene pojavnosti

### **Modul prevencija ovisnosti (ZO)**

1. Alkohol i promet
2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život
3. Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje

### **Modul spolna/rodna ravnopravnost (ZO)**

1. Odgovorno spolno ponašanje
2. Brak, roditeljstvo, obitelj
3. Stereotipi o spolnosti
4. Diskriminacija seksualnih manjina

### **Uspješno učenje**

1. Kako učim....
2. Pravila za racionalno učenje

### **Poticanje kreativnosti**

1. Moji hobiji
2. Moja kreativna radionica (učenici izrađuju razne ukrase, crteže, pišu pjesme i sl. za određenu temu u školi)

### **Maturalno putovanje**

1. Upoznavanje s pravilnikom za provedbu školskih izleta i ekskurzija
2. Želje i mogućnosti učenika i roditelja
3. Pregled ponuda za maturalno putovanje
4. Kako se ponašati na maturalnom putovanju?

### **Okolina i ja**

1. Razvijanje socijalnih vještina (izgradnja dobrih odnosa, suradnja)
2. Nenasilno rješavanje sukoba
3. Predrasude i stereotipi
4. Tolerancija
5. Odgovornost za javnu riječ

### **Život u zajednici**

1. Svjetska kulturna baština
2. Kulturne raznolikosti su bogatstvo
3. Solidarnost i humanost
4. Koje humanitarne akcije mogu poduzeti u zajednici?

### **Život u prirodi i s prirodom**

1. Tjelovježba kao način života
2. Štednja energije
3. Koje ekološke akcije mogu poduzeti u zajednici?

- ❖ godišnji plan i program može sadržavati i obilježavanje različitih datuma, razne projekte ili akcije učenika (na primjer: ekološke akcije, humanitarne akcije, posjete kulturno-umjetničkim ustanovama, volontiranje)

#### **10.3.1.4. Četvrti razred**

##### **Život i rad u školi (GOO)**

1. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika (GOO)
2. Upoznavanje učenika s Kućnim redom i pravilima ponašanja u školi (GOO)
3. Uloga i biranje razrednog rukovodstva (GOO)
4. Donošenje razrednih pravila (GOO)
5. Uljepšajmo matičnu učionicu

##### **Modul živjeti zdravo (ZO)**

1. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija
2. Višedimenzionalni model zdravlja

##### **Modul prevencija nasilničkog ponašanja (ZO)**

1. Odgovorno ponašanje
2. Na pragu punoljetnosti

##### **Uspješno učenje**

1. Pripremanje ispita Državne mature
2. Pripremanje završnog rada

##### **Poticanje na kreativnost**

1. Što je samoostvarenje?
2. Moji ciljevi u budućnosti

##### **Okolina i ja**

1. Profesionalno informiranje i savjetovanje-profesionalna orijentacija (PO)
2. Izbor zanimanja
3. Što znam o svijetu rada? (koja su tražena zanimanja)
4. Intervju za posao – kako biti uspješan?
5. Moja generacija i njeni problemi

##### **Život u zajednici**

1. Planiranje maturalne zabave
2. Sukob generacija
3. Ravnopravnost spolova
4. Kojim akcijama mogu doprinijeti poboljšanju života u zajednici?
5. Pripreme za ispraćaj maturanata

##### **Život u prirodi i s prirodom**

1. Zdravi životni stilovi
2. Koje ekološke akcije mogu poduzeti u obitelji, školi, zajednici?

Godišnji plan i program može sadržavati i obilježavanje različitih datuma, razne projekte ili akcije učenika (na primjer: uljepšavanje matične učionice, ekološke akcije, humanitarne akcije, posjete kulturno-umjetničkim ustanovama, volontiranje)

## 10.4. Školski odbor

Školski odbor ima 7 članova:

- Ivan Kovačević, predsjednik, član iz reda Zbora radnika
- Siniša Mudri, zamjenik predsjednika, član iz reda Nastavničkog vijeća
- Nataša Vovk, članica iz reda Nastavničkog vijeća
- Alen Narančić, član iz reda Vijeća roditelja
- Ivana Čeh, članica iz reda Osnivača
- Mario Zovko, član iz reda Osnivača
- Gabrijel Sabljak, član iz reda Osnivača

Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Statutom škole.

Uloga Školskog odbora je predlagati najracionalniju potrošnju sredstva za unapređivanje

kakvoće rada škole i podizanje njenog ugleda u lokalnoj zajednici; nabavu nastavnih

sredstava, podržavati uvođenje pedagoških inovacija, i oplemenjivanje školskog ambijenta.

Školski odbor će pokušati pronaći izvore za financiranje unapređivanja rada škole (donacije i sl.).

Osnovni interes Školskog odbora bit će rad na unapređivanju kvalitete rada škole.

| MJESEC          | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Listopad</b> | - usvajanje Izvješća o radu škole u protekloj školskoj godini<br>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole<br>- usklađivanje i donošenje školskih akata na prijedlog ravnatelja<br>- donošenje školskog kurikuluma<br>- davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa |
| <b>Prosinac</b> | - praćenje realizacije godišnjeg plana i programa<br>- usvajanje završnog računa<br>- donošenje financijskog plana                                                                                                                                                                                       |
| <b>Siječanj</b> | - analiza uspjeha i rada u prvom polugodištu<br>- donošenje financijskog obračuna<br>- davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa                                                                                                                                          |
| <b>Svibanj</b>  | - praćenje realizacije godišnjeg plana i programa<br>- donošenje polugodišnjeg obračuna<br>- davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa                                                                                                                                    |
| <b>Srpanj</b>   | - usvaja izvješće o radu u protekloj školskoj godini<br>- donosi smjernice za budući rad                                                                                                                                                                                                                 |

Školski odbor sastaje se redovito radi usvajanja financijskih izvješća.

## 10.5. Vijeće učenika

Vijeće učenika planira svoje sastanke dva puta u svakom polugodištu, a može se sastajati i prema potrebi. Sastanke saziva predsjednik Vijeća učenika u suradnji s pedagoginjom škole ili ravnateljicom.

### VIJEĆE UČENIKA ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE

Članovi Vijeća učenika:

| Razred: | Ime i prezime učenika: | Razred: | Ime i prezime učenika: |
|---------|------------------------|---------|------------------------|
| 1.a     | Anastasija Brkić       | 3.a     | Nemanja Brkić          |
| 1.b     | Andrej Popović         | 3.c     | Stefan Bugarski        |
| 1.c     | Lana Lucić             | 3.d     | Dejana Kojčinović      |
| 1.d     | Kristina Predić        | 3.e     | Matej Račić            |
| 1.e     | Ilija Sabljčić         | 3.g     | Natali Miljak          |
| 1.f     | Mihaela Vidačković     | 3.h     | Josipa Berišić         |
| 1.g     | Slaven Bartulović      | 4.a     | Anđela Vukajlović      |
| 1.h     | Lara Nedić             | 4.c     | Aljoša Avramović       |
| 2.a     | Ana Savić              | 4.d     | Mia Pavić              |
| 2.b     | Tara Maksić            | 4.e     | Ivana Kovač            |
| 2.c     | Mila Leskovac          | 4.g     | Dora Strinić           |
| 2.d     | Tamara Beader          | 4.h     | Nikola Nikšić          |
| 2.e     | Antonia Barišić        |         |                        |
| 2.f     | Ella Demirović         |         |                        |
| 2.g     | Laura Kruljac          |         |                        |
| 2.h     | Lea Horvat             |         |                        |

| MJESEC   | PLANIRANE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NOSITELJI                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Rujan    | <ul style="list-style-type: none"><li>- konstituiranje Vijeća učenika, izbor rukovodstva</li><li>- upoznavanje s Planom rada, Kućnim redom škole, Pravilnicima, kurikulumom i Godišnjim planom rada škole</li></ul>                                                                                     | Ravnateljica, pedagoginja          |
| Studeni  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Projekti i programi obilježavanja u kojima sudjelujemo</li><li>- Naša škola u lokalnoj zajednici i naši prijedlozi</li><li>- Uvjeti rada u našoj školi i prijedlozi poboljšana</li><li>- Sudjelovanje u obilježavanju Dana sjećanja na žrtvu Vukovara</li></ul> | Predsjednik/ca vijeća, pedagoginja |
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none"><li>- Komunikacija nastavnik- učenik i učenik- nastavnik u našoj školi</li><li>- Problemi u učenju, naročito u I. razredu</li><li>- Sudjelovanje u Božićnoj priredbi</li></ul>                                                                                        | Predsjednik/ca Vijeća, pedagoginja |
| Ožujak   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma i aktivnostima u našoj školi</li></ul>                                                                                                                                                                            | Predsjednik/ca Vijeća, pedagoginja |
| Svibanj  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole</li></ul>                                                                                                                                                                                                               | Predsjednik/ca Vijeća, pedagoginja |

## 10.6. Vijeće roditelja

Članovi Vijeća roditelja:

| Razred: | Ime i prezime roditelja: | Razred: | Ime i prezime roditelja: |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|
| 1.a     | Dejan Hadžić             | 3.a     | Borislav Alavanja        |
| 1.b     | Jasmina Đurđević         | 3. c    | Danica Mazur             |
| 1.c     | Bojan Glamočak           | 3.d     | Snežana Nedić            |
| 1.d     | Nikola Predić            | 3.e     | Marijana Kršić           |
| 1.e     | Vanja Hornjak            | 3.g     | Zrinka Leutar            |
| 1.f     | Maja Župan               | 3.h     | Juro Bebić               |
| 1.g     | Aleksandra Tvorek        | 4.a     | Alen Narančić            |
| 1.h     | Miroslav Komunicki       | 4.c     | Dejana Ivanković         |
| 2.a     | Sanja Stojšić Antunić    | 4.d     | Andrijana Blagojević     |
| 2.b     | Jovana Jelić Vuletić     | 4.e     | Tihana Števanja          |
| 2.c     | Predrag Antonić          | 4.g     | Melita Vukušić           |
| 2.d     | Anita Bokan              | 4.h     | Jasmina Katunar          |
| 2.e     | Vedrana Popović          |         |                          |
| 2.f     | Brigita Bagara           |         |                          |
| 2.g     | Goran Terzić             |         |                          |
| 2.h     | Stanislava Binder        |         |                          |

Vijeće roditelja planira svoje sastanke jednom u svakom polugodištu, a može se sastajati prema potrebi. Sastanke saziva predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom.

| MJESEC         | PLANIRANE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NOSITELJI                                                 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Rujan-listopad | <ul style="list-style-type: none"> <li>-konstituiranje Vijeća roditelja</li> <li>-izbor predsjednika</li> <li>-donošenje godišnjeg plana i programa rada</li> <li>-sudjelovanje u planiranju radnog vremena učenika, početku i završetku nastave, o drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada</li> <li>-prijedlozi tijelima škole o pitanjima važnim za učenike</li> <li>-upoznavanje s kalendarom rada škole</li> <li>-usvajanje godišnjeg plana i programa rada Škole te Kurikuluma</li> </ul> | Predsjednik/ca vijeća, ravnateljica, pedagoginja, tajnica |
| Veljača-ožujak | <ul style="list-style-type: none"> <li>-prijedlozi tijelima škole o pitanjima važnim za učenike</li> <li>-skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika</li> <li>-sudjelovanje u aktivnostima javne djelatnosti škole</li> <li>-pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza</li> </ul>                                                                                                                                                                                    | Predsjednik/ca vijeća                                     |

## 10.7. Ravnateljica –Jelena Vinaj, mag.oec.

| VRIJEME       | PODRUČJE RADA – AKTIVNOST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kolovoz-rujan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje uvjeta, određivanje ciljeva, planiranje i priprema za novu školsku godinu</li> <li>- organizacija rada škole</li> <li>- u suradnji sa satničarom sastaviti tjedna zaduženja nastavnika</li> <li>- organiziranje prostora i vremena</li> <li>- imenovanje razrednika i voditelja smjene</li> <li>- koordinacija rada stručnih tijela</li> <li>- prihvata učenika</li> <li>- kadroviranje ( raspisivanje natječaja, sklapanje ugovora o radu)</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- suradnja s poduzećima, ustanovama, školama</li> <li>- suradnja s roditeljima, učenicima i nastavnicima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ</li> <li>- suradnja s Carnetom</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- izrada Školskog kurikulumu</li> <li>- izrada Vremenika izradbe i obrane završnog rada</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednice NV-a</li> <li>- organiziranje popravnih ispita</li> <li>- praćenje provedbe jesenskog roka državne mature</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- analiza upisa u 1.razred</li> <li>- analiza uspjeha učenika u prethodnoj šk. godini</li> <li>- analiza uspjeha učenika na državnoj maturi</li> <li>- organizacija zajedničkog roditeljskog sastanka za sve prve razrede</li> <li>- podjela udžbenika učenicima prvih razreda</li> <li>- sastanak Vijeća učenika</li> <li>- sastanak Vijeća roditelja</li> <li>- sjednica Školskog odbora</li> <li>- imenovanje Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstva za Državnu maturu</li> <li>- imenovanje ispitnog koordinatora i njegovog zamjenika</li> <li>- poslovi pripreme preseljenja škole na drugu lokaciju</li> <li>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</li> <li>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</li> <li>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</li> </ul> |
| Listopad      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i analiza rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija</li> <li>- pratiti rad stručnih aktivna</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- analiza rada, evidentiranje problema u radu i poduzimanje mjera za njihovo otklanjanje</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednice NV-a</li> <li>- stručno usavršavanje</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Studeni  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i vođenje sjednice NV-a</li> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- suradnja s poduzećima, ustanovama, školama</li> <li>- suradnja s roditeljima, učenicima i nastavnicima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- organizacija obilježavanja Dana sjećanja na žrtvu Vukovara</li> <li>- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- pripreme za završetak polugodišta</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- suradnja sa stručnim aktivima u školi</li> <li>- poslovi pripreme preseljenja škole na drugu lokaciju</li> <li>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</li> <li>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</li> <li>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</li> </ul> |
| Prosinac | <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije</li> <li>- analiza rada u provom polugodištu</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- planiranje opremanja i poboljšanja materijalnih uvjeta u školi</li> <li>- organizacija božićne priredbe</li> <li>- organizacija humanitarnih akcija</li> <li>- sjednica Školskog odbora</li> <li>- poslovi pripreme preseljenja škole na drugu lokaciju</li> <li>- odluka za inventuru</li> <li>- imenovanje povjerenstva za popis imovine -inventuru</li> <li>- izrada financijskog plana za sljedeću godinu i projekcija za još 2 godine</li> <li>- u suradnji s administratoricom prekontrolirati narudžbenice i račune</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija</li> <li>- pratiti rad stručnih aktivna</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Siječanj-veljača | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- praćenje i analiza rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- sjednica Školskog odbora</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- organizacija školskih natjecanja</li> <li>- odluka o prijevozu na posao</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- suradnja s poduzećima, ustanovama, školama</li> <li>- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- poslovi pripreme preseljenja škole na drugu lokaciju</li> <li>- županijska natjecanja učenika</li> <li>- organizacija obilježavanja Valentinova</li> <li>- organizacija maskenbala</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</li> <li>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</li> <li>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</li> </ul> |
| Ožujak           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH</li> <li>- praćenje i analiza rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije</li> <li>- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- rješavanje molbi učenika</li> <li>- suradnja s poduzećima, ustanovama, školama</li> <li>- suradnja s roditeljima, učenicima i nastavnicima</li> <li>- sjednice NV-a</li> <li>- koordinacija cjelokupnog rada u školi</li> <li>- formiranje radnog tima za pripremu upisa u novu škol. god.</li> <li>- analiza rada izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- suradnja sa stručnim aktivima u školi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Travanj          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi</li> <li>- suradnja s roditeljima, učenicima i razrednicima</li> <li>- priprema propagandnih materijala za upis u prvi razred</li> <li>- koordinacija cjelokupnog rada u školi</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH</li> <li>- natjecanja učenika – pomoć i koordinacija</li> <li>- pripreme za obranu Završnog rada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednica Nastavničkog vijeća,</li> <li>- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- organizacija obilježavanja Noći knjige</li> <li>- aktivnosti oko Dana otvorenih vrata</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija</li> <li>- pratiti rad stručnih aktiva</li> <li>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</li> <li>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</li> <li>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Svibanj       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za obranu Završnog rada I Državnu maturu</li> <li>- organizacija Dana otvorenih vrata</li> <li>- praćenje i analiza rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu</li> <li>- pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima</li> <li>- poticati i pratiti realizaciju međupredmetnih tema</li> <li>- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku</li> <li>- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima</li> <li>- donošenje raspreda cjelokupne obrane Završnog rada u ljetnom ispitnom roku</li> <li>- suradnja s ispitnim koordinatorom i satničarem</li> <li>- organizacija promotivnih aktivnosti Ekonomske škole Vukovar</li> <li>- priprema sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ</li> <li>- praćenje rada nastavnika, stručnih suradnika i tehničkog osoblja</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- praćenje provedbe ljetnog roka državne mature</li> <li>- organizacija ispraćaja maturanata</li> <li>- organizacija dopunskog rada</li> <li>- organizacija predmetnih ispita</li> <li>- imenovanje povjerenstava</li> </ul> |
| Lipanj-srpanj | <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko završetka školske godine</li> <li>- suradnja s roditeljima, učenicima i nastavnicima</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije</li> <li>- sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</li> <li>- organizacija i koordinacija rada na upisu učenika u prvi razred</li> <li>- organizacija dopunskog rada</li> <li>- organizacija predmetnih ispita</li> <li>- imenovanje povjerenstava</li> <li>- podjela diploma i svjedodžbi</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- analiza rada, izvođenje zaključaka, prijedlozi za unapređivanje rada</li> <li>- pripreme za novu školsku godinu</li> <li>- rad na materijalno-financijskim poslovima</li> <li>- praćenje provedbe ljetnog roka državne mature</li> <li>- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija</li> <li>- pratiti rad stručnih aktiva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 10.8. Voditelj smjene – Ivan Kovačević, nastavnik

- Voditelj smjene organizira, raspoređuje i prati izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, izvodi nastavu te surađuje s profesorima, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima. Osobito je zadužen za organizaciju i provedbu popravni ispita, obranu završnog rada, kreiranje popisa udžbenika, koordiniranje i nadzor rada cjelokupne dežurne službe u školi te natjecanja učenika. Brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova. Po potrebi po nalogu ravnateljice, radi i ostale poslove vezane uz odgojno obrazovni rad.

| VRIJEME          | PODRUČJE RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan            | <ul style="list-style-type: none"><li>- prijam učenika u prvi razred</li><li>- sudjeluje u organizaciji početka rada u novoj školskoj godini</li><li>- sudjeluje u organizaciji roditeljskih sastanaka</li><li>- organizira dežurstvo i kontrolira dežurstvo nastavnika</li><li>- sudjelovanje u izradi kurikuluma</li><li>- sudjelovanje u izradi GPP-a</li><li>- pripremna radnje za organizaciju obrane završnog rada</li><li>- organizacija uručivanja svjedodžbe o završnom radu u jesenskom roku</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li><li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li><li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li></ul> |
| Listopad         | <ul style="list-style-type: none"><li>- kontrola i organizacija tijeka nastavnog procesa</li><li>- kontrolira dežurstvo učenika i nastavnika</li><li>- pripremne radnje za obranu završnog rada</li><li>- objavljuje teme završnih radova na oglasnoj ploči</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li><li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li><li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Studeni          | <ul style="list-style-type: none"><li>- vođenje i koordiniranje natjecanja učenika</li><li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li><li>- organizacija stručnih posjeta i izleta</li><li>- praćenje zimskog roka obrana završnog rada</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li><li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li><li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Prosinac         | <ul style="list-style-type: none"><li>- priprema sjednica Razrednih vijeća nastave na hrvatskome jeziku</li><li>- pripremne radnje za obranu završnog rada</li><li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li><li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li><li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Siječanj-veljača | <ul style="list-style-type: none"><li>- pripremne radnje za obranu završnog rada</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- praćenje predaje završnih radova u zimskom roku</li> <li>- organizacija obrane završnih radova u zimskom roku</li> <li>- prikupljanje zapisnika o obrani završnih radova od razrednika</li> <li>- organizacija uručivanja svjedodžbe o završnom radu u zimskom roku</li> <li>- organizacija natjecanja učenika</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul>     |
| Ožujak-travanj | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje i koordiniranje natjecanja učenika</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- pripremne radnje za obranu završnog rada</li> <li>- organizacija stručnih posjeta i izleta</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| Svibanj        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za sjednice Razrednog vijeća četvrtog razreda</li> <li>- sudjelovanje u pripremi i organizaciji završnog ispita</li> <li>- kontrolira vrijeme za predaju završnih radova za ljetni rok</li> <li>- vođenje i koordiniranje natjecanja učenika</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul>                                                              |
| Lipanj         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija popravni ispita</li> <li>- provedba Završnog ispita</li> <li>- prikupljanje zapisnika o obrani završnih radova od razrednika</li> <li>- organizacija uručivanja svjedodžbe o završnom radu u zimskom roku</li> <li>- koordiniranje provedbe dopunskog rada za maturante i prve, druge i treće razrede</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul> |
| Srpanj         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija popravni ispita</li> <li>- priprema za novu školsku godinu</li> <li>- kreira popis udžbenika</li> <li>- praćenje roka za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| Kolovoz        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba obrane završnog rada u jesenjem roku</li> <li>- koordiniranje popravni rokovima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijske pripreme za početak nastave u novoj školskoj godini</li> <li>- praćenje roka za predaju završnih radova u jesenskom roku</li> <li>- prikupljanje zapisnika o provedbi završnog rada u jesenskom roku</li> <li>- koordinacija popravni rokova</li> <li>- prikupljanje tjednih zaduženja po aktivima</li> <li>- podjela suglasnosti roditelja</li> <li>- izrađuje popis razrednika i njihovih zamjenika</li> <li>- u suradnji s ravnateljicom izrađuje popis dodatne, dopunske i fakultativne nastave, izvannastavnih aktivnosti te prekovremenog rada</li> <li>- vođenje evidencije radnog vremena, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, vrste rada, bolovanja u tablici</li> <li>- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova</li> <li>- surađuje s profesorima, satničarom, ravnateljicom, tajnikom škole, operativnim djelatnicima za sigurnost, tehničkim osobljem te učenicima i roditeljima</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **10.9. Satničar –Siniša Mudri, dipl.oec.**

- kreira raspored sati i učionica za redovnu nastavu
- Izrađuje popis djelatnika i predmeta/modula razrednicima potrebnih za evidenciju u e dnevniku
- u suradnji sa ispitnim koordinatorom sastavlja raspored djelatnika i učionica za održavanje ispita državne mature
- u suradnji sa voditeljem smjene sastavlja raspored djelatnika i učionica za održavanje popravni rokova
- u suradnji sa voditeljem smjene sastavlja raspored djelatnika i učionica za održavanje obrane završnog rada
- obavještava djelatnike i učenike o promjeni rasporeda
- u suradnji sa ravnateljicom i stručnim aktivima vrši distribuciju sati među nastavnicima
- vrši korekciju rasporeda sati na temelju praćenja realizacije nastave
- organizira nastavu u slučajevima odsutnosti pojedinih nastavnika
- vodi Knjigu evidencije zamjena nenazočnih nastavnika
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnateljice

### **10.10. E-tehničar - Siniša Mudri, dipl.oec**

- Održavanje opreme (oprema, instalacija Windows-a, Office-a, ažuriranje programa...):
  - 18 računala u predmetnim učionicama za nastavnike
  - zbornica – 2 računala, multifunkcijski printer
  - računala i pisači uprave – ravnateljica, tajnica, pedagoginja, defektolog, administratorica, voditelji nastave
  - računovodstvo
  - ostala računala i oprema u školi
- Održavanje školske računalne mreže

- osiguravanje tehničke pomoći i edukaciju drugih zaposlenika o aspektima korištenja informacijsko-komunikacijskih sustava
- postavljanje projekcijske opreme za sjednice i sastanke
- suradnja s drugim stručnjacima, konzultantima i dobavljačima opreme
- praćenje promjena IKT-a, edukacija i usavršavanje
- godišnje uređivanje Kurikuluma i GPP-a (slaganje tablica, postavljanje dokumenta u oblak, uređivanje tablice sadržaja, arhiviranje...)

### **10.11. Voditelji programa na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu –Siniša Mudri, dipl.oec.**

Voditelj programa na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu vodi brigu o odgojno-obrazovnom radu u dijelu škole koji sluša nastavu na srpskom jeziku. Organizira, raspoređuje i prati izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u dijelu nastave na srpskom jeziku, pomaže u pripremanju rada stručnih aktivaa nacionalne grupe predmeta, surađuje s profesorima, ravnateljicom i tajnicom.

Tijekom školske godine obavlja slijedeće dužnosti:

- prati i kontrolira ispravnost vođenja pedagoške dokumentacije u nastavi na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu
- kontrolira ispravnost podataka u e matici
- vodi brigu o organiziranju i obilježavanju dana i događaja važnih za srpsku nacionalnu manjinu
- koordinira odlazak na seminare nastavnika nacionalne grupe predmeta
- vodi brigu o pravovremenom povratu udžbenika iz srpskog jezika u knjižnicu
- u suradnji s knjižničarkama vodi brigu o udžbenicima na srpskom jeziku i reversima
- prati i potiče nastupe učenika škole na manjinskim priredbama i smotrama izvan škole
- kontrola i nadzor ispravnosti vođenja pedagoške dokumentacije u nastavi na srpskom jeziku i pismu te upozoravanje nastavnika na uočene nepravilnosti
- pomaže u organizaciji izleta i stručnih posjeta koji za cilj imaju produbljivanje spoznaje i proširivanje znanja o matičnom narodu
- sudjeluje u organizaciji i raspoređivanju timova za promidžbu u školama sa nastavom na srpskom jeziku
- u suradnji s ravnateljicom vodi brigu o poštivanju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku pismu nacionalnih manjina pogotovo o dostupnosti i ispravnosti potrebne dvojezične dokumentacije
- u suradnji sa timom za samovrednovanje i timom za kvalitetu provodi samovrednovanje škole
- surađuje s nastavnicima, administrativnim, tehničkim osobljem te operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu
- kontrolira dežurstvo nastavnika
- sudjeluje u organizaciji događanja u školi
- brine o potrebama za nastavni proces, prijavi nepravilnosti te kvarova
- koordinira i organizira prijevoz učenika u slučaju radnih subota te učenike i djelatnike o tome obavještava
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnateljice

| VRIJEME          | PODRUČJE RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rujan            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijam učenika u prvi razred</li> <li>- sudjeluje u organizaciji početka rada u novoj školskoj godini</li> <li>- sudjeluje u organizaciji roditeljskih sastanaka</li> <li>- kontrolira točnost podataka u e matici</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- suradnja s učenicima, profesorima ,pedagoginjom, satničarom</li> </ul> |
| Listopad         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrola i organizacija tijeka nastavnog procesa</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- koordinira pripreme za Brankove dane u Vukovaru</li> <li>- organizira terensku nastavu –posjet Sajmu knjiga u Beogradu</li> </ul>                                                                                                        |
| Studeni          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- priprema sjednica Razrednih vijeća u nastavi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| Prosinac         | - kontrolira dežurstvo nastavnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Siječanj-veljača | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme i organizacija Svetosavske akademije</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ožujak-travanj   | - kontrolira dežurstvo nastavnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Svibanj          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za sjednice Razrednog vijeća četvrtog razreda u nastavi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu</li> <li>- kontrolira dežurstvo nastavnika</li> <li>- kontrolira točnost podataka u e matici</li> </ul>                                                                                                                                    |
| Lipanj           | - kontrolira dežurstvo nastavnika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Srpanj           | - priprema za novu školsku godinu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kolovoz          | - organizacijske pripreme za početak nastave u novoj školskoj godini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 10.12. Ispitni koordinator – Miroslav Grahovac, prof.

- u suradnji s ravnateljicom organizira i provodi ispite državne mature
- informira i educira ostale uposlenike o aktualnostima u vezi državne mature
- pruža učenicima i roditeljima potrebne informacije o ispitima državne mature
- izdaje učenicima potrebne pin-ove i tan-ove
- određeni dan u tjednu omogućava učenicima koji nemaju pristup Internetu da na školskom računalu učine što je potrebno kako bi mogli položiti željene ispite državne mature
- u suradnji sa satničarem određuje raspored učionica i djelatnika za provođenje ispita državne mature
- zaprima i otprema radne materijale vezano za državnu maturu
- surađuje sa službenim osobama određenima za nadzor provedbe ispita državne mature
- uređuje oglasnu ploču državne mature
- redovito se educira i stručno usavršava
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnateljice

#### 10.13. Plan i program rada Ispitnog povjerenstva za provedbu Državne mature

Prema članku 12. i 13. Pravilnika o polaganju državne mature detaljni plan će se izraditi prema rokovima i vremenu koje će se odrediti prema odredbama članka 12 i 13 Pravilnika o polaganju državne mature. (N.N. 97/08).

Školsko ispitno povjerenstvo tijekom školske godine dužno je:

- Utvrditi konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita
- Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita sukladno odredbama članka 17. Pravilnika o polaganju državne mature
- Rasporediti učenike u skupine po prostorijama, te za svaku prostoriju imenovati dežurne nastavnike najmanje 3 dana prije početka ispita
- Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja dostaviti pismeno mišljenje u rokovima utvrđenim Pravilnikom
- Utvrditi poslove nastavnika na provedbi ispita
- Ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike za svaki ispit državne mature u oba ispitna roka i objavljuje njihov popis po prostorijama 60 minuta prije početka svakog ispita na mjestu dostupnom učenicima i nastavnicima, pri tome vodeći računa da dežurni nastavnici u prostoru u kojem se polaže ispit ne budu nastavnici predmeta iz kojeg se ispit polaže.

Dežurni nastavnici imat će sljedeće obveze:

- Identificirati učenike koji su pristupili ispitu,
- Osigurati poštivanje propisanih pravila i uputa s kojim ih upoznaje ispitni koordinator,
- Sastavljati zapisnik o provođenju ispita,
- Odobravati privremenu kraću odsutnost s ispita učenika,
- Nakon isteka vremena za provođenje ispita obavještava učenike, prikupiti svu dokumentaciju, provjeriti je li sve predano i tek nakon unosa podataka u zapisnik dopustiti učenicima izlazak iz prostora
- Obaviti sve poslove koje mu sukladno pravilima polaganja državne mature nalože članovi školskog ispitnog povjerenstva i ispitni koordinator.

## **10.14. Tajnica školske ustanove: Jakica Simić, upravni pravnik**

Poslovi tajnice škole programom rada objedinjuju slijedeće grupe poslova: rad s tijelima upravljanja, normativno – pravne poslove, personalno – kadrovske poslove, poslove pravovremene i adekvatne organizacije rada radnika na pomoćno – tehničkim poslovima, poslove na bazama podataka i ostale poslove.

### ***Rad sa tijelima upravljanja***

- poslovi vezani za pripremu, sazivanje i održavanje sjednica školskog odbora
- izrada i pisanje odluka donesenih na sjednici školskog odbora
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu školskog odbora

### ***Normativno – pravni poslovi***

- rad na izradi normativnih akata škole, njihovim izmjenama i dopunama
- izrada ugovora, odluka i dr.
- statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, javni bilježnik, ...)
- poslovi oko provođenja izbora i imenovanja ravnatelja
- čuvanje pečata, štambilja i žigova
- praćenje i provođenje pravnih propisa iz oblasti školstva i radnih odnosa
- stručno usavršavanje

- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- zastupa Školu u pravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja

### ***Personalno – kadrovski poslovi***

- poslovi vezani za zasnivanje, promjene i prestanak radnih odnosa radnika
- *prijava potrebe za zaposlenicima, tehnoloških viškova zaposlenika ,*
- *Priprema i objava oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika*
- *obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju*
- *izrada ugovora o radu*
- *prijava, odjava, promjena na HZMO, HZZO*
- poslovi vezani za prijavu povrede na radu
- izrada odluka o prekovremenom radu radnika,
- izrada odluka o plaćenom i neplaćenom dopustu
- izrada prijedloga plana godišnjeg odmora i odluka o korištenju godišnjeg odmora
- matična evidencija radnika
- vođenje mjesečne evidencije rada za administrativno –tehničko osoblje
- vođenje i izrada pojedinih statističkih podataka

### ***Poslovi na bazama podataka:***

- unošenje i ažuriranje podataka o školi i radnicima za bazu podataka Carnet i e-Matica (administrator imenika)
- unošenje i ažuriranje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru.

### ***Imenovanja:***

- Administrator imenika ( CARNET, e-matica)
- službenik za informiranje
- djelatnik zadužen za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva

### ***Ostali poslovi:***

- samostalno i uz pomoć ravnatelja rješava podneske i drugu službenu poštu iz područja općih poslova
- Vođenje urudžbenog zapisnika zajedno s referenticom
- poslovi telefonske sekretarice
- rad sa strankama
- izdavanje raznih potvrda radnicima škole
- potvrde vjerodostojnosti svjedodžbi
- kaznena i prekršajna provjera djelatnika i članova Školskog odbora prilikom zasnivanja radnog odnosa
- Provjera vjerodostojnosti diploma prilikom zasnivanja radnog odnosa
- čuvanje matičnih knjiga učenika
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima Škole te ostalih urudžbiranih dokumenata koji se nalaze u tajništvu škole
- vođenje arhive tajništva
- zaštita i obrada arhivskog i registraturnog gradiva
- poslovi u vezi primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR)
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- poslovi u vezi provođenja završnog ispita i državne mature.
- ovjeravanje dokumenata o školovanju
- poslovi nabave pedagoške dokumentacije



- poslovi provedbe jednostavne nabave
- nepredviđeni neophodni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti

### **10.15. Voditelj računovodstva u školi: Ivan Pole, dipl.oec.**

Poslovi računovođe škole programom rada objedinjuju slijedeće grupe poslova: poslovi planiranja, knjigovodstveni poslovi, financijski poslovi, blagajničko poslovanje, rad u sustavu riznice i ostali poslovi prema opisu i nalogu ravnateljice.

#### **Poslovi planiranja**

- *Izrada financijskih planova*
- *Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija*
- *Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom*
- *Tromjesečni financijski planovi*
- *Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda*

#### **Knjigovodstveni poslovi**

- *Knjiženje poslovnih promjena kroz sustav riznice (dnevnik i glavnu knjigu) slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO, MZOM; inventurnih viškova i manjkova.)*
- *Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.*
- *dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.*
- *kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti*
- *vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza*
- *vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja*
- *vođenje ostalih pomoćnih knjiga*
- *Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja*
- *Bilance*
- *Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )*
- *Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima*
- *Izvještaj o obvezama*
- *Bilješke*
- *Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)*
- *Izrada periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja*
- *Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva,*
- *Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.*

#### **Financijski poslovi**

- *Obračun i isplata plaće i ostalih naknada*
- *osnovne plaće, praznika*
- *bolovanja na teret poslodavca*

- *Unos i isplata smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada*
- *bolovanja preko 42 dana*
  - *obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata*
  - *izrada obrasca R-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a*
- *naknade za trošak prijevoza*
- *jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći*
- *godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)*
- *obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima*
- *obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora*
- *Obračun i isplata ugovora o djelu,*
- *Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu*
- *Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike*
- *Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima*
- *Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja*
- *Financijski poslovi vezani za rad sheme školskog voća, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl.*
- *Poslovi unosa, dostave i plaćanja računa i ostalih obveza kroz Riznicu*

### ***Blagajničko poslovanje***

- *evidentiranje uplata i isplata gotova novca,*
- *podizanje i polog gotovog novca,*
- *vođenje blagajničkog dnevnika*

### ***Ostali poslovi***

- *Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, ZMO, ZIO Osijek (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)*
- *Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje) internetskih stranica,*
- *Računovodstveni poslovi vezani za rad sheme školskog voća, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl.*
- *Računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja: obroci, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi), obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna*
- *Ostali poslovi na zahtjev ravnateljice, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)*
- *nepredviđeni neophodni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti*
- *poslovi učeničkog servisa: obračun i naplata učenikove zarade, propisanog doprinosa te naknade za posredovanje od naručitelja i isplata iznosa zarade učeniku.*
- *Rad na projektu*
- *Objava financijskih izvješća na stranici škole*

## **10.16. Referentica –Višnja Gorjanac**

Poslovi administratora škole programom rada objedinjuju slijedeće grupe poslova: administrativni poslovi, poslovi na bazama podataka i ostali poslovi.

### ***Administrativni poslovi:***

- poslovi prijepisa akata koje izrađuju ravnatelj, računovođa, stručni suradnici i nastavnici
- administrativni poslovi oko saziva Vijeća roditelja (izrada poziva, podjela poziva i materijala uz poziv, prijepis zapisnika...)
- izrada putnih naloga zaposlenicima
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima
- izrada popisa učenika za različite svrhe
- vođenje evidencije o pedagoškim mjerama
- fotokopiranje, slanje e-maila za potrebe škole
- primanje, urudžbiranje, razvrstavanje i otprema pošte
- izdavanje prijepisa i duplikata svjedodžbi
- poslovi na projektu Školsko voće

### ***Poslovi na bazama podataka:***

- administrator imenika za bazu podataka e-Matica (za učenike )
- unošenje i ažuriranje podataka učenicima - administrator imenika za CARNet

### ***Ostali poslovi:***

- vođenje evidencije o narudžbama / nabava uredskog materija
- prikupljanje podataka od radnika u svrhu obračuna prijevoza
- Prijevoz učenika
- poslovi posredovanja za povremeni rad redovitih učenika Škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora i vođenje očevidnika učenika-članova i obavljenih posredovanja
- nepredviđeni neophodni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti

## **10.17. Stručni suradnik na tehničkom održavanju: Vladimir Mrđanov**

Poslovi ložača-domara programom rada objedinjuju sljedeće grupe poslova:

- rukuje automatskim kotlom za centralno grijanje zgrade škole
- brine o održavanju kotla i mreže centralnog grijanja,
- obavlja pripremne i završne radove prije početka i poslije završetka sezone grijanja
- ukazuje ravnatelju na potrebu angažiranja stručnih, vanjskih radnika za veće popravke i servisiranje kotla te pripadajućih instalacija
- odgovara za funkcionalnost zgrade i imovine škole, brine se o čuvanju školske zgrade, instalacija i cjelokupnog inventara, brine se da inventar bude na mjestu koje mu je zbog namjene i određeno te da se u slučaju premještanja ili posuđivanja vrati na određeno mjesto
- obavlja stolarske poslove za školu, kao i ostale zanatske poslove prema svojim znanjima i mogućnostima
- briga o sigurnosti u školi
- tijekom godine dužan je zgradu čuvati od oštećenja osobno ili preko drugih radnika škole

- brine se za održavanje i čišćenje dvorišta škole, uređenje zelenih površina, čišćenje snijega na prilazima i oko škole i sl.
- obavlja sve poslove preuzimanja i dostave pošte, obavljanje poslova prema nalogu pretpostavljenih u FINA-i, MIO-u i HZZO-a
- brine o općoj sigurnosti u i oko objekta, ponajprije učenika i djelatnika
- odgovorna je osoba za protupožarnu zaštitu škole
- odgovoran ja za ispravnost protupožarnih aparata, naročito za redovno punjenje i popravak slučajnih oštećenja istih
- vodi kontrolu uređaja u zgradi
- vodi brigu o stijegu na zgradi
- čuva i odgovoran je za ključeve svih prostorija škole
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili tajnice.

#### **10.18. Čistačice -spremačice: Snežana Mrđanov, Martina Marjanović, Nevenka Miličević i Zdenka Gaća**

Poslovi spremačica:

- briga o higijenskim uvjetima u školi
- svakodnevno održavanje čistoće u prostorima škole
- svakodnevno čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova,
- čišćenje fitness centra prije početka nastave i u međusmjeni
- održavanje čistoće u školskom dvorištu i prilazu školi
- svakodnevno brisanje prašine s namještaja i učeničkih klupa i stolica, odnošenje smeća, pranje prozora po potrebi, kao i održavanje čistim zidova u učionicama i hodnicima
- tijekom školskog raspusta, po posebnom ovlaštenju vrše otpremu i prijam pošte
- prijavljuju odgovornoj osobi (tajnici) sva oštećenja i nastale kvarove u prostorijama koje čiste
- obavezno predaju odgovornoj osobi pronađene stvari
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice ili tajnice.

#### **10.19. Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu: Josip Prce i Tihomir Marketanović**

Poslovi:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

- može obavljati i poslove domara-kotlovnika (iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi) kao što su: nadzor nad kotlovnica, toplinskim stanicama i drugim uređajima za grijanje, obavlja popravke, poslove uređenja objekta škole i njegovog okoliša i druge poslove koji proizlaze iz ugovora o radu kao i godišnjeg plana i programa rada školske ustanove
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice

## 10.20. Ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru, ( nakon prikupljenih predprijava).
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru, (nakon završetka nastavne godine).
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, (po potrebi)
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita, (po potrebi)
- prati provedbu ispita državne mature, ( za vrijeme trajanja ispita)
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno natpolovičnom većinom članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Konačnu odluku o prigovoru pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru pristupnika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

## 10.21. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila: Damir Kruljac, prof.def.

Edukacijski rehabilitator radi na podizanju adaptivnog potencijala učenika s teškoćama u razvoju u svim njegovim komponentama koje su pod utjecajem transformacijskih oblika djelovanja te utječe i na mijenjanje socijalne okoline u kojoj te osobe žive (obitelj, škola, vršnjaci, lokalna sredina) s ciljem boljeg prihvatanja osoba s teškoćama u razvoju.

Rad stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila dijeli se na nekoliko cjelina, i to:

| A) USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utvrđivanje odgojno – obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</li> <li>2. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora</li> <li>3. Planiranje i programiranje rada s učenicima s teškoćama/ostalim učenicima</li> <li>4. Planiranje i programiranje rada na školskim preventivnim programima i izvannastavnim aktivnostima</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Planiranje i programiranje rada s nastavnicima<br>6. Planiranje i programiranje rada s roditeljima<br>7. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem i stručnim suradnicima<br>8. Planiranje i programiranje rada s ostalim subjektima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>B) NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA/OSTALIM UČENICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.1. Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama/učenika sa zdravstvenim teškoćama<br>1.2. Uspostava i ostvarivanje plana podrške za učenike s teškoćama<br>1.3. Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi<br>1.4. Individualni rad s učenicima s teškoćama kroz inicijalnu procjenu, savjetodavni rad, podršku u učenju<br>1.5. Individualni rad s ostalim učenicima kroz savjetodavni rad<br>1.6. Individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama/ostalim učenicima na obilježavanju značajnih datuma, sa ciljem edukacije i senzibilizacije učenika i nastavnika o učenicima s teškoćama u razvoju<br>1.7. Individualni i grupni rad s učenicima s teškoćama/ostalim učenicima kroz provođenje ŠPP: "Program akcije protiv ovisnosti".<br>1.8. Rad u Povjerenstvu za upis učenika u I. razred                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, RODITELJIMA, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM SUBJEKTIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2.1. SURADNJA S NASTAVNICIMA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s nastavnicima i pružanje pomoći pri prepoznavanju i otkrivanju (detekciji) učenika s teškoćama /zdravstvenim teškoćama u razrednom odjelu</li> <li>• upoznavanje nastavnika sa osobitostima i individualnim odgojno-obrazovnim potrebama učenika s teškoćama</li> <li>• savjetodavna podrška nastavnicima u primjeni didaktičko – metodičkih postupaka rada s obzirom na oblike, metode, sredstva, sadržaje i zahtjeve koje mogu koristiti u radu s učenicima s u odgojno – obrazovnom procesu</li> <li>• edukacija nastavnika i pružanje pomoći u izradi IOOP-a</li> <li>• suradnja s nastavnicima na kontinuiranom praćenju odgojno – obrazovnog napredovanja učenika</li> <li>• izrada tematskih brošura sa ciljem edukacije i senzibilizacije nastavnika o pojedinim vrstama teškoća kod učenika</li> <li>• edukacija i senzibilizacija nastavnika o odgojno-obrazovnoj inkluziji</li> <li>• podrška nastavnicima u rješavanju odgojno – obrazovnih problema sa ostalim učenicima</li> <li>• suradnja s nastavnicima u provedbi školskih preventivnih aktivnosti, izvannastavnih aktivnosti i ostalih aktivnosti škole</li> </ul> |
| <b>2.2. SURADNJA S RODITELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje anamnestičkih podataka dokumentacije o učeniku</li> <li>• upoznavanje roditelja sa Planom prilagodbe za učenika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s roditeljima na kontinuiranom praćenju odgojno – obrazovnog napredovanja učenika</li> <li>• osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji</li> <li>• poučavanje roditelja o odgojno – obrazovnoj inkluziji</li> <li>• konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>                                                                                                   |
| <b>2.3. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM SUBJEKTIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2.3.1.SURADNJA S RAVNATELJEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi po nalogu ravnatelja, dogovori o aktualnim događanjima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2.3.2.SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u izradi godišnjaka škole</li> <li>• sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa škole</li> <li>• ostali tekući poslovi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>2.4. SURADNJA SA OSTALIM SUBJEKTIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zavodom za javno zdravstvo – liječnicom školske medicine</li> <li>• Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika</li> <li>• Centrom za socijalnu skrb</li> <li>• MUP-om</li> <li>• Udrugama osoba s invaliditetom</li> <li>• medijima</li> <li>• osnovnim i srednjim školama</li> </ul>                                                                                                                 |
| <b>C) OSTALI POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rad u stručnim povjerenstvima i ostalim tijelima</li> <li>2. Poslovi eDnevnik administratora</li> <li>3. Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi</li> <li>4. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih rezultata</li> <li>5. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</li> <li>6. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</li> <li>7. Ostali poslovi po nalogu ravnateljice</li> </ol> |

## 10.22. Stručna suradnica pedagoginja Nada Kemešić, dipl.ped.

| Područja rada/ programski sadržaji/ aktivnosti                                                                  | Ciljevi/svrha                                                                                               | Načini realizacije/ oblici i metode rada                             | Nositelji/subjekti                                                             | Vrijeme                  | Ishodi                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>1. PRIPREMA ZA OSTVARENJE PLANA ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE I NJEGOVA REALIZACIJA</b>                         |                                                                                                             |                                                                      |                                                                                |                          |                                                               |
| 1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole te Školskoga kurikuluma                       | Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tokom godine | Individualno, timski, prikupljanje podataka, razgovor                | Pedagoginja, defektolog, voditelji smjene, ravnatelj, knjižničarke, nastavnici | rujan                    | Izraditi Školski kurikulum i GPP rada škole                   |
| 1.2. Izrada Godišnjega plana i programa rada pedagoginje                                                        | Kvalitetno isplanirati i programirati rad pedagoga na godišnjoj bazi                                        | Individualno, promišljanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, pisanje | Pedagoginja                                                                    | rujan                    | Izraditi godišnji plan rada pedagoga                          |
| 1.3. Pomoć nastavnicima pri izradi nastavnih planova i programa                                                 | Boljim planiranjem i programiranjem rada nastavnika podići kvalitetu nastave                                | Timski, razgovor                                                     | Pedagoginja, nastavnici                                                        | Kolovoz, rujan           | Pomoći u izradi nastavnih planova i programa te ih pregledati |
| 1.4. Uvođenje pripravnika u samostalan rad                                                                      | Pripremiti pripravnika za samostalno izvođenje nastave                                                      | Timski, individualno, razgovor                                       | Pedagoginja, pripravnik, mentor                                                | Rujan                    | Objasniti pripravniku obveze u vezi sa stažiranjem            |
| 1.5. Organizacijski poslovi u vezi s nastavom i radom škole                                                     | Osigurati kratkoročni i dugoročni razvoj škole i njezino uspješno funkcioniranje                            | Timski, individualno, razgovor, pisanje                              | Pedagoginja, ravnatelj, knjižničarke, voditelji smjene, defektolog, nastavnici | Kolovoz, rujan, listopad | Isplanirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima       |
| 1.6. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja                                                  | Izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnoga rada                                       | Individualni, timski, razgovor, anketiranje                          | Pedagoginja, ravnatelj, nastavnici, učenici, obrtnici                          | Svibanj, lipanj, kolovoz | Utvrđiti prednosti i nedostatke škole i okruženja             |
| 1.7. Anketni upitnici<br>1.7.1. Za roditelje<br>1.7.2. Za učenike<br>1.7.3. Za nastavnike<br>1.7.4. za obrtnike | Kvalitetnije planiranje daljnje rada škole                                                                  | Individualni, anketiranje, obrada podataka                           | Pedagoginja, defektolog                                                        | Svibanj, lipanj          | Utvrđiti potrebe, interese i želje sudionika                  |



|                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                 |                         |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.8. Statistička obrada podataka o uspjehu učenika (praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i napredovanja) | Kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada                                                                                                             | Individualno, prikupljanje podataka i njihova obrada         | Pedagoginja, razrednici                                                                                                         | Lipanj, srpanj, kolovoz | Utvrđiti uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada te uspjeha učenika           |
| 1.9. Praćenje i organizacija izvannastavnih aktivnosti                                                     | Osigurati kvalitetnu realizaciju željenih izvannastavnih aktivnosti                                                                                         | Individualno, timski, anketiranje, obrada podataka, praćenje | Pedagoginja, razrednici, nastavnici                                                                                             | Rujan, tijekom godine   | Provesti anketni upitnik i obraditi rezultate praćenja izvannastavnih aktivnosti tijekom godine            |
| 1.10. Praćenje provedbe predmetnih kurikulumata                                                            | Osigurati kvalitetnu provedbu kurikulumata                                                                                                                  | Individualno, timski, razgovor, statistička analiza          | Pedagoginja, ravnatelj, nastavnici                                                                                              | Tijekom godine          | Nastavnici i pedagog dobit će uvid u učenička postignuća naspram postavljenih ishoda učenja                |
| 1.11. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama                  | Primjena inovacija u nastavnom i školskom radu                                                                                                              | Individualno, timski, čitanje, profesionalno usavršavanje    | Pedagoginja, ravnatelj, knjižničarke, nastavnici                                                                                | Tijekom godine          | Primjena nove nastavne opreme, sredstava i pomagala u odgojno-obrazovnome procesu                          |
| <b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU</b>                                                |                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                 |                         |                                                                                                            |
| 2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela                                                | Upisati dovoljan broj učenika i omogućiti im uspješan početak školovanja                                                                                    | Timski, obrada podataka, razgovor                            | Pedagoginja, defektolog, voditelji smjene, Upisno povjerenstvo, ravnatelj, Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji | Srpanj, kolovoz         | Svi učenici upisani u prve razrede i raspoređeni u razredne odjele prema zanimanjima                       |
| 2.1.1. Posjet osnovnim školama i prezentacija naše škole                                                   | Predstaviti školu, objasniti njezine prednosti, potaknuti učenike na upis                                                                                   | Individualno, timski, razgovor, izlaganje                    | Pedagoginja, ravnatelj, nastavnici                                                                                              | Travanj-lipanj          | Dobrom prezentacijom škole zainteresirati što više učenika za upis u našu školu                            |
| 2.1.2. Dan otvorenih vrata                                                                                 | Pokazati učenicima osnovnih škola našu školu, njezinu materijalnu opremljenost i nastavnike te im ukazati na mogućnosti koje nudi obrazovanje u našoj školi | Individualno, timski, prezentacija, razgovor                 | Pedagoginja, ravnatelj, knjižničarke, voditelji smjene, nastavnici                                                              | Prvi tjedan u svibnju   | Provesti sve učenike i roditelje kroz školu te ih kvalitetnom prezentacijom potaknuti na upis u našu školu |

|                                                                           |                                                                                                      |                                                         |                                                                                           |                |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2. Uvođenje novih programa i inovacija                                  | Osuveriniti odgojni i obrazovni rad škole                                                            | Individualno, timski, razgovor                          | Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj                                                        | Tijekom godine | Uvesti potrebne inovacije u nastavni proces                                               |
| 2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada                         | Unaprijediti odgojno-obrazovni rad                                                                   | Individualno, timski, razgovor, praćenje                | Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj, pripravnici                                           | Tijekom godine | Osigurati dobre uvjete za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada                              |
| 2.3.1. Praćenje ostvarivanja Predmetnih kurikuluma                        | Pratiti ostvarenje programa                                                                          | Individualno, timski, razgovor, promatranje, pisanje    | Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj                                                        | Tijekom godine | Analizirati uspješnost izvođenja Predmetnog kurikuluma                                    |
| 2.3.2. Praćenje opterećenja učenika; suradnja sa satničarom               | Uočiti eventualne nedostatke u rasporedu sati                                                        | Individualno, timski, analiza rasporeda sati, razgovor  | Pedagoginja, satničar, nastavnici, ravnatelj                                              | Tijekom godine | Kvalitetnim rasporedom sati omogućiti učenicima usvajanje znanja, ali i slobodno vrijeme  |
| 2.4. Posjeti nastavi                                                      | Pratiti kvalitetu izvođenja nastave                                                                  | Individualno, u paru, promatranje, bilježenje, razgovor | Pedagoginja, ravnatelj, nastavnici                                                        | Tijekom godine | Utvrđiti kvalitetu nastavnoga procesa, pokušati ga unaprijediti i inovirati               |
| 2.4.1. Pomoć novim nastavnicima i pripravnicima                           | Osposobiti pripravnike za samostalan rad te pomoći novim nastavnicima                                | Individualno, timski, praćenje, razgovor, analiza       | Pedagoginja, ravnatelj, mentor, pripravnik, nastavnici                                    | Tijekom godine | Pripravnike i nove nastavnike osposobiti za samostalan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad |
| 2.4.2. Praćenje ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | Stvarati pozitivnu i poticajnu razrednu klimu                                                        | Grupni, razgovor, pedagoške radionice, rasprave         | Pedagoginja, defektolog razrednik, učenici                                                | Tijekom godine | Stvoriti zdravo ozračje u razredu u kojem će se svi učenici osjećati prihvaćeno           |
| 2.4.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada                       | Učiti učenike kako učiti, kako nenasilno rješavati sukobe, biti tolerantan i ne odati se ovisnostima | Grupni, razgovor, pedagoške radionice                   | Pedagoginja                                                                               | Tijekom godine | Svesti ovisnosti i nasilje na minimum, a povećati kvalitetu učenja                        |
| 2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole                            | Doprinos poboljšanju kvalitete rada stručnih tijela škole                                            | Timski, razgovor, dogovor                               | Pedagoginja, ravnatelj, voditelji smjene, defektolog, nastavnici, knjižničarke, roditelji | Tijekom godine | Na temelju izrađenoga plana i programa unaprijediti rad škole                             |
| 2.5.1. Rad u Razrednim vijećima                                           | Pomoć razrednicima u vođenju razrednoga odjela                                                       | Timski, razgovor                                        | Pedagoginja, defektolog, voditelji smjene                                                 | Tijekom godine | Kvalitetno funkcioniranje svih razrednih odjela                                           |

|                                                                                  |                                                                                         |                                                                                   |                                                                                |                          |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                         |                                                                                   | razrednici, nastavnici, ravnatelj                                              |                          |                                                                                                         |
| 2.5.2. Rad u Nastavničkom vijeću                                                 | Upoznavanje nastavnika s njihovim obvezama, držanje predavanja, unaprjeđenje rada škole | Timski, razgovor, predavanje                                                      | Pedagoginja, defektolog, nastavnici, ravnatelj, Knjižničarke, voditelji smjene | Tijekom godine           | Povećanje profesionalnih kompetencija nastavnika i unaprjeđenje rada škole                              |
| 2.5.3. Rad u Stručnim vijećima                                                   | Podići kvalitetu nastave                                                                | Timski, razgovor, dogovor                                                         | Pedagoginja, defektolog, Nastavnici, voditelji smjene                          | Tijekom godine           | Unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga procesa                                                                |
| 2.5.4. Suradnja s razrednicima radi ostvarenja programa SRO-a                    | Kvalitetno provođenje programa                                                          | U paru, timski, individualno, razgovor, praćenje, predavanje                      | Pedagoginja, defektolog, razrednici, ravnatelj                                 | Tijekom godine           | Analizirati programe i njihovo izvođenje te predložiti eventualne mjere poboljšanja                     |
| 2.5.5. Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne, razredne i popravne ispite | Pratiti napredovanje učenika                                                            | Timski, individualno                                                              | Pedagoginja, nastavnici, ravnatelj                                             | Svibanj, lipanj, kolovoz | Imenovati povjerenstva i prikazati učeničke rezultate nakon ispita                                      |
| 2.6. Rad s učenicima s posebnim potrebama                                        | Osigurati uvjete za uspješno uključivanje učenika s teškoćama u nastavni proces         | Timski, individualno, razgovor, analiza, učenje                                   | Pedagoginja, defektolog, nastavnici                                            | Tijekom godine           | Pratiti realizaciju plana i programa učenika s teškoćama, pomagati im u učenju, pratiti njihov napredak |
| 2.7. Savjetodavni rad i suradnja                                                 | Savjetovanje i pružanje podrške                                                         | Timski, individualno, grupno, razgovor, roditeljski sastanci, pedagoške radionice | Pedagoginja, defektolog, nastavnici, ravnatelj, roditelji                      | Tijekom godine           | Učiniti zadovoljnim sve sudionike odgojno-obrazovnoga procesa                                           |
| 2.7.1. Savjetodavni rad s učenicima                                              | Pružanje pomoći učenicima u nošenju sa školskim i životnim situacijama                  | U paru, individualno, grupno, razgovor, savjetovanje                              | Pedagoginja, defektolog                                                        | Tijekom godine           | Učiniti učenike zadovoljnim sobom i školom                                                              |
| 2.7.1.1. Vijeće učenika                                                          | Uključiti učenike u odlučivanje o životu škole                                          | Grupno, razgovor                                                                  | Pedagoginja, defektolog                                                        | Tijekom godine           | Odluke donesene na Vijeću bit će provedene, a učenici zadovoljni                                        |
| 2.7.1.2. Pedagoške radionice                                                     | Stvaranje ozračja i preduvjeta za razvoj i napredak učenika                             | Grupno, predavanja, pedagoške radionice                                           | Pedagoginja, defektolog                                                        | Tijekom godine           | Učenici će komunicirati asertivnim stilom                                                               |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                             |                |                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.7.2. Savjetodavni rad s roditeljima        | Pomoć roditeljima kod poteškoća u odgoju i obrazovanju njihove djece/naših učenika                                                                                                                                                                                                                                                    | Individualno, grupno, razgovor, savjetovanje, radionice | Pedagoginja, defektolog, roditelji                          | Tijekom godine | Riješiti teškoće i nedoumice roditelja                                                                                                                                   |
| 2.7.2.1. Roditeljski sastanci                | Upoznavanje roditelja sa školskim pravilima i njihovo uključivanje u rad škole                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupno, razgovor                                        | Pedagoginja, defektolog, roditelji, razrednici, ravnatelj   | Tijekom godine | Aktivno sudjelovanje roditelja u životu škole                                                                                                                            |
| 2.7.2.2. Vijeće roditelja                    | Uključivanje roditelja u život i rad škole                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grupno, razgovor                                        | Pedagoginja, defektolog, ravnatelj, roditelji, nastavnici   | Tijekom godine | Partnerstvom s roditeljima unaprijediti odgojno-obrazovni rad i rad škole                                                                                                |
| 2.7.3. Savjetodavni rad s nastavnicima       | Podizanje kvalitete nastavnoga procesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                | U paru, timski, razgovor, savjetodavni rad              | Pedagoginja, nastavnici                                     | Tijekom godine | Unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga procesa                                                                                                                                 |
| 2.7.4. Suradnja s ravnateljem                | Organizacija rada i realizacija GPiP-a                                                                                                                                                                                                                                                                                                | U paru, individualno, razgovor, analiza                 | Pedagoginja, defektolog, ravnatelj                          | Tijekom godine | Izraditi GPiP škole, razvojni plan škole, definirati misiju, viziju i strateške ciljeve                                                                                  |
| 2.7.5. Suradnja s lokalnom zajednicom        | Uključiti lokalnu zajednicu u realizaciju aktivnosti iz školskoga kurikuluma                                                                                                                                                                                                                                                          | Timski, razgovor                                        | Pedagoginja, defektolog, ravnatelj, nastavnici              | Tijekom godine | Povezati školu i lokalnu zajednicu na temelju zajedničkih interesa radi poboljšanja kulture življenja                                                                    |
| 2.8. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | sudjelovati u provođenju zdravstvenog odgoja<br>-suradivati s liječnicima Zavoda za javno zdravstvo ( cijepljenje učenika)<br>-pratiti zdravstveno stanje učenika i reagirati<br>ako dolazi do promjena koje mogu utjecati na ostanak u našim programima/zanimanjima - prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika | Individualno, timski, razgovor, dogovor, predavanje     | Pedagoginja, defektolog, razrednici, školska medicina, CZSS | Tijekom godine | Koristiti edukacijske materijale u radu s razrednicima i učenicima, pomoći učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite, uvažavati i zastupati prava učenika |
|                                              | -pomoć učenicima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                             |                |                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                |                                                                                                |                                                                                    |                                                                                            |                                    |                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.9. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturnog i javnog djelovanja škole                   | Osigurati uvjete za provedbu kulturnih i javnih djelatnosti, zainteresirati učenike za njih    | Timski, priredbe, izložbe, sajmovi                                                 | Pedagoginja, defektolog, ravnatelj, knjižničarke, nastavnici, učenici, vanjske institucije | Tijekom godine                     | Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život škole                                      |
| <b>3. ANALIZE, ISTRAŽIVANJE I VRJEDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA</b>                  |                                                                                                |                                                                                    |                                                                                            |                                    |                                                                                              |
| 3.1. Analiza uspjeha na kraju prvoga obrazovnoga razdoblja, na kraju nastavne i školske godine | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje u školi                         | Individually, timski, statistička obrada podataka, analiza pedagoške dokumentacije | Pedagoginja, nastavnici                                                                    | Prosinac, svibanj, lipanj, kolovoz | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate, utvrditi mjere unaprjeđenja                         |
| 3.2. Istraživanja u funkciji unaprjeđenja odgojno-obrazovnoga procesa                          | Na temelju rezultata istraživanja unaprijediti odgojno-obrazovni rad                           | Individually, timski, prikupljanje podataka, obrada, primjena                      | Pedagoginja, učenici, nastavnici, roditelji                                                | Tijekom godine                     | Rezultate istraživanja iskoristiti za unaprjeđenje odgojno-obrazovnoga rada                  |
| 3.3. Vrijednovanje i samovrijednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti            | Unaprjeđenje rada škole i vlastitoga rada                                                      | Individually, ispunjavanje anketnih upitnika                                       | Pedagoginja, defektolog, nastavnici, roditelji, učenici, obrtnici                          | Svibanj-kolovoz                    | Temeljem utvrđenih rezultata odrediti smjernice za unaprjeđenje rada škole                   |
| <b>4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>                |                                                                                                |                                                                                    |                                                                                            |                                    |                                                                                              |
| 4.1. Osobno stručno usavršavanje                                                               | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje | Individually, grupno, predavanje, razmjena iskustava, razgovor, čitanje            | Pedagoginja, pedagozi iz drugih škola                                                      | Tijekom godine                     | Razviti osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole |
| 4.1.1. Praćenje i čitanje stručne literature i periodike                                       | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje | Individually, čitanje                                                              | Pedagoginja                                                                                | Tijekom godine                     | Primjena teorijskih ideja u praksi                                                           |
| 4.1.2. Stručno usavršavanje u školi                                                            | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje | Individually, grupno, predavanje, razgovor, radionice, čitanje                     | Pedagoginja, nastavnici                                                                    | Tijekom godine                     | Razviti osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole |

|                                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                                    |                |                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.3. ŽSV stručnih suradnika pedagoga                                         | Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje                                                                    | Grupno, predavanje, razgovor                    | Pedagoginja, pedagozi iz drugih škola                                              | Tijekom godine | Razviti osobne i profesionalne kompetencije s ciljem unaprjeđenja osobnoga rada i rada škole       |
| 4.2. Stručno usavršavanje nastavnika u školi                                   | Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje. | Grupno, predavanje, pedagoške radionice         | Pedagoginja, psihologinja, nastavnici, vanjski stručnjaci, ravnatelj, knjižničarke | Tijekom godine | Pomoć nastavnicima u razvijanju osobnih i profesionalnih kompetencija, a u cilju unaprjeđenja rada |
| 4.2.1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje                          | Pomoć pripravnicima u radu i polaganju stručnoga ispita                                                                                                           | Grupno, praćenje, bilježenje, razgovor, analiza | Pedagoginja, ravnatelj, mentor, pripravnik                                         | Tijekom godine | Ocijeniti rad pripravnika                                                                          |
| <b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>               |                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                                    |                |                                                                                                    |
| 5.1. informacijska djelatnost                                                  | Unaprijediti kvalitetu rada                                                                                                                                       | Razgovor i informiranje                         | Pedagoginja, defektolog, knjižničarke                                              | Tijekom godine | Razvijati čitalačku kulturu i upućivati korisnike na samostalan intelektualni rad                  |
| 5.1.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu Dnevnik rada                       | Vođenje evidencije o dnevnim poslovima                                                                                                                            | Individualno, pisanje                           | Pedagoginja                                                                        | Tijekom godine | Redovito bilježiti dnevne poslove                                                                  |
| 5.1.3. Vođenje dokumentacije o nastavi te o svim ostalim školskim aktivnostima | Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada                                                                                                 | Analiza podataka                                | Pedagoginja                                                                        | Tijekom godine | Prikupljati, klasificirati i analizirati podatke o učenicima                                       |

**10.23. Stručne suradnice knjižničarke -Marija Bratonja, prof. i Željka Geto, mag. cult.**

| AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NOSITELJ AKTIVNOSTI                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižnično-čitaonički PROSTOR učiniti suvremenim knjižnično-informacijski centrom škole i omogućiti učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</li> <li>- Truditi se OPREMOM I NAMJEŠTAJEM knjižnice udovoljiti postojećim standardima za rad školske knjižnice, nastojati da školska knjižnica postane mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika</li> <li>- Provoditi redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama</li> <li>- Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada</li> <li>- Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice</li> <li>- Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice</li> <li>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke</li> <li>- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke</li> <li>- POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva</li> <li>- Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 4. razreda</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</li> <li>- Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život</li> <li>-RADIONICE medijske, informacijske i digitalne pismenosti te kritičkog razmišljanja</li> <li>-poticanje na čitanje</li> </ul> | <p>Knjižničarka i svi učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p> <p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>svi 4. razredi<br/>2. razredi</p> | <p>tijekom školske godine</p> <p>rujan<br/>i<br/>listopad</p> <p>knjižničarka svakodnevno, tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača<br/>tijekom godine</p> |
| <p><b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>knjižničarka</p>                                                                                                           | <p>tijekom godine</p>                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s aktivom hrvatskog jezika i drugima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA</li> <li>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE</li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u vezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE</li> <li>- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</li> <li>- Katalogizacija knjižnične građe</li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE</li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna</li> <li>-Prikupljanje i obrada materijala za Godišnjak škole posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI</li> <li>- Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura</li> <li>- Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA</li> <li>- Pravičan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe</li> <li>- NSK statistika</li> </ul> |                                                          |                       |
| <p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- Organiziranje predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Vukovaru i šire</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima</p> | <p>tijekom godine</p> |
| <p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- sudjelovanje na webinarima i online stručnim usavršavanjima</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima za srednjoškolske knjižničare Vukovarsko-srijemske županije</li> <li>- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>knjižničarka</p>                                      | <p>tijekom godine</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| oblicima rada u knjižnicama<br>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN<br>- Suradnja s NSK i Matičnom službom Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci- usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                |
| <b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJICOM ŠKOLE</b><br><br>- Suradnja s ravnateljicom škole u vezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici<br>- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice<br>- Uređenje i opremanje školske knjižnice<br>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja<br>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)<br>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti<br>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski i srpski jezik, kao i za strane jezike<br>-Evidencija i reversi udžbenika za učenike prvih razreda<br>-Pomoć razrednicima prvih razreda oko kompletiranja udžbenika za učenike prvih razreda<br>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine<br>- Suradnja s pedagoginjom, ravnateljicom, računovođom, tajnicom škole, aktivom Hrvatskog jezika i svim nastavnicima<br>- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Agencijom za strukovno obrazovanje<br>-Redovito održavanje i ažuriranje stranice škole | ravnateljica i<br>voditelji<br>stručnih vijeća<br>knjižničar | tijekom godine |
| <b>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</b><br><br>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine<br>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature<br>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ravnateljica i<br>voditelji<br>stručnih vijeća               | tijekom godine |

#### **10.24. Procedura o postupanju škole u slučaju nasilja među djecom/mladima**

##### Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Procedura o postupanju škole u slučaju nasilja među djecom/mladima temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, koji je donijela Vlada RH, na sjednici, održanoj 15. travnja 2024. god.

#### **10.25. Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od epilepsije**

##### Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelim od epilepsije

Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od epilepsije temelji se na Protokolu o postupanju u školi s učenicima oboljelim od epilepsije Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu iz 2023. god.

#### **10.26. Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od šećerne bolesti**

##### Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelim od šećerne bolesti

Procedura o postupanju u školi s učenicima oboljelim od šećerne bolesti temelji se na Protokolu o postupanju u školi s učenicima oboljelim od šećerne bolesti Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu iz 2022. god.

## **11. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA**

Stručno usavršavanje u školi

Djelatnici škole će se kontinuirano tijekom školske godine usavršavati kroz:

- kolektivno usavršavanje u školi
- kolektivno usavršavanje van škole i
- individualno usavršavanje

**Kolektivno usavršavanje u školi** podrazumijeva aktivno sudjelovanje u radu stručnog aktiva, u radu Nastavničkog vijeća, te u radu ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti vezanih uz stručno osposobljavanje. Predviđene teme za kolektivno stručno usavršavanje u školi su:

- 1.) Pravilnici (Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o napredovanju, Smjernice za rad s učenicima s teškoćama)
- 2.) ESF+ projekt Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja (listopad, 2024. ASOO)
- 3.) Mindfulness – edukativna predavanja za nastavnike koji se prijave
- 4.) Stručno predavanje školske pedagoginje na aktualnu temu

Osim kroz stručna usavršavanja kroz Nastavnička vijeća, nastavno osoblje usavršava se i kroz sastanke unutar Stručnih aktiva o čemu je detaljnije objašnjeno u planu i programu rada svakog stručnog aktiva.

**Kolektivno usavršavanje izvan škole** podrazumijeva sudjelovanje na seminarima koje organiziraju AZOO i ASOO prema Katalogu stručnih skupova na međuzupanijskoj i državnoj razini, te sudjelovanje na županijskim aktivima.

**Individualno usavršavanje** podrazumijeva sustavno praćenje stručne literature, pedagoške literature, proučavanje Školskih zakona i pravilnika i drugo, redovno praćenje novosti web stranicama AZOO i ASOO.

## 12. PRAĆENJE OSTVARENJA

Praćenje ostvarenja ovog Godišnjeg plana i programa provodit ćemo tijekom nastavne godine, a posebno na kraju školske godine. Školski kurikulum rada škole bit će objavljen na mrežnim stranicama škole, pa će ostvarenje moći pratiti svi učenici, roditelji i suradnici škole.

Svake godine uključeni smo u proces samovrednovanja putem NCVVO-a, a nakon školske godine završno izvješće šaljemo u centar.

Pratit ćemo uspjeh učenika u redovnoj nastavi, poduzeti mjere za smanjenje izostanaka, posebno pratiti uspjehe nadarenih učenika na natjecanjima unutar sustava školstva kao i izvannastavnim aktivnostima te školskim projektima. Pratit ćemo napredovanje učenika s različitim poteškoćama, kao i uspjehe učenika na maturi i završnim ispitima.

Na kraju godine prezentirat ćemo rad škole na završnoj "svečanosti", objavit ćemo Godišnjak naše škole u kojem je cjeloviti prikaz rada škole, a koji ćemo uručiti svim učenicima završnih razreda, članovima Školskog odbora, Vijeća roditelja, ustanovama u našem gardu i županiji, te ćemo na taj način rad škole učiniti javnim i poznatim.

Ostvarenje Godišnjeg plana i programa pratit će razredna vijeća, Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika, Školski odbor, Povjerenstvo za kvalitetu, Upravni odjel i Ured državne uprave Vukovarsko-srijemske županije kao i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

## 13. ODRŽAVANJE INFORMATIČKE OPREME

| Računalna oprema                            | Osoba koja održava informatičku opremu |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| Računalna oprema u učionici P03             | Nevena Varga                           |
| Računalna oprema u učionici P12             | Miroslav Grahovac                      |
| Računalna oprema u učionici 206             | Dragana Balać                          |
| Računalna oprema u učionici 209             | Boris Posavac                          |
| Računalna oprema u ostalim učionicama       | Siniša Mudri                           |
| Računalna oprema u uredima škole            | Siniša Mudri                           |
| Računalna oprema u školskoj knjižnici       | Siniša Mudri                           |
| Tableti                                     | Siniša Mudri, Nevena Varga             |
| Oprema mreže (CARNet veza)                  | Siniša Mudri –e tehničar               |
| Kvarovi koji zahtijevaju vanjskog serviseru | Siniša Mudri –e tehničar               |

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
PRVA SREDNJA ŠKOLA VUKOVAR



Županijska 52, 32000 Vukovar, p.p. 12  
tel.: 032/ 423 019  
e-mail: ured@ss-prva-vu.skole.hr  
web: ss-prva-vu.skole.hr  
OIB: 94881148856 | MB: 1417207  
IBAN: HR2823900011500265193

KLASA: 007-02/25-02/9  
URBROJ: 2196-42-25-01  
Vukovar, 6. listopada 2025. godine

Na temelju članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 52/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 56/23), članka 39. Statuta Škole, Školski odbor Prve srednje škole Vukovar, na tridesetoj sjednici, održanoj dana 6. listopada 2025. godine, donio je Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu.

Ravnateljica:

Jelena Vinaj, mag. oec.



Predsjednik Školskog odbora

Ivan Kovačević, mag. oec.