

**SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ
Klasa: 602-02/24-09/1
Ur.Broj: 2117-44-01-24-1
Metković, 4. listopada 2024. 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**

2024./2025.

Ravnatelj

Marijo Obradović, dipl. oec.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vidović, prof.

Metković, 4. listopada 2024. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI	4
1.1. VERIFICIRANI PROGRAMI.....	5
1.1.1. Djelatna načela Srednje škole Metković.....	6
1.1.2. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje.....	6
1.1.3. Ustrojstvo rada škole.....	8
2. UVJETI RADA.....	9
2.1. KADROVSKI UVJETI.....	9
2.1.1. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovih radnih zaduženja u školi.....	9
2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada.....	14
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2024./2025.....	16
3.1. PODRUČJA RADA I ZANIMANJA U 2024./2025.....	16
3.2. UPISANI UČENICI PO RAZREDNIM ODJELIMA U 2024./2025.....	18
3.3. NASTAVNI PLAN RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	20
4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	59
4.1. GODIŠNJI KALENDAR.....	60
4.1.1. Broj radnih dana u 2024./2025. školskoj godini.....	61
4.1.2. Državni blagdani i praznici.....	61
4.2. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA.....	61
4.3. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	63
4.3.1. Raspored teorijske i praktične nastave.....	64
4.3.2. Sati praktične nastave u školskoj radionici.....	66
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.....	68
4.5. IZBORNA NASTAVA.....	71
4.5.1. NJEMAČKI JEZIK.....	73
4.5.2. LATINSKI JEZIK.....	74
4.5.3. LJUDSKA PRAVA.....	75
4.5.4. LJUDSKA PRAVA.....	77
4.5.5. LOGIKA.....	79
4.5.6. FILOZOFIJA.....	80
4.5.7. PROMETNICE.....	82
4.5.8. PROMETNICE – ŽELJEZNIČKI PROMET.....	84
4.5.9. VODOGRADNJE.....	86
4.5.10. MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA.....	88
4.5.11. MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA.....	89
4.5.12. DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA.....	90
4.5.13. TOKARENJE CAM/CAD TEHNOLOGIJOM.....	90
4.5.14. MODNI STILOVI.....	91
4.5.15. OBITELJSKI POSAO.....	92
4.5.16. GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE.....	94
4.5.17. UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE.....	95
4.5.18. OSNOVE TURIZMA.....	96
4.5.19. RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA.....	98
4.5.20. UPRAVLJANJE PRODAJOM.....	99
4.5.21. ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA.....	100
4.5.22. MARKETING USLUGA.....	102
4.5.23. JAVNE FINACIJE.....	103
4.6. PLAN STRUČNIH IZLETA I EKSKURZIJE 2024./2025.....	106
4.6.1. TERENSKA NASTAVA – HRVATSKI JEZIK.....	106
4.6.2. PRIRODOSLOVNI MUZEJ, METKOVIĆ.....	107
4.6.3. POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU METKOVIĆ.....	108
4.6.4. STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BOKOVO, ADRION – PREZENTACIJSKOM CENTRU U MAKARSKOJ.....	108
4.6.5. STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU.....	110
4.6.6. STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR.....	112
4.6.7. STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU.....	114
4.6.8. ŠIBENIK, NP KRKA.....	116
4.6.9. INTERLIBER 2024.....	117
4.6.10. INTERLIBER 2024.....	118
4.6.11. ADVENT U ZAGREBU.....	119
4.6.12. STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE – TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO.....	120

4.6.13. POSJET CRPNOJ HIDROELEKTRANI ČAPLJINA	121
4.6.14. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR.....	122
4.6.15. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR.....	123
4.6.16. STRUČNI IZLETI AKTIVA STROJARSTVA	124
4.6.17. SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI	124
4.6.18. POSJET OBRTNIČKOJ KOMORI	125
4.6.19. POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ.....	126
4.6.20. POSJET UDRUZI PRIJATELJ - METKOVIĆ.....	127
4.6.21. POSJET LOKALNOM OPG-U.....	128
4.6.22. POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI METKOVIĆ I GRADSKOM KULTURNOM SREDIŠTU	128
4.6.23. POSJET BANCI I OSIGURAVAJUĆEM DRUŠTVU	129
4.6.24. POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU U VIDU.....	130
4.6.25. STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR.....	131
4.6.26. PELJEŠKI MOST	132
4.6.27. POSJET SARAJEVU ŽELJEZNIČKOM PRUGOM	133
4.6.28. POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU	134
4.6.29. POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT	134
4.6.30. POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU	135
4.6.31. POSJET ŽELJEZNIČKOM KOLODVORU U METKOVIĆU	136
4.6.32. SAJAM GASTRONOMIJE U SPLITU.....	136
4.6.33. Sajam "GAST" Split 2025.....	137
4.6.34. POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA: HOTELI ŽIVOGOŠĆE, ŽIVOGOŠĆE, LABINECA GRADAC	138
4.6.35. DUBROVNIK EXPO 2025.....	139
4.6.36. SUSRET MATURANATA.....	140
SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE.....	140
4.6.37. EKSKURZIJE	141
4.7. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA	143
4.7.1. Individualni tretman učenika	143
4.7.2. Individualni tretman roditelja.....	143
4.7.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita.....	144
4.8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	145
4.8.1. Humanitarni rad učenika kroz školsku sekciju – Odgoj za humanitarne vrijednosti i udrugu „ Mladi oca Ante Gabrića“	145
4.8.2. Profesionalno informiranje	145

5. ISPITI..... 147

5.1. RASPORED POLAGANJA ISPITA.....	147
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	150
6.2. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	152
6.3. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI.....	156
6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE: PEDAGOGA I SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU	170
6.5. PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI	198
6.6.1. Program rada Nastavničkog vijeća	202
6.6.2. Program rada razrednih vijeća	204
6.6.3. Program rada vijeća roditelja	204
6.6.4. Program rada učeničkog vijeća	205
6.6.5. Plan rada Školskog odbora	206
6.7. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI	207
6.7.1. Program rada tajništva.....	207
6.7.2. Program rada računovodstva.....	208
6.7.3. Program rada administratora - blagajnika.....	208
6.7.4. Poslovi kućnog majstora.....	209
6.7.5. Poslovi spremačice	209

7. ŠKOLA ZA ŽIVOT 210

7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: UČITI KAKO UČITI.....	210
7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: PODUZETNIŠTVO	212
7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ.....	213
7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: ZDRAVLJE	214
7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	215
7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	216
7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: ODRŽIVI RAZVOJ	218

8. GODIŠNJI VREMENIK 220

8.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA	221
--	-----

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: 86

Broj učenika: 474

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 2024./2025. 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.
Turističko-hotelijski komercijalist	UP/I-602-03/23-05/00067	533-05-24-0005	12.4.2024.

1.1.1. 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. Orijeantirani 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.

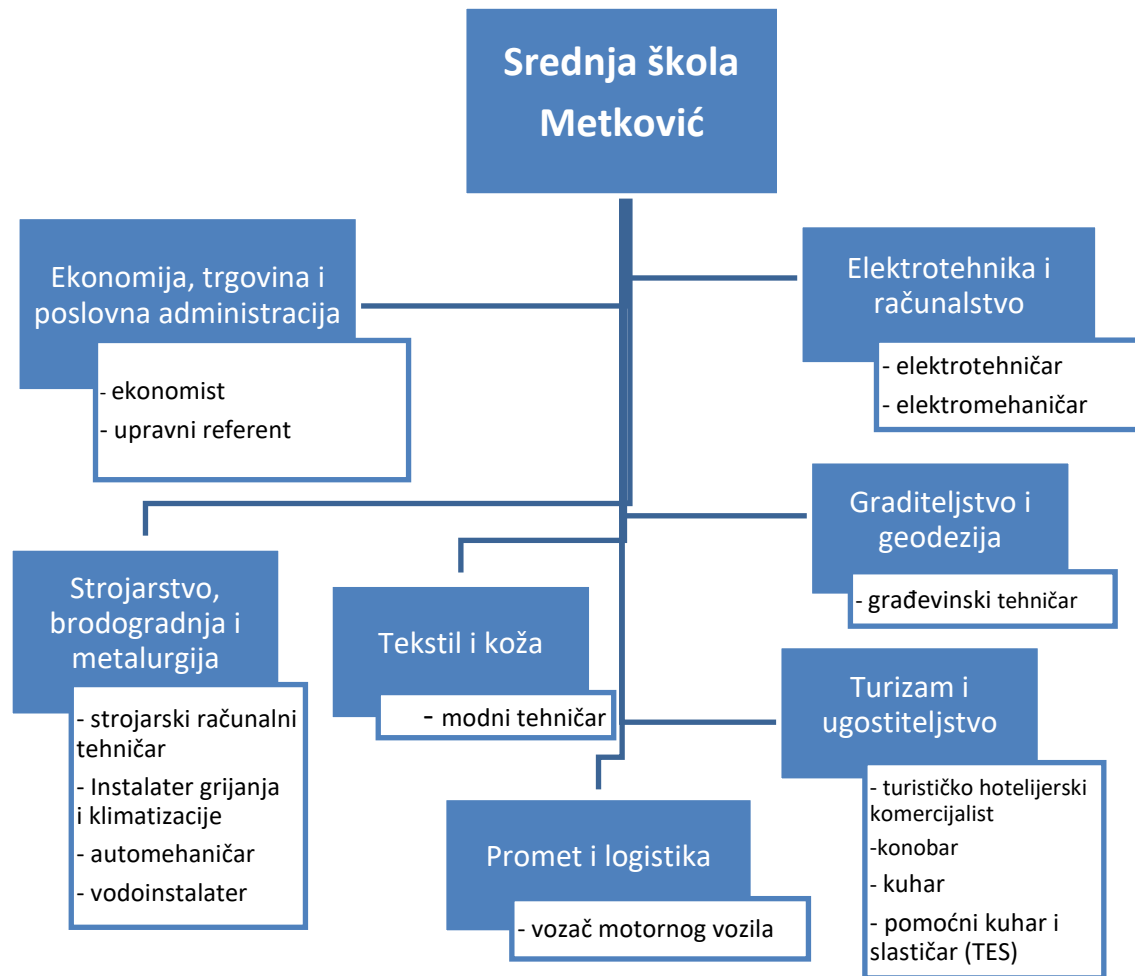
1.1.2. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje

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 Prvog 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.

1.1.3. 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 omjerim

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

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
Anković Nikolina	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	34
Antonini Suzana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	17
Azinović Tatjana	Nastavnica fizike	VSS	7
Baćilo Danijela	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	31
Barišić Ana	Nastavnica psihologije	VSS	8
Barišić Katarina	Nastavnica povijesti	VSS	37
Barišić Milan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	16
Batinović Snježana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	12
Borovac Katica	Nastavnica informatike	VSS	27
Brajković Magdalena	Nastavnica matematike	VSS	3
Brečić Ana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	18
Brkić Ružica	Nastavnica matematike	VSS	3
Bulum Nikolina	Nastavnica matematike	VSS	15
Cvitanović Josip	Nastavnik matematike	VSS	11
Cvitanović-Duvnjak Biljana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	34
Ćelić Mijo	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	14

Ćuže Romana	Nastavnica tzk	VSS	5
Deak Andrijano	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	6
Dodig Željka	Nastavnica geografije i sociologije	VSS	14
Đerek Ivan	Nastavnik geografije	VSS	20
Goluža Anica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	33
Grgić Zoran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	30
Ivanković Goranka	Nastavnica engleskog jezika	VSS	37
Jakišić Dora	Nastavnica fizike	VSS	0
Jelaš Antonio	Nastavnik ekonomskih predmeta	VSS	27
Jelavić Nikica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	37
Jeramaz Željka	Nastavnica geografije	VSS	22
Jurković Darija	Nastavnica matematike	VSS	12
Knežević Julijana	Nastavnica njemačkog jezika	VSS	33
Komazin Nina	Nastavnica prehrambenih predmeta	VSS	16
Kosović Branka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	39
Kozina Ana	Nastavnica stručnih predmeta	VŠS	16
Lazarević Matej	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	23
Leontenko Ivana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	31

Leontić Domagoj	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	14
Lovrić Rosanda	Nastavnica vjeronauka	VSS	20
Manenica Goran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	33
Martinović Zoran	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	18
Mateljak Dalibor	Nastavnik tzk	VSS	16
Matić Tatjana	Nastavnica biologije	VSS	6
Menalo Ivan	Nastavnik vjeronauka	VSS	25
Menalo Ivana	Nastavnica latinskog jezika	VSS	13
Menalo Marija	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	17
Modrić Vera	Nastavnica biologije i kemije	VSS	14
Mustapić Marko	Nastavnik engleskog jezika	VSS	34
Musulini Robert	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	0
Nikoletić Rade	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	1
Nikolić Jadranka	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	33
Nikolić Petar	Nastavnik engleskog jezika	VSS	16
Nižić Vedran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	11
Paponja Dana	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	33
Perak Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	18
Perić Vedran	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	27
Primorac Darko	Nastavnik informatike	VSS	15

Prović Vlaho	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	7
Raguž Sanja	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	15
Simat Stanislav	Nastavnik povijesti i geografije	VSS	5
Sršen Mario	Nastavnik tzk	VSS	19
Sršen Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	12
Svaguša Dana	Nastavnica biologije i kemije	VSS	23
Šarić Ivan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	27
Šprlje Ivan	Nastavnik tzk	VSS	35
Tošić Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	14
Ujdur Petra	Nastavnica informatike	VSS	2
Vasilj Antonela	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	18
Vasilj Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	3
Vekić Darko	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	14
Vekić Zorana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	35
Veraja Marija	Nastavnica matematike	VSS	14
Vištica Katica	Nastavnica tzk	VSS	15
Vladimir Marija	Nastavnica elektrotehnike	VSS	0
Zubac Marinko	Nastavnik informatike	VSS	18

Ravnatelj i stručna služba

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Godine staža	Stručna sprema
1.	Marijo Obradović	Ravnatelj	37	VSS
2.	Violeta Oršulić	Pedagoginja	31	VSS
3.	Ana Vidović	Socijalna pedagoginja	12	VSS
4.	Ivana Ujdur	Knjižničarka	22	VSS

Uvođenje nastavnika pripravnika

U školskoj godini 2024./2025. Srednja škola Metković ima dva i nastavnika pripravnika koji se nalaze na stručnom stažu za polaganje stručnog ispita.

Pedagoško psihološko obrazovanje

U školskoj godini 2024./2025. Srednja škola Metković ima dva 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. Nikolina Bulum, nastavnica matematike*
- 3. Josip Cvitanović, nastavnik matematike*
- 4. Rade Nikoletić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
- 5. Violeta Oršulić, pedagog*
- 6. Vedran Perić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*

Zvanje profesora – savjetnika imaju:

- 1. Danijela Baćilo, prof. hrvatskog jezika*
- 2. Milan Barišić, nastavnik stručne skupine predmeta*
- 3. Goranka Ivanković, prof. engleskog jezika*
- 4. Nina Komazin, prof. dipl. inženjer prehrambene tehnologije*
- 5. Ivana Leontenko, nastavnik prometnih predmeta*
- 6. Rosanda Lovrić, nastavnica vjeronauka*

7. *Petar Nikolić, prof. engleskog jezika*
8. *Dana Paponja, stručni učitelj (ugoditeljstvo)*
9. *Marijo Obradović, ravnatelj*
10. *Ivan Šprlje, prof. TZK*
11. *Julijana Knežević, prof. njemačkog jezika,*

Zvanje profesora – izvrsnog savjetnika imaju:

1. *Nikolina Anković, prof. hrvatskog jezika*
2. *Zoran Grgić, prof. stručnih predmeta (strojarstvo)*
3. *Matej Lazarević, prof. stručnih predmeta (strojarstvo)*
4. *Zorana Vekić, prof. engleskog jezika*

Administrativni i pomoćni radnici škole

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stož	Stručna sprema
1.	Josip Ujdur	Tajnik škole	7	VSS
2.	Tonkica Gnječ	Računovođa	11	VSS
3.	Ivana Šunjić	Računovođa	12	VSS
4.	Sandra Jelinić – Jurković	Administratorica	9	SSS
5.	Nikica Brozović	Domar	24	SSS
6.	Franka Dodig	Spremačica	40	SSS
7.	Jelena Batinović	Spremačica	20	SSS
8.	Neda Popović	Spremačica	40	NSS
9.	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 kompjutorom 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 projektor i 5 opremljenim učionicama sa statičkim projektorima.

U zbornicu su također smješten 2 kompjutera 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. Dograđeno 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 kotlovnicu 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 2024./2025.

3.1. Područja rada i zanimanja u 2024./2025.

Ove školske godine izvoditi ćemo nastavu u deset područja rada i 16 različitih zanimanja, od čega su 8 četverogodišnjih i 8 trogodišnjih.

PROGRAM	Industrijski			Obrtnički			Tehnički			
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	IV
Automehaničar				0,3	0,3	0,3				
Elektromehaničar				0,3	0,3	0,3				
Vodoinstalater				0,3						
Instalater grijanja i klimatizacije					0,3	0,3				
Vozač motornog vozila	1	1	0,5							
Konobar				0,5	0,5	0,5				
Kuhar				0,5	0,5	1				
Pomoćni kuhar i slastičar					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
Turističko hotelijerski komercijalist							1			
UKUPNO ODJELA 27	1	1	0,5	2	3	3,5	4	5	3	4

Iz gornje tablice je vidljivo da se struktura razreda u školskoj 2024./25. godini sastoji od 16 razrednih odjeljenja u četverogodišnjim programima, 2,5 u trogodišnjim industrijskim, 8,5 u

trogodišnjim obrtničkim (uključujući pomoćne kuhare i slastičare).

Četverogodišnji programi:

- strojarski računalni tehničar
- ekonomist
- upravni referent
- građevinski tehničar
- elektrotehničar
- modni tehničar
- turističko hotelijerski 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 2024./2025.

Razred	Zanimanje	Razrednik	Broj učenika	
			Uk.	Ž
I.C	Automehaničar	Milan Barišić	8	0
I.E	Elektromehaničar	Milan Barišić	8	0
I.L	Vodoinstalater	Milan Barišić	8	0
I.D	Strojarski računalni tehničar	Darija Jurković	22	0
I.F	Konobar	Zoran Martinović	6	2
I.G	Vozač motornog vozila	Danijela Baćilo	19	0
I.H	Kuhar	Zoran Martinović	18	9
I.I	Ekonomist	Petra Sršen	20	16
I.J	Turističko hotelijerski komercijalist	Nikolina Anković	21	11
I.K	Modni tehničar	Ana Kozina	12	12
II.B	Građevinski tehničar	Antonela Vasilj	15	0
II.C	Automehaničar	Josip Vasilj	7	0
II.E	Elektromehaničar	Josip Vasilj	7	0
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Josip Vasilj	9	0
II.D	Elektrotehnika	Josip Cvitanović	22	0
II.F	Konobar	Nina Komazin	5	1
II.G	Vozač motornog vozila	Ivana Leontenko	17	0
II.H	Kuhar	Nina Komazin	13	5
II.I	Ekonomist	Sanja Raguž	18	13
II.J	Upravni referent	Željka Dodig	22	19
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Tatjana Matić	2	1
II.K	Modni tehničar	Marija Menalo	9	9
III. C	Automehaničar	Romana Čuže	8	0
III.E	Elektromehaničar	Romana Čuže	5	0
III.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Romana Čuže	11	0

III.D	Strojarski računalni tehničar	Matej Lazarević	19	0
III.F	Konobar	Ivan Menalo	3	0
III.G	Vozač motornog vozila	Ivan Menalo	11	1
III.H	Kuhar	Dana Paponja	20	10
III.I	Ekonomist	Željka Jeramaz	12	7
III.J	Upravni referent	Stanislav Simat	24	18
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Rosanda Lovrić	1	1
IV.B	Građevinski tehničar	Vedran Nižić	19	2
IV.D	Elektrotehničar	Nikolina Bulum	17	0
IV.I	Ekonomist	Suzana Antonini	18	11
IV.J	Upravni referent	Darko Vekić	19	16
		UKUPNO:	475	165

3.3. Nastavni plan razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C

Strojarstvo / Automehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Darija Jurković
Tehničko crtanje	2	70	Milan Barišić
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	Robert Musulin
Ukupno sati	34	1.190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. E

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:041203

Razrednik : **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Matematika	2	70	Darija Jurković
Računalstvo*	2	70	Darko Primorac
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70	Milan Barišić
Osnove elektrotehnike*	5	175	Marija Vladimir
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Goran Manenica
Strojarstvo	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava	7	245	Robert Musulin
Ukupno sati	32	1.120	

*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. L

Strojarstvo / Vodoinstalater

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:013833

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Darija Jurković
Tehničko crtanje	2	70	Milan Barišić
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	1.190	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. D

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarški računalni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Darija Jurković**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	P N		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Nikolina Anković
	Engleski jezik	2			70	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Stanislav Simat
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravst. kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	4			140	Darija Jurković
	Računalstvo	1	1		70	Darko Primorac
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		21	1		770	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	P N		
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJEVA	Tehničko crtanje	1	2		105	Matej Lazarević
TEHNIČKA MEHANIKA	Tehnička mehanika	1	1		70	Zoran Grgić
TEHNIČKI MATERIJALI	Tehnički materijali	2			70	Matej Lazarević
TEHNOLOGIJE	Strojarske tehnologije	1	2		105	Ivan Šarić
Ukupno sati B.1		5	5		350	
UKUPNO SATI A + B		26	6		1120	

Engleski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Suzana Antonini

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. F

Ugostiteljstvo i turizam – Konobar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 071333

Razrednik: **Zoran Martinović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati god.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Danijela Baćilo
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	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Nikolina Bulum
Računalstvo	2	70	K. Borovac / D. Primorac
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	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. H

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: **Zoran Martinović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Danijela Baćilo
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	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Nikolina Bulum
Računalstvo	2	70	K. Borovac / D. Primorac
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	V. Perić / M. Čelić
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	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. G

Cestovni promet – Vozač motornog vozila

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Danijela Baćilo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Danijela Baćilo
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
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	Magdalena Brajković
Fizika	2	70	Tatjana Azinović
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	Julijana Knežević
Ukupno stručno-teorijski dio	9	315	
C) Praktični dio			
Praktična nastava	2	70	Matej Lazarević
S v e u k u p n o : (A+B+C)	29	1.015	

Matematika (dopunska nastava) 1 sat - Magdalena Brajković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. I

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Petra Sršen**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Petra Sršen
	Engleski jezik	3			105	Petar Nikolić
	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	Nikolina Bulum
	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.KOMUNIKACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINACIJE	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 I 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	

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Petra Sršen

Matematika (dopunska nastava) 1 sat - Nikolina Bulum

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I.J

Turizam i ugostiteljstvo / Turističko – hotelijerski komercijalist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 070204

Razrednik: **Nikolina Anković**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno sati A	8	280	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PRE.			
Engleski jezik	3	105	Suzana Antonini
Njemački jezik	3	105	Julijana Knežević
Gospodarska matematika	3	105	Josip Cvitanović
Računalstvo	2	70	Katica Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Tatjana Matić
Poslovno dopisivanje	1	35	Snježana Batinović
Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	70	Rade Nikoletić
Osnove turizma	2	70	Nikica Jelavić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Ugostiteljsko posluživanje	2	70	Rade Nikoletić
Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	105	D. Paponja / M. Čelić
Ukupno sati B1	25	875	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	3	105	Rade Nikoletić
Ukupno sati B2	3	105	
Ukupno sati B1 + B2	28	980	
Sveukupno sati A + B	36	1260	
Stručna praksa		182	

Hrvatski jezik (fakultativna nastava) 2 sata - Nikolina Anković

Njemački jezik (dopunska nastava) 1 sat - Julijana Knežević

Matematika (dopunska nastava) 1 sat – Josip Cvitanović

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. 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	4			140	Biljana Cvitanović - Duvnjak
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Marija Veraja
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
	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	

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. B

Graditeljstvo i geodezija – Građevinski tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:131104

Razrednik: **Antonela Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	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	1	35	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Matematika	4	140	Darija Jurković
Fizika	2	70	Dora Jakišić
Računalstvo	2	70	Marinko Zubac
Nacrtna geometrija	2	70	Vedran Nižić
Arhitektonske konstrukcije	4	140	Vedran Nižić
Nosive konstrukcije	2	70	Antonela Vasilj
Organizacija građenja	2	70	Antonela Vasilj
Praktikum	1	35	Antonela Vasilj
Izborni predmet:			
Prometnice	2	70	Antonela Vasilj
Ukupno sati	32	1.120	
Stručna praksa		80*	*Stručna praksa obavlja se u graditeljskim tvrtkama, u pravilu nakon završetka nastavne godine

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Petra Sršen

Engleski jezik (dopunska nastava) 2 sata - Zorana Vekić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C

Strojarstvo / Automehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Josip Vasilj**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović - Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Politika i gospodarstvo	2	70	Vlaho Prović
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	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. E

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:041203

Razrednik : **Josip Vasilj**

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 Čuže
Politika i gospodarstvo	2	70	Vlaho Prović
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Mjerenja u elektrotehnici*	3	105	Marija Vladimir
Električni strojevi i aparati*	4	140	Marija Vladimir
Elektroenergetika	3	105	Goran Manenica
Elektronički sklopovi *	2	70	Josip Vasilj
Praktična nastava	7	245	Josip Tošić
U k u p n o:	31	1085	
Stručna praksa		80-120	

*Predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. L

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 013633

Razrednik: **Josip Vasilj**

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	Vlaho Prović
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	Ivan Šarić
Praktična nastava grijanja i klimatizacije	18	630	Domagoj Leontić
Ukupno sati	34	1.190	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. D

Elektrotehnika i računalstvo – Elektrotehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 040104

Razrednik: **Josip Cvitanović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati Godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	Goranka Ivanković
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Geografija	1	35	Stanislav Simat
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Matematika	4	140	Josip Cvitanović
Fizika *	3	105	Dora Jakišić
Računalstvo *	2	70	Darko Primorac
Osnove elektrotehnike *	3	105	Goran Manenica
Mjerenja u elektrotehnici *	3	105	Goran Manenica
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Marija Vladimir
Radioničke vježbe	4	140	Josip Tošić
U k u p n o :	32	1.120	
Stručna praksa		80	

* *Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama.*

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. F

Ugostiteljstvo i turizam - Konobar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:071333

Razrednik: **Nina Komazin**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović – Duvnjak
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	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Julijana Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Marija Veraja
Računalstvo	1	35	K. Borovac / D. Primorac
Poslovna psihologija i komunikacija	2	70	Ana Barišić
Turistička geografija Hrvatske	2	70	Željka Jeramaz
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	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. H

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: **Nina Komazin**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati god.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović – Duvnjak
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	6	210	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Marija Veraja
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	V. Perić / M. Čelić
Ukupno sati B.1	22	770	
B.2. 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. G

Cestovni promet – Vozač motornog vozila

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Ivana Leontenko**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati god.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
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	Julijana 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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. 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	Ivan Đerek
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdravst. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Darija Jurković
Ukupno sati A.		16			560	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Ana Brečić
POSL.KOMUNI-KACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINANCIJE	Računovodstvo troškova i imovine	2	1		105	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	2	1		105	Anica Goluža
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	Društveno odgovorno poslovanje	2			70	Nikica Jelavić
INFORMATIK A	Informatika		2		70	Katica Borovac
Ukupno sati B.1		9	5		490	
IZBORNI STRUKOVNI MODULI NASTAVNI PREDMETI						
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	

Matematika (dopunska nastava) 1 sat - Darija Jurković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: **Željka Dodig**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	4	140	Marija Menalo
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julijana Knežević
Povijest	2	70	Ivan Đerek
Zemljopis	2	70	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Čovjek, zdravlje, okoliš	1	35	Dana Svaguša
Matematika	2	70	Josip Cvitanović
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	Vlaho Prović
Kompjutorska daktilografija	2	70	V. Prović / D. Vekić
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 nastava) 1 sat - Josip Cvitanović

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. 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	1			35	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdr. kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Josip Cvitanović
	Fizika	2			70	Dora Jakišić
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		19			665	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE	Razvoj proizvoda	1	1		70	Jadranka Nikolić
KONSTRUK. OBLIKOVANJE	Konstrukcija modnih proizvoda		2		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		2	9		385	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI						
KOSTIMOGRAFIJA	Modni stilovi	1	1		70	Jadranka Nikolić
Ukupno sati B.2		1	1		70	
Ukupno A+B1+B2		22	10		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. M

Ugostiteljstvo i turizam – Pomoćni kuhar i slastičar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 078193

Razrednik: **Tatjana Matić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović- Duvnjak
Etika i kultura	1	35	Rosanda Lovrić
Politika i gospodarstvo	1	35	Vlaho Prović
Matematika	3	105	Josip Cvitanović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	35	Tatjana Matić
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Poznavanje robe	1	35	Nina Komazin
U k u p n o :	13	455	
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Stručna praksa	14	490	Dana Paponja
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)	18		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C

Strojarstvo / Automehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Romana Ćuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović - Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Petar Nikolić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Ćuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Računalstvo	2	64	Darko Primorac
Elektrotehnika	1	32	Marija Vladimir
Hidraulika i pneumatika	2	64	Zoran Grgić
Tehnologija automehanike	3	96	Milan Barišić
Praktična nastava automehanike*	16	512	Ivan Šarić
Ukupno sati	34	1088	
Stručna praksa		35**	

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. E

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:041203

Razrednik : **Romana Čuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović - Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Petar Nikolić
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Energetska elektronika*	2	64	Goran Manenica
Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda*	2	64	Marija Vladimir
Izborni program (elektrostrojarstvo) ** Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	4	128	Josip Vasilj
Praktična nastava	16	512	Josip Tošić
U k u p n o:	34	1088	
Stručna praksa		do 35***	

*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

**predmeti izbornog programa

- a) Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom, automatsko vođenje procesa, elektromotorni pogoni, rashladna i termička tehnika, autoelektrika, brodska elektrotehnika
- b) Strukovni sadržaji na prijedlog škole

*** U funkciji završnog rada

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. L

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra:013633

Razrednik: **Romana Čuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović - Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Petar Nikolić
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 grijanja i klimatizacije	3	96	Zoran Grgić
Praktična nastava grijanja i klimatizacije*	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. D
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarški računalni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Matej Lazarević**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			St g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	P N		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Tjel. i zdrav. kult.	2			70	Mario Sršen
	Matematika	4			140	Marija Veraja
	Fizika	2			70	Dora Jakišić
UKUPNO SATI		14			490	
B.POSEBNI STRUKOV.DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL						
KONSTRUKCIJE	Strojarske konstrukcije	1	1		70	Ivan Šarić
	Alati i naprave	1	1		70	Matej Lazarević
ENERGETIKA	Pneumatika i hidraulika	1	1		70	Zoran Grgić
	Elektrotehnika	1	1		70	Marija Vladimir
	Termodinamika	1	1		70	Ivan Šarić
NUM. UPRAVLJANI ALATNI STROJEVI	CNC tehnologije	1	1		70	Milan Barišić
AUTOMATIZACIJA	Ind.automatizacija	1	1		70	Milan Barišić
Ukupno sati B.1		7	7		490	
B.2 IZBORNİ STRUKOVNI MODEL						
IZBORNİ STRUKOVNI MODEL	Dizajniranje proizvoda pomoću računala		2		70	Matej Lazarević
	Tokarenje CAM/CAD tehnologijom		2		70	Zoran Grgić
Ukupno sati B.2			4		140	
UKUPNO SATI A+B		21	9		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. F

Ugostiteljstvo i turizam - Konobar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 071333

Razrednik: **Ivan Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	8	256	
B1 Strukovno-teorijski pred.			
Engleski jezik	3	96	Marko Mustapić
Njemački jezik	3	96	Julijana Knežević
Gospodarska matematika	2	64	Ružica Brkić
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

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Ivan Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ružica Brkić
B. Stručno-teorijski dio			
Cestovna vozila	2	64	Ivan Šarić
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

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: **Dana Paponja**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Danijela Baćilo
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	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	64	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	64	Ružica Brkić
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64	Katarina Barišić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	64	Nina Komazin
Kuharstvo	8	256	D.Paponja / V. Perić
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: **Željka Jeramaz**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sa g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Danijela Baćilo
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Marija Veraja
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	Rosanda Lovrić
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	Snjeažana Batinović
Ukupno sati B.2		1	1		70	
UKUPNO SATI A+B		24	8		1120	

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Danijela Baćilo

Matematika (dopunska nastava) 1 sat - Marija Veraja

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik : **Stanislav Simat**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Stanislav Simat
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Matematika	2	70	Nikolina Bulum
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	V. Prović / D. Vekić
Uvod u obiteljsko pravo	2	70	Darko Vekić
Knjigovodstvo	2	70	Branka Kosović
Izborni predmeti			
Logika	1	35	Rosanda Lovrić
Ljudska prava	2	70	Vlaho Prović
S ve u k u p n o:	33	1195	
Stručna praksa		40	

Hrvatski jezik (dopunska nastava) 1 sat - Danijela Baćilo

Matematika (dopunska nastava) 1 sat - Nikolina Bulum

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. M

Ugostiteljstvo i turizam – Pomoćni kuhar i slastičar

(Strukovno područje – zanimanje)

Šifra: 078193

Razrednik: **Rosanda Lovrić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Etika i kultura	1	32	Rosanda Lovrić
Politika i gospodarstvo	1	32	Vlaho Prović
Matematika	2	64	Marija Veraja
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Ivan Šprlje
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	32	Tatjana Matić
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	Dana Paponja
Produljeni stručni postupak	18		
Ukupno:	34	1088	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV B.

Graditeljstvo i geodezija – Građevinski tehničar

(Obrazovni sektor– zanimanje)

Šifra: 131104

Razrednik: **Vedran Nižić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Politika i gospodarstvo	1	32	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Matematika	4	128	Marija Veraja
Fizika	1	32	Tatjana Azinović
Arhitektonske konstrukcije	2	64	Vedran Nižić
Nosive konstrukcije	3	96	Vedran Nižić
Organizacija građenja	4	128	Antonela Vasilj
Praktikum	1	32	Vedran Nižić
B. Izborni nastavni predmeti:			
Prometnice	4	128	Antonela Vasilj
Vodogradnje	4	128	Antonela Vasilj
Ukupno:	32	1024	

Hrvatski jezik (dodatna nastava) 1 sat - Petra Perak

Engleski jezik (dodatna nastava) 2 sata - Zorana Vekić

Matematika (dodatna nastava) 1 sat - Marija Veraja

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. D

Elektrotehnika i računalstvo – Elektrotehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 040104

Razrednik: **Nikolina Bulum**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	64	Suzana Antonini
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	4	128	Nikolina Bulum
Fizika *	3	96	Tatjana Azinović
Automatsko vođenje procesa *	2	64	Marija Vladimir
Elektroenergetika	2	64	Goran Manenica
Energetska elektronika *	2	64	Goran Manenica
Elektromotorni pogoni *	2	64	Goran Manenica
Radioničke vježbe	4	128	Josip Tošić
Izborni program škole ** Modeliranje električkih i elektroničkih sklopova računalom	3	96	Josip Vasilj
***Stručna praksa		40	
U k u p n o :	32	1.024	

* *Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama*

** *Sadržaj izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom (Popis predmeta vidi glasnik str. 12)*

*** *U funkciji završnog ispita.*

Hrvatski jezik (dodatna nastava) 2 sata - Nikolina Anković

Engleski jezik (dodatna nastava) 1 sat - Suzana Antonini

Matematika (dodatna nastava) 1 sat - Nikolina Bulum

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

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Suzana Antonini**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati godišnje	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			96	Sanja Raguž
	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	Darija Jurković
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 FINACIJE	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	Vlaho Prović
Ukupno sati B.1		6	8		512	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	Analiza financijskih izvješća	1	1		64	Anica Goluža
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 nastava) 1 sat - Petra Perak

Engleski jezik (dodatna nastava) 1 sat - Suzana Antonini

Matematika (dodatna nastava) 1 sat - Darija Jurković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. J

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: **Darko Vekić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn	Sati godi.	NASTAVNIK
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA			
Hrvatski jezik	4	128	Petra Sršen
Engleski jezik	3	96	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	64	Julijana 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	Darko Vekić
Radno pravo	3	96	Vlaho Prović
Upravni postupak	4	128	Darko Vekić
Uvod u imovinsko pravo	2	64	Darko Vekić
Statistika	2	64	Branka Kosović
Ukupno B	18	576	
C. IZBORNII DIO PROGRAMA			
Filozofija	2	64	Rosanda Lovrić
Javne financije	2	64	Branka Kosović
Ukupno C	4	108	
Dodatna nastava:			
Matematika	2	64	Ružica Brkić
Ukupno A+B+C	36	1.152	
Stručna praksa		40	

Hrvatski jezik (dodatna nastava) 2 sata - Petra Sršen

Engleski jezik (dodatna nastava) 2 sata - Goranka Ivanković

4. Organizacija rada škole

U školskoj godini 2024./2025. 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 73 nastavnika i 3 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 Ivana Šunjić (zamjena za Tonkicu 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

4.1. Godišnji kalendar

ŠKOLSKI KALENDAR 2024./2025.

Rujan

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Listopad

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Studeni

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

9. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Veljača

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

23. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

24. veljače - 2. ožujka - drugi dio zimskih praznika

Ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Travanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

17. - 21. travnja - proljetni praznici

20. i 21. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

23. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

Lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

13. lipnja - kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 16. lipnja

4.1.1. Broj radnih dana u 2024./2025. školskoj godini

Pravilnikom se propisuje početak i završetak nastavne godine, trajanje obrazovnih razdoblja i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2024./2025.

- Nastava počinje **9. rujna 2024.** godine, a završava **13. lipnja 2025.** godine. Za učenike završnih razreda nastava završava **23. svibnja 2024.** godine.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- **I. polugodište** traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine. (15 radnih tjedana)
- **II. polugodište** traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine (21 tjedana), a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 21. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 22. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- **Prolječni odmor** za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 14. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite 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** - /

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

20. travnja (nedjelja) – Uskrs

21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada

30. svibnja (petak) – Dan državnosti

19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja (nedjelja) – Dan antifašističke borbe

4.2. Organizacija radnog tjedna

I.C	Automehaničar
I.E	Elektromehaničar
I.L	Vodoinstalater
I.D	Strojarski računalni tehničar
I.F	Konobar
I.G	Vozač motornog vozila
I.H	Kuhar
I.I	Ekonomist
I.J	Turističko hotelijerski tehničar
I.K	Modni tehničar
II. G	Vozač motornog vozila
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar
IV.B	Građevinski tehničar
IV.D	Elektrotehničar
IV.I	Ekonomist
IV.J	Upravni referent

II.C	Automehaničar
II.E	Elektromehaničar
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije
II.D	Elektrotehničar
II.G	Vozač motornog vozila
II.F	Konobar
II.H	Kuhar
II.I	Ekonomist
II.J	Upravni referent
II.K	Modni tehničar
III.C	Automehaničar
III.E	Elektromehaničar
III.L	Instalater grijanja i klimatizacije
III.D	Strojarski računalni tehničar
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.C	Automehaničar	T	PN	T	PN	T
I.E	Elektromehaničar	T	T	T	PN	T
I.L	Vodoinstalater	T	PN	T	PN	T
I.D	Strojarski računalni tehničar	T	T	T	T	T
I.F	Konobar	PN	T	T	PN	T
I.H	Kuhar	PN	T	T	PN	T
I.G	Vozač motornog vozila	T	T	T	T	T
I.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
I.J	Turističko hotelijerski komercijalist	T	T	T	T	T
I.K	Modni tehničar	T	T	T	T	T
II.B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
II.C	Automehaničar	PN	T	PN	T	T
I.E	Elektromehaničar	T	T	PN	T	T
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	PN	T	PN	T	T
II.D	Elektrotehnika	T	T	T	T	T
II.F	Konobar	PN	T	PN	T	T
II.G	Vozač motornog vozila	T	PN	T	T	T
II.H	Kuhar	PN	T	PN	T	T
II.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
II.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
II.M	Pomoćni kuhar i slast.	T	T	PN	T	PN
III.C	Automehaničar	T	T	T	PN	PN
III.D	Strojarski računalni tehničar	T	T	T	T	T
III:E	Elektromehaničar	T	T	T	PN	T
III.F	Konobar	T	PN	T	T	PN
III.G	Vozač motornog vozila	T	PN	T	T	T
III.H	Kuhar	T	PN	T	T	PN
III.I	Ekonomist	T	T	T	T	T

III.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
II.L	Instalater grijanja i klimatizacije	T	T	T	PN	PN
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	T	T	PN	T	PN
IV.B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
IV.I	Ekonomist	T	T	T	T	T
IV.J	Upravni referent	T	T	T	T	T
UKUPNO PRAKTIČNE NASTAVE		6	6	7	8	6

T - teorija;

PN - praktična nastava;

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.J	Turist. -hotel. komercijalist	105 sati
I.K	Modni tehničar	140 sati
I.L	Vodoinstalater	490 sati
II.D	Elektrotehničar	140 sati
II.E	Elektromehaničar	245 sati
II.F	Konobar	175 sati
II.H	Kuhar	245 sati
II.L	Instalater grijanja i klimatiz.	245 sati
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	245 sati
III.E	Elektromehaničar	256 sati
III.F	Konobar	192 sata
III.H	Kuhar	256 sati
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	224 sata
IV.D	Elektrotehničar	128 sati
Ukupno:		4311 sati

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

- **Robert Musulin, Domagoj Leontić i Ivan Šarić**, 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
- **Dana Paponja,** prati učenike prvog razreda u zanimanju turističko hotelijerski komercijalist

4.4. Plan i program rada ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2024./2025 .

Ravnatelj: Marijo Obradović, dipl. oec.

Koordinator: Nikolina Bulum, prof.

Zamjenik koordinatora: Željka Dodig, prof.

Članovi povjerenstva:

1. Suzana Antonini, prof.
 2. Vedran Nižić, prof.
 3. Darko Vekić, prof.
 4. Ana Vidović, 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 2024./2025.

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2024. Rujan 2024.	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2023./2024. (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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2023./2024.</p>
Listopad 2024.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2024./2025.</p>
Studeni 2024.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Prosinac 2024.	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</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>	Članovi ŠIP-a
Siječanj 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Veljača 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Ožujak 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Travanj 2025.	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p> <p>Konzultacije s učenicima</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p>

	Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)	Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Svibanj 2025.	Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavnčkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi) Konzultacije s učenicima Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a Nastavničko vijeće
Lipanj 2025.	Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku Prigovori na provedbu: primitak i obrada Konzultacije s učenicima po potrebi Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Srpanj 2025.	Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a

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 13 profesora po dva (2) sata.

Izborni predmet	Nastavnik	Sati tjed.	Broj učenika
NJEMAČKI JEZIK	Julija Knežević	6	47
LATINSKI JEZIK	Ivana Menalo	2	22
LJUDSKA PRAVA	Željka Dodig	2	22
LJUDSKA PRAVA	Vlaho Prović	2	24
LOGIKA	Rosanda Lovrić	2	24
FILOZOFIJA	Rosanda Lovrić	2	19
PROMETNICE	Antonela Vasilj	6	34
VODOGRADNJE	Antonela Vasilj	4	19
MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA	Josip Vasilj	4	5
MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA	Josip Vasilj	3	17
DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA	Matej Lazarević	2	18
TOKARENJE CAM/CAD TEHNOLOGIJOM	Zoran Grgić	2	18
MODNI STILOVI	Jadranka Nikolić	2	9
OBITELJSKI POSAO	Ana Brečić	2	10
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Branka Kosović	2	10
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Branka Kosović	2	9
OSNOVE TURIZMA	Nikica Jelavić	2	9
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Snježana Batinović	2	6
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Snježana Batinović	2	6
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Anica Goluža	2	9
MARKETING USLUGA	Nikica Jelavić	2	9
JAVNE FINACIJE	Branka Kosović	2	19

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:	47
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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II. j
Broj učenika:	22
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.

4.5.3.LJUDSKA PRAVA	
Profesor:	Željka Dodig
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2j
Broj učenika:	22
Cilj:	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. Poticanje na kulturu konstruktivnog dijaloga, tolerancije, solidarnosti. Snažnije uključivanje mladih u jačanje demokratskih vrijednosti društva
Zadaci:	Razvijati kulturu dijaloga, tolerancije, nenasilnog rješavanja sukoba, konstruktivnog dijaloga, uvažavanja različitosti.

	<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 sukob</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>
-------------	---

4.5.4. LJUDSKA PRAVA	
Profesor:	Vlaho Prović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.j
Broj učenika:	24
Cilj:	<p>Razvijanje svijesti, obrazovanja i uključivanje učenika u rad na promociji i zaštiti ljudskih prava.</p> <p>Poticanje na kulturu konstruktivnih dijaloga, tolerancije i solidarnosti.</p> <p>Uključivanje mladih u jačanju demokratskih vrijednosti društva.</p>
Zadaci:	<p>Razvijati kulturu dijaloga, tolerancije, nenasilnog rješavanja sukoba, konstruktivnog dijaloga, uvažavanja različitosti.</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 ljudskim pravima te njihovom kršenju kroz povijest i u suvremeno doba.</p> <p>Sudjelovanje u zaštiti raznih oblika ljudskih prava.</p>

	Razvijati dijalog tolerancije, solidarnosti i mirnog rješavanja sukoba.
Način vrednovanja:	<p>Usmeni i pisani rad</p> <p>Radionice na zadane teme</p> <p>Prezentacije na zadane teme</p> <p>Esej na zadanu temu</p> <p>Slobodne teme učenika prema vlastitim afinitetima – izrada prezentacija, eseja, slikovnih prikaza i ostalo</p>
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojam ljudskih prava i njihov razvoj kroz povijest 2. Konvencija za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda 3. Različite vrste diskriminacije 4. Ksenofobija i rasizam 5. Obrazovanje 6. Mir i nasilje 7. Socijalna prava 8. Demokracija i njezine vrijednosti 9. Ustav Republike Hrvatske 10. Ljudska prava u Republici Hrvatskoj 11. Građanska i politička prava 12. Europska socijalna povelja
Literatura:	<p>Dokumenti o ljudskim pravima – Opća deklaracija o ljudskim pravima, Povelja Europske unije o temeljnim pravima</p> <p>Ustav Republike Hrvatske</p> <p>Living democracy – priručnik</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
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.j
Broj učenika:	24
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> <p>1) prijevodi</p> <p>2) razumijevanje logičkih sadržaja</p>
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:	<p>-Davor Lauc, Zvonimir Šikić</p> <p>-Gajo Petrović: Logika, ŠK,Zagreb 1982.g.</p> <p>-Ante Vlastelica: Logika, Vježbe zadaci rješenje, ŠK, Zagreb 2001. god.</p>

4.5.6.FILOZOFIJA	
Profesor:	Rosanda Lovrić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.j
Broj učenika:	19
Cilj:	Poticanje i razvijanje sposobnosti kritičkoga mišljenja i refleksivne prakse

	<p>Razvijanje sposobnosti snalaženja među različitim filozofskim pojmovima, stavovima, teorijama...</p> <p>Razvijanje argumentacijskih vještina, prezentacijskih, dijaloških sposobnosti, sposobnost slušanja...</p> <p>Poticanje sposobnosti povezivanja filozofskih sadržaja i metoda sa sadržajima</p>
Zadaci:	<p>razumijevanje filozofskih problema i njihovih rješenja na primjerima najvećih dostignuća filozofske misli, kao i osposobljavanje pozitivnim transferom za razumijevanje drugih teorijskih i praktičnih problema</p> <p>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</p>
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:	<p>Uvod u filozofiju</p> <p>Filozofske discipline</p> <p>Povijest filozofije</p> <p>Antička filozofija</p> <p>Srednjovjekovna</p> <p>Novovjekovna filozofija</p> <p>Suvremena filozofija</p>
Literatura:	<p>Reškovic, T., <i>Filozofija</i>, Profil, Zagreb, 2008.</p> <p>Kalin, B., <i>Povijest filozofije</i>, ŠK, Zagreb, 2010.</p>

4.5.7. PROMETNICE	
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.B
Broj učenika:	15
Cilj:	Usvajanje znanja i vještine potrebnih za projektiranje, izgradnju i održavanje cestovnih prometnih pravaca. Usvajanje stručnih pojmova, te upoznavanje prometnih objekata i njihovih konstruktivnih dijelova. Ovladavanje suvremenim metodama građenja i načinom korištenja suvremenih materijala pri izvedbi cestovnih pravaca.
Zadaci:	<p>razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata</p> <ul style="list-style-type: none"> - usvojiti stručne pojmove 28 - razvijati interes i odgovornost prema struci - razvijati logički način razmišljanja - upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove - ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka - usvojiti principe projektiranja prometnica - 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 slutiti pravilnicima o tehničkim uvjetima

	prinprojektiranju prometnica
Očekivani ishodi:	<p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisati kriterije za razvrstavanje prometnica - definirati pojmove, ulogu, stručne nazive i veličine sastavnih dijelova prometnice u poprečnom presjeku - razlikovati elemente gornjeg i donjeg ustroja prometnice - objasniti usku vezu geodetske i građevinske struke pri gradnji prometnica - razlikovati i usporediti vrste suvremenih kolničkih zastora, te obrazložiti odabir
Način vrednovanja:	<p>Kontinuirano tijekom cijele školske godine usmenim putem kroz</p> <p>formativno vrednovanje te sumativno vrednovanje kroz dvije pisane provjere znanja. Izrada samostalnih učeničkih projekata</p>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> - Uvod u građenje prometnica - Konstruktivni elementi prometnice - Izvedba zemljanih radova - Donji ustroj prometnice - Geodetski radovi - Gornji ustroj prometnice - Kolnička konstrukcija
Literatura:	<p>Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korelat Željko</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geometrija vožnje, Korelat Željko - Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina

4.5.8. PROMETNICE – ŽELJEZNIČKI PROMET	
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.B
Broj učenika:	19
Cilj:	Ovladati znanjem i vještinama potrebnim za sudjelovanje u izvođenju, održavanju i projektiranju željezničkih pruga i cijevnih propusta. 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 - 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 željezničkih pruga - usvojiti temeljna znanja o projektiranju i izvedbi tunela, aerodroma i mostova
Očekivani ishodi:	<p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - objasniti uloge, materijale i veličine osnovnih elemenata gornjeg ustroja željezničkih pruga

	<ul style="list-style-type: none"> - opisati načine nastavljanja tračnica - objasniti uređenja kolosijeka u pravcu i zavoju - objasniti funkcije osnovnih uređaja kod željezničke pruge - primijeniti ispravne tehničke podatke i zaštitu okoliša od ekocida - opisati vrste tunela, opsežnosti i važnosti istražnih radova <p style="text-align: center;">29</p> <ul style="list-style-type: none"> - objasniti osnove iskolčenja tunela - objasniti osnovne tehničke uvjete za projektiranje cestovnih i željezničkih tunela - opisati specifičnosti podzemnih željeznica - opisati vrste i način projektiranja i izvođenja mostova - nacrtati osnovne geometrijske i konstruktivne elemente mosta - nacrtati i objasniti osnovne konstruktivne sustave drvenih, betonskih, kamenih i čeličnih mostova - nabrojati osnovne vrste AB mostova - nacrtati osnovne konstruktivne sustave AB mostova srednjeg raspona - objasniti faze građenja mosta - opisati razvoj zračnog prometa - opisati uvjete za položaj aerodroma i sastavne dijelove Aerodroma
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:	Projektiranje željezničkih pruga - Mostovi - Tuneli - Aerodromi
Literatura:	- Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korelat Željko - Geometrija vožnje, Korelat Željko - Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina - Željezničke pružne građevine - projektiranje, izgradnja i održavanje, Mikulić Jozo, Stipetić Antun - Mostovi - odabrana poglavlja, Radnić Jure, Harapin Alen, Šunjić Goran -Projektiranje cestovnih i željezničkih tunela, Mustapić Ivan, Mikulić Tanja, Šarić Darko

4.5.9. VODOGRADNJE	
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	3
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. B
Broj učenika:	19
Cilj:	- 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Usvojiti osnovna znanja iz hidraulike potrebna za proračune osnovnih hidrauličkih veličina, te dimenzioniranje hidrotehničkih sustava i objekata
Zadaci:	<p>Razumjeti uzroke i posljedice prirodnih pojava vezanih za vodu na planetu</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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

4.5.10.MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA	
Profesor:	Josip Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.E
Broj učenika:	5
Cilj:	Upoznati učenike s radom arduino programskog okruženja, dizajniranje elektroničkih krugova i njihova izrada i kontrola putem računala.
Zadaci:	Postignuta znanja primjeniti pri kreiranju elektroničkih shema te kreiranju programskih kodova u arduino IDE okruženju.
Očekivani ishodi:	<p>Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.</p> <p>Učenik koristi programsko okruženje za Arduino.</p> <p>Učenik koristi električnu shemu spoja za realizaciju vježbe.</p> <p>Verificira i izvršava program.</p>

Način vrednovanja:	Radionice, projektni zadatci, kvizovi
Nastavne teme:	Uvod u mikrokontrolere, Arduino funkcionalnosti, Projektni zadatci
Literatura:	Scott Fitzgerald, Michael Shiloh (2012.) The arduino projects book

4.5.11.MODELIRANJE ELEKTRIČKIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA	
Profesor:	Josip Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.D
Broj učenika:	10
Cilj:	Upoznati učenike s radom arduino programskog okruženja, dizajniranje elektroničkih krugova i njihova izrada i kontrola putem računala.
Zadaci:	Postignuta znanja primjeniti pri kreiranju elektroničkih shema te kreiranju programskih kodova u arduino IDE okruženju.
Očekivani ishodi:	Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije. Učenik koristi programsko okruženje za Arduino. Učenik koristi električnu shemu spoja za realizaciju vježbe. Verificira i izvršava program.
Način vrednovanja:	Radionice, projektni zadatci, kvizovi
Nastavne teme:	Uvod u mikrokontrolere, Arduino funkcionalnosti, Projektni zadatci
Literatura:	Scott Fitzgerald, Michael Shiloh (2012.) The arduino projects book

4.5.12.DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA	
Profesor:	Matej Lazarević
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	18
Cilj:	Osposobiti učenika da samostalno dizajnira najjednostavnije proizvode pomoću računalnih programa /AutoCAD i CATIA/.
Zadaci:	Postignuta znanja primijeniti na CNC tokarilici i CNC glodalici,te 3D printeru.
Način vrednovanja:	Praktično i usmeno provjeravati stečena znanja,rad na računalu.
Nastavne teme:	AutoCAD 2D i 3D crtanje,Catia – sketcher,part Desing,Draft,Assembly Desing,Simulcije,3D printanje – primjena.
Literatura:	Elementi strojeva – E.Hercigonja; Tehničko crtanje, Strojarski priručnik,Katalozi standardnih dijelova.

4.5.13.TOKARENJE CAM/CAD TEHNOLOGIJOM	
Profesor:	Zoran Grgić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	18
Cilj:	Primjena CNC tehnologija u obradi metala
Zadaci:	Modul tokarenje CAD/CAM tehnologijom pruža polaznicima osnovni uvid u nove tehnološke postupke
Očekivani ishodi:	Razlikovati procese CNC tokarenja u odnosu na uvjete obrade

	<p>Prepoznati strukturu CNC tokarilice</p> <p>Usporediti prednosti i nedostatke CNC obrade</p> <p>Pridružiti parametre obrade postupcima tokarenja</p> <p>Primijeniti računalo u postupku pripreme obrade</p>
Način vrednovanja:	<p>Elementi: usvojenost programskih sadržaja, sudjelovanje u nastavnom procesu</p> <p>Oblici: usmeno provjeravanje, pismeno provjeravanje, problemski zadatak, projektni zadatak, seminarski rad</p>
Nastavne teme:	Izrada i modeliranje predmeta obrade
Literatura:	Prema katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih nastavnih sredstava

4.5.14.MODNI STILOVI	
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.K
Broj učenika:	9
Cilj:	Razvijanje vještina za kreativno djelovanje na temu modnih stilova
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Razlikovati povijesne i suvremene stilove odijevanja ➤ Analizirati kostimografsko oblikovanje
Očekivani ishodi:	<p>nabrojiti i razlikovati povijesne stilove odijevanja</p> <p>-opisati specifičnosti odjeće i modnih dodataka povijesnih stilova</p> <p>-skicirati povijesne kostime i modne dodatke u cjelini</p>

	-raščlaniti i tehničkim crtežom prikazati sastavne elemente povijesnih kostima
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kronološki navesti stilove odijevanja tijekom 19.st. ➤ Identificirati na predlošcima povijesnih kostima kojem stilskom razdoblju ili civilizaciji pripadaju ➤ Opisati povijesni kostim ili modni dodatak prema reprodukciji na zadanoj figuri ➤ Raščlaniti i skicirati sve odjevne predmete i modne dodatke povijesnog kostima prema reprodukciji
Nastavne teme:	<p>Kostimografija</p> <p>2. Povijesni stilovi</p> <p>3. Stilovi odijevanja 19.st.</p> <p>4. Modni stilovi prve pol 20.st.</p> <p>5. Modni stilovi druge pol 20.st.</p>
Literatura:	<p>Prema <i>Katalogu obveznih udžb i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava MZOS-a</i></p> <p>I.Blažević, S.Pribić:Estetika odijevanja, priručnik za srednje tekstilne, obrtničke i škole primijenjenih umjetnosti,Alfa,Zagreb,2000.</p>

4.5.15.OBITELJSKI POSAO	
Profesor:	Ana Brečić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	1. i - ekonomist
Broj učenika:	9 učenika
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> ● Omogućiti bolje razumijevanje važnosti obitelji kao čimbenika razvoja gospodarstva

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 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 primitci 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.
-------------	---

4.5.16.GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	Ii - 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

	<p>- 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....</p> <p>Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe</p>
Nastavne teme:	<p>Pojam, dimenzije i važnost globalizacije</p> <p>Rezultati globalizacijskih aktivnosti</p> <p>Multikulturalno okruženje</p> <p>Hrvatska i globalizacija</p>
Literatura:	<p>Ivana Levak, Sanja Pintarić, Globalno poslovno okruženje, Školska knjiga, 2014, Zagreb</p> <p>Stiglitz i: Globalizacija i dvojbe koje izaziva, Algoritam, Zagreb, 2004</p> <p>Milanković A. Globalizacija, Pun liber, Osijek, Zagreb, Split 2001</p> <p>Beck u:, Što je globalizacija, Vizura, Zagreb, 2011.</p>

4.5.17. 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:	opisati pojam i funkcije poslovnog upravljanja

	<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, motiviranje 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> <p>Posebna područja primjene menadžmenta</p>
Literatura:	<p>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.</p>

4.5.18.OSNOVE TURIZMA

Profesor:

Nikica Jelavić

Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.i
Broj učenika:	9
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

4.5.19. RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	3. i Ekonomist
Broj učenika:	5 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 ● 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

4.5.20. UPRAVLJANJE PRODAJOM	
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.i
Broj učenika:	6
Cilj:	Cilj predmeta je razumijevanje suvremene prodaje koja se razvija kao strategija uspostavljanja odnosa i razvijanje partnerstva kako bi se zadovoljile potrebe potrošača/klijenata.
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> -korelirati odnose prodaje i marketinga -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:	<p>-pisana provjera znanja</p> <p>-usmena provjera znanja</p> <p>-seminarski rad/referat</p> <p>-vježbe</p>
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

4.5.21.ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	
Profesor:	Anica Goluža
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:	<p>Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, udžbenik u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.</p> <p>Horvatić-Kapelac, M., Novokmet, M., Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, radna bilježnica u četvrtom razredu</p>

	srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.
--	--

4.5.22. MARKETING USLUGA	
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. i
Broj učenika:	9
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 marketinšku terminologiju
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> - opisati specifičnosti usluga i uslužnih djelatnosti

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

4.5.23.JAVNE FINANCIJE	
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2

Broj odjela:	1
Odjeli:	IV.j – upravni referent
Broj učenika:	19
Cilj:	Cilj predmeta je upoznavanje s temeljnim pojmovima javnih financija, kako bi lakše razumjeli financijsko poslovanje države
Očekivani ishodi:	Pojam javnih financija Preispitati postojeća rješenja u području javnih prihoda i javne potrošnje Senzibilizirati učenike u smislu demokratskog utjecaja građana na izvore financiranja i njihovo trošenje
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu <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 FINANCIJE, Birotehnika Zagreb 2000.god Internet stranice instituta za javne financije Pero Jurković, Javne financije, Masmmedia, Zagreb 2002. Harvey S. Rosen, Javne financije, Institut za javne financije

4.6. Plan stručnih izleta i ekskurzije 2024./2025.

4.6.1. TERENSKA NASTAVA – HRVATSKI JEZIK	Kinoprojekcije i kazališne predstave prema rasporedu uživo ili u e-izvedbi prema rasporedu
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i razrednici učenika
Sudionici:	Kazališne predstave HNK Zagreb, Split, Šibenik
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 9. rujna 2024. do 13. lipnja 2025. Jedan posjet u 1. obrazovnom razdoblju i jedan u drugom, ovisno o rasporedu

	kazališnih predstava/kinoprojeksija uz preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja i suglasnost roditelja te prema epidemiološkim mjerama.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

4.6.2. 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, 2024.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditelji.

4.6.3. POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU METKOVIĆ	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
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 3 eura

4.6.4. STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BOKOVO, ADRIAN – PREZENTACIJSKOM CENTRU U MAKARSKOJ	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak PP Biokovo uz stručno vodstvo - posjet centru Adrion
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 2024.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica - procjena troškova – do 30 eura

4.6.5. STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, prof.</p> <p>IVAN ĐEREK, prof.</p> <p>ŽELJKA DODIG, prof.</p> <p>DANA SVAGUŠA, prof.</p> <p>PETAR NIKOLIĆ, prof.</p> <p>ANA VIDOVIĆ, prof.</p>
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 2024.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – 300 kn

4.6.6. STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, 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"> - 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 - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – do 30 eura

4.6.7. STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU	<u>GEOGRAFIJA I POVIJEST- TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 2025.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - troškove snose roditelji učenika

	<ul style="list-style-type: none"> - prijevoz – najpovoljnija ponuda autoprijevoznika - ulaznice za: Muzej neandertalaca, dvorac Trakošćan, Aquatika Karlovac - procjena troškova: do 50 eura
--	--

4.6.8. ŠIBENIK, NP KRKA	
Nositelj programa:	<ul style="list-style-type: none"> - Željka Dodig, prof. - Ostali zainteresirani profesori
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici od 2. i 3 razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati prirodnu i kulturnu baštinu prostora - Razumjeti ekonomski razvoj prostora u skladu sa ciljevima programa održivog razvoja - Razvoj urbanog turizma - Razumijevanje treće generacije ljudskih prava kroz globalna prava na očuvanje prirodnog ekosustava i promicanja ciljeva održivog razvoja (UN -ovi ciljevi= Agenda 17)
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Kroz stručno vodstvo upoznati se sa prirodno osnovom i društvenim čimbenicima prostora - Razumjeti turistička kretanja i razvoj turizma kroz različite sociološke i geografske teorije - Proučiti zakonitosti održivog razvoja prostora kroz različite oblike društvenog djelovanja - Upoznati kulturne posebnosti područja i društvene promjene uslijed globalizacije
Namjena:	

	<ul style="list-style-type: none"> - Povezati nastavne sadržaje sociologije, geografije sa aktualnim procesima u prostoru
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"> - Prezentacija na zadanu temu - Plakati - Članak na stranici škole - Pisani osvrt na zadanu temu - Terensko istraživanje
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> - Ožujak – svibanj 2025.
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici snose troškove prema ponudi najpovoljnijeg autoprijevoznika

4.6.9. INTERLIBER 2024.	
Nositelj programa:	profesori srednje škole Metković
Sudionici:	Zainteresirani profesori i učenici škole
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 - 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. Edukacija učenika o ponašanju prilikom posjeta sajmu.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim nastavnicima i učenicima škole
Način realizacije:	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:	12. - 17. studenog 2024.
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici

4.6.10. INTERLIBER 2024.	
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i drugih predmeta i razrednici učenika
Sudionici:	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - osvješčivanje spoznaje o važnosti knjige i knjižarske djelatnosti u nacionalnoj kulturi - razvijanje spoznaje o važnosti knjiga u odgoju i obrazovanju - 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 i nastavnicima škole.
Način realizacije:	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:	Datum: utorak, 12. stu 2024. – nedjelja, 17. stu 2024. Lokacija: Zagrebački Velesajam, d.o.o.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

4.6.11. ADVENT U ZAGREBU	
Nositelj programa:	Zainteresirani profesori
Sudionici:	Zainteresirani učenici
Cilj:	Posjet kulturnim znamenitostima te adventskom sajmu i događanjima koje nudi grad Zagreb

Zadaci:	Upoznati kulturnu baštinu glavnog grada te njegovu turističku i gastronomsku ponudu u Božićno vrijeme
Namjena:	Naučiti o kulturnoj i turističkoj ponudi „Adventa u Zagrebu“
Način realizacije:	Organizacija putovanja autobusom od Metkovića do Zagreba i natrag
Vrijeme provođenja:	Prosinac 2024.
Troškovnik:	Trošak prijevoza financiraju učenici

4.6.12. STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE – TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO	
Nositelj programa:	Aktiv matematike
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:	- provodi se od 4. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025., a prema kalendaru stručnih izleta i ekskurzija.
Troškovnik:	- izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, cijene ulaznice i eventualnih dodatnih troškova.

4.6.13. POSJET CRPNOJ HIDROELEKTRANI ČAPLJINA	
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	2.d
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:	- Otkriti matematičke probleme u raznim zanimanjima
Namjena:	- Namjena stručnih izleta i ekskurzija je da učenici vide primjenu matematike u svakodnevnom životu i na taj način pripreme za budućnost
Način realizacije:	- Jednodnevni izlet u dogovoru s tvrtkom HEČ Čapljina
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:	- Travanj 2025.

Troškovnik:	- Troškove prijevoza snose roditelji učenika
-------------	--

4.6.14. 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:	<p>Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu.</p> <p>Uočiti nove trendove u razvoju poduzetništva i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad</p>

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 2025.
Troškovnik:	Učenici snose troškove u cijelosti

4.6.15. 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:	4.9.2024. do 31.8.2025.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, te cijene ulaznica (učenici snose troškove prijevoza i ulaznica)

4.6.16. STRUČNI IZLETI AKTIVA STROJARSTVA	
Nositelj programa:	Aktiv strojarstva
Sudionici:	Učenici 3D,2C,2.L, 3C, 3.L -*2.B i 4.B (kod SASO sajma Split pod vodstvom prof. Antonele Vasilj)
Cilj:	-Sajam gospodarstva Mostar -SASO sajam Split -Mesna industrija "Braća Pivac" -Feal Široki Brijeg -Feal Mostar -Fakultet strojarstva i računarstva Mostar -Posjet HE Svitava
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 2024.-2025.
Troškovnik:	Učenici snose troškove

4.6.17. 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 2025.
Troškovnik:	Troškove snosi škola prema troškovniku

4.6.18. 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024./2025. godina
Troškovnik:	Bez troškova

4.6.19. POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	<p>UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE)</p> <p>UČENICI ZANIMANJA UPRAVNI REFERENT – ČETVRTI RAZRED</p>
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 2024./2025. godina
Troškovnik:	Bez troškova

4.6.20. POSJET UDRUZI PRIJATELJ - METKOVIĆ	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA – 1. razred
Cilj:	Upoznati se s društvenim poduzetništvom
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Što radi udruga - Koje ciljane skupine udruga zapošljava - Znati vrste i načine suradnje s drugim udrugama i lokalnom zajednicom
Namjena:	Učenici će saznati što je socijalno poduzetništvo i koje ciljeve Agende 21 provodi
Način realizacije:	Poludnevni 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 2024./2025. godina
Troškovnik:	Bez troškova

4.6.21. POSJET LOKALNOM OPG-U	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA – 1. razred
Cilj:	Upoznati se s načinom rada OPG-a
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - Što je OPG - Uspjesi OPG-a - Problemi OPG-a - Ekološka svijest pri proizvodnji
Namjena:	Učenici će se upoznati s pravnim oblikom OPG-a, načinom rada, zadovoljstvu i problemima te vrste posla
Način realizacije:	Jednodnevni 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 2024./2025. godina
Troškovnik:	Troškove snose učenici

4.6.22. POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI METKOVIĆ I GRADSKOM KULTURNOM SREDIŠTU	
Nositelj programa:	SNJEŽANA BATINOVIĆ ANICA GOLUŽA
Sudionici:	- učenici druge, treće i četvrte godine ekonomskog smjera u okvirima nastavnih predmeta Marketing, Upravljanje prodajom i Poduzetništvo
Ciljevi:	- posjeti predstavljajima autora i književnih djela u Gradskoj knjižnici Metković - posjeti likovnim izložbama u Gradskom kulturnom središtu Metković

Zadaci:	- upoznati učenike sa načinima i vrstama prezentacija likovnih djela, autora i književnih djela
Namjena programa:	- povezati školske sadržaje i izvannastavne aktivnosti - prepoznati različite obrasce prezentacije - razumjeti važnost oblikovanja prezentacije i njene primjene u praksi - uvidjeti važnost prezentacije u realizaciji prikaza umjetničkog djela - mogućnost analiziranja ciljeva i oblika unapređenja prodaje - važnost osobne prodaje
Način realizacije programa:	- kroz nastavni plan i programa - kroz izvannastavne aktivnost
Vrijeme provođenja programa	- više puta tijekom nastavne godine ovisno o usklađenosti s nastavnim programima navedenih nastavnih predmeta
Troškovnik:	- nema troškova izvannastavnih aktivnosti

4.6.23. POSJET BANC I OSIGURAVAJUĆEM DRUŠTVU	
Nositelj programa:	SNJEŽANA BATINOVIĆ
Sudionici:	- učenici zanimanja Ekonomist (3. razred i 4. razred)
Ciljevi:	- posjet organizirati s učenicima ekonomske struke kako bi se upoznali s načinom poslovanja bankarske institucije i osiguravajućeg društva - u razgovoru sa službenicima banke i osiguravajućeg društva steći nova praktična znanja
Zadaci:	- prezentacija i izlaganje djelatnika područne banke i osiguravajućeg društva

	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor s djelatnikom banke i osiguravajućeg društva - rješavanje kviza - razgledavanje prostorija dozvoljenih za javnost - analiziranje prospekata, letaka i ostalih promidžbenih materijala
Namjena programa:	<ul style="list-style-type: none"> - znanja stečena o novcu, štednji, vrstama računa, tečajnim listama, kreditima, osiguranju vrednovati u pisanom i govornom obliku - povezati bankarske i osiguravajuće poslove sa osobnom prodajom
Način realizacije programa:	<ul style="list-style-type: none"> - posjet područnoj banci i osiguravajućem društvu
Vrijeme provođenja programa	<ul style="list-style-type: none"> - provedba ne iziskuje dodatna financijska sredstva
Troškovnik:	

4.6.24. POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU U VIDU	
Nositelj programa:	SNJEŽANA BATINOVIĆ
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> - učenici trećeg razreda ekonomije - profesori vezani uz nastavne predmete računovodstva treće godine ekonomskog smjera
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - posjet organizirati s učenicima treće godine ekonomije koji imaju izborni predmet Računovodstvo neprofitnih organizacija
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> - obilazak uz stručno vodstvo - u razgovoru sa stručnim osobljem muzeja steći nova iskustva o radu neprofitnih organizacija
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> - osposobiti učenike za primjenu teorijskih znanja

	u praksi - upoznati jedan od oblika neprofitnih organizacija
Način realizacije:	- posjet muzeju u dogovoru sa stručnim osobljem muzeja
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- plakat - prezentacija - pisani osvrt na posjet
Vrijeme provođenja:	- jedan posjet tijekom drugog obrazovnog razdoblja - u skladu sa nastavnim programom navedenog nastavnog predmeta
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika

4.6.25. STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR	
Nositelj programa:	Jadranka Nikolić i Ana Kozina
Sudionici:	Učenice 1-2. 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>

	<p>Kazališne predstave u Splitu, Dubrovniku ili Zagrebu</p> <p>Zavičajni muzej Ćilipi, Etnografski muzej Dubrovnik</p> <p>Posjet tvornici –Galeb u Omišu</p> <p><u>Višednevni stručni izlet:</u></p> <p>Posjet modnoj reviji, kazalištu, muzeju i modnom salonu renomiranih hrvatskih modnih kreatora i tvornici tekstila</p>
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 2024./25.
Troškovnik:	Troškove snose sudionici programa
4.6.26. PELJEŠKI MOST	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	2.b i 4.b razred
Cilj:	Posjet Pelješkom most
Zadaci:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pripremiti kratko izlaganje o mostu (na nastavi) 2. Sa stručnim osobljem dogovoriti izlaganje o konstrukciji i načinu gradnje 3.obići most, početak i kraj konstrukcije 4.objasniti učenicima ulogu mosta
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 2024.
Troškovnik:	Još uvijek nepoznat, potreban prijevoz za 35 osoba relacija Metković-Komarna-Brijesta.(naknadno će biti dostavljeni troškovi cca 160 eura)

4.6.27. POSJET SARAJEVU ŽELJEZNIČKOM PRUGOM	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	4.b
Cilj:	Iskusiti vožnju željeznicom, upoznati područja kojima željeznica prolazi i „uživo“ vidjeti konstrukciju željezničke pruge
Zadaci:	1.Pripremiti kratko izlaganje o željeznici (na nastavi) 2. Sa stručnim osobljem dogovoriti izlaganje o konstrukciji i načinu gradnje 3.obići željezničku stanicu, konstruktivni dio 4.objasniti učenicima ulogu željeznice
Namjena:	Upoznati učenike s načinom gradnje i vrstom konstrukcije pruge. Predočiti način izrade vrstu zastorne prizme, tračnica i pragova...
Način realizacije:	S odgovornim osobljem za izgradnju i održavanje željeznica, dogovoriti termin dolaska s učenicima, kako bi nam predstavili detalje o navedenoj konstrukciji. Vlakom iz Čapljine odvesti se

	na lokalitet Sarajeva.
Vrijeme provođenja:	Tijekom školske godine
Troškovnik:	Prijevoz financiraju roditelji zainteresiranih učenika

4.6.28. 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:	09.09.2024. do 31.08.2025.
Troškovnik:	Izrađuje se na temelju ponuda više prijevoznika i cijena ulaznice za muzej.

4.6.29. 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:	9.9.2024. do 31.8.2025.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena više prijevoznika (učenici snose troškove prijevoza).

4.6.30. 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

4.6.31. 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 09.09.2024. do 31.08.2025.
Troškovnik:	-

4.6.32. 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 2025.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.

4.6.33. Sajam "GAST" Split 2025.	
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 2025.
Troškovnik:	Troškovi prijevoza i ulaznica na sajam

4.6.34. POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA: HOTELI ŽIVOGOŠĆE, ŽIVOGOŠĆE, LABINECA GRADAC.	
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:	a) proširivanje znanja učenika na jedan drugačiji način b) susret s hotelom visoke kategorije 4 i 5 zvjezdica c) sudjelovanje učenika u samoj pripremi „radnog“ izleta
Vrijeme provođenja programa:	Polazak iz Metkovića planira se u jutarnjim satima, radni posjet, ručak te predviđeni povratak u poslijepodnevnim satima, studeni 2024.
Troškovnik	Troškovi prijevoza i ručka. Išlo bi 30 učenika cca. 2000kn
Način vrednovanja i način korištenja načina vrednovanja	☑ Nakon povratka na satovima ugostiteljskog posluživanja imat ćemo rad u timovima gdje će učenici iznijeti svoje mišljenje o

	<p>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>
--	---

4.6.35. DUBROVNIK EXPO 2025.

Nositelj programa:	Centar za karijere mladih Dubrovnik
Sudionici:	Završni razredi
Cilj:	informiranje o mogućnostima koje su učenicima završnih razreda na raspolaganju za osobni, profesionalni i društveni razvoj
Namjena:	-pomoć u donošenju ključnih životnih odluka -motivacija mladih da istraže svoje potencijale i pronađu put koji najbolje odgovara njihovim talentima i interesima.
Način realizacije:	<p>U interaktivnim zonama, učenici će imati priliku postaviti pitanja stručnjacima, sudjelovati u radionicama i steći uvid u različite karijerne puteve, čime se dodatno potiče njihova svijest o važnosti cjeloživotnog učenja i prilagodbe dinamičnom tržištu rada.</p> <p>Zone koje će biti dostupne na Dubrovnik EXPO 25:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uni zona: Visokoobrazovne institucije iz cijele regije predstaviti će svoje programe, omogućujući maturantima da se informiraju o mogućnostima daljnjeg obrazovanja i profesionalnog razvoja. • Excellence zona: Regionalni centri kompetentnosti pružit će uvid u specijalizirane programe obuke, prilagođene trenutnim i budućim potrebama tržišta rada. • EU zona: Predstavnici europskih institucija, uključujući Ured Europskog parlamenta i

	<p>Predstavništvo Europske komisije u Hrvatskoj, ponudit će informacije o obrazovnim i profesionalnim prilikama unutar Europske unije.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business zona: Tvrtke iz različitih sektora predstaviti će karijerne mogućnosti, s posebnim naglaskom na inovacije i zapošljavanje. • Gastro zona: Mjesto za opuštanje i osvježanje, gdje će sudionici moći uživati u raznim gastro specijalitetima po povlaštenim cijenama.
Vrijeme provođenja:	20. i 21. ožujka 2025. godine u Studentskom domu Dubrovnik.
Troškovnik:	Županija sufinancira autobusni prijevoz za sve učenike završnih razreda koji će sudjelovati na Expo-u.

4.6.36. 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:	<p>-Učenike na vrijeme upoznati sa susretom maturanata</p> <p>-Poticati ih na zajedništvo u vjeri</p>
Namjena:	-Otkriti važnost izgradnje osobnog vjerskog svjetonazora i kršćanskog stava vjere

Način realizacije:	<p>-Izvanškolska aktivnost</p> <p>-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.</p> <p>-Povratak je istog dana u večernjim satima, također ispred</p>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<p>- Vrednovanje akcije provodi Katehetski ured Splitsko-makarske nadbiskupije i rezultate iznosi na svojim mrežnim stranicama.</p> <p>-program se vrednuje brojčanim i opisnim ocjenama unutar nastavnog procesa, kroz rubriku Zalaganje</p> <p>-rezultati vrednovanja koriste se za cjelokupan zbroj ocjena učenika na kraju nastavne godine, ali i kao poticaj za daljnje aktivnosti izvan samog nastavnog procesa</p>
Vrijeme provođenja:	Mjesec ožujak/travanj 2025.
Troškovnik:	Učenici sami financiraju troškove puta

4.6.37. EKSKURZIJE	
Nositelji programa:	<p>Josip Vasilj 2.C/E/L Nina Komazin 2.F/H Ivana Leontenko 2.G Matej Lazarević 3.D Željka Jeramaz 3.i Stanislav Simat 3.J</p>
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 2024./25.
Troškovnik:	Troškove snose učenici, odnosno njihovi roditelji

4.7. Programi izvannastavnog rada

4.7.1. Individualni tretman učenika

R. br.	Sadržaj	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 zadata. 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. 2024./2025. 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 kurikulumuma 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 sekciju – Odgoj za humanitarne vrijednosti i udrugu „ Mladi oca Ante Gabrića“

Humanitarni rad u našoj školi provodimo kroz sekciju Odgoj za humanitarne vrijednosti i udrugu „Mladi otac Ante Gabrić“ koja djeluje od 2009. Cilj sekcije i 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 širimu 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 započeli smo 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.	Profesionalno informiranje	S a d r Ź a j	Realizator
------	----------------------------	---------------	------------

broj kroz redovne aktivnosti

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

5.2. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature

KALENDAR I VREMIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	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
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. 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
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. 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
1. 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
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. 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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

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 2024./2025.**

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2024. Rujan 2024.	Provođenje jesenskog roka državne mature 2023./2024. (prema kalendaru) Objava rezultata jesenskog roka Prigovori: primitak i obrada Suradnja s razrednicima: ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2023./2024.
Listopad 2024.	Evaluacija rezultata državne mature Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2024./2025.
Studeni 2024.	Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a

<p>Prosinac 2024.</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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Siječanj 2025.</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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Veljača 2025.</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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Ožujak 2025.</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>Nikolina Bulum – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

Travanj 2025.	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</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>Nikolina Bulum – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Svibanj 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Nastavničko vijeće</p>
Lipanj 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinador</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Srpanj 2025.	<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>Nikolina Bulum – ispitni koordinador</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 knjižnične građe	knjižničar	tijekom godine

- | | | | |
|-----|--|-------------------|-------------------|
| 17. | Izrada zamjena za odsutne nastavnike | satničar | tijekom
godine |
| 18. | Organizacija kulturnog i javnog djelovanja škole | stručni suradnici | prigodno |

Rad s roditeljima i učenicima

- | | | | |
|----|--|--------------------------------|-------------------|
| 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 |
| 2. | Praćenje i vođenje pedagoške dokumentacije | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 3. | Praćenje napredovanja učenika | stručni suradnici
ravnatelj | tijekom |
| 4. | Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog Rada | pred. nastavnici
ravnatelj
stručni suradnici | godine
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 2024./2025. 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 (440 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- 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		

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
				Kadrovsko ekipiranje škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj, tajnik	STALNO 60		
				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		

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
2.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa (280 sata)	Unapređivanje cjelokupnog odgojnog obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - utvrditi potrebe za obnavljanjem školskog prostora i opreme - ispitivanje tržišta glede mogućnosti nabave opreme - utvrđivanje financijskih mogućnosti za realizaciju 	Praćenje i nabavljanje nastavne opreme	Anketiranje nastavnika Rad u grupi	- voditelj, pedagog voditelji stručnih aktiva, ravnatelj	STALNO 100		
				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		

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
3.	Profesionalna orijentacija (200 sati)	Pomoći učniku u izboru nastavka školovanja	- informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	Planiranje upisne politike škole	Individualni, Grupni rad	- ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva	II-III 40		
				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)	Unaprjeđivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- 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 Grupni	- ravnatelj, voditelji, voditelji stručnih aktiva	IX-VI 60		
5.	Praćenje odgojno obrazovnog	Unaprjeđivanje cjelokupnog	- kurikularno planiranje i programiranje rada - uvid u rad nastavnog osoblja	Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni Grupni	- pedagog, ravnatelj, voditelji	IX 80		
				Praćenje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni	- ravnatelj, pedagog	STALNO 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
	og rada (200 sati)	odgojno-obrazovnog rada	- poboljšanje kvalitete rada	Pregled pedagoške dokumentacije	Individualni Grupni	- ravnatelj, voditelj stručni suradnici	STALNO 40		
6.	Utvrđivanje obrazovnih potreba (100 sata)	Unaprjeđivanje 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

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Poslo vodno rukov ođenj e(400 sati)	Redo vno poslo vanje škole	- redovno zastupanje škole - uvođenje novih oblika vođenja i rukovođenja školom	Pripremanje i sudjelovanje u radu školskog odbora	Individual ni Grupni	- ravnatelj, tajnik, voditelj, pedagog, voditelj računovodstva	STALNO 40		
				Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	Individual ni, Grupni	- ravnatelj, struč ni suradnici	STALNO 80		
				Pripremanje i sudjelovanje u radu Roditeljskog vijeća	Individual ni Grupni	- ravnatelj, struč ni suradnici Tajnik	STALNO 40		
				Informiranost o radu i zaključcima Vijeća učenika	Individual ni Grupni Uvid u rad	- stručni suradnici, ravnatelj	STALNO 20		

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
				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)		
ORGANIZACIJSKI POSLOVI: nastava u dva turnusa, dod., dop.i dr. obl. nastave, organizacija za pripremu uč. natjecanja i susreta,			raspored u suradnji s nastavnicima. zaduženja nast. u školskom kurikulumu i god. planu prema Prav. i Kol. ug.		RUJAN - LISTOPAD do 1. rujna do 20. rujna		uvid u rasp. i real. nast. real. nastave i eval. list. ----- (tijekom svibnja) analiza natjecanja		

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
	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 organizacija zajedničkog susreta svih zaposlenika		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 anketa završnih razreda	----- do 15 rujna do 1. rujna do 3. rujna tijekom rujna do 10. listopada do 15. rujna do 30. rujna do 30. rujna do 15. rujna		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) realizacija upisa u io eval. procjena eval. procjena			

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
	pripreme za DM				kraj rujna kraj rujna / listopad 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. usklađivanje norm. akata s novim zakonima		uvidom, izračun prema Prav. opisno i tabelarno u suradnji s tajnicom i ŠO		do kraja rujna, do 14. rujna, do 1. rujna do kraja rujna u skladu sa propisanom procedurom		uvidom uvidom uvidom i realizacijom uvidom u real. Uvidom u narm. akte		
	PEDAGOŠKI POSLOVI: uključivanje uč. u šk.ak,		dijalog		kontinuirano		eval. listići		

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
	konstituiranje V.U. pozitivno školsko ozračje upoznati potrebe učenika (posebno 1.-ih raz)		zajednička komunikacija kontinuiranim dijalogom – poticanje pozitivnih stavova , timsko učenje, seminari - poticanjem dijaloga	tijekom listopada kontinuirano - tijekom rujna i kasnije		uvidom i ev. listićima anketa anketa			
	RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza stručne prakse analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO		anketa učenika, dijalog s prof., rod., i voditeljem SP i PN timski – analiza i plan. timski – analiza i plan. dijalog timski – anal i plan.	rujan/listopad kontinuirano kontinuirano kontinuirano		eval. list. / timska procjena administrativne bilješke administrativne bilješke administrativne bilješke uvid u dokum.			

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
	međunarodna suradnja		Projekti IPA projekt	prema God. pl. prema planu do lipnja. kraj listopada studeni travanj listopad/studeni prosinac			evaluacijski listići / uvid u dokumentaciju rezultati natječaja rezultati natjecanja eval.list. uvid u dokumentaciju uvid u dokumentaciju		
	CILJEVI (što?)		METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)			REALIZACIJA (metoda evaluacije?)		
	ORGANIZACIJASKI POSLOVI. uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu,		raspored za šk. nat. raspored	STUDENI - PROSINAC - VELJAČA do 1. studenoga			uvid u rasp. i real. nat. uvid u raspored		

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
	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		surad. natječaj za opremanje. prema Zak. I odl rod. susreti uč, prof, domj.		do 1. studenog do 15. studenoga do 10. prosinca do 15. prosinca do 31. prosinca prosinac veljača		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., 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.		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaci	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
	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., susreti, okrugli stolovi, dijalog,...	do 1. prosinca kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano		izvješće i eval. list. diskrep. anal. i eval. list. upitnik i real. bilješka uvid u dokum i eval. l. uvid u dokumentaciju			
	CILJEVI (što?)		METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)		REALIZACIJA (metoda evaluacije?)			
	ORGANIZACIJASKI POSLOVI: uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, sast. vijeća rod.		raspored za županijska raspored surad. natječaj za op.	SIJEČANJ - VELJAČA prema planu inst. do 1. veljače tijekom veljače		uvid u rasp. nat. uvid u raspored uvid u zap. 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
	pregovori za uč praksu str. usavr. u školi		sur. dijalog - timski rad	do kraja veljače - siječanj			uvid u dokument. eval listići		

6.4. Plan i program rada stručne službe: pedagoga i socijalnog pedagoga za školsku 2024./2025. godinu

Izvršitelj : Violeta Oršulić i Ana Vidović

R e d n i b r o j	Podr učje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metod e	Nositelj i aktivno sti Subjekt i	Mjesto Vrijem e Broj Sati	Razina postignu ća	Bilješke o realizac iji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.	Plani ranje i programi ranje 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 rad na literaturi	Stručni suradnici Razrednici	Rujan		
				Priprema materijala za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda Državna matura					
				Priprema tema i materijala za rad s nastavnicima					
				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		

	Plani ranje i prog rami ranje odgo jno-obra zovnog rada	Unapređiv anje 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 Ravnatelj	Travanj srpanj		
				Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika - 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		

	o- obra- zovn- og rada			Sudjelovanje u planiranju i programiranju slobodnih aktivnosti, projekata, Izvannastavnih aktivnosti	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Projektir Anje	Stručni suradnici ravnatelj nastavnici učenici	Kolovoz rujan		
				Planiranje i programiranje praktične nastave i stručne prakse	Plan. Program .	Ravnatelj Stručni suradnici, satničar , voditelji praktične nastave	Kolovoz 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	Kolovoz, rujan		
2.	Organizacija i unap	Osmisliti i provesti suvremeni didaktičko		Obrasci i ostala dokumentacija, za planiranje i programiranje, za upise	Izrada	Stručni suradnici	Lipanj Kolovoz, rujan		

ređivanje odgojno- obrazovnog rada	- metodički model odgojno- obrazovnog procesa		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 pripravnik	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 nastavnici stručni aktivni	Rujan , siječanj i tijekom godine		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaci	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.	Edukativni rad s učenicima	Poticati razvoj socijalnih vještina učenika	- podučiti učenika samostalnom i učinkovitijem učenju - poticati pozitivnu sliku o sebi	- 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	Studenj		
				Tehnike rješavanja konflikta, sukoba	- - grupni rad	- stručni suradnici - učenici 3. r. (bez	studenj		
				Tehnike donošenja odluka					

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

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaji	Oblici Metode	Nosite lji 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	Anketiranje	ravnatelj Stručni suradnici roditelji i 1. Raz	Studen i Siječan j Travan j Svibanj Lipanj		
				Analiza obrazovnih postignuća					
2.1 .3.	Identifikacija i rad s 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	Individu alni rad Savjetod avni rad	Razred nik Učeni k Predm etni nastav nik	Tijeko m godine		
			- pomagati u rješavanju konkretnih problema - grupirati učenike sa						

			sličnim poteškoćama		razgovor	nik, stručni suradnici			
			Poticati razvoj socijalnih vještina	Rješavanje konfliktnih situacija	individualni rad Savjetodavni rad razgovor rješavanje problema	Razrednik Učenic Predmetni nastavnik			
			-pomagati u učenju	Organiziranje vremena učenika	Individualni rad Savjetodavni rad razgovor rješavanje problema	Učenic 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, razgovo r	Stručni suradn ici. Kordin ator državn e mature			
				Predstavljanje visokih i viših škola	Organiz acija predava nja, predava nja prezent acije	Predst avnici Visoki h i viših škola, učenici završni h razred a	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	Individualni, grupni, konzultacije, tematski razgovori	Stručni suradnici, Razrednici, učenici, nastavnici, vijeće učenika	Listopad, prosinac, veljača, travanj, svibanj		
2.1.6.	Izvanastavne aktivnosti	Koristiti slobodno vrijeme na osmišljeni društveno koristan način	-potaknuti na aktivno sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti	Informirati o radu slobodnih aktivnosti, praćenje rada	Informiranja-nje (oglasna ploča, oglasna knjiga, konzultacije)	Voditelj aktivnosti, razrednici, učenici, stručni suradnici	Tijekom godine		

			-poticati na rad soport grupa vršnjaka -pomoć u učenju-grupa podrške	Vijeće učenika (rad s Vijećem)	Frontal ni grupni, izlagan je, radioni -ce	Stručni suradn ici, vijeće učenik a voditel j vijeća	Tijeko m godine		
2.2	Rad s nastav nicima	Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore unapređe nju OO rada	-senzibilizirati za kurikularno planiranje i programiranje rada	Planiranje i programiranje neposrednog OO rada	Individu alni, grupni, Konzult acije	Stručni suradn ici ravnat elj nastav nici	kolovo z 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 suradn ici ravnat elj, prosvj etni nadzor , nastav nici	tijekom cijele godine		

			-upoznati s aktualnim stremljenjima u OO radu	Individualno stručno usavršavanje	Frontalni, informiranje, (oglasni pano)	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 voditelji SA nastavnici	rujan studeni 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 suradn ici,	tijekom godine		
2.2 .2.	Rad s nastavni cima početnic ima	Uvođenje u profesion alnu zbilju i osposoblj avanje za samostaln i 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 suradn ici, mentor pripra vnik	kolovo z rujan		
			-osposobiti za kvalitetno neposredno pripremanje za nastavni rad	Priprema pripravnika za nastavni rad	Individu alni, grupni, konzulta cije	Stručni suradn ici, mentor , pripra vnik	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 suradnici, Pripravnici	Rujan tijekom cijele godine		
			-pratiti i analizirati nastavni rad	Neposredni OO rad	Individu alni, analiza nastavnog rada	Mentor , Stručni suradnici, ravnatelj, pripravnici	Rujan tijekom cijele godine		
			-unapređivati komunikacijske vještine sa svim sudionicima OO procesa	Suradnja u nastavnom procesu	Individu alni, savjetodavni rad, upućivanja na literaturu	Mentor , pedagog, ravnatelj, pripravnici	Tijekom godine		

			-pomagati tijekom pripreme za polaganje dopunskog PPO i stručnog ispita, -uputiti na literaturu i suradnju s tajnikom	Pripremanje oglednog sata Opći dio programa	Individualni, Konzultacije	Mentor, pedagog, tajnik, pripravnik	tijekom godine		
			-izrada programa uvođenja i sudjelovanje u radu komisije	Program uvođenja Komisija za uvođenje pripravnika	Izrada programa suradnja	Pripravnik komisija	Rujan tijekom cijele godine		
2.3	Suradnja s roditeljima	Uključivanje roditelja u unapređivanje škole i rješavanje problema s kojima se susreću. Edukacija	-upoznati s organizacijom OO rada škole i oblicima suradnje	Tematska predavanja: -važnost suradnje sa školom, uzroci neuspjeha u učenju	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, roditelji i I. raz.	Rujan		
			-uključiti roditelje u prevenciju ovisnosti	-kako i kada započeti razgovor	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, CZPO roditelji i II. raz.	Ožujak		

		roditelja o odgoju.	-osvijestiti važnost komunikacije	-konflikt i njihovo rješavanje	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, roditelj 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.	Individualni, 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,		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		

		pomoć nastavnici ma u korištenju suvremenih strategija rada u nastavi , - pomoć nastavnici ma, učenicima i roditeljima u boljoj komunikaciji	- analizirati rezultate rada vrednovati i samovrednovati rad	Analiza OO rezultata	Analiza	Razrednik	Tijekom godine		
				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	Kolovož, 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.“	organizacija, obavijesti i dogovor	Nastavnici, stručni suradnici učenici, institucije grada	Rujan, Listopad		
				Organizacija, priprema i sudjelovanje u županijskom seminaru i sajmu	priprema izložbe	Profesori, Županijski ured	Siječanj		
					priprema, organizacija izložbe,	Profesori, ravnatelj, Županijska komisija	Svibanj		

				Sudjelovanje u javnim manifestacijama	organiza cija, obavijes ti i dogovor	učenici nastav nici stručni suradn ici	Tijeko m godine		
				Priprema i osiguranje aktivnosti za Dan škole i ispraćaj maturanata					
				Organizacija i sudjelovanje u pripremama za županijska natjecanja		Aktivi, Župani jski ured	Ožujak, travanj		

5.	Zdra vstv eni odgo j	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.	Sura dnja s ravn atelj em	Unapre đivanje kvalitet e rada škole- stvaranj e imidža škole	-dogovoriti se oko postavki za izradu godišnjeg plana i programa rada škole	Godišnji plan i program rada škole	Individualni i 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,		
			-suradivati u osmišljavanju permanentnog usavršavanja nastavnika	SA, seminari, tribine, izložbe, Ekскурzije	Individualni	Stručni suradnici, voditelji aktiva nastavnici	Rujan		

			-suradivati 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	-suradivati sa AZOO	Praćenje rada nastavnika. Rješavanje konkretnih situacija s kojima se susrećemo.	Individualni Telefonski kontakti	Stručni suradnici, ravnatelj, viši savjet, nastavnici	Tijekom godine		
			-suradivati 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 prosvjeđivanje nastavnika i učenika. Sistematski i specijalistički pregledi učenika. Pomoć učenicima s	Frontalni, predavanja, tribine susreti,	Šk. liječnici, sp. liječnici, razrednik, učenici roditelji	Tijekom godine		

				zdravstvenim problemima.					
			-surađivati sa osnovnim školama	Profesionalna orijentacija u osnovnim školama.	Individualni , tel.kontakti	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici , razrednici 8.razredi OŠ	Travanj		
			-surađivati 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.		
			-surađivati sa Županijskim uredom za kulturu i	Izvršavanje konkretnih zadaća.	Individualni , konzultacije	Stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom godine		

8.	Stručno dokumentacijska Djelatnost	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 2024./2025. godini

Izvršitelj: Ivana Ujdur

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

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 NAČIN RADA

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, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, 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, knjižnici. online...)

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
 - 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
 - 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 NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):**
 - posebna suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice, nabave besplatnih udžbenika za učenike po socijalnom skrbi 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 provođenje natječaja...)
 - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica...)
 - suradnja s roditeljima
- 2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 222 sati godišnje)**
 - organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko-administrativni poslovi
 - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe
 - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti
 - stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
 - revizija i otpis
- 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)**
 - A) KULTURNA DJELATNOST (4 sata 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 sata 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
 - 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 KZZ, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Metković i ostalim knjižnicama i školama u gradu te Matičnom službom u Dubrovniku

		tjedana u mjesecu					5					6					5					5					5					5				
NASTAVNI DANI / NENASTAVNI DANI / UKUPNO RADNIH DANA / UKUPNO RADNIH SATI PO MJ.	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	Nast. dan	Nenast. d	Uk. dana	Uk. radni sati	ZBROJ						
																															1	2	3	4	5	1
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	5	3	2	5	5	5	4					
radni sati po tjednu	8	40	40	40	40	0	40	40	40	16	16	40	40	40	32	8	40	40	40	24	32	40	40	40	24	16	40	40	40	32						
DJELATNOSTI / mjeseci	IX					X					XI					XII					I					II										
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.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	4	22	22	22	22	92	0	22	22	22	9	97	9	22	22	22	18	93	4	22	22	22	13	83	18	22	22	22	13	97	9	22	22	22	18	93
2. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	1	3	3	3	3	13	0	3	3	3	1	13	1	3	3	3	2	12	1	3	3	3	2	12	2	3	3	3	2	13	1	3	3	3	2	12
3. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	1	5	5	5	5	21	0	5	5	5	2	22	2	5	5	5	4	21	1	5	5	5	3	19	4	5	5	5	3	22	2	5	5	5	4	21
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	1	6	6	6	6	25	0	6	6	6	2	26	2	6	6	6	5	25	1	6	6	6	4	23	5	6	6	6	4	27	2	6	6	6	5	25
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	4	4	4	4	17	0	4	4	4	2	18	2	4	4	4	3	17	1	4	4	4	2	15	3	4	4	4	2	17	2	4	4	4	3	17
UKUPNO TJEDNO	8	40	40	40	40	168	0	40	40	40	16	176	16	40	40	40	32	168	8	40	40	40	24	152	32	40	40	40	24	176	16	40	40	40	32	168
UKUPNO MJESEČNO	168					176					168					152					176					168										

Mjesec srpanj i kolovoz izračunati su uz uvjet da godišnji odmor počinje 15. srpnja 2024.

6.6.1. Program rada Nastavničkog vijeća

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI I SUDIONICI
1. Raspored rada u šk. Godini 2024./2025. ravnatelj, članovi 2024./2025.		rujan 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 stručna suradnici
4. Izvještaj za proteklu šk.god.	listopad	ravnatelj
5. Izvještaj za tekuću šk.god		ravnatelj
6. Preliminar upisa za šk.god. 2024./2025.		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 stručni suradnici
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 za takmičenje učenika		zaduženi 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 31.08.2025.		ravnatelj stručni suradnici
29. Izvješće o izvršenim natjecanjima		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
39. Raspored dežurstava tijekom ljetnih praznika		ravnatelj tajnik
40. Raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku	kolovoz	ravnatelj stručni suradnici
41. Kraj šk. god. 2024./2025. i priprema za početak šk. god. 2025./2026.		
42. Rezultati upisa nakon II. upisnog roka		ravnatelj upisna komisija
43. Rezultati popravnih ispita II. rok		razrednici
44. Raspored nastavnih predmeta po nastavnicima za 2024./2025.		ravnatelj stručni suradnici
45. Usvajanje nastavnih planova i školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025.		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 športskih 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 uredi 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 2024./2025. 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 2024./2025.

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i razvoja Srednje škole Metković za 2024./2025.
2. Usvajanje proračuna financijskog plana za 2024. godinu s projekcijama za 2025.
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 financijsko-knjigovodstvenog područja
- kontiranje i knjiženje financijske 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 financijske 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 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 usmjeravanja.	5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
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
<p>KLJUČNI SADRŽAJI</p> <p>Obvezni</p> <p>1. Načini zaštite ljudskih prava u zajednici</p> <p>2. Nacionalni i međunarodni instrumenti zaštite ljudskih prava</p> <p>3.</p>	<p>KLJUČNI SADRŽAJI</p> <p>Obvezni</p> <p>1. Sustav zaštite ljudskih prava u Republici Hrvatskoj</p> <p>2. Nacionalni i međunarodni instrumenti zaštite ljudskih prava</p> <p>3. Političko i društveno</p>

Mogućnosti u kojima učenik može sudjelovati kao aktivan građanin zajednice 4. Društveno sudjelovanje u zajednici (civilno društvo, građanski neposluh) 5. Spol, spolni identitet 6. Prava nacionalnih manjina, kulturni pluralizam	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
KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni	KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni

1. Nevladine organizacije 2. Projekti lokalne zajednice 3. Društvena solidarnost 4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici	1. Projekti lokalne i nacionalne zajednice 2. Uključivanje u volonterske udruge i organizacije 3. Suzbijanje korupcije i zaštita na lokalnoj i nacionalnoj razini
Preporučeni sadržaji: 1. Pravo na obrazovanje	Preporučeni 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 kurikulumu 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	27. kolovoza 2024.
Početak nastave	9. rujna 2024.
Druga sjednica Nastavničkog vijeća	14. listopada 2024.
Konstitutivna sjednica Vijeća roditelja	Listopad
Konstitutivna sjednica Vijeća učenika	Listopad
Stručni izlet u inozemstvu ili tuzemstvu	Kroz godinu
<p>Ekskurzije</p> <p>Josip Vasilj 2.C/E/L Nina Komazin 2.F/H Ivana Leontenko 2.G Matej Lazarević 3.D Željka Jeramaz 3.i Stanislav Simat 3.J</p>	Druga polovica kolovoza
JESENSKI ODMOR UČENIKA	1. studenog 2024.
Početak nastave nakon jes. odmora	4. studenog 2024.
Dan škole	13. studenog 2024.
Sjednice Vijeća učenika – prijedlozi za unaprjeđenje rada škole	Kroz godinu
Treća sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom studenog
Zadnji dan nastave 1. Polugodišta	20. prosinca 2024.
Četvrta sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom prosinca
ZIMSKI ODMOR UČENIKA I.DIO	23. prosinca 2024. - 6. siječnja 2025.
Početak nastave drugog polugodišta -07:30 h	7. siječnja 2025.
Peta sjednica Nastavničkog vijeća	Početkom veljače
ZIMSKI ODMOR UČENIKA II.DIO	24. - 28. veljače 2025.
Početak nastave nakon odmora	3. ožujka 2025.
Posljednji dan nastave prije proljetnih praznika	16. travnja 2025.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	17. travnja - 21. travnja 2025.
Početak nastave 4. Kvartala	22. travnja 2025.
Šesta sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom travnja
Završetak nastave za učenike završnih razreda	23. svibnja 2025.
Sjednica RV završnih razreda (potvrda uspjeha)	26. svibnja 2025.
DOPUNSKI RAD - MATURANTI	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	28. svibnja - 6. lipnja 2025.

Sedma sjednica Nastavničkog vijeća	9. lipnja 2025.
Završetak nastave za učenike 1.,2. i 3. Razreda	13. lipnja 2025.
Osma sjednica Nastavničkog vijeća	16. lipnja 2025.
DOPUNSKI RAD-Ostali učenici	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	23. lipnja – 2. srpnja 2025.
Sjednica RV nakon dopunskog rada	3. srpnja 2025.
Podjela svjedodžbi:	7. srpnja 2025.
1. Razred	08,00
2. Razred	09,00
3. Razred	10,00
POPRAVNI ISPITI – JESENSKI ROK	
Prijava ispitnog roka – 8 sati	19. kolovoza 2024.
Pismeni iz hrv.jezika – 9 sati	19. kolovoza 2024.
Pismeni ispit iz stranih jezika -11 h	19. kolovoza 2024.
Pismeni iz matematike – 8 h	20. kolovoza 2024.
Pismeni iz ostalih predmeta – 10 h	20. kolovoza 2024.
Usmeni dio ispita: Hrvatski/Strani jezik – od 8 h	21. kolovoza 2024.
Usmeni dio ispita: Matematika/ostali predmeti- od 8 h	22. kolovoza 2024.
Deveta sjednica Nastavničkog vijeća-08,30 h	25. 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 20. prosinca 2024.
Obrana završnog rada	7. veljače 2025.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 7. travnja 2025.
Obrana završnog rada	10. lipnja – 12. lipnja 2025.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 4. srpnja 2025.
Obrana završnog rada	26. kolovoza - 29. kolovoza 2025.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom