

**SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA  
VRGORAC**

# **PLAN I PROGRAM RADA**

Vrgorac, 2024.

Na temelju članka 12. Statuta Srednje škole Tina Ujevića Vrgorac, Školski odbor na svojoj sjednici dana, 30.09.2024. godine donio je

# **PLAN I PROGRAM RADA**

za školsku 2024./2025.

Vrgorac, 2024.

## SADRŽAJ

DJELATNOST ŠKOLE .....	2
ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE .....	3
UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE .....	3
<b>UPRAVLJANJE ŠKOLOM</b> .....	3
II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE .....	4
OPREMA .....	4
III. UČENICI.....	5
TABLICA – BROJ RAZREDNIH ODJELA I BROJ UČENIKA PO ODJELIMA .....	6
Područje rada.....	6
Odjeljenje .....	6
TABLICA – BROJ UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA /DJEVOJKE; PONAVLJAČI/DJEVOJKE.....	7
TABLICA – BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDU .....	8
A – TROGODIŠNJI PROGRAMI.....	8
TABLICA – BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDU .....	9
B – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI.....	9
NASTAVNI PLAN .....	10
zanimanje – GIMNAZIJA.....	10
NASTAVNI PLAN .....	11
zanimanje – EKONOMIST (prvi razred).....	11
I. razred.....	11
NASTAVNI PLAN .....	12
zanimanje – EKONOMIST (drugi razred).....	12
II. razred .....	12
NASTAVNI PLAN .....	13
zanimanje – EKONOMIST (treći razred) .....	13
III. razred .....	13
NASTAVNI PLAN .....	14
zanimanje – EKONOMIST (četvrti razred) .....	14
IV. razred.....	14
NASTAVNI PLAN .....	15
zanimanje – AUTOMEHANIČAR (prvi razred).....	15
I. razred.....	15
A) Općeobrazovni dio .....	15
Povijest.....	15
B) Stručno – teorijski dio .....	15
NASTAVNI PLAN .....	16
zanimanje – AUTOMEHANIČAR (drugi razred).....	16
II. razred .....	16
NASTAVNI PLAN .....	17
zanimanje – AUTOMEHANIČAR (treći razred) .....	17
III. razred.....	17
NASTAVNI PLAN .....	18
zanimanje – KUHAR (prvi razred) .....	18
I. razred.....	18
NASTAVNI PREDMET .....	18
A) Općeobrazovni dio .....	18
B) Stručno – teorijski dio .....	18
C) Praktični dio .....	18

NASTAVNI PLAN .....	19
zanimanje – KUHAR (drugi razred) .....	19
II. razred .....	19
NASTAVNI PREDMET .....	19
A) Općeobrazovni dio .....	19
B) Strukovno – teorijski dio .....	19
C) Praktični dio .....	19
NASTAVNI PLAN .....	20
zanimanje – KUHAR (treći razred) .....	20
III. razred .....	20
NASTAVNI PREDMET .....	20
A) Općeobrazovni dio .....	20
B) Stručno – teorijski dio .....	20
C) Praktični dio .....	20
NASTAVNI PLAN .....	21
zanimanje – KONOBAR (prvi razred) .....	21
NASTAVNI PREDMET .....	21
A) Općeobrazovni dio .....	21
B) Strukovno – teorijski dio .....	21
C) Praktični dio .....	21
NASTAVNI PLAN .....	22
zanimanje – KONOBAR (drugi razred) .....	22
NASTAVNI PREDMET .....	22
A) Općeobrazovni dio .....	22
B) Strukovno – teorijski dio .....	22
C) Praktični dio .....	22
NASTAVNI PLAN .....	23
zanimanje – KONOBAR (treći razred) .....	23
NASTAVNI PREDMET .....	23
A) Općeobrazovni dio .....	23
B) Stručno – teorijski dio .....	23
C) Praktični dio .....	23
NASTAVNI PLAN .....	24
zanimanje – POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR TES (prvi razred) .....	24
DJELATNICI .....	25
ORGANIZACIJA NASTAVE .....	28
TABLICA – Sadržaj nastave u školi .....	29
A. Opće-obrazovni nastavni predmeti .....	29
TABLICA – Sadržaj nastave u školi .....	30
B. Stručno - teorijski nastavni predmeti – ekonomist (četverogodišnji program) .....	30
B. Stručno - teorijski nastavni predmeti (trogodišnji program) .....	31
TABLICA – Sadržaj nastave u školi .....	32
B. Praktična nastava u školi .....	32
D. Praktična nastava izvan škole .....	33
IZBORNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. ....	34
DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA .....	35
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI .....	36
Vrsta aktivnosti .....	36
RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025. ....	38
KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. ....	39
PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE .....	43
ERASMUS PROJEKTI .....	50

STRUČNE EKSKURZIJE.....	50
MATURALNA EKSKURZIJA ZA ZAVRŠNE RAZREDE.....	51
NATJECANJA UČENIKA.....	51
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	51
AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA ZA .....	53
POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA.....	53
- Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja.....	53
PRAVILA KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI RADEĆI SA UČENICIMA NA TEMI	
AIDS: .....	55
PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA .....	57
I. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA – ZA UČENIKE.....	57
II. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA (za roditelje).....	57
2. a. Informacije o zdravom stilu življenja, vrstama ovisnosti od AIDS-a, važnost.....	57
III. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA .....	58
1. b. Učešće učitelja i nastavnika na seminarima za edukaciju realizacije programa .....	58
IV. ZADAĆA RAVNATELJA ŠKOLE .....	58
U rasporedu sati uvrstiti sat razrednog odjela, odrediti nositelje realizacije.....	58
V. ZADAĆA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	58
Usvojiti i realizirati program odgojnog rada škole.....	58
VI. ZADAĆA RAZVOJNO – PEDAGOŠKE SLUŽBE U ŠKOLI .....	58
VII. ZADAĆA RAZREDNIKA U SURADNJI SA RAZVOJNOM SLUŽBOM.....	59
VIII. ZADAĆA BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKE DJELATNOSTI U ŠKOLI.....	59
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA .....	60
PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA .....	62
PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA .....	63
Aktiv.....	63
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA .....	64
PROGRAM RADA RAZREDNIKA .....	65
PLAN RADA NASTAVNIKA .....	66
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	66
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	76
VREMENSKA RAZRADA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ..	77
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	78
PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA .....	79
PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA.....	80
SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA.....	81
PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE.....	82
PROGRAM RADA PEDAGOŠKO – RAZVOJNE SLUŽBE.....	86
PLAN RADA TAJNIKA .....	95
PLAN RADA ŠEFA RAČUNOVODSTVA .....	95
PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA .....	96
ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....	103
ODRŽAVANJE I ČUVANJE.....	104
PROGRAM ODGOJNOG RADA ŠKOLE .....	105
PODRUČJA ODGOJNOG RADA ŠKOLE .....	105

## I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA VRGORAC
Adresa, županija	Matice hrvatske 8 – 21276 Vrgorac Splitsko – dalmatinska županija
Šifra ustanove	17 – 093 – 501
Ukupan broj učenika	235
Ukupan broj odjela	13
Ukupan broj djelatnika	45 1. nastavnika .....36 2. ravnatelj .....1 2. stručnih suradnika .....2 3. administrativno – tehnološko osoblje .....2 4. pomoćnog osoblja .....4
Obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja po programima  1. za redovne učenike	1. Područje rada EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA za program: 1. 1. ekonomist; ..... 4. god. 2. Područje rada STROJARSTVO za programe: 2. 3. automehaničar, ..... 3. god. 3. Za program: 5. 1. opća gimnazija; .....4. god. 4. Područje rada UGOSTITELJSTVO I TURIZAM za program: 8. 1. kuhar, .....3. god. 8. 2. konobar. ....3. god. 8. 3. pomoćni kuhar i slastičar.....3. god.

## DJELATNOST ŠKOLE

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva.

Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske, srednje stručne spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

U okviru djelatnosti škola ima verifikacije za izvođenje programa za zanimanja:

1. Područje rada EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA za program:

**1.1. ekonomist**

2. Područje rada STROJARSTVO za program:

**2.1. automehaničar**

3. Za program:

**3.1. opća gimnazija**

4. Područje rada UGOSTITELJSTVO I TURIZAM

4.1. Zanimanja: **konobar i kuhar i TES (pomoćni kuhar i slastičar)**

# ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju iz reda članova Nastavničkog vijeća odredi Školski odbor a koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Školski odbor određuje zamjenika ravnatelja na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Školski odbor dužan je utvrditi da li je predložena osoba suglasna da obavlja poslove ravnatelja kao zamjenik.

Školski odbor određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja svojih članova.

## UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. organizacijsko-razvojna služba,
2. administrativno-tehnička služba.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, sukladno Zakonu, provedbenim propisima, školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada Škole.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne, kadrovske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

## UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 7 članova.

Djelokrug i način rada ravnatelja i školskog odbora uređuje se Statutom škole u skladu s zakonom.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Škole, zastupa i predstavlja školu i odgovara za zakonitost njenog rada.

Stručna tijela Škole su Nastavničko i Razredno vijeće.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole, te ravnatelj Škole.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Sadržaj rada nastavničkog vijeća i razrednog vijeća, te drugih stručnih tijela škole uređuje se Statutom.

## II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

a) prostorni uvjeti – zgrada – stanje i plan (izvor financiranja)

Škola raspolaže zgradom izrađenom 1970. godine, te aneksom zgrade izgrađene 2010. godine.

Zgrada raspolaže sa slijedećim prostorom:

- klasična učionica	14
- knjižnica	1
- kabinet informatike	1
- zbornica	1
- praktikum za kuharstvo	1
- praktikum za ugostiteljsko posluživanje	1
- radionica za strojarstvo	1
- radionica za domara	1
- kancelarija	2
- pomoćna prostorija za čistačice	1
- kabineti za nastavnike	6
- sanitarni čvorovi	5
- prostor za arhivu	1

### OPREMA

Škola raspolaže sa slijedećim nastavnim pomagalicama:

1. komplet za studijsko snimanje	2 komada
2. kamera 360 stupnjeva	1 komad
3. pametna ploča	2 komad
4. Mikseta sa zvučnicima	2 komad
5. televizor	4 komad
6. radio – aparat sa CD reprodukcijom	6 komada
7. dijaprojektor	2 komada
8. fotokopirni uređaj Canon	1 komad
9. interaktivni zaslon	2 komada
10. projektor	12 komada
11. kompjutor za admin i upravu	6 komada
12. kompjutor za zbornicu i nastavnika inf .3 komada	
13. osobno računalo za učenike	28 komada
14. prijenosno računalo	56 komada
15. osobno računalo za čitaonicu	2 komada
16. osobno računalo za knjižnicu	1 komad
17. Printer (laser)	6 komada
18. Projektor sa dokument kamerom	1 komad
19. Dron	1 komad

b) prostorni uvjeti – učionički prostor – stanje i plan

Plan: Škola raspolaže s dovoljno prostora za izvođenje nastave u jednoj smjeni. Jednim dijelom može se izvoditi nastava kabinetskog tipa jer za to postoje zadovoljavajući uvjeti (nastava kemije, biologije, fizike, zemljopisa, glazbene i likovne kulture, hrvatskog i stranih jezika, informatike, TZK i još nekih predmeta). Učioničke i ostale prostore u staroj zgradi potrebno je obnavljati i osuvremenjivati kako bi se zadovoljilo uzancama novog pedagoškog standarda. Pored klasičnih učionica škola raspolaže sa radionicom za izvođenje praktične nastave strojarske grupe zanimanja, te kabineta ugostiteljskog posluživanja i kuharstva koji su zadovoljavajuće opremljeni odgovarajućom opremom.

### III. UČENICI

Upis učenika u prve razrede tekuće 2024./2025. bio je u granicama planiranog, ali smo spojili smjerove kuhar, konobar i automehaničar.

Najveći interes pokazuju učenici za upisom u zanimanje ekonomist. Broj učenika prijavljenih u smjer opća gimnazija nešto je manji u odnosu na prethodnu godinu. Ove godine nekoliko je učenika iskazalo zanimanje i za smjer konobar pa smo kombinirali razred kuhara, konobara i automehaničara. Ove godine upisli smo i posebni razredni odjel pomoćni kuhar – slastičar (TES). Broj učenika upisanih u prve razrede školske 2024./2025. godine po području rada i zanimanja prikazan je slijedećom tablicom.

Područje rada	Zanimanje	Broj učenika	Broj odjeljenja
Gimnazija	Opća gimnazija	16	1
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	23	1
Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar	14	0,519
	Konobar	5	0,185
Strojarstvo	Pomoćni kuhar – slastičar (TES)	3	1
	Automehaničar	8	0,296
	Ukupno učenika:	69	4

Odjeljenja kuhar, konobar i automehaničar spajaju se na općeobrazovnim predmetima i čine jedno odjeljenje.

**TABLICA – BROJ RAZREDNIH ODJELA I BROJ UČENIKA PO ODJELIMA**

<b>Redni broj odjeljenja</b>	<b>Područje rada</b>	<b>Zanimanje</b>	<b>Odjeljenje</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Ukupni broj učenika</b>
1.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	I (A)	16	16
2.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	I (B)	23	23
3.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Kuhar Konobar Automehaničar	I (C)	14	27
				5	
				8	
4.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	Pomoćni kuhar – slastičar (TES)	I (D)	3	3
5.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	II (A)	21	21
6.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	II (B)	18	18
7.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Kuhar Automehaničar	II (C)	14	20
				6	
8.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	III (A)	16	16
9.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	III (B)	21	21
10.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	Kuhar	III (C)	15	15
11.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Konobar Automehaničar	III (D)	8	17
				9	
12.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	IV (A)	20	20
13.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	IV (B)	18	18
				<b>Ukupno: 235</b>	<b>235</b>

**TABLICA – BROJ UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA /DJEVOJKE; PONAVLJAČI/DJEVOJKE**

Redni broj	Područje rada	Zanimanje	Razred	Broj učenika / djevojk e	Ukupan broj učenika/ djevojaka	Ukupan broj ponavljač/ djevo	Ukupan broj odličnih/ djevojaka	Broj učenika s teškoćama	Ukupan broj učenika s teškoćama u posebnim odjelima – skupinama	Ukupan broj učenika pripadnika nacionalnih manjina
1.	Opća gimnazija	gimnazija	I	16/9	16/9	0	-	0	0	0
2.	Eko., trg. i posl. admin.	ekonomist	I	23/11	23/11	0	-	0	0	0
3.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	kuhar konobar automehaničar	I	14/6	27/8	0	-	1	0	0
				5/2		0		0		
				8/0		0		0		
4.	Ugostiteljstvo i turizam	pomoćni kuhar – slastičar (TES)	I	3/0	3/0	0	-	3	3	0
5.	Opća gimnazija	gimnazija	II	21/11	21/11	0	8/4	0	0	0
6.	Eko., trg. i posl. admin	ekonomist	II	18/10	18/10	0	1/1	0	0	0
7.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	kuhar automehaničar	II	14/3 6/0	20/3	0	0/0	2	0	0
8.	Opća gimnazija	gimnazija	III	16/9	16/9	0	3/1	0	0	0
9.	Eko., trg. i posl. Admin	ekonomist	III	21/10	21/10	0	2/1	0	0	0
10.	Ugostiteljstvo i turizam	kuhar	III	15/8	15/8	0	0/0	3	0	0
11.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	konobar automehaničar	III	8/4 9/0	17/4	0	0/0	0	0	0
11.	Opća gimnazija	gimnazija	IV	20/12	20/12	0	7/4	0	0	0
12.	Eko., trg. i posl. Admin	ekonomist	IV	18/9	18/9	0	1/1	0	0	0
<b>UKUPNO:</b>					<b>235/104</b>	<b>0</b>	<b>22/12</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## TABLICA – BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDU

### A – TROGODIŠNJI PROGRAMI

Redni broj	PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ UČENIKA	UKUPNI BROJ UČENIKA
1.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar Konobar	I C	14 5	27
	Strojarstvo	Automehaničar		8	
2.	Ugostiteljstvo i turizam	Pomoćni kuhar – slastičar (TES)	I D	3	3
3.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar	II C	14	20
	Strojarstvo	Automehaničar		6	
4.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar	III C	15	15
5.	Ugostiteljstvo i turizam	Konobar	III D	8	17
	Strojarstvo	Automehaničar		9	
				<b>UKUPNO:</b>	<b>82</b>

## TABLICA – BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDU

### B – ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI

Redni broj	PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ UČENIKA
1.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	I <sup>A</sup>	16
2.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST	I <sup>B</sup>	23
3.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	II <sup>A</sup>	21
4.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST	II <sup>B</sup>	18
5.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	III <sup>A</sup>	16
6.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST	III <sup>B</sup>	21
7.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	IV <sup>A</sup>	20
8.	EKONOMIJA , TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST	IV <sup>B</sup>	18
UKUPNO:				153

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – GIMNAZIJA

R. b.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I	3	3	3	3
3.	Strani jezik II	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	3
12.	Geografija	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
21.	Izborni predmet	-	2	2	2
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – EKONOMIST (prvi razred)

I. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>
	<b>A) Općeobrazovni dio</b>	
1.	Hrvatski jezik	3
2.	Engleski jezik	3
3.	Povijest	2
4.	Geografija	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
6.	Matematika	3
7.	Kemija	2
8.	Biologija	2
9.	Izborni predmet: Vjeronauk	1
	<b>B) Strukovno-teorijski dio</b>	
10.	Osnove ekonomije	2
11.	Poslovne komunikacije	2
12.	Osnove računovodstva	2
13.	Poduzetništvo	2
14.	Informatika	2
15.	Izborni predmet: Obiteljski posao	2
<b>UKUPNO:</b>		<b>32</b>

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – EKONOMIST (drugi razred)

II. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>
	<b>A) Općeobrazovni dio</b>	
1.	Hrvatski jezik	3
2.	Engleski jezik	3
3.	Povijest	2
4.	Geografija	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
6.	Matematika	3
7.	Izborni predmet: Vjeronauk	1
	<b>B) Strukovno-teorijski dio</b>	
8.	Osnove ekonomije	2
9.	Poslovne komunikacije	2
10.	Računovodstvo troškova i imovine	3
11.	Poduzetništvo	3
12.	Društveno odgovorno poslovanje	2
13.	Informatika	2
14.	Izborni predmet: Osnove turizma	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>32</b>

## NASTAVNI PLAN

zanimanje – EKONOMIST (treći razred)

III. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>
	<b>A) Općeobrazovni dio</b>	
1.	Hrvatski jezik	3
2.	Engleski jezik	3
3.	Geografija	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
5.	Matematika	3
6.	<b>Izborni predmet: Vjeronauk</b>	1
	<b>B) Strukovno-teorijski dio</b>	
7.	Osnove ekonomije	2
8.	Statistika	2
9.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	2
10.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3
11.	Marketing	2
12.	Bankarstvo i osiguranje	3
13.	Vježbenička tvrtka	2
14.	<b>Izborni predmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija</b>	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>32</b>

## NASTAVNI PLAN

zanimanje – EKONOMIST (četvrti razred)

IV. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>
	<b>A) Općeobrazovni dio</b>	
1.	Hrvatski jezik	3
2.	Engleski jezik	3
3.	Geografija	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
5.	Matematika	3
6.	Izborni predmet: Vjeronauk	1
	<b>B) Strukovno-teorijski dio</b>	
7.	Osnove ekonomije	2
8.	Računovodstvo	4
9.	Marketing	2
10.	Bankarstvo i osiguranje	2
11.	Tržište kapitala	2
12.	Vježbenička tvrtka	2
13.	Pravno okruženje poslovanja	2
14.	Izborni predmet: Analiza financijskih izvješća	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>32</b>

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – AUTOMEHANIČAR (prvi razred)

I. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond Sati</b>
	<b>A) Općeobrazovni dio</b>		
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Engleski jezik	2	70
3.	Povijest	2	70
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
	<b>B) Stručno – teorijski dio</b>		
6.	Matematika	2	70
7.	Tehničko crtanje	2	70
8.	Tehnička mehanika	2	70
9.	Tehnički materijali	2	70
10.	Tehnologija obrade i montaže	2	70
	<b>UKUPNO:</b>	<b>20</b>	<b>700</b>
12.	<b>PRAKTIČNA NASTAVA:</b> <b>I. Praktična nastava obrade i montaže</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>
	Stručna praksa		182

U realizaciji praktične nastave uključeni su sadržaji zaštite na radu i ekologije.

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – AUTOMEHANIČAR (drugi razred)

II. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Engleski jezik	2	70
3.	Politika i gospodarstvo	2	70
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
<b>U K U P N O (A)</b>		<b>10</b>	<b>350</b>
<b>B) Stručno – teorijski dio</b>			
6.	Matematika	2	70
7.	Elementi strojeva	2	70
8.	Motori s unutarnjim izgaranjem	2	70
9.	Tehnologija automehanike	2	70
10.	Praktična nastava automehanike	16	560
<b>U K U P N O (B)</b>		<b>24</b>	<b>840</b>
<b>U K U P N O (A) + (B)</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>
<b>Stručna praksa</b>			
<b>Stručna praksa</b>		<b>182</b>	<b>182</b>

U realizaciji praktične nastave uključeni su sadržaji zaštite na radu i ekologije.

# NASTAVNI PLAN

zanimanje – AUTOMEHANIČAR (treći razred)

III. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Engleski jezik	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Matematika	2	64
5.	Računalstvo	2	64
6.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>U K U P N O (A)</b>		<b>12</b>	<b>384</b>
<b>B) Stručno – teorijski dio</b>			
7.	Elektrotehnika	1	32
8.	Hidraulika i pneumatika	2	64
9.	Tehnologija automehanike	3	96
10.	Praktična nastava automehanike	16	512
<b>U K U P N O (B)</b>		<b>22</b>	<b>704</b>
<b>U K U P N O (A + B)</b>		<b>34</b>	<b>1088</b>
<b>Stručna praksa</b>			<b>35</b>

Sati stručne prakse odnose se na završni ispit

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – KUHAR (prvi razred)

I. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Povijest	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>B) Stručno – teorijski dio</b>			
5.	Engleski jezik	2	70
6.	Njemački jezik	2	70
7.	Gospodarska matematika	2	70
8.	Računalstvo	2	70
9.	Biologija s higijen. i ekolo.	1	35
10.	Osnove turizma	2	70
11.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
12.	Kuharstvo	7	245
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>20</b>	<b>700</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
13.	Praktična nastava	8	280
<b>UKUPNO (C)</b>			<b>280</b>
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1260</b>
Stručna praksa			182

## NASTAVNI PLAN

zanimanje – KUHAR (drugi razred)

II. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
3.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
<b>B) Strukovno –teorijski dio</b>			
4.	Engleski jezik	2	70
5.	Njemački jezik	2	70
6.	Gospodarska matematika	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	2	70
12.	Kuharstvo	7	245
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>22</b>	<b>770</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
13.	Praktična nastava	8	280
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1260</b>
Stručna praksa			182

# NASTAVNI PLAN

## zanimanje – KUHAR (treći razred)

III. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>8</b>	<b>256</b>
<b>B) Stručno – teorijski dio</b>			
5.	Engleski jezik	2	64
6.	Njemački jezik	2	64
7.	Gospodarska matematika	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Poznavanje robe i prehrana	2	64
11.	Kuharstvo	8	256
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>20</b>	<b>640</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
12.	Praktična nastava	8	256
<b>UKUPNO (C)</b>			<b>256</b>
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1152</b>

# NASTAVNI PLAN

zanimanje – KONOBAR (prvi razred)

I. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Povijest	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>B) Strukovno–teorijski dio</b>			
5.	Engleski jezik	3	105
6.	Njemački jezik	2	70
7.	Gospodarska matematika	2	70
8.	Računalstvo	2	70
9.	Biologija s higij. i ekolog.	2	70
10.	Osnove turizma	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
12.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>20</b>	<b>700</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
14.	Praktična nastava	8	280
<b>UKUPNO ©</b>			<b>280</b>
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1260</b>
Stručna praksa			182

## NASTAVNI PLAN

### zanimanje – KONOBAR (drugi razred)

II. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
3.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>6</b>	<b>210</b>
<b>B) Strukovno–teorijski dio</b>			
4.	Engleski jezik	3	105
5.	Njemački jezik	2	70
6.	Gospodarska matematika	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Poslovna psihologija i komunikacija	2	70
9.	Turistička geografija hrvatske	2	70
10.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
11.	Kuharstvo	2	70
12.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
13.	Poznavanje robe i prehrana	1	35
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>22</b>	<b>770</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
14.	Praktična nastava	8	280
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1260</b>
Stručna praksa			182

## NASTAVNI PLAN

### zanimanje – KONOBAR (treći razred)

#### III. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>8</b>	<b>256</b>
<b>B) Stručno – teorijski dio</b>			
5.	Engleski jezik	3	96
6.	Njemački jezik	3	96
7.	Gospodarska matematika	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Marketing u turizmu	1	32
11.	Ugostiteljsko posluživanje	6	192
12.	Poznavanje robe i prehrana	1	32
<b>UKUPNO (B)</b>		<b>20</b>	<b>640</b>
<b>C) Praktični dio</b>			
13.	Praktična nastava	8	256
<b>UKUPNO (C)</b>			<b>256</b>
<b>UKUPNO (A) + (B) + (C)</b>			<b>1152</b>

## NASTAVNI PLAN

### zanimanje – POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR TES (prvi razred)

I. razred

<b>Red. Br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>Tjedni fond Sati</b>	<b>Godišnji fond sati</b>
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Etika i kultura	1	35
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Matematika	3	105
5.	Tehnologija zanimanja	3	105
6.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
7.	Stručna praksa	14	490
<b>UKUPNO (A)</b>		<b>27</b>	<b>945</b>

## DJELATNICI

Vodeći računa o uspješnom radu naše škole uz maksimalnu racionalizaciju radnih mjesta kako odgojno – obrazovnih djelatnika tako i administrativno – tehničkog osoblja možemo konstatirati da smo se kompletirali na najminimalnijoj sistematizaciji radnih mjesta koja ipak garantira kvalitetan i uspješan rad.

U realizaciji djelatnosti koju obavljamo sudjeluje ukupno 44 djelatnika, a njihova zaduženja, status, zvanje, stručnu spremu, godine rođenja i godine staža dajemo slijedećom tablicom.

<b>Redni broj</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>Zanimanje – stručna sprema</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>	<b>broj sati tjednog zaduženja</b>	<b>status – radni odnos</b>
1.	Drago Mihaljević	prof. latinskog jezika i fil – VSS	ravnatelj	40	neodređeno
2.	Marina Jelavić Govorko	magistra prava - VSS	tajnik	40	određeno
3.	Ines Mihaljević	dipl. ekonomist - VSS	šef računovodstva	40	neodređeno
4.	Josip Bilić	prof. geografije – VSS	profesor geografije	40	neodređeno
5.	Antonia Galić	prof. hrvatskog jezika – VSS	profesor hrvatskog jezika	40	neodređeno
6.	Palma Tolić	prof. hrvatskog jezika – VSS	profesor hrvatskog jezika	40	neodređeno
7.	Leila Erceg	prof. hrvatskog jezika – VSS	profesor hrvatskog jezika	30	neodređeno
8.	Daliborka Govorko	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
9.	Ivan Opačak	mag. inž. računalstva – VSS	profesor informatike	40	neodređeno
10.	Ana Glamuzina	prof. engleskog jezika - VSS	prof. engleskog jezika	13	neodređeno
11.	Igor Jovanović	prof. engleskog jezika - VSS	prof. engleskog jezika	34	neodređeno

<b>Redni broj</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>Zanimanje – stručna sprema</b>	<b>naziv radnog mjesta</b>	<b>broj sati tjednog zaduženja</b>	<b>status – radni odnos</b>
12.	Mira Kovačić	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
13.	Antea Grgurinović	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
14.	Marija Barbir	dipl.ekonomist - VSS	Prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
15.	Dunja Vasilj	ing. strojarstva	profesor strojarstva	40	neodređeno
16.	Mia Mušan	prof. kemije i biologije – VSS	profesor kemije i biologije	40	neodređeno
17.	Ružica Kuran	prof. njemačkog jezika – VSS	prof. njemačkog jezika	32	neodređeno
18.	Ivana Gašpar	prof. povijesti i socio. – VSS	profesor sociologije i povijesti	40	neodređeno
19.	Ivan Klaričić	prof. TZK - VSS	profesor TZK	40	neodređeno
20.	Ivana Dujmović	prof. latinskog jezika –VSS	profesor latinskog jezika	8	određeno
21.	Duško Martinac	prof. TZK – VSS	profesor TZK	11	određeno
22.	Neda Andrić	prof. povijesti – VSS	profesor povijesti	27	neodređeno
23.	Matea Mihaljević	prof. povijesti i pedagog – VSS	pedagog	40	neodređeno
24.	Tolić Ante	Mag. likovne umjetnosti - VSS	profesor likovne kulture	25	određeno
25.	Matea Jurilj	prof. glazbene kulture – VSS	profesor glazbene kulture	8	neodređeno
26.	Zdravko Musulin	Mag. edukacije matematike	Nast. matematike	40	neodređeno
27.	Ivana Čotić	kuhar specijalist	nast. praktične nastave-kuharstva	40	neodređeno
28.	Milan Serdar	konobar specijalist.	nast. praktične nastave- ug. poslu	40	neodređeno
29.	Goran Dujmović	ing. strojarstva	nast. strojarstva	40	neodređeno

<b>Redni broj</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>Zanimanje – stručna sprema</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>broj sati tjednog zaduženja</b>	<b>status – radni odnos</b>
30.	Denisa Erceg	prof. matematike – VSS	profesor matematike	40	neodređeno
31.	Nenad Palac	vjeroučitelj – VSS	profesor vjeronauka	25	neodređeno
32.	Milena Rakić	dipl. bibliotekar – VSS	voditelj knjižnice	40	neodređeno
33.	Mate Divić	bravar – SSS	domar	40	neodređeno
34.	Željka Franić	ekonomist – SSS	spremačica	40	neodređeno
35.	Jelena Gašpar	krojač – SSS	spremačica	40	neodređeno
36.	Andrea Rešetar	komercijalist - SSS	spremačica	40	određeno
37.	Ante Markić	SSS-kuhar strukovni učitelj	nastavnik kuharstva	30	neodređeno
38.	Veselka Čuvalo	Prof. fizike - VSS	profesor fizike	27	neodređeno
39.	Ivana Vukosav	Mag. edukacije filozofije - VSS	profesor filozofije	23	određeno
40.	Nikolina Šalinović Pivac	Profesor engleskog jezika - VSS	profesor engleskog jezika	40	neodređeno
41.	Anet Žderić	Ekonomist - SSS	Pomoćnik u nastavi	27	određeno
42.	Aneta Granić	Mag pedagogije	Pomoćnik u nastavi	36	određeno
43.	Nikolina Grbavac Garac	Mag. prehrambene tehnologije	Nastavnik prehran. grupe pred.	9	neodređeno
44.	Nina Komazin	Mag. prehrambene tehnologije	Nastavnik prehran. grupe pred.	13	neodređeno
45.	Ana Jerkušić	Kuhar	Nastavnik praktične nastave	20	određeno

## ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavu organiziramo kroz petodnevni tjedan u jednoj smjeni, jer je nemoguće organizirati prijevoz učenika u poslijepodnevnoj smjeni. Učenici naše škole dolaze na nastavu iz 10-ak različitih pravaca, a mnogima je udaljenost škole i mjesta boravka veća od 10 km, nekim učenicima i 30 km. Za učenike naše škole organiziran je prijevoz. Učenici se prevoze autobusima prijevoznika Croatiabus na redovnom linijskom prijevozu kojeg subvencira MZOS.

Početak dnevnog rada je u 7,45, a završetak dnevnog rada je u 13,05.

Svi učenici odjeljenja opće gimnazije i ekonomije nastavu pohađaju u petodnevnom tjednom rasporedu.

U odjelu s trogodišnjim školovanjem (završni razred) vežemo zanimanja konobar i automehaničar, te imamo jedan razred kuhara. U drugom razredu kuhari i automehaničari čine jedno odjeljenje, dok u prvom razredu automehaničari, kuhari i konobari čine jedno odjeljenje.

U tim odjelima općeobrazovni dio kao i neke predmete iz stručno – teorijskog dijela nastavnici drže nastavu zajedno, dok praktičnu nastavu i dio nastave iz stručno – teorijskog dijela nastavnici drže odvojeno.

## TABLICA – Sadržaj nastave u školi

### A. Opće-obrazovni nastavni predmeti

Redni broj	Naziv predmeta	Razred	Ukupno sati u tjednu												Ukupno sati godišnje	
			Ia	Ib	Ic	IIa	IIb	IIc	IId	IIIa	IIIb	IIIc	IVa	IVb		
1.	Hrvatski jezik		4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	40	1370
2.	Engleski jezik		3	3	2	3	3		2	3	3	2	3	3	30	958
3.	Njemački jezik		2			2				2			2		8	274
4.	Latinski jezik		2			2									4	140
5.	Glazbena umjetnost		1			1				1			1		4	137
6.	Likovna umjetnost		1			1				1			1		4	137
7.	Povijest		2	2	2	2	2			2			3		15	516
8.	Geografija		2	2		2	2			2	2		2	2	16	548
9.	Matematika		4	3		4	3			3	3	2	3	3	28	956
10.	Fizika		2			2				2			2		8	274
11.	Kemija		2	2		2				2			2		10	344
12.	Biologija		2	2		2				2			2		10	344
13.	Informatika - računarstvo		2							2		2			6	204
14.	TZK		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	822
15.	Psihologija					1				1					2	70
16.	Logika									1					1	35
17.	Sociologija									2					2	70
18.	Filozofija												2		2	64
19.	Politika i gospodarstvo								2			2	1		5	166
20.	Vjeronauk		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	411
															<b>231</b>	<b>7840</b>

## TABLICA – Sadržaj nastave u školi

### B. Stručno - teorijski nastavni predmeti – ekonomist (četverogodišnji program)

Redni broj	Naziv predmeta	Razred	Tjedno sati po razredu				Ukupno sati u tjednu	Ukupno sati godišnje
			Ib	IIb	IIIb	IVb		
1.	Osnove ekonomije		2	2	2	2	8	280
2.	Poslovne komunikacije		2	2			4	140
3.	Tržište kapitala					2	2	70
4.	Osnove računovodstva		2				2	70
5.	Računovodstvo troškova i imovine			3			3	105
6.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine				3		3	105
7.	Računovodstvo					4	4	140
8.	Poduzetništvo		2	3			5	175
9.	Društveno odgovorno poslovanje			2			2	70
10.	Statistika				2		2	70
11.	Komunikacijsko prezentacijske vještine				2		2	70
12.	Marketing				2	2	4	140
13.	Pravno okruženje poslovanja					2	2	70
14.	Obiteljski posao		2				2	70
15.	Osnove turizma			2			2	70
16.	Računovodstvo neprofitnih organizacija				2		2	70
17.	Analiza financijskih izvješća					2	2	70
18.	Bankarstvo i osiguranje				3	2	5	175
19.	Vježbenička tvrtka				2	2	4	140
20.	Tržište kapitala					2	2	70
<b>Ukupno:</b>						<b>62</b>	<b>2170</b>	

**B. Stručno - teorijski nastavni predmeti (trogodišnji program)**

Redni broj	Razred  Naziv predmeta	Ukupno sati u tjednu								Ukupno sati godišnje	
		Ic1	Ic2	Ic3	Iic1	Iic2	IIIc1	IIId1	IIId2		
1.	Engleski jezik	2	3		2		2	2	2	13	442
2.	Njemački jezik	2			2		2	3		9	306
3.	Gospodarska matematika	2			2		2	2		8	274
4.	Računalstvo	2	2		1				2	7	238
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2		2					5	170
6.	Osnove turizma	2								2	70
7.	Poznavanje robe i prehrana	2	2		2		2	1		9	306
8.	Kuharstvo	7			7		8			22	748
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih pod.				2		2	2		6	204
10.	Ugostiteljsko posluživanje		5		2			6		13	442
11.	Povijest hrvatske kulturne baštine						2	2		2	64
12.	Poslovna psihologija i komunikacija										
13.	Turistička geografija hrvatske										
14.	Matematika			2		2			2	6	204
15.	Tehničko crtanje			2						2	70
16.	Tehnička mehanika			2						2	70
17.	Tehnički materijali			2						2	70
18.	Tehnologija obrade i montaže			2						2	70
19.	Elementi strojeva					2				2	70
20.	Motori s unutarnjim izgaranjem					2				2	70
21.	Tehnologija automehanike					2			3	5	166
22.	Elektrotehnika								1	1	32
23.	Hidraulika i pneumatika								2	2	64
										<b>122</b>	<b>4150</b>

## TABLICA – Sadržaj nastave u školi

### B. Praktična nastava u školi

Redni broj	Naziv predmeta	Nastavni sati po razredima														Ukupno sati	Broj nastavnika	Ukupno sati po nastavniku
		Ic1		Ic2		Ic3		IIc1		IIIc1		IIIId1		Id				
		sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika			
1.	Praktična nastava –ugostiteljsko posluživanje					5	5							6	9	11	1	11
2.	Praktična nastava – kuharstvo	7+7	14					7+7	14	8+8	15					44	2	14 30
3.	Praktična nastava- Automehaničar			14	8											14	1	14
4.	TES- pomoćni kuhar i slastičar													14	3	14	1	14
																83	5	

### D. Praktična nastava izvan škole

Redni Broj	Naziv predmeta	Razred	Tjedno sati po programu i broj učenika po programu												Ukupno nastavnih sati	Broj nastavnika	Broj sati po nastavniku	Naziv obrta/radionice		
			Ic1		Ic3		IIc1		IIc2		IIIc		IIIc1						IIIc2	
			sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika					sati	učenika
1.	Praktična nastava – ugostiteljsko posluživanje			8 (2)	5								8 (2)	8			16	1	4	Hotel Prvan Restoran-Pilač Hoteli u Živogošću i Tučepima Caffe bar Schwabo Music bar Pivac Restoran Kula Vrgorac
2.	Praktična nastava – kuharstvo		8 (2)	14			8 (2)	14			8 (2)	15					24	1	6	Restoran-Pilač Restorani i hoteli u Makarskoj, Tučepima i Živogošću Kuhinja PIVAC Dječiji vrtić „Pčelica“ Restoran Kula Vrgorac
3.	Praktična nastava- automehaničar							16 (4)	6						16 (4)	9	32	1	8	Građevinsko pod. Vodoprivredno pod. Obrt: - Majstrovčić - Omazić - Dragičević - Ilić
<b>UKUPNO:</b>															<b>72</b>	<b>2</b>	<b>18</b>			

## IZBORNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ 2024./2025.

Razred	Zanimanje	Predmet	Broj sati tjedno	Broj učenika
I <sup>A</sup>	opća gimnazija	Vjeronauk	1	16
I <sup>B</sup>	ekonomist	Obiteljski posao	2	24
		Vjeronauk	1	24
I <sup>C</sup>	kuhar konobar automehaničar	Vjeronauk	1	27
I <sup>D</sup>	pomoćni kuhar – slastičar (TES)	Vjeronauk	1	3
II <sup>A</sup>	opća gimnazija	Engleski jezik	2	21
		Hrvatski jezik	2	
		Vjeronauk	1	
II <sup>B</sup>	ekonomist	Osnove turizma	2	18
		Vjeronauk	1	18
II <sup>C</sup>	kuhar automehaničar	Vjeronauk	1	20
III <sup>A</sup>	opća gimnazija	Informatika	2	16
		Matematika	2	
		Vjeronauk	1	
III <sup>B</sup>	ekonomist	Računo. neprofitnih organ.	2	21
		Vjeronauk	1	21
III <sup>C</sup>	kuhar	Vjeronauk	1	15
III <sup>D</sup>	konobar automehaničar	Vjeronauk	1	17
IV <sup>A</sup>	opća gimnazija	Hrvatski jezik	2	20
		Matematika	2	
		Vjeronauk	1	
IV <sup>B</sup>	ekonomist	Analiza financijskih izvješća	2	18
		Vjeronauk	1	18

## **DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA**

Dodatna i dopunska nastava za vrijeme nastavne godine organizira se po nastavnim predmetima tako da se učenicima daju zadaci koji nastavnici redovno kontroliraju i pripremaju za ispite državne mature a nadarene učenike pripremaju za školska natjecanja. Dodatna i dopunska nastava s jasnim ciljevima i zadacima prikazana je u Školskom kurikulumu.

Dopunski rad škola je obavezna organizirati nakon završetka nastave za sve učenike koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni nedovoljnom ocijenom iz jednog ili dva nastavna predmeta u trajanju od 10 do 25 nastavnih sati ovisno o nastavnom predmetu.

Rad sa nadarenim učenicima koji se pripremaju za školska natjecanja je kombinacija neposrednog rada nastavnika sa tim učenicima i kontrola samostalnog rada učenika uz potporu nastavnika literaturom i nastavnim pomagalicama.

Dopunska nastava iz predmeta hrvatskog jezika, engleskog jezika , matematike , kao i drugih nastavnih predmeta može se organizirati za učenike završnih razreda, što će ovisiti o interesu učenika i raspoloživom vremenu nastavnika.

Za **učenike sa teškoćama imamo** prilagođene udžbenike i pristup učenicima, a u 2. razredu kuhara za jednu učenicu imamo i pomoćnika u nastavi. U ostalim razrednim odjelima nastavnici na vlastitu inicijativu, odnosno na zahtjev razrednog vijeća, prilaze individualnom radu sa učenicima sa teškoćama, a istovremeno vodeći računa da se sa ostalim učenicima u razrednom odjelu odvija normalan nastavni proces.

## **FAKULTATIVNA NASTAVA**

Fakultativna nastava s jasnim ciljevima i zadacima prikazana je u Školskom kurikulumu.

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavne aktivnosti određene su po potrebama škole u realizaciji svog plana i programa te interesa učenika.

Športski dio izvannastavnih aktivnosti odvija se po potrebi radnim danom u poslijepodnevnim satima. Uz redovne treninge sekcija organiziraju se natjecanja na nivou škole, te se pripremaju školske ekipe za nastupe na međuškolskim natjecanjima i za natjecanja prigodom obilježavanja godišnjica nekih važnih datuma naše prošlosti.

U glazbenoj sekciji učenici se okupljaju u popodnevnim satima (u pravilu srijedom) gdje ih voditelj priprema u instrumentalnom i vokalnog dijelu, kako bi proširili svoje glazbeno znanje i ujedno se pripremili za nastupe povodom obilježavanja nekih važnih datuma.

Literarna, ekološka, scenska i likovna sekcija rade i djeluju po potrebi. U te sekcije uključen je veći broj učenika što ovisi o vrsti zadaće koja se obavlja unutar sekcija.

Literarna sekcija posebno radi na promicanju dijela Tina Ujevića, nastupa na kulturno zabavnim manifestacijama, te uređivanju školskog lista "Tin".

Debatni klub se sastaje jednom tjedno, sudjeluju u obilježavanju Dana ružičastih majica i pripremaju se za natjecanja u kojima sudjeluju svake godine. U pandemijskim godinama su se natjecali online.

Šahovski klub se sastaje jednom tjedno i također sudjeluju na natjecanjima u školi i izvan škole.

Likovna sekcija djeluje povremeno i to na uređenju panoa škole, dok ekološka sekcija vodi računa o uređenju okoliša zgrade škole.

Srednja škola Tine Ujevića sudjeluje na raznim kulturnim manifestacijama unutar lokalne zajednice u suradnji sa lokalnim institucijama (Centar za kulturu i baštinu, Turistička zajednica, Osnovna škola, Poduzetnički centar, Gradska čistoća, Grad Vrgorac....)

<b>Redni broj</b>	<b>Vrsta aktivnosti</b>	<b>broj učenika</b>	<b>Tjedni broj sati</b>	<b>Voditelj</b>	<b>broj sati po voditelju</b>
1.	Sportska Kros (M/Ž)	10	1	Ivan Klaričić, prof. TZK	1
2.	Novinarska sekcija	16	1	prof. hrvatskog jezika	

3.	Sportska Mali nogomet (Ž)	10	1	Ivan Klaričić, prof. TZK	1
4.	Školski sportski klub(M/Ž)	Svi učenici	1	Ivan Klaričić, prof. TZK	1
5.	Kulturno-zabavna glazbena sekcija i likovna sekcija	10		Matea Jurilj, prof. glazbene kulture	
				Ante Tolić, prof. likovne kulture	1
6.	Literarna - Lidrano	p r o m j e nj i v	p r o m j e nj i v	prof. hrvatskog jezika	
7.	Ekološka sekcija			Mia Mušan, prof. biologije	
8.	Debatni klub			Ivana Gašpar, prof.	1
9.	Šahovski klub	10	1	Prof. Josip Bilić	1
10.	Kulturne manifestacije (Dani bikle, Dan otvorenih vrata, Božićni sajam)	Svi učenici	1	Milan Serdar Ivana Čotić	2
11.	Učenička zadruga Notturmo	20	1	Matea Mihaljević, prof. Ivana Čotić	2
12.	Volonterski klub	20	1	Milena Rakić, dipl. knjižničar Ivana Gašpar, prof. Matea Mihaljević, prof.	

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti s jasnim ciljevima i zadacima prikazani su Školskim kurikulumom.

## RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ 2024./2025.

I A	Opća gimnazija	Antonia Galić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
I B	Ekonomist	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
I C	Kuhar, konobar, automehaničar	Ana Glamuzina, nastavnica engleskog i njemačkog jezika i književnosti
I D	Pomoćni kuhar – slastičar (TES)	Duško Martinac, nastavnik TZK-a
II A	Opća gimnazija	Ružica Kuran, nastavnica njemačkog jezika
II B	Ekonomist	Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
II C	Kuhar, automehaničar	Goran Dujmović, nastavnik praktične nastave
III A	Opća gimnazija	Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije
III B	Ekonomist	Neda Andrić, nastavnica povijesti
III C	Kuhar	Ante Markić, nastavnik kuharstva
III D	Konobar, automehaničar	Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja
IV A	Opća gimnazija	Ivana Vukosav, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti i filozofije
IV B	Ekonomist	Josip Bilić, nastavnik geografije

## KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2024./2025.

RUJAN	01. 09. 2024.	Početak školske godine 2024./2025.
	05. 09. 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća, sjednica školskog odbora, sjednice školskih aktiva.
	09. 09. 2024.	Početak nastave u školskoj 2024./2025. godini
	09. 09. 2024.	Početak izborne, dodatne, fakultativne nastave, početak rada grupa izvannastavnih aktivnosti, upute za provođenje građanskog odgoja, sjednice stručnih aktiva, upućivanje učenika na praktičnu nastavu izvan škole, sjednica Školskog odbora po potrebi
	09.09.2024. – 12.09.2024.	Roditeljski sastanci
	09.09. do 01.10. 2024.	Donošenje školskog kurikulum Donošenje plana i programa rada škole Donošenje vremenika izradbe i obrane završnog rada Sastanci vijeća roditelja, vijeća učenika, školskih aktiva, zaposlenika škole i školskog odbora Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
	LISTOPAD	02.10.2024.
05.10.2024.		Svjetski dan učitelja
11.10.2024.		Dodatna nastava – rad s nadarenim učenicima
11.10.2024.		Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15.10.2024.		Sastanak prosudbenog odbora za provedbu završnih ispita
28.10. do 31.10.2024.		Utvrđivanje tema za završni rad
31.10.2024.		Krajnji rok izbora teme za završni rad
STUDENI	01. 11.2024.	Dan spomena na mrtve – Svi sveti – blagdan RH. Neradni dan
	09.11.2024.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma
	12.11.2024.	Obilježavanje 68. godišnjice smrti Tina Ujevića
	12.11.2024.	Dan škole
	18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
	29.11.2024.	Krajnji rok prijave obrane završnog rada – zimski rok Sastanak ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature

PROSINAC	01. 12. do 20.12.2024.	Planiranje maturalne ekskurzije – odabir destinacije i agencije. Roditeljski sastanci.
	02.12.2024.	Početak prijave ispita državne mature
	20.12. 2024.	Sjednice razrednih vijeća
	20.12. 2024.	Završetak 1. polugodišta šk. god. 2024./2025.
	20.12. 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća, skup zaposlenika škole.
	25. i 26.12.2024.	Božićni blagdan RH
	23.12.2024. do 06.01.2025.	Prvi dio zimskog odmora za učenike, seminari nastavnika, sjednica školskih aktiva
SIJEČANJ	01.01.2025.	Nova godina - blagdan RH
	06.01.2025.	Sveta tri kralja – blagdan RH
	06.01.2025.	Završetak zimskog odmora učenika
	07.01.2025.	Početak 2. polugodišta
	27.01.2025.	Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust
VELJAČA	03.02. do 14.02.2025.	Sastanak vijeća roditelja – po potrebi. Roditeljski sastanci
	17.02.2025.	Radnje za prijave ispita državne mature
	17.02. do 21.02.2025.	Obrana završnog rada – zimski rok
	17.02.2025.	Izvanastavne aktivnosti – analiza i naredni zadaci
	17.02.2025.	Izvanškolske aktivnosti – analiza i praćenje
	24.02.2025. do 28.02.2025.	Drugi dio zimskog odmora za učenike
	do 28.02.2025.	Planiranje upisa u novu školsku godinu.
OŽUJAK	03.03. do 06.03.2025.	Sastanci stručnih aktiva. Sjednica školskog odbora
	10.03. do 14.03.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
	20.03.2025.	Početak uređenja okoliša – zelenih površina
	24.03.2025.	Sastanak povjerenstva za provedbu državne mature
	24.03.2025.	Sastanak povjerenstava za provedbu završnih ispita
	24.03.2025.	Izvođenje praktične nastave – izvješća
	24.03.do 28.03.2025.	Sjednice školskog odbora , vijeća roditelja, vijeća učenika – po potrebi
TRAVANJ	17. 04. do 21.04. 2025.	Proljetni odmor za učenike
	21.04. – 26.04. 2025.	Erasmus+ projekt 'Innovative School Leaders for Green and Digital Transformation'
	22. 04. do 25.04. 2025.	Seminari za nastavnike
	22.04. 2025.	Početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
	5.05. – 9.05.2025.	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda

SVIBANJ	5.05. – 9.05.2025.	Razgovor s učenicima završnih razreda vezano za budući odabir rada i školovanja
	5.05. do 9.05. 2025.	Sastanak razrednika četvrtih (trećih) razreda zbog organizacije maturalne zabave
	01.05.2025.	Prvi svibnja – praznik rada (blagdan RH)
	02.05.2025.	Nenastavni dan
	12.05. – 14.05.2025.	Sastanak prosudbenog odbora u vezi izrade završnih radova.
	5.05. do 9.05.2025.	Roditeljski sastanci
	23.05.2025.	Završetak nastavne godine za maturante
	26.05.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature
	29.05. – 06.06.2025.	Dopunski rad s učenicima završnih razreda koji su ocijenjeni s jednom ili dvije negativne ocjene
	24.05.2025.	Maturalna zabava
	30.05.2025.	Dan državnosti – blagdan RH
	03.06.2025.	Sjednica nastavničkog vijeća u vezi pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije
	LIPANJ	13.06. 2025.
29.05. – 06.06.2025.		Obrana završnog rada
01.06. – 29.06.2025.		Državna matura (ljetni rok)
19.06.2025.		Tijelovo – blagdan RH
13.06.2025.		Završetak nastavne godine 2024./2025. Sjednice razrednih vijeća
13.06.2025.		Početak ljetnog odmora učenika. Sjednica nastavničkog vijeća.
16.06.2025.		Upućivanje učenika na stručnu praksu
22.06.2025.		Dan antifašističke borbe – blagdan RH
19.06.2025. do 04.07.2025.		Dopunski rad s učenicima koji su ocijenjeni s jednom ili dvije negativne ocjene
SRPANJ	01.07. – 11.07. 2025.	Rad na upisima u prve razrede
	04.07. – 19.08.2025.	Početak godišnjih odmora po rasporedu
	04.07.2025.	Prijave ispita državne mature – jesenski rok
	04.07.2025.	Krajnji rok prijave obrane završnog rada – jesenski rok
	- .07.2025.	Objava rezultata ispita državne mature na Postani-student
	04.07.2025.	Sjednica nastavničkog vijeća. Sjednica školskog odbora

	-07.2025.	Konačna objava rezultata državne mature
	-07.2025.	PODJELA SVJEDODŽBI o položenoj državnoj maturi
KOLOVOZ	05.08.2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH
	15.08.2025.	Velika Gospa – blagdan RH
	20.08.2025.	Sjednica nastavnčkog vijeća, prijave popravnih ispita, predaja pisanog dijela izradbe završnog rada-jesenski rok.
	21.08.-22.08.2025.	Popravni ispiti za sve učenike škole
	31.08.2025.	Završetak školske godine 2024./2025.

## PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA – šk .god. 2024./2025.

Profesori će zajedno s učenicima tijekom godine na različite načine (panoi, digitalni alati, kvizovi, radionice..itd.) obilježiti značajne datume, događaje, osobe i sl.

Datum	Obilježavanje	Nositelji (profesori, stručni suradnici)
14. – 21. 9.	Tjedan borbe protiv tuberkuloze	Milena Rakić, knjižničarka Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije
16.9.	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Josip Bilić, nastavnik geografije
09./2024.	Tjedan filantropije	Drago Mihaljević, ravnatelj Milena Rakić, knjižničarka
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Milena Rakić, knjižničarka
8. 10.	Dan Hrvatskog sabora Dan neovisnosti	Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti Josip Bilić, nastavnik geografije Neda Andrić, nastavnica povijesti i geografije
10. 10.	Međunarodni dan mentalnog zdravlja	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
14.-19. 10.	Dani Erasmusa	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica

		povijesti
15.10 – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti Antonia Galić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti Milena Rakić, knjižničarka
10./2024.	Dani kruha	Ivana Čotić, nastavnica kuharstva Ante Markić, nastavnik kuharstva Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja
25. 10.	Dan darivatelja krvi Hrvatske	Milena Rakić, knjižničarka Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) – (suradnja s GDCK Vrgorac)
27.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	Milena Rakić, knjižničarka
27. 10.	Međunarodni dan interneta	Matea Mihaljević, pedagoginja Ivan Opačak, prof.inf.
12.11.	Dan škole	Drago Mihaljević, ravnatelj (koordinator) Zainteresirani nastavnici
17. 11.	Međunarodni dan srednjoškolaca	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
17.11.	Svjetski dan filozofije	Ivana Vukosav, nastavnica filozofije

		Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj)
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Drago Mihaljević, ravnatelj – suradnja s lokalnom zajednicom, zainteresirani nastavnici
22. 11.	Svjetski dan TV-a	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
23. 11.	Međunarodni humanitarni dan	Ivana Čotić, nastavnica kuharstva Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja Ante Markić, nastavnik kuharstva
29. 11.	Međunarodni dan bez kupnje	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
Studen/prosinac (25.11. – 10.12. 2024.)	16 dana aktivizma 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 5.12. Međunarodni dan volontera 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Milena Rakić, knjižničarka Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti Josip Bilić, nastavnik geografije
15. 1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske i Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Josip Bilić, nastavnik geografije Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti Neda Andrić, nastavnica povijesti i geografije
27. 1.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti

		<p>Neda Andrić, nastavnica povijesti i geografije</p> <p>Milena Rakić, knjižničarka</p> <p>Josip Bilić, nastavnik geografije</p> <p>Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti</p>
2/2025. (zadnja srijeda)	Dan ružičastih majica	<p>Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti</p> <p>Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj)</p> <p>Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti</p> <p>Milena Rakić, knjižničarka</p>
2/2025.	Tjedan psihologije	<p>Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti</p> <p>Milena Rakić, knjižničarka</p>
11. 2.	Dan sigurnijeg interneta	Ivan Opačak, nastavnik informatike
14. 2.	Valentinovo	Matea Jurilj, nastavnica glazbene umjetnosti
Veljača – ožujak 2025.	Mjesec hrvatskoga jezika	<p>Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti</p> <p>Milena Rakić, knjižničarka</p> <p>Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti</p>
1. 3.	Dan nulte diskriminacije	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
2.3.	Međunarodni dan matematike	<p>Denisa Erceg, nastavnica matematike</p> <p>Zdravko Musulin, nastavnik</p>

		matematike
8.3.	Međunarodni dan žena	Milena Rakić, knjižničarka Nikolina Grbavac Garac, nastavnica prehrambene grupe predmeta Matea Jurilj, nastavnica glazbene umjetnosti Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
14.3.	Dan broja Pi	Zdravko Musulin, nastavnik matematike
11.-17.3.	Dani hrvatskog jezika	Nastavnici hrvatskog jezika
20.3.	Svjetski dan pripovijedanja Pričaonica	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
21. 3.	Dan šarenih čarapa	Milena Rakić, knjižničarka Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
22. 3	Svjetski dan voda	Josip Bilić, nastavnik geografije Nikolina Grbavac Garac, nastavnica prehrambene grupe predmeta
27.3.	Svjetski dan kazališta	Nastavnici hrvatskog jezika
3/2025.	Financijska pismenost Tjedan novca	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta Daliborka Govorko, nastavnica ekonomske grupe predmeta
7.4	Svjetski dan zdravlja	Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije
22.4.	Dan planeta Zemlje	Josip Bilić, nastavnik geografije

		Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a
22.4.	Dan hrvatske knjige	Antonija Galić, prof. hrvatskog jezika Milena Rakić, knjižničarka
23.4.	Noć knjige Svjetski dan knjige i autorskog prava	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti Milena Rakić, knjižničarka Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
26.4.	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Josip Bilić, nastavnik geografije
5/2025	Dani medijske pismenosti	Milena Rakić, knjižničarka Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta Zainteresirani nastavnici
5/2025	Dan otvorenih vrata škole	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
5/2025	EU vocational skills week	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj)
8.5.	Dan Europe	Josip Bilić, nastavnik geografije Neda Andrić, nastavnica povijesti i geografije
15.5.	Međunarodni dan obitelji	Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti
22.5.	Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u RH	Antonja Galić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti

24.5.	Dan sporta	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a Matea Mihaljević, pedagoginja i nast. povijesti
31.5	Svjetski dan nepušenja	Milena Rakić, knjižničarka
5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	Josip Bilić, nastavnik geografije Nikolina Šalinović, nastavnica engleskog jezika i književnosti

## ERASMUS PROJEKTI

Naziv projekta	<b>Erasmus+ projekt: 'Innovative School Leaders for Green and Digital Transformation' 2023-1-HR01-KA121-SCH-000128373</b>
Nositelj projekta	Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja (UHSR)
Voditelj projekta u školi	Drago Mihaljević, ravnatelj
Korisnici projekta	Članovi Erasmus+ tima UHSR-a
Ciljevi projekta	<p>1. Usavršiti organizacijske i pedagoške kompetencije ravnatelja potrebne za inovativno vođenje srednjoškolske ustanove</p> <p>2. Osnažiti voditeljske kompetencije ravnatelja za ekološku transformaciju škole i na taj način se uključiti u provedbu Europskog zelenog plana</p> <p>3. Osnažiti ravnatelje za provedbu digitalne transformacije poslovanja škole i korištenja tehnologije u modernizaciji poučavanja.</p>
Kratki opis projektnih aktivnosti	Sudjelovanje na strukturiranom tečaju 'Environmental Education: Learning and Acting for a Better Future'
Vremenik	01.09.2024. – 31.08.2025.
Troškovnik (ako je primjenjivo)	Iznos troškova ovisiti će o lokaciji strukturiranog tečaja
Načini vrednovanja i korištenja rezultata	<p>Predstavljanje projekta na sjednici Nastavničkog vijeća</p> <p>Radionica za nastavnike po održanom tečaju, dijeljenje iskustva i primjera dobre prakse</p> <p>Predstavljanje rezultata na županijskom stručnom vijeću ravnatelja srednjih škola SDŽ</p>

## **STRUČNE EKSKURZIJE**

### **MATURALNA EKSKURZIJA ZA ZAVRŠNE RAZREDE**

Polazak učenika na naturalnu ekskurziju je početkom mjeseca rujna. Trajanje ekskurzije je do 7 dana, financiraju je roditelji učenika, odredište određuju učenici i roditelji u suradnji sa razrednicima.

Škola ovu stručnu naturalnu ekskurziju organizira sa nekom turističkom agencijom koja je sadržajno i financijski najprihvatljivija po izboru učenika i njihovih roditelja, sukladno pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

- Stručni posjeti učenika trogodišnjeg školovanja trgovačkim društvima gdje se odvijaju radni procesi odvijat će se u dogovoru škole i poslodavca.
- Posjet učenika kazalištu u Split odvijat će se sukladno programu tema u hrvatskom jeziku i književnosti.

### **NATJECANJA UČENIKA**

Nastavnici će redovito pripremati učenike za školska natjecanja. Nastojimo uključiti što veći broj učenika kroz sve predmete iz kojih se organiziraju školska natjecanja kao i kroz natjecanja školskih športskih klubova u raznim športskim disciplinama.

### **SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

Socijalnu i zdravstvenu zaštitu i socijalno – zdravstveni odgoj škole će ostvarivati samostalno i u suradnji sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama.

Realizacija zadataka socijalnog i zdravstvenog odgoja ostvarivat će se kroz:

- nastavu tjelesnog odgoja, biologije, psihologije, vjeronauka, biologije s higijenom, ekologije, poznavanja robe i prehrane te kroz slobodne aktivnosti koje škola organizira,
- ciljane teme na satu razrednog odjela
- tribine i predavanja stručnjaka za učenike o temama koje su aktualne za mlade,

- zdravstvene preglede,
- cijepljena koja organizira Zavod za zdravstvo,
- periodične preglede kojima su podvrgnuti učenici trogodišnjih zanimanja,
- kontakte sa socijalnim radnicima koji se skrbe o pojedinim učenicima,
- predavanja o mogućnostima i korištenju socijalne zaštite,
- osiguranje učenika škole kod neke osiguravajuće ustanove.

**AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA ZA  
POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

**- Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja**

AKTIVNOST	NOSITELJI
Provjera hidranta i cijevi za gašenje	Domar
Servisiranje aparata za gašenje	Ravnatelj, domar, ovlaštena osoba za servisiranje
Provjera ispravnosti električnih instalacija	Domar, nastavnik praktične nastave strojarske struke
Redovni pregled krovne konstrukcije	Domar
Redovno čišćenje i pravovremeno zaključavanje prostora Škole	Spremačice
Poštivati zvono – početak i završetak sata	Nastavnici i učenici
Predavanje na temu zbogom oružje i suradnja sa MUP-om	MUP
Dežurstvo u školi	Dežurni nastavnik, domar, razrednici
Discipliniranje učenika za vrijeme nastave i boravka u školi	Ravnatelj, pedagog, nastavnici
Praćenje učenika, upoznavanje sa njegovom situacijom u obitelji	Razrednici, pedagog, ravnatelj, roditelji
Osigurati školu u noćnim satima	Ravnatelj, domar, spremačice
Obilazak školske zgrade u noćnim satima	MUP
Češće provjeravanje učenika i pravilno ocjenjivanje	Predmetni nastavnici
Aktivnosti glede smanjenja izostanaka učenika i pravovremeno izricanje pedagoških mjera	Razrednici, pedagog, ravnatelj
Kroz izbornu i dodatnu nastavu osposobiti i pripremiti nadarenije učenike za samostalan rad i takmičenje	Predmetni nastavnici

AKTIVNOST	NOSITELJI
Angažirati učenike kroz izvannastavne aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>- Novinarska sekcija</li> <li>- Scenska sekcija</li> <li>- Literarna sekcija</li> <li>- Športska sekcija</li> <li>- Glazbena sekcija</li> <li>- Ekološka sekcija</li> <li>- Arheološka sekcija</li> <li>- Debatni klub</li> </ul>	Predmetni nastavnici Nastavnici hrvatskog jezika i informatike Nastavnici hrvatskog jezika Nastavnici TZK Nastavnik glazbene kulture Nastavnik ekologije Nastavnik povijesti Nastavnik povijesti
Održavanje predavanja na temu zlouporabe konzumiranja alkohola i droga	Liječnici, razrednici
Održavanje predavanja na temu spolnih bolesti	Liječnici, nastavnici
Pomoć pri profesionalnoj orijentaciji učenika	Razrednici, pedagog, liječnik
Rad s učenicima na povećanju međusobne tolerancije i poštivanju osobnosti	Ravnatelj, nastavnici

## **PRAVILA KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI RADEĆI SA UČENICIMA NA TEMI AIDS:**

### **- NE MISTIFICIRATI DROGU I AIDS**

Velika predavanja s puno slušatelja, bez razgovora mogu provocirati "rizično" da se pokušaju dokazati baš na onaj način protiv kojeg se borimo.

### **- ZABRANA I ZASTRAŠIVANJE**

Mogu dati baš takav kontraefekt, pa umjesto izgradnje "pozitivnih stavova o zdravom življenju", "predavanja učenika o vrstama droge" mogu ispasti kao bazni tečaj – "kako baratati s iglom".

### **- NEINFORMIRANI "PREDAVAČ" ili onaj koji "PREDAVANJA" koristi za osobnu promidžbu ili političke poene brzo bude "PROČITAN" od inteligentne djece pa njegovo "PREDAVANJE" ima suprotne efekte, a učenici ga osuđuju kao licemjera ili ga proglašavaju neznancem.**

### **- NE GOVORITI DJECI O VRSTAMA DROGE, načinima uzimanja, lakoj zaradi, efektima ugođe pri prvim uzimanjima, ali govoriti im o kriminalu, mafiji, dilerstvu, uvlačenju nevinih žrtava (u krug smrti i kriminala).**

### **- GOVORITI IM O EFEKTU KLOPKE, zarobljenosti, iz koje se eto ni odrasli koji su u nju upali ne mogu lako osloboditi (pušenje).**

### **- PRIPREMITI SE I NA PROVOCIRANJE NEKOG UČENIKA, koji propagira rizično ponašanje, govoriti o inteligentnom i neinteligentnom ponašanju.**

### **- U RAZGOVORU S RODITELJIMA I OBITELJI BRANITI AUTORITET roditelja, ne osuđivati, ne prozivati, već kazati djeci da roditelji kao i svi griješe, pa i u odnosima prema njima, te iako ih razumski osuđuju, da ih emocionalno ne odbacuju.**

### **- CILJ OVOG RADA JE FORMIRATI VALJANE STAVOVE O ZDRAVOM ŽIVLJENJU kod onih koji još te stavove nisu formirali.**

### **- U TOM RADU TREBA USPOSTAVITI S MLADIMA ODNOS POVJERENJA, razumijevanja i kontinuirane brige za njih.**

### **- Ovaj program mora imati kontinuitet, i mora se odvijati nekoliko godina.**

### **- ŠKOLA MORA POSTATI, od sadašnjeg "učilišta" drugi dom učenika, u kojem se on osjeća prihvaćenim, i u kojem želi iskoristiti sve mogućnosti razvoja svojih sposobnosti, stjecanje znanja i pripreme za život.**

- U RADU NA DISKRETNOM PERSONALNOM PROGRAMU ZA UČENIKE koji su počeli uzimati drogu ne izbaciti učenika iz škole već raditi s njim, porodicom a po potrebi potražiti pomoć specijaliziranih službi, čuvati personalnu tajnu.
- POMAGATI UČENIKU U RJEŠAVANJU KONKRETNIH PROBLEMA.
- POTICATI POZITIVNO U DJETETU, vraćati na samopouzdanje i samopoštovanje, poticati zrelost i odgovornost.
- UČITI DJECU SOCIJALNIM VJEŠTINAMA, o utjecaju grupe na pojedinca kako reći ne u rizičnim situacijama, kako komunicirati s vršnjacima, odraslima, drugim spolom.
- Razvojna služba, nastavnici, ravnatelj je koordinator, se trebaju dogovoriti o poboljšanju komunikacije s učenicima i načina rada u nastavi i van nje.

Nastavnik je dužan poticati potencijale učenika i pravilan razvoj njegove osobnosti, a represivne pedagoške mjere upotrebljavati u izuzetnim slučajevima.

Razrednici su dužni na vrijeme signalizirati roditeljima i razvojnoj službi škole izostanke i značajnije poremećaje u ponašanju i aktivno učestvovati u njihovom rješavanju.

### **ŠKOLA UZ OBITELJ IMA NAJVIŠE ŠANSE I ODGOVORNOSTI U ODGOJU MLADIH, KOJI NE SMIJE BITI KAMPANJSKI!**

Kampanjski rad u odgoju znači njegovu suprotnost.

Zato je prevencija negativnih ponašanja djece briga za svakodnevni život djeteta: u porodici, na nastavi i u slobodnom vremenu.

## **PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA**

- a) Prevencija ovisnosti o drogama, nikotinu i alkoholu
- b) Spolni život čovjeka i prevencija AIDS-a

### **I. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA – ZA UČENIKE**

1. INFORMIRANJE I IZGRADNJA PRAVILNIH STAVOVA (za učenike)
  - a. U nastavi pojedinih predmeta: Biologija, TZK, Vjeronauk
  - b. Na satu razrednog odjela – razgovori s učenicima, diskusija
  - c. Putem informativnih materijala, upućenih od Ministarstva zdravstva i Ministarstva prosvjete i športa RH uz koje treba organizirati i uvodni razgovor o toj temi.
2. RAD S CIJELOM POPULACIJOM U CILJU SPRIJEČAVANJA "RIZIČNOSTI" NA POREMEĆAJE U PONAŠANJU
  - a. Sprječavanje neuspjeha,
  - b. pomoć u "kriznim" razdobljima učenika i obitelji,
  - c. pomoć razreda svom suučenicu i pozitivan utjecaj na njegovo ponašanje.

### **II. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA (za roditelje)**

1. a. Praćenje razvoja učenika i suradnja roditelja sa školom. Roditelji kao aktivni sudionici života u školi i rješavanju problema.
2. a. Informacije o zdravom stilu življenja, vrstama ovisnosti od AIDS-a, važnost spolnog odgoja za njihovu djecu i svakog pojedinca, kako prepoznati ovisnost o drogi i što poduzeti, mogućnost korištenja stručne pomoći.  
Obavješćivanje roditelja o radu razvojno – pedagoške službe u školi.
3. a. "Odgovorno roditeljstvo - komunikacija u obitelji ". Temu će realizirati dr. Školske medicine sa roditeljima 1. razreda

### **III. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA**

#### **(stručno usavršavanje i rad učitelja – nastavnika)**

1. a. Edukacija svih nastavnika (učitelja u školi o pojavnosti – ovisnosti o duhanu, alkoholu i drogi, o spolnom odgoju mladeži i AIDS-u.
1. b. Učešće učitelja i nastavnika na seminarima za edukaciju realizacije programa za učenike, kao i članove razvojne službe škole.
1. c. "Zlouporaba psihoaktivni tvari".
1. d. Prikaz rezultata sistematskog pregleda učenika 1. razreda iz prethodne školske godine - analiza i zaključci.

### **IV. ZADAĆA RAVNATELJA ŠKOLE**

1. a. Zabraniti u školu unošenje alkohola, droge, te pušenje u prostorijama škole.
1. b. Donijeti program odgojnog rada za školu, u kojem je i program zdravog življenja.  
U rasporedu sati uvrstiti sat razrednog odjela, odrediti nositelje realizacije programa za roditelje učenika. Osigurati snimanje zdravstvenih i socijalnih problema nužnih u rješavanju problema učenika.

### **V. ZADAĆA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Usvojiti i realizirati program odgojnog rada škole.

### **VI. ZADAĆA RAZVOJNO – PEDAGOŠKE SLUŽBE U ŠKOLI**

1. a. Pomoći ravnatelju u izradi ovog programa,
1. b. Izraditi program kulture življenja,
1. c. Osigurati suradnju s zdravstvenom službom, socijalnim radnikom, sudom,
1. d. Daje potrebne podatke za školu u ovom području rada,
1. e. Nabavlja i raspoređuje informativne materijale.

## **VII. ZADAĆA RAZREDNIKA U SURADNJI SA RAZVOJNOM SLUŽBOM**

1. a. Na nastavničkom vijeću utvrđuje i usvaja program,
1. b. Prati razvoj i probleme učenika, signalizira ih roditeljima, razvojnoj službi, poduzima potrebne mjere
1. c. Realizira sadržaje programa odgojnog rada škole,
1. d. Pomaže svom odjelu da se organizira i da se brine o svakom članu i pomaže mu u krizi,
1. e. Pomaže ravnatelju u organizaciji odgojnih akcija škole (ekoloških, humanitarnih, zabavnih i sl.),
1. f. Aktivno sudjeluje u diskretnom personalnom programu za učenike u "riziku".

## **VIII. ZADAĆA BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKE DJELATNOSTI U ŠKOLI**

1. a. Prati sve zakonske i podzakonske odrednice
1. b. Pratiti stručnu periodiku iz ovog područja (napraviti) naslove iz pojedinih područja odgoja, pedagogije, psihologije, defektologije, medicine i područja zdravog življenja,
1. c. Program permanentnog usavršavanja nastavnika (poticati rad školskih aktiva, Nastavničkog vijeća na stručnoj problematici).

## PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Redni Broj	TEME	nositelj	vrijeme realizacije
1.	Analiza upisa, raspored zaduženja profesora i organizacija početka školske godine i nastave	ravnatelj, komisija	VIII mjesec IX mjesec
2.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje njihovih voditelja. Novosti uvođenja škole za život.	ravnatelj, pedagog nastavnici	IX mjesec
3.	Analiza provedbe novog Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u srednjoj školi, stručni ispiti nastavnika, završni ispiti, državna matura	ravnatelj, pedagog	X mjesec
4.	Rezultati završnog ispita u jesenskom roku: analiza i rasprava	pedagog, nastavnici, svi nastavnici	X mjesec
5.	Uvid u godišnje izvedbene kurikulume rada nastavnika: analiza i rasprava	pedagog, razrednici, svi nastavnici	XI mjesec
6.	Analiza rada u prva dva mjeseca nastave i pomoć učenicima koji imaju problema u učenju, radu i ponašanju	pedagog, razrednici, svi nastavnici	XI mjesec
7.	Kako uspješnije organizirati suradnju s obrtnicima: oblici i sadržaji	ravnatelj, voditelji praktične nastave, razrednici	XI mjesec
8.	Analiza rezultata rada i vladanja učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja i mjere za poboljšanje rada i vladanja	ravnatelj, razrednici, svi nastavnici	XII mjesec
9.	Organizacija maturalne večere i ekskurzija	razrednici, pedagog	I mjesec
10.	Sat razredne zajednice: analiza sadržaja i oblika	pedagog	II mjesec

---

rada i unapređivanje rada razrednika

---

11.	Formiranje ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature, prosudbenog i ispitnih povjerenstava, te zadaci članova ovih tijela	ravnatelj	II mjesec
12.	Primjena nove obrazovne tehnologije s osvrtnom na mogućnosti primjene u našoj Školi	ravnatelj, prof.informatike	III mjesec
13.	Realizacija nastavnog plana i programa: uspjeh učenika, izostanci, vladanje, pomoć učenicima koji imaju slabije ocjene i zadaci do kraja nastavne godine	razrednici, pedagog, svi nastavnici	IV mjesec
14.	Analiza rada i vladanja učenika završnih razreda i organizacija završnih ispita i državne mature	ravnatelj	V mjesec
15.	Analiza rada i vladanja učenika: tabelarni pregledi i analize, analize uspjeha učenika na završnim ispitima i državnoj maturi, organizacija maturalne zabave	ravnatelj, pedagog, razrednici, svi nastavnici	VI mjesec
16.	Organizacija dopunskog rada s učenicima	ravnatelj	VI i VII mjesec
17.	Izvještaji razrednika i sređivanje razr. dokumentacije	razrednici	VI i VII mjesec
18.	Analiza rezultata upisa nakon 1. upisnog roka	ravnatelj	VII mjesec
19.	Aktivnosti u školi i dužnosti prije i poslije godišnjih odmora	ravnatelj	VII mjesec
20.	Organizacija popravnih ispita u drugom roku	ravnatelj	VIII mjesec
21.	Rezultati upisa nakon 2. upisnog roka	ravnatelj	VIII mjesec
22.	Organizacija rada u novoj školskoj godini i izrada godišnjeg programa rada	ravnatelj, pedagog, razrednici svi nastavnici	VIII mjesec

---

## **PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

Razredno vijeće:

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela, uz prethodno mišljenje vijeća roditelja,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagoške mjere ukor razrednog vijeća
- obavlja druge poslove određene zakonom, statutom škole i drugim aktima Škole,
- surađuje s vijećem učenika,
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika,
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj.

## PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

S obzirom da smo škola u kategoriji manjih škola aktive nismo formirali po nastavnim predmetima nego po grupama srodnih nastavnih predmeta i to:

1. Aktiv profesora društveno-humanističkog područja – čine ga profesori povijesti, filozofije, pedagogije, sociologije, likovne i glazbene kulture, vjeronauka, psihologije, ove nastavne godine je voditelj Josip Bilić, prof.
2. Aktiv profesora prirodoslovno-matematičkog područja – čine ga profesori matematike, fizike, kemije, biologije, informatike i strojarstva, a voditelj je Goran Dujmović, ing.
3. Aktiv profesora turističko-ugostiteljskog područja – čine ga profesori kuharstva, ugostiteljskog posluživanja, poznavanja robe i prehrane te biologije s higijenom i ekologijom, a voditelj je Milan Serdar
4. Aktiv profesora ekonomske grupe predmeta – čine ga profesori ekonomske grupe predmeta i prava te profesori TZK-a, a voditelj je Antea Grgurinović, dipl. ekon.
5. Aktiv profesora jezika – čine ga profesori hrvatskog, engleskog, njemačkog i latinskog jezika, a voditelj je Palma Tolić, prof.

Voditelji stručnih aktivna sačinili su godišnji plan i program rada i pored takvih svakodnevnih poslova realizirat će sljedeće teme:

Redni broj	Sadržaj	Aktiv	vrijeme održavanja
1.	Praćenje i ocjenjivanje učenika	svi	IX mjesec
2.	Nastavnik pripravnik – priprema za stručni ispit, određivanje mentora	svi	IX mjesec
3.	Izvođenje praktične nastave	stručni predmeti	IX mjesec
4.	Rasterećenje učenika, državna matura	društveno-humanistička prirodno-matematička	X mjesec
5.	Ogledno predavanje	svi	XI mjesec
6.	Korelacija nastavnih predmeta	svi	XII mjesec
7.	Rad s učenicima s poteškoćama	svi	I mjesec
8.	Primjena računala u nastavi	svi	II mjesec
9.	Odabir tema za završni ispit	svi	II mjesec
10.	Motivacija učenika u nastavi	svi	III mjesec
11.	Ogledno predavanje	svi	IV mjesec
12.	Permanentno usavršavanje	svi	IV mjesec
13.	Državna matura: pripreme i provođenje	društveno-humanistička prirodno-matematička	IV mjesec
14.	Provođenje mature i završnog ispita	svi	V mjesec
15.	Analiza uspjeha učenika	svi	VI mjesec
16.	Godišnji izvedbeni kurikulumi, plan i program rada škole i školski kurikulum, prijedlog zaduženja nastavnika	svi	VIII mjesec

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

<b>Redni broj</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>vrijeme održavanja</b>
1.	Upoznavanje učenika sa školom, programima, odredbama statuta, kućnim redom, pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika i ostalim zakonskim i podzakonskim aktima koji određuju prava i dužnosti	IX mjesec
2.	Izbor roditelja u vijeće roditelja	IX mjesec
3.	Izbor učenika u vijeće učenika	IX mjesec
4.	Uključivanje učenika u praktičnu i izbornu nastavu te slobodne aktivnosti	X mjesec
5.	Priprema i realizacija roditeljskih sastanaka (4 roditeljska sastanka)	IX, XII, II i V mjesec
6.	Suradnja s roditeljima: tjedno primanje roditelja	tijekom godine
7.	Prati ostvarivanje nastavnog plana i programa	tijekom godine
8.	Planiranje i realizacija satova razrednog odjela	svaki tjedan
9.	Predlaganje izleta i ekskurzija uz prethodno mišljenje vijeća roditelja	tijekom godine
10.	Predlaganje i usvajanje pedagoških mjera, pohvala i nagrada	tijekom godine
11.	Definiranje ciljeva i zadataka učeničkog vijeća	tijekom godine
12.	Ažurno vođenje pedagoške i ostale dokumentacije	tijekom godine
13.	Realizacija programa prevencije te zdravstvene i socijalne skrbi	tijekom godine
14.	Komunikacija sa nastavnicima koji izvode nastavu u razrednom odjelu, provođenje građanskog odgoja	tijekom godine
15.	Vođenje računa o izostancima učenika	tijekom godine
16.	Skrb o učenicima putnicima	tijekom godine

## **PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeće nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- izračunava i priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- skrbi o urednosti i izgledu učionice,
- predlaže pedagoške mjere za učenike,
- dogovara sa učenicima razrednog odjela ekskurzije, izlete, zabave, uz suglasnost roditelja i nastavničkog vijeća,
- organizira i održava roditeljske sastanke (najmanje 3 puta tijekom školske godine)
- vodi računa o dodatnoj i dopunskoj nastavi te slobodnim aktivnostima,
- unosi podatke o razrednom odjelu (učenicima) u E-maticu,
- obavlja druge poslove za razredni odjel.

## **PLAN RADA NASTAVNIKA**

Nastavnik:

- izvodi nastavu (neposredno odgojno – obrazovni rad s učenicima),
- priprema nastavu (planiranje, programiranje – godišnje i tjedno, pripremanje nastavnih zadaća i pomagala, ispravak i ocjenjivanje pismenih i drugih izradaka učenika),
- vodi različite odgojno – obrazovne oblike rada (razredništvo, stručni aktiv, odjel, praktična nastava, knjižnica, kabinet, radionica, dodatnu nastavu, kulturne programe i sl.),
- sudjeluje u radu stručnih tijela (razrednog, nastavničkog, stručnog aktiva, ispitnog odbora i komisije, ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela i komisija),
- priprema i provodi ispite (razlikovne, dopunske, redovne: predmetni, razredni, završni te po potrebi kvalifikacijske i klasifikacijske),
- priprema i provodi izlete – ekskurzije i nazočan je javnim priredbama i svečanostima,
- surađuje s roditeljima, skrbnicima i drugim pravnim osobama,
- vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Škole.

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Nastavnici će se stručno usavršavati aktivnim radom u stručnim aktivima škole, u radu nastavničkog vijeća, praćenjem stručne literature i pohađanjem stručnih skupova (savjetovanja i seminara) po rasporedu danom u katalogu stručnih skupova.

Pored navedenog rada u stručnim tijelima škole nastavnici će se stručno usavršavati upućivanjem na seminare i savjetovanja koji se organiziraju za njihovo područje rada temeljem kataloga stručnih skupova pa i ostalih skupova u skladu sa financijskim mogućnostima škole.

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA – Engleski jezik**

	<b>Tema/ Područje</b>	<b>Vremenik</b>
<b>Individualno</b>	<p><b>Samostalno proučavaje;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priručnika za pripremu ispita državne mature</li> <li>➤ dodatne literature u svrhu pisanja eseja</li> <li>➤ proučavanje jezičnih promjena</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<p>Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.</p>	- prema kalendaru objavljenom na stranici AZOO
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<p>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</p>	<b>Tijekom školske godine</b>

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

	Tema/ Područje	Vremenik
<b>Individualno</b>	<p><b>Samostalno proučavaje;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priručnika za pripremu ispita državne mature</li> <li>➤ dodatne literature u svrhu pisanja eseja</li> <li>➤ proučavanje jezičnih promjena</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<p style="text-align: center;">Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.</p>	- prema kalendaru objavljenom na stranici AZOO
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<p>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</p>	<b>Tijekom školske godine</b>

Plan stručnog usavršavanja za nastavnike ekonomskih grupa predmeta

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

	Tema/ Područje	Vremenik
<b>Individualno</b>	<b>Samostalno proučavaje;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priručnika za pripremu ispita državne mature</li> <li>➤ dodatne literature u svrhu pisanja eseja</li> <li>➤ proučavanje jezičnih promjena</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<b>Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.</b>	<b>- prema kalendaru objavljenom na stranici AZOO</b>
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<b>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</b>	<b>Tijekom školske godine</b>

Ivana Gašpar, prof. povijesti i sociologije

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

	Tema/ Područje	Vremenik
<b>Individualno</b>	<b>Samostalno proučavaje;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ priručnika za pripremu ispita državne mature</li> <li>➤ dodatne literature u svrhu pisanja eseja</li> <li>➤ proučavanje jezičnih promjena</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<b>Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.</b>	<b>- prema kalendaru objavljenom na stranici AZOO</b>
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<b>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</b>	<b>Tijekom školske godine</b>

*Neda Andrić, prof. povijesti*

OKVIRAN PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

	TEMA/PODRUČJE	VREMENSKI OKVIR
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Fiziologija čovjeka – nova biomedicinska saznanja o procesima u organskim sustavima čovjekovog organizma (Guyton, Hall: Medicinska fiziologija) Fiziologija bilja – istraživanja životnih procesa u organizmu biljaka korisnih čovjeku (Pevalek-Kozlina, B.: Fiziologija bilja; Dubravec, K., Regula: Fiziologija bilja) Bolesti modernog društva u korelaciji sa životnim navikama i fiziološkim procesima u čovjekovu organizmu Grupni rad kao dio nastavnog procesa u eksperimentalnoj nastavi biologije Praćenje informacija putem interneta, novosti u izdavaštvu Praćenje novih znanstvenih otkrića iz područja biologije i kemije	Tijekom školske godine
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE	Prema temama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – na županijskoj i državnoj razini - prema Kalendaru stručnih skupova dostupnih na: <a href="http://www.azoo.hr/index.php?option=com_eventlist&amp;view=categoriesdetailed&amp;Itemid=569">http://www.azoo.hr/index.php?option=com_eventlist&amp;view=categoriesdetailed&amp;Itemid=569</a>	Tijekom školske godine
INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE ONLINE PUTEM	CARNet Loomen: Biologija SŠ – i-predmet; Virtualna učionica Ministarstva znanosti i obrazovanja Kemija SŠ – i-predmet; Virtualna učionica Ministarstva znanosti i obrazovanja  Ostale platforme s programom stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja	Tijekom školske godine

magistra edukacije biologije i kemije Mia Mušan

**PRIMJER OKVIRNOG PLANA STRUČNOG USAVRŠAVANJA  
– GLAZBENA UMJETNOST**

	Glazbena umjetnost	Vremenski okvir
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Samostalno proučavanje literature pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog sadržaja	Tijekom školske godine
<b>KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE</b>	Prema temama/područjima objavljenim u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.	35 sati tijekom školske godine
<b>INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE ONLINE PUTEM</b>	Carnetov sustav za online učenje	Tijekom školske godine

## OKVIRNI PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

	<b>TEMA/PODRUČJE</b>	<b>VREMENSKI OKVIR</b>
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Samostalno proučavanje literature pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog sadržaja	Tijekom školske godine
<b>KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE</b>	Prema temama/područjima objavljenima u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025. i Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2024./2025.	70 sati tijekom školske godine
<b>INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE ONLINE PUTEM</b>	Carnetov sustav za online učenje, druge platforme na kojima se nude programi usavršavanja i profesionalnog razvoja sukladno specifičnostima profesije	Tijekom školske godine

Matea Mihaljević, mag. educ. hist. et mag. paed.

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

---

	Tema/ Područje	Vremenski okvir
<b>Individualno</b>	<p style="text-align: center;"><b>Samostalno proučavanje;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literature PPDMO područja</li> <li>• Literature matematičkog područja</li> <li>• Literature ostalih dijelova STEAM područja</li> </ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<p><b>Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2024./2025.</b></p>	<b>70 sati tijekom godine</b>
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<p><b>Razne platforme (za profesionalno usavršavanje i edukacije) sukladno specifičnostima profesije.</b></p>	<b>Tijekom školske godine</b>

*mag. educ. math. Zdravko Musulin, prof.*

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

---

	<b>Tema/ Područje</b>	<b>Vremenik</b>
<b>Individualno</b>	<b>Samostalno proučavaje;</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ priručnika za pripremu ispita državne mature</li><li>➤ dodatne literature u svrhu pisanja eseja</li><li>➤ proučavanje jezičnih promjena</li></ul>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<b>Teme obuhvaćene na Županijskim stručnim skupovima sukladno objavljenom Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025.</b>	<b>- prema kalendaru objavljenom na stranici AZOO</b>
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<b>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</b>	<b>Tijekom školske godine</b>

*Ana Glamuzina, prof.*

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

---

	<b>Tema/ Područje</b>	<b>Vremenik</b>
<b>Individualno</b>	<b>Samostalno proučavanje literature pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog sadržaja</b>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Kolektivno</b>	<b>Teme/područja objavljena u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024./2025. (matematika i fizika)</b>	<b>Tijekom školske godine</b>
<b>Individualno i kolektivno usavršavanje online putem</b>	<b>Razne platforme ( za profesionalno usavršavanje i edukacije)</b>	<b>Tijekom školske godine</b>

*magistra matematike i fizike Veselka Čuvalo*

## **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

Školsko ispitno povjerenstvo (u daljnjem tekstu ŠIP) obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. U tom smislu ŠIP provodi pripremne i druge radnje povezane s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnatelj, ujedno i predsjednik povjerenstva, te još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnatelj. Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (u daljnjem tekstu NCVVO)
- Organizacija ispita državne mature
- Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku NCVVO-a
- Razvijati interes učenika za polaganje ispita državne mature
- Stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih dionika za vrijeme odvijanje ispita i priprema za ispite državne mature
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2024./2025. su:

- Drago Mihaljević, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a
- Ivana Gašpar – ispitna koordinatorica
- Matea Mihaljević – zamjenica ispitnog koordinatora

- Ivana Vukosav, prof. filozofije i hrvatskog jezika
- Milena Rakić, knjižničarka
- Josip Bilić, prof. geografije

ŠIP će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita državne mature svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

## **VREMENSKA RAZRADA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

<b>AKTIVNOST</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije</b>	Do siječnja 2025.
<b>Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava</b>	Do polovice veljače 2025.
<b>Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature</b>	Po završetku nastavne godine 2024./2025. za učenike završnih razreda
<b>Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita</b>	Prema vremeniku NCVVO-a
<b>Organizacija ispita državne mature</b>	Svibanj – rujan 2025.
<b>Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita</b>	Tijekom ispitnih tjedana
<b>Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima</b>	Tijekom ispitnih tjedana
<b>Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita</b>	Prema zaprimljenim prigovorima
<b>Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene</b>	Prema zaprimljenim prigovorima
<b>Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok</b>	Prema vremeniku NCVVO-a

## PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

- donosi Statut,
- donosi godišnji plan i program Škole,
- donosi školski kurikulum,
- donosi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih,
- donosi proračun škole,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti Škole,
- odlučuje davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti od 50.000,00 do 100.000,00 kuna,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna.,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole,
- imenuje i razrješava ravnatelja Škole,
- predlaže statusne promjene,
- predlaže ravnatelju i osnivaču mjere poslovne politike Škole,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra pretpostavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelja za zapošljavanje radnika,
- izriče pedagoške mjere isključenja iz Škole,
- odlučuje o žalbi učenika, odnosno njegovog roditelja ili staratelja na izrečenu pedagošku mjeru opomena pred isključenje,
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

## PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Učeničko vijeće čine predstavnici svih razrednih odjela škole.

Učeničko vijeće broji 14 članova izabranih javnim glasovanjem na satima razrednih zajednica.

Učeničko vijeće bira predsjednika vijeća koji rukovodi radom.

Vijeće učenika:

- razmatra sva pitanja značajna za rad učenika u školi,
- predlaže vrste slobodnih aktivnosti učenika škole, njihovu realizaciju i mjesto realizacije,
- predlaže kulturno zabavna događanja, organizira ih i učestvuje u njima,
- radi na sjednicama u čijem radu obavezno sudjeluje stručni suradnik pedagog, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja,
- može raspravljati o donesenim pedagoškim mjerama i svoje mišljenje dostaviti organu koji je donijelo pedagošku mjeru,
- predlaže predstavnika odnosno predsjednika vijeća koji može prisustvovati sjednicama tijela škole kad se raspravlja i odlučuje o pravima i obvezama učenika ali bez prava odlučivanja,
- obvezno vodi zapisnike o svom radu,
- obavlja i ostale zadatke određene zakonom, statutom škole i drugim aktima škole.

## **PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA**

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

Vijeće čini 13 roditelja, koji između sebe biraju predsjednika i zamjenike vijeća.

Vijeće radi na sjednicama i između ostalih aktivnosti planira:

- konstituirajuću sjednicu vijeća,
- izbor predstavnika (1 roditelj) u školski odbor,
- utvrditi sadašnje stanje odgojno – obrazovnog rada i predložiti mjere za unapređenje istog,
- razmatrati moguće pritužbe roditelja u vezi odgojno – obrazovnog rada,
- raspraviti i davati prijedloge glede organizacije stručnih ekskurzija,
- raspravljati i davati prijedloge vezane uz socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenika,
- iznositi svoja razmišljanja u svezi sa izvannastavnim aktivnostima,
- razmatrati i davati mišljenja o preventivnom programu,
- raditi na povezivanju škole i poslodavca na području općine.
- raspravljati i davati prijedloge vezane uz prijevoz učenika
- raspraviti i davati prijedloge glede organizacije maturalne zabave
- raspravljati i davati prijedloge za provedbom zdravstvenog o građanskog odgoja

## **SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA**

Škola je dužna provoditi samovrednovanje i sudjelovati u postupku vanjskog vrednovanja. Vanjsko vrednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO). Način i postupak izbora Povjerenstva za kvalitetu definiran je Statutom škole. U školskoj godini 2024./2025. imenovano je Povjerenstvo za kvalitetu kojeg čine:

1. Drago Mihaljević, ravnatelj škole i predsjednik Povjerenstva
2. Josip Bilić, prof. geografije
3. Leon Jelavić, predstavnik učenika
4. Martina Tolj, predstavnica roditelja
5. Josipa Gavran, samostalni upravni referent za prosvjetu u SDŽ

Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj škole koji osigurava uvjete za provedbu procesa osiguranja kvalitete, uključenost svih dionika te pruža podršku svim zaposlenicima u procesu samovrednovanja. Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja imenovan je školski tim za samovrednovanje kojeg čine:

1. Matea Mihaljević, stručna suradnica pedagoginja, voditeljica tima i koordinatorica samovrednovanja
2. Zdravko Musulin, nastavnik matematike
3. Nikolina Šalinović Pivac, nastavnica engleskog jezika i književnosti

## PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>Tijekom godine</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Izrada programa rada ravnatelja</li><li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika</li><li>- planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća</li><li>- planiranje nabave, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, lektire i sl.</li><li>- osuvremenjivanje izgleda učionica i ostalih prostora škole</li><li>- nabava učeničkih klupa i stolica, te ostalog inventara</li><li>- uređenje okoliša škole</li><li>- uređenje sportskih terena</li><li>- opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalima</li><li>- sudjelovanje u vođenju nastavnika pripravnika</li><li>- formiranje vijeća učenika, vijeća roditelja i školskog odbora.</li><li>- rad na projektima, prijava projekta izvannastavnih aktivnosti ministarstvu znanosti i obrazovanja</li><li>- Suradnja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju EU projekata</li><li>- organiziranje Otvorenih dana škole</li><li>- suradnja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju školskih projekata</li><li>- primjena i korištenje novih tehnologija</li></ul>	

---

## 2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE

- organizacija upisa učenika u prvi razred
- zaduženja nastavnika za novu školsku godinu **kolovoz**
- određivanje namjene prostora školske zgrade radi djelotvornog korištenja
- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno obrazovnog rada
- briga o pravodobnosti izrade rasporeda sati
- organizacija primanja učenika prvog razreda u prvom danu škole
- organizacija dežurstva učenika i nastavnika **rujan**
- organizacija primanja roditelja
- organizacija rada stručnih tijela
- organizacija obilježavanja državnih blagdana
- organizacija učeničkih ekskurzija i stručnih posjeta
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razlikovne i razredne ispite **srpanj**
- sudjelovanje u organizaciji maturalne večeri
- dodjela nagrada odličnim učenicima te sudionicima natjecanja

---

## 3. POSLOVI VOĐENJA

**tijekom godine**

- stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi motivacije s ciljem dobivanja što boljih rezultata
- briga o zdravstvenom stanju djelatnika škole
- pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- rad u Školskom odboru
- briga o radu razrednih vijeća
- poslovi oko održavanja školske zgrade
- poticanje nastavnika na usavršavanje
- briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

<b>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE</b>	<b>tijekom godine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagoško – instruktivni rad – praćenje ostvarenja odgojno obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)</li> <li>- barem jedan sat tjedno posjetiti nastavu profesora</li> <li>- uvid u ostvarenje suradnje škole i roditelja</li> <li>- praćenje izostanaka učenika s nastave</li> <li>- praćenje ostvarivanja programa pripravničkog staža</li> <li>- praćenje rada ispitnih povjerenstava</li> <li>- analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju obrazovnih cjelina s ciljem unapređenja</li> </ul>	
<b>5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	<b>listopad - studeni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s obiteljskim liječnikom i liječnicima školske medicine</li> <li>- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći</li> <li>- posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata</li> </ul>	
<b>6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI</b>	<b>tijekom godine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primjena zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa</li> <li>- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva.</li> </ul>	
<b>7. SAVJETODAVNI RAD</b>	<b>tijekom godine</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole</li> <li>- savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	

<p><b>8. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnog računa o financijskom poslovanju</li> <li>- pribavljanje financijskih sredstava za ostvarivanje posebnih programa</li> <li>- planiranje, fiskalno praćenje i odgovornost</li> </ul>	<p><b>u tijeku donošenja proračuna</b></p>
<p><b>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o održavanju školskog prostora</li> <li>- uvid u održavanje opreme, nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- uvid u održavanje čistoće, loženja, grijanja školske zgrade</li> </ul>	<p><b>listopad</b></p>
<p><b>10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa</li> <li>Suradnja s uredom uredom Državne uprave u Splitu i Vrgorcu</li> <li>- suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje...</li> <li>- suradnja s lokalnom upravom (grad Vrgorac)</li> <li>- suradnja s MUP-om</li> <li>- suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje</li> <li>- suradnja sa Hrvatskim zdravstvenim osiguranjem</li> <li>- suradnja sa NCVVO-om</li> </ul>	<p><b>tijekom godine</b></p>
<p><b>11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uputstva i kontrole vođenja dnevnika rada</li> <li>- uputstva i kontrola vođenja matičnih knjiga, E-matice MZOS, e-Dnevnika</li> <li>- uputstva i kontrola vođenja zapisnika na završnom ispitu</li> </ul>	<p><b>tijekom godine</b></p>
<p><b>12. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole i u organizaciji MZO-a, SZOO-a i ostalih institucija</li> </ul>	

## PROGRAM RADA PEDAGOŠKO – RAZVOJNE SLUŽBE

I. STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Okvirna procjena sati	Cilj/ishodi
1.1. Planiranje i programiranje rada	<p><b>Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <p>- Godišnji i mjesečni plan i program</p>			
	<p><b>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <p>- Prikupljanje podataka za GPiP</p> <p>- Izrada programa profesionalne orijentacije</p> <p>Izrada ŠPP-a</p> <p>- Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</p> <p>- Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja</p> <p>- Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</p> <p>Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</p>	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
	<p><b>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>			

<b>1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</b>	<p><b>Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje školskog tima za kvalitetu</li> <li>- Sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi samoevaluacijskih upitnika</li> <li>- Sudjelovanje u izradi izvješća i prezentaciji rezultata</li> <li>- Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>- Praćenje realizacije razvojnog plana škole i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul>	11., 12., 3., 6. i 8. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	<p><b>Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike</li> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i drugih ishoda u odnosu na nastavnike i školu</li> </ul>	Tijekom godine	40 sati	
	<p><b>Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole</b></p>	Tijekom godine	70 sati	Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole
	<p><b>Istraživanje školske</b></p>			

	<p><b>prakse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prepoznavanje teme ili problema istraživanja</li> <li>- Prikupljanje podataka povezanih uz odabranu temu ili pitanje</li> <li>- Analiza i interpretacija prikupljenih podataka</li> <li>- Primjena rezultata istraživanja</li> </ul>	Ovisno o istraživanju	35-70 sati, ovisno o obimu istraživanja	
1.3. Neposredni rad s nastavnicima	<p><b>Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada instrumenata praćenja</li> <li>- Praćenje nastave</li> <li>- Refleksija s nastavnicima</li> <li>- Analiza i izrada izvješća</li> </ul>	Tijekom godine	140 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencije nastavnika
	<p><b>Savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni rad s nastavnicima na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu</li> <li>- Savjetodavni rad s nastavnicima pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika</li> <li>- Savjetodavni rad s nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima</li> </ul>			
	<p><b>Suradnja s</b></p>			

	<p><b>razrednicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program Sata razrednog odjela, planiranje tematskih roditeljskih sastanaka)</li> <li>- Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima</li> <li>- Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera</li> </ul>			
	<p><b>Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika</li> <li>- Realizacija tema na stručnim tijelima škola (predavanja i radionice)</li> <li>- Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja</li> </ul>		140 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencije nastavnika
	<p><b>Rad s pripravnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža</li> <li>- Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u praćenju realizacije plana i programa pripravničkog staža</li> <li>- Mentorstvo pripravnicima</li> </ul>		140 sati	
	<p><b>Rad sa studentima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje studenata s odgojno-obrazovnim radom u školi</li> <li>- Organizacijski i koordinacijski poslovi</li> <li>- Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse</li> <li>- Vrednovanje rada studenta i pisanje završnog izvješća</li> </ul>		140 sati	
	<p><b>Rad na projektima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju školskih projekata</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju EU projekata</li> </ul>			
<b>1.4. Neposredni rad s roditeljima</b>	<p><b>Informativni i savjetodavni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovori s roditeljima (upis u prve razrede, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju,</li> </ul>	Tijekom godine	1 sat po roditelju	Kvalitetna suradnja usmjerena na

	socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...)			partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	<b>Edukativni rad s roditeljima</b> - Izlaganja i radionice za roditelje prema programu - Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija	Tijekom godine	2 sata po odjelu  2 sata po odjelu	
	<b>Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje</b> - Izrada informativno-edukativnih materijala - Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole - Uređivanje panoa za roditelje	Tijekom godine	0,5 sata po odjelu  0,5 sata po odjelu	
<b>1.5. Uvođenje inovacija u radu</b>	<b>Primjena i korištenje novih tehnologija</b>	Tijekom godine	70 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
<b>1.6. Stručno usavršavanje</b>	<b>Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole i u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija</b>	Tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog

				procesa
<b>II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>				
<b>Područje rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/ishodi</b>
<b>2.1. Upisi u prvi razred</b>	<b>Sudjelovanje u pripremi, provedbi upisa i formiranju razrednih odjela</b>	6. mjesec – 9. mjesec	2-3 sata po učeniku	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2.2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>Pedagoška obrada učenika</b>  - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine	8-10 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<b>2.3. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<b>Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu</b>  - Realizacija sadržaja međupredmetnih tema prema programu za srednje škole - Realizacija tema iz područja karijernog usmjerenja	Tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	<b>Podrška učenicima</b>  - Savjetodavni rad - Profesionalno informiranje - Pedagoške	Tijekom godine	70 sati	

	intervencije			
<b>III. KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/ishodi</b>
<b>3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća</li> <li>- Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> <li>- Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li> <li>- Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</li> <li>- Sudjelovanje u timovima, povjerenstvima prema odluci ravnatelja</li> <li>- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</li> <li>- Koordiniranje realizacije Školskog preventivnog programa</li> <li>- Suradnja sa sustručnjacima</li> </ul>	Tijekom godine	<p>20 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati po pripravniku</p> <p>1-3 sata po timu</p> <p>1 sat</p> <p>12 sati</p> <p>70 sati</p>	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar ustanove
<b>3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s NZJZ-o, i službom školske medicine</li> <li>- Suradnja s upravnim odjelom županije</li> <li>- Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</li> <li>- Suradnja s CZSS-om</li> <li>- Suradnja s obiteljskim centrom, domovima za odgoj djece i mladeži</li> <li>- Suradnja s AZOO-om,</li> </ul>	Tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

	<p>MZO-om, ASOO-om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</li> <li>- Suradnja s HZZ-om</li> <li>- Suradnja s MUP-om</li> <li>- Suradnja s NCVVO-om</li> </ul> <p>Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole</p>			
<b>3.3. Informativsko-dokumentacijska djelatnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje dokumentacije po područjima rada</li> <li>- Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada</li> </ul>	Tijekom godine	175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole

## **PLAN RADA TAJNIKA**

Opis poslova i popis zadaća:

- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu,
- izvršava sve imovinsko – pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene Škole,
- izrađuje (sudjeluje u izradi) Statut Škole i druge opće akte, kao i odluke,
- obavlja pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa kao i ostvarivanja prava i obveza djelatnika iz radnog odnosa,
- vodi (pomaže stručno) stegovni postupak,
- sudjeluje u pripremi i evidenciji Školskog odbora te sudjeluje u njegovom radu,
- vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnog odnosa, izrađuje statistička izvješća i sl.,
- prati i proučava pravne propise, odgovoran je za njihovu primjenu te o novim propisima izvješćuje ravnatelja,
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Škole.

## **PLAN RADA ŠEFA RAČUNOVODSTVA**

Opis poslova i popis zadaća:

- ustrojava knjigovodstva i druge propisane evidencije i skrbi se o točnosti i ažurnosti knjigovodstva,
- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu blagajne, knjigu inventara, knjigu materijala i knjigu ulaznih i izlaznih faktura,
- sastavlja prijedlog godišnjeg proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna,
- obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama,
- ustrojava poslove primanja i izdavanja materijala i sitnog inventara te rukovanje stvarima i drugim sredstvima,
- provjerom utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu,
- izdaje naloge za isplatu obveza, obračunava i plaća propisane poreze, doprinose i druge obveze Škole,

- skrbi o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu,
- obavlja sve blagajničke poslove,
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Škole.

## PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <p>- Knjižnični PROSTOR preuređen je u suvremeni knjižnično- informacijski centar škole i omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</p> <p>- Novi prostor s pripadajućom OPREMOM I NAMJEŠTAJEM udovoljit će postojećim standardima za rad školske knjižnice, postat će mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika</p> <p>- Sukladno poboljšanim uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama</p> <p>- Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda u izradi maturalnog i završnog rada</p> <hr/> <p>S učenicima svih razreda realizirat će se program knjižnično-informacijske i medijske pismenosti te program poticanja čitanja. Učenici će sudjelovati u provedbi kulturne i javne</p>	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p> <hr/> <p>Knjižničar (suradnja s pedagogom i nastavnicima)</p>	<p>tijekom školske godine</p> <hr/> <p>Svi 1.razredi Tijekom školske godine</p>

<p>djelatnosti knjižnice te radu izvannastavnih skupina (Mladi knjižničari, Volonterska grupa, Šahovska sekcija, Hrvatsko engleski čitateljski klub, Novinarska sekcija).</p> <p><b><u>Knjižnično-informacijska i medijska pismenost</u></b></p> <p>-Upoznavanje učenika sa knjižnicom (pravilnik o radu, posudba, vraćanje i čuvanje knjiga, fond knjižnice)  - Kako pronaći knjigu u knjižnici (UDK klasifikacija)  - Izvori znanja u knjižnici-Referentna zbirka – Elektronički referentni izvori  -Mediji, utjecaj medija na djecu i mlade  -Predstavljanje znanja na plakatu  -Samostalni istraživački rad - referat  -Pronalaženje/analiza i upotreba informacija</p> <p><b><u>Program poticanja čitanja</u></b></p> <p>Sudjelovanje u projektima:  - „Lektira na mreži“  - Projekt „Bookmark“  -Kviz znanja i kreativnosti „Mreža čitanja“  - Projekt „Čitajmo“  - eTwinning projekt „Moj grad,tvoj grad“  - Projekt -Virtual Connections Around the World</p> <hr/> <p><b><u>Knjižnično-informacijska i medijska pismenost</u></b></p> <p>-Autor i autorsko pravo/Citiranje literature  - Časopisi kao izvor informacija</p>	<hr/> <p>Knjižničar (suradnja s pedagogom i nastavnicima)</p>	<p>Svi 1. razredi</p> <hr/> <p>Svi 2.razredi tijekom školske godine</p>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižnični katalozi i online katalozi knjižnica</li> <li>-Samostalni istraživački rad – seminarski rad</li> <li>- Izrada prezentacije u PPP/Medijska pismenost u izradi prezentacije</li> <li>- Pronalaženje/analiza i upotreba informacija</li> </ul> <p><b><u>Program poticanja čitanja</u></b></p> <p><b>Sudjelovanje u projektima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Lektira na mreži“</li> <li>- Projekt „Bookmark“</li> <li>-Kviz znanja i kreativnosti „Mreža čitanja“</li> <li>- Projekt „Čitajmo“</li> <li>- eTwinning projekt „Moj grad,tvoj grad“</li> <li>- Projekt -Virtual Connections Around the World</li> </ul>	<p><b>Knjižničar (suradnja s pedagogom i nastavnicima)</b></p>	<p><b>Svi 3.razredi tijekom školske godine</b></p>
<hr/> <p><b><u>Knjižnično-informacijska i medijska pismenost</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mladi i mediji – utjecaj medijskih poruka na mlade/Mladi i ljudska prava</li> <li>-Izrada završnog rada učenika</li> <li>-E-časopisi</li> <li>-QR kod –radionica</li> <li>-Društvene mreže-prednosti i nedostaci</li> <li>-Netiquette bonton na internetu</li> <li>- Pronalaženje/analiza i upotreba informacija</li> </ul> <p><b><u>Program poticanja čitanja</u></b></p> <p><b>Sudjelovanje u projektima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Lektira na mreži“</li> <li>- Projekt „Bookmark“</li> </ul>		

<p>-Kviz znanja i kreativnosti „Mreža čitanja“  - Projekt „Čitajmo“  - eTwinning projekt „Moj grad,tvoj grad“  - Projekt -Virtual Connections Around the World</p>	<p>Knjižničar  (suradnja s  pedagogom i  nastavnicima)</p>	<p>Svi 4. razredi  tijekom školske  godine</p>
<p><u>Knjižnično-informacijska i medijska pismenost</u></p> <p>-Višedimenzionalni model zdravlja  -Izrada završnog rada učenika (samo 4b)  -Pisana komunikacija:zamolba, životopis  -Rječnici, izvor informacija – Prvi hrvatski rječnik  -Sigurnost na internetu  - Pronalaženje/analiza i upotreba informacija</p> <p>Program poticanja čitanja</p> <p>Sudjelovanje u projektima:  - „Lektira na mreži“  - Projekt „Bookmark“  -Kviz znanja i kreativnosti „Mreža čitanja“  - Projekt „Čitajmo“  - eTwinning projekt „Moj grad,tvoj grad“  - Projekt -Virtual Connections Around the World</p>	<p>Knjižničar u  suradnji s  pedagogom,  nastavnicima  povijesti i  zemljopisa</p>	<p>Svi razredi  Tijekom školske  godine</p>
<p>Rad s učenicima knjižničarske , volonterske, šahovske i novinarske sekcije.  Sudjelovanje u eTwinning eko projektima:“Think green!“ i „Sustainable green</p>		

<p><u>energy at school development“.</u></p> <p>Kroz program knjižnično-informacijskog i medijskog opismenjavanja učenika te sudjelovanjem u navedenim eko projektima školska knjižnica zastupljena je u tri modula Međupredmetnih tema: „Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije“ , „Učiti kako učiti“ te “Održivi razvoj”.</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 - <b>PLANIRANJE</b></li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima</li> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – <b>NABAVA</b></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 – <b>POPISI LITERATURE</b></li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – <b>OBLIKOVANJE ZBIRKE</b></li> <li>- Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga</li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - <b>PRINOVE</b></li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – <b>BROJČANI POKAZATELJI</b></li> <li>- Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna</li> </ul>	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura  - Unos knjiga u program Metel  - Pravičan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe</p>		
<p><b>3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>  - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici  - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole  - Organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.  - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture  - Organiziranje predavanja i projekcija za učenike  - Susret s pjesnikom</p> <hr/> <p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>  - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)  - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike  - Sudjelovanje na seminarima</p>	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>-----</p>	<p>tijekom godine</p> <p>-----</p>
<p><b>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <p>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici  - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice  - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja  - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike  - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi</p>	<p>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>(predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom</li> </ul>		
<p><b>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>	<p><b>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</b></p>	<p><b>tijekom godine</b></p>

## **NORMATIV RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

Prema osnovnoj raspodjeli poslova školskog knjižničara neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima, stručno knjižnično informacijski poslovi i kulturna i javna djelatnost obavlja se u okviru 30 sati tjedno (6 sati dnevno), a za pripreme odgojno – obrazovnog rada, sjednice i stručno usavršavanje predviđeno je 10 sati tjedno 2 sata dnevno).

## ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Poslovi čišćenja:

- svakodnevno čisti sve prostorije i prostore Škole,
- održava i čisti prostore oko Škole,
- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela, slike i sl.,
- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije, skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacije i sl. i izvješćuje tajnika ili dežurnog nastavnika o oštećenjima i kvarovima,
- nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostorije Škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja škole.

## ODRŽAVANJE I ČUVANJE

Opis poslova i popis zadaća domara:

- skrbi o cjelokupnoj imovini Škole,
- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija sukladno pravilniku o zaštiti od požara,
- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove. U slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova,
- rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti,
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema pravilniku o zaštiti od požara, redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) drvene i metalne dijelove građevine i prostora Škole,
- nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostorije Škole,
- vodi računa i održava nasade i zelenilo oko škole
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika

## PROGRAM ODGOJNOG RADA ŠKOLE

**ODGOJNI RAD** u školi je cjelokupna djelatnost usmjeravanja učenikovog razvoja (u okviru cjelokupnog odgoja kao rezultata nasljeđa i utjecaja okoline), a usmjeren je na očuvanje fizičkog i psihičkog zdravlja, razvoj učenikove osobnosti i optimalan poticaj razvoju sposobnosti interesa, talenta, te osposobljavanje za život i rad.

**OBRAZOVANJEM** uz znanje vještine i navike, osposobljava ga za zdravstveno – tehnološki razvoj i profesionalno napredovanje, ali i odgaja usvajanje radnih navika, odgovornost, prihvaćanje radnih obveza i osjećaja dužnosti u području razvoja ličnosti, potiče njegove pozitivne karakteristike, osobine i usvajanja općeprihvaćenih etičkih načela i normi ponašanja, upoznaje ga s njegovim pravima i dužnostima, pomaže mu da odradi svoju slobodu u okvirima slobode drugih.

Odgaja ga u duhu demokratičnosti, poznavanja i čuvanja baštine svoga naroda, nacionalne samosvijesti i tolerancije za kulturološke i vjerske razlike, za svjetske integracijske procese.

Škola odgaja učenike ne samo onim što govori, već atmosferom u školi, međusobnim odnosom učenika – nastavnika, učenika međusobno i nastavnika međusobno, nastavnikovom ličnošću i njegovim ponašanjem, što je često obrazac za identifikaciju učenika, no može biti i ometajući činitelj.

## PODRUČJA ODGOJNOG RADA ŠKOLE

1. Briga za učenikovo napredovanje i uspjeh u učenju, pomoć efikasnim metodama učenja, suradnja roditelja, razrednika, nastavnika, pomoć kod uznapredovanog neuspjeha (ispravljanje negativnih ocjena, podrška učenika da ustraje u tome:

(Realizacija) : - Sat razrednog odjela / tijekom školske godine/

cijeli nastavnički kolektiv

(Tko): - Razvojna služba škole (pedagog), ravnatelj, razrednici,

(Kako): - Razgovor s učenicima /s aktivnim učešćem svih/

/individualni razgovori/

razgovori s roditeljima.

2. Utjecaj na ponašanje učenika u školi, a time i van nje. Uljudnost u ponašanju, pravila ponašanja u školi, odgojne mjere, pohvale, kazne, posebno provedbe isključenja iz nastavnog procesa, kontrole izostanaka i pravovremeno reagiranje, kriteriji opravdanih i neopravdanih izostanaka, suradnja s roditeljima, socijalnim radnikom, zdravstvenim ustanovama.

(Realizacija): - Sat razrednog odjela /tijekom školske godine/  
cijeli nastavnički kolektiv,

(Tko): - Razvojna služba škole, pedagog, ravnatelj, razrednici,  
zdravstveni radnik, socijalni radnik,

(Kako) - Razgovor s učenicima /s aktivnim učešćem svih/  
individualni razgovori, razgovori s roditeljima, razgovori s  
socijalnim radnikom, liječnikom zaduženim za školu.

3. Snimanje odgojnih problema učenika pojedinaca pojedinih odjela, pojava nepoželjnog ponašanja (izostanaka, skitanja, razbijanja inventara, agresivnosti, krađa, ovisnosti o drogi, nikotinu, alkoholu i sl.).

(Realizacija): - Sat razrednog odjela /tijekom školske godine/  
cijeli nastavnički kolektiv,

(Tko): - Razvojna služba škole, pedagog, ravnatelj, razrednici

(Kako) - Razgovor s učenicima /s aktivnim učešćem svih/  
individualni razgovori, razgovori s roditeljima, razgovori s  
socijalnim radnikom, zdravstvenim radnikom, MUP-om.

4. Program kulture življenja u školi

4. a. Prevencija ovisnosti o duhanu, nikotinu, alkoholu, drogi,

4. b. Program spolnog odgoja – važnost spolnosti, ljubavi, braka, roditeljstva,  
opasnost od AIDS-a,

4. c. Program odgoja za slobodno vrijeme u školi i van škole.

(Realizacija): - Sat razrednog odjela /tijekom školske godine/

(Tko): - Razrednici, pedagog, vjeroučitelj, nastavnici biologije, TZK,  
liječnik zadužen za školu,

(Kako) - Razgovori s učenicima /s aktivnim učešćem svih/  
razgovori s roditeljima,

5. Profesionalna orijentacija učenika, poticanje afiniteta i izbora zanimanja.  
(Realizacija): - Sat razrednog odjela /tijekom školske godine/  
(Tko): - Razrednici, nastavnici tog odjela, pedagog, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Brošure više škole, učilišta.  
(Kako) - Razgovor s učenicima /s aktivnim učešćem svih/, individualni razgovori, razgovori s roditeljima, zdravstvenom ustanovom, liječnikom zaduženim za školu.
6. Posebni program rada s učenicima s teškoćama u razvoju  
(Realizacija): - Sat razrednog odjela /tijekom školske godine/  
cijeli nastavnički kolektiv,  
(Tko): - Razvojna služba škole, pedagog, ravnatelj, razrednici, zdravstveni radnik, socijalni radnik,  
(Kako) - Razgovor s učenicima - individualni razgovori, razgovori s roditeljima, socijalnim radnikom, zdravstvenim radnikom.
7. Diskretni personalni program za "rizične učenike" (za ovisnost o drogi).

**Klasa:** 602-01/24-24/01

**Urbroj:** 2195-36-01-24-01