

**SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA,
V R G O R A C**

PLAN I PROGRAM RADA

Vrgorac, 2025.

Na temelju članka 12. Statuta Srednje škole Tina Ujevića Vrgorac, Školski odbor na svojoj sjednici dana 6. listopada 2025. godine donio je

PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2025./2026.

Vrgorac, 2025.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1.1. Djelatnost škole	6
1.2. Zastupanje i predstavljanje škole	7
1.3. Unutarnje ustrojstvo škole.....	7
1.4. Upravljanje školom	8
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	9
2.1. Prostorni uvjeti – zgrada – stanje i plan (izvor financiranja)	9
2.2. Oprema	9
2.3. Prostorni uvjeti – učionički prostor – stanje i plan.....	10
3. UČENICI.....	11
3.1. Broj razrednih odjela i broj učenika po odjelima	12
Područje rada.....	12
Odjeljenje	12
3.2. Broj učenika po razrednim odjelima /djevojke; ponavljači/djevojke.....	13
3.3. Broj učenika po programima u razredu	14
3.3.1. Trogodišnji programi.....	14
3.3.2. Četverogodišnji programi.....	15
4. NASTAVNI PLAN	16
4.1. Opća gimnazija.....	16
4.2. Referent/ica za poslovnu ekonomiju (prvi razred)	17
4.3. Ekonomist (drugi razred)	19
4.4. Ekonomist (treći razred).....	20
4.5. Ekonomist (četvrti razred).....	21
4.6. Automehatničar/ka (prvi razred).....	23
4.7. Automehaničar (drugi razred)	25
4.8. Automehaničar (treći razred)	26
4.9. Kuhar/ica, konobar/ica (prvi razred)	27
4.10. Kuhar (drugi razred).....	29
NASTAVNI PREDMET	29
A) Općeobrazovni dio	29
B) Strukovno –teorijski dio	29
C) Praktični dio	29
4.11. Kuhar (treći razred)	30
NASTAVNI PREDMET	30
A) Općeobrazovni dio	30
B) Stručno – teorijski dio	30
C) Praktični dio	30
4.12. Konobar (drugi razred).....	31
NASTAVNI PREDMET	31
A) Općeobrazovni dio	31
B) Strukovno–teorijski dio	31
C) Praktični dio	31
4.13. Pomoćni kuhar/slastičar – TES (drugi razred)	32
5. DJELATNICI.....	33
6. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	36
6.1. Sadržaj nastave u školi	37
6.1.1. Opće-obrazovni nastavni predmeti.....	37
6.1.2. Stručno-teorijski nastavni predmeti – ekonomist (četverogodišnji program).....	38

6.1.3. Stručno - teorijski nastavni predmeti (trogodišnji program)	39
6.2. Praktična nastava u školi	40
6.3. Praktična nastava izvan škole.....	41
7. IZBORNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ 2025./2026.	42
8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	43
8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	44
9. RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ 2025./2026.....	46
10. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	47
11. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	52
12. ERASMUS PROJEKTI.....	59
13. STRUČNE EKSKURZIJE	61
14. NATJECANJA UČENIKA	61
15. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	62
16. AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA	63
17. PRAVILA KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI RADEĆI SA UČENICIMA NA TEMI OVISNOSTI/AIDS-a:	64
18. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA	67
18.1. Program kulture življenja – za učenike	67
18.2. Program kulture življenja – za roditelje	67
18.3. Program kulture življenja - stručno usavršavanje i rad nastavnika	68
18.4. Zadaća ravnatelja škole	68
18.5. Zadaća Nastavničkog vijeća.....	68
18.6. Zadaća razvojno-pedagoške službe u školi	68
18.7. Zadaća razrednika u suradnji sa razvojnom službom.....	69
18.8. Zadaća bibliotečno-informacijske djelatnosti u školi.....	69
19. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	70
20. PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	72
21. PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	73
Aktiv.....	73
22. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA	75
23. PROGRAM RADA RAZREDNIKA	76
24. PLAN RADA NASTAVNIKA	77
25. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	78
26. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	79
27. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	81
28. PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA	82
29. PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA.....	83
30. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA	84
31. PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE	85
32. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE	89
33. PROGRAM RADA PSIHOLOGA	98
34. PLAN RADA TAJNIKA	104
35. PLAN RADA ŠEFA RAČUNOVODSTVA	105
36. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	106
37. ODRŽAVANJE ČISTOĆE.....	114
38. ODRŽAVANJE I ČUVANJE.....	115
39. PROGRAM ODGOJNOG RADA ŠKOLE	116

1. 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	212
Ukupan broj odjela	12
Ukupan broj djelatnika	47 1. nastavnika37 2. ravnatelj1 2. stručnih suradnika3 3. administrativno – tehnološko osoblje2 4. pomoćnog osoblja4
<p>Obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja po programima</p> <p>1. za redovne učenike</p>	<p>1. Područje rada EKONOMIJA I TRGOVINA za program: 1. 1. ekonomist; 4 god.</p> <p>2. Područje rada STROJARSTVO za program: 2. 3. automehaničar, 3 god.</p> <p>3. Za program: 5. 1. opća gimnazija;4 god.</p> <p>4. Područje rada UGOSTITELJSTVO I TURIZAM za program: 8. 1. kuhar.3 god. 8. 2. konobar.....3 god.</p> <p>MODULARNA NASTAVA (prema reformi strukovnog obrazovanja)</p> <p>1. Područje rada EKONOMIJA I TRGOVINA za program</p>

	referent/referentica za poslovnu ekonomiju 4 god. 2. Područje rada STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA za program automehatroničar/automehatroničarka3 god. 3. Područje rada TURIZAM I UGOSTITELJSTVO za programe: kuhar/kuharica.....3 god. konobar/konobarica.....3 god.
--	--

1.1. Djelatnost škole

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva.

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

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

1. Područje rada EKONOMIJA I TRGOVINA 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

MODULARNA NASTAVA (prema reformi strukovnog obrazovanja):

1. Područje rada EKONOMIJA I TRGOVINA za program **referent/referentica za poslovnu ekonomiju**

2. Područje rada STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I

METALURGIJA za program **automehatroničar/automehatroničarka**

3. Područje rada TURIZAM I UGOSTITELJSTVO za programe **kuhar/kuharica i konobar/konobarica**

1.2. 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 je li predložena osoba suglasna da obavlja poslove ravnatelja kao zamjenik.

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

1.3. Unutarnje ustrojstvo škole

U Školi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene cjeline:

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

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u vezi 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.

1.4. 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 nastavnčkog vijeća i razrednog vijeća, te drugih stručnih tijela škole uređuje se Statutom.

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

2.1. Prostorni uvjeti – zgrada – stanje i plan (izvor financiranja)

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

2.2. Oprema

Škola raspolaže sljedećim 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
20. Osobna računala za učionice	4 komada

2.3. 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.

3. UČENICI

Upis učenika u prve razrede tekuće 2025./2026. bio je u granicama planiranog, ali smo spojili smjerove kuhar, konobar i automehatroničar u kombinirani razredni odjel. Broj učenika upisanih u prve razrede ove godine niži je od prethodnih godina prvenstveno zbog manjeg broja učenika osmih razreda koji završavaju osnovnu školu. Ovaj pad nije rezultat smanjenog interesa za upis, već demografskih kretanja, čime se smanjio ukupan broj upisanih u prve razrede, što se sada jasno vidi u statistici upisa.

Broj učenika upisanih u prve razrede školske 2025./2026. godine po području rada i zanimanja prikazan je slijedećom tablicom.

Područje rada	Zanimanje	Broj učenika	Broj odjeljenja
Gimnazija	Opća gimnazija	13	1
Ekonomija i trgovina	Referent/referentica za poslovnu ekonomiju	11	1
Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar/kuharica	14	0,61
Strojarstvo	Konobar/konobarica	1	0,04
	Automehatroničar/automehatroničarka	8	0,35
Ukupno učenika:		47	3

Odjeljenja kuhar/kuharica, konobar/konobarica i automehatroničar/automehatroničarka spajaju se na općeobrazovnim predmetima i čine kombinirani razredni odjel.

3.1. Broj razrednih odjela i broj učenika po odjelima

Redni broj odjeljenja	Područje rada	Zanimanje	Odjeljenje	Broj učenika	Ukupni broj učenika
1.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	I (A)	13	13
2.	EKONOMIJA I TRGOVINA	Referent/ica za poslovnu ekonomiju	I (B)	11	11
3.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Kuhar/ica Konobar/ica Automehaničar/ka	I (C)	14 1 8	23
4.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	II (A)	15	15
5.	EKONOMIJA I TRGOVINA	Ekonomist	II (B)	22	22
6.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Kuhar Konobar Automehaničar	II (C)	14 5 9	28
7.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM	Pomoćni kuhar/slastičar - TES	II (D)	3	3
8.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	III (A)	21	21
9.	EKONOMIJA I TRGOVINA	Ekonomist	III (B)	19	19
10.	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM STROJARSTVO	Kuhar Automehaničar	III (C)	14 6	20
11.	GIMNAZIJA	Opća gimnazija	IV (A)	16	16
12.	EKONOMIJA I TRGOVINA	Ekonomist	III (B)	21	21
				Ukupno: 212	212

3.2. Broj učenika po razrednim odjelima /djevojke; ponavljači/djevojke

Redni broj	Područje rada	Zanimanje	Razred	Broj učenika/ djevojke	Ukupan broj učenika/ djevojaka	Ukupan broj ponavljača/ djevojaka	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	13/4	13/9	0	-	0	0	0
2.	Ekonomija i trgovina	referent za poslovnu ekonomiju	I	11/7	11/7	0	-	0	0	0
3.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	kuhar	I	14/8	23/8	0	-	3	0	0
		konobar		1/0		0		1		
		automehatroničar		8/0		0		0		
4.	Opća gimnazija	gimnazija	II	15/8	15/8	0	6/5	0	0	0
5.	Ekonomija i trgovina	ekonomist	II	22/11	22/11	0	1/1	0	0	0
6.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	kuhar	II	14/5	28/7	0	0/0	4	0	0
		konobar		5/2						
		automehaničar		9/0						
7.	Ugostiteljstvo i turizam	pomoćni kuhar – slastičar (TES)	II	3/0	3/0	0	1/0	3	3	0
8.	Opća gimnazija	gimnazija	III	21/11	21/11	0	8/4	0	0	0
9.	Ekonomija i trgovina	ekonomist	III	19/10	19/10	0	2/2	0	0	0
10.	Ugostiteljstvo i turizam Strojarstvo	kuhar	III	14/3	20/3	0	0/0	3	0	0
		automehaničar		6/0						
11.	Opća gimnazija	gimnazija	IV	16/9	16/9	0	4/2	0	0	0
12.	Ekonomija i trgovina	ekonomist	IV	21/10	21/10	0	2/1	0	0	0
UKUPNO:					212/93	0	24/15	14	0	0

3.3. Broj učenika po programima u razredu

3.3.1. Trogodišnji programi

Redni broj	PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ UČENIKA	UKUPNI BROJ UČENIKA
1.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar/ica Konobar/ica	I C	14 1	23
	Strojarstvo	Automehaničar/ka		8	
2.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar Konobar	II C	14 5	28
	Strojarstvo	Automehaničar		9	
3.	Ugostiteljstvo i turizam	Pomoćni kuhar – slastičar (TES)	II D	3	3
4.	Ugostiteljstvo i turizam	Kuhar	III C	14	20
	Strojarstvo	Automehaničar		6	
				UKUPNO:	74

3.3.2. Četverogodišnji programi

Redni broj	PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	RAZRED	BROJ UČENIKA
1.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	I ^A	13
2.	EKONOMIJA I TRGOVINA	REFERENT/ICA ZA POSLOVNU EKONOMIJU	I ^B	11
3.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	II ^A	15
4.	EKONOMIJA I TRGOVINA	EKONOMIST	II ^B	22
5.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	III ^A	21
6.	EKONOMIJA I TRGOVINA	EKONOMIST	III ^B	19
7.	GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA	IV ^A	16
8.	EKONOMIJA I TRGOVINA	EKONOMIST	IV ^B	21
UKUPNO:				138

4. NASTAVNI PLAN

4.1. Opća gimnazija

R. b.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Engleski jezik I	3	3	3	3
3.	Njemački 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
	SVEUKUPNO	32	33	33	33

Obvezni strukovni moduli	CSVET	Ekvivalent sati (1 CSVET=25)	VUP %	UTR %	SAP %	VUP h	UTR h	SAP h	SATI U NASTAVI (VPUP h + UTR h)	Kontrola: VUP+UTR+SAP=100%
Uvod u poslovne komunikacije (5)	5	125	20%	49%	31%	25	61	39	86	100%
Uvod u poduzetništvo (4)	4	100	40%	30%	30%	40	30	30	70	100%
Uvod u osobne financije (3)	3	75	50%	43%	7%	38	32	5	70	100%
Osnove računovodstva (4)	4	100	40%	30%	30%	40	30	30	70	100%
Daktilografija u uredskom poslovanju (7)	7	175	20%	60%	20%	35	105	35	140	100%
Informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (6)	6	150	20%	50%	30%	30	75	45	105	100%
Strani jezik struke (Str. jez. 2) (6)	6	150	55%	15%	30%	83	23	45	105	100%

4.3. Ekonomist (drugi razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati
	A) Općeobrazovni dio	
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) Strukovno-teorijski dio	
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
UKUPNO:		32

4.4. Ekonomist (treći razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati
	A) Općeobrazovni dio	
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) Strukovno-teorijski dio	
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.	Izborni predmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija	2
	UKUPNO:	32

4.5. Ekonomist (četvrti razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati
	A) Općeobrazovni dio	
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) Strukovno-teorijski dio	
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
UKUPNO:		32

1. Razred Automehatroničar	CSVET	Ekvivalent sati (1 CSVET=25)	VUP %	UTR %	SAP %	VUP h	SAP h	SATI U NASTAVI (VUP h + UTR h)	Kontrola: VUP+UTR+SAP=100%
HKO 4.1									
Općeobrazovni dio									
Hrvatski jezik									
Strani jezik 1.									
Tjelesna i zdravstvena kultura									
Povijest									
Vjeronauk/Etika									
Sat razrednika									
Obvezni strukovni moduli									
Osnove strojarstva	10	250	50%	34%	16%	125	40	210	100%
Precizna mjerenja	3	75	30%	60%	10%	23	8	68	100%
Planiranje i priprema rada	2	50	20%	60%	20%	10	10	40	100%
Ručne obrade i obrade deformiranjem	5	125	10%	75%	15%	13	19	106	100%
Rastavljivi spojevi	3	75	30%	60%	10%	23	8	68	100%
Osnove primjenjene matematike	4	100	60%	10%	30%	60	30	70	100%
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	4	100	30%	40%	30%	30	30	70	100%
Korozija i održivi razvoj	4	100	40%	30%	30%	40	30	70	100%
Nerastavljivi spojevi	3	75	30%	60%	10%	23	8	68	100%
Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	75	30%	50%	20%	23	15	60	100%
Organizacija rada	2	50	40%	30%	30%	20	15	35	100%
Elektrotehnika u strojarstvu	1	25	70%	20%	10%	18	3	23	100%

4.7. Automehaničar (drugi razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
A) Općeobrazovni dio			
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
U K U P N O (A)		10	350
B) Stručno – teorijski dio			
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
U K U P N O (B)		24	840
U K U P N O (A) + (B)		34	1190
Stručna praksa		182	182

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

4.8. Automehaničar (treći razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
A) Općeobrazovni dio			
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
U K U P N O (A)		12	384
B) Stručno – teorijski dio			
7.	Elektrotehnika	1	32
8.	Hidraulika i pneumatika	2	64
9.	Tehnologija automehanike	3	96
10.	Praktična nastava automehanike	16	512
U K U P N O (B)		22	704
U K U P N O (A + B)		34	1088
Stručna praksa			35

Sati stručne prakse odnose se na završni ispit

1. Razred Kuhar/Konobar	CSVET	Ekvivalent sati (1 CSVET=25)	VUP %	UTR %	SAP %	VUP h	SAP h	SATI U NASTAVI (VPUP h + UTR h)	Kontrola: VUP+UTR+SAP=100%
HKO 4.1									
Općeobrazovni dio									
Hrvatski jezik									
Strani jezik 1.									
Tjelesna i zdravstvena kultura									
Povijest									
Vjeronauk/Etika									
Sat razrednika									
Obvezni strukovni moduli									
Zaštita na radu	1	25	70%	10%	20%	18	5	20	100%
Komunikacija u ugostiteljstvu	8	200	40%	47%	13%	80	26	174	100%
Higijena i ekologija	5	125	40%	40%	20%	50	25	100	100%
Organizacija rada u ugostiteljstvu	5	125	60%	20%	20%	75	25	100	100%
Procesi obrade namirnica	9	225	60%	20%	20%	135	45	180	100%
Temeljne vještine u ugostiteljstvu	12	300	20%	60%	20%	60	60	240	100%
Matematika u struci	4	100	60%	10%	30%	60	30	70	100%

4.10. Kuhar (drugi razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati	Godišnji fond sati
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
3.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
UKUPNO (A)		6	210
B) Strukovno – teorijski dio			
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
UKUPNO (B)		22	770
C) Praktični dio			
13.	Praktična nastava	8	280
UKUPNO (A) + (B) + (C)			1260
Stručna praksa			182

4.11. Kuhar (treći razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati	Godišnji fond sati
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Politika i gospodarstvo	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
UKUPNO (A)		8	256
B) Stručno – teorijski dio			
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
UKUPNO (B)		20	640
C) Praktični dio			
12.	Praktična nastava	8	256
UKUPNO (C)			256
UKUPNO (A) + (B) + (C)			1152

4.12. Konobar (drugi razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati	Godišnji fond sati
A) Općeobrazovni dio			
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
3.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
UKUPNO (A)		6	210
B) Strukovno–teorijski dio			
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
UKUPNO (B)		22	770
C) Praktični dio			
14.	Praktična nastava	8	280
UKUPNO (A) + (B) + (C)			1260
Stručna praksa			182

4.13. Pomoćni kuhar/slastičar – TES (drugi razred)

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni fond Sati	Godišnji fond sati
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.	Politika i gospodarstvo	2	70
7.	Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
8.	Stručna praksa	14	490
UKUPNO (A)		29	1015

5. 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.

Redni broj	IME I PREZIME	Zanimanje – stručna sprema	naziv radnog mjesta	broj sati tjednog zaduženja	status – radni odnos
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	40	neodređeno
8.	Daliborka Govorko	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	15	određeno
9.	Ivan Opačak	mag. inž. računalstva – VSS	profesor informatike	40	neodređeno
10.	Matea Oršulić	mag. psihologije - VSS	psiholog	40	neodređeno
11.	Igor Jovanović	prof. engleskog jezika - VSS	prof. engleskog jezika	34	neodređeno
12.	Mira Kovačić	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
13.	Antea Grgurinović	dipl. ekonomist – VSS	prof. ekonomske grupe predmeta	40	neodređeno
15.	Iva Jurković	ing. strojarstva	profesor strojarstva	40	određeno
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	16	neodređeno
20.	Monika Oršulić	prof. latinskog jezika –VSS	profesor latinskog jezika	8	određeno
21.	Duško Martinac	prof. TZK – VSS	profesor TZK	15	neodređeno
22.	Toni Barać	prof. povijesti – VSS	profesor povijesti	22	određeno
23.	Matea Mihaljević Jurković	prof. povijesti i pedagog – VSS	pedagog	40	neodređeno
24.	Valerija Soldo Rešetar	Mag. likovne umjetnosti - VSS	profesor likovne kulture	17	neodređeno
25.	Matea Đevenica	prof. glazbene kulture – VSS	profesor glazbene kulture	8	određeno
26.	Zdravko Musulin	Mag. edukacije matematike	Nast. matematike	40	neodređeno
27.	Ivana Majstrović	kuhar specijalist	nast. praktične nastave-kuharstva	40	neodređeno
28.	Milan Serdar	konobar specijalist.	nast. praktične nastave- ug. poslu	31	neodređeno
29.	Goran Dujmović	ing. strojarstva	nast. strojarstva	40	neodređeno
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.	Dona Grljušić	komercijalist - SSS	spremačica	40	određeno
37.	Ante Markić	SSS-kuhar strukovni učitelj	nastavnik kuharstva	20	neodređeno
38.	Veselka Čuvalo	Prof. fizike - VSS	profesor fizike	25	neodređeno
39.	Ivana Vukosav	Mag. edukacije filozofije - VSS	profesor filozofije	20	određeno
40.	Nikolina Šalinović Pivac	Profesor engleskog jezika - VSS	profesor engleskog jezika	40	neodređeno
41.	Anet Žderić	Ekonomist - SSS	Pomoćnik u nastavi	31	određeno
42.	Nikolina	Mag. prehrambene tehnologije	Nastavnik prehran.	5	neodređeno

	Grbavac Garac		grupe pred.		
43.	Nina Komazin	Mag. prehrambene tehnologije	Nastavnik prehram. grupe pred.	13	neodređeno
44.	Ivan Bulum	kuhar strukovni učitelj - SSS	nastavnik kuharstva	20	neodređeno
45.	Ivan Raos	Ekonomist - SSS	operativni djelatnik	40	određeno

6. 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 13:02.

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

U odjelu s trogodišnjim školovanjem (završni razred) vežemo zanimanja kuhar i automehaničar. U drugom razredu kuhari, konobari i automehaničari čine jedno odjeljenje, dok u prvom razredu automehtroničari, kuhari i konobari čine jedno odjeljenje.

U tim odjelima općeobrazovni dio kao i neke predmete iz stručno-teorijskog dijela nastavnici drže nastavu zajedno.

6.1. Sadržaj nastave u školi

6.1.1. Opće-obrazovni nastavni predmeti

Redni broj	Naziv predmeta	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
														231	7840

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

Redni broj	Naziv predmeta	Razred	Tjedno sati po razredu			Ukupno sati u tjednu	Ukupno sati godišnje
			IIb	IIIb	IVb		
1.	Osnove ekonomije		2	2	2	6	210
2.	Poslovne komunikacije		2			2	70
3.	Tržište kapitala				2	2	70
4.	Osnove računovodstva					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		3			3	105
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.	Osnove turizma		2			2	70
15.	Računovodstvo neprofitnih organizacija			2		2	70
16.	Analiza financijskih izvješća				2	2	70
17.	Bankarstvo i osiguranje			3	2	5	175
18.	Vježbenička tvrtka			2	2	4	140
19.	Tržište kapitala				2	2	70
Ukupno:						54	1890

6.1.3. Stručno - teorijski nastavni predmeti (trogodišnji program)

Redni broj	Naziv predmeta	Razred						Ukupno sati u tjednu	Ukupno sati godišnje
		IIc1	IIc2	IIc3	IIId	IIIc1	IIIc2		
1.	Engleski jezik	2	3	2		2	2	11	373
2.	Njemački jezik	2	2			2		6	204
3.	Gospodarska matematika	2	2			2		6	204
4.	Računalstvo	1	1				2	4	134
5.	Biologija s higijenom i ekologijom	2						2	70
6.	Poznavanje robe i prehrana	2	1			2		5	169
7.	Kuharstvo	7	2			8		17	571
8.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih pod.	2	2			2		6	204
9.	Ugostiteljsko posluživanje	2	5					7	245
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine					2		2	64
11.	Poslovna psihologija i komunikacija		2					2	70
12.	Turistička geografija hrvatske		2					2	70
13.	Matematika			2			2	4	134
14.	Elementi strojeva			2				2	70
15.	Motori s unutarnjim izgaranjem			2				2	70
16.	Tehnologija automehanike			2			3	5	166
17.	Elektrotehnika						1	1	32
18.	Hidraulika i pneumatika						2	2	64
								86	2914

Satnica modularne nastave nalazi se u potpoglavljima 4.2., 4.6. i 4.9., dok se satnica za posebno razredno odjeljenje pomoćni kuhar/slastičar – TES nalazi u potpoglavlju 4.13.

6.2. Praktična nastava u školi

Redni broj	Naziv predmeta	Nastavni sati po razredima												Ukupno sati	Broj nastavnika	Ukupno sati po nastavniku
		IIc1		IIc2		IIc3		IIc4		IIIc1		IIIc2				
		sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika			
1.	Praktična nastava – ugostiteljsko posluživanje			5	5									5	1	5
2.	Praktična nastava – kuharstvo	7+7	14							8+8	14			30	2	15
3.	Stručna praksa							14	3					14	1	14
4.	Praktična nastava - Automehaničar															
														49	4	34

6.3. Praktična nastava izvan škole

Redni broj	Naziv predmeta	Nastavni sati po razredima												Ukupno sati	Broj nastavnika	Ukupno sati po nastavniku	Naziv obrta/radionice
		IIc1		IIc2		IIc3		IIId		IIIe1		IIIe2					
		sati	učenika	sati	učenika	učenika sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika	sati	učenika				
1.	Praktična nastava – ugostiteljsko posluživanje			8	5									8	1	8	Hotel Prvan Restoran-Pilač Hoteli u Živogošću i Tučepima Caffe bar Schwabo Music bar Pivac Restoran Kula Vrgorac
2.	Praktična nastava – kuharstvo	8+8	14							8+8	14			32	2	8+8	Restoran-Pilač Restorani i hoteli u Makarskoj, Tučepima i Živogošću Kuhinja PIVAC Dječiji vrtić „Pčelica“ Restoran Kula Vrgorac
4.	Praktična nastava - Automehaničar					8+8	9					8+8	6	32	1	8+8	Obrti: Majstrovčić Omazić Dragičević Ilić
												72	4	40			

7. IZBORNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ 2025./2026.

Razred	Zanimanje	Predmet	Broj sati tjedno	Broj učenika
I ^A	opća gimnazija	Vjeronauk	1	13
I ^B	referent/ica za poslovnu ekonomiju	Vjeronauk	1	11
I ^C	kuhar/ica konobar/ica automehatroničar/ka	Vjeronauk	1	23
II ^A	opća gimnazija	Informatika	2	7
		Hrvatski jezik	2	8
		Vjeronauk	1	15
II ^B	ekonomist	Osnove turizma	2	22
		Vjeronauk	1	22
II ^C	kuhar konobar automehaničar	Vjeronauk	1	28
II ^D	Pomoćni kuhar/slastičar - TES	Vjeronauk	1	3
III ^A	opća gimnazija	Psihologija	2	6
		Matematika	2	15
		Vjeronauk	1	21
III ^B	ekonomist	Računo. neprofitnih organ.	2	19
		Vjeronauk	1	19
III ^C	kuhar automehaničar	Vjeronauk	1	20
IV ^A	opća gimnazija	Hrvatski jezik	2	10
		Matematika	2	6
		Vjeronauk	1	16
IV ^B	ekonomist	Analiza financijskih izvješća	2	21
		Vjeronauk	1	21

8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Dodatna i dopunska nastava za vrijeme nastavne godine organiziraju 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 s teškoćama imamo** prilagođene udžbenike i pristup učenicima. 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.

8. 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.

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 sastaje se 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....)

Redni broj	Vrsta aktivnosti	broj učenika	Tjedni broj sati	Voditelj	broj sati po voditelju
1.	Sportska Kros (M/Ž)	10	1	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a	1
2.	Novinarska sekcija	16	1	nastavnice hrvatskog jezika	
3.	Sportska Mali nogomet (Ž)	10	1	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a	1
4.	Školski sportski klub (M/Ž)	Svi učenici	1	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a	1

5.	Likovna sekcija	10	1	Valerija Soldo Rešetar, nastavnica lik. umjetnosti	1
6.	Literarna - Lidrano	p r o m j e nj i v	p r o m j e nj i v	nastavnice hrvatskog jezika	
7.	Ekološka sekcija			Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije	
8.	Debatni klub			Drago Mihaljević, ravnatelj Ivana Gašpar, nastavnica povijesti i sociologije	1
9.	Šahovski klub	10	1	Josip Bilić, nastavnik geografije	1
10.	Kulturne manifestacije (Dani bikle, Dan otvorenih vrata, Božićni sajam)	Svi učenici	1	Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja Ivana Majstrović, nastavnica kuharstva	2
11.	Učenička zadruga Notturmo	20	1	Matea Mihaljević, prof. Ivana Majstrović, nastavnica kuharstva	2
12.	Volonterski klub	20	1	Milena Rakić, dipl. knjižničar Ivana Gašpar, prof. Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti	
13.	Eko klub	10		Drago Mihaljević, ravnatelj	

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

9. RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ 2025./2026.

I. A	Opća gimnazija	Valerija Soldo Rešetar, nastavnica likovne umjetnosti
I. B	Referent/ica za poslovnu ekonomiju	Josip Bilić, nastavnik geografije
I. C	Kuhar, konobar, automehatroničar	Duško Martinac, nastavnik TZK-a
II. A	Opća gimnazija	Antonia Galić, nastavnica hrvatskog jezika
II. B	Ekonomist	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika
II. C	Kuhar, konobar, automehaničar	Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja
II. D	Pomoćni kuhar/slastičar – TES	Ivana Vukosav, nastavnica filozofije i hrvatskog jezika
III. A	Opća gimnazija	Ružica Kuran, nastavnica njemačkog jezika
III. B	Ekonomist	Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika
III. C	Kuhar, automehaničar	Goran Dujmović, nastavnik strojarske grupe predmeta
IV. A	Opća gimnazija	Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije
IV. B	Ekonomist	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a

10. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2024./2025.		
RUJAN	01. 09. 2025.	Početak školske godine 2025./2026.
	04. 09. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća, sjednica školskog odbora, sjednice školskih aktiva.
	08. 09. 2025.	Početak nastave u školskoj 2025./2026. godini
	08. 09. 2025.	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
	09.09.2025. – 19.09.2025.	Roditeljski sastanci
	09.09. do 02.10. 2025.	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	02.10.2025.	Međunarodni dan nenasilja
	05.10.2025.	Svjetski dan učitelja
	11.10.2025.	Dodatna nastava – rad s nadarenim učenicima
	11.10.2025.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	15.10.2025.	Sastanak prosudbenog odbora za provedbu završnih ispita
	28.10. do 31.10.2025.	Utvrđivanje tema za završni rad
	31.10.2025.	Krajnji rok izbora teme za završni rad
STUDENI	01. 11.2025.	Dan spomena na mrtve – Svi sveti – blagdan RH. Neradni dan

	09.11.2025.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma
	12.11.2025.	Obilježavanje 70. godišnjice smrti Tina Ujevića
	12.11.2025.	Dan škole
	17.11.2025.	Nenastavni dan
	18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
	29.11.2025.	Krajnji rok prijave obrane završnog rada – zimski rok Sastanak ispitnog povjerenstva za provođenje ispita državne mature
PROSINAC	01. 12. do 19.12.2025.	Planiranje maturalne ekskurzije – odabir destinacije i agencije. Roditeljski sastanci.
	02.12.2025.	Početak prijave ispita državne mature
	19.12. 2025.	Sjednice razrednih vijeća
	23.12. 2025.	Završetak 1. polugodišta šk. god. 2024./2025.
	23.12. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća, skup zaposlenika škole.
	25. i 26.12.2025.	Božićni blagdan RH
	24.12.2025. do 09.01.2026.	Zimski odmor za učenike, seminari nastavnika, sjednica školskih aktiva
SIJEČANJ	01.01.2026.	Nova godina - blagdan RH
	06.01.2026.	Sveta tri kralja – blagdan RH
	09.01.2026.	Završetak zimskog odmora učenika
	12.01.2026.	Početak 2. polugodišta
	27.01.2026.	Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust
VELJAČA	02.02. do 13.02.2026.	Sastanak vijeća roditelja – po potrebi. Roditeljski sastanci
	17.02.2026.	Radnje za prijave ispita državne mature
	17.02. do 20.02.2026.	Obrana završnog rada – zimski rok
	17.02.2026.	Izvanastavne aktivnosti – analiza i naredni zadaci
	17.02.2026.	Izvanškolske aktivnosti – analiza i praćenje
	do 28.02.2026.	Planiranje upisa u novu školsku godinu.
	02.03. do 06.03.2026.	Sastanci stručnih aktiva. Sjednica školskog odbora

OŽUJAK	09.03. do 13.03.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
	20.03.2026.	Početak uređenja okoliša – zelenih površina
	24.03.2026.	Sastanak povjerenstva za provedbu državne mature
	24.03.2026.	Sastanak povjerenstava za provedbu završnih ispita
	24.03.2026.	Izvođenje praktične nastave – izvješća
	19.03. – 26.03. 2026.	Erasmus+ projekt: 'Innovative School Leaders for Green and Digital Transformation' 2023-1-HR01-KA121-SCH-000128373
	23.03.do 27.03.2026.	Sjednice školskog odbora, vijeća roditelja, vijeća učenika – po potrebi
TRAVANJ SVIBANJ	05.04.2026.	Uskrs
	06.04.2026.	Uskrsni ponedjeljak
	30.03. – 06.04. 2026.	Proljetni odmor za učenike
	20.04. do 24.04.2026	Seminari za nastavnike
	04.05. – 08.05.2026.	Sjednice razrednih vijeća završnih razreda
	04.05. – 08.05.2026.	Razgovor s učenicima završnih razreda vezano za budući odabir rada i školovanja
	04.05. do 08.05.2026.	Sastanak razrednika četvrtih (trećih) razreda zbog organizacije maturalne zabave
	01.05.2025.	Prvi svibnja – praznik rada (blagdan RH)
	12.05. – 14.05.2026.	Sastanak prosudbenog odbora u vezi izrade završnih radova
	08.05. do 09.05.2026.	Roditeljski sastanci
	22.05.2026.	Završetak nastavne godine za maturante
	25.05.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature
	27.05. – 03.06.2026.	Dopunski rad s učenicima završnih razreda koji su ocijenjeni s jednom ili dvije negativne ocjene
	05./2026.	Maturalna zabava
	30.05.2026.	Dan državnosti – blagdan RH
LIPANJ	03.06.2026.	Sjednica nastavničkog vijeća u vezi pravilnog vođenja pedagoške dokumentacije

	12.06. 2026.	Sjednica nastavnčkog vijeća. Sastanak ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature.
	29.05. – 06.06.2026.	Obrana završnog rada
	01.06. – 29.06.2026.	Državna matura (ljetni rok)
LIPANJ	04.06.2026.	Tijelovo – blagdan RH
	13.06.2025.	Završetak nastavne godine 2024./2025. Sjednice razrednih vijeća
	13.06.2025.	Početak ljetnog odmora učenika. Sjednica nastavnčkog vijeća.
	15.06.2026.	Upućivanje učenika na stručnu praksu
	22.06.2026.	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
	17.06.2026. do 01.07.2026.	Dopunski rad s učenicima koji su ocijenjeni s jednom ili dvije negativne ocjene
SRPANJ	01.07. – 11.07. 2026.	Rad na upisima u prve razrede
	04.07. – 19.08.2026.	Početak godišnjih odmora po rasporedu
	04.07.2026.	Prijave ispita državne mature – jesenski rok
	04.07.2026.	Krajnji rok prijave obrane završnog rada – jesenski rok
	- .07.2026.	Objava rezultata ispita državne mature na Postani-student
	04.07.2026.	Sjednica nastavnčkog vijeća. Sjednica školskog odbora
	-.07.2026.	Konačna objava rezultata državne mature
	-.07.2026.	PODJELA SVJEDODŽBI o položenoj državnoj maturi
KOLOVOZ	05.08.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH
	15.08.2026.	Velika Gospa – blagdan RH
	20.08.2026.	Sjednica nastavnčkog vijeća, prijave popravnih ispita, predaja pisanog dijela izradbe završnog rada-jesenski rok.

	20.08.-21.08.2026.	Popravni ispiti za sve učenike škole
	31.08.2026.	Završetak školske godine 2025./2026.

11. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA – šk .god. 2025./2026.

Nastavnici 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
1.-10. 10./2025.	Tjedan filantropije	Drago Mihaljević, ravnatelj Milena Rakić, knjižničarka
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Milena Rakić, knjižničarka Matea Oršulić, psihologinja
6.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	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 Matea Oršulić, psihologinja
	Dani Erasmusa	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika

13.-18. 10.		(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./2025.	Dani kruha	Ivana Majstrović, nastavnica kuharstva Ante Markić, nastavnik kuharstva Milan Serdar, nastavnik ugostiteljskog posluživanja Ivan Bulum, nastavnik kuharstva
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)
29. 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

18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) – (suradnja s lokalnom zajednicom) Zainteresirani nastavnici
19. 11.	Svjetski dan TV-a	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
29. 11.	Međunarodni dan bez kupnje	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
Studeni/prosinac (25.11. – 10.12. 2025.)	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 Neda Andrić, nastavnica povijesti i geografije Milena Rakić, knjižničarka Josip Bilić, nastavnik geografije Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica

		povijesti
2/2026. (zadnja srijeda)	Dan ružičastih majica	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) Ivana Gašpar, nastavnica sociologije i povijesti Milena Rakić, knjižničarka
2/2026.	Tjedan psihologije	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti Matea Oršulić, psihologinja Milena Rakić, knjižničarka
4. 2.	Dan sigurnijeg interneta	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta Daliborka Govorko, nastavnica ekonomske grupe predmeta
14. 2.	Valentinovo	Matea Jurilj, nastavnica glazbene umjetnosti
Veljača – ožujak 2026.	Mjesec hrvatskoga jezika	Palma Tolić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti Milena Rakić, knjižničarka Leila Erceg, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
1. 3.	Dan nulte diskriminacije	Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
2.3.	Međunarodni dan matematike	Denisa Erceg, nastavnica matematike Zdravko Musulin, nastavnik matematike

8.3.	Međunarodni dan žena	Milena Rakić, knjižničarka Nikolina Grbavac Garac, nastavnica prehrambene grupe predmeta Matea Đevenica, nastavnica glazbene umjetnosti Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
11. 3.	Svjetski dan potrošača	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta
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./2026.	Financijska pismenost Tjedan novca	Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta Daliborka Govorko, nastavnica ekonomske grupe predmeta
3./2026.	Tjedan mozga	Mia Mušan, nastavnica kemije i biologije Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti

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	Antonia 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
5/2026.	Dani medijske pismenosti	Milena Rakić, knjižničarka Antea Grgurinović, nastavnica ekonomske grupe predmeta Zainteresirani nastavnici
5/2026.	Dan otvorenih vrata škole	Drago Mihaljević, nastavnik filozofije i latinskog jezika (ravnatelj) Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
5/2026	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	Antoniana Galić, nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
24.5.	Dan sporta	Ivan Klaričić, nastavnik TZK-a Matea Mihaljević, pedagoginja i nastavnica povijesti
31.5	Svjetski dan nepušenja	Milena Rakić, knjižničarka Mia Mušan, nastavnica biologije i kemije
5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	Josip Bilić, nastavnik geografije Nikolina Šalinović, nastavnica engleskog jezika i književnosti

12. ERASMUS PROJEKTI

Aktivnost	Jačanje vještina kroz raznolikost (Erasmus+ projekt)
Voditelj i nositelji aktivnosti	Drago Mihaljević, ravnatelj i voditelj projekta Matea Mihaljević, Erasmus+ koordinator
Namjena aktivnosti	16 učenika (10 ekonomista, 6 kuhara)
Ciljevi aktivnosti	Podupiranje razvoja vještina poduzetničkog razmišljanja i djelovanja za 10 ekonomista Stjecanje znanja i vještina iz područja ugostiteljstva za 6 učenika stavljajući naglasak na zajedničke europske običaje i raznolikost
Način realizacije	<p>Po dolasku u Portugal domaćin će dočekati učenike i učitelje u pratnji, organizirati sastanak dobrodošlice te im osigurati smještaj. Upoznat će ih s gradom i javnim prijevozom kako bi se samostalno mogli snalaziti i odlaziti na lokaciju obavljanja stručne prakse. Kako bi sudjelovali u demokratskom životu, učili o portugalskoj kulturnoj i povijesnoj baštini, jedinstvenosti i raznolikosti te zajedničkim vrijednostima EU organizirat će se izleti te kulturološke aktivnosti. Učenici će se upoznati s organizacijama u kojima će izvršavati praksu, radnim mjestom, zaštitom na radu, opremom, radnim uvjetima, metodama, tehnologijom te kolegama.</p> <p>Zadaci učenika na stručnoj praksi podrazumijevaju: EKONOMIST – povezivanje teorijskih nastavnih sadržaja primjenjujući stečeno znanje na praktičnim radnim zadacima, poticanje suradnje i razvijanje poslovnih i prijateljskih kontakata, razvijanje mreže suradnika, razvijanje timskog rada, prezentiranja, odgovornog odlučivanja, međusobnog uvažavanja i rješavanja nesuglasica mirnim putem, vođenja poslovanja poslovne organizacije i sl.</p> <p>KUHAR: upoznavanje ugostiteljskog objekta, prostorija i opreme, vrste i karakteristike obroka koje objekt nudi, upoznavanje palete začina i mirodija te njihova upotreba, priprema predjela, glavnih jela, deserata i različitih specijaliteta, izrada jelovnika za razne prigode i sl.;</p>

	Steći će uvid u način, metode, opseg rada te upoznati nove tehnologije i procese na razini EU.
Vremenik	1. rujna 2025. – 30. lipnja 2026.
Troškovnik	43.675,00 EUR

Naziv projekta	Erasmus+ projekt: 'Innovative School Leaders for Green and Digital Transformation' 2023-1-HR01-KA121-SCH-000128373
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
Vremenik	01.09.2025. – 31.08.2026.
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>Predstavljanje rezultata i dijeljenje primjera dobre prakse na županijskom stručnom vijeću ravnatelja srednjih škola SDŽ</p>

13. STRUČNE EKSKURZIJE

MATURALNA EKSKURZIJA ZA ZAVRŠNE RAZREDE

Polazak učenika na maturalnu ekskurziju je u prvom ili drugom tjednu nastave. Trajanje ekskurzije je do 7 dana, financiraju je roditelji učenika, određite određuju učenici i roditelji u suradnji sa razrednicima.

Škola ovu stručnu maturalnu 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.

14. 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.

15. 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.

16. AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

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
Angažirati učenike kroz izvannastavne aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> - Novinarska sekcija - Scenska sekcija 	Predmetni nastavnici Nastavnici hrvatskog jezika i informatike

- Literarna sekcija	Nastavnici hrvatskog jezika
- Športska sekcija	Nastavnici TZK
- Glazbena sekcija	Nastavnik glazbene kulture
- Ekološka sekcija	Nastavnik ekologije
- Arheološka sekcija	Nastavnik povijesti
- Debatni klub	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

17. PRAVILA KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI RADEĆI SA UČENICIMA NA TEMI OVISNOSTI/AIDS-a:

- **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.

18. PROGRAM KULTURE ŽIVLJENJA

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

18.1. 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.

18.2. 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

18.3. Program kulture življenja - stručno usavršavanje i rad 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.

18.4. 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.
1. c. U rasporedu sati uvrstiti sat razrednog odjela, odrediti nositelje realizacije programa za roditelje učenika.
1. d. Osigurati snimanje zdravstvenih i socijalnih problema nužnih u rješavanju problema učenika.

18.5. Zadaća Nastavničkog vijeća

Usvojiti i realizirati program odgojnog rada škole.

18.6. 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.

18.7. 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".

18.8. 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).

19. 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 kurikulumne 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 osvrtom 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

20. 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.

21. 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

22. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

Redni broj	Sadržaj	vrijeme održavanja
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

23. 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 vijeća 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.

24. 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.

25. 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.

Primjer okvirnog plana stručnog usavršavanja

	TEMA/PODRUČJE	VREMENSKI OKVIR
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Samostalno proučavanje literature pedagoško-psihološkog i stručno-metodičkog sadržaja	Tijekom školske godine
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE	Prema temama/područjima objavljenima u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2025./2026. i Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2025./2026.	Okvirno 70 sati tijekom školske godine
INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE ONLINE PUTEM	Carnetov sustav za online učenje, druge platforme na kojima se nude programi usavršavanja i profesionalnog razvoja sukladno specifičnostima profesije	Tijekom školske godine

26. 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 2025./2026. su:

- Drago Mihaljević, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a

- Ivana Gašpar – ispitna koordinatorica
- Matea Mihaljević – zamjenica ispitnog koordinatora
- Palma Tolić, prof. hrvatskog jezika
- Milena Rakić, knjižničarka
- Antonia Galić, prof. hrvatskog jezika

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

AKTIVNOST	VRIJEME
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	Do siječnja 2026.
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	Do polovice veljače 2026.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	Po završetku nastavne godine 2025./2026. za učenike završnih razreda
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	Prema vremeniku NCVVO-a
Organizacija ispita državne mature	Svibanj – rujan 2026.
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	Tijekom ispitnih tjedana
Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	Tijekom ispitnih tjedana
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi 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 ispitni rok	Prema vremeniku NCVVO-a

27. 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.

28. 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.

29. PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA

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

Vijeće čini 12 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

30. 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 2025./2026. imenovano je Povjerenstvo za kvalitetu kojeg čine:

1. Drago Mihaljević, ravnatelj škole i predsjednik Povjerenstva
2. Palma Tolić, prof. hrvatskog jezika
3. Domagoj Vrčan, 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. Ivana Gašpar, prof. povijesti i sociologije
3. Antea Grgurinović, prof. ekonomske grupe predmeta.

31. PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

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

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
-

4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE

tijekom godine

OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

- Pedagoško – instruktivni rad – praćenje ostvarenja odgojno obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)
- barem jedan sat tjedno posjetiti nastavu profesora
- uvid u ostvarenje suradnje škole i roditelja
- praćenje izostanaka učenika s nastave
- praćenje ostvarivanja programa pripravničkog staža
- praćenje rada ispitnih povjerenstava
- analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju obrazovnih cjelina s ciljem unapređenja

5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

listopad - studeni

- Suradnja s obiteljskim liječnikom i liječnicima školske medicine
- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći
- posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata

6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI

tijekom godine

- Primjena zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa
- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva.

7. SAVJETODAVNI RAD

tijekom godine

- Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
 - savjetovanje i suradnja s roditeljima
 - savjetodavni rad s učenicima
-

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

32. 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>Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <p>- Godišnji i mjesečni plan i program</p>	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
	<p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</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>			
	<p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>			

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

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

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

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

	socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...)			partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
	Edukativni rad s roditeljima - 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	
	Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje - 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	
1.5. Uvođenje inovacija u radu	Primjena i korištenje novih tehnologija	Tijekom godine	70 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko- metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi

1.6. Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole i u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija	Tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
2.1. Upisi u prvi razred	Sudjelovanje u pripremi, provedbi upisa i formiranju razrednih odjela	6. mjesec – 9. mjesec	2-3 sata po učeniku	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	Pedagoška obrada učenika - 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
2.3. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu - 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
	Podrška učenicima - Savjetodavni rad	Tijekom	70 sati	

	- Profesionalno informiranje - Pedagoške intervencije	godine		
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika - Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža - Sudjelovanje u timovima, povjerenstvima prema odluci ravnatelja - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu - Koordiniranje realizacije Školskog preventivnog programa - Suradnja sa sustručnjacima 	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

<p style="text-align: center;">3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s NZJZ-o, i službom školske medicine - Suradnja s upravnim odjelom županije - Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama - Suradnja s CZSS-om - Suradnja s obiteljskim centrom, domovima za odgoj djece i mladeži - Suradnja s AZOO-om, MZOM-om, ASOO-om - Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama - Suradnja s HZZ-om - Suradnja s MUP-om - Suradnja s NCVVO-om <p>Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">35 sati</p>	<p style="text-align: center;">Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p style="text-align: center;">3.3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dokumentacije po područjima rada - Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada 	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">175 sati</p>	<p style="text-align: center;">Dokumentacija o osobnom radu i radu škole</p>

33. PROGRAM RADA PSIHologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	SURADNICI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole 1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.4. Pripremanje predavanja za sjednice Nastavničkog i Razrednog vijeća 1.5. Izrada školskog preventivnog programa 1.6. Planiranje stručnih predavanja i radionica za učenike, roditelje i nastavnike 1.7. Priprema izvješća za sjednice NV i RV 1.8. Planiranje stručnog usavršavanja	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada školskog psihologa Radionice, predavanja za nastavnike ŠPP Projekti ŽSV AZOO	pedagoginja, ravnatelj, nastavnici pedagoginja razrednici, AZOO pedagoginja
2. ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐENJE ŠKOLE	2.1. Sudjelovanje u školskim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kulturnim aktivnostima i projektima 2.2. Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa i	Učenički radovi Prezentacije	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici

	uspjeha učenika		
3. RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	Rad s učenicima 3.1. Savjetodavni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - psihodijagnostika - emocionalne teškoće - problemi u ponašanju - obiteljska problematika 3.2. Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju 3.3. Briga za mentalni, socijalni i emocionalni razvoj učenika 3.4. Praćenje i rad s darovitim učenicima 3.6. Provedba radionica za razvoj vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina, kritičkog mišljenja i suočavanja s problemima 3.7. Savjetodavni rad s učenicima prvih razreda vezan uz adaptivne probleme 3.8. Krizne intervencije	Dosje učenika Testovi Nalazi i mišljenja psihologa Dopisi (policija, CZSS itd.) Brošure, letci Upitnici, radionice Predavanja Evaluacijski listići	ravnatelj, pedagoginja, razrednici, roditelji šk. liječnik, kl. psiholog, CZSS vanjski suradnici razrednici razrednici, pedagoginja pedagoginja, ravnatelj
	Rad s roditeljima 3.1. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne i zdravstvene teškoće, problemi ponašanja) 3.2. Upućivanje i	Dosje učenika Roditeljski sastanci Individualne konzultacije	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici

	<p>pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama</p> <p>3.3. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>3.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika prvih razreda vezan uz adaptivne poteškoće</p> <p>3.5. Savjetodavni rad s roditeljima učenika četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orijentaciju</p>	<p>Dopisi</p> <p>Radionice</p>	
	<p>Rad s nastavnicima</p> <p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>3.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>3.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>3.4. Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>3.5. Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>3.6. Predavanja i/ili radionice za nastavnike</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV i NV</p>	<p>razrednici nastavnici, pedagoginja</p>

	<p>tijekom školske godine</p> <p>3.7. Organiziranje i prisustvovanje satima razredne zajednice</p> <p>3.8. Suradnja s nastavnicima pri organiziranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti</p>		
<p>4. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>4.1. Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>4.2. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>4.3. Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju</p> <p>4.4. Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>4.5. Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama</p> <p>4.6. Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>4.7. Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	<p>Potvrde</p>	<p>AZOO</p> <p>dr. institucije, udruge</p>

<p>5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p>	<p>5.1. Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>5.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)</p> <p>5.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih programa</p> <p>5.4. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, ŠK itd.)</p> <p>5.5. Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva, zapisnici)</p> <p>5.6. Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ i dr.)</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalaz i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencije provedbe IOOP-a</p> <p>Izvješća o radu psihologa, realizaciji ŠK, GPiP itd.</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p>	<p>pedagoginja, ravnatelj,</p> <p>vanjski suradnici</p>
<p>6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<p>6.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima na području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>6.2. Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalih stručnih osoba prema potrebama učenika</p> <p>6.3. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz</p>	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izvješća psihologa</p>	<p>CZSS, ZZJZ, MUP, HZZ, CISOK, AZOO osnovne i srednje škole, ravnatelj, pedagoginja nastavnici, učenici</p>

	<p>pismene i usmene kontakte</p> <p>6.4. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>		
--	--	--	--

34. 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.

35. 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.

36. PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREMENIK
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice odnosi se na rad s učenicima, nastavnicima, ravnateljicom, stručnim suradnicima, pomoćnicima u nastavi, roditeljima i lokalnom zajednicom.		
1.1 Rad s učenicima		
<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacija - ostvaruje se u neposrednom kontaktu s učenicima: individualno, u paru, u manjim skupinama, u radu s cijelim odjeljenjem - putem e-pošte i posredstvom razrednika i razrednih WhatsApp grupa te preko oglasnih ploča u školi 	knjižničarka učenici razrednici nastavnici	tijekom šk.godine
<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s knjižnicom i čitaonicom, razvoj čitateljske kulture - cilj je potaknuti sve učenike škole da se koriste školskom knjižnicom i čitaonicom - upoznavanje učenika 1. razreda s radom knjižnice i čitaonice, Pravilnikom o posudbi, knjižničnim fondovima i uslugama - poučavanje svih korisnika o radu i korištenju knjižnice i knjižničnih fondova te raznih izvora znanja i informacija - informiranje učenika o mogućnostima boravka ili rada u čitaonici, poticanje čitanja (obvezne lektire, beletristike - čitanje za slobodno vrijeme) - razvijanje navike posjećivanja knjižnice, pridržavanja Pravilnika o posudbi, čuvanja i zaštite posuđene građe te urednog vraćanja 	knjižničarka razrednici nastavnici stručna služba škole aktiv Hrvatskog jezika	rujan listopad tijekom šk.god.
<ul style="list-style-type: none"> • stvaranje neophodnih uvjeta za učenje - stvaranje odgovarajućih uvjeta za učenje svih učenika korisnika knjižnice (samostalan rad ili rad u skupini) - inkluzija učenika s teškoćama u razvoju i osiguravanju dostupnosti knjižničnih usluga te prilagodbi aktivnosti - pomoć u posudbi ili nabavi lektire, beletristike, stručne literature, referentne literature, nastavnih materijala, priručnika - promicanje i sudjelovanje u unapređivanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada: istraživačke i projektne nastave, timskog učenja, multimedijске nastave, problemskog učenja itd. - stvaranje uvjeta za interdisciplinarni rad 	knjižničarka razrednici nastavnici stručna služba škole aktiv Hrvatskog jezika pomoćnici u nastavi	tijekom šk.god.

<ul style="list-style-type: none"> • poticanje, poučavanje, odgojno-obrazovne aktivnosti - organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje uz uključivanje i provedbu odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema - neposredna pomoć i podrška u izboru građe i izvora informacija u usvajanju nastavnog gradiva i izvršavanju nastavnih obveza (pisanih radova, referata, istraživačkih radova, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanja autorskih prava) - poticanje učenika na suvremene metode učenja - korištenje različitih strategija učenja i upravljanja informacijama - poticanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema: učenik pronalazi, odabire, analizira, vrednuje i koristi izvore informacija - pomoć u izradi edukativnih plakata i multimedijalnih radova (prezentacija, infografika, brošura...) - pomoć učenicima završnih razreda u izradi Završnog rada (izbor literature, kompozicija rada, pravilno označavanje slikovnih i grafičkih sadržaja, citiranje, parafraziranje, navođenje korištenih izvora, grafičko uređenje dokumenta) - upućivanje na druge knjižnice u potrazi za literaturom - poučavanje informacijske i medijske pismenost te ostalih oblika pismenosti (čitalačke, informacijske, digitalne, zelene, zdravstvene...) - poticanje na samostalan rad kao uvjeta za cjeloživotno učenje - poticanje na autorefleksiju i samovrednovanje 	<p>knjižničarka</p> <p>razrednici, nastavnici općih i strukovnih predmeta</p> <p>stručna služba škole</p> <p>aktiv Hrvatskog jezika</p> <p>pomoćnici u nastavi</p> <p>nastavnici mentori za izradu Završnog rada</p> <p>Gradska knjižnica</p> <p>mentori za natjecanja</p>	<p>tijekom šk.godine</p> <p>2.obrazovno razdoblje</p>
<ul style="list-style-type: none"> • odgojno djelovanje - razvijanje pozitivne slike o sebi, stjecanje i osnaživanje samopouzdanja - poticanje na suradnju, pomoć i podršku suučenicima, razvoj empatije - razvijanje kreativnosti - razvijanje čitalačkih navika i pozitivnog stava prema književnosti - razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti - razvijanje svijesti o prihvaćanju različitosti i multikulturalnosti 	<p>knjižničarka</p> <p>svi aktivni</p> <p>razrednici</p> <p>stručna služba škole</p>	<p>tijekom šk.god.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - poticanje odgoja za demokraciju i aktivno građanstvo - promicanje zdravih navika, ekološke osviještenosti te brige za zdravlje i zdrav okoliš 		
1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima		
<ul style="list-style-type: none"> • SRO u knjižnici - priprema i provedba nastavnih sati i radionica vezanih uz Knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje u suradnji s razrednicima - priprema i provedba nastavnih sati vezanih uz obljetnice, manifestacije, ekološke teme, međupredmetne teme i sl. 	knjižničarka razrednici	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • projekti i izvannastavne aktivnosti - timski rad i suradnja na pripremi i provedbi školskih, županijskih, nacionalnih i međunarodnih projekata te izvannastavnih aktivnosti <p>Projekti: (IASL projekt „Bookmark“. IASL međunarodni projekt razmjene priča 2025., IASL projekt međunarodne razmjene recenzija knjiga 2025., Lektira na mreži, Mreža čitanja, IASL Virtual connection Around the World Project, Pub kviz, CI program Rast „Zalogaj održivosti“, projekt „Mate Svjetski-prvi hrvatski globtroter, projekt Mala škola praktičnih životnih vještina, eTwinning projekt „Life skills in Action: Skills for Today, Success for Tomorrow“, eTwinning projekt „From Classics to Arts: Reading, Creativity & Values Across Europe“</p> <p>Izvannastavne aktivnosti: (Digitalni školski list Tin, Radio Tin, Novinarska grupa, Mladi knjižničari, Volonterska grupa, Mladi šahisti, Natjecanje mladih HCK-a, Čitateljski klub)</p>	knjižničarka suradnici u projektnim timovima nastavnici općih i strukovnih predmeta stručna služba škole	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • kolegijalna podrška - sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća tijekom školske godine - suradnja sa školskim administratorom za društvene mreže 	knjižničarka svi nastavnici školski administrator za društvene mreže ravnatelj	tijekom šk. godine

2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • planiranje – organizacija i vođenje rada u knjižnici - izrada Plana i programa rada za tekuću šk.godinu - organizacija rada u knjižnici i čitaonici 	knjižničarka	rujan
<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje i praćenje potreba korisnika - izrada popisa korisnika - evidencija posudbe - praćenje potrebe korisnika u svrhu planiranja i nabave prinova i pružanju knjižničnih usluga - osiguranje dostupnosti korištenja knjižnične građe i izvora informacija na različitim medijima 	knjižničarka stručna služba škole razrednici	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • izgradnja i upravljanje fondom - praćenje stanja postojećeg knjižničnog fonda zbog planiranja prinova - praćenje kataloga izdavačkih kuća - planiranje nabave građe koristeći donaciju MZOM-a šk. knjižnicama RH i vlastita sredstva: lektira i beletristika, stručne knjige te priručno-referentna građa za knjižnični fond, metodičko-pedagoška literatura za nastavnike, periodika - obrada knjižnične građe: vođenje inventarne knjige, signiranje, klasifikacija građe, katalogizacija - računalna obrada knjižnog fonda (program za knjižnice Metelwin), smještaj na police, izrada UDK natpisa na policama 	Knjižničarka MZOM Firma „Point d.o.o.“	tijekom šk. godine prosinao tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • zaštita građe : - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe na policama i u vitrinama - čišćenje, održavanje 	knjižničarka	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • otpis knjižnične građe - priprema i realizacija poslova revizije i otpisa građe 2026. - izrada dokumentacije o provedenom otpisu 	knjižničarka	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • evidencija i statistika - dnevno praćenje i evidentiranje korištenja građe, posudbe za van i u čitaonici, fizičkih posjeta 	Knjižničarka	dnevno, mjesečno

<ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje statističkih obrazaca (anketa) za nadležne službe - prikupljanje i unos statističkih podataka u Sustav jedinstvenoga elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 	NSK	počet. 2.obraz.razdoblja
<ul style="list-style-type: none"> • nabava udžbenika - nabava oglednih primjeraka udžbenika za rad nastavnika 	knjižničarka dobavljači, promotori svi nastavnici	rujan, listopad
<ul style="list-style-type: none"> • izrada knjižnične dokumentacije - Plan i program rada za šk. god. 2025./2026. - Plan Knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja za šk.god. 2025./2026. - Plan Kulturne i javne djelatnosti za šk. god. 2025./2026. - Izvedbeni godišnji plan i program rada u šk. god. 2025./2026. - Godišnje izvješće 2025. (za kalendarsku godinu 2025.) - Izvješće o korisnicima i posudbi na kraju školske godine 2025./2026. 	knjižničarka	rujan prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • suradnje - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s nadležnom županijskom matičnom razvojnom službom - suradnja s matičnom službom za školske knjižnice u NSK u Zagrebu (Upisnik u knjižnice) - suradnje s ostalim knjižnicama (OŠ Vrgorac, Gradska knjižnica Vrgorac, Gradska knjižnica Metković) 	AZOO županijska Matična služba NSK gradske knjižnice	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • ostali stručni poslovi 		
<u>3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • planiranje - planiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja za tekuću školsku godinu - izrada tablica koje ulaze u Školski kurikulum 	knjižničarka	rujan
<ul style="list-style-type: none"> • oblici rada i aktivnosti 		

članaka o aktivnostima učenika i nastavnika u školskoj knjižnici na mrežnim stranicama škole, društvenim mrežama)	škole i društvenih mreža	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje literature i izvora informacija - kontinuirano praćenje stručne knjižnične literature - praćenje novoizašlih knjiga, lektirnih naslova, literature za mlade, - stručne literature vezane uz usmjerenje učenika, didaktičko- metodičke i pedagoške literature - praćenje dnevnog tiska i stručne periodike - praćenje novih pravilnika, zakona i sl. vezanih uz struku - redovito praćenje mrežnih stranica MZOM-a, AZOO-a, ASOO-a, HUŠK-a, Hrvatske mreže šk. knjiž., HKD-a te strukovnih portala 	knjižničarka	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje (uživo ili online) - na županijskim stručnim aktivima ŽSV knjižničara srednjih škola - na stručnim skupovima i edukacijama, u organizaciji MZOM-a, ASOO-a, AZOO-a, Ministarstva kulture i medija - na stručnim skupovima/webinarima u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje pri NSK, Zagreb - na skupovima i kulturnim događanjima u organizaciji Gradske knjižnice Vrgorac, Centra za kulturu i baštinu Grada Vrgorca, - korištenje Carnetovih usluga – edukacija na Meduzi, Loomenu, Edutoriju, EMA e-skoli itd. 	<p>ŽSV knjižničara srednjih škola SDŽ</p> <p>MZOM (AZOO)</p> <p>Gradska knjižnica Vrgorac</p> <p>Centar za kulturu i baštinu Grada Vrgorca</p>	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> • unapređenje digitalnih vještina - proširivanje znanja o digitalnim obrazovnim - sadržajima u nastavi i korištenju raznih alata u nastavi (praćenje online edukacija, korištenje Carnetovog E-Laboratorija itd.) - usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe u programu MetelWin za knjižnično poslovanje 	<p>Carnet</p> <p>„Point d.o.o.“</p>	tijekom šk. godine

<ul style="list-style-type: none"> • posjeti - sudjelovanje u radu čitateljskog kluba „Kula knjiga“ u Vrgorcu 	knjižničarka	tijekom šk. godine
<u>5. OSTALI POSLOVI</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - rad u stručnim tijelima škole i izvan škole - dežurstva na državnoj maturi - dežurstva u holu škole sukladno Kućnom redu 	knjižničarka	tijekom šk. godine
Za neposredni odgojno obrazovni rad, stručno knjižnični rad, kulturnu i javnu djelatnost, stručno usavršavanje te ostale poslove predviđeno je 1080 sati godišnje		

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).

37. 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.

38. 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

39. 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: 602-01/25-24/01

Urbroj: 2195-36-06-25-01