

**SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ**
Klasa: 602-02/23-09/1
Ur.Broj: 2117-44-01-23-1
Metković, 6. listopada 2023. godine



Na temelju članka 27. st. 2. Statuta škole, Školski odbor Srednje škole Metković, na prijedlog ravnatelja donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE METKOVIĆ**

2023./2024.

Ravnatelj

Marijo Obradović, dipl. oec.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vidović, prof.

Metković, 6. listopada 2023. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU	1
1.1. VERIFICIRANI PROGRAMI	2
1.1.2. Djelatna načela Srednje Škole Metković	3
1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje	3
1.1.4. Ustrojstvo rada škole	5
2. UVJETI RADA	6
2.1. KADROVSKI UVJETI	6
2.1.1. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovih radnih zaduženja u školi	6
2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada	11
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2023./2024.	14
3.1. PODRUČJA RADA I ZANIMANJA U 2023./2024.	14
3.2. UPISANI UČENICI PO RAZREDNIM ODJELIMA U 2023./2024.	16
3.3. NASTAVNI PLAN RAZREDNIH ODJELA U 2023./2024.	18
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. B.	18
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C.	19
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. D.	20
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. E.	21
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. F.	22
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. G.	23
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. H.	23
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. I.	24
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. J.	27
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. K.	28
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. L.	29
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. M.	29
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C.	30
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. D.	31
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. E.	33
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. F.	34
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. G.	35
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. H.	36
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. I.	37
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. J.	38
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. L.	39
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. M.	39
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. B.	40
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C.	42
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. D.	43
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. F.	43
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. G.	45
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. H.	46
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. I.	46
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. J.	47
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. L.	48
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. M.	50
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. D.	51
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. I.	52
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. J.	54
NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. K.	55
4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	58
4.1. GODIŠNJI KALENDAR	59
4.1.1. Broj radnih dana u 2023./2024. školskoj godini	60
4.1.2. Državni blagdani i praznici	60
4.2. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA	61
4.3. ORGANIZACIJA NASTAVE	63
4.3.1. Raspored teorijske i praktične nastave	63
4.3.2. Sati praktične nastave u školskoj radionici	65
4.3.3. Praćenje učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika i u poduzećima:	66

4.4. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	67
4.5. IZBORNA NASTAVA	71
4.6. PLAN STRUČNIH IZLETA I EKSKURZIJE 2023./2024.	101
4.6.1. HRVATSKI JEZIK - TERENSKA NASTAVA	101
„BAŠČINU GLEDAJUĆ, OH KOLI LIPA JE“	101
4.6.2. HRVATSKI JEZIK - TERENSKA NASTAVA	101
Kinoprojekcije i kazališne izvedbe prema rasporedu uživo ili u e-izvedbi	101
4.6.3. KAZALIŠNA PREDSTAVA	103
4.6.4. PRIRODOSLOVNI MUZEJ, METKOVIĆ	103
4.6.5. GEOGRAFIJA - TERENSKA NASTAVA	104
POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU METKOVIĆ	104
4.6.6. GEOGRAFIJA - TERENSKA NASTAVA	105
STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BOKOVO, ADRION - PREZENTACIJSKOM CENTRU U MAKARSKOJ	105
4.6.7. GEOGRAFIJA - TERENSKA NASTAVA	106
STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU	106
4.6.8. GEOGRAFIJA - TERENSKA NASTAVA	108
STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR	108
4.6.9. GEOGRAFIJA I POVIJEST- TERENSKA NASTAVA	110
STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU	110
4.6.10. INTERLIBER 2023.	111
4.6.11. INTERLIBER	112
4.6.12. INTERLIBER ZAGREB	113
4.6.13. ADVENT U ZAGREBU	115
4.6.14. STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE - TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO	116
4.6.15. FEŠTA O' FIZIKE	116
4.6.16. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR	117
4.6.17. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR	118
4.6.18. STRUČNI IZLETI AKTIVA STROJARSTVA	119
4.6.19. SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI	120
4.6.20. POSJET OBRTNIČKOJ KOMORI	120
4.6.21. POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ	121
4.6.23. STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR	123
4.6.24. PELJEŠKI MOST	124
4.6.25. POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU	125
4.6.26. POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT	125
4.6.27. POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU	126
4.6.28. POSJET ŽELJEZNIČKOM KOLODVORU U METKOVIĆU	126
4.6.29. ADRIATIC GASTRO SHOW, SPLIT	127
4.6.30. SAJAM GASTRONOMIJE U SPLITU	128
4.6.32. POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA: HOTELI ŽIVOGOŠĆE, ŽIVOGOŠĆE, LABINECA GRADAC. EKSKURZIJA IZVAN HRVATSKE	129
4.6.33. SUSRET Maturanata Splitsko-Makarske Nadbiskupije	130
4.6.34. EKSKURZIJE	131
4.7. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA	132
4.7.1. Individualni tretman učenika	132
4.7.2. Individualni tretman roditelja	133
4.7.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita	135
4.8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	135
4.8.1. Humanitarni rad učenika kroz školsku udrugu „ Mladi oca Ante Gabrića“	136
4.8.2. Profesionalno informiranje	136

5. ISPITI 137

5.1. RASPRED POLAGANJA ISPITA	137
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	140
6.2. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	143
6.3. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI	146
6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE: PEDAGOGA I SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU	160
6.5. PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI	189
6.6.1. Program rada Nastavničkog vijeća	194
6.6.2. Program rada razrednih vijeća	196
6.6.3. Program rada vijeća roditelja	196
6.6.4. Program rada učeničkog vijeća	197
6.6.5. Plan rada Školskog odbora	198
6.7. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI	199
6.7.1. Program rada tajništva	199
6.7.2. Program rada računovodstva	200

6.7.3. Program rada administratora - blagajnika.....	200
6.7.4. Poslovi kućnog majstora.....	201
6.7.5. Poslovi spremačice	201
7. ŠKOLA ZA ŽIVOT	202
7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: UČITI KAKO UČITI.....	202
7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: PODUZETNIŠTVO.....	204
7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ.....	205
7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: ZDRAVLJE	206
7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	207
7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	208
7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: ODRŽIVI RAZVOJ.....	210
8. GODIŠNJI VREMENIK.....	212
8.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA	214

1. Osnovni podatci o ustanovi

Na temelju članka 27. Statuta Srednje škole Metković iz Metkovića a u svezi s člankom 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor na sjednici održanoj dana 7. listopada 2019. godine donio je

NAZIV ŠKOLE: SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ

ADRESA : DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD METKOVIĆ
Ul. Kralja Zvonimira 12

BROJ TEL. 020/681-088

Tel/fax: 020/681-712

MATIČNI BROJ SUDSKOG REGISTRA: 03985725

ŠIFRA DJELATNOSTI: 8532

Žiro račun: HR4623300031100064332

Web: <http://ssmetkovic.hr>

e-mail: ured@ss-metkovic.skole.hr

OIB: 51702012234

RAVNATELJ: Marijo Obradović, dipl. oec.

Broj radnika: 85

Broj učenika: 470

Srednja škola Metković iz Metkovića (u daljnjem tekstu: Škola) upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu pod brojem TL-97/202. od 18.lipnja 1997.godine.

1.1. Verificirani programi

Programi koji se ostvaruju u Srednjoj školi Metković 2023./2024. školskoj godini za koje je škola dobila verifikaciju

Programi za stjecanje srednje stručne spreme daju znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja u obrazovnim programima:

PROGRAM	KLASA	UR.BROJ	DATUM RJEŠENJA
Automehaničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Elektromehaničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Vodoinstalater	UP/I-602-03/05-05/0027	366-05-2	5.4.2005.
Instalater grijanja i klimatizacije	UP/I-602-03/05-05/0027	366-05-2	5.4.2005.
Vozač motorno vozila	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-5/5-94-01	19.7.1994.
Konobar	UP/I-602-03/00-01-01/58	532-02-2/5-94-01	30.6.2011.
Kuhar	UP/I-602-03/00-01-01/58	532-02-2/5-94-01	30.6.2011.
Pomoćni kuhar i slastičar	UP/I-602-03/09-05/00016	533-09-09-0002	24.2.2009.
Građevinski tehničar	UP/I-602-03/07-05/00013	533-09-07-005	5.4.2007.
Elektrotehničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Strojarski računalni tehničar	UP/I-602-03/17-05/00224	533-05-18-0004	19.3.2018.
Modni tehničar	UP/I-602-03/17-05/00224	533-05/18-004	1.9.2017.
Ekonomist	UP/I-602-03/17-05/00224	533-05-18-0004	19.3.2018.
Upravni referent	UP/I-602-03/08-05/00033	532-02-02/9-96-01	18.11.1996.

1.1.2. Djelatna načela Srednje Škole Metković

Škola je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08), te pod zakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Kroz svoj rad škola razvija punu i snažnu nacionalnu svijest kao bitnu sastavnicu učeničkog osobnog identiteta. Svakom učeniku omogućuje puni razvoj osobnih mogućnosti i usvajanje raznih spoznaja. Priprema učenika za zrelo i samostalno odlučivanje i potiče ga na razvijanje pozitivne slike o sebi.

Srednja škola Metković teži prihvaćanju promjena u odgojnom obrazovnom procesu koje su stručno i znanstveno provjerene i čije su prednosti dokazane. Stalno traži novine i usavršava organizaciju rada te stvaralački rješava probleme u odgoju i obrazovanju. Orijentirani smo prema gospodarstvu ovog kraja i naša uspješnost ovisi o zainteresiranosti, potpori i suradnji okoline u kojoj djelujemo.

Želimo potaknuti učenike na slobodu stvaranja i poduzetničke ideje. Nastojimo biti škola po mjeri učenika i potpuno individualizirati odgojni proces koji se odvija u skladu sa sposobnostima i mogućnostima svakog učenika kroz mnoštvo kreativnih izbornih, fakultativnih i slobodnih programa.

U nastavnom procesu trudimo se napustiti zastarjelo nastavničko poučavanje i stavljamo učenika u ulogu samostalnoga istraživača koji će svojim učenjem i radom doći do odgovarajućih informacija. Stvaramo ugodno radno ozračje u kojem se razumijevanje i tolerancija glavne odlike pa se korelacija učenik-nastavnik-roditelj može slobodno odvijati. Gospodarski dio naših programa uspješno se provodi kroz teorijsku i stručnu-praktičnu nastavu u obliku kvalitetnog timskog rada.

Svoju opremu i učila stalno osuvremenjujemo uz pomoć lokalne uprave i samouprave. Informiramo i pripremamo učenike za uspješno polaganje ispita državne mature koji će im omogućiti upis na željeni fakultet. Dosadašnja iskustva, iz proteklih desetak godina, pokazuju da su se naši maturanti uspješno upisivali na fakultete, od

Drugi se zapošljavaju u struci koje i sada s velikom radošću pratimo njihove rezultate.

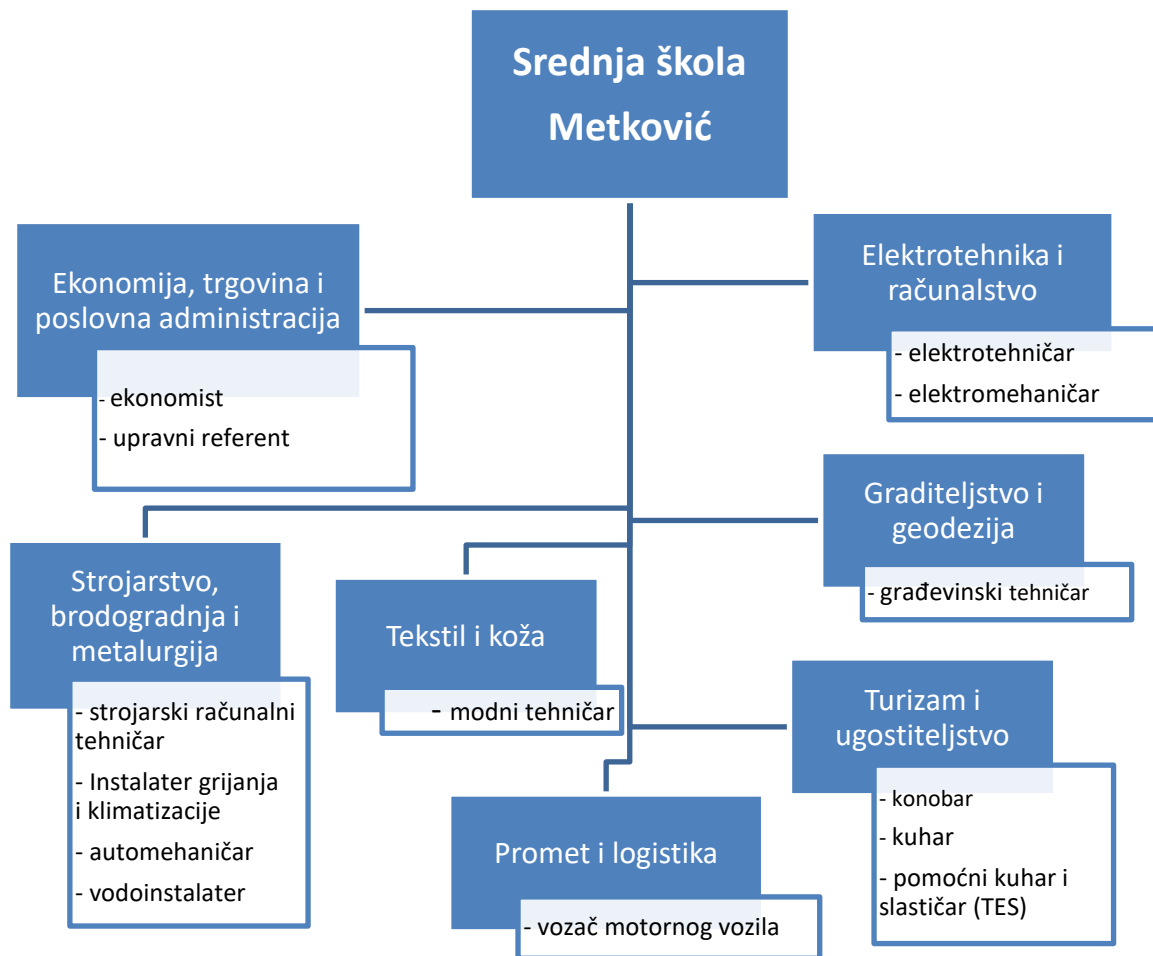
1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje

Počeci organiziranog školstva na području doline Neretve sežu još u doba prve austrijske uprave kada se prema tadašnjem zakonu u Opuzenu kao općinskom središtu doline Neretve otvara prva pučka škola godine 1798. te ujedno možemo označiti kao početak školstva i opismenjavanja neretvanskog stanovništva. Kako se općinsko središte neretvanskog kraja seli iz Opuzena u Metković, tako se 1845. godine u Metkoviću otvara prva pučka škola. S nešto kraćim prekidima osnovno školstvo u Metkoviću se razvija tijekom austrougarske vlasti, da bi se nakon Prvoga svjetskoga rata javila potreba za srednjoškolskim obrazovanjem. Tako 1924. godine počinje s radom Državna mješovita građanska škola koja je učenike pripremala za trgovačka, zanatsko-industrijska i

poljoprivredna zanimanja, da bi nakon Drugog svjetskog rata 1945. godine bila pretvorena u Nižu realnu gimnaziju. Nju je 1948. godine naslijedila Škola za učenike u privredi, a od 1954. godine s radom je počela i Gimnazija Metković te je iste godine Škola za učenike u privredi podignuta s ranga nižih škola na višu razinu.

Povijest razvoja današnje Srednje škole Metković seže u davnu 1948. god kada se osniva "Škola za učenike u privredi" koja je u početku bila u rangu nižih škola, međutim 1954. god. podignuta je na razinu drugog stupnja. Od 1956. godine Metković postaje regionalno središte za obrazovanje trgovaca, a nakon reforme školstva 1970. godine postaje Škola za kvalificirane radnike. Škola se tada nalazila u današnjoj ulici Stjepana Radića i bila je poznata pod nazivom „Pekina škola“ prema Kažimiru Peki, jednom od njenih prvih ravnatelja. Novom reformom iz 1978. godine dolazi do stvaranja jedinstvenog školskog centra za srednje obrazovanje otvaranjem Centra za usmjereno obrazovanje Petar Levantin u kojem su se učenici obrazovali za različita zanimanja. Nakon Domovinskog rata i nove reforme školstva Centar za usmjereno obrazovanje Petar Levantin se gasi ta se formiraju dvije ustanove za srednjoškolsko obrazovanje, Gimnazija Metković i Obrtnička škola Metković koja su učenike obrazovale prema gimnazijskom programu te za ekonomska, tehnička, uslužna, poljoprivredna, obrtnička te trgovačka zanimanja prema trogodišnjim i četverogodišnjim programima. Obrtnička škola 1997. Godine mijenja svoj naziv u Srednja škola Metković kako bi učenike mogla obrazovati i po četverogodišnjim, a ne samo trogodišnjim programima kao do sada i tako omogućilo izravno daljnje više ili visoko obrazovanje. Te godine škola je imala 964 učenika u trideset tri razredna odjela, a započela je i s programima stručne spreme i obrazovanja odraslih.

1.1.4. Ustrojstvo rada škole



Srednja škola Metković ustrojena je kao srednja strukovna škola.

Za redovno administrativno i financijsko poslovanje Škola koristi pečat bez grba Republike Hrvatske i nazivom: Srednja škola Metković, Metković

Za poslovanje iz područja javnih ovlasti škola koristi pečat s grbom Republike Hrvatske i nazivom:

Republika Hrvatska, Srednja škola Metković.

Program srednjih strukovnih škola sastoji se od općeobrazovnih sadržaja, stručno teorijskih i praktičnih sadržaja. Ovim programima je cilj dati primjereno znanje iz određenih znanstvenih područja, tehnološki usmjerena znanja, kao i praktična proizvodna znanja, sve međusobno povezano, ali ovisno o strukturi programa u različitim omjerima

2. Uvjeti rada

2.1. Kadrovski uvjeti

Nastava je kadrovski stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima vezanim za struku, kao i u svim pedagoškim jedinicama.

2.1.1. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovih radnih zaduženja u školi

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
1.	Anković Nikolina	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	33
2.	Antonini Suzana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	16
3.	Azinović Tatjana	Nastavnica fizike	VSS	6
4.	Baćilo Danijela	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	30
5.	Barišić Ana	Nastavnica psihologije	VSS	7
6.	Barišić Katarina	Nastavnica povijesti	VSS	36
7.	Barišić Milan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	15
8.	Batinović Mario	Nastavnik stručnih predmeta	VŠS	45
9.	Batinović Snježana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	11
10.	Borovac Katica	Nastavnica informatike	VSS	26
11.	Brajković Magdalena	Nastavnica matematike	VSS	2
12.	Brečić Ana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	17
13.	Brkić Ružica	Nastavnica matematike	VSS	2
14.	Bulum Nikolina	Nastavnica matematike	VSS	15
15.	Cvitanović Josip	Nastavnik matematike	VSS	10

16.	Cvitanović-Duvnjak Biljana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	33
17.	Ćelić Mijo	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	13
18.	Ćuže Romana	Nastavnica tzk	VSS	5
19.	Deak Andrijano	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	5
20.	Dodig Željka	Nastavnica geografije i sociologije	VSS	13
21.	Đerek Ivan	Nastavnik geografije	VSS	19
22.	Glučina Martina	Nastavnica povijesti	VSS	22
23.	Goluža Anica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	32
24.	Grgić Zoran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	29
25.	Ivanković Goranka	Nastavnica engleskog jezika	VSS	36
26.	Jakišić Dora	Nastavnica fizike	VSS	0
27.	Jelaš Antonio	Nastavnik ekonomskih predmeta	VSS	27
28.	Jelavić Nikica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	36
29.	Jelavić Petar	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	40
30.	Jeramaz Željka	Nastavnica geografije	VSS	21
31.	Jurković Darija	Nastavnica matematike	VSS	11
32.	Knežević Julijana	Nastavnica njemačkog jezika	VSS	32
33.	Komazin Nina	Nastavnica prehrambenih predmeta	VSS	15

34.	Kosović Branka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	38
35.	Kozina Ana	Nastavnica stručnih predmeta	VŠS	15
36.	Lazarević Matej	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
37.	Leontenko Ivana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	30
38.	Leontić Domagoj	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	13
39.	Lovrić Rosanda	Nastavnica vjeronauka	VSS	19
40.	Manenica Goran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	32
41.	Mateljak Dalibor	Nastavnik tzk	VSS	15
42.	Matić Tatjana	Nastavnica biologije	VSS	5
43.	Menalo Ivan	Nastavnik vjeronauka	VSS	24
44.	Menalo Ivana	Nastavnica latinskog jezika	VSS	12
45.	Menalo Marija	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	16
46.	Modrić Vera	Nastavnica biologije i kemije	VSS	13
47.	Mustapić Marko	Nastavnik engleskog jezika	VSS	33
48.	Nikoletić Rade	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	15
49.	Nikolić Jadranka	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	32
50.	Nikolić Petar	Nastavnik engleskog jezika	VSS	15
51.	Nižić Vedran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	10
52.	Paponja Dana	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	32

53.	Perak Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	17
54.	Perić Vedran	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	26
55.	Primorac Darko	Nastavnik informatike	VSS	14
56.	Prović Vlaho	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	6
57.	Raguž Sanja	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	14
58.	Sršen Doris	Nastavnica matematike	VSS	1
59.	Sršen Mario	Nastavnik tzk	VSS	18
60.	Sršen Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	11
61.	Svaguša Dana	Nastavnica biologije i kemije	VSS	22
62.	Šarić Ivan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	26
63.	Šprlje Ivan	Nastavnik tzk	VSS	34
64.	Tošić Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	13
65.	Ujdur Petra	Nastavnica informatike	VSS	2
66.	Vasilj Antonela	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	17
67.	Vasilj Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	2
68.	Vekić Darko	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	13
69.	Vekić Zorana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	34
70.	Veraja Marija	Nastavnica matematike	VSS	13
71.	Vištica Katica	Nastavnica tzk	VSS	14
72.	Zubac Marinko	Nastavnik informatike	VSS	17

Ravnatelj i stručna služba

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Godine staža	Stručna sprema
1.	Marijo Obradović	Ravnatelj	38	VSS
2.	Violeta Oršulić	Pedagoginja	30	VSS
3.	Ana Vidović	Socijalna pedagoginja	11	VSS
4.	Ivana Ujdur	Knjižničarka	21	VSS
5.	Slavica Ilić Bukvić	Knjižničarka	9	VSS

Uvođenje nastavnika pripravnika

U školskoj godini 2023./2024. Srednja škola Metković ima tri nastavnika pripravnika koji se nalaze na stručnom stažu za polaganje stručnog ispita.

Pedagoško psihološko obrazovanje

U školskoj godini 2023./2024. Srednja škola Metković nema nastavnika bez pedagoških kompetencija.

Napredovanje nastavnika

Svi nastavnici škole upoznati su s odredbama Pravilnika o napredovanju, na način da je isti izvršen u zbornici s napomenom da se za sve detaljne informacije zainteresirani mogu javiti ravnatelju, pedagogu i tajniku škole.

Zvanje profesora mentora imaju:

- 1. Katarina Barišić, nastavnik povijesti*
- 2. Mario Batinović, nastavnik stručnih predmeta*
- 3. Josip Cvitanović, nastavnik matematike*
- 4. Nina Komazin, prof. dipl. inženjer prehrambene tehnologije*
- 5. Julijana Knežević, prof. njemačkog jezika,*
- 6. Ivana Leontenko, nastavnik prometnih predmeta*
- 7. Rade Nikoletić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
- 8. Violeta Oršulić, pedagog*
- 9. Vedran Perić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*

Zvanje profesora – savjetnika imaju:

1. *Danijela Baćilo, prof. hrvatskog jezika*
2. *Milan Barišić, nastavnik stručne skupine predmeta*
3. *Martina Glučina, prof. povijesti*
4. *Goranka Ivanković, prof. engleskog jezika*
5. *Rosanda Lovrić, nastavnica vjeronauka*
6. *Matej Lazarević, prof stručnih predmeta (strojarstvo)*
7. *Petar Nikolić, prof. engleskog jezika*
8. *Dana Paponja, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
9. *Marijo Obradović, ravnatelj*
10. *Ivan Šprlje, prof. TZK*
11. *Zorana Vekić ,prof. engleskog jezika*

Zvanje profesora – izvrsnog savjetnika imaju:

1. *Nikolina Anković, prof. hrvatskog jezika*
2. *Zoran Grgić, prof. stručnih predmeta (strojarstvo)*

Administrativni i pomoćni radnici škole

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stož	Stručna sprema
1.	Josip Ujdur	Tajnik škole	6	VSS
2.	Tonkica Gnječ	Računovođa	10	VSS
3.	Sandra Jelinić – Jurković	Administratorica	8	SSS
4.	Živko Mijić	Domar	42	SSS
5.	Franka Dodig	Spremačica	39	SSS
6.	Jelena Batinović	Spremačica	19	SSS
7.	Neda Popović	Spremačica	39	NSS
8.	Marija Mijić	Spremačica	18	SSS

2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada

Školski objekt je izgrađen 1976.g. i ima 1 783 m² učioničkog prostora..1998. g. izgrađen je novi dio radioničkog prostora površine 593 m² tako da škola ima ukupno 2.376 m² učioničkog prostora, ukupno zatvorenog prostora 4.046 m² i oko 3.000 m² školskog kultiviranog okoliša.

U prizemlju se nalazi sedam učionica (jedna je prometni kabinet), zbornica, ured voditelja smjene, pedagoga i socijalnog pedagoga, čajna kuhinja, prostor za spremačice, prostor za prihvrat roditelja i prostor za prihvrat učenika putnika te sanitarni čvor.

Na katu objekta je deset učionica od kojih su dvije informatički kabineti opremljeni s 31 kompjutorom. Aneks kabineta br. 8. ima 12 računala. U svakom kabinetu su dostupni projektori, a u kabinetima broj 5,7,8,13 i 17 interaktivni ekrani (pametnice).

Na katu su smješteni i uredi ravnatelja, tajnice, računovođe, administratora, te knjižnica i sanitarni čvor. Ured tajnika, računovođe, voditelja, pedagoga i administratora-blagajnika opremljeni su kompjuterom s mogućnošću korištenja Interneta, telefonom i sl.

U novo izgrađenom aneksu zgrade u prizemlju smještena je velika učionica radionica za ručnu i strojnu obradu metala. Prostor za ručnu obradu opremljen je svim potrebnim sadržajima, a prostor za strojnu obradu raspolaže s dva univerzalna tokarska stroja, jednim edukativnim tokarskim strojem, glodalicom, bušilicom i brusilicom. Prostor za elektronsko i plinsko spajanje metala opremljen je uređajem za elektronsko i plinsko zavarivanje. Aneks radionice je opremljen kao učionica za kuharstvo opremljena školskim radnim jedinicama, parnokonvekcijskom električnom peći, depuratorima i postoljima konvektomata, rashladnim stolovima, hladnjak, zamrzivač, perilicom tanjura, sudoperom, visećim ormarima, baterijskim tušem sa sudopera i odsisnim napama. U prizemlju je smješten sanitarni čvor. Na katu istog aneksa smještene su dvije učionice i po jedna radionica za odjevne tehničare s 6 kućnih šivaćih strojeva, tri industrijska stroja i ostala potrebna oprema, te radionica za elektroinstalatore te ulaz za topli prolaz do dvorane.

U kabinetu broj 17 na katu istog aneksa je učionica opremljena CNC industrijskom glodalicom, opremom za dijagnostiku vozila, kolicima za alat, setom opreme za klimatizaciju i grijanje, te setom opreme za hidrauliku i mehatroniku.

U potkrovlju aneksa nalazi se kabinet za ugostiteljsku struku-zanimanje: konobar i kuhar opremljen svom pripadajućom opremom. Taj prostor skupa sa sanitarnim čvorom ima ukupno 103 m². Učionički prostori imaju na raspolaganje osam grafoskopa, 4 televizora i 4 videorekordera koji su mobilni i po potrebi se prenašaju iz učionice u učionicu, 35 laptopa, foto kamera, fotoaparata i 6 projektoru i 5 opremljenim učionicama sa statičkim projektorima.

U zbornicu su također smješten 2 kompjutora s internetskim priključkom i kopirni aparat. U uredu administratora-blagajnika se nalazi jedan kopirni aparat. Kopirni aparat je smješten i u hodniku ispred ureda ravnatelja.

Za odvijanje nastave u prometnoj struci škola raspolaže s školskim kamionom. Sanitarni čvorovi su kompletno renovirani.

Škola zajedno s Gimnazijom Metković raspolaže sa sportskom dvoranom rukometnih dimenzija u kojoj se odvija nastava TZK. Oprema u sportskoj dvorani je u potpunosti kompletirana. Događeno je 2010. g. 68 m² toplog prolaza.

U školskoj knjižnici postoji knjižni fond od 9.192 knjiga i 340 jedinica audiovizualne građe kao i stručna literatura za nastavnike. Pomagala koja se nalaze u školskoj knjižnici su: 2 računala s priključkom na Internet, skener, pisač, DVD player, TV. Škola je pretplaćena na dva časopisa za čitaonicu u knjižnici. Učionička oprema je obnovljena a u skladu s mogućnostima, čini napor da svake školske godine obnovi barem jedna učionica novim školskim namještajem. S obzirom na broj upisanih učenika i raspoloživi prostor, škola je prisiljena raditi u dva turnusa i to od 7,30 do 19,30 sati bez pauze, što posebno otežava održavanje čistoće i higijene.

Na održavanju čistoće u školi i izvan škole radi 5 spremačica. Škola ima i kotlovnice centralnog grijanja koja ujedno služi i za grijanje Gimnazije Metković i Osnovne škole Stjepana Radića u Metkoviću.

Kotlovnica centralnog grijanja je smještena u zgradi Srednje škole a u njoj radi radnik-kotlovničar iz Gimnazije i vodi brigu o svemu važnom za organizaciju rada, rad u kotlovnici, nabavu goriva, mjere zaštite od požara i zaštite na radu koje se tiču kotlovnice. U kotlovnici je izvršena rekonstrukcija u ljeto 2013. godine. Gorivo plaćaju svi korisnici u omjeru određenom međusobno zaključenim ugovorom. Svi radni prostori u školi su klimatizirani. Školska zgrada je udaljena od prometnica, pa se u njoj ne osjeća vanjska buka. Svi udžbenici koji su odobreni u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske a odnose se na programe koje ova škola izvodi nabavljeni su i rabe ih učenici i nastavnici. Nastavnici upućuju učenike na pomoćnu literaturu koja se dijelom nalazi i u školskoj knjižnici a koja se može koristiti za savladavanje nastavnih programa iz pojedinih predmeta, odnosno upućuju učenike na druge izvore pomoćne literature.

3. Podaci o upisanim učenicima i programima u 2023./2024.

3.1. Područja rada i zanimanja u 2023./2024.

Ove školske godine izvoditi ćemo nastavu u devet područja rada i 15 različitih zanimanja, od čega su 7 četverogodišnjih i 8 trogodišnjih.

PROGRAM	Industrijski			Obrtnički			Tehnički			
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	IV
Automehaničar				0,3	0,3	0,5				
Elektromehaničar				0,3	0,3					
Vodoinstalater						0,5				
Instalater grijanja i klimatizacije				0,3	0,3					
Vozač motornog vozila	1	0,5	1							
Konobar				0,5	0,5	1				
Kuhar				0,5	1	1				
Pomoćni kuhar i slastičar				1	1	1				
Građevinski tehničar							1		1	
Elektrotehničar							1		1	
Strojarski računalni tehničar								1		1
Modni tehničar							1			1
Ekonomist							1	1	1	1
Upravni referent							1	1	1	1
UKUPNO ODJELA 29	1	0,5	1	3	3,5	4	5	3	4	4

Iz gornje tablice je vidljivo da se struktura razreda u školskoj 2023./24. godini sastoji od 16 razrednih odjeljenja u četverogodišnjim programima, 2,5 u trogodišnjim industrijskim, 10,5 u trogodišnjim obrtničkim (uključujući pomoćne kuhare i slastičare).

Četverogodišnji programi:

- strojarski računalni tehničar
- ekonomist
- upravni referent
- građevinski tehničar
- elektrotehničar
- modni tehničar

Trogodišnji industrijski programi:

- vozač motornog vozila

Trogodišnji obrtnički programi:

- konobar
- kuhar
- pomoćni kuhar i slastičar
- elektromehaničar
- automehaničar
- vodoinstalater
- instalater grijanja i klimatizacije

3.2. Upisani učenici po razrednim odjelima u 2023./2024.

Razred	Zanimanje	Razrednik	Broj učenika	
			Uk.	Ž
I.B	Građevinski tehničar	Antonela Vasilj	17	1
I.C	Automehaničar	Josip Vasilj	8	0
I.E	Elektromehaničar	Josip Vasilj	8	0
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Josip Vasilj	8	0
I.D	Elektrotehnika	Josip Cvitanović	21	0
I.F	Konobar	Nina Komazin	5	1
I.G	Vozač motornog vozila	Ivana Leontenko	16	0
I.H	Kuhar	Nina Komazin	14	7
I.I	Ekonomist	Sanja Raguž	21	13
I.J	Upravni referent	Željka Dodig	21	19
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Tatjana Matić	2	1
I.K	Modni tehničar	Marija Menalo	8	8
II.C	Automehaničar	Romana Čuže	8	0
II.E	Elektromehaničar	Romana Čuže	5	0
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Romana Čuže	10	0
II.D	Strojarski računalni tehničar	Matej Lazarević	20	0
II.F	Konobar	Ivan Menalo	3	0
II.G	Vozač motornog vozila	Ivan Menalo	9	1
II.H	Kuhar	Dana Paponja	20	10
II.I	Ekonomist	Željka Jeramaz	17	11
II.J	Upravni referent	Martina Glučina	25	18
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Rosanda Lovrić	1	1
III.B	Građevinski tehničar	Vedran Nižić	19	2
III.C	Automehaničar	Milan Barišić	10	0

III-L	Vodoinstalater	Milan Barišić	5	0
III.D	Elektrotehničar	Nikolina Bulum	18	0
III.F	Konobar	Rade Nikoletić	12	3
III.G	Vozač motornog vozila	Petra Sršen	16	0
III.H	Kuhar	Nikolina Anković	17	10
III.I	Ekonomist	Suzana Antonini	18	11
III.J	Upravni referent	Darko Vekić	19	16
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Petar Jelavić	5	1
IV.D	Strojarski računalni tehničar	Zoran Grgić	16	0
IV.I	Ekonomija	Ružica Brkić	17	15
IV.J	Upravni referent	Danijela Baćilo	18	13
IV.K	Modni tehničar	Ana Kozina	12	11
		UKUPNO:	470	174

3.3. Nastavni plan razrednih odjela u 2023./2024.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. B

Graditeljstvo - Građevinski tehničar**(Obrazovni sektor - zanimanje)****Šifra: 131104**Razrednik: **Antonela Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Petra Sršen
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Geografija	2	70	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Matematika	4	140	Darija Jurković
Fizika	2	70	Fizika X
Biologija	2	70	Dana Svaguša
Tehničko crtanje	2	70	Vedran Nižić
Računalstvo	2	70	Marinko Zubac
Arhitektonske konstrukcije	4	140	Antonela Vasilj
Nosive konstrukcije	2	70	Antonela Vasilj
Praktikum	2	70	Antonela Vasilj
U k u p n o:	32	1.120	

Engleski jezik (dopunska) 2 sata - Zorana Vekić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C

Strojarstvo / Automehaničar**(Područje rada - zanimanje)****Šifra:014233****Razrednik: Josip Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović- Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Tehničko crtanje	2	70	Josip Vasilj
Tehnička mehanika	2	70	Milan Barišić
Tehnički materijali	2	70	Matej Lazarević
Tehnologija obrade i montaže	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	Mario Batinović
Ukupno sati	34	1.190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. D

Elektrotehnika - elektrotehničar**(Područje rada - zanimanje)****Šifra: 040104**Razrednik: **Josip Cvitanović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	Goranka Ivanković
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Geografija	2	70	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Matematika	4	140	Josip Cvitanović
Fizika *	3	105	Fizika X
Kemija	2	70	Dana Svaguša
Biologija	1	35	Tatjana Matić
Računalstvo *	2	70	Darko Primorac
Tehničko crtanje i dokumentira.*	2	70	Matej Lazarević
Osnove elektrotehnike *	4	140	Goran Manenica
Radioničke vježbe	2	70	Mario Batinović
Ukupno:	32	1120	

* *Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama***Engleski jezik (dopunska) 1 sat - Goranka Ivanković**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. E

Elektrotehnika – Elektromehaničar**(Područje rada – zanimanje)****Šifra:041203**Razrednik : **Josip Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo*	2	70	Darko Primorac
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70	Milan Barišić
Osnove elektrotehnike*	5	175	Josip Tošić
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Goran Manenica
Strojarstvo	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava	7	245	Mario Batinović
Ukupno sati	32	1.120	

*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. F

Ugostiteljstvo i turizam – Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071333

Razrednik: Nina Komazin

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović - Duvnjak
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	8	280	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO – TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
Engleski jezik	3	105	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo	2	70	D. Primorac / K. Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Vera Modrić
Osnove turizma	2	70	Antonio Jelaš
Ugostiteljsko posluživanje	5	175	Rade Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Ukupno sati B1.	20	700	
B2 PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	Rade Nikoletić
Ukupno sati B2.	8	280	
Ukupno sati B1 + B2	28	980	
Sveukupno sati A + B	36	1260	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. G

Cestovni promet – Vozač motornog vozila

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: Ivana Leontenko

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Geografija	2	70	Željka Jeramaz
Matematika	2	70	Matematika X
Fizika	2	70	Fizika X
Računalstvo	2	70	Katica Borovac
Ukupno obrazovni dio	18	630	
B) Stručno-teorijski dio			
Osnove prijevoza i prijenosa	2	70	Ivana Leontenko
Goriva i maziva	2	70	Dana Svaguša
Cestovna vozila	3	105	Ivana Leontenko
<i>Izborna nastava:</i> Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Ukupno stručno-teorijski dio	9	315	
C) Praktični dio			
Praktična nastava	2	70	Matej Lazarević
Sveukupno: (A+B+C)	29	1.015	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. H

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar**(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra: 071233****Razrednik: Nina Komazin**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović – Duvnjak
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	8	280	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PRE.			
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo	2	70	D. Primorac / K. Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	1	35	Vera Modrić
Osnove turizma	2	70	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Kuharstvo	7	245	M. Ćelić / V. Perić
Ukupno sati B1	20	700	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	Vedran Perić
Ukupno sati B2	8	280	
Ukupno sati B1 + B2	28	980	
Sveukupno sati A + B			
	72	2520	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sata – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. I

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist**(Obrazovni sektor – zanimanje)**

Šifra:060724

Razrednik: Sanja Raguž

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdrav. kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Darija Jurković
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
	Biologija	2			70	Tatjana Matić
Ukupno sati A.		20			700	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Nikica Jelavić
POSL.KOM UNIKACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOV OD. I FINANCIJE	Osnove računovodstva	1	1		70	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	1	1		70	Nikica Jelavić
INFORMATIKA	Informatika		2		70	Katica Borovac
Ukupno sati B.1		5	5		350	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OBITELJSKI POSAO	Obiteljski posao	1	1		70	Ana Brečić

GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Globalno poslovno okruženje	2			70	Branka Kosović
Ukupno sati B.2		1	1		70	
UKUPNO SATI B1 + B2		6	6		420	
UKUPNO SATI A + B		26	6		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent**(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra: 060404**Razrednik: **Željka Dodig**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Opće obrazovni dio			
Hrvatski jezik	4	140	Marija Menalo
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Zemljopis	2	70	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	Tatjana Matić
Matematika	2	70	Josip Cvitanović
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno A	20	700	
B) Stručno teorijski dio			
Uvod u državu i pravo	3	105	Pravo X
Informatika	2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Biljana Cvitanović -Duvnjak
Kompjutorska daktilografija	4	140	Darko Vekić / Pravo x
Ukupno B	10	350	
C) Izborni dio			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
Ukupno C	2	70	
Sve ukupno:	32	1120	

Matematika (dopunska) 1 sat – Josip Cvitanović

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. K

Tekstil i koža – Modni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:331524

Razrednik: Marija Menalo

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	4			140	Marija Menalo
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravst. kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Josip Cvitanović
	Fizika	2			70	Fizika X
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		20			700	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
KONSTRUKCIJSKO OBLIKOVANJE	Konstruktivsko oblikovanje modnih proizvoda	1	2		105	Jadranka Nikolić
	Konstrukcija modnih proizvoda	1	1		70	Jadranka Nikolić
IZRADA MOD. PROIZVODA	Materijali u tekstilu	1	1		70	Jadranka Nikolić
	Izrada modnih proizvoda		4		140	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Računalstvo		1		35	Darko Primorac
Ukupno sati B.1		3	9		420	
UKUPNO SATI A + B						
		23	9		1120	

Engleski jezik (dopunska) 1 sat – Goranka Ivanković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. L

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije**(Područje rada - zanimanje)****Šifra:013633**Razrednik: **Josip Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Ćuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Tehničko crtanje	2	70	Josip Vasilj
Tehnička mehanika	2	70	Milan Barišić
Tehnički materijali	2	70	Matej Lazarević
Tehnologija obrade i montaže	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	Domagoj Leontić
Ukupno sati	34	1190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sata – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. M

Ugostiteljstvo i turizam – Pomoćni kuhar i slastičar

(Područje rada - zanimanje)
Šifra: 078193

Razrednik: **Tatjana Matić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Etika i kultura	1	35	Petar Jelavić
Matematika	3	105	Josip Cvitanović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
<i>Tehnologija zanimanja:</i>			
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Tehnologija i poznavanje robe	1	35	Nina Komazin
Higijena	1	35	Tatjana Matić
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Stručna praksa	14	490	Dana Paponja
Produljeni stručni postupak	18		
Ukupno :	45	945	

* *Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije.*

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C

Strojarstvo / Automehaničar

(Područje rada - zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Romana Čuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Elementi strojeva	2	70	Milan Barišić
Motori s unutarnjim izgaranjem	2	70	Ivan Šarić
Tehnologija automehanike	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava automehanike	16	560	Ivan Šarić
Ukupno sati	34	1.190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. D**

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Matej Lazarević**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Povijest	2			70	Ivan Đerek
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	1			35	Željka Dodig
	Tjelesna i zdrav.kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	4			140	Marija Veraja
	Računalstvo		2		70	Darko Primorac
	Fizika	2			70	Fizika X
Ukupno sati A.		17	2		665	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJEVA	Tehničko crtanje		2		70	Matej Lazarević
	Elementi strojeva	2	1		105	Zoran Grgić
TEHNIČKA MEHANIKA	Tehnička mehanika	1	1		70	Strojarstvo X
TEHNIČKI MATERIJALI	Tehnički materijali		1		35	Matej Lazarević
TEHNOLOGIJE	Strojarske tehnologije	3	2		175	Ivan Šarić
Ukupno sati B.1		6	7		455	
UKUPNO SATI A + B						
		23	9		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. E

Elektrotehnika – Elektromehaničar**(Područje rada – zanimanje)****Šifra:041203**Razrednik : **Romana Ćuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović- Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Ćuže
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Mjerenja u elektrotehnici*	3	105	Goran Manenica
Električni strojevi i aparati*	4	140	Josip Vasilj
Elektroenergetika	3	105	Goran Manenica
Elektronički sklopovi *	2	70	Josip Vasilj
Praktična nastava	7	245	Josip Tošić
Ukupno:	31	1085	
Stručna praksa		80-120	

*Predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. F

Ugostiteljstvo i turizam - Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:071333

Razrednik: Ivan Menalo

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	6	210	
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI.			
Engleski jezik	3	105	Marko Mustapić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo	1	35	Katica Borovac
Poslovna psihologija i komunikacija	2	70	Ana Barišić
Turistička geografija Hrvatske	2	70	Željka Dodig
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70	Antonio Jelaš
Kuharstvo	2	70	Vedran Perić
Ugostiteljsko posluživanje	5	175	Rade Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	1	35	Nina Komazin
Ukupno sati B1	22	770	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	Rade Nikoletić
Ukupno sati B2	8	280	
Ukupno sati B1 + B2	30	1050	
Sveukupno sati A + B	36	1260	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. G

Cestovni promet – vozač motornog vozila

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: Ivan Menalo

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Geografija*	2	70	Željka Jeramaz
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Ukupno opće obrazovni	12	420	
B) Stručno teorijski dio			
Cestovna vozila	2	70	Ivana Leontenko
Prva pomoć u cestovnom prometu	1	35	Tatjana Matić
Prometna kultura	2	70	Ana Barišić
Propisi u cestovnom prometu	2	70	Ivana Leontenko
<i>Izborni predmet:</i> <i>Njemački jezik</i>	2	70	Julija Knežević
Ukupno stručno teorijski dio	9	315	
C) Praktični dio			
Praktična nastava	7	245	Ivana Leontenko
Ukupno praktični dio	7	245	
U k u p n o :	28	980	

* Sadrži jedan sat geografije + jedan sat prometne geografije

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. H

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: Dana Paponja

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Danijela Baćilo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	6	210	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	70	Suzana Antonini
Gospodarska matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo	1	35	K. Borovac / D. Primorac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Vera Modrić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Ugostiteljsko posluživanje	2	70	Antonio Jelaš
Kuharstvo	7	245	D. Paponja / V. Perić
Ukupno sati B.1	22	770	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	Vedran Perić
Ukupno sati B.2	8	280	
Ukupno sati B1 + B2	30	1050	
Sveukupno sati A + B	72	2520	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. I
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: Željka Jeramaz

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBR AZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Petra Perak
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Ivan Đerek
	Vjeronauk	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdravst. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika**	3			105	Marija Veraja
Ukupno sati A.		16			560	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOV NI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJ E	Osnove ekonomije	2			70	Ana Brečić
POSL.KOM UNI- KACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOV OD. I FINANCIJE	Računovodstvo troškova i imovine	2	1		105	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	2	1		105	Anica Goluža
DRUŠTVE NO ODGOVOR NO POSLOVA NJE	Društveno odgovorno poslovanje	2			70	Nikica Jelavić
INFORMA TIKA	Informatika		2		70	Katica Borovac
Ukupno sati B.1		9	5		490	
IZBORNIM STRUKOVNIM MODULIMA I NASTAVNIM PREDMETIMA						

UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Uvod u poslovno upravljanje	2			70	Branka Kosović
OSNOVE TURIZMA	Osnove turizma	2			70	Nikica Jelavić
Ukupno sati B.2		2			70	
UKUPNO SATI B1 + B2		11	5		560	
UKUPNO SATI A + B		27	5		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: **Martina Glučina**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Martina Glučina
Zemljopis	2	70	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Čovjek, zdravlje, okoliš	1	35	Tatjana Matić
Matematika	2	70	Nikolina Bulum
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno A)	19	665	
B) Stručno teorijski dio			
Informatika	2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Poslovna psihologija	2	70	Ana Barišić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70	Pravo X
Kompjutorska daktilografija	2	70	Darko Vekić / Pravo X
Gospodarstvo	2	70	Ana Brečić
Ukupno B)	11	385	
C) Izborni dio programa			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig

Ukupno C)	4	140	
D) Praktični dio programa			
Stručna praksa		40	
Ukupno D) (godišnje)		40	
U k u p n o: (A+B+C+D)	34	1.230	

Matematika (dopunska) 1 sat - Nikolina Bulum

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. L

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije

(Područje rada - zanimanje)

Šifra: 013633

Razrednik: **Romana Čuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Elementi strojeva	2	70	Milan Barišić
Tehnologija grijanja i klimatizacije	2	70	Milan Barišić
Praktična nastava grijanja i klimatizacije	18	630	Domagoj Leontić
Ukupno sati	34	1.190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat - Biljana Cvitanović - Duvnjak

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. M

Ugostiteljstvo – pomoćni kuhar i slastičar**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 078193****Razrednik: Rosanda Lovrić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Etika i kultura	1	35	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	35	Petar Jelavić
Matematika	3	105	Darija Jurković
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ivan Šprlje
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	35	Tatjana Matić
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Poznavanje robe	1	35	Nina Komazin
Ukupno:	13	455	
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Stručna praksa	14	490	Dana Paponja
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)	18		

Graditeljstvo – Građevinski tehničar**(Područje rada – zanimanje)****Šifra:131104**Razrednik: **Vedran Nižić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Matematika	4	140	Marija Veraja
Fizika	1	35	Fizika X
Računalstvo	2	70	Antonela Vasilj
Nacrtna geometrija	2	70	Vedran Nižić
Arhitektonske konstrukcije	3	105	Antonela Vasilj
Nosive konstrukcije	2	70	Vedran Nižić
Organizacija građenja	2	70	Vedran Nižić
Praktikum	1	35	Antonela Vasilj
<i>Izborni nastavni predmet:</i>			
Prometnice *	4	140	Vedran Nižić
Vodogradnje *	3	105	Antonela Vasilj
Stručna praksa ** (godišnje)		80	
Ukupno:	32	1.120	

Engleski jezik (dopunska) 2 sata – Zorana Vekić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C

Strojarstvo / Automehaničar**(Područje rada - zanimanje)****Šifra:014233**Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović – Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Računalstvo	2	64	Darko Primorac
Elektrotehnika	1	32	Josip Tošić
Hidraulika i pneumatika	2	64	Zoran Grgić
Tehnologija automehanike	3	96	Milan Barišić
Praktična nastava automehanike*	16	512	Mario Batinović
Ukupno sati	34	1088	
Stručna praksa		35**	

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. D

Elektrotehnika - Elektrotehničar**(Područje rada - zanimanje)****Šifra: 040104**Razrednik: **Nikolina Bulum**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	4	140	Nikolina Bulum
Fizika *	3	105	Fizika X
Elektronički sklopovi *	2	70	Josip Vasilj
Strojarstvo	2	70	Matej Lazarević
Električni strojevi *	4	140	Goran Manenica
Sklopni aparati	2	70	Josip Vasilj
Električne instalacije	2	70	Goran Manenica
Radioničke vježbe	4	140	Josip Tošić
Izborni predmet: Rasklopna postrojenja	1	35	Goran Manenica
Stručna praksa		80	
U k u p n o :	33	1.235	

* *Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama.*** *Sadržaj izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom.*

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. F

Ugostiteljstvo i turizam - konobar**(Područje rada - zanimanje)****Šifra: 071333****Razrednik: Rade Nikoletić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	8	256	
B1 Strukovno-teorijski pred.			
Engleski jezik	3	96	Zorana Vekić
Njemački jezik	3	96	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	64	Josip Cvitanović
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64	Katarina Barišić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64	Antonio Jelaš
Marketing u turizmu	1	32	Antonio Jelaš
Ugostiteljsko posluživanje	6	192	Rade Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	1	32	Nina Komazin
Ukupno sati B1	20	640	
Praktična nastava B2			
Praktična nastava	8	448	Rade Nikoletić
Ukupno sati B1 + B2	28	1088	
Sveukupno sati A + B	36	1344	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. G

Cestovni promet – Vozač motornog vozila**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 141103**Razrednik: **Petra Sršen**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Petra Sršen
Engleski jezik	2	64	Goranka Ivanković
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Darija Jurković
B. Stručno-teorijski dio			
Cestovna vozila	2	64	Strojarstvo X
Prijevoz tereta	3	96	Ivana Leontenko
Prijevoz putnika	2	64	Ivana Leontenko
Prometna tehnika	2	64	Ivana Leontenko
<i>Izborni predmet:</i>			
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
C. Praktični dio			
Upravljanje mot. voz. C kate. *	1,5	45	Andrijano Deak
Praktična nastava **	7	224	Ivana Leontenko
U k u p n o :	31,5	1.005	

- *Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije*

** *35 sati u u funkciji završnog rada*

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. H

Ugostiteljstvo i turizam - kuhar

(Područje rada - zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: Nikolina Anković

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Nikolina Anković
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	8	256	
B1 Strukovno teorijski predmeti			
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	64	Josip Cvitanović
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64	Katarina Barišić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64	Anica Goluža
Poznavanje robe i prehrana	2	64	Nina Komazin
Kuharstvo	8	256	D. Paponja / M. Ćelić
Ukupno sati B1	20	640	
Praktična nastava B2			
Praktična nastava	8	256	Vedran Perić
Ukupno sati B1 + B2	28	896	
Ukupno sati A + B	72	2688	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. I

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Suzana Antonini**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sa g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika**	3			105	Darija Jurković
UKUPNO SATI		14			490	
B.POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL						
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Ana Brečić
	Statistika	1	1		70	Branka Kosović
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	Komunikacijsko- prezent. vještine	1	1		70	Snježana Batinović
RAČUNOVOSTVO I FINANCIJE	Računovodstvo proizv. i trgovine	2	1		105	Anica Goluža
MARKETING	Marketing	1	1		70	Snježana Batinović
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje	2	1		105	Snježana Batinović
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2		70	Branka Kosović
Ukupno sati B.1		9	7		560	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Računovodstvo neprof.organizacija	1	1		70	Snježana Batinović
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Upravljanje prodajom	1	1		70	Snježana Batinović
Ukupno sati B.2		1	1		70	
UKUPNO SATI A+B		24	8		1120	

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

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. J

Ekonomija, trgovina i posl. administracija – Upravni referent**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 060404****Razrednik : Darko Vekić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	Petra Sršen
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Matematika	2	70	Marija Veraja
Sociologija	2	70	Željka Dodig
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Informatika	2	70	Darko Primorac
Uredsko poslovanje i dopisiv.	2	70	Darko Vekić
Upravni postupak	2	70	Darko Vekić
Kompjutorska daktilografija	2	70	Darko Vekić / Pravo X
Uvod u obiteljsko pravo	2	70	Pravo X
Knjigovodstvo	2	70	Branka Kosović
Izborni predmeti			
Logika	1	35	Rosanda Lovrić
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig
Sve u k u p n o:	33	1195	
Stručna praksa		40	

Matematika (dopunska) 1 sat – Marija VerajaNASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. L****Strojarstvo / Vodoinstalater**

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:013833

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Računalstvo	2	64	Darko Primorac
Elementi protoka	2	64	Milan Barišić
Tehnologija vodoinstalacija	3	96	Zoran Grgić
Praktična nastava vodoinstalacija*	18	576	Domagoj Leontić
Ukupno sati	35	1120	
Stručna praksa		35**	

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. M

Ugostiteljstvo – Pomoćni kuhar i slastičar

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 078193

Razrednik: Petar Jelavić

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Petra Sršen
Etika i kultura	1	32	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	32	Petar Jelavić
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	32	Dana Svaguša
Poznavanje robe	1	32	Nina Komazin
Ugostiteljsko posluživanje	1	32	Rade Nikoletić
Ukupno tehnolog.zanimanja	3	96	
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Stručna praksa	21	672	Vedran Perić
Produljeni stručni postupak	18		
Ukupno:	34	1088	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. D
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar
(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 015324

Razrednik: **Zoran Grgić**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati godišnje	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	P N		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			96	Sanja Raguž
	Engleski jezik	2			64	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			32	Ivan Menalo
	Tjel. i zdrav. kult.	2			64	Dalibor Mateljak
	Matematika	4			128	Darija Jurković
	Politika i gospodarstvo	2			64	Petar Jelavić
UKUPNO SATI		14			448	
B.POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B1.OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	T	V	P N	Sati godišnje	
TEHNOLOGIJE	Kontrola i osiguranje kvalitete	1			32	Matej Lazarević
KONSTRUKCIJE	Strojarske konstrukcije	1	2		96	Ivan Šarić
	Alati i naprave	1	1		64	Matej Lazarević
ENERGETIKA	Pneumatika i hidraulika	1	1		64	Zoran Grgić
	Termodinamika	1			32	Strojarstvo X
NUMERIČKI UPRAVLJANI ALATNI STROJEVI	CNC tehnologije	1	2		96	Milan Barišić
AUTOMATIZACIJA	Industrijska automatizacija	1	1		64	Josip Vasilj
Ukupno sati B.1		7	7		448	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						

	Glodanje CAM/CAD tehnologijom		2		64	Zoran Grgić
	Nekonvencionalni postupci obrade	1			32	Milan Barišić
	Obnovljivi izvori energije	1			32	Matej Lazarević
Ukupno sati B.2		2	2		128	
UKUPNO SATI A+B.1+B.2		2	9		102	
		3			4	

Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat - Petra Sršen

Engleski jezik (dodatna) 1 sat - Suzana Antonini

Matematika (dodatna) 1 sat - Darija Jurković

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra:060724

Razrednik: **Ružica Brkić**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati godišnje	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			96	Danijela Baćilo
	Engleski jezik	3			96	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			32	Ivan Menalo
	Geografija*	2			64	Željka Jeramaz
	Tj.i zdr. kultura	2			64	Dalibor Mateljak
	Matematika**	3			96	Ružica Brkić
UKUPNO SATI		14			448	
B.POSEBNI STRUKOVNI DIO						
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN	Sati godišnje	
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			64	Ana Brečić
RAČUNOVOSTVO I FINANCIJE	Poduzetničko računovodstvo	1	3		128	Anica Goluža
MARKETING	Marketing	1	1		64	Snježana Batinović
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje		2		64	Snježana Batinović
	Tržište kapitala	2			64	Snježana Batinović
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2		64	Branka Kosović
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	Pravno okruženje poslovanja	2			64	Pravo X
Ukupno sati B.1		6	8		512	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Analiza financijskih izvješća	1	1		64	Nikica Jelavić
MARKETING USLUGA	Marketing usluga	2			64	Nikica Jelavić
Ukupno sati B.2		1	1		64	
UKUPNO SATI A+B		21	9		1024	

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

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

Hrvatski jezik (dodatna) 2 sata – Danijela Baćilo

Engleski jezik (dodatna) 1 sat – Suzana Antonini

Matematika (dodatna) 1 sat – Nikolina Bulum

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni profil – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: Danijela Baćilo

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA			
Hrvatski jezik	4	128	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	96	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Ukupno A	12	384	
B. STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA			
Informatika	3	96	D. Primorac / K. Borovac
Poduzetništvo s menadž.	2	64	Nikica Jelavić
Ustavni ustroj RH	2	64	Pravo X
Radno pravo	3	96	Pravo X
Upravni postupak	4	128	Darko Vekić
Uvod u imovinsko pravo	2	64	Darko Vekić
Statistika	2	64	Branka Kosović
Ukupno B	18	576	
C. IZBORNI DIO PROGRAMA			
Filozofija	2	64	Rosanda Lovrić
Javne financije	2	64	Branka Kosović
Ukupno C	4	108	
Dodatna nastava:			
Matematika	2	64	Marija Veraja
Ukupno A+B+C	36	1.152	
Stručna praksa		40	

Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat – Danijela Baćilo

Engleski jezik (dodatna) 1 sat – Petar Nikolić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. K

Tekstil i koža – Modni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 331524

Razrednik: **Ana Kozina**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			96	Nikolina Anković
	Engleski jezik	2			64	Petar Nikolić
	Vjeronauk	1			32	Rosanda Lovrić
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			64	Romana Čuže
	Matematika	3			96	Marija Veraja
	Politika i gospodarstvo	2			64	Petar Jelavić
Ukupno sati A.		13			416	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE	Organizacija proizvodnje		2		64	Ana Kozina
MODELIRANJE I GRADIRANJE	Modeliranje modnih proizvoda	1	2		96	Jadranka Nikolić
	Računalno modeliranje i gradiranje		2		64	Ana Kozina
IZRADA MODNIH PROIZVODA	Izrada modnih proizvoda		6		192	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Modna tvrtka	1	1		64	Ana Kozina
Ukupno sati B1.		4	13		480	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
KOSTIMOGRAFIJA	Kostimografski projekt	1	3		128	Jadranka Nikolić
Ukupno sati B.2		1	3		128	
Ukupno A+B.1+B.2		18	16		1024	

Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat - Nikolina Anković

Engleski jezik (dodatna) 1 sat – Petar Nikolić

Matematika (dodatna) 1 sat – Marija Veraja

4. Organizacija rada škole

U školskoj godini 2023./2024. nastava je organizirana u dvije smjene i to:

- U jutarnjoj smjeni polaze nastavu učenici prvih i četvrtih razreda, drugi i treći razredi pomoćnih kuhara i slastičara, a u popodnevnoj smjeni su učenici drugih i trećih razreda.
- Smjene se ne rotiraju.
- Nastavu izvodi 72 nastavnika i 4 stručna suradnika
- Praktična nastava za konobare i kuhare izvodi se u praktikumu škole i ugostiteljskim objektima grada Metkovića.
- Praktična nastava za automehaničare, vodoinstalatere, inst. grijanja i klimatizacije, elektromehaničare izvodi se u radionicama i praktikumu škole, te kod obrtnika
- Praktična nastava za sve škole je stručno, materijalno i vremenski dobro organizirana.
- Poslove pedagoga škole obavlja pedagoginja škole Violeta Oršulić, prof.
- Školsku knjižnicu vodi Ivana Ujdur.
- Poslove socijalnog pedagoga obavlja socijalni pedagog Ana Vidović.
- Planer i satničar škole je Zoran Grgić,
- U tajništvu škole radi Josip Ujdur – tajnik s punim radnim vremenom.
- Računovodstvo vodi Tonkica Gnječ s punim radnim vremenom
- Administrator je Sandra Jelinić - Jurković s punim radnim vremenom.
- Čistoću škole obavlja četiri djelatnice, a održavanje škole i dostavu pošte jedan djelatnik.
- Školom rukovodi Školski odbor i ravnatelj škole.
- Temeljni akt škole je Statut.
- Škola ima Pravilnik o radu.
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu --voditelj zaštite na radu je Marijo Batinović

4.1. Godišnji kalendar

ŠKOLSKI KALENDAR

s praznicima za 2023./2024.

RUJAN						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

LISTOPAD						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

STUDENI						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

PROSINAC						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

SIJEČANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

VELJAČA						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

OŽUJAK						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

SVIBANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

LIPANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

SRPANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

4. rujna - počinje nastava u prvom polugodištu
30. listopada do 1. studenog - jesenski praznici

1. studenog - Svi sveti
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
22. prosinca - zadnji dan nastave u prvom polugodištu
24. prosinca do 5. siječnja - prvi dio zimskih praznika

24. prosinca do 5. siječnja - prvi dio zimskih praznika
6. siječnja - Sveta tri kralja
8. siječnja počinje nastava u drugom polugodištu
19. do 23. veljače - drugi dio zimskih praznika

28. ožujka do 5. travnja - proljetni praznici
31. ožujka - Uskrs
1. travnja - Uskrsnji ponedjeljak

1. svibnja - Međunarodni praznik rada
24. svibnja - posljednji dan nastave za maturante
30. svibnja - Dan državnosti | Tijelovo
21. lipnja - zadnji dan nastave za učenike
22. lipnja - Dan antifašističke borbe
24. lipnja - počinju ljetni praznici

4.1.1. Broj radnih dana u 2023./2024. školskoj godini

Pravilnikom se propisuje početak i završetak nastavne godine, trajanje obrazovnih razdoblja i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.

- Nastava počinje **4. rujna 2023.** godine, a završava **21. lipnja 2024.** godine. Za učenike završnih razreda nastava završava **24. svibnja 2024.** godine.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- **I. polugodište** traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. (17 radnih tjedana)
- **II. polugodište** traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine (22 tjedana), a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine
- **Jesenski odmor** za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
- **Proljetni odmor** za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispите državne mature i slično. Valja napomenuti i da posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o tome donosi ministar obrazovanja na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.
- **Neradni i spojeni dani** – 30. – 31. svibnja 2024. godine, 10. lipnja 2024. godine (jutarnja smjena)

4.1.2. Državni blagdani i praznici

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
- 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

4.2. Organizacija radnog tjedna

Smjene: Odgojno-obrazovni proces u 2023./2024. školskoj godini organiziran je u dvije smjene.

Jutarnja smjena	od 7,30 – 13,25 sati
Popodnevna smjena	od 13.30 – 19,30 sati

U jutarnjoj smjeni polaze nastavu učenici svih prvih i četvrtih razreda, te odjeli: drugi i treći razred pomoćnih kuhara i slastičara, drugi razred konobara, kuhara, a u popodnevnoj smjeni ostali učenici drugih i trećih razreda.

Ulazak učenika u školsku zgradu je u 7,30 sati za jutarnju smjenu i 13,25 sati za popodnevnu smjenu.

Priprema učenika za odgojno-obrazovni rad traje 10 minuta nakon ulaska u školu.

Mali odmor između nastavnih sati traje 5 minuta, a veliki odmor u trajanju od 15 minuta između trećeg i četvrtog sata u jutarnjoj smjeni te između trećeg i četvrtog sata u popodnevnoj smjeni.

RASPORED ZVONJENJA

Jutarnja smjena		Popodnevna smjena
1. sat	7,30 – 8,15	13,30 – 14,15
2. sat	8,20 – 9,05	14,20 – 15,05
3. sat	9,10 – 9,55	15,10 – 15,55
4. sat	10,15 – 11,00	16,15 – 17,00
5. sat	11,05 – 11,50	17,05 – 17,50
6. sat	11,55 – 12,40	17,55 – 18,40
7. sat	12,45 – 13,25	18,45 – 19,30

Raspored razrednih odjela po smjenama

Jutarnja smjena

I.C	Automehaničar
I.E	Elektromehaničar
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije
I.D	Elektrotehnika
I.F	Konobar
I.G	Vozač motornog vozila
I.H	Kuhar
I.I	Ekonomist
I.J	Upravni referent
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar
IV.D	Strojarski računalni tehničar
IV.I	Ekonomist
IV.J	Upravni referent
IV.K	Modni tehničar

Popodnevna smjena

II.D	Strojarski računalni tehničar
II.C	Automehaničar
II.E	Elektromehaničar
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije
II.G	Vozač motornog vozila
II.F	Konobar
II.H	Kuhar
II.I	Ekonomist
II.J	Upravni referent
III.B	Građevinski tehničar
III.C	Automehaničar
III.L	Vodoinstalater
III.D	Elektrotehničar
III.F	Konobar
III.G	Vozač motornog vozila
III.H	Kuhar
III.I	Ekonomist
III.J	Upravni referent

4.3. Organizacija nastave

Nastava se izvodi u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje u 7:30 sati, a završit će u 13,30 sati. Popodnevna smjena započet će u 13,30 sati i završit će u 19,30 sati.

Nastavni proces ćemo izvoditi kontinuiranom izmjenom praktične i teorijske nastave tijekom tjedna.

Zbog nedostatka kabineta, pri izradi rasporeda teorijske i praktične nastave vodili smo računa o ravnomjernoj raspoređenosti učenika po obrtničkim radionicama i učionicama, kao i kombiniranju nastave tjelesne kulture.

Teorijski dio se izvodi u učionicama koje su opremljene računalima, zidnim projektorima, pametnim pločama te pristupom Internetu.

4.3.1. Raspored teorijske i praktične nastave

Razred	Zanimanje	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet
I.B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
I.C	Automehaničar	T	PN	T	PN	T
I.E	Elektromehaničar	T	T	T	PN	T
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	T	PN	T	PN	T
I.D	Elektrotehnika	T	T	T	T	T
I.F	Konobar	UP	T	T	T	PN
I.G	Vozač motornog vozila	T	T	T	T	T
I.H	Kuhar	PN	T	T	T	KUH
I.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
I.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
I.M	Pomoćni kuhar i slast.	T	T	KU	T	PN
II.C	Automehaničar	T	T	PN	PN	T
II.D	Strojarski računalni tehničar	T	T	T	T	T
II:E	Elektromehaničar	T	T	T	PN	T
II.F	Konobar	PN	UP	T	T	T
II.G	Vozač motornog vozila	T	PN	T	T	T
II.H	Kuhar	PN	KUH	T	T	T

II.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
II.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije	T	T	PN	PN	T
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	T	T	PN	T	PN
III.B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
III.C	Automehaničar	T	T	PN	T	PN
III.D	Elektrotehničar	T	T	T	T	T
III.F	Konobar	T	UP	T	T	PN
III.G	Vozač motornog vozila	PN	T	T	T	T
III.H	Kuhar	T	KUH	T	T	PN
III.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
III.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
III.L	Instalater grijanja i klimatizacije	T	T	PN	T	PN
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	T	T	PN	T	KU
IV.D	Strojarski računalni tehničar	T	T	T	T	T
IV:I	Ekonomist	T	T	T	T	T
IV.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
IV:K	Modni tehničar	T	T	T	T	T
UKUPNO PRAKTIČNE NASTAVE		5	7	7	6	9

T - teorija;

PN - praktična nastava;

UP - ugostiteljsko posluživanje; **KUH** - kuharstvo;

4.3.2. Sati praktične nastave u školskoj radionici

Temeljem nastavnog plana, te materijalnih i kadrovskih uvjeta, planiramo realizirati sate praktične nastave u školskim radionicama na način:

Razred	Zanimanje	Broj sati
I.C	Automehaničar	490 sati
I.E	Elektromehaničar	245 sati
I.F	Konobar	175 sati
I.G	Vozač mot. Vozila	70 sati
I.H	Kuhar	245 sati
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	490 sati
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar	245 sati
II.D	Elektrotehničar	140 sati
II.F	Konobar	175 sati
II.H	Kuhar	245 sati
II.L	Vodoinstalater	630 sati
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	245 sati
III.E	Elektromehaničar	512 sati
III.F	Konobar	192 sata
III.H	Kuhar	256 sati
III.K	Modni tehničar	210 sati
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	224 sata
IV.D	Elektrotehničar	128 sati
IV.K	Modni tehničar	192 sata
Ukupno:		5.109 sati

4.3.3. Praćenje učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika i u poduzećima:

- **Marijo Batinović i Domagoj Leontić**, prate učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanjima: automehaničar, vodoinstalater i instalater grijanja i klimatizacije.
- **Rade Nikoletić** prati učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanjima: konobar.
- **Vedran Perić** prati učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanju: kuhar i pomoćni kuhar
- **Ivana Leontenko**; prati učenike drugih i trećih razreda u zanimanju vozač motornog vozila.
- **Josip Tošić**; prati učenike trećih razreda u zanimanju elektrotehnika i elektromehaničar

4.4. Plan i program rada ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2023./2024 .

Ravnatelj: Marijo Obradović, dipl. oec.

Koordinator: Željka Dodig, prof.

Zamjenik koordinatora: Ana Vidović, prof. soc.pedagog

Članovi povjerenstva:

1. Danijela Baćilo, prof.

2. Ana Kozina, prof.

3. Ružica Brkić, prof.

- Ravnatelj imenuje školsko ispitno povjerenstvo za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Poslovi i zadaci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita i povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole i pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima i skupovima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike

- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature

- unošenje i ažuriranje podataka o: školi, nastavnim predmetima, matičnim podacima učenika u bazu podataka

ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2023. Rujan 2023.	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2022./2023. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Suradnja s razrednicima:</p> <p>ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni dinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2022./2023.</p>
Listopad 2023.	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnim maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2023./2024.</p>
Studeni 2023.	<p>Detaljnije upoznavanje učenika s državnim maturom prema potrebi</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

Prosinac 2023.	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom</p> <p>Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu</p> <p>Upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISPVU, upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obavezno priložiti kako bi se ostvarilo pravo na prilagodbu ispitne tehnologije</p> <p>Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Siječanj 2024.	<p>Prijave državne mature</p> <p>Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatrici</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Veljača 2024.	<p>Završetak prijave državne mature</p> <p>Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Ožujak 2024.	<p>Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p>

		Članovi ŠIP-a
Travanj 2024.	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Svibanj 2024.	<p>Priprema državne mature</p> <p>Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature</p> <p>Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi)</p> <p>Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Nastavničko vijeće</p>
Lipanj 2024.	<p>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku</p> <p>Prigovori na provedbu: primitak i obrada</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p> <p>Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Srpanj 2024.	<p>Objava privremenih rezultata državne mature</p> <p>Prigovori na rezultate: primitak i obrada</p> <p>Objava konačnih rezultata</p> <p>Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

4.5. Izborna nastava

U pojedinim zanimanjima naši učenici imaju u nastavnom planu i programu izbornu nastavu.

U ovoj školskoj godini u 16 odjela održat će se izborna nastava.

Nastavu izvodi 2 profesora po četiri (4) sata, 1 profesor po tri (3) sata i 9 profesora po dva (2) sata te tri profesora po jedan (1) sat.

Izborni predmet	Nastavnik	Sati tjed	Broj učenika
NJEMAČKI JEZIK	Julija Knežević	6	41
LATINSKI JEZIK	Ivana Menalo	4	45
LJUDSKA PRAVA	Željka Dodig	4	43
LOGIKA	Rosanda Lovrić	2	19
FILOZOFIJA	Rosanda Lovrić	2	18
PROMETNICE	Vedran Nižić	4	19
VODOGRADNJE	Antonela Vasilj	3	19
RASKLOPNA POSTROJENJA	Goran Manenica	1	18
GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	Zoran Grgić	2	16
NEKONVENCIONALNI I POSTUPCI OBRAD	Milan Barišić	1	16

OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	Matej Lazarević	1	16
KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT	Jadranka Nikolić	4	12
OBITELJSKI POSAO	Ana Brečić	2	11
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Branka Kosović	2	10
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Branka Kosović	2	9
OSNOVE TURIZMA	Nikica Jelavić	2	8
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Snježana Batinović	2	8
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Snježana Batinović	2	10
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Nikica Jelavić	2	9
MARKETING USLUGA	Nikica Jelavić	2	8
JAVNE FINACIJE	Branka Kosović	2	18

4.5.1.	NJEMAČKI JEZIK
Profesor:	Julijana Knežević
Broj sati tjedno:	6
Broj odjela:	3

Odjeli:	1.G, 2.G i 3.G
Broj učenika:	41
Cilj:	Stjecanje komunikativnih vještina
Zadaci:	Lückentexte, Mindmap, Ergänze den text
Očekivani ishodi:	<p>A.4.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>-osr A.2.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>-osr A.4.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>-osr B.4.2.Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>-osr B.4.3.Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>-ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>-ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> • izlazne kartice • umna mapa • igranje uloga • aktivnost 3-2-1 • kviz • semafor / kratke poruke na samoljepljivim papirićima • minuta za kraj • usmena opažanja i zabilješke • digitalni sadržaji na portalu e-sfera • samorefleksija • rubrike za samovrednovanje (str. 28.: <i>Was kannst du nach Schritt 1?</i>) • rubrike za vršnjačko vrednovanje • dnevnik učenja

Nastavne teme:	Rad tijekom praznika, Slobodno vrijeme, Ekologija i sl.
Literatura:	Zweite Sprache deutsch de 2 i 3

4.5.2	LATINSKI JEZIK
Profesor:	Ivana Menalo, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.J
Broj učenika:	21
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče, spoznaju, razumiju i prepoznaju jezične strukture, civilizacijski kontekst
Zadaci:	Naučiti učenike osnovnim gramatičkim sadržajima, usvajanje vokabulara, usvajanje osnovnih civilizacijskih pojmova
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice, prepoznaje gramatičke sadržaje, koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje, gramatika, vokabular i civilizacija)
Nastavne teme:	-deklinacije -konjugacije -pridjevi -glagoli -zamjenice -brojevi
Literatura:	G.G. Pauš; Elementa Latina,Zagreb,2014.

4.5.3.	LATINSKI JEZIK
Profesor:	Ivana Menalo, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II. j
Broj učenika:	24
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče, spoznaju, razumiju i prepoznaju jezične strukture, civilizacijski kontekst
Zadaci:	Naučiti učenike primjeni naučenog iz prvog razreda u prevođenju tekstova, koristiti što više pravne terminologije i poslovice vezanih za struku.
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice, prepoznaje gramatičke sadržaje, koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje, gramatika, vokabular i civilizacija)
Nastavne teme:	-glagoli -osobitosti imenica -nepravilni glagoli -konstrukcije
Literatura:	G.G. Pauš; Elementa Latina,Zagreb,2014.

4.4.	LJUDSKA PRAVA
Profesor:	Željka Dodig
Broj sati tjedno:	2

Broj odjela:	2
Odjeli:	2.j, 3.j
Broj učenika:	43 učenika
Cilj:	<p>Podizanju svijesti, obrazovanju i uključivanju učenika u rad na promociji i zaštiti ljudskih prava i demokratizaciji društva kroz obrazovni program te razvoj kulture koja podržava ljudska prava i slobode.</p> <p>Poticanje na kulturu konstruktivnog dijaloga, tolerancije, solidarnosti. Snažnije uključivanje mladih u jačanju demokratskih vrijednosti društva.</p>
Zadaci:	<p>Razvijati kulturu dijaloga, tolerancije, nenasilnog rješavanja sukoba, konstruktivnog dijaloga, uvažavanja različitosti.</p> <p>Očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta kroz razne primjere iz svakodnevnog života.</p> <p>Jačanje socijalnih kompetencija koje omogućuju lakše prepoznavanje društvenih problema te aktivno sudjelovanje u rješavanju istih.</p>
Očekivani ishodi:	<p>Jačanje svijesti o različitim kršenjima ljudskih prava u povijesti i u suvremeno doba</p> <p>Aktivno sudjelovanje u zaštiti raznih oblika ljudskih prava</p> <p>Razvijati dijalog tolerancije, solidarnosti, mirnog rješavanja sukoba</p>
Način vrednovanja:	<p>Usmeni i pisani rad</p> <p>Radionice na zadane teme</p> <p>Prezentacije na zadane teme</p> <p>Ukrašavanje prostora škole – obilježavanje datuma vezanih za određene teme</p> <p>Eseji na zadanu temu</p> <p>Slobodne teme učenika prema vlastitim afinitetima-izrada eseja, prezentacija, plakata, knjižica, slikovnih prikaza i ostalo</p>

Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj ljudskih prava 2. Narušavanje ljudskih prava 3. Ugroženost ljudskih prava u Hrvatskoj 4. Tolerancija i uvažavanje različitosti 5. Nenasilno rješavanje sukoba – konstruktivni dijalog 6. Kulturni identitet 7. Aktivni građani 8. Socijalna prava 9. Demokratske vrijednosti i ljudska prava 10. Pravo čovjeka na zdrav okoliš 11. Diskriminacija
Literatura:	<p>Dokumenti o ljudskim pravima – Opća deklaracija o ljudskim pravima</p> <p>Living democracy – priručnik</p> <p>Centar za mirovne studije – priručnici na različite teme</p> <p>Sociologija, udžbenik za srednje škole</p> <p>Udžbenici povijesti za srednje škole</p> <p>Politika i gospodarstvo, udžbenik za srednju školu</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje – priručnici</p>

4.5.5.	LOGIKA
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.j
Broj učenika:	19
Cilj:	-Razvijati sposobnosti logičnog iskazivanja misli
Zadaci:	-Razvijati sposobnosti pravilnog zaključivanja i mišljenja u svakodnevnoj komunikaciji

	-Razvijati objektivno mišljenja i kritički odnos prema svijetu
Očekivani ishodi:	<p>-Učeni-k/ca može odrediti pojmove koji se javljaju u nekom sudu. Učeni-k/ca može odrediti opseg i sadržaj poznatih mu pojmova. Učenik može iskazati definicije za pojam, sadržaj pojma i opseg pojma na različite načine.</p> <p>- Učeni-k/ca može nabrojiti vrste odnosa među pojmovima i navesti njihova obilježja, može odrediti koji odnos ostvaruju zadani poznati pojmovi, može za zadani pojam odrediti onaj koji s njime ostvaruje određeni odnos.</p> <p>- Učeni-k/ca prepoznaje sudove. Može izdvojiti logički subjekt i logički predikat u „aristotelovskim sudovima.“ Može iskazati definiciju suda svojim riječima.</p> <p>- Učeni-k/ca može prepoznati javljanje zaključka u nekom tekstu, može izdvojiti premise i konkluziju. Učeni-k/ca može izložiti, analizirati i kritizirati podjelu zaključaka na deduktivne i induktivne. Učeni-k/ca može prepoznati i riječima iskazati razliku između valjanosti zaključka i istinitosti sudova od kojih se sastoji.</p> <p>- Učeni-k/ca prepoznaje i primjenjuje „neposredno zaključivanje“. Prepoznaje u tekstu deduktivan posredan zaključak, može izdvojiti njegove premise i konkluzije. Može svojim riječima odrediti i razdijeliti pojam o deduktivnom zaključku.</p>
Način vrednovanja:	<p>- Zadaća nastavnika logike nije učiti učenike samo onome što se može ocijeniti. Sadržaji koji se mogu ocijeniti tek su sredstva, a njihovo je razumijevanje važan preduvjet za rađanje lijepih sposobnosti koje su nam cilj.</p> <p>- Elementi ocjenjivanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prijevodi 2) razumijevanje logičkih sadržaja
Nastavne teme:	<p>-Uvod u logiku</p> <p>-Pojam</p> <p>-Sud</p> <p>-Zaključak</p> <p>-Istinosne funkcije</p> <p>-Kvantifikacija</p> <p>-Opća metodologija</p>

Literatura:	-Davor Lauc, Zvonimir Šikić -Gajo Petrović: Logika, ŠK,Zagreb 1982.g. -Ante Vlastelica: Logika, Vježbe zadaci rješenje, ŠK, Zagreb 2001. god.
-------------	---

4.5.6.	FILOZOFIJA
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.j
Broj učenika:	18
Cilj:	Poticanje i razvijanje sposobnosti kritičkoga mišljenja i refleksivne prakse Razvijanje sposobnosti snalaženja među različitim filozofskim pojmovima, stavovima, teorijama... Razvijanje argumentacijskih vještina, prezentacijskih, dijaloških sposobnosti, sposobnost slušanja... Poticanje sposobnosti povezivanja filozofskih sadržaja i metoda sa sadržajima
Zadaci:	razumijevanje filozofskih problema i njihovih rješenja na primjerima najvećih dostignuća filozofske misli, kao i osposobljavanje pozitivnim transferom za razumijevanje drugih teorijskih i praktičnih problema Unapređivanje općeg obrazovanja učenika sagledavanjem opće-teorijskih i humanističkih tokova mišljenja koja su uobličavala određene povijesne epohe i činila osnovu suvremenih humanističkih i kritičkih orijentacija
Očekivani ishodi:	Od učenika se očekuje raspon od poznavanja do analize i argumentiranog osvrta na dijelove filozofskih sustava usmjerene na rješavanje pojedinih filozofskih problema
Način vrednovanja:	Zadaća nastavnika filozofije nije učiti učenike samo onome što se može ocijeniti. Sadržaji koji se mogu

	ocijeniti tek su sredstva, a njihovo je razumijevanje važan preduvjet za rađanje lijepih sposobnosti koje su nam cilj.
Nastavne teme:	Uvod u filozofiju Filozofske discipline Povijest filozofije Antička filozofija Srednjovjekovna Novovjekovna filozofija Suvremena filozofija
Literatura:	Reškovic, T., <i>Filozofija</i> , Profil, Zagreb, 2008. Kalin, B., <i>Povijest filozofije</i> , ŠK, Zagreb, 2010.

4.5.7.	PROMETNICE
Profesor:	Vedran Nižić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.B
Broj učenika:	19
Cilj:	Ovladati znanjem i vještinama potrebnim za sudjelovanje u izvođenju, održavanju i projektiranju cestovnih i željezničkih pravaca. Usvojiti temeljno znanje građenja: tunela, aerodroma i mostova.
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata - usvojiti stručne pojmove - razvijati interes i odgovornost prema struci - razvijati logički način razmišljanja - upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove

	<ul style="list-style-type: none"> - ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka - usvojiti principe projektiranja željezničkih pruga - steći osjećaj za prostorno predočavanje prometnih objekata - razvijati osjećaj za očuvanje okoliša pri projektiranju prometnih objekata - razvijati smisao za preglednost, sistematičnost, točnost, preciznost i urednost - naučiti samostalno se služiti pravilnicima o tehničkim uvjetima pri projektiranju prometnica - samostalno izraditi glavni projekt prometnice izvan naselja.
Očekivani ishodi:	<p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razlikovati vrste gradskih prometnica i prometnica izvan naselja - opisati suvremene načine održavanja i rekonstrukcije prometnica - primijeniti osnove teorije kretanja vozila - služiti se pravilnikom o projektiranju prometnica izvan naselja - riješiti odvodnju i vitoperenje kolnika - primijeniti ispravne tehničke podatke i zaštitu okoliša od ekocida - nacrtati osnovne elemente poprečnog presjeka željezničke pruge - obrazložiti načine preventivne sanacije i sanacije u eksploataciji - nacrtati deformacije trupa pruge, te načine njene sanacije - objasniti način zaštite od snijega, vjetra i lavina - opisati način nastavljanja tračnica - objasniti uređenje kolosjeka u pravcu i zavoju
Način vrednovanja:	Kontinuirano tijekom cijele školske godine usmenim putem kroz formativno vrednovanje, te sumativno vrednovanje kroz dvije pisane provjere znanja. Izrada samostalnih učeničkih projekata.
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> - Osnove teorije kretanja vozila - Gradske prometnice - Održavanje i rekonstrukcija prometnica

	<ul style="list-style-type: none"> - Projektiranje prometnica izvan naselja - Uvod u gradnju željezničkih pruga - Konstruktivni elementi željezničkih pruga - Donji ustroj željezničke pruge - Gornji ustroj željezničke pruge
Literatura:	<ul style="list-style-type: none"> - Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korleat Željko - Geometrija vožnje, Korleat Željko - Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina - Željezničke pružne građevine - projektiranje, izgradnja i održavanje, Mikulić Jozo, Stipetić Antun

4.5.8.	VODOGRADNJE
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	3
Broj odjela:	1
Odjeli:	3. B
Broj učenika:	19
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati ponašanje vode na planetu Zemlji, razumjeti prirodne pojave vezane za vodu - Ovladati znanjima iz hidrologije radi dobivanja podataka iz prirode koji će se koristiti u proračunu - Usvojiti osnovna znanja iz hidraulike potrebna za proračune osnovnih hidrauličkih veličina, te dimenzioniranje hidrotehničkih sustava i objekata
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Razumjeti uzroke i posljedice prirodnih pojava vezanih za vodu na planetu - Usvojiti terminologiju koja se koristi u hidrotehnici - Upoznati metode mjerenja osnovnih prirodnih pojava radi prepoznavanja relevantnih podataka i njihovog korištenja u proračunima - Razvijati smisao za sistematičnost i razumijevanje pri izradi zadanih programa - Razvijati osjećaj za ispravno i točno prikazivanje podataka i urednost u radu

Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> - Odgovorno ponašanje prema vodnim resursima - Ukazati na promjene načina življenja u svrhu održivog razvoja i kao pojedinac pokušati doprinijeti istom - Osposobiti učenike da stečena znanja koriste pri izradi različitih proračuna
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - Pismeno izražavanje - Usmeno izražavanje - Vrednuje se i učenikovo izlaganje i angažiranost na nastavi
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> - Zaštita čovjekova okoliša - Hidrološki ciklus i vodna bilanca - Zakon o vodama - Oborine, sprave i mjerenje - Ishlapljivanje, sprave i mjerenje - Površinske vode, slivno područje - Vodostaj, metode mjerenja brzina - Proračun protoka - Nanosi u vodotoku, vrste, porijeklo, sprave i mjerenja - Podzemne vode - Hidraulika, podjela, fizikalna svojstva vode - Hidrostatika - pojam i vrste tlaka u tekućini - Hidrodinamika - vrste energije u tekućini
Literatura:	<ul style="list-style-type: none"> - HIDRAULIKA, M. Dobrić - OSNOVE HIDROTEHNIKE, G. Hajdn - NASUTE BRANE, E. Nonveiller

4.5.9.	RASKLOPNA POSTROJENJA
Profesor:	Goran Manenica
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	18
Cilj:	-Upoznavanje učenika sa ulogom , konstrukcijom i funkcioniranjem elektro-energetskih postrojenja

	<ul style="list-style-type: none"> -Upoznavanje učenika sa novim tehnologijama i rješenjima -Zadovoljiti interese i potrebe učenika za proširivanje i stjecanje novih znanja i vještina
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati učenike sa ulogom RP - Proučiti sastavnice nekog RP - Objasniti ulogu i osobine pojedine sastavnice u RP - Slikovno ,shematski i grafički prikazati pojedine elemente
Način vrednovanja:	Pismeno i usmeno vrednovanje učenika i izvođenje laboratorijskih vježbi
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> - Uloga RP u EES - Sabirnice - Izolatori - Sabirnice - Sklopke - Rastavljači - Releji - Uzemljenje - Izvedbe RP
Literatura:	H.Požan,: Visokonaponska rasklopna postrojenja , ŠK , Zagreb

4.5.10.	GLODANJE CAD /CAM TEHNOLOGIJOM
Profesor:	ZORAN GRGIĆ
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.D
Broj učenika:	16
Cilj:	primijeniti CNC tehnologije u obradi metala, ovisno o zahtjevu za izradak i ekonomičnost izradbe

Zadaci:	Modul tokarenje CAD/CAM TEHNOLOGIJE pruža polaznicima osnovni uvid u novije tehnološke postupke, kao npr. upotrebu CNC strojeva u strojarskoj proizvodnji.
Očekivani ishodi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. razlikovati procese CNC glodanja u odnosu na uvjete obrade 2. prepoznati strukturu CNC glodalice na temelju postupaka 3. usporediti prednosti i nedostatke CNC obrade 4. pridružiti parametre postupcima tokarenja CAD/CAM tehnologijom 5. primijeniti računalo u pojedinim CNC postupcima
Način vrednovanja:	<p>Elementi: usvojenost programskih sadržaja, sudjelovanje u nastavnom procesu.</p> <p>Oblici: usmeno provjeravanje, pisano provjeravanje, problemski zadatak, projektni zadatak, seminarski rad.</p>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> • izrada i modeliranje skice PO • tehnološki postupak CAM glodanja • izrada predmeta na CNC glodalici
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.5.11.	NEKONVENCIONALNI POSTUPCI OBRAD
Profesor:	Milan Barišić
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.D
Broj učenika:	16

Cilj:	Nabrojiti i objasniti principe rada te postupke obrade tehnoloških materijala nekonvencionalnim postupcima obrade
Zadaci:	<p>Opisati opće pojmove i definicije vezane uz nekonvencionalne postupke obrade</p> <p>Objasniti principe rada nekonvencionalnih tehnologija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada ultrazvukom • Vodenim mlazom • Abrazivnim mlazom • Laserskim snopom • Mlazom plazme • Elektronskim mlazom • Ionskim mlazom • Kemijska, elektrokemijska i elektroerozijska obrada <p>Navesti dostignuća i područja primjen, usporedbu i zamjenu konvencionalnih postupaka obrade.</p> <p>Objasniti potrebu uvođenja nekonvencionalnih tehnologija, prednosti i nedostatke istih.</p> <p>Informativno se upoznati s trendovima razvoja: hibridni procesi obrade, mikro i nano obrade</p>
Očekivani ishodi:	<p>Razlikovati procese nekonvencionalnih postupaka obrade u odnosu na uvjete obrade</p> <p>Prepoznati strukture nekonvencionalnih strojeva na temelju postupaka</p> <p>Usporediti prednosti i nedostatke nekonvencionalnih postupaka obrade</p> <p>Pridružiti parametre postupcima obrade deformacijom, erozijom, vodom, laserom</p> <p>Primijeniti računalo u pojedinim nekonvencionalnim postupcima</p>
Način vrednovanja:	<p>Elementi: usvojenost programskih sadržaja, primjena programskih sadržaja i sudjelovanje u nastavnom procesu</p> <p>Oblici: usmeno provjeravanje, pismeno provjeravanje, problemski zadatak i seminarski rad</p>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> • Postupci obrade izrezivanjem • Obrada deformacijom • Elektrokemijske obrade
Literatura:	<p>Tehnička enciklopedija, leksikografski zavod Miroslav Krleža, Zagreb 1988.</p> <p>Sva dostupna literatura koja obuhvaća nastavno područje</p>

	Internet
--	----------

4.5.12.	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE
Profesor:	Matej Lazarević
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.D
Broj učenika:	16
Cilj:	-Upoznati učenike s mogućnošću korištenja obnovljivih izvora energije s obzirom na energetske krize koje se periodično ponavljaju.
Zadaci:	- definirati princip rada svih obnovljivih izvora energije -definirati princip rada termoenergetskih sustava na Sunčevu energiju -upoznati načine korištenja geotermalne energije, energije vjetra, vode, plime i oseke -čuvati zdravlje i čovjekov okoliš, usvojiti spoznaju o važnosti -organizacije rada i racionalnog korištenja energije - koristiti se stručnom literaturom i Internetom.
Očekivani ishodi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razmotriti važeće zakonske propise i norme povezane s obnovljivim izvorima energije 2. Razlikovati osnovne karakteristike pojedinih obnovljivih izvora energije 3. Prikazati pojedine sustave za korištenje obnovljivih izvora energije 4. Protumačiti rad i upravljanje u pojedinim sustavima obnovljivih izvora energije u elektroenergetskom sustavu 5. Istražiti energetske potencijal pojedinih obnovljivih izvora energije u RH 6. Osmisliti jednostavan sustav obnovljivih izvora energije za manji objekt

	<p>7. Povezati obnovljive izvore energije s novim tehnologijama</p> <p>8. Analizirati utjecaj obnovljivih izvora energije na okoliš</p>
Način vrednovanja:	Usmene i pismene provjere znanja, plakati, prezentacije
Literatura:	-Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.5.13.	KOSTIMOGRFSKI PROJEKT
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.K
Broj učenika:	12
Cilj:	Razraditi i realizirati projektni zadatak.
Zadaci:	<p>Prikupiti, razvrstati i analizirati informacija o projektnom zadatku.</p> <p>Razraditi i realizirati projektni zadatak.</p> <p>Prezentirati izrađeni projekt.</p> <p>Kreativno razmišljati i djelovati.</p>
Očekivani ishodi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. prikupiti i analizirati informacije o projektnom zadatku 2. procijeniti mogućnosti realizacije projektnog zadatka 3. isplanirati projektni plan po fazama realizacije projektnog zadatka 4. pripremiti i odabrati sav potreban materijal za izradbu projekta 5. izraditi projektni zadatak u skladu s uputama 6. izraditi izvještaj o provedbi pojedinih faza tradicijskog projekta u skladu s uputama 7. prezentirati rezultate kostimografskog projekta u skladu s uputama

Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> a. prikupiti, razvrstati i analizirati informacije o projektnom zadatku b. procijeniti stvarne mogućnosti za izradbu projektnog zadatka c. zadatka d. predložiti faze realizacije projekta prema odabranom stilskom razdoblju e. nacrtati skicu i tehničke crteže odabranog modela te odabrati odgovarajuće materijale za izradbu f. prema predlošku izraditi redizajn, koristeći različite vrste materijala g. napisati projektni izvještaj u zadanom formatu h. usmeno prezentirati rezultate kostimografskog projekta uz pomoć prezentacijskog pomagala
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada kostimografskog projekta, modnog dodatka ❖ Izrada kostimografskog projekta, odjevnog predmeta ❖ Izrada kostimografskog projekta, modela u cjelini
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

4.5.14.	OBITELJSKI POSAO
Profesor:	Ana Brečić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	1. i - ekonomist
Broj učenika:	11 učenika
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Omogućiti bolje razumijevanje važnosti obitelji kao čimbenika razvoja gospodarstva • Primijeniti stečene kompetencije za planiranje trošenja raspoloživog dohotka i pokretanje vlastitog posla u budućnosti • Steći kompetencije iz područja promišljanja ideje, pokretanja i vođenja malog/obiteljskog posla jer u Republici Hrvatskoj najveći udio u gospodarstvu imaju upravo mali subjekti

	<ul style="list-style-type: none"> • Omogućiti preispitivanje, pokretanje i osnivanje vlastitog/malog posla koji može voditi samostalno • Planirati, raspodijeliti i voditi financijski proračun vlastite obitelji
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificirati subjekte i značajke malog obiteljskog posla. • Otkriti prednosti i izazove malog obiteljskog posla • Preispitati mogućnosti pokretanja malog obiteljskog posla koji se može voditi od kuće • Primijeniti specifičnosti malih organizacija u vođenju vlastitog ili obiteljskog posla • Izračunati primitke i izdatke na primjerima vlastitog džeparca i obiteljskog proračuna
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> • U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • Ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • Prezentacije učenika
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> • Subjekti i karakteristike malog/obiteljskog posla • Prednosti i izazovi malog/obiteljskog posla • Mali obiteljski posao koje se može voditi iz kuće • Izdaci i primitci vlastitog džeparca/izdaci i primitki obiteljskog proračuna
Literatura:	Tintor, Ž., Čizmadija, I. 2019. <i>Obiteljski posao</i> , udžbenik u prvom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica. Školska knjiga. Zagreb.

4.5.15.	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.i - EKONOMIST

Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj predmeta je usvojiti znanje o suvremenim globalizacijskim tijekovima, te razviti osobne stavove prema globalizacijskom procesu.
Očekivani ishodi:	Objasniti pojam, dimenzije i značaj globalizacijskih procesa Analizirati aktivnosti u globalnom okruženju Opisati multikulturalno okruženje Preispitati odnos Hrvatske i suvremenih globalizacijskih tijekova Prikazati čimbenike nacionalnog identiteta kao osnova nacionalne konkurentnosti
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu - Usvojenost sadržaja – usmena provjera znanja, provjera usvojenosti stručne terminologije pisana provjera – kontrolne zadaće - Primjena sadržaja – Usmena provjera znanja – kroz praktičnu primjenu sadržaja(nivo analize i sinteze), provjera ili prezentacija domaćih uradaka, individualna provjera pomoću radnih listova, praktični dio kontrolnih zadaća - Suradnja u nastavnom procesu – praćenje domaćih uradaka, seminarski rad,rješavanje unutar manje grupe, urednost i preglednost pisanih radova, prezentacija grupnog rada – usmena, elektronička, pred pločom, plakatima.... Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe
Nastavne teme:	Pojam, dimenzije i važnost globalizacije Rezultati globalizacijskih aktivnosti Multikulturalno okruženje Hrvatska i globalizacija
Literatura:	Ivana Levak, Sanja Pintarić, Globalno poslovno okruženje, Školska knjiga, 2014, Zagreb Stiglitz i: Globalizacija i dvojbe koje izaziva, Algoritam, Zagreb, 2004 Milanković A. Globalizacija, Pun liber, Osijek, Zagreb, Split 2001 Beck u:, Što je globalizacija, Vizura, Zagreb, 2011.

4.5.16.	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II. i - EKONOMIST
Broj učenika:	9
Cilj:	Cilj ovog predmeta je razumijevanje osnovnih pojmova i razvoj vještina upravljanja u kontekstu ostvarivanja postavljenih organizacijskih ciljeva kroz efikasno korištenje raspoloživim resursima.
Očekivani ishodi:	<p>opisati pojam i funkcije poslovnog upravljanja</p> <p>objasniti menadžerske vještine</p> <p>povezati menadžerske funkcije i vještine: planiranje, organiziranje, upravljanje ljudima, vođenje i nadziranje</p> <p>interpretirati primjenu menadžmenta u posebnim područjima</p> <p>izvesti razredni projekt</p>
Način vrednovanja:	<p>USVOJENOST SADRŽAJA</p> <p>usvojenost nastavnih tema predviđenih modulom usmenim i pisanim provjerama, povezivanje stečenih kompetencija s primjerima iz prakse, korelacija s ostalim obveznim i izbornim strukovnim modulima te usvajanje stručne terminologije</p> <p>PRIMJENA SADRŽAJA</p> <p>povezivanje nastavnog sadržaja s podacima dobivenim samostalnim istraživanjem, kreativna samostalna primjena stečenih kompetencija iz modula u rješavanju vježbi, zadataka, studija slučaja, izrada</p> <p>SURADNJA U NASTAVNOM PROCESU</p> <p>suradnja u usvajanju nastavnih sadržaja, kontinuiranost i samostalnost u pisanju domaćih uradaka, seminarskih radova, projektnih zadataka, odnos prema radu i odnos prema drugim polaznicima, motiviranost za učenje predmeta te razvijanje stvaralaštva, kreativnosti i poduzetničke slobode jednostavnijih poslovnih projekata iz područja menadžmenta</p>
Nastavne teme:	<p>Uvod u poslovno upravljanje</p> <p>Menadžerske funkcije</p>

	Posebna područja primjene menadžmenta
Literatura:	Dorčić–Kereković, V., Vinković Kukolić B. 2014. Uvod u poslovno upravljanje. udžbenik u drugom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomistica/ekonomist. Školska knjiga. Zagreb.

4.5.17	OSNOVE TURIZMA
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.i
Broj učenika:	8
Cilj:	Razumijevanje općih postavki turizma kao važnog sektora u okviru nacionalnog gospodarstva Republike Hrvatske .Razvijati samostalnost, timski rad, odgovornost i osobnu kreativnost .
Zadaci:	-razumijevanje općih postavki turizma kao privatnog sektora u okviru nacionalnog gospodarstva Republike Hrvatske -razumjeti osnovne pojmove i pristupe izučavanju turizma, -razumjeti vrste i specifične oblike turizma kao sustava unutar nacionalnog gospodarstva, -razumjeti i pratiti suvremene trendove i položaj Republike Hrvatske u globalnim turističkim kretanjima,
Očekivani ishodi:	Usvojiti sadržaj, primijeniti sadržaj i suradnja u nastavi
Način vrednovanja:	Usmena i pismena provjera, izrada seminara, prezentacija te plakata

Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osnovni pojam u turizmu 2. Nastanak i razvoj turizma 3. Djelovanje i učinci turizma 4. Turističko tržište, oblici i vrste turizma 5. Osnovna obilježja turizma u Hrvatskoj
Literatura:	Sanja Čorak, Vesna Mikačić, Željko Trezner, Ivan Kožić/Osnove turizma/Školska knjiga

4.5.18.	RAČUNOVODSTVO ORGANIZACIJA	NEPROFITNIH
Profesor:	Snježana Batinović	
Broj sati tjedno:	2 sata	
Broj odjela:	1 odjel	
Odjeli:	3. i Ekonomist	
Broj učenika:	8 učenika	
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Cilj predmeta je primjeniti stečena znanja i vještine pri izvršavanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija • Razumjeti financijski plan neprofitnih organizacija • Razviti samostalnost i odgovornost u obavljanju poslova 	
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> • usvajanje pripadajuće računovodstvene terminologije • uspoređivanje ciljeva i zadataka neprofitnih u odnosu na profitne organizacije • korištenje usvojenih sadržaja u provođenju poslovnih promjena neprofitne organizacije Mladi oca Ante Gabrića, povezivanje teorije i prakse • razvijanje samostalnosti i odgovornosti u obavljanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija 	
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> • navesti obilježja računovodstva neprofitnih organizacija • identificirati temeljne računovodstvene pojmove neprofitnih organizacija • prikazati financijski plan neprofitnih organizacija • provesti promjene neprofitnih organizacija 	

	<ul style="list-style-type: none"> • napraviti financijske izvještaje neprofitnih organizacija
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> • U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • prezentacije učenika
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> • Uvod u računovodstvo neprofitnih organizacija • Osnovne računovodstvene kategorije neprofitnih organizacija • Financijski plan neprofitnih organizacija • Evidentiranje poslovnih promjena na računovodstvenim kategorijama • Financijsko izvješćivanje u računovodstvu neprofitnih organizacija
Literatura:	Mira Dimitrić, Marija Horvatić Kapelac, Miran Novokmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.19.	UPRAVLJANJE PRODAJOM
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.i
Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj predmeta je razumijevanje suvremene prodaje koja se razvija kao strategija uspostavljanja odnosa i razvijanje partnerstva kako bi se zadovolje potrebe potrošača/klijenata.
Zadaci:	-korelirati odnose prodaje i marketinga

	<ul style="list-style-type: none"> -planirati, ostvarivati i kontrolirati zamišljene poslove marketing prodaje -uokviriti značaj prodaje u društvenom okruženju
Očekivani ishodi:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opisati značenje osobne prodaje u marketinškoj koncepciji poslovanja 2. Analizirati obilježja prodajne sile 3. Ilustrirati pomak od prodajnog prema dugoročnom odnosu s kupcima/korisnicima 4. Analizirati ciljeve i oblike unapređenja prodaje usmjerene kupcima/korisnicima 5. Povezati različite oblike unapređenja prodaje usmjerene posrednicima 6. Opisati suvremene kanale e-prodaje
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> -pisana provjera znanja -usmena provjera znanja -seminarski rad/referat -vježbe
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osobna prodaja kao nastavak marketinškog shvaćanja 2. Prodajna sila 3. Razvijanje strategije uspostavljanja odnosa 4. Unapređenje prodaje usmjereno potrošačima 5. Unapređenje prodaje usmjerene posrednicima 6. Mogućnosti osobne prodaje u informacijsko doba
Literatura:	Jurković Majić, O., Arambašić, S. 2013. Upravljanje prodajom. MATE. Zagreb

4.5.20.	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	4. i Ekonomist
Broj učenika:	9 učenika

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • Cilj predmeta je pružiti osnovna znanja i vještine potrebne za analizu financijskih izvještaja • Primijeniti postupke, vrste i pokazatelje financijske analize pri iskazivanju promjena ekonomskih kategorija • Usporediti rezultat analize financijskih izvještaja uz imperativ prilagodbe zahtjevima poslovnog okružja
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> • Razlikovati financijske izvještaje. • Prikazati značenje i postupke analize financijskih izvještaja. • Provesti horizontalnu analizu financijskih izvještaja. • Provesti vertikalnu analizu financijskih izvještaja. • Izvesti analizu financijskih izvještaja pomoću pokazatelja.
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> • U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • Ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • Prezentacije učenika
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> • Financijski izvještaji • Uvod u analizu financijskih izvještaja • Horizontalna analiza financijskih izvještaja • Vertikalna analiza financijskih izvještaja • Analiza financijskih izvještaja pomoću skupine pokazatelja
Literatura:	Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, udžbenik u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014. Horvatić-Kapelac, M., Novokmet, M., Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, radna bilježnica u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.21.	MARKETING USLUGA
Profesor:	Nikica Jelavić

Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. i
Broj učenika:	8
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - Razumjeti pojam usluge i njezine uloge u društvu izučavanjem ponašanja korisnika usluga - Razumjeti marketing kao uslužne djelatnosti čiji udio u društvenom proizvodu suvremenih gospodarstava neprekidno raste, te specifičnosti primjene i prilagodbi marketinga usluga obilježjima pojedine uslužne djelatnosti (naglasak na bankarski sektor, sektor osiguranja, turizam, obrazovanje). - Razumjeti ulogu usluge u modernom tržišnom gospodarstvu,
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Poticati interes učenika za usvajanjem sadržaja vezanih uz specifičnosti primjene marketinškog instrumentarija u djelatnostima uslužnog sektora - Povezivanje teorije i prakse kroz seminarske radove i stručne posjete - Razvijati samostalnost, timski rad, odgovornost, osobnu kreativnost i prezentacijske aktivnosti - Primjenjivati pripadajuću markentišku terminologiju
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> - opisati specifičnosti usluga i uslužnih djelatnosti - objasniti specifičnosti elemenata marketinškog miksa u uslužnim djelatnostima - analizirati elemente ključne za oblikovanje marketinške strategije uslužnog organizacija - razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u pojedinim djelatnostima uslužnog sektora - razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u neprofitnim organizacijama
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - ocjenjivanje izrađenih školskih i domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja - prezentacije učenika - U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj

	školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu.
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> - važnost usluga u tržišnom gospodarstvu - ciljana tržišta - kvaliteta usluge - specifičnosti elemenata marketinškog miksa kod pružatelja usluga - strategija usluga i značenje marke - marketing usluga posebnih područja - marketing usluga neprofitnih organizacija
Literatura:	Đurđana Ozretić Došen, Olivera Jurković Majić: Marketing usluga, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.22.	JAVNE FINACIJE
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	IV.j – upravni referent
Broj učenika:	18
Cilj:	Cilj predmeta je upoznavanje s temeljnim pojmovima javnih financija, kako bi lakše razumjeli financijsko poslovanje države
Očekivani ishodi:	<p>Pojam javnih financija</p> <p>Preispitati postojeća rješenja u području javnih prihoda i javne potrošnje</p> <p>Senzibilizirati učenike u smislu demokratskog utjecaja građana na izvore financiranja i njihovo trošenje</p>
Način vrednovanja:	<p>Elementi: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usvojenost sadržaja – usmena provjera razumijevanja teorijskih sadržaja , pisana provjera teorijskih sadržaja - Primjena sadržaja – pisane provjere s rješavanjem zadataka uz vrjednovanje točnosti i urednosti, usmena provjera primjene sadržaja rješavanjem zadataka - Suradnja u nastavnom procesu – praćenje domaćih uradaka, seminarski rad, rješavanje unutar manje grupe, urednost i preglednost pisanih radova,

	prezentacija grupnog rada – usmena, elektronička, pred pločom, plakatima... Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe
Nastavne teme:	Javne financije Javni prihodi Vrste poreza Elementi oporezivanja Porezne stope Načela oporezivanja Ciljevi i učinci oporezivanja Porezni sustav Sustav javnih prihoda u RH Sustav javnih rashoda u RH
Literatura:	Barbara Jelčić, Božidar Jelčić, JAVNE FINACIJE, Birotehnika Zagreb 2000.god Internet stranice instituta za javne financije Pero Jurković, Javne financije, Masmedia, Zagreb 2002. Harvey S. Rosen, Javne financije, Institut za javne financije

4.6. Plan stručnih izleta i ekskurzije 2023./2024.

4.6.1. HRVATSKI JEZIK - TERENSKA NASTAVA „BAŠĆINU GLEDAJUĆ, OH KOLI LIPA JE“	
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i razrednici učenika
Sudionici:	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda 1. i ekonomist, 1. k upravni referent, 3. i ekonomist i 3. k upravni referent 4. i ekonomist učenici drugih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	Osvijestiti učenike o važnosti baštine, njezina poznavanja, očuvanja i suradnje u njezinoj zaštiti
Zadatci:	Razvoj sposobnosti doživljavanja baštine Osposobljavanje učenika za predstavljanje i zaštitu njezinih vrijednosti
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima škole.
Način realizacije:	Povezivanje književnog gradiva s doživljajem krajolika, materijalnih i nematerijalnih kulturnih vrednota Posjet Jami na Predolcu, Dobranjama, Klisu, stazi stećaka, Muzeju u Vidu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz/ppt, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrta.
Vrijeme provođenja:	Od 4. rujna 2023. do 21. lipnja 2024.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

4.6.2. HRVATSKI JEZIK – TERENSKA NASTAVA Kinoprojekcije i kazališne izvedbe prema rasporedu uživo ili u e-izvedbi	
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i razrednici učenika

Sudionici:	učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda četvrtih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	Uvesti učenike u glazbene, kazališne, filmske i drugih umjetnosti, razvoj kulture pohađanja i praćenja kazališnih predstava, filmskih projekcija, praćenje likovnih izložbi, koncerata i drugih umjetničkih događaja.
Zadatci:	Razvoj sposobnosti doživljavanja slojevitosti kazališne predstave, uprizoreno književno djelo : lica, sukobi, radnja, funkcionalni aspekti uprizorenja (pozornica, kostimi, glazba, na sceni i iza nje) Osposobljavanje učenika za pismeni i likovni izričaj na gledanu kazališnu predstavu, film, likovnu izložbu, odslušani koncert.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima i nastavnicima škole.
Način realizacije:	Povezivanje književnog gradiva s doživljajem kazališne, filmske, glazbene, likovne i drugih umjetnosti
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrt.
Vrijeme provođenja:	Od 4. rujna 2023. do 21. lipnja 2024. Jedan posjet u 1. obrazovnom razdoblju i jedan u drugom, ovisno o rasporedu kazališnih predstava/kinoprojekcija uz preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja i suglasnost roditelja te prema epidemiološkim mjerama.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

4.6.3. KAZALIŠNA PREDSTAVA	
Nositelj programa:	Nikolina Anković
Sudionici:	Učenici 3. i 4. razreda
Cilj:	učiti o kazalištu i transformaciji teksta drame u kazališni čin
Zadaci:	- gledanje predstave - razgovor - analiza predstave
Namjena:	Izvanučionička nastava
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Esej – evaluacija eseja
Vrijeme provođenja:	tijekom godine ovisno o repertoaru
Troškovnik:	putna karta, ulaznica, obrok

4.6.4. PRIRODOSLOVNI MUZEJ, METKOVIĆ	
Nositelj programa:	Ivana Leontenko, prof.
Sudionici:	Učenici trećeg razreda razreda vozač motornog vozila
Cilj:	Cilj je potaknuti učenike na zaštitu prirode i ugroženih životinja, upoznati se s životinjskim vrstama koje obitavaju na području Delte Neretve.
Zadaci:	Posjeta i razgledavanje muzeja uz stručno vodstvo.
Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu. Vidjeti razne vrste ptica i divljih životinja koje obitavaju na području Delte Neretve. Vidjeti razne vrste riba, a osobito jegulju te se upoznati sa načinom razmnožavanja jegulje.

Način realizacije:	Razgledavanje izložbe i muzeja.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Pisani osvrt na zadanu temu.
Vrijeme provođenja:	Studeni, 2023.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditelji.

4.6.5. GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU METKOVIĆ	
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- potaknuti učenike na razvijanje svijesti o zaštiti okoliša - upoznavanje učenika s reljefnim, klimatološkim, geološkim i hidrološkim karakteristikama, te florom i faunom delte Neretve
Zadaci:	- obilazak uz stručno vodstvo
Namjena:	- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu - upoznati se s mehanizmom zaštite prirode u Hrvatskoj
Način realizacije:	- kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati
Vrijeme provođenja:	- više puta tijekom nastavne godine ovisno o usklađenosti s nastavnim programom predmeta Geografija
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika

	- procjena troškova: do 20 kn
--	-------------------------------

4.6.6. GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BIOKOVO, ADRION – PREZENTACIJSKOM CENTRU U MAKARSKOJ	
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof. IVAN ĐEREK, prof. ŽELJKA DODIG, prof. DANA SVAGUŠA, prof. JOSIP CVITANOVIĆ, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- upoznavanje prirodnog okoliša - povezivanje teorijskih znanja o očuvanju okoliša, održivom razvoju, razvoju turizma s konkretnim prostornim procesima - ukazati na važnost ekološke svijesti i koncepta održivog razvoja - razvoj svijesti o specifičnostima razvoja krškog prostora kroz prezentacije u centru Adrion
Zadaci:	- obilazak PP Biokovo uz stručno vodstvo - posjet centru Adrion
Namjena:	- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu - upoznati se s mehanizmom zaštite prirode u Hrvatskoj i radom djelatnika Javne ustanove Park Prirode Biokovo - prepoznati zaštitu područja kao važan element u procesu očuvanja biološke i krajobrazne raznolikosti

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati se sa životom lokalnog stanovništva u zaštićenom području - razumjeti važnost ruralnog turizma - upoznati se s načinima volontiranja u zaštićenim područjima Hrvatske
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati - foto priča na stranicama škole - letak o volontiranju u zaštićenim područjima
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima, proljeće 2023.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica - procjena troškova – do 200 kn

4.6.7. GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU

Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, prof.</p> <p>IVAN ĐEREK, prof.</p> <p>ŽELJKA DODIG, prof.</p> <p>DANA SVAGUŠA, prof.</p> <p>TATJANA AZINOVIĆ, prof.</p>
--------------------	--

	PETAR NIKOLIĆ, prof. ANA VIDOVIĆ, prof.
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> - zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika s turističkom ponudom grada Zagreba - razvoj turističke destinacije kroz modele održivog razvoja - upoznavanje s osnovama astronomije - upoznavanje učenika s razvojem tehničkih dostignuća kroz povijest
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Tehničkom muzeju uz stručno vodstvo i predavanje u Teslinom kabinetu, rudniku i planetariju - istraživanje na temu razvoja urbanog turizma - posjet Zvezdarnici Zagreb uz stručno vodstvo - aktivno sudjelovanje učenika u upoznavanju prošlosti grada Zagreba
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom - kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada materijala za digitalnu knjigu Sociologija turizma
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - prosinac 2022.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – 300 kn

4.6.8. GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR	
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof. IVAN ĐEREK, prof. ŽELJKA DODIG, prof. DANA SVAGUŠA, prof. TATJANA AZINOVIĆ, prof.
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> - zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje prirodnog okoliša - osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica - upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta - razvijanje ekološke svijesti kod učenika - upoznavanje sa Sunčevim sustavom kroz predavanje i promatranje noćnog neba teleskopom
Zadaci:	

	<ul style="list-style-type: none"> - posjet izvoru rijeke Žrnovnice, obilazak planinskog izvora Mali Dibić, razgledavanje špilje - osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica - posjet zvjezdarnici i Zvezdanom selu - predavanje iz astronomije s temom Sunčev sustav - panoramsko razgledavanje okoliša s terase zvjezdarnice: promatranje panoramskim teleskopom – Mosor, Biokovo, Šolta, Brač, Hvar, Vis, Jabuka, Kaštelanski zaljev s Čiovom, Split, Solin, Kaštela, Trogir - promatranje noćnog neba teleskopom
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom - kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – do 200 kn
--	---

4.6.9. GEOGRAFIJA I POVIJEST- TERENSKA NASTAVA STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU	
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, prof.</p> <p>MARTINA GLUČINA, prof.</p> <p>PETAR NIKOLIĆ, prof.</p> <p>ANA VIDOVIĆ, prof.</p> <p>IVAN ĐEREK, prof.</p> <p>ŽELJKA DODIG, prof.</p> <p>DANA SVAGUŠA, prof.</p>
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> - zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - povezati nastavne sadržaje s terenskom nastavom - upoznati učenike s povijesnim razvojem i suvremenim značenjem Zagreba, Karlovca i Hrvatskog Zagorja - upoznati učenike s geografskim i geoprometnim položajem Središnje Hrvatske - upoznati učenike s turističkim razvojem i potencijalom Hrvatskog Zagorja, Karlovca i Zagreba - upoznati učenike
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak povijesne jezgre grada Zagreba - obilazak Krapine

	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Muzeju neandertalaca uz stručno vodstvo - obilazak dvorca Trakošćan - obilazak Karlovca i slatkovodnog akvarija Aquatika
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - proljeće 2024.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika - prijevoz – najpovoljnija ponuda autoprijevoznika - ulaznice za: Muzej neandertalaca, dvorac Trakošćan, Aquatika Karlovac - procjena troškova: do 400 kn

4.6.10. INTERLIBER 2023.	
Nositelj programa:	profesori srednje škole Metković
Sudionici:	Zainteresirani profesori i učenici škole
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - osvještavanje spoznaje o važnosti knjige i knjižarske djelatnosti u nacionalnoj kulturi - razvijanje spoznaje o važnosti knjiga u odgoju i obrazovanju

	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje i razvijanje zanimanja za čitanje knjiga - upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva - World Education Fair - Sajam svjetskog obrazovanja koji se održava u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Zadatci:	<p>Razvijanje spoznaje o važnosti i potrebi knjiga u obrazovanju učenika.</p> <p>Edukacija učenika o ponašanju prilikom posjeta sajmu.</p>
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim nastavnicima i učenicima škole
Način realizacije:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet sajmu, sudjelovanje na književnoj radionici ili predstavljanju knjige 2. Posjet World Education Fair-u - Sajam svjetskog obrazovanja u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Vrijeme provođenja:	8. - 13. studenog 2023.
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici

4.6.11. INTERLIBER	
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i drugih predmeta i razrednici učenika
Sudionici:	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda 1. i ekonomist, 1. k upravni referent, 3. i ekonomist i 3. k upravni referent i učenici drugih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - osvješćivanje spoznaje o važnosti knjige i knjižarske djelatnosti u nacionalnoj kulturi - razvijanje spoznaje o važnosti knjiga u odgoju i obrazovanju

	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje i razvijanje zanimanja za čitanje knjiga - upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva - World Education Fair - Sajam svjetskog obrazovanja koji se održava u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Zadatci:	Razvijanje spoznaje o važnosti i potrebi knjiga u obrazovanju učenika.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima škole.
Način realizacije:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet sajmu, sudjelovanje na književnoj radionici ili predstavljanju knjige 2. Posjet World Education Fair-u - Sajam svjetskog obrazovanja u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz/ppt, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrt, priprema prikaza, reportaža, intervjua,
Vrijeme provođenja:	Od 8. do 13. studenog 2023.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

4.6.12. INTERLIBER ZAGREB

Nositelj programa:	(uz ostale aktive i aktiv ekonomije)
Sudionici:	Učenici 2. i razreda, zanimanje Ekonomist pod vodstvom razrednice Mladenke Cvitković u okviru predmeta Osnove ekonomije

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva • analizirati ponašanje subjekata nacionalnog gospodarstva u izdavaštvu • upoznavanje s novostima na svjetskom i domaćem književnom tržištu • Procijeniti važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> • prikupiti promidžbeni materijal na sajmu • opisati način prodaje • istražiti opremu za izlaganje robe na sajmu /opisati, nacrtati, fotografirati.../ • metodom promatranja i zapisivanja uočiti posebne oblike prodaje: akcijske cijene, sniženja cijena i sezonske rasprodaje
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> • Stjecati kulturne navike, doživjeti bogatstvo literature, primijeniti pripadajuću ekonomsku terminologiju te prepoznati ulogu sajmovi u gospodarskom rastu zemlje
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> • posjet sajmu, posjet nekom od događanja na sajmu • upute učenicima o ponašanju prilikom posjeta sajmu • zajednička potraga za zanimljivim izdavačima i štandovima

	<ul style="list-style-type: none"> • upute za izbor kvalitetnih knjiga, kataloga, prospekata i najzanimljivijeg štanda
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> • Pisani osvrt na zadanu temu, prezentacije, plakati • zadovoljstvo učenika i nastavnika • pohvale i priznanja
Vrijeme provođenja:	Prosinao, 2023.
Troškovnik:	Troškove snose učenici- izbor najpovoljnijeg autoprijevoznika

4.6.13. ADVENT U ZAGREBU	
Nositelj programa:	Zajedno sa ostalim aktivima i aktiv ekonomije
Sudionici:	Učenici 1. i razreda, zanimanje Ekonomist pod vodstvom razrednice Mladenke Cvitković u suradnji sa ostalim aktivima
Cilj:	Učenicima ukazati na važnost druženja u razredu te na izgradnju kvalitetnih međuljudskih odnosa te ih upoznati sa kulturom grada Zagreba
Namjena:	Zabava, kultura i tradicija, suradnja i zajedništvo
Način realizacije:	Upoznati roditelje s planom jednodnevnog izleta
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Razgovor s učenicima i roditeljima, izrada izvješća za web stranicu škole
Vrijeme provođenja:	Prosinao 2023.
Troškovnik:	Troškove financiraju učenici/roditelji

4.6.14. STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE – TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO	
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	Učenici svih razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - pridonijeti boljem razumijevanju usvojenih teorijskih znanja - učenici stječu nova znanja iz svog zanimanja i stječu saznanja o novim tehnologijama i tehnološkim inovacijama u svom zanimanju
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - otkriti matematičke probleme u raznim zanimanjima
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - namjena stručnih izleta i ekskurzija je da učenici vide primjenu matematike u svakodnevnom životu i na taj način pripreme za budućnost
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> - u dogovoru s tvrtkama dogovara se jednodnevni izlet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> - vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut - Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - provodi se od 4. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024., a prema kalendaru stručnih izleta i ekskurzija
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, cijene ulaznice i eventualnih dodatnih troškova.

4.6.15. FEŠTA O' FIZIKE	
Nositelj programa:	Tatjana Azinović
Sudionici:	Učenici prvog razreda elektrotehnike (1.D)

Cilj:	Razvoj interesa i ljubavi prema fizici i srodnim znanostima, osposobljavanje učenika za rad u praktikumu fizike
Način realizacije:	Posjet priredbi Fešta o' fizike
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednovat će se kroz sposobnost samostalnog izvođenja pokusa i prezentacije istog Ocjenjuje se u imenik, brojčano i opisno
Vrijeme provođenja:	Lipanj, 2024.
Troškovnik:	Učenici i roditelji

4.6.16. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE i TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE) UPRAVNI REFERENT (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)
Cilj:	Usvajanje novih znanja iz zanimanja za koje se učenici školuju, s naglaskom na organizaciju i način predstavljanja tvrtke na sajmu
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - uočiti organizaciju štanda na sajmu - sudjelovanje i analiza anketa provedenih na sajmu - prikupiti oblike poslovne komunikacije (verbalne i neverbalne) - prikupiti podatke o zemljama iz kojih dolaze sudionici sajma - odabrati sudionika prema osobnom interesu i obaviti razgovor kupac - prodavatelj - analizirati prednosti i nedostatke sajma za pojedince i gospodarstvo zemalja članica

Namjena:	Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu. Uočiti nove trendove u razvoju poduzetništva i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom prema kalendaru održavanja sajma
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Travanj 2024.
Troškovnik:	Učenici snose troškove u cijelosti

4.6.17. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR	
Nositelj programa:	Ivana Leontenko, prof.
Sudionici:	Učenici zanimanja: Vozač motornog vozila
Cilj:	Učenici stječu nova znanja iz svog zanimanja i stječu znanja o novim tehnologijama i inovacijama u svom zanimanju.
Zadaci:	Upoznati učenike sa novostima na tržištu u svojoj struci, te novim tehnološkim dostignućima
Namjena:	Da se učenici pripreme za tržište rada.
Način realizacije:	Prema planu i programu.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Provode se pisana izvješća. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšanje obrazovanja u struci i poboljšanja praktične nastave.
Vrijeme provođenja:	4.9.2023. do 31.8.2024.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, te cijene

	ulaznica (učenici snose troškove prijevoza i ulaznica)
--	--

4.6.18. STRUČNI IZLETI AKTIVA STROJARSTVA	
Nositelj programa:	Aktiv strojarstva
Sudionici:	Učenici 3D,3C,3.L, 1D, 2C, 2.L
Cilj:	-Sajam gospodarstva Mostar -SASO sajam Split -Mesna industrija "Braća Pivac" -Feal Široki Brijeg -Feal Mostar -Fakultet strojarstva i računarstva Mostar
Zadaci:	Upoznati učenike sa novitetima u strojarskoj struci, tehnologiji rada i novim tehnologijama
Namjena:	Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu. Uočiti nove trendove u razvoj tržišta i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom prema kalendaru održavanja sajma
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Seminarski radovi kroz stručne predmete
Vrijeme provođenja:	Školska godina 2023-2024
Troškovnik:	Učenici snose troškove

4.6.19. SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE I TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)
Cilj:	Samostalno predstaviti vježbeničku tvrtku na sajmu
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Osmisliti štand - Sklopiti kupoprodajne poslove - Analizirati rezultate izlaganja na sajmu
Namjena:	Znanja stečena na stručnim predmetima i radom u okviru predmeta Vježbenička tvrtka predstaviti ostalim sudionicima sajma, te spoznati prednosti i nedostatke dosadašnjeg rada vježbeničke tvrtke
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Ožujak-travanj 2024.
Troškovnik:	Troškove snosi škola prema troškovniku

4.6.20. POSJET OBRTNIČKOJ KOMORI	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE I TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE)
Cilj:	Upoznavanje učenika sa stvarnim radom i organizacijom obrta, problemima deficitarnih struka i prednostima ostvarivanja poduzetničke ideje kroz obrt

Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati se sa stanjem obrtništva na području Metkovića - prikupiti podatke o vrstama obrta u Metkoviću - ispitati koji problemi muče obrtnike na području Metkovića
Namjena:	Prikupiti podatke za analizu stanja obrtništva u Metkoviću
Način realizacije:	Poludnevni posjet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Školska 2023./2024. godina
Troškovnik:	Bez troškova

4.6.21. POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE) UČENICI ZANIMANJA UPRAVNI REFERENT – ČETVRTI RAZRED
Cilj:	Naučiti načine prikupljanja sredstava za gradski proračun, te raspoređivanje istih
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Znati kako se donosi gradski proračun - Prikupiti podatke o načinima prikupljanja prihoda proračuna - Naučiti što se sve financira iz gradskog proračuna

Namjena:	Učenici će naučiti koji su sredstva na raspolaganju gradskoj upravi i probuditi znanja o mogućnostima demokratskog odlučivanja o raspodjeli tih sredstava
Način realizacije:	Poludnevni posjet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Školska 2023./2024. godina
Troškovnik:	Bez troškova

4.6.22.	POSJET STRUČNIM STUDIJIMA SPLIT
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST I UPRAVNI REFERENT 4.
Cilj:	Upoznati se sa mogućnostima studiranja
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Saznati koji smjerovi postoje na Stručnim studijima - Prikupiti podatke o kriterijima upisa - Vidjeti opremljenost prostora
Namjena:	Učenici će se upoznati s načinom i mogućnostima studiranja na Stručnim studijima Split
Način realizacije:	Jednosedevni posjet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Učenici će prezentacijom pokazati što su saznali i koliko im je posjet bio koristan
Vrijeme provođenja:	Školska 2023./2024. godina
Troškovnik:	Učenici u cijelosti snose troškove

4.6.23. STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR	
Nositelj programa:	Jadranka Nikolić i Ana Kozina
Sudionici:	Učenice 3.k i 4.k razreda
Cilj:	-upoznati primjere strukovnih sadržaja u stvarnom okruženju, -proširiti spoznaje o domaćem kazališnom stvaralaštvu -upoznati organizaciju proizvodnje, suvremene tehnologije te tehnološke inovacije u tekstilnoj industriji
Zadaci:	Posjetiti odjel izrade kazališnih kostima te izvedbu kazališne predstave, modnu reviju, odjel tekstila u muzeju, modni salon i suvremenu tekstilnu tvornicu
Namjena:	Povezivanje gradiva strukovnih predmeta s doživljajem primjera realne proizvodnje i ostvarenja 181 kazališne i primijenjene umjetnosti
Način realizacije:	<u>Jednodnevni stručni izleti:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Kazališne predstave u Splitu, Dubrovniku ili Zagrebu • Zavičajni muzej Čilipi, Etnografski muzej Dubrovnik • Posjet tvornici –Galeb u Omišu <u>Višednevni stručni izlet:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet modnoj reviji, kazalištu, muzeju i modnom salonu renomiranih hrvatskih modnih kreatora i tvornici tekstila
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Izrada izvješća, referata i plakata koji se odlažu u učeničku mapu te se ocjenjuje u strukovnim predmetima na kraju školske godine.
Vrijeme provođenja:	Za vrijeme trajanja nastavne godine 2023./24.

Troškovnik:	Troškove snose sudionici programa
-------------	-----------------------------------

4.6.24. PELJEŠKI MOST	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	2.b i 4.b razred
Cilj:	Posjet Pelješkom most
Zadaci:	<p>1.Pripremiti kratko izlaganje o mostu (na nastavi)</p> <p>2. Sa stručnim osobljem dogovoriti izlaganje o konstrukciji i načinu gradnje</p> <p>3.običi most, početak i kraj konstrukcije</p> <p>4.objasniti učenicima ulogu mosta</p>
Namjena:	Upoznati učenike s načinom gradnje i vrstom konstrukcije mosta. Objasniti dijelove mostovske konstrukcije. Predočiti način izrade i marke betona, korištenu oplatu...
Način realizacije:	S odgovornim osobljem za izgradnju i održavanje mosta, dogovoriti termin dolaska s učenicima, kako bi nam predstavili detalje o navedenoj konstrukciji. Autobusom iz Metkovića odvesti se na lokalitet mosta.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Napraviti kratki osvrt na stručni izlet provodeći izvješća, pojedinačna, kod učenika.
Vrijeme provođenja:	Prosinac 2023.
Troškovnik:	Još uvijek nepoznat, potreban prijevoz za 35 osoba relacija Metković-Komarna-Brijesta.(naknadno će biti dostavljeni troškovi cca 1200kn)

4.6.25. POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU	
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: vozač motornog vozila
Cilj:	Upoznati se s razvojem Otto i Diesel motora, te njihovim načinom rada
Zadaci:	Proširiti znanje o motorima s unutarnjim izgaranjem
Namjena:	Vidjeti Otto i Diesel motore ugrađene u cestovna vozila kroz dvadeseto stoljeće, te uočiti razvoj i razlike
Način realizacije:	Prema planu i programu za predmet cestovna vozila
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Kroz prezentacije učenika i vježbe
Vrijeme provođenja:	04.09.2023. do 31.08.2024.
Troškovnik:	Izrađuje se na temelju ponuda više prijevoznika i cijena ulaznice za muzej.

4.6.26. POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT	
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: vozač motornog vozila
Cilj:	Omogućiti učenicima stjecanje novih znanja o sigurnosti cestovnog prometa kroz praćenje protoka i reguliranje prometa.
Zadaci:	Primijeniti svoja znanja iz struke u stvarnoj situaciji.
Namjena:	Aktivno sudjelovanje učenika za sigurno ponašanje u vožnji.
Način realizacije:	Prema planu i programu.

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Putem izvješća i rješavanjem primjerenih vježbi.
Vrijeme provođenja:	4.9.2023. do 31.8.2024.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena više prijevoznika (učenici snose troškove prijevoza).

4.6.27. POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU	
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici smjera: Vozač motornog vozila
Cilj:	Učenici stječu znanja o sredstvima mehanizacije prekrcaja, te načinima skladištenja i slaganja tereta, te zaštita tereta na vozilu. Pokazati dokumentaciju koja se koristi u prijevozu
Zadaci:	Upoznati učenike sa načinom rada u skladištu i primjeni novih tehnologija u radu
Namjena:	Učenici spoznaju tijek samostalnog rada pri ukrcaju, iskrcaju, te skladištenju tereta i pripadajuće dokumentacije
Način realizacije:	Prema izvedbenom planu i programu

4.6.28. POSJET ŽELJEZNIČKOM KOLODVORU U METKOVIĆU	
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: Vozač motornog vozila

Cilj:	Upoznati učenike sa načinom regulacije vlakova i signalizacijom u željezničkom prometu. Proširiti teorijska znanja u stvarnoj situaciji.
Zadaci:	Osposobiti učenike za primjenu teorijskih znanja na stvarne primjere.
Namjena:	Stjecanje općih znanja o prometu
Način realizacije:	Program se realizira prema planu i programu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Putem izvješća i rješavanje vježbi
Vrijeme provođenja:	Od 04.09.2023. do 31.08.2024.
Troškovnik:	-

4.6.29. ADRIATIC GASTRO SHOW, SPLIT	
Nositelj programa:	Štefica Bunoza, mag. preh. ing.
Sudionici:	Svi zainteresirani učenici zanimanja konobar
Cilj:	Upoznavanje učenika s djelatnošću i uslugama koje će se prezentirati na sajmu te stjecanje novih znanja i tehnologija u proizvodnji prehrambenih proizvoda.
Zadaci:	Tijekom obilaska sajma vidjeti međunarodne sajmove prehrane, pića, vina, kave, sladoleda, slastica te turizma, hotelske i ugostiteljske opreme. Upoznati se sa autohtonom kuhinjom. Promatrati načine ocjenjivanja vina i jakih alkoholnih pića te natjecanje barmena.
Namjena:	Povezati školske sadržaje sa praksom i promocija novih proizvoda.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program.

	Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Razgovor o izletu, prezentacije, pisani osvrt na zadanu temu.
Vrijeme provođenja:	01. -04 .02. 2023.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.

4.6.30. SAJAM GASTRONOMIJE U SPLITU	
Nositelj programa:	Nina Komazin, dipl.ing.
Sudionici:	Svi zainteresirani učenici
Cilj:	Upoznavanje učenika s djelatnošću i uslugama koje će se prezentirati na sajmu te stjecanje novih znanja i tehnologija u proizvodnji prehrambenih proizvoda.
Zadaci:	Tijekom obilaska sajma vidjeti Međunarodne sajmove prehrane, pića, vina, vina, kave, sladoleda i slastica, turizma, hotelske i ugostiteljske opreme. Upoznati se s autohtonom kuhinjom. Promatrati načine ocjenjivanja vina i jakih alkoholnih pića i natjecanje barmena.
Namjena:	Povezati školske sadržaje sa praksom i promocija novih proizvoda.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Razgovor o izletu, prezentacije, pisani osvrt na zadanu temu.

Vrijeme provođenja:	Travanj 2024.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.
4.6.31.	Sajam "GAST" Split 2024
Nositelj programa:	Profesori stručnih predmeta
Sudionici:	Izlagači gastronomskih materijala i opreme
Cilj:	Učenici će moći u obilasku sajma vidjeti novitete i na koji način se spaja teorija sa praksom te se upoznati sa promocijom ugostiteljskih proizvoda
Namjena:	Upoznavanje noviteta u gastronomiji
Način realizacije:	Posjet – individualni rad – analiza
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	U aktivnoj raspravi osvrnuti se i analizirati posjet sajmu. Koristiti za daljnje unapređivanje znanja u usmjerenju turizam i ugostiteljstvo
Vrijeme provođenja:	Travanj 2024.
Troškovnik:	Troškovi prijevoza i ulaznica na sajam

4.6.32. POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA: HOTELI ŽIVOGOŠĆE, ŽIVOGOŠĆE, LABINECA GRADAC. EKSKURZIJA IZVAN HRVATSKE	
Nositelji programa:	Stručni učitelji i osoblje hotela. Nastavnici SŠ Metković
Cilj programa:	Omogućiti učenicima da se prvenstveno upoznaju sa odabranom destinacijom te izvan škole usporede teoriju, praksu i način rada hotela s pet zvjezdica
Namjena programa:	Uvidjeti razlike u hotelima između tri, četiri i pet zvjezdica
Zadaci:	Upoznati kako funkcioniraju velike hotelske kuće i njihova organizacijska shema

Način realizacije programa:	<p>a) proširivanje znanja učenika na jedan drugačiji način</p> <p>b) susret s hotelom visoke kategorije 4 i 5 zvjezdica</p> <p>c) sudjelovanje učenika u samoj pripremi „radnog“ izleta</p>
Vrijeme provođenja programa:	Polazak iz Metkovića planira se u jutarnjim satima, radni posjet, ručak te predviđeni povratak u poslijepodnevnim satima, studeni 2022.
Troškovnik	Troškovi prijevoza i ručka. Išlo bi 30 učenika cca. 2000kn
Način vrednovanja i način korištenja načina vrednovanja	<p>☒ Nakon povratka na satovima ugostiteljskog posluživanja imat ćemo rad u timovima gdje će učenici iznijeti svoje mišljenje o hotelu i poslužnim odjelima i usporediti znanja iz teorije i prakse</p> <p>☒ Usvojena znanja olakšavaju i podižu kvalitetu odnosa u razredu, iskustvo iskoristiti za daljnje unapređivanje znanja koje će ih potaknuti da i nakon završene srednje škole nastave obrazovanje u jednoj od visokoškolskih ustanova</p>

4.6.33. SUSRET MATURANATA SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE

Nositelj programa:	Splitsko-makarska nadbiskupija i Katehetski ured
Sudionici:	-Maturanti
Cilj:	<p>-Obilježavanje završetka važne dionice životnog puta, kako bi osnaženi u zajedništvu vjere krenuli dalje stazama na koje ih Gospodin poziva</p> <p>-Uključivanje učenika u aktivno kreiranje i življenje svog kršćanskog identiteta</p> <p>-Upoznati druge maturante u biskupiji i u zajedništvu slaviti Boga</p>

Zadaci:	-Učenike na vrijeme upoznati sa susretom maturanata -Poticati ih na zajedništvo u vjeri
Namjena:	-Otkriti važnost izgradnje osobnog vjerskog svjetonazora i kršćanskog stava vjere
Način realizacije:	-Izvanškolska aktivnost -Jednodnevni izlet organizira se na način da jedan ili više autobusa (ovisno o broju prijavljenih maturanata) polazi ispred škole rano ujutro na dan izleta. Odredište izleta je Humac u Bosni i Hercegovini te Mostar i Međugorje. -Povratak je istog dana u večernjim satima, također ispred
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Vrednovanje akcije provodi Katehetski ured Splitsko-makarske nadbiskupije i rezultate iznosi na svojim mrežnim stranicama. -program se vrednuje brojčanim i opisnim ocjenama unutar nastavnog procesa, kroz rubriku Zalaganje -rezultati vrednovanja koriste se za cjelokupan zbroj ocjena učenika na kraju nastavne godine, ali i kao poticaj za daljnje aktivnosti izvan samog nastavnog procesa
Vrijeme provođenja:	Mjesec ožujak/travanj 2024.
Troškovnik:	Učenici sami financiraju troškove puta
4.6.34. EKSKURZIJE	
Nositelj programa:	Romana Čuže 2.C/E/L Ivan Menalo 2.F/G Dana Paponja 2.H Vedran Nižić 3.B Nikolina Bulum 3.D Suzana Antonini 3.i

Sudionici:	Nastavnici, učenici drugih, trećih četvrtih razreda
Cilj:	Upoznati učenike s kulturom te poviješću zemlje u koju putuju. Usvojiti kulturu putovanja (poštivanja različitosti, tradicija, istraživanje autohtonih proizvoda itd).
Namjena:	Razvijat će se svijest o multikulturalnosti, suživotu i vrijednostima upoznavanja drugih civilizacija, običaja i načina života. Usavršiti znanje engleskog jezika i razvijati jezične sposobnosti.
Način realizacije:	Ekskurzija će se realizirati u organizaciji turističke agencije koju će na roditeljskim sastancima izabrati roditelji i učenici kao i destinaciju, tj. program u toj zemlji (obvezujući kulturni sadržaj). Potpis ugovora s agencijom uz napomenu pridržavanja svih zakonskih obveza pri organiziranju ekskurzije (osiguranje učenika, prisutnost vodiča, starost vozila i slično).
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentacija učenika na oglasnoj ploči ✓ Razgovor o iskustvu putovanja na satu razredne zajednice i o kulturi posjećene zemlje ✓ Na građanskom odgoju razgovor o propisima i pravilima koje prate putovanje
Vrijeme provođenja:	Druga polovica kolovoza u školskoj godini 2023./24.
Troškovnik:	Troškove snose učenici, odnosno njihovi roditelji

4.7. Programi izvannastavnog rada

4.7.1. Individualni tretman učenika

R. br.	S a d r ž a j	Realizator	Vrijeme
--------	---------------	------------	---------

1.	Stvaranje povoljne atmosfere za intenzivno učenje, rad i komunikaciju	Razrednik predmetni nastavnik Pedagog i socijalni pedagog	Tijekom cijele godine kroz nastavne predmete
2.	Tražiti povratnu informaciju o svom radu i prihvatiti vrijednosne sugestije	Predmetni nastavnik Razrednik	bar jednom mjesečno
3.	Tražiti bolje oblike suradnje nastavnik-učenik	Razrednik nastavnik pedagog i socijalni pedagog	tijekom cijele godine, kroz ostvarivanje odgojnih zadatak. u okviru nastavnih predmeta, slobodnih aktiv. i razrednog vijeća
4.	Razvijati radne navike	svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom cijele god.
5.	Vrednovanje sposobnosti, znanja i navika učenika	Pedagog i socijalni pedagog Razrednik	tijekom cijele god.
6.	Formiranja pravilnog odnosa prema imovini	svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom cijele god.
7.	Razviti svjesnu disciplinu i prijateljski odnos	svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom cijele god.

4.7.2. Individualni tretman roditelja

R. br.	Sadržaj rada	Realizator	Vrijeme
1.	Prikupljanje korisnih informacija o obitelji i životu učenika	Razrednik	Tijekom školske godine
2.	Razgovor: a) individualni na zahtjev roditelja i razrednika b) grupni razgovor - formirati grupu po sličnosti problema	Razrednik Pedagog	Prema potrebi i obvezan termin tjedno
3.	Upitnici	Razrednik Pedagog	Po potrebi
4.	Pismeno obraćanje roditeljima	Razrednik Pedagog Ravnatelj	Po potrebi

5.	Roditeljski sastanci - upoznavanje sa sustavom obrazovanja - upoznavanje sa Zakonom o srednjem školstvu - upoznavanje s planom i programom - analiza razredne situacije odgojne i obrazovne - informacija o zapošljavanju i nastavku obrazovanja - tekući problem	Razrednik Ravnatelj	Po potrebi
6.	Posjet roditeljskom domu	Razrednik Ravnatelj Pedagog	Po potrebi

4.7.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita

U šk. god. 2023./2024. provodit će se zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika kako slijedi:

R. br.	SADRŽAJ RADA	REALIZATOR	VRIJEME
1.	Sistematski i namjenski liječnički pregledi učenika	Školski liječnik, medicinska sestra pedagog	prema rasporedu u prvom polugodištu
2.	Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja	Razrednik pedagog ravnatelj	Tijekom cijele godine
3.	Redovito cijepljenje Učenika završnih razreda protiv tetanus s područja BIH	Školski liječnik Pedagog	Prema dogovoru s školskim liječnikom u drugom polugodištu
4.	Mjere zaštite od zaraznih bolesti	Školski liječnik	Prema dogovoru
5.	Savjetodavni rad	Školski liječnik	Prema dogovoru
6.	Zdravstveni odgoj za roditelje	Školski liječnik	Prema dogovoru
7.	Zdravstveni odgoj za djelatnike škole	Školski liječnik	Prema dogovoru

4.8. Kulturna i javna djelatnost škole

Kulturna i javna djelatnost škole se ostvaruje se kroz programske sadržaje izvannastavnih aktivnosti kurikuluma škole kroz:

- Planiranje, pripremu i organizaciju kulturnih sadržaja.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma.
- Tematskih i prigodnih izložbi. Suradnja s ustanovama u kulturi (knjižnice, nakladnici, muzeji, arhivi).
- Suradnja s ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem mladeži u slobodno vrijeme
- Učenici i nastavnici organizirano posjećuju muzeje, samostane i kazališta.

4.8.1. Humanitarni rad učenika kroz školsku udrugu „Mladi oca Ante Gabrića“

Humanitarni rad u našoj školi provodimo kroz udrugu „Mladi otac Ante Gabrić“ koja djeluje od 2009. Cilj udruge je razvijanje civilne inicijativne i unaprjeđenje kvalitete življenja, promicanje socijalne kohezije u društvu i saznanja o povijesti, tradiciji, kulturi i običajima, razvijanje volonterstva, razvijanje socijalno/društvenog poduzetništva i niz drugih aktivnosti u svrhu odgoja učenika kako bi jednog dana postali empatični i odgovorni građani Republike Hrvatske. Kroz protekle godine pokrenuli smo mnoge humanitarne akcije, uključili se u volontiranja kroz udrugu „Prijatelj“, pomogli i drugim udrugama u gradu, Crvenom križu, Caritasu, djeci unutar naše škole i šire, te širimo nove horizonte i nova područja svoga rada u oživljavanju misijskih postaja našeg misionara Oca Ante Gabrića posebno volontiranja na tom području. Od 2015 godine krenuli smo u obnovu Antinih misija zajedno sa ostalim školama našeg grada. Svećenicima iz Mariapolija pomogli smo otvoriti osnovnu školu na mjestu gdje je nekada bila škola za različita zanatska zanimanja koju je osnovao otac Ante. Posebna suradnja ostvarena je sa Turističkom zajednicom Grada Metković gdje smo zajedno s njima i Gradom pokrenuli božićnu manifestaciju „Slatki Božić u Neretvi „. U program smo uključili sve obrazovne institucije u gradu kao i udruge. Kroz ovu manifestaciju svi zajedno pomažemo potrebitima. Uključili smo se u rad nove zaklade: Zaklada Otac Ante Gabrić. Zajedno s njima započet ćemo nove projekte kako na nivou grada tako i u misijama oca Ante Gabrića.

4.8.2. Profesionalno informiranje

Profesionalno informiranje učenika u srednjoj školi je najčešći oblik profesionalne informacije. Ostvarivat će se kroz dva osnovna oblika: putem redovnih aktivnosti škole i posebnih oblika rada.

Red. broj	Profesionalno informiranje kroz redovne aktivnosti	S a d r ž a j	Realizator
1.	Redovna nastava	temeljito upoznati učenike s poslovima unutar struke psihofizičke sposobnosti perspektive daljnjeg profesionalnog razvoja unutar i izvan struke stimulirati sposobnosti učenika u kojima imaju najviše uspjeha	predmetni nastavnik nastavnik prak.nastave pedagog razrednik
3.	Fakultativna, izborna i dodatna nastava	produbljivanje znanja i proširivanje znanja potrebnog za nastavak školovanja	predmetni nastavnik

5. Ispiti

5.1. Raspored polaganja ispita

Redovni učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan upućuju se na dopunsku nastavu.

Popravni ispit polaže se pred komisijom u jednom ispitnom roku od 20. kolovoza do 31. kolovoza.

Predmetni ili razredni ispit učenik polaže posljednjih 15 dana nastavne godine pred ispitnim povjerenstvom i u dva redovna roka (produžna i popravni ispit).

Razlikovni ispiti u pravilu trebaju biti položeni do 31.08.2024

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

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

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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	85 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	85 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2024.

6. Planovi i programi rada

6.1. Plan i program rada ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva

**PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA
I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2023. Rujan 2023.	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2022./2023. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Suradnja s razrednicima:</p> <p>ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2022./2023.</p>
Listopad 2023.	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2023./2024.</p>
Studeni 2023.	<p>Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

<p>Prosinac 2023.</p>	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom</p> <p>Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu</p> <p>Upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISPVU, upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obavezno priložiti kako bi se ostvarilo pravo na prilagodbu ispitne tehnologije</p> <p>Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Siječanj 2024.</p>	<p>Prijave državne mature</p> <p>Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatorici</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Veljača 2024.</p>	<p>Završetak prijave državne mature</p> <p>Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Ožujak 2024.</p>	<p>Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinador</p>

		Članovi ŠIP-a
Travanj 2024.	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Svibanj 2024.	<p>Priprema državne mature</p> <p>Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature</p> <p>Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi)</p> <p>Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Nastavničko vijeće</p>
Lipanj 2024.	<p>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku</p> <p>Prigovori na provedbu: primitak i obrada</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p> <p>Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Srpanj 2024.	<p>Objava privremenih rezultata državne mature</p> <p>Prigovori na rezultate: primitak i obrada</p> <p>Objava konačnih rezultata</p> <p>Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

6.2. Plan i program stručno-razvojne službe

Ostvarivanje planova i programa rada škole

Red. broj	Sadržaj rada	Realizator	Vrijeme
1.	Organizacije i izvođenje nastave	ravnatelj	rujan
1.1	Organizacija i izvođenje praktične nastave i Stručne prakse	stručni suradnici	
2.	Organizacija i izvođenje izvannastavnih aktivnosti	ravnatelj stručni suradnici	rujan
3.	Formiranje razrednih odjela	ravnatelj Stručni suradnici	kolovoz
4.	Izrada rasporeda	satničar	kolovoz
5.	Organizacija praktične nastave	ravnatelj voditelj praktične nastave stručni suradnici	rujan
6.	Realizacija nabavke nastavnih sredstava, stručne literature, udžbenika	ravnatelj stručni suradnici	listopad
7.	Osiguravanje financijskih sredstava za nabavke	ravnatelj	tijekom godine
8.	Organizacija rada stručnih i upravnih organa i PRS i ostalih službi	ravnatelj stručni suradnici	kolovoz i tijekom godine
9.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	stručni suradnici	tijekom godine
10.	Analiza odgojno-obrazovnog rada	stručni suradnici ravnatelj	semestralno
11.	Neposredna stručna pedagoška suradnja s nastavnicima na organizaciji i izvođenju odgojno-obrazovnog rada	stručni suradnici	tijekom godine
12.	Koordinacija čimbenika koji utječu na nastavu i učenje	stručni suradnici ravnatelj	tijekom godine
13.	Organizacija rada na profesionalnom informiranju učenika	stručni suradnici ravnatelj	tijekom godine svibanj
14.	Organizacija rada školske biblioteke na izdavanju knjiga i nastavnih sredstava učenicima	knjižničar	tijekom godine
15.	Informiranje učenika	stručni suradnici	tijekom godine
16.	Redovni rad u knjižnici na sređivanju	knjižničar	tijekom

	knjižnične građe		godine
17.	Izrada zamjena za odsutne nastavnike	satničar	tijekom godine
18.	Organizacija kulturnog i javnog djelovanja škole	stručni suradnici	prigodno
<u>Rad s roditeljima i učenicima</u>			
1.	Pedagoško svrsishodno stimuliranje učenika uz intenzivno učenje	stručni suradnici	tijekom godine
2.	Individualni rad s učenicima	stručni suradnici	tijekom godine
3.	Pomoć učenicima pri ostvarivanju njihovih zakonskih prava	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine
4.	Suradnja s roditeljima i učenicima u prisustvu razrednika i bez razrednika	stručni suradnici	tijekom godine
5.	Suradnja s roditeljima, individualno u grupi, roditeljski sastanci	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine

Praćenje i analiza rada

- | | | | |
|------|--|--|---|
| 1. | Praćenje i analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa | ravnatelj
stručni suradnici
programer | tijekom
na kraju
obrazovnog
raz. I,II,III
tijekom |
| 2. | Praćenje i vođenje pedagoške dokumentacije | ravnatelj
stručni suradnici | godine |
| 3. | Praćenje napredovanja učenika | stručni suradnici
ravnatelj | tijekom |
| 4. | Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog Rada | pred. nastavnici
ravnatelj
stručni suradnici | godine
tijekom
tijekom |
| 4.1. | Praćenje i analiza praktične nastave | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 5. | Praćenje tijekom upisa | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 6. | Praćenje administrativnog, financijsko materijalnog poslovanja | ravnatelj | tijekom
godine |

Suradnja sa stručnim organima i drugim organizacijama

1. Suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, županijskim uredom za prosvjetu, ASO i dr.
2. Suradnja s kulturnim i športskim društvima
3. Suradnja s ugostiteljskim objektima

6.3. Plan i program ravnatelja u školskoj 2023./2024. godini

Izvršitelj: Marijo Obradović, ravnatelj

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno - obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - unijeti promjene - unaprijediti kvalitetu rada 	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa rada	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII - IX 80		
				Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII- IX 140		
				Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja	Rad na tekstu Individualni	- ravnatelj	IX 20		
				Kadrovsko ekipiranje škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj, tajnik	STALNO 60		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Utvrđivanje radnih zaduženja nastavnika i ostalog osoblja	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj smjene, voditelji stručnih aktiva	VII-IX 60		
				Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, tajnik, pedagog, voditelj	IX 60		
				Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenika	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva	IX 20		
2.	Ostvarenje uvjeta za	Unapređivanje cjelokupnog	- utvrditi potrebe za obnavljanjem školskog prostora i opreme	Praćenje i nabavljanje nastavne opreme	Anketiranje nastavnika Rad u grupi	- voditelj, pedagog voditelji stručnih aktiva, ravnatelj	STALNO 100		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			- ispitivanje tržišta glede mogućnosti nabave opreme - utvrđivanje financijskih mogućnosti za realizaciju	Estetsko i funkcionalno uređivanje prostora	Anketiranje, nastavnika i učenika Rad u grupi	- pedagog, voditelj radionica, ravnatelj, učenici	STALNO 80		
				Pripreme za gradnju i adaptaciju školskog prostora	Analiza potreba Osmišljavanje projektnog zadatka Realizacija	- ravnatelj, voditelj smjene, radionica, pedagog, voditelji stručnih aktiva	STALNO 100		
3.	Profesionalna orijentacija	Pomoći učeniku u izboru	- informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	Planiranje upisne politike škole	Individualni, Grupni rad	- ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva	II-III 40		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Planiranje i realizacija profesionalne orijentacije učenika osnovnih škola	Individualni Grupni Posjeta školi i razgled	- ravnatelj, pedagog, voditelji, nastavnici, učenici	I-VI 80		
				Organiziranje nakladničke djelatnosti vezano za profesionalnu orijentaciju	Rad na tekstu, Video zapisi, CD	- ravnatelj, pedagog, voditelji, nastavnici, učenici	X-XII 80		
Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Uvođenje novih programa i inovacije (160 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - uvođenje novih nastavnih programa, dodatne i dopunske nastave - uvođenje novih obrazovnih programa u korelaciji sa potrebama tržišta 	Rad na novelaciji postojećih programa za zanimanja u graditeljstvu	Rad na tekstu	- voditelj aktiva, nastavnici, ravnatelj	STALNO 80		
				Izrada nastavnih programa izborne, dodatne i dopunske nastave	Rad na tekstu	- nastavnici, ravnatelj	VIII-IX 20		
				Uvođenje novih obrazovnih programa	Individualni i Grupni	- ravnatelj, voditelji, voditelji stručnih aktiva	IX-VI 60		
5.	Praćenje odgojno	Unapređivanje cjelokupnog	- kurikularno planiranje i programiranje rada	Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni i Grupni	- pedagog, ravnatelj, voditelji	IX 80		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			- uvid u rad nastavnog osoblja - poboljšanje kvalitete rada	Praćenje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni	- ravnatelj, pedagog	STALNO 80		
				Pregled pedagoške dokumentacije	Individualni Grupni	- ravnatelj, voditelj stručni suradnici	STALNO 40		
6.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba (100 sata)	Unapređivanje rada	- uvođenje novih obrazovnih programa u korelaciji sa potrebama tržišta,	Održavanje veza sa komorama i strukovnim udruženjima, te lokalnom upravom i samoupravom	Individualni Prezentacije Izrada programa	- ravnatelj, voditelji aktiva, nastavnici	STALNO 50		
				Održavanje veza s gospodarskim subjektima i ustanovama za koje škola obrazuje kadrove	Individualni Prezentacije Izrada programa	- ravnatelj, voditelji aktiva, nastavnici	STALNO 50		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Poslovodno rukovođenje (400 sati)	Redovno poslovanje škole	- redovno zastupanje škole - uvođenje novih oblika vođenja i rukovođenja školom	Pripremanje i sudjelovanje u radu školskog odbora	Individualni Grupni	- ravnatelj, tajnik, voditelj, pedagog, voditelj računovodstva	STALNO 40		
				Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	Individualni, Grupni	- ravnatelj, stručni suradnici	STALNO 80		
				Pripremanje i sudjelovanje u radu Roditeljskog vijeća	Individualni Grupni	- ravnatelj, stručni suradnici Tajnik	STALNO 40		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Informiranost o radu i zaključcima Vijeća učenika	Individualni Grupni Uvid u rad	- stručni suradnici, ravnatelj	STALNO 20		
				Pravno i financijsko zastupanje škole kao ustanove u cjelini	Individualno	- ravnatelj	STALNO 60		
				Potpisivanje i kontroliranje javnih isprava koje izdaje škola	Individualno	- ravnatelj	STALNO 60		
				Koordiniranje rada svih sudionika u radu škole kao cjeline	Individualno Grupno	- ravnatelj, tajnik	STALNO 100		
CILJEVI (što?)				METODE (kako?)		VREMENSKI TIJEK (kada?)		REALIZACIJA (procjena uspješnosti)	

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ORGANIZACIJSKI POSLOVI: nastava u dva turnusa, dod., dop.i dr. obl. nastave, organizacija za pripremu uč. natjecanja i susreta, izraditi god. zaduženja nast., god. zad.tehn. službe rod. sast. 1. razreda konstit. vijeća rod. izrada školskog kurukuluma izrada god. plana Šk. natječaji za osig.i TN natječaj za izobr. odr. obilježavanje dana Škole	raspored u suradnji s nastavnicima. zaduženja nast. u školskom kurikulumu i god. planu prema Prav. i Kol. ug. prema Prav. i Kol. ug. dijalogom s rod. nakon rod. sast. 1. raz. suradnja sa svim zaposl., uč., roditeljima u suradnji s NV i ŠO u suradnji s str. aktivima, str. sur., Vijećem rod., ŠO u suradnji s str. sur. šk. u suradnji s NV u suradnji s zaposlenicima	RUJAN - LISTOPAD do 1. rujna do 20. rujna ----- do 15 rujna do 1. rujna do 3. rujna tijekom rujna do 10. listopada do 15. rujna	uvid u rasp. i real. nast. real. nastave i eval. list. ----- (tijekom svibnja) analiza natjecanja uvidom u zad. - uvidom uvid u zapisnik uvid u zapisnik NV real. nast. i ev. list.(lipanj) realizacija i ev. listići (lipanj) real. i eval. listići (svibanj)				

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		organizacija zajedničkog susreta svih zaposlenika			do 30. rujna do 30. rujna				realizacija upisa u io eval. procjena eval. procjena
		pripreme za DM	anketa završnih razreda		do 15. rujna kraj rujna kraj rujna / listopad				evidencija prijavljenih kandidata
		ADMINISTRATIVNI POSLOVI: ažurna ped. dokument, redovni uč. i IO izračun zaduženja nast za sate iznad norme, izrada god. plana rav., izvješća o prošloj šk.g.	uvidom, izračun prema Prav.		do kraja rujna, do 14. rujna,				uvidom uvidom

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		usklađivanje norm. akata s novim zakonima		opisno i tabelarno u suradnji s tajnicom i ŠO	do 1. rujna do kraja rujna u skladu sa propisanom procedurom		uvidom i realizacijom uvidom u real. Uvidom u narm. akte		
		PEDAGOŠKI POSLOVI: uključivanje uč. u šk.ak, konstituiranje V.U. pozitivno školsko ozračje upoznati potrebe učenika (posebno 1.-ih raz)		dijalog zajednička komunikacija kontinuiranim dijalogom – poticanje pozitivnih stavova , timsko učenje, seminari - poticanjem dijaloga	kontinuirano tijekom listopada kontinuirano - tijekom rujna i kasnije		eval. listići uvidom i ev. listićima anketa anketa		
		RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza stručne prakse							

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO međunarodna suradnja	anketa učenika, dijalog s prof., rod., i voditeljem SP i PN timski – analiza i plan. timski – analiza i plan. dijalog timski – anal i plan. Projekti IPA projekt	rujan/listopad kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema God. pl. prema planu do lipnja. kraj listopada studeni travanj listopad/studeni			eval. list. / timska procjena administrativne bilješke administrativne bilješke administrativne bilješke uvid u dokum. evaluacijski listići / uvid u dokumentaciju rezultati natječaja rezultati natjecanja eval.list. uvid u dokumentaciju uvid u dokumentaciju		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				prosinac					
CILJEVI (što?)	METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)	REALIZACIJA (metoda evaluacije?)						
ORGANIZACIJASKI POSLOVI. uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, rasp. održ. i nabava op. rod. sast. u svim raz. 2. sast. vijeća rod. Prirema za Slatki Božić u Neretvi, Dani oca Ante Gabrića Božić, Maškare	raspored za šk. nat. raspored surad. natječaj za opremanje. prema Zak. I odl rod. susreti uč, prof, domj.	STUDENI - PROSINAC - VELJAČA do 1. studenoga do 1. studenog do 15. studenoga do 10. prosinca do 15. prosinca do 31. prosinca prosinac veljača	uvid u rasp. i real. nat. uvid u raspored adm. i prost. uvid uvid u raz knj. uvid u dok. i eval. list. uvid u dok.i eval. list. eval list.						
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI: pregled raz. knj.,								

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				financijski plan.,		do kraja prosinca do 1. studenoga			uvidom uvidom
				PEDAGOŠKI POSLOVI: razgovori s učenicima, suradnja s V.U. posjet nastavi	dijalog - suradnički - analiza i dijalog	kontinuirano kontinuirano tijekom stud. i pros.			bilješka uvidom i eval. list. uvidom i eval. list.
				RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza realizacije priprema za DM analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO suradnja s ASO, MZOS, NCVVO, AOO,	analiza temeljem uvida timski – analiza i plan. timski – analiza i plan. dijalog timski – analiza i plan.,	do 1. prosinca kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano			izvješće i eval. list. diskrep. anal. i eval. list. upitnik i real. bilješka uvid u dokum i eval. l.

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				susreti, okrugli stolovi, dijalog,...					uvid u dokumentaciju
				METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)	REALIZACIJA (metoda evaluacije?)			
			ORGANIZACIJASKI POSLOVI: uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, sast. vijeća rod. pregovori za uč praksu str. usavr. u školi	raspored za županijska raspored surad. natječaj za op. sur. dijalog - timski rad	SIJEČANJ - VELJAČA prema planu inst. do 1. veljače tijekom veljače do kraja veljače - siječanj	uvid u rasp. nat. uvid u raspored uvid u zap. i eval. l. uvid u dokument. eval listići			

6.4. Plan i program rada stručne službe: pedagoga i socijalnog pedagoga za školsku 2023./2024. godinu

Izvršitelj : Violeta Oršulić i Ana Vidović

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelj i aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	-utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - pripremiti teme, materijale, instrumente za vrednovanje rada	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum	Rad na tekstu izrada	Stručni suradnici, Ravnatelj	Rujan		
				Godišnji program rada stručnih suradnika	Rad na tekstu izrada	Stručni suradnici	Rujan		
				Individualni programa stručnog usavršavanja	Uvid u Katalog Pregled literature	Stručni suradnici	Rujan		
				Priprema tema za rad SRO	Prikupljanje PP materijala	Stručni suradnici	Rujan		
				Priprema materijala za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda Državna matura					

				Priprema tema i materijala za rad s nastavnicima	rad na literaturi	Razrednici			
				Skala procjene za nastavnike, stručne aktivne, SRO, roditelje	Rad na literaturi Izrada skala	Stručni suradnici	Tijekom godine, rujan, siječanj		
				Priprema tema za rad na roditeljskim sastancima Priprema predavanja radionica, Power Point prezentacije		Stručni suradnici Razrednik	Tijekom godine rujan, siječanj		
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	-utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - pripremiti teme, materijale, instrumente za vrednovanje rada	Upute nastavnicima i stručnim aktivima za razradu nastavnih programa – Eksperimentalne programe I ishode učenja - godišnjeg rasporeda nastavne građe - godišnjeg programa razrednika - slobodnih aktivnosti - izborne nastave - fakultativne nastave	Konzultacije izrada	Stručni suradnici, nastavnik Razrednik	Rujan		
				Planiranje upisa i kadrova	Analiza situacije	Stručni suradnici	Travanj srpanj		

						Ravnatelj			
				Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog nabavke knjiga i drugo - pomoć pri izradi plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - izbor komisije za praćenje nastavnika pripravnika i rad s nastavnikom pripravnikom na realizaciji programa 	Planiranje Programiranje Pripremanje Stručna literatura Upute	Mentor Ravnatelj Pripravnik, stručni suradnici	Rujan i tijekom cijele godine		
				Sudjelovanje u planiranju i programiranju slobodnih aktivnosti, projekata, Izvannastavnih aktivnosti	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Projektiranje	Stručni suradnici ravnatelj nastavnici učenici	Kolovoz rujan		

				Planiranje i programiranje praktične nastave i stručne prakse	Plan. Program.	Ravnatelj Stručni suradnici, satničar, voditelji praktične nastave	Kolovož Rujan		
				Planiranje ukupnog broja sati teorijske i praktične nastave, rasporeda sati po razredima, po nastavnicima, pripremanje podataka za izradu rasporeda	Planiranje programiranje	Ravnatelj stručni suradnici	Kolovož, rujan		
2.	Organizacija i unanredni	Osmisliti i provesti suvremeni didaktički		Obrasci i ostala dokumentacija, za planiranje i programiranje, za upise	Izrada	Stručni suradnici	Lipanj Kolovož, rujan		

				Upis učenika	Organizacija provedbe Sumiranje rezultata Objava rezultata Konzultacije Analiza stanja	Upisna komisija Ravnatelj Stručni suradnici	Travanj Lipanj Kolovoz Rujan		
				Formiranje obrazovnih grupa Određivanje razrednika	Analiza dogovor	Ravnatelj Stručni suradnici	Lipanj Kolovoz		
				Pomoć u neposrednom pripremanju nastavnika	Konzultacije suradnja	Stručni suradnici, nastavnik Pripravnik, mentor	Rujan i tijekom godine		

				Prijem pripravnika	Suradnja	Stručni suradnici pripravnika	Rujan		
				Pomoć nastavnicima u neposrednom pripremanju odgojno-obrazovnog rada Neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad Unošenje inovacija u nastavni proces,	Razgovor konzultacija suradnja	Stručni suradnici Nastavnik	Rujan listopada i tijekom cijele godine		
				Raspored učionica, kućni red izvod iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i druga upute vezane za početak školske godine	Izrada	Stručni suradnici tajnik satničar	kolovo zrujan		
				Materijalno osiguranje nastave (prostor, oprema, korištenje nastavnih pomagala)	Izrada rasporeda prostora dogovor	Stručni suradnici nastavnik stručni aktivni	Rujan, siječanj i tijekom godine		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti i Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.	Edukativni rad s učenicima	Poticati razvoj socijalnih vještina učenika	<p>- podučiti učenika samostalnom i učinkovitijem učenju</p> <p>- poticati pozitivnu sliku o sebi</p>	- Naučiti učiti	- grupni rad - radionice	- stručni suradnici, razrednici - učenici 1. r.	listopad		
				- rad na razumijevanju pojma samopouzdanja i poticanje pozitivne svijesti o sebi	- grupni rad - radionice	Stručni suradnici - učenici 1r.. - razrednici	Listopad		
				Konflikt i rješavanje konflikata	Radionice	Stručni suradnici učenici razrednici	Studen		
				Tehnike rješavanja konflikta, sukoba	- - grupni rad	- stručni suradnici - učenici 3. r. (bez	studen		
				Tehnike donošenja odluka					

				Komunikacija – Aktivno slušanje Asertivna komunikacija	- radionice - grupni rad - radionice	završnih razreda) razrednici - učenici završnih razreda			
				Gledanje i slušanje Osjećaji i sukobi	Ped. radionica	Stručni suradnici, razrednici, Učenici 2. r i 3. Raz	Listopad studeni		
				Verbalna i neverbalna komunikacija	Ped. radionica	Stručni suradnici	Prosinac		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.2.	Prikupljanje i analiza podataka o učenicima	Prikupljanje podataka i praćenje uspjeha učenika u svrhu unapređenja rada	- ispitati socijalnu situaciju obitelji - izrada evidencije učenika s teškoćama u razvoju - ispitati postignuća učenika	- podaci za analizu odgojne situacije Analiza obrazovnih postignuća	Anketiranje	ravnatelj Stručni suradnici roditelji i 1. Raz	Studeni Siječanj Travanj Svibanj Lipanj		
2.1.3.	Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama	Otkrivanje, uklanjanje poteškoća i postizanje uspjeha učenika	poticati uključivanje učenika u dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti	Dodatna nastava, školska natjecanja Projekti	Individualni rad Savjetodavni rad	Razrednik Učenički Predmetni nastavnik	Tijekom godine		
			- pomagati u rješavanju konkretnih problema	Tehnike učenja Planiranje učenja Pomoć učeniku Konzultacije nastavnika Pedagoške mjere / PST	individualni rad Savjetodavni rad	Razrednik Učenički Predmetni	Tijekom godine		

			- grupirati učenike sa sličnim poteškoćama		razgovor	nastavnik, stručni suradnici			
			Poticati razvoj socijalnih vještina	Rješavanje konfliktnih situacija	individualni rad Savjetodavni rad razgovor rješavanje problema	Razrednik Učenik Predmetni nastavnik			
			-pomagati u učenju	Organiziranje vremena učenika	Individualni rad Savjetodavni rad razgovor rješavanje problema	Učenik roditelj razrednik			
2.1.4.	Profesionalna orijentacija	Pomoći učeniku u izboru nastavka školovanja	- informirati učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	Posjet OŠ, organiziranje obilaska naše škole	Individualni, grupni razgovori,	Stručni suradnici, nastavnici			

					predava nja,				
				Državna matura donošenje odluke o izboru studija	Grupni, individu alni. predava nja, razgovor	Stručni suradni ci. Kordin ator državn e mature			
				Predstavljanje visokih i viših škola	Organiza cija predava nja, predava nja prezenta cije	Predsta vnici Visokih i viših škola, učenici završni h razreda	Svibanj		

2.1.5	Aktiviranje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	Senzibilizirati učenika za osjećaj pripadanja i brige za zajednicu	- organizirati priredbi, obilježavanje značajnijih datuma	Dani kruha Sjećanje na Vukovar Obilježavanje smrti oca Ante Gabrića Božićni sajam Dani oca Ante Gabrića Ispraćaj maturanata	Individu alni, grupni, konzulta cije, tematski razgovor i	Stručni suradni ci, Razred nici, učenici, nastav nici, vijeće učenik a	Listopa d, prosina c, veljača, travanj, svibanj		
2.1.6.	Izvanastavne aktivnosti	Koristiti slobodno vrijeme na osmišljen i društveno koristan način	-potaknuti na aktivno sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti	Informirati o radu slobodnih aktivnosti, praćenje rada	Informir a-nje (oglasna ploča, oglasna knjiga, konzulta cije)	Voditelj i aktivno sti, razred nici, učenici, stručni suradni ci	Tijeko m godine		

			-poticati na rad soport grupa vršnjaka -pomoć u učenju- grupa podrške	Vijeće učenika (rad s Vijećem)	Frontal ni grupni, izlaganj e, radioni- ce	Stručni suradni ci, vijeće učenik a voditelj vijeća	Tijeko m godine		
2.2.	Rad s nastavnicima	Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore unapređenju OO rada	-senzibilizirati za kurikularno planiranje i programiranje rada	Planiranje i programiranje neposrednog OO rada	Individu alni, grupni, Konzulta cije	Stručni suradni ci ravnate lj nastav nici	kolovoz rujan		
			-podrška i pomoć u rješavanju metodičkih i pedagoških problema	Praćenje neposrednog OO rada, pregled pedagoške dokumentacije	Individu alni, superviz ijski rad, uvid u pedagoš ku dokume ntaciju	Stručni suradni ci ravnate lj, prosvje tni nadzor, nastav nici	tijekom cijele godine		

			-upoznati s aktualnim stremljenjima u OO radu	Individualno stručno usavršavanje	Frontalni, informiranje, (oglasnik)	Stručni suradnici, knjižničar, nastavnici	tijekom cijele godine		
			-poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole i osobno participiranje u ostvarenju programa SV,NV	Kolektivno usavršavanje: -poučavanje i učenje -praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rada Učenika	Frontalni, grupni, predavanja radionice	Stručni suradnici voditelj i SA nastavnici	rujan studen siječanj travanj svibanj lipanj		
2.2.1.	Rad s razrednicima	Unapređenje OO rada	-pomagati pri planiranju rada i participiranje u radu razrednika	Prijedlog plana rada razrednika roditeljski sastanci	Frontalni, individualni, izrada programa	Stručni suradnici, Razrednici	rujan i tijekom godine		

			-savjetodavna praktična pomoć u ostvarivanju uspješnije komunikacije i rješavanja konkretnih situacija	Suradnja s nastavnicima	Individu alni, Savjetod avni ni rad	Stručni suradni ci,	tijekom godine		
2.2.2.	Rad s nastavnicima početnicima	Uvođenje u profesionalnu zbilju i osposobljavanje za samostalni rad	-uputiti i pružiti pomoć pri planiranju i programiranju OO rada na kurikularnim osnovama	Planiranje i programiranje neposrednog rada	Individu alni, konzulta cije, predava nje	Stručni suradni ci, mentor priprav nik	kolovoz rujan		
			-osposobiti za kvalitetno neposredno pripremanje za nastavni rad	Priprema pripravnika za nastavni rad	Individu alni, grupni, konzulta cije	Stručni suradni ci, mentor , priprav nik	rujan tijekom cijele godine		

			-usmjeravati na sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	Upoznavanje s pravilnikom praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja postignuća učenika Odredbe Pravilnika	Individu alni, razgovor , uvid u rad	Mentor , Stručni suradni ci, Priprav nik	Rujan tijekom cijele godine		
			-pratiti i analizirati nastavni rad	Neposredni OO rad	Individu alni, analiza nastavno g rada	Mentor , Stručni suradni ci, ravnate lj, priprav nici	Rujan tijekom cijele godine		
			-unapređivati komunikacijske vještine sa svim sudionicima OO procesa	Suradnja u nastavnom procesu	Individu alni, savjetod avni rad, upućiva nje na literatur u	Mentor , pedago g, ravnate lj, priprav nici	Tijeko m godine		

			-pomagati tijekom pripreme za polaganje dopunskog PPO i stručnog ispita, -uputiti na literaturu i suradnju s tajnikom	Pripremanje oglednog sata Opći dio programa	Individu alni, Konzulta cije	Mentor , pedago g, tajnik, priprav nik	tijekom godine		
			-izrada programa uvođenja i sudjelovanje u radu komisije	Program uvođenja Komisija za uvođenje pripravnika	Izrada program a suradnja	Priprav nik komisij a	Rujan tijekom cijele godine		
Suradnja s roditeljima	Uključivanje roditelja u unapređivanje škole i rješavanje problema s kojima se susreću. Edukacija roditelja o odgoju.	-upoznati s organizacijom OO rada škole i oblicima suradnje	Tematska predavanja: -važnost suradnje sa školom, uzroci neuspjeha u učenju	Frontaln i, Predava nja	Stručni suradni ci, roditelj i I. raz.	Rujan			
		-uključiti roditelje u prevenciju ovisnosti	-kako i kada započeti razgovor	Frontaln i, Predava nja	Stručni suradni ci, CZPO roditelj i II. raz.	Ožujak			

			-osvijestiti važnost komunikacije	-konflikt i njihovo rješavanje	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, roditelji i III. raz. bez z.r.	Ožujak		
			-pomagati roditeljima u ostvarivanju kvalitetne komunikacije s djetetom, pomagati u rješavanju konkretnog problema	Roditelji koji traže savjet, informacije, Roditelji koji dolaze na poziv.	Individuálni, savjetodavni rad	Stručni suradnici, razrednici. ravnatelj, CSR, školski liječnik roditelji	Tijekom godine		
3.	Vrednovanje Praćenje i vrednovanje rada	Redovito praćenje, analiza rezultata ima za svrhu poboljšanje i unapređenje OO rada, pomoć nastavnici		Praćenje realizacije nastave, uvid u pripremanje nastavnika, određivanje ciljeva i didaktičko materijalne strane nastave	Neposredan Uvid	Ravnatelj, Programer	Tijekom godine		
			-redovito pratiti cjelokupni OO rad	Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije, davanje informacija	Neposredan Uvid	Razrednik	Tijekom godine		

			- analizirati rezultate rada	Analiza OO rezultata	Analiza	Razrednik	Tijekom godine		
			vrednovati i samovrednovati rad	Praćenje napredovanja učenika	Analiza	Razrednik, Ravnatelj	Tijekom godine		
				Praćenje i analiza izvršenja programa pojedine OO djelatnosti	Analiza	Razrednik, Ravnatelj	Tijekom godine		
				Informiranje nastavnog vijeća o realizaciji OO zadataka	Analiza	Razrednik, Ravnatelj	Rujan, listopad		
				Godišnji izvještaj o realizaciji programa	Pisani izvještaj	Ravnatelj	Kolovoz, Rujan		

4.	Kulturna i javna djelatnost	Senzibilizirati učenike i razvijati osjećaj pripadanja zajednici i brige za zajednicu	Organizacija i sudjelovanje u pripremama za manifestacije „Dani kruha.“	organiza cija, obavijest i i dogovor	Nastav nici, stručni suradni ci učenici, instituc ije grada	Rujan, listopa d		
			Organizacija, priprema i sudjelovanje u županijskom seminaru i sajmu	priprema izložbe priprema, organiza cija izložbe,	Profesori, Županijski ured	Siječanj		
					Profesori, ravnatelj, Županijska komisija	Svibanj		

				Sudjelovanje u javnim manifestacijama	organiza cija, obavijest i i dogovor	učenici nastav nici stručni suradni ci	Tijeko m godine		
				Priprema i osiguranje aktivnosti za Dan škole i ispraćaj maturanata					
				Organizacija i sudjelovanje u pripremama za županijska natjecanja		Aktivi, Županij ski ured	Ožujak, travanj		

5	Zdravstveni odgoj	Suradnja sa službom za preventivnu medicinu , briga za zdravlje i razvoj učenika		Suradnja sa službom za preventivnu školsku medicinu			Tijekom Godine		
				Izrada popisa učenika po razredima			Rujan		

			pregled učenika	Organizacija sistematskog pregleda za učenike prvih razreda	osiguranje vremena i prostora	Stručni suradnici, liječnici	Listopad		
			cijepljenje učenika	Organizacija cijepljenja učenika protiv tetanusa u završnim razredima	osiguranje vremena i prostora	Stručni suradnici liječnici	listopad		
			Redovito provjetravanje čišćenje i dezinfekcija kvaka i sanitarnih prostora	Higijensko sanitarna zaštita učenika u cilju suzbijanja zaraznih bolesti		Spremačice, zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine		
				Briga za učenike oslobođene nastave tjelesne i zdravstvene kulture		Prof.TIZK	Tijekom Godine		

			Organizacija predavanja, tribina i radionica		Zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine		
			Dobrovoljni davaoci krvi					
			Suradnja sa Službom školske medicine			Tijekom Godine		
			Rad sa roditeljima i pomoć u rješavanju problema koji proizlaze iz odnosa roditelja i učenika			Tijekom Godine		
			Identifikacija djece i omladine kojima je potrebna zaštita i tretman		Stručni suradnici, nastavnici, razrednici	Tijekom Godine		
			Organizacija i provođenje nacionalnog programa preventivne zaštite od droge			Tijekom godine,		

							studeni		
6.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete rada škole- stvaranje imidža škole	-dogovoriti se oko postavki za izradu godišnjeg plana i programa rada škole	Godišnji plan i program rada škole	Individualni grupni, razmjena iskustva, zapažanje, smjernice	Stručni suradnici, SA, ravnatelj	Kolovoz, Prema planu OO rad		
			-predlagati inovacije	Oprema škole, literature, aktivnosti	„	NV, voditelji SA, knjižničar	Tijekom godine,		
			-dogovoriti se o radu NV, RV, IO	Rad stručnih tijela škole	„	Stručni suradnici	Prema GPR		
			-suradivati u praćenju nastavnog procesa	Neposredni OO rad	Individualni uvid u nastavu	Ravnatelj, stručni suradnici, Nastavnici	Listopad do travanj,		

			-surađivati u osmišljavanju permanentnog usavršavanja nastavnika	SA, seminari, tribine, izložbe, stručne Ekskurzije	Individualni	Stručni suradnici, voditelji aktiva nastavnici	Rujan		
			-surađivati oko izrade materijala za prof. orijentaciju	Profesionalna orijentacija	Individualni konzultacije	Voditelj SA, Voditelji praktične nastave, nastavnici	Ožujak		

7.	Suradnja s institucijama koje prate odgojno-obrazovni rad	Suradnja i rješavanje otvorenih pitanja	-surađivati sa AZOO	Praćenje rada nastavnika. Rješavanje konkretnih situacija s kojima se susrećemo.	Individualni Telefonski kontakti	Stručni suradnici, ravnatelj, viši savjet, nastavnici	Tijekom godine		
			-surađivati sa Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom	Ublažavanje i rješavanje poteškoća učenika asocijalnog ponašanja, socijalno ugroženih.	Individualni razgovori, telefonski kontakti	Stručni suradnici, razrednici, soc. radnici, učenici, roditelji	Tijekom godine		

			-suradivati sa zdravstvenim ustanovama	Zdravstveno prosvjećivanje nastavnika i učenika. Sistematski i specijalistički pregledi učenika. Pomoć učenicima s zdravstvenim problemima.	Frontalni, predavanja, tribine susreti,	Šk.liječnici, sp.liječnici, razrednik, učenici roditelji	Tijekom godine		
			-suradivati sa osnovnim školama	Profesionalna orijentacija u osnovnim školama.	Individualni, tel.kontakti	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, razrednici 8.razredi OŠ	Travanj		
			-suradivati sa Zavodom za Zapošljavanje	Profesionalna orijentacija završnih razreda. Individualna obrada učenika s teškoćama u razvoju.	Individualni, grupni razgovor	Stručni suradnici, vanjski suradnici (obrtnička komora, zavod za zapošljavanje)	Ožujak, travanj.		
					Individualni, konzultacije	Stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom godine		

			-suradivati sa Županijskim uredom za kulturu i	Izvršavanje konkretnih zadaća.					
--	--	--	---	-----------------------------------	--	--	--	--	--

8.	Stručno dokumentacijska dijaloznost	Izrada pedagoške dokumentacije	-kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju	Pedagoška dokumentacija stručnog suradnika	Pisanje	Stručni suradnici, voditelj škole	Tijekom Godine		
9.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje svog osobnog rada	-pratiti novu literat. -sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima -voditi rad stručnog kolegija	Stručna literatura Seminari Stručni skupovi	Obrada literature, vođenje bilježaka, timski rad	Stručn, stručni kolegij	Prema planu usavršavanja		

10.	Stručni organi			Planiranje i sudjelovanje u realizaciji svih stručnih organa u školi -nastavnim vijećima, -razrednim vijećima -ispitnim odborima -učeničkom vijeću -roditeljskom vijeću	Planiranje, predavanje, informiranje.	Ravnatelj, voditelji vijeća	Tijekom Godine		
-----	----------------	--	--	--	---------------------------------------	-----------------------------	----------------	--	--

6.5. Plan i program knjižničara u školskoj 2023./2024. godini

Izvršitelj: Ivana Ujdur/
Slavica Bukvić

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena definira: **šestosatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I DJELATNOSTI

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 888 + 133 + 89 = 1110 sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, projekata te terenske nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 888 + 133 sati godišnje) - (u razredu i knjižnici)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje

- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
- grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
- timska nastava, terenska nastava, radionice ...
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE_(3 sata tjedno = 133 sati):**
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – *Kreda analiza i Projekt Samovrednovanje u osnovnim školama*, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
 - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 222 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća **o radu, stanju fonda i statističkih pregleda** o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga

- **revizija, otpis i procjenjivanje fonda (2024.)**
- sudjelovanje u formiranju multimedijiskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 89 sati):

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Interliber)...
- Suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 178 sati godišnje)

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZŽ, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

		tjedana u mjesecu					5						6						5					5					5					
NASTAVNI DANI / NENASTAVNI DANI / UKUPNO RADNIH DANA / UKUPNO RADNIH SATI PO MJ.		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati							Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati							Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati							Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana
		20	1	21	168	20	2	22	176	21	0	21	168	16	3	19	152	18	4	22														
radni dani po tjednu		1	5	5	5	5	0	5	5	5	5	2	2	5	5	5	4	1	5	5	5	3	4	5	5									
radni sati po tjednu		8	40	40	40	40	0	40	40	40	40	16	16	40	40	40	32	8	40	40	40	24	32	40	40									
DJELATNOSTI / mjeseci		IX					ZBROJ	X						ZBROJ	XI					ZBROJ	XII					ZBROJ	I							
tjedan u mjesecu		1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.				
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	4	22	22	22	22	92	0	22	22	22	22	9	97	9	22	22	22	18	93	4	22	22	22	13	83	18	22	22					
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	1	3	3	3	3	13	0	3	3	3	3	1	13	1	3	3	3	2	12	1	3	3	3	2	12	2	3	3					
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	1	5	5	5	5	21	0	5	5	5	5	2	22	2	5	5	5	4	21	1	5	5	5	3	19	4	5	5					
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	1	6	6	6	6	25	0	6	6	6	6	2	26	2	6	6	6	5	25	1	6	6	6	4	23	5	6	6					
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	4	4	4	4	17	0	4	4	4	4	2	18	2	4	4	4	3	17	1	4	4	4	2	15	3	4	4					
UKUPNO TJEDNO		8	40	40	40	40	168	0	40	40	40	40	16	176	16	40	40	40	32	168	8	40	40	40	24	152	32	40	40					
UKUPNO MJESEČNO		168						176							168						152						176							
Mjesec srpanj i kolovoz izračunati su uz uvjet da godišnji odmor počinje 15. srpnja 2024.																																		

5					5					5					5					5																					
Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	BROJ SA																
19	2	21	168		17	4	21	168		21	0	21	168		15	5	20	160		0	10	10	80		0	3	3	24		1											
1	5	5	5	5		4	5	5	5	2		2	5	5	5	4		0	5	5	5	5		5	5				GO		0	3		0	3		2				
8	40	40	40	40		32	40	40	40	16		16	40	40	40	32		0	40	40	40	40		40	40	0	0	0			0	0	0	0	24						
III					IV					V					VI					VII					VIII					BROJ SA											
1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	GO	GO	GO		GO	GO	GO	GO	5.							
4	22	22	22	22	92	18	22	22	22	9	93	9	22	22	22	18	93	0	22	22	22	22	88	22	22					44						12	12				97
1	3	3	3	3	13	2	3	3	3	1	12	1	3	3	3	2	12	0	3	3	3	3	12	3	4					7						2	2				13
1	5	5	5	5	21	4	5	5	5	2	21	2	5	5	5	4	21	0	5	5	5	5	20	5	5					10						3	3				22
1	6	6	6	6	25	5	6	6	6	2	25	2	6	6	6	5	25	0	6	6	6	6	24	6	6					12						4	4				26
1	4	4	4	4	17	3	4	4	4	2	17	2	4	4	4	3	17	0	4	4	4	4	16	4	3					7						3	3				17
8	40	40	40	40	168	32	40	40	40	16	168	16	40	40	40	32	168	0	40	40	40	40	160	40	40	0	0	0		80	0	0	0	0	24	24	177				
168					168					168					160					80					24					177											

6.6.1. Program rada Nastavničkog vijeća

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI I SUDIONICI
1. Raspored rada u šk.godini 2023./2024.	rujan	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća stručni suradnici
2. Godišnji izvedbeni program rada škole i početak šk.god.		
3. Nastavni planovi i programi i raspored predmeta po nastavnicima		ravnatelj voditelj str.aktiva
4. Izvještaj za proteklu šk.god.	listopad	stručna suradnici
5. Izvještaj za tekuću šk.god		ravnatelj
6. Preliminar upisa za šk.god. 2023./2024.		ravnatelj
7. Godišnja struktura rada nastavnika		ravnatelj
8. Uspjeh učenika, izostanci , pohvale i kazne	studeni	razrednici
9. Realizacija nastavnih planova i programa		razrednici stručni suradnici
10. Rad slobodnih i izvanškolskih aktivnosti		voditelj slobodnih akt. stručni suradnici
11. Polaganje razlikovnih ispita		stručni suradnici razrednici
12. Pedagoška administracija i dokumentacija		stručni suradnici
13. Završetak I. obrazovnog razd., analiza uspjeha učenika, izostanaka prijedlog za pohvale i kazne	prosinac	razrednici stručni suradnici
14. Završni ispit – ljetni rok		razrednici ravnatelj
15. Aktivi i seminari		stručni suradnici
16. Realizacija nastavnih planova i programa uz mjere za sanaciju neodržanih sati i nerealiziranih dijelova programa	siječanj veljača	nastavnici razrednici
17. Analiza realizacije stručne prakse i slobodnih aktivnosti		voditelji stručne prakse i slobodnih aktivnosti
18. Aktivi i seminari		stručni suradnici
19. Raspored rada u II. obrazovnom razdoblju		ravnatelj
20. Izvještaj o polaganju razlikovnih ispita		razrednici stručni suradnici
21. Završni ispit – zimski rok		ravnatelj
22. Izvješće o realizaciji zaključaka Nastavničkog vijeća	ožujak	ravnatelj i zaduženi nastavnici
23. Izvješće o realizaciji priprema		zaduženi

za takmičenje učenika		nastavnici
24. Analiza uspjeha učenika, realizacija nastavnog plana i programa, prijedlog sanacije	travanj	nastavnici razrednici stručni suradnici ravnatelj
25. Kraj nastavne godine završnih razreda (uspjeh, realizacija), nastavni planovi i programi, pohvale, kazne, izostanci, završni ispit	svibanj	razrednici
26. Priprema kraja nastavne godine		ravnatelj stručni suradnici
27. Organizacija stručne prakse		stručni učitelji
28. Raspored poslova od 15.05. do 31.08.2024.		ravnatelj
29. Izvješće o izvršenim natjecanjima		stručni suradnici nastavnici voditelji
30. Dopunska nastava za završne razrede		stručni suradnici
31. Kraj nastavne godine uspjeh učenika, izostanci	lipanj	ravnatelj stručni suradnici razrednici
32. Realizacija nastavnog plana i programa		stručni suradnici razrednici
33. Pedagoška i ostala dokumentacija i administracija		stručni suradnici tajnik
34. Stručna praksa		stručni učitelji
35. Dopunska nastava za ostale		nastavnici
37. Izvještaj o rezultatima popravnih ispita i drugih ispita I. rok	srpanj	razrednici
38. Rezultati upisa – I. rok		ravnatelj upisna komisija ravnatelj tajnik
39. Raspored dežurstava tijekom ljetnih praznika		
40. Raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku	kolovoz	ravnatelj stručni suradnici
41. Kraj šk. god. 2023./2024. i priprema za početak šk. god. 2024./2025.		
42. Rezultati upisa nakon II. upisnog roka		ravnatelj upisna komisija
43. Rezultati popravnih ispita II. rok		razrednici
44. Raspored nastavnih predmeta po nastavnicima za 2023./2024.		ravnatelj stručni suradnici
45. Usvajanje nastavnih planova i školskog kurikuluma za šk. god. 2023./2024.		ravnatelj
46. Raspored razredništva i slobodnih aktivnosti		ravnatelj

Nastavničko vijeće radit će i ostale poslove iz svoje nadležnosti koje nisu ovdje nabrojane.

- a) naročito će voditi brigu o organizaciji nastave, o uspješnom ostvarivanju odgojno – obrazovnih ciljeva i zadaća, o razvoju metoda i oblika odgojno – obrazovnog rada.
- b) o povezivanju nastave s proizvodnim i praktičnim radom
- c) davati mišljenje i izvještaje o radu škole koji se odnose na odgoj i obrazovanje
- d) organizirati predavanja na teme za koji je najveći interes nastavnika.

6.6.2. Program rada razrednih vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada unutar razrednog odjela	Tijekom godine
Praćenje i analiza učeničkog odnosa prema radu	Tijekom godine
Praćenje i analiza učeničkog zalaganja i aktivnosti	Tijekom godine
Analiza discipline učenika unutar razrednog odjela i predlaganje pedagoških mjera	Tijekom godine
Upoznavanje sa socio-ekonomskim prilikama, zdravstvenim, emocionalnim, intelektualnim i drugim osobinama učenika	Tijekom godine
Uočavanje uzroka slabog uspjeha učenika na polugodištu i na kraju nastavne I školske godine	Na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne i školske godine
Donošenje odluka i rješenja propisanih Zakonom i Statutom škole	Tijekom godine

Razredno vijeće pojedinih razrednih odjela čine nastavnici koji izvode nastavu u tom razrednom odjelu. Redovite sjednice razrednih vijeća održavat će se u dogovoru razrednicima. Radom razrednog vijeća koordinira razrednik.

6.6.3. Program rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela te broji 31 člana

Na početku školske godine, nakon stupanja na snagu novog Statuta, na roditeljskim sastancima, roditelji učenika iz svojih redova izabrat će glasovanjem jednog predstavnika u Vijeće roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrdit će se mandat izabраниh članova Vijeća roditelja. Članovi će između sebe izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika. Također će se izvršiti i predlaganje jednog člana iz Vijeća roditelja u Školski odbor škole. Vijeće će se sastajati tijekom školske godine po potrebi, a na dnevnom redu bit će problematika u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje, s organiziranjem nastave i uspjehom učenika, s organiziranjem izleta, ekskurzija, raznih sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija za učenike, s problemima oko eventualno počinjenih djela nasilja među učenicima i ostalo.

6.6.4. Program rada učeničkog vijeća

Vijeće učenika Srednje škole Metković kao predstavničko tijelo učenika broji 30 članova i formira se izborom jednog učenika iz svakog razrednog odjela. Ciljevi postojanja Vijeća: - poticati učenike na aktivno uključivanje u život škole - pravovremeno i potpuno informiranje o tekućim aktualnim pitanjima - osigurati bolju komunikaciju i suradnju među učenicima te učenicima i nastavnicima - organizirati aktivnosti s ciljem afirmiranja učenika i povezivanja s lokalnom i širom društvenom zajednicom. Realiziranjem ciljeva i zadataka učenici osiguravaju razvijanje osobnih prava, obveza, suradničkog demokratskog odnosa u kojem mogu analizirati situacije, predlagati mjere i aktivnosti i povećavati spremnost na preuzimanje odgovornosti. Koordinator rada Vijeća učenika je stručna služba. Vijeće će iz svog sastava izabrati predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara.

Vijeće učenika će se :

- Baviti idejama kojima bi olakšali rad i što bolje rezultate u obrazovanju svakog pojedinca
- Predlagati izvannastavne aktivnosti koje bi potaknule zajedništvo u školi
- Poticati učenike škole da zajedno urede radni prostor škole
- Pomagati svim učenicima sa problemima i onima koji se obrate za pomoć
- Sagledati će sve ideje učenika škole upućene Vijeću, te se potruditi da se one, izglasane na sjednici, i provedu
- Brinuti će o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika
- Organizirati će razne sportske aktivnosti u svrhu poboljšanja zdravlja učenika i profesora škole
- Provoditi će razne projekte radi što veće komunikacije i razumijevanja između učenika i profesora škole
- Raditi će i poticati humanitarne rad školske udruge „Mladi oca Ante Gabrića” kako bi pomogli misijskim postajama našeg misionara, potrebama škole i zajednice u kojoj žive.

6.6.5. Plan rada Školskog odbora

U tekućoj školskoj godini 2023./2024. Školski odbor će djelovati sukladno Odredbama Statuta škole i Poslovnika o radu Školskog odbora.

Pored ostalog, na sjednicama Školskog odbora raspravljat će se o natječajima, redovnim izvješćima ravnatelja i drugo za što se u toku godine ukaže potreba.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA 2023./2024.

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i razvoja Srednje škole Metković za 2023./2024.
2. Usvajanje proračuna financijskog plana za 2023. godinu s projekcijama za 2024.
3. Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana
4. Raspisivanje natječaja za zasnivanje radnog odnosa
5. Prijem radnika u radni odnos
6. Usvajanje završnog računa
7. Pravilnici
8. Razno

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

6.7. Program rada administrativnih službi

6.7.1. Program rada tajništva

Poslovi tajnika su:

normativno pravni,
personalno-kadrovski.
opći poslovi.
poslovi suradnje i komunikacije

- kontinuirano praćenje zakonskih i pod zakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanja škole:

- izrada prijedloga općih akata,
- upis škole u sudski registar,
- poslovi vezane za sudske i druge sporove,
- poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa:
- evidentiranje potrebe,
- realizacija natječaja odnosno oglasa,
- izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz)
- izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru,
- vođenje matične evidencije radnika,
- unošenje u registar podataka radnika (opći podaci, podaci o stručnoj spremi, podaci o napredovanju, podaci o stažu i sl.)
- unošenje podataka radnika škole u e-maticu: opći podaci o radniku, podaci o stručnoj spremi radnika, o poslovima koje obavlja, o pedagoškim kompetencijama i stručnom ispiti i sl.
- prijava, promjena i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- čuvanje dosjea svih radnika škole,
- izrada i pisanje svih odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- traženje odgovarajućih suglasnosti radi zapošljavanja,
- sudjeluje pri izradi Godišnjeg plana i programa te isti dostavlja nadležnom ministarstvu i odgovarajućoj službi pri županiji,
- izrađuje tjedna zaduženja nastavnika
- priprema prijedloge različitih ugovora, ovisno o potrebi,
- vodi i čuva zapisnike sa sjednica Školskog odbora,
- sudjeluje pri sazivanju sjednica Školskog odbora.

- komuniciranje suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama,
- po potrebi komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima.

6.7.2. Program rada računovodstva

- organiziranje i vođenje računovodstva Škole
- sudjelovanje u izradi financijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršenja
- sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvješća
- praćenje stanja izvora sredstava Škole te pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti
- potpisivanje financijskih dokumenata, periodičnih obračuna i završnog računa te odgovornost za kvalitetu i pravovremenu izradu istih
- praćenje zakonskih propisa iz finansijsko-knjigovodstvenog područja
- kontiranje i knjiženje finansijske dokumentacije
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- prikupljanje potrebne dokumentacije za isplatu plaća i obračun istih
- pripremanje operativnih izvještaja i analiza za Školski odbor i ravnatelja Škole te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- stručno usavršavanje putem seminara
- pregled i isplata putnih naloga
- surađuje s kupcima i dobavljačima
- obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole

6.7.3. Program rada administratora - blagajnika

- vodi sve poslove vezane za arhiviranje i rad arhive
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materija
- vodi evidenciju podataka o učenicima i izdaje potvrde na osnovu tih evidencija, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,
 - priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
 - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (matica i Carnet - obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja
 - otprema i arhivira poštu
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole
 - evidentira ulazne i izlazne fakture
 - radi blagajničke poslove
 - obavlja i ostale finansijske poslove koji proizlaze iz potreba rada škole

6.7.4. Poslovi kućnog majstora

- obavlja popravke u školi
- obavlja poslove uređenje objekata škole i okoliš
- kontrolira ispravnost uređaja za gašenje požara - obavlja poslove uređenja objekata škole i okoliša
- vrši nabavke sredstava za čišćenje i održavanje po prethodnom odobrenju ravnatelja
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz ugovora o radu kao i godišnjeg plana i programa rada škole

6.7.5. Poslovi spremačice

- čišćenje i održavanje čistoće sanitarnih čvorova
- čišćenje i održavanje čistoće učionica, kabineta, laboratorija, radionica, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija škole
- obavlja poslove čišćenja pripadajućeg prostora oko škole
- održava zelenilo i cvijeće unutar školskih objekata
- obavlja i poslove dostavljača
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug rada spremačice

7. Škola za život

Škola za život – Međupredmetne teme predložene za sve razrede:

- Učiti kako učiti
- Poduzetništvo
- Osobni i socijalni razvoj
- Zdravlje
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Održivi razvoj

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PREMA ODGOJNO-OBRAZOVNIM CIKLUSIMA I DOMENAMA

7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: Učiti kako učiti

Učiti kako učiti		4. i 5. ciklus (srednja škola)
PRIMJENA STRATEGIJA UČENJA I UPRAVLJANJA INFORMACIJAMA	PRIMJENA STRATEGIJA UČENJA I UPRAVLJANJA INFORMACIJAMA	Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.
	2. PRIMJENA STRATEGIJA UČENJA I RJEŠAVANJE PROBLEMA	Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.
	3. KREATIVNO MIŠLJENJE	Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
UPRAVLJANJE SVOJIM UČENJEM	1. PLANIRANJE	Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
	2. PRAĆENJE	Učenik prati učinkovitost učenja i svoje

		napredovanje tijekom učenja.
	3. PRILAGODBA UČENJA	Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
	4. SAMOVREDNOVANJE/SA MOPROCJENA	Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
UPRAVLJANJE EMOCIJAMA I MOTIVACIJOM U UČENJU	1. VRIJEDNOST UČENJA	Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
	2. SLIKA O SEBI KAO UČENIKU	
	3. INTERES	
	3. INTERES	Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
	4. EMOCIJE Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.	Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.
STVARANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	1. FIZIČKO OKRUŽENJE UČENJA	Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije
	2. SURADNJA S DRUGIMA .	Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: Poduzetništvo

Svrha je učenja i poučavanja ove međupredmetne teme razvoj poduzetničke kompetencije usvajanjem poduzetničkih znanja, vještina i stavova nužnih za pripremu i sudjelovanje u svijetu rada. Tema uključuje razumijevanje temeljnoga ekonomskog procesa (ideja – planiranje – realizacija – stvaranje nove vrijednosti) bez isključive usmjerenosti na pokretanje vlastita poslovanja i poučava odgovornom djelovanju u svim aspektima radnog života, neovisno o odabiru karijere.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama, kurikulum se prilagođava u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama. U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika, uvodi se razlikovni kurikulum u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.

Kurikulum međupredmetne teme Poduzetništvo ostvaruje se u tri domene:

- A) promišljaj poduzetnički
- B) djeluj poduzetnički
- C) ekonomska i financijska pismenost

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PO CIKLUSIMA I DOMENAMA		
DOMENA	4. CIKLUS	5. CIKLUS
A) PROMIŠLJAJ PODUZETNIČKI	4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.	5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
	4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.	5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
	4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.	5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.
B) DJELUJ PODUZETNIČKI	4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.	5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
	4.2. Planira i upravlja aktivnostima. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva	Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice

	za rast i razvoj pojedinca i zajednice.	
EKONOMSKA I FINANCIJSKA PISMENOST	4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa	5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. i 4. ciklusa).
	4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).	5.2. Objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama
	4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama	5.3. Objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama.

7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: Osobni i socijalni razvoj

Učenici će razvijati:

1. sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem
2. empatiju te uvažavanje i prihvaćanje različitosti
3. socijalne i komunikacijske vještine, suradnju i timski rad
4. odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici, donošenje odluka te planiranje obrazovanja, cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja u suvremenom društvu i svijetu rada
5. strategije rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama, kurikulum međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj se prilagođava u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika uvodi se razlikovni kurikulum u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.

Odgojno-obrazovna očekivanja ove međupredmetne teme ostvaruju se putem svih predmetnih kurikuluma i kurikuluma međupredmetnih tema u svim odgojno-obrazovnim ciklusima. Nositelji ostvarivanja očekivanja i ciljeva su odgojno-obrazovni djelatnici u suradnji s obitelji i zajednicom.

Tri domene:

Domena "Ja" obuhvaća:

- Opisivanje i prihvaćanje sebe i svojih osobina - tko sam
- Procjenjivanje vlastitih mogućnosti i ograničenja - što mogu
- Prepoznavanje, izražavanje i kontroliranje svojih osjećaja i ponašanja
- Razvijanje vlastitih potencijala u skladu sa željama i interesima
- Planiranje aktivnosti i postavljanje prioriteta

Domena „Ja i drugi“ obuhvaća:

- Prepoznavanje, uvažavanje potreba i osjećaja drugih, aktivno slušanje, davanje i primanje informacija
- Razumijevanje ponašanja i razvijanje uvažavajućih odnosa s drugima, sposobnost uviđanja posljedica svojih i tuđih stavova i postupaka
- Suradničko učenje / timski rad, prihvaćanje pravila, uzajamno pomaganje, prihvaćanje različitosti, suradnja u ostvarivanju zajedničkih ciljeva
 - Nenasilno rješavanje sukoba
 - Vještine prezentacije, samoprezentacije; samozastupanje, zastupanje prava drugih

Domena "Ja i društvo" obuhvaća:

- Razumijevanje međuovisnosti pojedinca i društva te načina kako uspješno pridonositi zajednici
- Razumijevanje i prihvaćanje društvenih normi i pravila
- Razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta
- Učenje strategija zaštite od potencijalnih opasnosti
- Razvijanje kritičkog odnosa prema društvenim pojavama i proces

7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: Zdravlje

Svrha je učenja i poučavanja međupredmetne teme Zdravlje stjecanje znanja i vještina te osposobljavanje učenika da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. Zdravlje je jedna od temeljnih vrijednosti odgoja i obrazovanja.

Međupredmetna tema uključuje zdravstvenu pismenost koja obuhvaća:

- znanja i vještine o tome kako i kada sami pomoći sebi i drugima, a kada zatražiti liječničku pomoć
- razumijevanje prava iz zdravstvene zaštite i uloge pojedinih pružatelja zdravstvene zaštite
- razumijevanje uloge i važnosti pojedinih mjera zdravstvene zaštite odazivanjem na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti, cijepljenje, sistematske preglede, darivanje krvi i organa i drugo.

U utvrđivanju prioriteta neophodni su sljedeći kriteriji:

- vodeći uzroci pobola i smrtnosti u populaciji
- mogućnost prevencije
- opasnost od svih oblika stigmatizacije

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama, kurikulum međupredmetne teme Zdravlje se prilagođava u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika uvodi se razlikovni kurikulum u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.

Domene u organizaciji kurikuluma međupredmetne teme Zdravlje su:

1. Tjelesno zdravlje

Očekivanja za ovu domenu obuhvaćaju sljedeće cjeline:

- rast i razvoj
- prehrana i kretanje
- higijena

2. Mentalno i socijalno zdravlje

Ovom su domenom obuhvaćeni svi razvojni ciklusi u sljedećim četirima cjelinama:

- pravila primjerenog ponašanja
- jačanje osobnih i socijalnih potencijala
- doprinos vlastitom mentalnom i socijalnom zdravlju
- prepoznavanje ovisničkih ponašanja i odupiranje njima.

3. Pomoć i samopomoć

Očekivanja za ovu domenu obuhvaćaju sljedeće cjeline:

- oprez u svakodnevnom životu
- prva pomoć i samopomoć uključujući znanje o vodećim uzrocima pobola i smrtnosti
- prava i obaveze iz zdravstvene zaštite

7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja

Zbog zaštite zdravlja učenika, potrebno je graditi kulturu odgovorne uporabe računala kroz upoznavanje s ergonomijom, odnosno ispravnim načinima uporabe računala i računalne opreme bez negativnih posljedica za zdravlje.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama, kurikulum se prilagođava u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama.

U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika, uvodi se razlikovni kurikulum u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.

Ciljevi učenja i poučavanja ove teme osigurati djeci, mladima i učiteljima prilike u kojima će:

1. primijeniti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe
2. odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju
3. učinkovito komunicirati i surađivati u digitalnome okružju
4. informirano i kritički vrednovati i odabrati tehnologiju i služiti se tehnologijom primjerenom svrsi
5. upravljati informacijama u digitalnome okružju
6. stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija.

7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice.

Ciljevi učenja i poučavanja su:

1. razvijati građansku kompetenciju koja učenicima, kao informiranim, aktivnim i odgovornim članovima društvene zajednice, omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge
2. usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima, te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu
3. promicati vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost), demokratska načela u zajednici unutar i izvan školskoga života, razvijati kritičko mišljenje i vještine argumentiranja te komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje u procesu oblikovanja cjelovitoga iskustva aktivnoga građanstva
4. razvijati temeljne vrijednosti u demokratskome školskom ozračju i široj demokratskoj zajednici, posebice etičnost, moralnost, vrijednosti obitelji i braka.

Domena Građanskoga odgoja i obrazovanja:

- Ljudska prava
- Demokracija
- Civilno društvo

LJUDSKA PRAVA (A) – 4. CIKLUS	LJUDSKA PRAVA (A) – 5. CIKLUS
KLJUČNI SADRŽAJI Obvezni	KLJUČNI SADRŽAJI Obvezni 1. Sustav zaštite ljudskih prava u Republici Hrvatskoj 2. Nacionalni i

1. Načini zaštite ljudskih prava u zajednici 2. Nacionalni i međunarodni instrumenti zaštite ljudskih prava 3. Mogućnosti u kojima učenik može sudjelovati kao aktivan građanin zajednice 4. Društveno sudjelovanje u zajednici (civilno društvo, građanski neposluš) 5. Spol, spolni identitet 6. Prava nacionalnih manjina, kulturni pluralizam	međunarodni instrumenti zaštite ljudskih prava 3. Političko i društveno sudjelovanje 4. Mogućnosti (načini) uporabe rezultata akcija u novim situacijama i unaprjeđenja aktivnoga građanstva 5. Pravo na rad i radnička prava
Preporučeni 1. Rezultati akcija u zajednici 2. Pravo na obrazovanje i pravo na rad	Preporučeni 1. Mogućnosti povezivanja sustava zaštite ljudskih prava s praksom 2. Pravo na obrazovanje

DEMOKRACIJA (B) – 4. CIKLUS	DEMOKRACIJA (B) – 5. CIKLUS
KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni 1. Moć, vlast, autoritet 2. Izvori vlasti 3. Potreba ograničenja i kontrole vlasti 4. Zajedničko (opće) dobro 5. Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima 6. Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i njene institucije 7. Institucije Europske unije	KLJUČNI SADRŽAJI 1. Značajke, prednosti i nedostaci demokracije 2. Legalnost, legitimnost, ideologija, izbori, političke stranke, narod, nacija 3. Pojednostavljeni model političkog ciklusa 4. Participativna demokracija 5. Korupcija 6. Zloupotreba vlasti 7. Uloga medija i civilnoga društva u demokratskome društvu 8. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav 9. Položaj i mogućnosti Republike Hrvatske u Europskoj uniji 10. Demokratski deficit u Hrvatskoj i EU

CIVILNO DRUŠTVO (C) – 4. CIKLUS	CIVILNO DRUŠTVO (C) – 5. CIKLUS
--	--

<p>KLJUČNI SADRŽAJI</p> <p>Obavezni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nevladine organizacije 2. Projekti lokalne zajednice 3. Društvena solidarnost 4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici 	<p>KLJUČNI SADRŽAJI</p> <p>Obavezni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekti lokalne i nacionalne zajednice 2. Uključivanje u volonterske udruge i organizacije 3. Suzbijanje korupcije i zaštita na lokalnoj i nacionalnoj razini
<p>Preporučeni sadržaji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pravo na obrazovanje 	<p>Preporučeni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekti međunarodne zajednice 2. Uključivanje u volontiranje na međunarodnoj razini 3. Pravo na obrazovanje

7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: Održivi razvoj

Međupredmetna tema Održivi razvoj obuhvaća sve tri dimenzije održivosti - okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost te njihovu međuovisnost. Ona pruža učeniku spoznaje o izazovima modernoga vremena na globalnoj i lokalnoj razini te spoznaje o raznolikosti, održivosti resursa, granici opterećenja, ljudskim potencijalima, osobnim i zajedničkim pravima i odgovornostima. Podržava razvoj generičkih vještina kao što su praktičnost, poduzetnost, inovativnost, kritičko mišljenje, sposobnost prilagodbe promjenama i sposobnost rješavanja problema. Primjenom praktičnoga rada učenike se potiče na ponašanja kao što su odgovorno korištenje prirodnih zaliha i energije, korištenje lokalno proizvedene hrane, racionalno postupanje s otpadom, uporaba iskorištenih materijala, aktivan rad i suradnja u zajednici.

Međupredmetna tema Održivi razvoj svojim specifičnim doprinosima snažno podupire razvoj svih vrijednosti koje Okvir nacionalnog kurikuluma posebno izdvaja i naglašava: znanje o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava te znanje o posljedicama ljudskih aktivnosti, solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu i cjelokupnome životnom okruženju te odgovornost prema budućim generacijama. Nadalje, ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. Bitno mjesto unutar međupredmetne teme Održivi razvoj imaju i vrijednosti integriteta i poduzetnosti, odnosno slobodno i otvoreno izražavanje mišljenja i djelovanje u skladu s načelima održivosti. Učenje i poučavanje međupredmetne teme Održivi razvoj nastoji podići svijest i produbiti razumijevanje o svim pitanjima koja se odnose na održivost, pomaže učeniku kritički razmotriti moguća rješenja i načine djelovanja usmjerene na održivost, omogućuje učeniku da djeluje i bira održivo ponašanje u svakodnevnome životu u školi te njeguje vještine i osobine koje pridonose razvoju pravednoga društva. Učenje i poučavanje

međupredmetne teme Održivi razvoj osposobljava učenike za samostalno i odgovorno odlučivanje o pitanjima važnima za njih same i za društvo u cjelini. Međupredmetna tema Održivi razvoj prožima cjelokupni rad škole i prepoznatljiva je u kurikulumu škole. Ostvaruje se na obaveznim i izbornim predmetima, satu razrednika, integriranoj nastavi, u sklopu projekata, izvanučioničkoj nastavi, terenskoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te je povezana s ostalim međupredmetnim temama i područjima kurikuluma.

8. Godišnji vremenik

DOGAĐAJI	VRIJEME-DATUM
Prva sjednica Nastavničkog vijeća	1.rujna 2023.
Početak nastave	4.rujna 2023.
Druga sjednica Nastavničkog vijeća	13. listopada 2023.
Konstitutivna sjednica Vijeća roditelja	Listopad
Konstitutivna sjednica Vijeća učenika	Listopad
Stručni izlet u inozemstvu ili tuzemstvu	Kroz godinu
Ekskurzije	Druga polovica kolovoza
Romana Čuže 2.C/E/L Ivan Menalo 2.F/G Dana Paponja 2.H Vedran Nižić 3.B Nikolina Bulum 3.D Suzana Antonini 3.i Darko Vekić 3.J	
JESENSKI ODMOR UČENIKA	30. listopada-1. studenog 2023.
Početak nastave nakon jes. odmora	2.studenog 2023.
Dan škole	13. studenog 2023.
Sjednice Vijeća učenika – prijedlozi za unaprjeđenje rada škole	Kroz godinu
Treća sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom studenog
Zadnji dan nastave 1. Polugodišta	22. prosinca 2023.
Četvrta sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom prosinca
ZIMSKI ODMOR UČENIKA I.DIO	27.prosinca 2023. - 5.siječnja 2024.

Početak nastave drugog polugodišta -07:30 h	8. siječnja 2024.
Peta sjednica Nastavničkog vijeća	Početkom veljače
ZIMSKI ODMOR UČENIKA II.DIO	19. - 23. veljače 2024.
Početak nastave nakon odmora	26. veljače 2024.
Posljednji dan nastave prije proljetnih praznika	27. ožujka 2024.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	28. ožujka - 5. travnja 2024.
Početak nastave 4. Kvartala	8. travnja 2024.
Šesta sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom travnja
Završetak nastave za učenike završnih razreda	24. svibnja 2024.
Sjednica RV završnih razreda (potvrda uspjeha)	27. svibnja 2024.
DOPUNSKI RAD - MATURANTI	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	28. svibnja - 7. lipnja 2024.
Sedma sjednica Nastavničkog vijeća	10. lipnja 2024.
Završetak nastave za učenike 1.,2. i 3. Razreda	21. lipnja 2024.
Osma sjednica Nastavničkog vijeća	24. lipnja 2024.
DOPUNSKI RAD-Ostali učenici	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	25. lipnja - 5. srpnja 2024.
Sjednica RV nakon dopunskog rada - 12,30	8. srpnja 2024.
Podjela svjedodžbi:	10. srpnja 2024.
1. Razred	08,00
2. Razred	09,00
3. Razred	10,00
POPRAVNI ISPITI - JESENSKI ROK	
Prijava ispitnog roka - 8 sati	20. kolovoza 2024.

Pismeni iz hrv.jezika – 9 sati	20. kolovoza 2024.
Pismeni ispit iz stranih jezika -11 h	20. kolovoza 2024.
Pismeni iz matematike – 8 h	21. kolovoza 2024.
Pismeni iz ostalih predmeta – 10 h	21. kolovoza 2024.
Usmeni dio ispita: Hrvatski/Strani jezik – od 8 h	22. kolovoza 2024.
Usmeni dio ispita: Matematika/ostali predmeti- od 8 h	23. kolovoza 2024.
Deveta sjednica Nastavničkog vijeća-08,30 h	26. kolovoza 2024.
Upis u drugi, treći, četvrti razred izvršit će se na početku školske godine. Upis će izvršiti razrednici.	

Ukoliko učenici završnih razreda odluče ići na ekskurziju, ista će biti organizirana u vrijeme ljetnih praznika, druga polovica mjeseca kolovoza.

Tijekom nastavne godine planiramo organizirati razne stručne izlete učenika koji su navedeni u Godišnjem planu i Školskom kurikulumu.

8.1. Vremenik obrane završnog rada

Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 22. prosinca 2023.
Obrana završnog rada	7. veljače 2024.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 27. ožujka 2024.
Obrana završnog rada	13. lipnja – 18. lipnja 2024.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 7. srpnja 2024.
Obrana završnog rada	27. kolovoza - 30. kolovoza 2024.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom