

SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
Kralja Zvonimira 10, 20350 Metković
Klasa: 602-02/26-09/1
Ur.Broj: 2117-44-01-26-1



Na temelju članka 26. st. 2. Statuta škole, Školski odbor Srednje škole Metković, na prijedlog ravnatelja donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE METKOVIĆ
2026./2027.**

Ravnatelj

Marijo Obradović, dipl. oec.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vidović, prof.

Metković, 7. listopada 2026. godine

Sadržaj

SADRŽAJ	2
1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU.....	1
1.1. VERIFICIRANI PROGRAMI.....	2
1.1.1. Djelatna načela Srednje Škole Metković.....	4
1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje	4
1.1.4. Ustrojstvo rada škole	6
2. UVJETI RADA.....	7
2.1. KADROVSKI UVJETI.....	7
2.1.1. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovih radnih zaduženja u školi	7
2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada	12
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2026./2027.....	14
3.1. PODRUČJA RADA I ZANIMANJA U 2026./2027.....	14
3.2. UPISANI UČENICI PO RAZREDNIM ODJELIMA U 2026./2027.....	17
3.3. NASTAVNI PLAN RAZREDNIH ODJELA U 2026./2027.	19
4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	76
4.1. GODIŠNJI KALENDAR	77
4.1.1. Broj radnih dana u 2026./2027. školskoj godini	78
4.1.2. Državni blagdani i praznici	78
4.2. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA.....	79
4.3. ORGANIZACIJA NASTAVE	80
4.3.1. Raspored teorijske i praktične nastave	81
4.3.2. Sati praktične nastave	83
4.3.3. UČENJE TEMELJENO NA RADU.....	1
4.3.4. Praćenje učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika i u poduzećima	1
4.4. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	2
4.5. IZBORNA NASTAVA	6
4.5. DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA.....	45
4.5.1. -Dodatna nastava-	45
4.5.2. Dopunska nastava	47
4.5.3. Fakultativna nastava	51
4.6. STRUČNI IZLETI I ESKURZIJE	55
4.7. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA	102
4.7.1. Individualni tretman učenika	102
4.7.2. Individualni tretman roditelja.....	103
4.7.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita.....	104
4.8. KULturna I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	104
4.8.1. Humanitarni rad učenika kroz školsku sekciju – Odgoj za humanitarne vrijednosti „ Mladi oca Ante Gabrića“ i školsku sekciju Domaćinstvo	105
4.8.2. Profesionalno informiranje	105
5. ISPITI.....	106
5.1. RASPORED POLAGANJA ISPITA.....	106
5.2. KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE	106
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	109
6.2. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	112
6.2.1. Ostvarivanje planova i programa rada škole.....	112
6.3. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI.....	115
6.3.1. Program rada Nastavničkog vijeća.....	165
6.3.2. Program rada razrednih vijeća	167
6.3.3. Program rada vijeća roditelja.....	167
6.3.4. Program rada učeničkog vijeća.....	168
6.3.5. Plan rada Školskog odbora	169
6.4. PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI	169
6.5. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI.....	173
6.5.1. Program rada tajništva.....	173
6.5.2. Program rada računovodstva	174
6.5.3. Program rada administratora - blagajnika.....	174

6.5.4. Poslovi kućnog majstora.....	174
6.5.5. Poslovi spremačice	175
6.5.6. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....	175

7. ŠKOLA ZA ŽIVOT 176

7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: UČITI KAKO UČITI.....	176
7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: PODUZETNIŠTVO.....	178
7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ.....	179
7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: ZDRAVLJE	180
7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE.....	181
7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	182
7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: ODRŽIVI RAZVOJ.....	184

8.GODIŠNJI VREMENIK 185

1.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	185
---	-----

1. Osnovni podatci o ustanovi

NAZIV ŠKOLE: SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ

ADRESA : DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD METKOVIĆ
Ul. Kralja Zvonimira 10

BROJ TEL. 020/681-088

Tel/fax: 020/681-712

MATIČNI BROJ SUDSKOG REGISTRA: 03985725

ŠIFRA DJELATNOSTI: 8532

Žiro račun: HR4623300031100064332

Web: <https://ss-metkovic.skole.hr>

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

OIB: 51702012234

RAVNATELJ: Marijo Obradović, dipl. oec.

Broj radnika: 87

Broj učenika: 473

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 2025./2026. 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
Pomoćni administrator/ pomoćna administratorica	UP/I-602-03/25-05/00420	533-05-26-0012	12.5.2026.
Automehaničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Automehatroničar/ Automehatroničarka	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Elektromehaničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Elektromehaničar / Elektromehaničarka	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Vodoinstalater	UP/I-602-03/05-05/0027	366-05-0002	5.4.2005.
Instalater grijanja i klimatizacije	UP/I-602-03/05-05/0027	366-05-0002	5.4.2005.
Monter strojarskih instalacija/ Monterka strojarskih instalacija	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Vozač motornog vozila	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-5/5-94-01	19.7.1994.
Vozač motornog vozila / Vozačica motornog vozila	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Konobar	UP/I-602-03/00-01-01/58	532-02-2/5-94-01	30.6.2011.
Konobar / Konobarica	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.

Kuhar	UP/I-602-03/00-01-01/58	532-02-2/5-94-01	30.6.2011.
Kuhar / Kuharica	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Građevinski tehničar	UP/I-602-03/07-05/00013	533-09-07-005	5.4.2007.
Građevinski tehničar / Građevinska tehničarka	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Elektrotehničar	UP/I-602-03/94-01-272	380-02-2/5-94-01	19.7.1994.
Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku / Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Strojarski računalni tehničar	UP/I-602-03/17-05/00224	533-05-18-0004	19.3.2018.
Tehničar/ka u strojarstvu			
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.
Referent za poslovnu ekonomiju / Referentica za poslovnu ekonomiju	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Upravni referent	UP/I-602-03/08-05/00033	532-02-02/9-96-01	18.11.1996.
Upravno-poslovni referent / Upravno – poslovna referentica	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.
Turističko hotelijerski komercijalist	UP/I-602-03/23-05/00067	533-05-24-0005	2023./2024.
Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničarka za ugostiteljstvo	UP/I-602-03/25-05/00230	533-05-25-0002	2. 4. 2025.

1.1.2. Djelatna načela Srednje Škole Metković

Škola je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), 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 koja će im omogućiti upis na željeni fakultet. Dosadašnja iskustva, iz proteklih godina, pokazuju da su se naši maturanti uspješno upisivali na fakultete, dok se drugi zapošljavaju u struci koje i sada s velikom radošću pratimo njihove rezultate.

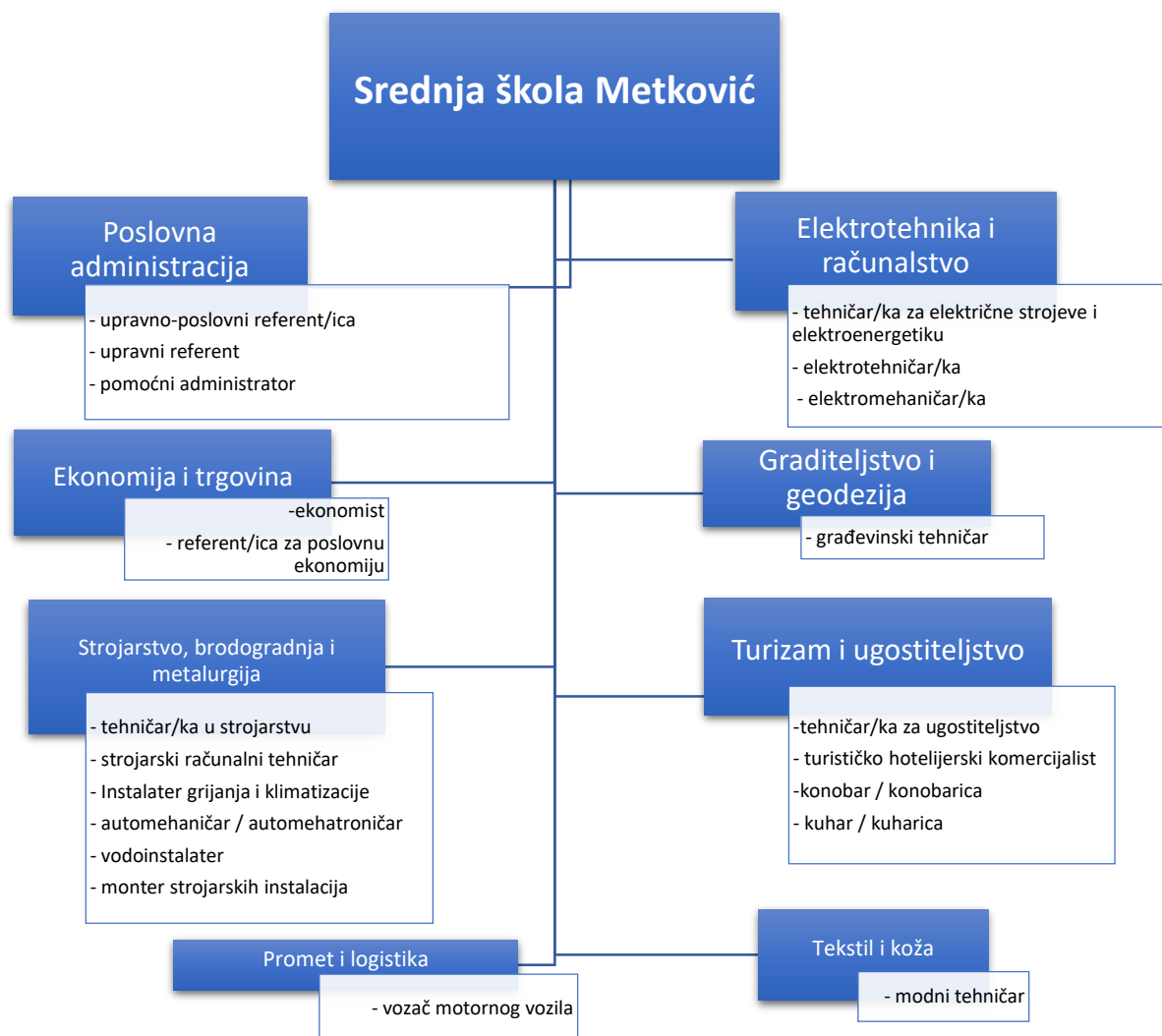
1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje

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

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

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

1.1.4. Ustrojstvo rada škole



Srednja škola Metković ustrojena je kao srednja strukovna škola.

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

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

Republika Hrvatska, Srednja škola Metković.

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

2. Uvjeti rada

2.1. Kadrovski uvjeti

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

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

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
1.	Anković Nikolina	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	36
2.	Antonini Suzana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	19
3.	Azinović Tatjana	Nastavnica fizike	VSS	9
4.	Baćilo Danijela	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	33
5.	Barišić Ana	Nastavnica psihologije	VSS	10
6.	Barišić Katarina	Nastavnica povijesti	VSS	39
7.	Barišić Milan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	18
8.	Batinović Snježana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	4
9.	Borovac Katica	Nastavnica informatike	VSS	29
10.	Brečić Ana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	20
11.	Brkić Ružica	Nastavnica matematike	VSS	5
12.	Bulum Nikolina	Nastavnica matematike	VSS	18
13.	Cvitanović Josip	Nastavnik matematike	VSS	13
14.	Cvitanović-Duvnjak Biljana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	35
15.	Čelić Mijo	Strukovni učitelj	SSS	16
16.	Ćuže Romana	Nastavnica tzk	VSS	7
17.	Deak Andrijano	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	8

18.	Dodig Željka	Nastavnica geografije i sociologije	VSS	16
19.	Đerek Ivan	Nastavnik geografije	VSS	22
20.	Goluža Anica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	34
21.	Grgić Zoran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	32
22.	Ivanković Goranka	Nastavnica engleskog jezika	VSS	39
23.	Jelaš Antonio	Nastavnik ekonomskih predmeta	VSS	298
24.	Jelavić Nikica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	39
25.	Jeramaz Željka	Nastavnica geografije	VSS	24
26.	Jurković Darija	Nastavnica matematike	VSS	14
27.	Knežević Julijana	Nastavnica njemačkog jezika	VSS	35
28.	Komazin Nina	Nastavnica prehrambenih predmeta	VSS	18
29.	Kozina Ana	Nastavnica stručnih predmeta	VŠS	17
30.	Lazarević Matej	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	24
31.	Leontenko Ivana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	33
32.	Leontić Domagoj	Strukovni učitelj	SSS	15
33.	Lovrić Rosanda	Nastavnica vjeronauka	VSS	22
34.	Manenica Goran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	34
35.	Martinović Zoran	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	20
36.	Mateljak Dalibor	Nastavnik tzk	VSS	18
37.	Matić Tatjana	Nastavnica biologije	VSS	7

38.	Menalo Ivan	Nastavnik vjeronauka	VSS	27
39.	Menalo Ivana	Nastavnica latinskog jezika	VSS	15
40.	Menalo Marija	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	19
41.	Modrić Vera	Nastavnica biologije i kemije	VSS	16
42.	Mustapić Marko	Nastavnik engleskog jezika	VSS	36
43.	Musulin Robert	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	2
44.	Nikoletić Rade	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	18
45.	Nikolić Jadranka	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	35
46.	Nikolić Petar	Nastavnik engleskog jezika	VSS	18
47.	Nižić Vedran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	13
48.	Nižić Dragan	Nastavnik matematike	VSS	0
49.	Oršulić Dijana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	6
50.	Paponja Dana	Strukovni učitelj	SSS	35
51.	Perak Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	20
52.	Perić Vedran	Strukovni učitelj	SSS	29
53.	Primorac Darko	Nastavnik informatike	VSS	17
54.	Prović Vlaho	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	9
55.	Raguž Sanja	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	17
56.	Sršen Doris	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	3
57.	Sršen Mario	Nastavnik tzk	VSS	21
58.	Sršen Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	14
59.	Svaguša Dana	Nastavnica biologije i kemije	VSS	25
60.	Šarić Ivan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	28

61.	Talajić Maja	Nastavnica tzk	VSS	
62.	Tošić Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	16
63.	Ujdur Petra	Nastavnica informatike	VSS	4
64.	Vasilj Antonela	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	20
65.	Vasilj Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	5
66.	Vekić Darko	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	16
67.	Vekić Zorana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	37
68.	Veraja Marija	Nastavnica matematike	VSS	16
69.	Vištica Katica	Nastavnica tzk	VSS	17
70.	Vladimir Marija	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	2
71.	Tošić Martina	Učitelj edukator rehabilitator	VSS	26

Ravnatelj i stručna služba

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Godine staža	Stručna sprema
1.	Marijo Obradović	Ravnatelj	39	VSS
2.	Violeta Oršulić	Pedagoginja	33	VSS
3.	Ana Vidović	Socijalna pedagoginja	14	VSS
4.	Ivana Ujdur	Knjižničarka	24	VSS

Uvođenje nastavnika pripravnika

U školskoj godini 2026./2027. Srednja škola Metković ima jednog nastavnika pripravnika koji se nalaze na stručnom stažu za polaganje stručnog ispita.

Pedagoško psihološko obrazovanje

U školskoj godini 2026./2027. Srednja škola Metković nema nastavnika bez pedagoških kompetencija.

Napredovanje nastavnika

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

Zvanje profesora mentora imaju:

- 1. Katarina Barišić, nastavnik povijesti*
- 2. Nikolina Bulum, nastavnik 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. Julijana Knežević, prof. njemačkog jezika,*
- 6. Ivana Leontenko, nastavnik prometnih predmeta*
- 7. Rosanda Lovrić, nastavnica vjeronauka*
- 8. Marijo Obradović, ravnatelj*

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. Petar Nikolić, prof. engleskog jezika*
- 5. Dana Paponja, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
- 6. Zorana Vekić ,prof. engleskog jezika*

Administrativni i pomoćni radnici škole

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Staž	Stručna sprema
1.	Josip Ujdur	Tajnik škole	9	VSS
2.	Tonkica Gnječ	Računovođa	13	VSS
3.	Ivana Šunjić	Računovođa	14	VSS
4.	Sandra Jelinić – Jurković	Administratorica	11	SSS
5.	Nikica Brozović	Domar	26	SSS
6.	Ružica Manenica	Spremačica	16	NKV
7.	Jelena Batinović	Spremačica	22	SSS
8.	Milica Leontić	Spremačica	14	SSS
9.	Marija Mijić	Spremačica	20	SSS
10.	Jere Brozović	Op. djel. za sigur. i civilnu zaštitu	16	SSS
11.	Luka Matić	Op. djel. za sigur. i civilnu zaštitu	15	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 24 kompjutorom. Aneks kabineta br. 8. ima 12 računala. U svakom kabinetu su dostupni projektori, a u kabinetima broj 5,7,8,13 i 17 interaktivni ekrani (pametnice).

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

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

radionica za odjevne tehničare s 6 kućnih šivaćih strojeva, tri industrijska stroja i ostala potrebna oprema, te radionica za elektroinstalatore te ulaz za topli prolaz do dvorane.

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

U potkrovlju aneksa nalazi se kabinet za ugostiteljsku struku-zanimanje: konobar i kuhar opremljen svom pripadajućom opremom. Taj prostor skupa sa sanitarnim čvorom ima ukupno 103 m². Učionički prostori imaju na raspolaganje osam grafoskopa, 4 televizora i 4 videorekordera koji su mobilni i po potrebi se prenašaju iz učionice u učionicu, 35 laptopa, foto kamera, fotoaparata i 6 projektor a 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. Događeno je 2010. g. 68 m² toplog prolaza.

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

Na održavanju čistoće u školi i izvan škole radi 4 spremačice. 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 2026./2027.

3.1. Područja rada i zanimanja u 2026./2027.

Ove školske godine izvoditi ćemo nastavu u deset područja rada i 15 različitih zanimanja, od čega su 7 četverogodišnjih i 8 trogodišnjih. Od prošle godine započeli smo s modularnom nastavom iz 10 zanimanja Automehatroničar / Automehatroničarka, Elektromehaničar / Elektromehaničarka, Monter strojarских instalacija / Monterka strojarских instalacija, Vozač motornog vozila / Vozačica motornog vozila, Konobar / Konobarica, Kuhar / Kuharica, Građevinski tehničar / Građevinska tehničarka, Tehničar za električne strojeve i energetiku / Tehničarka za električne strojeve i energetiku, Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna referentica, Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničarka za ugostiteljstvo, od ove godine s modularnom nastavom krećem sa još dva zanimanja: Referent za poslovnu ekonomiju i Pomoćni administrator

PROGRAM	Industrijski			Obrtnički			Tehnički			
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	IV
Automehaničar						0,3				
Automehatroničar / Automehatroničarka				0,3	0,3					
Elektromehaničar						0,3				
Elektromehaničar / Elektromehaničarka				0,3	0,3					
Vodoinstalater						0,3				
Monter strojarских instalacija / Monterka strojarских instalacija				0,3	0,3					
Vozač motornog vozila			1							
Vozač motornog vozila / Vozačica motornog vozila	1	1								
Konobar						0,5				
Konobar / Konobarica				0,5	0,5					
Kuhar						0,5				

Kuhar / Kuharica				0,5	0,5					
Pomoćni administrator				1						
Građevinski tehničar										1
Građevinski tehničar / Građevinska tehničarka								1		
Elektrotehničar										1
Tehničar za električne strojeve i energetiku / Tehničarka za električne strojeve i energetiku								1		
Strojarski računalni tehničar									1	
Tehničar/ka za strojarstvo							1			
Modni tehničar									1	1
Ekonomist									1	1
Referent za poslovnu ekonomiju							1			
Upravni referent										1
Upravno-poslovni referent/ Upravno-poslovna referentica								1		
Turističko hotelijerski komercijalist									1	
Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničarka za ugostiteljstvo							1	1		
UKUPNO ODJELA 26	1	1	1	3	2	2	3	4	4	5

Iz gornje tablice je vidljivo da se struktura razreda u školskoj 2026./27. godini sastoji od 16 razrednih odjeljenja u četverogodišnjim programima, 3 u trogodišnjim industrijskim, 7 u trogodišnjim obrtničkim (uključujući pomoćnog administratora).

Četverogodišnji programi:

- strojarski računalni tehničar

- ekonomist
- upravni referent
- građevinski tehničar
- elektrotehničar
- modni tehničar
- turističko hotelijerski tehničar

Četverogodišnji modularni programi:

- Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku / Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku
- Tehničar/ka za strojarstvo
- Referent za poslovnu ekonomiju
- Građevinski tehničar / Građevinska tehničarka
- Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničarka za ugostiteljstvo
- Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna referentica

Trogodišnji industrijski programi:

- vozač motornog vozila

Trogodišnji industrijski modularni programi:

- Vozač motornog vozila / Vozačica motornog vozila

Trogodišnji obrtnički programi:

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

Trogodišnji obrtnički modularni programi:

- Konobar / Konobarica
- Kuhar / Kuharica
- Elektromehaničar / Elektromehaničarka
- Automehatroničar / Automehatroničarka

- Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija

Trogodišnji modularni program

- Pomoćni administrator/ pomoćna administratorica

3.2.Upisani učenici po razrednim odjelima u 2026./2027.

Razred	Zanimanje	Razrednik	Broj učenika	
			Uk.	Ž
1. A	Tehničar za ugostiteljstvo	Nina Komazin	23	15
1.C	Automehatroničar	Robert Musulin	8	0
1. E	Elektromehaničar	Robert Musulin	8	0
1. L	Monter strojarskih instalacija	Robert Musulin	8	0
1. D	Tehničar u strojarstvu	Matej Lazarević	23	0
1. F	Konobar	Tatjana Matić	2	1
1. H	Kuhar	Tatjana Matić	8	6
1. G	Vozač motornog vozila	Željka Jeramaz	11	0
1. I	Referent za poslovnu ekonomiju	Anica Goluža	24	12
1. M	Pomoćni administrator	Vera Modrić	2	0
2. B	Građevinski tehničar / Građevinska tehničarka	Suzana Antonini	14	3
2. C	Automehatroničar / Automehatroničarka	Ružica Brkić	8	0
2. E	Elektromehaničar / Elektromehaničarka	Ružica Brkić	8	0
2. L	Monter strojarskih instalacija / Monterka strojarskih instalacija	Ružica Brkić	8	0
2. D	Tehničar za električne strojeve i energetiku / Tehničarka za električne strojeve i energetiku	Nikolina Bulum	20	0
2.F	Konobar / Konobarica	Petar Nikolić	9	4

2. H	Kuhar / Kuharica	Petar Nikolić	10	5
2. G	Vozač motornog vozila / Vozačica motornog vozila	Ivan Menalo	21	0
2. I	Tehničar za ugostiteljstvo / Tehničarka za ugostiteljstvo	Rosanda Lovrić	22	13
2. J	Upravno-poslovni referent / Upravno-poslovna referentica	Darko Vekić	19	16
3. C	Automehaničar	Milan Barišić	10	0
3. E	Elektromehaničar	Milan Barišić	8	0
3. L	Vodoinstalater	Milan Barišić	5	0
3. D	Strojarski računalni tehničar	Darija Jurković	22	0
3. F	Konobar	Zoran Martinović	10	8
3. H	Kuhar	Zoran Martinović	14	6
3. G	Vozač motornog vozila	Danijela Baćilo	25	0
3. I	Ekonomist	Petra Sršen	16	15
3. J	Turističko-hotelijerski komercijalist	Nikolina Anković	19	12
3. K	Modni tehničar	Ana Kozina	10	10
4. B	Građevinski tehničar	Vedran Nižić	13	0
4. D	Elektrotehničar	Josip Cvitanović	22	0
4. I	Ekonomist	Sanja Raguž	14	10
4. J	Upravni referent	Željka Dodig	20	19
4. K	Modni tehničar	Marija Menalo	9	9
		UKUPNO:	473	162

3.3. Nastavni plan razrednih odjela u 2026./2027.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. A

Turizam i ugostiteljstvo – Tehničar za ugostiteljstvo

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:070105

Razrednik: Nina Komazin

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	4	Goranka Ivanković
Matematika	4	140	8	Nikolina Bulum
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	1	Rosanda Lovrić
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječ an broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU *(1)	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	0,66/23	Dana Paponja
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE *skupovi ishoda učenja izvode se na jednom od ponuđenih stranih jezika: engleski, njemački, talijanski ili francuski jezik *(6)	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2	1,35/35	Ivan Menalo
	Aktivnosti u svakodnevnici	2	2/70	Julijana Knežević
	Neposredno okruženje	2		
HIGIJENA I EKOLOGIJA *(5)	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	1,5/52, 5	Tatjana Matić

	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	1/35	Dana Svaguša
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU *(5)	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	2,5/87,5	Snježana Batinović
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2		
PROCESI OBRADE NAMIRNICA *(9)	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	3,77/132	Nina Komazin
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3		
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2	1,09/38	
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU *(12)	Osnove obrade živežnih namirnica	8	1,64/57	D. Paponja / V. Perić
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	2,26/80	Rade Nikoletić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija / Automehatroničar**(Područje rada – zanimanje)****Šifra:014234****Razrednik: Robert Musulin**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Katica Vištica
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE *(4)	Realni brojevi i potencije	4	2/70	Ružica Brkić
	Trigonometrija			
OSNOVE STROJARSTVA *(10)	Uvod u tehničko crtanje	2	1,35/35	Milan Barišić
	Uvod u tehničku mehaniku	2	1,35/35	
	Tehnički materijali	2	1,35/35	Matej Lazarević
	Uvod u tehnologiju obrade materijala	1	1,35/35	Robert Musulin

	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1		
	Osnove elemenata strojeva	2	1,35/35	Milan Barišić
PRECIZNA MJERENJA *(3)	Strojarska mjerenja	3	1,71/60	Robert Musulin
	Tehnike mjerenja			
RUČNE OBRAD E I OBRAD E DEFORMIRANJEM *(5)	Postupci ručne obrade	3	1,80/63	Domagoj Leontić
	Obrade deformiranjem	2	1,20/42	
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA *(2)	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	2	1,14/40	Robert Musulin
	Planiranje i priprema rada			
OSNOVE INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE *(4)	Osnove računalnog sustava i internet	4	2/70	D. Primorac / K. Borovac
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama			
RASTAVLJIVI SPOJEVI *(3)	Spajanje rastavljivim vezama	3	1,54/54	Domagoj Leontić
NERASTAVLJIVI SPOJEVI *(3)	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	1,54/54	Domagoj Leontić
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRAD E REZANJEM *(3)	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	1,54/54	Domagoj Leontić
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU *(1)	Osnove elektrotehnike	1	0,66/23	Marija Vladimir
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ *(4)	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	4	2/70	Dana Svaguša
	Vrste korozije			
ORGANIZACIJA RADA *(2)	Organizacija rada	2	1/35	Robert Musulin

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. D

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Tehničar u strojarstvu**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 010105****Razrednik: Matej Lazarević**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	4	Goranka Ivanković
Matematika	4	140	8	Marija Veraja
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Dalibor Matelj
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE STROJARSTVA *(10)	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	5/175	Ivan Šarić
	Uvod u tehničko crtanje	2		Matej Lazarević
	Tehnički materijali	2		Matej Lazarević
	Uvod u tehničku mehaniku	2		Zoran Grgić
	Uvod u tehnologiju obrade materijala	1		Matej Lazarević
	Osnove elemenata strojeva	2		Zoran Grgić
CRTANJE POMOĆU RAČUNALA *(5)	Osnove geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja	1	2,5/87,5	Matej Lazarević
	Crtanje u ravni pomoću računala	2		
	Crtanje u prostoru pomoću računala	2		

TEHNIČKA MEHANIKA *(4)	Statika	1	2/70	Doris Sršen
	Kinematika	2		
	Dinamika	1		
PRECIZNA MJERENJA *(3)	Strojarska mjerenja	1	2,08/73	Ivan Šarić
	Tehnike mjerenja	2		
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA *(2)	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	1,43/50	Ivan Šarić
	Planiranje i priprema rada	1		
RUČNE OBRAD E I OBRAD E DEFORMIRANJEM *(5)	Postupci ručne obrade	3	3/105	Ivan Šarić
	Obrade deformiranjem	2		
POSLOVNO KOMUNICIRANJE *(4)	Informacijsko – komunikacijske tehnologije	2	2/70	D. Primorac/P. Ujdur
	Poslovna komunikacija	2		
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ *(4)	Odnosi između organizama i organizama i staništa	1	2/70	Dana Svaguša
	Održavanje uravnoteženoga stanja u prirodi	1		
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. E

Elektrotehnika i računarstvo / Elektromehaničar

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:041205

Razrednik: Robert Musulin

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Katica Vištica
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (* ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječa n broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE PRAKTIČNE MATEMATIKE *(4)	Realni brojevi i potencije	4	2/70	Ružica Brkić
	Linearna jednačina			
POZNAVANJE, OBRADA I SPAJANJE MATERIJALA *(11)	Osnove zaštite na radu u elektrotehnici	11	6/210	Robert Musulin
	Poznavanje i obrada materijala			
	Rastavljivo i nerastavljivo spajanje materijala			
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE U	Osnovna primjerna normi u tehničkom crtanju	3	1,5/52,5	Milan Barišić
	Osnove geometrijske konstrukcije			

ELEKTROTEHNIKA I *(3)	Električni simboli i sheme			
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE E *(10)	Osnove istosmjernih strujnih krugova	10	5/175	Marija Vladimir
	Osnove elektriciteta i elektromagnetizma			
	Osnove izmjeničnih strujnih krugova			
	Osnove trofaznih izmjeničnih krugova			
OSNOVE INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE *(4)	Osobno računalo i internet	4	2/70	Katica Borovac
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama			
ELEKTRIČNE INSTALACIJE I ELEKTRIČNI VODOVI *(12)	Uvod u električne instalacije	12	7/245	Josip Tošić
	Obrada i spajanje električnih vodova i kabela			
	Izvođenje električnih vodova i kabela			

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. F

Turizam i ugostiteljstvo / Konobar**(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra: 071304****Razrednik: Tatjana Matić**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Dalibor Mateljak
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (* ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječ an broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU *(1)	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	0,66/23	Vedran Perić
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU *(8)	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	2,29/80	Željka Dodig
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1		
	Aktivnost u svakodnevnicima	2	2,29/80	Julijana Knežević
	Neposredno okruženje	2		
HIGIJENA I EKOLOGIJA *(5)	Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	1,5/52, 5	Tatjana Matić

	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	1/35	Dana Svaguša
ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU *(5)	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	2,5/87	Snježana Batinović
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2		
PROCESI OBRADE NAMIRNICA *(9)	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	1,74/86	Tatjana Matić
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3		
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2		Nina Komazin
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU *(12)	Osnove obrade živežnih namirnica	8	1,64/57	Dana Paponja
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	2,26/80	Rade Nikoletić
PRIMIJEJENJA MATEMATIKA U STRUCI *(4)	Realni brojevi i potencije	2	2/70	Ružica Brkić
	Financijska pismenost	1		
	Geometrija prostora	1		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. G

Promet i logistika / Vozač motornog vozila**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 141104****Razrednik: Željka Jeramaz**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Katica Vištica
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (* ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječa n broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
CESTOVNA INFRASTRUKTURA I TERMINALI *(13)	Infrastruktura u cestovnom prometu	13	3/105	Željka Jeramaz
	Terminali u cestovnom putničkom prometu			Ivana Leontenko
	Terminali u cestovnom teretnom prometu			
VOZILA U CESTOVNOM PROMETU *(8)	Vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu	8	4,86/170	Robert Musulin
	Vozila za prijevoz tereta u cestovnom prometu			
PROMETNA KULTURA I	Prometna psihologija	4	2/70	Ana Barišić
	Komunikacijske vještine	4	2/70	Petra Perak

KOMUNIKACIJA U PROMETU *(8)				
PRVA POMOĆ I ZAŠTITA NA RADU U PROMETU I LOGISTICI *(3)	Prva pomoć u logistici i prometu	3	1,63/57	Tatjana Matić
	Zaštita na radu i zaštita od požara u logistici prometu			
OSNOVE MATEMATIKE U STRUCI *(4)	Realni brojevi i potencije	4	2/70	Marija Veraja
	Linearna jednačina			
INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA *(4)	Osnove računalnog sustava i internet	4	1,54/54	Katica Borovac
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama			

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ERGONOMIJA U PROMETU	Ergonomija za vozača motornog vozila	4	2/70	Ivana Leontenko

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. H

Turizam i ugostiteljstvo/ Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071204

Razrednik: Tatjana Matić

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Dalibor Mateljak
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (* ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječa n broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ZAŠTITA NA RADU U TURIZMU I UGOSTITELJSTVU *(1)	Zaštita na radu u turizmu i ugostiteljstvu	1	0,66/23	Vedran Perić
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU *(8)	Komunikacija u ugostiteljstvu	1	2,29/80	Željka Dodig
	Poslovni bonton u turizmu i ugostiteljstvu	2		
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem	1		
	Aktivnosti u svakodnevnicima	2	2,29/80	Julijana Knežević
	Neposredno okruženje	2		
HIGIJENA I EKOLOGIJA *(5)	Sanitarno-higijenski uvjeti u ugostiteljstvu	3	1,5/52,5	Tatjana Matić
	Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu	2	1/35	Dana Svaguša

ORGANIZACIJA RADA U UGOSTITELJSTVU *(5)	Poslovanje poduzeća u ugostiteljstvu i turizmu	3	2,5/87	Snježana Batinović
	Radni procesi u ugostiteljstvu	2		
PROCESI OBRADE NAMIRNICA *(9)	Živežne namirnice, proizvodi i prerađevine od živežnih namirnica	4	1,74/86	Tatjana Matić
	Promjene svojstava namirnica pri obradi	3		
	Skladištenje živežnih namirnica, proizvoda i prerađevina	2		Nina Komazin
TEMELJNE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU *(12)	Osnove obrade živežnih namirnica	8	1,64/57	Dana Paponja
	Osnove ugostiteljskog posluživanja	4	2,26/80	Rade Nikoletić
PRIMIJEJENA MATEMATIKA U UGOSTITELJSTVU *(4)	Realni brojevi i potencije	2	2/70	Ružica Brkić
	Financijska pismenost	1		
	Geometrija prostora	1		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. I

Ekonomija i trgovina / Referent za poslovnu ekonomiju**(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra:060500****Razrednik: Anica Goluža**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Danijela Baćilo
Engleski jezik	2	70	4	S. Antonini / Z. Vekić
Matematika	4	140	8	Darija Jurković
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	1	Rosanda Lovrić
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
UVOD U PODUZETNIŠTVO * (4)	Poduzetništvo, poduzetnik i temeljne odrednice poduzetništva	1	2/70	Nikica Jelavić
	Kreativnost i poslovna ideja	1		
	Društvo i poduzetništvo	1		
	Pravni oblici i pokretanje poduzetničke aktivnosti	1		
INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	Primjena informacijsko – komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju	2	3/105	Katica Borovac

*(6)	Internetska tehnologija u poslovanju	2		
	Uredske aplikacije za oblikovanje teksta	1		
	Multimedija u predstavljanja poslovnih podataka	1		
OSNOVE RAČUNOVODSTVA *(4)	Osnovni pojmovi računovodstva	1	2/70	Anica Goluža
	Računovodstveni instrumenti	1		
	Evidentiranje promjena u poslovanju u osnovnim poslovnim knjigama	1		
	Popis imovine i obveza	1		
UVOD U OSOBNE FINACIJE *(3)	Planiranje i upravljanje osobnim financijama	3	2/70	Ana Brečić
UVOD U POSLOVNE KOMUNIKACIJE *(5)	Osnove poslovnog komuniciranja	2	2/70	Marija Menalo
	Poslovni bonton u komunikaciji	1		
	Usmena poslovna komunikacija	2		
DAKTILOGRAFIJA U UREDSKOM POSLOVANJU *(7)	Zaštita na radu u poslovanju	2	4/140	Nikica Jelavić
	Ergonomska načela u uredskom poslovanju	2		
	Daktilografija	3		
NJEMAČKI JEZIK STRUKE 1- OSOBNI PODATCI U PISANOM I USMENOM IZRIČAJU *(6)	Neposredno okruženje	2	3/105	Julijana Knežević
	Aktivnosti u svakodnevnici	2		
	Obrazovanje i zanimanje	2		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. L

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija / Monter strojarskih instalacija**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 015203**

Razrednik:

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Katica Vištica
Povijest	2	70	3	Katarina Barišić
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	10	350	16	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE PRIMIJENJENE MATEMATIKE *(4)	Realni brojevi i potencije	4	2/70	Ružica Brkić
	Trigonometrija			
OSNOVE STROJARSTVA *(10)	Uvod u tehničko crtanje	2	1,35/35	Milan Barišić
	Tehnički materijali	2	1,35/35	Matej Lazarević
	Uvod u tehničku mehaniku	2	1,35/35	Milan Barišić
	Uvod u tehnologije obrade materijala	1	1,35/35	Robert Musulin

	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1		
	Osnove elemenata strojeva	2	1,35/35	Milan Barišić
PRECIZNA MJERENJA *(3)	Strojarska mjerenja	3	1,71/60	Robert Musulin
	Tehnike mjerenja			
RUČNE OBRAD E I OBRAD E DEFORMIRANJEM *(5)	Postupci ručne obrade	3	1,80/63	Domagoj Leontić
	Obrade deformiranjem	2	1,20/42	
PLANIRANJE I PRIPREMA RADA *(2)	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	1,14/40	Robert Musulin
	Planiranje i priprema rada	1		
OSNOVE INFORMACIJSKO – KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE *(4)	Osnove računalnog sustava i interneta	2	2/70	D. Primorac/ K. Borovac
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	2		
RASTAVLJIVI SPOJEVI *(3)	Spajanje rastavljivim vezama	3	1,54/54	Domagoj Leontić
NERASTAVLJIVI SPOJEVI *(3)	Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	1,54/54	Domagoj Leontić
TEHNOLOGIJA STROJNE OBRAD E REZANJEM *(3)	Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	1,54/54	Domagoj Leontić
ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU *(1)	Osnove elektrotehnike	1	0,66/23	Marija Vladimir
KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ *(4)	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	2/70	Dana Svaguša
	Vrste korozije	2		
ORGANIZACIJA RADA *(2)	Organizacija rada	2	1/35	Robert Musulin

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. M

Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi / Pomoćni administrator
(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 248100

Razrednik: **Vera Modrić**

OBVEZNI		Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik		3	105	4	Biljana Cvitanović
Tjelesna i zdravstvena kultura		2	70	2	Dalibor Mateljak
Matematika		3	105	4	Josip Cvitanović
Informatika		1	35	1	Katica Borovac
Engleski jezik		1	35	1	Goranka Ivanković
Čovjek i okolina		1	35	1	Željka Jeramaz
UKUPNO I		11	385	13	
IZBORNI					
Vjeronauk /		1	35	1	Ivan Menalo
Domaćinstvo		1	35	1	Dana Svaguša
DRUGI OBLICI NASTAVE					
Sat razrednog odjela		1	35	1	Vera Modrić
UKUPNO II		3		3	
STRUKOVNI					
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA					
OSNOVE GOSPODARS- TVA	Osnovni pojmovi u gospodarstvu	2	2/70	3	Anica Goluža
	Proces proizvodnje				
UVOD U PRAVO I DRŽAVU	Obilježja državnosti	2	2/70	3	Darko Vekić
	Pravne norme				
STRUČNA PRAKSA					
SIGURNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA U POSLOVNOJ ADMINISTRA- CIJI	Zaštita na radu u radnom okruženju pomoćnog administratora	1	1/35	2	Vera Modrić
	Zbrinjavanje otpada u poslovnoj administraciji				

ADMINISTRACIJA UREDA	Organizacija rada u poslovnoj administraciji	7	7/245	10	Vlaho Prović
	Uredska oprema				
	Ergonomija uredskog prostora				
	Osnove uredskog poslovanja				
POZNAVANJE POSLOVNOG OKRUŽENJA – ADMINISTRATIVNA UPRAVNA JEDINICA	Odjeli upravne jedinice	6	4/140	8	Vlaho Prović
	Poslovi administrativne upravne jedinice				
UKUPNO III					
UKUPNO I+II+III		32		42	
DRUGI OBLICI RADA					
Program produženog stručnog postupka (tjedno/godišnje)		18 (630)			Martina Tošić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. B****Graditeljstvo, geodezija i arhitektura – Građevinski tehničar****(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra: 131106****Razrednik: Suzana Antonini**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	4	Suzana Antonini
Matematika	4	140	8	Marija Veraja
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRU KOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSV ET	Prosječ an broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE *(2)	Oblikovanje zgrada	1	0,86/30	Antonela Vasilj
	Sadržaj arhitektonske projektne dokumentacije	1		
2D RAZRADA NACRTA *(4)	2D računalno crtanje građevina	4	2,14/75	Antonela Vasilj
PRIPREMNI POSLOVI NA GRADILIŠTU *(3)	Operativni poslovi na gradilištu	1	1,43/50	Antonela Vasilj
	Pripremni poslovi na gradilištu	1		
	Ispitivanje građevnih materijala i proizvoda	1		
NISKOGRADNJA *(2)	Građevine niskogradnje	1	0,86/30	Antonela Vasilj
	Tehnologija izvođenja radova u niskogradnji	1		

ELEMENTI PROMETNICA *(4)	Donji ustroj prometnica	2	2,14/75	Antonela Vasilj
	Gornji ustroj prometnica	2		
ZEMLJANI I BETONSKI RADOVI NA GRADILIŠTU *(5)	Tehnologija izvođenja zemljanih radova	2	2,57/90	Antonela Vasilj
	Tehnologija izvođenja betonskih i AB konstrukcija u graditeljstvu	3		
ARHITEKTONSKE KONSTRUKCIJE *(6)	Međukatne konstrukcije	3	3/105	Vedran Nižić
	Vertikalne komunikacije	2		
	Ravni krovovi	1		
NOSIVE KONSTRUKCIJE *(6)	Osnove građevne statike	2	3/105	Vedran Nižić
	Unutarnje sile	3		
OSNOVE MEHANIKE MATERIJALNE TOČKE *(4)	Uvod u kinematiku	1	2/70	Tatjana Azinović
	Uvod u dinamiku	1		
	Rad, energija i snaga	1		
	Gravitacija	1		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija / Automehatroničar

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:014234

Razrednik: Ružica Brkić

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI *(4)	Linearna jednačba	2	2/70	Ružica Brkić
	Linearna funkcija	1		
	Pravac i kružnica	1		
ZAŠTITA MATERIJALA I TEHNOLOGIJA OBRADE VODOVA *(3)	Korozija i površinska zaštita	2	2/70	Robert Musulin
	Obrada vodova	1		
SERVISNA RADIONICA I KOMUNIKACIJA S KLIJENTIMA *(2)	Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada	1	1,29/45	Matej Lazarević
	Komunikacija s klijentima	1		
PLANIRANJE POPRAVAKA I	Demontaža, popravak i montaža	3		

ODRŽAVANJE KOMPONENTI VOZILA *(5)	Planiranje i priprema rada u radionici	2	3/105	Ivan Šarić
UPRAVLJANJE MOTOROM – OPSKRBA ENERGIJOM *(3)	Opskrba energijom	1	1,71/60	Matej Lazarević
	Sustavi paljenja	1		
	Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom	1		
KONSTRUKCIJA, NAČELO RADA ČETVERTAKTNIH MOTORA I POMOĆNI SUSTAVI *(6)	Konstrukcija motora s unutarnjim izgaranjem	2	3,51/12 3	Ivan Šarić
	Načelo rada četvertaktnog motora	2		
	Pomoćni sustavi kod motora s unutarnjim izgaranjem	2		
DIJAGNOSTIKA VOZILA *(9)	Dijagnostika vozila i podešavanje parametara	3	6/210	Milan Barišić
	Mjerenje i kontrola sustava	3		
	Dijagnoza i popravak kvarova i njihovih uzoraka	3		
RADOVI NA VOZILU *(15)	Upotreba i stavljanje vozila i sustava u pogon	8	9/315	Ivan Šarić
	Demontaža, montaža i popravak vozila, sustava, sastavnih dijelova i sklopova	7		

Dopunska nastava:

Engleski jezik – 1 sat – Marko Mustapić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. D

Elektrotehnika i računarstvo – Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 041105****Razrednik: Nikolina Bulum**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	4	S. Antonini / Z. Vekić
Matematika	4	140	8	Nikolina Bulum
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE TERMODINAMIKE *(2)	Termičke pojave i idealni plin	1	1/35	Tatjana Azinović
	Termodinamički sustavi i procesi	1		
SPAJANJE VODOVA I ELEKTRIČNE INSTALACIJE *(6)	Obrada i spajanje električnih vodova	3	4/140	Dijana Oršulić
	Osnove električnih instalacija	3		
ELEKTRONIKA I DIGITALNA TEHNIKA *(6)	Sklopovi s tranzistorom	2	4/140	Marija Vladimir
	Sklopovi s operacijskim pojačalom	2		

	Složeni logički sklopovi	2		
IZMJENIČNI STRUJNI KRUGOVI *(4)	Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave	2	2/70	Goran Manenica
	Strujni krugovi trofazne izmjenične struje	2		
TEHNIČKO I POSLOVNO UPRAVLJANJE I KOMUNICIRANJE *(3)	Tehničko i poslovno upravljanje	2	1/35	P. Ujdur/D. Primorac
	Poslovno i elektroničko komuniciranje	1		
PROGRAMIRANJE I MIKROUPRAVLJAČ I *(6)	Osnove programiranja	2	3/105	D. Primorac / P. Ujdur
	Uvod u mikroupravljače	2		
	Razvojno okruženje za mikroupravljače	2		
ZAŠTITA I ODRŽAVANJE ELEKTRIČNIH INSTALACIJA *(5)	Zaštita električnih instalacija	3	3/105	Dijana Oršulić
	Ispitivanje i održavanje električnih instalacija	2		

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
UVOD U ELEKTRIČNE STROJEVE *(3)	Uvod u električne strojeve	3	2/70	Goran Manenica

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. E

Elektrotehnika i računarstvo / Elektromehaničar

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:041205

Razrednik: Ružica Brkić

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
Ukupno:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE GEOMETRIJE I PROSTORNE ANALIZE *(4)	Geometrija ravnine	1	2/70	Ružica Brkić
	Geometrija prostora	1		
	Koordinatni sustav i vektori	1		
	Pravac i kružnica	1		
OSNOVE ELEKTRONIKE *(6)	Osnove digitalne elektronike	2	3,5/122,5	Goran Manenica
	Osnove analogne elektronike	2		
	Osnove energetske elektronike	2		
UVOD U ELEKTROENERGETIKU	Uvod u elektroenergetske sustave i elektrane	3		Goran Manenica

*(6)	Obnovljivi izvori energije u primjeni	3	3,5/122,5	
OSNOVE ELEKTRIČNIH UREĐAJA I INSTALACIJA *(5)	Osnove električnih uređaja	3	3,5/122,5	Marija Vladimir
	Instalacija električnih uređaja	2		
ZAŠTITA ELEKTRIČNIH INSTALACIJA I TROŠILA *(3)	Zaštita električnih instalacija i trošila	3	2/70	Josip Tošić
OSNOVE ELEKTROMEHA- NIČKIH UREĐAJA I INSTALACIJA *(5)	Osnove elektromehaničkih uređaja	3	4/140	Dijana Oršulić
	Instalacija elektromehaničkih uređaja	2		
INSTALACIJA I ISPITIVANJE ELEKTRIČNIH STROJEVA *(10)	Osnove električnih strojeva	4	6/210	Dijana Oršulić
	Instalacija električnih strojeva	3		
	Ispitivanje električnih strojeva	3		

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA *(3)	Transformatorska i rasklopna postrojenja	3	2/70	Dijana Oršulić
OSNOVE KUĆANSKIH UREĐAJA I INSTALACIJA *(5)	Osnove kućanskih uređaja	3	3,5/122,5	Marija Vladimir
	Instalacija kućanskih uređaja	2		

Dopunska nastava:

Engleski jezik – 1 sat – Marko Mustapić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. F

Turizam i ugostiteljstvo / Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071304

Razrednik: Petar Nikolić

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	4	Petar Nikolić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVE bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU *(4)	Osnove računalnog sustava i Internet	2	2/70	Katica Borovac
	Obrada i prikaz podatak u uredskim aplikacijama	2		
POSLOVANJE I UPRAVLJANJE CIJENAMA I TROŠKOVIMA UGOSTITELJSKOG OBJEKTA *(9)	Organizacija rada u poslužnom odjelu	2	5/175	Antonio Jelaš
	Faze u procesu nabave robe	2		
	Poslovna dokumentacija u poslužnom odjelu	1		
	Upravljanje cijenama i troškovima	2		
	Tehnika boniranja i naplaćivanja ugostiteljskih usluga	2		
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U STRUCI	Komunikacijske vještina u ugostiteljstvu	2	1/35	Julijana Knežević

*(5)	Obrazovanje i zanimanje	2	1,5/52,5	Rosanda Lovrić
	Prijem i evidencija rezervacija u poslužnom odjelu	1		
OSNOVNI POSLUŽNI PROCESI *(9)	Pripremni radovi u konobarskoj pripremnici	3	5/175	Rade Nikoletić Vera Modrić
	Pripremni radovi u blagovaonici	3		
	Pripremni radovi u točioniku pića	3		
DNEVNI OBROCI U UGOSTITELJSTVU *(4)	Recepture, normativi i kalkulacije u ugostiteljstvu	2	2/70	Mijo Ćelić
	Dnevni obroci u ugostiteljstvu	2		
OSNOVE POSLUŽIVANJA ALKOHOLNIH I BEZALKOLHOLNIH PIĆA *(9)	Tehnike i načini posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića	5	5/175	Nina Komazin Rade Nikoletić Vera Modrić
	Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	4		
VJEŠTINE BARISTA *(5)	Priprema i posluživanje kave, toplih i hladnih napitaka	5	2,5/87,5	Rade Nikoletić

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ENGLESKI JEZIK (*2)	Obrazovanje i zanimanje	2	1/35	Petar Nikolić

Dopunska nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat – Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. G

Promet i logistika / Vozač motornog vozila**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 141104****Razrednik: Ivan Menalo**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati god.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Petra Sršen
Engleski jezik	2	70	4	Zorana Vekić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječ an broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
POGONSKA ENERGIJA I ODRŽAVANJE CESTOVNIH VOZILA *(7)	Održavanje cestovnih vozila	4	4,22/14 2,75	Robert Musulin
	Pogonska energija u cestovnom prometu	3		Dana Svaguša
PROMETNI PROPISI I SIGURNOSNA PRAVILA U CESTOVNOM PROMETU *(4)	Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu	4	2/70	Ivana Leontenko
TERET KAO PREDMET PRIJEVOZA U CESTOVNOM PROMETU *(4)	Teret kao predmet prijehoza u cestovnom prometu	4	2,43/80	Ivana Leontenko

PREKRCAJNA MEHANIZACIJA I RUKOVANJE VILIČAROM *(9)	Prekrcajna mehanizacija u cestovnome teretnom prometu	5	5,79/20 2,5	Ivana Leontenko
	Rukovanje viličarom i manipulacija teretom	4		
PROMETNI TOKOVI I MOBILNOST *(8)	Prometna geografija	4	4,86/17 0	Željka Jeramaz
	Održiva mobilnost u cestovnom prometu	4		
PRUŽANJE PRVE POMOĆI U PROMETNOJ NESREĆI *(2)	Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći	2	2/70	Tatjana Matić
JEDNADŽBE I FUNKCIJE U STRUČI *(3)	Kvadratna jednadžba	1	1,93/67 ,5	Marija Veraja
	Linearna funkcija	1		
	Kvadratna funkcija	1		

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ODRŽIVOST CESTOVNOG PROMETA *(8)	Alternativni pogoni u cestovnom prometu	4	4/140	Ivana Leontenko Robert Musulin
	Održivost cestovnog prometa	4		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. H****Turizam i ugostiteljstvo/ Kuhar****(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra: 071204**Razrednik: **Petar Nikolić**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	4	Petar Nikolić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječ an broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
KUHINJSKA ADMINISTRACIJA *(4)	Vođenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji	2	2,13/75	D. Paponja/ V.Perić
	Upravljanje cijenama i troškovima	2		Antonio Jelaš
OSNOVE ZA JELA *(6)	Temeljci i umaci	3	3,42/120	Dana Paponja
	Marinade, panade, smjese i nadjevi	3		Vedran Perić
JUHE *(4)	Juhe	4	2,28/80	D. Paponja/V. Perić
HLADNA PREDJELA *(5)	Hladna predjela	5	2,86/100	D. Paponja / V. Perić
PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU	Osnove računalnog sustava i Internet	2	2/70	Katica Borovac

*(4)	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	2		
VARIVA I GARNITURE *(4)	Variva i garniture	4	2,28/80	D. Paponja/V. Perić
KOMUNIKAIJA NA STRANOM JEZIKU U STRUCI *(4)	Obrazovanje i zanimanje	4	2/70	Petar Nikolić Julija Knežević
HRANA I ZDRAVLJE *(4)	Hrana i zdravlje	2	2,14/75	Nina Komazin
	Posebni režimi prehrane u ugostiteljstvu	2		
SOCIJALNE VJEŠTINE U KUHINJI *(2)	Socijalne vještine u kuhinji	2	0,86/30	Petra Sršen
OSNOVE SLASTIČARSTVA *(4)	Osnove slastičarstva	4	2,28/80	D. Paponja / V. Perić

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ENO I GASTRO TURIZAM	Eno i gastro turizam	3	1,93/67,5	Željka Jeramaz
REZBARENJE NAMIRNICA - CARVING	Rezbarenje namirnica- carving	3	1,93/67,5	Mijo Čelić Dana Paponja
	Zbrinjavanje otpada u ugostiteljstvu			

Dopunska nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat – Marija Menalo

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. I

Turizam i ugostiteljstvo – Tehničar za ugostiteljstvo**(Obrazovni sektor – zanimanje)****Šifra:070105****Razrednik: Rosanda Lovrić**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	4	Z. Vekić / G. Ivanković
Matematika	4	140	8	Marija Veraja
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Rosanda Lovrić
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
RADNE OPERACIJE U POSLUŽNOM ODJELU *(7)	Radne operacije u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta	4	4/140	Rade Nikoletić
	Vrste sredstava ponude i njihova razrada	3		
VJEŠTINE POSLUŽIVANJA *(6)	Tehnike posluživanja jela i pića	3	3/105	Rade Nikoletić
	Osmišljavanje i prezentiranje prodajne priče u razgovoru s gostom	3		
KULINARSKE VJEŠTINE *(5)	Osnovne pripreme jela	5	3/105	Vedran Perić

PRIMJENA RAČUNALSTVA U UGOSTITELJSTVU (*4)	Primjena uredskih aplikacija	2	2/70	K. Borovac / D. Primorac
	Osnove računalnog sustava i internet	2		
KOMUNIKACIJA NA STRANOM JEZIKU (*4)	Komunikacija u javnim ustanovama	4	2/70	Julijana Knežević

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU (*3)	Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu	3	1,71/60	Željka Jeramaz
	Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem			
VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU (*3)	Verbalna i neverbalna komunikacija u ugostiteljstvu	3	1,71/60	Rosanda Lovrić
	Komunikacije u vezi sa zapošljavanjem			
PRODAJNE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU (*3)	Prodajne i prezentacijske vještine u ugostiteljstvu	3	1,57/60	Rosanda Lovrić

Dopunska nastava:

Engleski jezik – 1 sat – Zorana Vekić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. J

Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi / Upravno – poslovni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060405

Razrednik: Darko Vekić

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	8	Danijela Baćilo
Engleski jezik	2	70	4	Suzana Antonini
Matematika	4	140	8	Ružica Brkić
Povijest	1	35	2	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	14	490	25	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
UREDSKO POSLOVANJE *(4)	Organizacija i planiranje rada	1	2/70	Darko Vekić / Vlaho Prović
	Postupanje s poštom	1		
	Administrativno-računovodstveni poslovi u upravi i poslovnom tajništvu	1		
	Dokumentiranje postupka zapošljavanja	1		
RADNO PRAVO *(4)	Prava i obveze radnika iz radnog odnosa i socijalnog osiguranja	2	2/69	Darko Vekić
	Sastavljanje pravnih akata iz radno-pravnih	2		

	odnosa i vođenje evidencija o radnicima			
POSLOVNA PSIHOLOGIJA *(4)	Poslovna psihologija	4	1,71/60	Ana Barišić
POSLOVNO KOMUNICIRANJE *(5)	Poslovna komunikacija u administrativnim poslovima	3	2,86/100	Petra Sršen
	Oblikovanje poslovne dokumentacije	2		
DAKTILOGRAFIJA *(3)	Prijepis teksta i transkripcija audiozapisa	3	2/69	D. Vekić / V. Prović
POSLOVNA INFORMATIKA *(5)	Internetska tehnologija u poslovanju	2	2,29/80	K. Borovac / D. Primorac
	Uredske aplikacije za upravljanje podacima pomoću proračunskih tablica	2		
	Baze podataka u uredskom poslovanju	1		
PODUZETNIŠTVO *(3)	Upravljanje poduzetničkim pothvatom	3	2/69	Snježana Batinović
OSNOVE SOCIOLOGIJE *(2)	Osnove sociologije	2	1,14/40	Željka Dodig
(2.STRANI JEZIK) NJEMAČKI JEZIK STRUKE 2 – POSLOVANJE *(6)	Njemački jezik struke, SIU 4: Ponuda proizvoda i usluga	2	2/70	Julijana Knežević
	Njemački jezik struke, SIU 5: Komunikacija u javnim ustanovama	2		
	Njemački jezik struke, SIU 6: Oglašavanje	2		

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ODRŽIVOST I DRUŠTVENA ODGOVORNOST	Održivi razvoj u poslovnoj administraciji	3	2/70	Ivan Đerek

(*3)				
	Povezanost tržišnih odnosa s društveno odgovornim poslovanjem u Republici Hrvatskoj			

Dopunska nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat – Danijela Baćilo

Engleski jezik - 1 sat – Suzana Antonini

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. L

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija / Monter strojarskih instalacija**(Područje rada – zanimanje)****Šifra: 015203****Razrednik: Ružica Brkić**

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	Sati tjed.	Sati godi.	CSVE T	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	6	Biljana Cvitanović
Engleski jezik	2	70	4	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	1	Ivan Menalo
U k u p n o:	8	280	13	

OBVEZNI STRUKOVNI MODULI (*ukupan broj CSVET bodova)	Naziv skupa ishoda učenja	CSVE T	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI *(4)	Linearna jednadžba	2	2/70	Ružica Brkić
	Linearna funkcija	1		
	Pravac i kružnica	1		
OZNAČAVANJE I IZRADA KUĆNIH INSTALACIJA *(2)	Označavanje kućnih instalacija	2	1/35	Milan Barišić
KUĆNE INSTALACIJE - VODA *(9)	Instalacije za pitku vodu	2	5/175	Milan Barišić
	Instalacije za odvodnjavanje	2		
	Instalacija sustava za proizvodnju potrošne tople vode	3		

	Sustav potrošne tople vode	2		
KUĆNE INSTALACIJE - PLIN *(6)	Instalacije za plin	3	3/105	Domagoj Leontić
	Izvođenje plinskih instalacija	3		
PRILJUČAK KUĆNIH INSTALACIJA *(6)	Priključak kućnih instalacija	3	4/140	Domagoj Leontić
	Izvedba kućnog priključka	3		
POSLOVI PRIPREME KUĆNE INSTALACIJE *(6)	Izrada elemenata i podsklopova instalacija	6	3/105	Domagoj Leontić
ODRŽAVANJE KUĆNIH INSTALACIJA *(9)	Ispitivanje kućnih instalacije	5	5/175	Ivan Šarić
	Održavanje kućnih instalacija	4		

IZBORNI STRUKOVNI MODUL	Naziv skupa ishoda učenja	CSVET	Prosječan broj sati tjedno / godišnji broj sati	NASTAVNIK
ORGANIZACIJA POSLOVANJA (*2)	Organizacija poslovanja	2	2,5/87,5	Domagoj Leontić
SUSTAVI ZA PRIKUPLJANJE KIŠNICE (*1)	Sustavi za prikupljanje kišnice	1		Domagoj Leontić
INSTALACIJA BAZENA (*1)	Instalacija bazena	1		Domagoj Leontić
SANACIJA DIMOVODNIH KANALA (*1)	Sanacija dimovodnih kanala	1		Domagoj Leontić

Dopunska nastava:

Engleski jezik – 1 sat – Marko Mustapić

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C

Strojarstvo / Automehaničar
(Strukovno područje – zanimanje)
Šifra:014233

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Marija Veraja
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	Matej Lazarević
Ukupno sati	34	1088	
Stručna praksa		35**	

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

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

Šifra: 015324

Razrednik: Darija Jurković

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			St g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	P N		
OPĆEOBRAZOVNI I MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Nikolina Anković
	Engleski jezik	2			70	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Tjel. i zdrav. kult.	2			70	Maja Talajić
	Matematika	4			140	Darija Jurković
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
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 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
IZBORNI STRUKOVNI MODEL	Dizajniranje proizvoda pomoću računala		2		70	Matej Lazarević
	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom		2		70	Zoran Grgić
Ukupno sati B.2			4		140	
UKUPNO SATI A+B		21	9		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. E****Elektrotehnika i računarstvo – Elektromehaničar****(Strukovno područje – zanimanje)****Šifra:041203****Razrednik : Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Matematika	2	64	Marija Veraja
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 Tošić
Praktična nastava	16	512	Josip Tošić
U k u p n o:	34	1088	
Stručna praksa		do 35***	

*** U funkciji završnog rada

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. F****Ugostiteljstvo i turizam - Konobar****(Strukovno područje – zanimanje)****Šifra: 071333****Razrednik: Zoran Martinović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati god.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Danijela Baćilo
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	Zorana Vekić
Njemački jezik	3	96	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	64	Marija Veraja
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: Danijela Baćilo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati god.	NASTAVNIK
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Danijela Baćilo
Engleski jezik	2	64	Petar Nikolić
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Darija Jurković
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
Izborni predmet: Njemački jezik	2	64	Julijana 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: **Zoran Martinović**

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	Mario Sršen
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	8	256	
B1 Strukovno teorijski predmeti			
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	64	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	64	Marija Veraja
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	V. Perić / M. Čelić
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: Petra Sršen

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sa g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Petra Sršen
	Engleski jezik	3			105	Petar Nikolić
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Nikolina Bulum
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	Nikica Jelavić
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	Ana Brečić
Ukupno sati B.1		9	7		560	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Računovodstvo neprof.organizacija	1	1		70	Snježana Batinović
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Upravljanje prodajom	1	1		70	Snježana Batinović
Ukupno sati B.2		1	1		70	
UKUPNO SATI A+B		24	8		1120	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. 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
Politika i gospodarstvo	2	70	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno sati A	8	280	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PRED.			
Engleski jezik	3	105	Suzana Antonini
Njemački jezik	2	70	Julijana Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Josip Cvitanović
Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70	Ana Barišić
Turistički zemljopis	1	35	Željka Jeramaz
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	70	Katarina Barišić
Statistika	2	70	Nikica Jelavić
Knjigovodstvo	2	70	Anica Goluža
Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	70	Antonio Jelaš
Ugostiteljsko posluživanje	3	105	Rade Nikoletić
Kuharstvo (sa slastičarstvom)	4	140	D.Paponja / M. ćelić
Ukupno sati B1	25	875	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	3	105	Dana Paponja
Ukupno sati B2	3	105	
Ukupno sati B1 + B2	28	980	
Sveukupno sati A + B	36	1260	
Stručna praksa		182	

Dopunska nastava:

Matematika - 1 sat - Josip Cvitanović

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. K

Tekstil i koža – Modni tehničar
(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 331524

Razrednik: **Ana Kozina**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Biljana Cvitanović
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Josip Cvitanović
Ukupno sati A.		13			455	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE	Tehnološki procesi	1	1		70	Jadranka Nikolić
KONSTRUKCIJSKO OBLIKOVANJE	Konstrukcija modnih proizvoda		2		70	Jadranka Nikolić
MODELIRANJE I GRADIRANJE	Modeliranje modnih proizvoda	1	2		105	Jadranka Nikolić
	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja	1	1		70	Ana Kozina
IZRADA MODNIH PROIZVODA	Izrada modnih proizvoda		6		210	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Modna tvrtka	1	1		70	Jadranka Nikolić
Ukupno sati B1.		4	13		595	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
KOSTIMOGRAFIJA	Modni stilovi	1	1		70	Jadranka Nikolić

Ukupno sati B.2	1	1	70
------------------------	----------	----------	-----------

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. L

Strojarstvo / Vodoinstalater (Strukovno područje – zanimanje) Šifra:013833

Razrednik: **Milan Barišić**

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

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

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	Petra Sršen
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Politika i gospodarstvo	1	32	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Matematika	4	128	Darija Jurković
Fizika	1	32	Tatjana Azinović
Arhitektonske konstrukcije	2	64	Vedran Nižić
Nosive konstrukcije	3	96	Antonela Vasilj
Organizacija građenja	4	128	Antonela Vasilj
Praktikum	1	32	Vedran Nižić
B. Izborni nastavni predmeti:			
Prometnice	4	128	Vedran Nižić
Vodogradnje	4	128	Antonela Vasilj
Ukupno:	32	1024	

Dodatna nastava:**Hrvatski jezik – 1 sat - Marija Menalo****Engleski jezik – 1 sat – Zorana Vekić**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV.D

Elektrotehnika i računalstvo – Elektrotehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 040104

Razrednik: Josip Cvitanović

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	64	Goranka Ivanković
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Matematika	4	128	Josip Cvitanović
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	Dijana Oršulić
***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.

Dodatna nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat - Petra Sršen

Engleski jezik – 1 sat – Goranka Ivanković

Matematika – 1 sat – Josip Cvitanović

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

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Sanja Raguž**

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	Ana Brečić
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje		2		64	Ana Brečić
	Tržište kapitala	2			64	Snježana Batinović
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2		64	Ana Brečić
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	Pravno okruženje poslovanja	2			64	Snježana Batinović
Ukupno sati B.1		6	8		512	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
ANALIZA FINANCIJSKIH 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	

Dodatna nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat – Sanja Raguž

Engleski jezik – 2 sata – Suzana Antonini

Matematika – 1 sat – Darija Jurković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. 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 PROGRAMA			
Hrvatski jezik	4	128	Marija Menalo
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	Darko Vekić
Upravni postupak	4	128	Darko Vekić
Uvod u imovinsko pravo	2	64	Darko Vekić
Statistika	2	64	Nikica Jelavić
Ukupno B	18	576	
C. IZBORNI DIO PROGRAMA			
Filozofija	2	64	Rosanda Lovrić
Javne financije	2	64	Snježana Batinović
Ukupno C	4	108	
Dodatna nastava:			
Matematika	2	64	Josip Cvitanović
U k u p n o A+B+C	36	1.152	

Stručna praksa		40	
----------------	--	----	--

Dodatna nastava:

Hrvatski jezik – 1 sat – Marija Menalo

Engleski jezik – 1 sat – Goranka Ivanković

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. 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	3			96	Marija Menalo
	Engleski jezik	2			64	Goranka Ivanković
	Vjeronauk	1			32	Ivan Menalo
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			64	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			96	Nikolina Bulum
	Politika i gospodarstvo	2			64	Željka Dodig
Ukupno sati A.		13			416	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE	Organizacija proizvodnje		2		64	Jadranka Nikolić
MODELIRANJE I GRADIRANJE	Modeliranje modnih proizvoda	1	2		96	Jadranka Nikolić
	Računalno modeliranje i dizajniranje kroja		2		64	Ana Kozina
IZRADA MODNIH PROIZVODA	Izrada modnih proizvoda		6		192	Ana Kozina

MODNO POSLOVANJE	Modna tvrtka	1	1		64	Ana Kozina
Ukupno sati B1.		4	13		480	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
KOSTIMOGRAFIJA	Kostimografski projekt	1	3		128	Jadranka Nikolić
Ukupno sati B.2		1	3		128	
Ukupno A+B.1+B.2		18	16		1024	

Dodatna nastava:**Hrvatski jezik – 1 sat – Marija Menalo****Engleski jezik – 1 sat – Goranka Ivanković****Matematika – 1 sat – Josip Cvitanović**

4. Organizacija rada škole

U školskoj godini 2026./2027. nastava je organizirana u dvije smjene i to:

- U jutarnjoj smjeni polaze nastavu učenici prvih razreda, 3.c/e/l razred i četvrti razredi. U poslijepodnevnoj smjeni su učenici drugih i trećih razreda.
- Smjene se ne rotiraju.
- Nastavu izvodi 71 nastavnik i 3 stručna suradnika
- Praktična nastava za konobare i kuhare izvodi se u praktikumu škole i ugostiteljskim objektima grada Metkovića.
- Praktična nastava za automehaničare, vodoinstalatore, 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, prof.
- Poslove socijalnog pedagoga obavlja socijalni pedagog Ana Vidović, prof.
- Poslove rehabilitatora u okviru produženog stručnog postupka obavlja Martina Tošić, prof.
- Planer i satničar škole je Zoran Grgić,
- U tajništvu škole radi Josip Ujdur – tajnik s punim radnim vremenom.
- Računovodstvo vodi Tonkica Gnječ s punim radnim vremenom
- Administrator je Sandra Jelinić - Jurković s punim radnim vremenom.
- Čistoću škole obavlja četiri djelatnice, a održavanje škole i dostavu pošte jedan djelatnik.
- Školom rukovodi Školski odbor i ravnatelj škole.
- Temeljni akt škole je Statut.
- Škola ima Pravilnik o radu.
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu --voditelj zaštite na radu je Dana Svaguša

4.1. Godišnji kalendar

ŠKOLSKI KALENDAR

2026./2027.

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	Š	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						

- 7. rujna - početak nastave
- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenog - Dan sjećanja

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						

- 24. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika
- 25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan
- 1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja
- 20. - 28. veljače - 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						

- 25. ožujka - 4. travnja - proljetni praznici
- 28. i 29. ožujka - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 21. svibnja - kraj nastave za maturante i norijada
- 27. svibnja - Tijelovo
- 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					

- 15. lipnja - zadnji dan nastave

4.1.1. Broj radnih dana u 2026./2027. školskoj godini

Pravilnikom se propisuje početak i završetak nastavne godine, trajanje obrazovnih razdoblja i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2026./2027.

- Nastava počinje **7. rujna 2026.** godine, a završava **15. lipnja 2027.** godine. Za učenike završnih razreda nastava završava **21. svibnja 2027.** godine.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- **I. polugodište** traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. (15 radnih tjedana).
- **II. polugodište** traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine (21 radni tjedan), a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
- **Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 20. veljače 2027. godine i traje do 28. veljače 2027. godine.
- **Proljetni odmor** za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 4. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2027. 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 – 28. svibnja 2027. godine (Tijelovo)

4.1.2. Državni blagdani i praznici

1. studenoga (nedjelja) – Svi sveti

18. studenoga (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (petak) – Božić

26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan

1. siječnja (petak) – Nova godina

6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja

28. ožujka (nedjelja) – Uskrs

29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (subota) – Praznik rada

30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo

30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

22. lipnja (utorak) – Dan antifašističke borbe

4.2. Organizacija radnog tjedna

Smjene: Odgojno-obrazovni proces u 2026./2027. školskoj godini organiziran je u dvije smjene.

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

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

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

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

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

RASPORED ZVONJENJA

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

Raspored razrednih odjela po smjenama**Popodnevna smjena**

Jutarnja smjena	
1. A	Tehničar za ugostiteljstvo
1. C	Automehatroničar
1. E	Elektromehaničar
1. L	Monter strojarskih instalacija
1. D	Tehničar u strojarstvu
1.F/H	Konobar/Kuhar
1. G	Vozač motornih vozila
1. I	Referent za poslovnu ekonomiju
1. M	Pomoćni administrator
3. C	Automehaničar
3. E	Elektromehaničar
3. L	Vodoinstalater
4. B	Građevinski tehničar
4. D	Elektrotehničar
4. I	Ekonomist
4. J	Upravni referent
4. K	Modni tehničar

2. B	Građevinski tehničar
2. C	Automehatroničar
2. E	Elektromehaničar
2. L	Monter strojarskih instalacija
2. D	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku
2. F	Konobar
2. H	Kuhar
2. G	Vozač motornih vozila
2. I	Tehničar za ugostiteljstvo
2. J	Upravno-poslovni referent
3. D	Strojarski računalni tehničar
3. F	Konobar
3. H	Kuhar
3. G	Vozač motornih vozila
3. I	Ekonomist
3. J	Turističko-hotelijski komercijalist
3.K	Modni tehničar

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
1. A	Tehničar za ugostiteljstvo	RES	T	T	T	T
1. C	Automehatroničar	RAD	RAD	T	T	T
1. E	Elektromehaničar	T	T	KUH/RES	T	T
1. L	Monter strojarskih instalacija	RAD	RAD	T	T	T
1. D	Tehničar u strojarstvu	T	T	T	T	T
1. F/H	Konobar/Kuhar	T	T	T		T
1. G	Vozač motornih vozila	T	T	T	T	T
1. I	Referent za poslovnu ekonomiju	T	T	T	T	T
1. M	Pomoćni administrator	T	T	T	T	T
2. B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
2. C	Automehatroničar	PN	T	PN	T	T
2. E	Elektromehaničar	T	T	T	T	T
2. L	Monter strojarskih instalacija	PN	T	RAD	T	T
2. D	Tehničar za električne strojeve i elektroenergetiku	T	T	T	T	T
2. F	Konobar	T	T	RES	T	T
2. H	Kuhar		T	KUH	T	T
2. G	Vozač motornih vozila	T	T	T	PN	T
2. I	Tehničar za ugostiteljstvo	T	T	T	T	KUH/RES
2. J	Upravno- poslovni referent	T	T	T	T	T
3. C	Automehaničar	T	T	PN	T	PN

3. E	Elektromehaničar	T	T	PN	T	PN
3. L	Vodoinstalater	T	T	PN	T	PN
3. D	Strojarski računalni tehničar	T	T	T	T	T
3. F	Konobar	T	RES	T	T	PN
3. H	Kuhar	T	KUH	T	T	PN
3. G	Vozač motornih vozila	T	T	T	T	PN
3. I	Ekonomist	T	T	T	T	T
3. J	Turističko-hotelijski komercijalist	T	T	T	T	T
3. K	Modni tehničar	T	T	T	T	T
4. B	Građevinski tehničar	T	T	T	T	T
4. D	Elektrotehničar	T	T	T	T	T
4. I	Ekonomist	T	T	T	T	T
4. J	Upravni referent	T	T	T	T	T
4. K	Modni tehničar	T	T	T	T	T
UKUPNO PRAKTIČNE NASTAVE 24		5	4	7	1	7

T - teorija; **PN** - praktična nastava;

RES – vođeni proces i učenje temeljeno na radu

KUH - vođeni proces i učenje temeljeno na radu

RAD - vođeni proces i učenje temeljeno na radu

4.3.2. Sati praktične nastave

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

Praktična nastave u školskim radionicama:

Razred	Zanimanje	Broj sati
III.E	Elektromehaničar	256 sati
III.F	Konobar	192 sata
III.H	Kuhar	256 sati
Ukupno:		704 sata

Vanjska praktična nastava (učenje temeljeno na radu)

Razred	Zanimanje	Broj sati
II.C	Automehatroničar	560 sati
II.E	Elektromehaničar	245 sati
II.I	Monter strojarskih instalacija	245 sati
II.F	Konobar	245 sati
II.G	Vozač motornog vozila	260,25 sati
II.I	Tehničar za ugostiteljstvo	280 sati
II.L	Vodoinstalater	630 sati
III.C	Automehaničar	512 sati
III.D	Elektrotehničar	140 sati
III.E	Elektromehaničar	256 u školi i 256 vanjska praksa
III.L	Vodoinstalater	576 sati
III.F	Konobar	256 sata
III.H	Kuhar	256 sati

III.G	Vozač motornog vozila	224 sati
III.J	Turističko hotelijerski komercijalist	105 sati dana
Ukupno:		5.046,25 sati

4.3.3 UČENJE TEMELJENO NA RADU

1.a razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				travanj				svibanj				
Zaštita na radu Paponja 1CSVET 23 sat					TEMELJNE VJEŠTINE U UGO. - Osnove obrade živežnih namirnica Dana Paponja / Vedran Perić 160 sati Osnove ugostiteljskog posluživanja Rade Nikoletić 80 sati 8CSVET +4 CSVET 23 + 160 + 80 =263 sata 7,5 tjedno (1 dan) dogovor predavača																													
					PROCESI OBRADE NAMIRNICA																													
					Živežne namirnice proizvodi i prerađevine Nina Komazin 5tj x 15 =75 sati 4CSVET															Promjena svojstava namirnica Nina Komazin 5 tj x 11,4 =57 sati 3CSVET										Skladištenje živežnih namirnica.. Nina Komazin 5tj x 7,6 =38 sati 2CSVET				
					HIGIJENA I EKOLOGIJA Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu Tatjana Matić 3tj x 17,5= 52,5sati 3CSVET Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu Dana Svaguša 2tj x 17,5=35 sati 2CSVET															Organizacija rada u ugostiteljstvu Snježana Batinović 5tj x 17,5 = 87,5 sati 5CSVET														
Komunikacijske vještine 4 CSVET Aktivnost u svakodnevici, Neposredno okruženje Julija knežević 2 tj x 35 = 70 sati																																		
Komunikacijske vještine 2 CSVET Poslovni bonton u turizmu i igostiteljstvu Ivana Menalo 1tj x 35 =35 sati																																		

1.cl razred																																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			Listopad			studeni			Prosinac			siječanj			veljača			ožujak			travanj			svibanj										
Osnove primijenjene matematike 4 CSVET Ružica Brkić 2tj x 35 =70 sati																																		
Korozija i održivi razvoj 4 CSVET Dana Svaguša 2tj x 35=70 sati																																		
Uvod u tehničko crtanje Milan Barišić 2x 17,5 2CSVET 35 sati															Osnove elemenata strojeva Milan Barišić 2 x 17,5 2CSVET 35 sati																			
Tehnički materijali Matej Lazarević 2 x 17,5 2 CSVET 35 sati															Uvod u tehničku mehaniku Milan Barišić 2 x 17,5 2 CSVET 35 sati																			
Zaštita na radu Musulin 1 CSVET 18sati 7 tj	Uvod u teh Musulin 1 CSVET 17sati 7 tj	Planiranje i priprema rada 2CSVET Musulin 40 sati Precizna mjerenja 3CSVET Musulin 60 sati Organizacija rada 2CSVETMusulin 35 sati 5 sati tjedno																																
		Elektrotehnika u strojarstvu Marija Vladimir 1 CSVET 27 sati 1 sat tj																																
		Moduli VP Leontić 1 sat tj.																																
Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije 4 CSVET Kata Borovac/Darko Primorac 70 sati 2 tj																																		

Ručne obrade i obrade deformiranjem 5 CSVET Leontić 7 x 15 5 CSVET 105 sati 7 tj	Nerastavljivi spojevi Leontić 7 x 8 3 CSVET 54 sata 7 tj	Rastavljivi spojevi Leontić 7 x 8 3 CSVET 54 sata 7 tj	Teh strojne obrade rez. Leontić 7 x 8 3 CSVET 54 sata 7 tj
---	---	---	---

1.d razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			listopad			studeni			Prosinac			siječanj			Veljača			ožujak			travanj			svibanj										
Poslovno komuniciranje 4CSVET Darko Primorat/ Petra Ujdur 70 sati 2 sata tjedno																																		
Ekologija i održivi razvoj 4 CSVET Dana Svaguša 70 sati 2 sata tjedno																																		
Zaštita na radu 1CS Šarić 17 sati 4 tje			Planiranje i pripema rada 2CSVET Ivan Šarić 50sati 4 tjedno												Precizna mjerenja 3 CSVET Ivan Šarić 73 sata 4 tjedno																			
Ručne obrade i obrade deformiranjem 5 CSVET Ivan Šarić 105 sati 3 tjedno																																		
Uvod u tehničko crtanje 2 CSVET Matej Lazarević 35 sati 2 tjedno															Tehničko materijali 2 CSVET Matej Lazarević 35 sati 2 tjedno																			
Uvod u tehnolo. obr m 1 CSVET Lazarević 18 sati 4 tjedno			Crtaње pomoću računala 5 CSVET Matej Lazarević 87,5 sati 25 cijeli razred + 62,5 grupe 4 tjedno + 28 sati																															

Uvod u tehničku mehaniku 2CSVET Zoran Grgić 35 sati 2 tjedno	Osnove elemenata strojeva 2 CSVET Zoran Grgić 35 sati 2 tjedno
Tehnička mehanika 4 CSVET Doris Sršen 70 sati 2 tjedno	

1.e razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			listopad				studen				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj				
Osnove praktične matematike Ružica Brkić 2tj x 35 =70 sati 4CSVET																																		
Poznavanje obrada i spajanje materijala Robert Musulin 6tj x 35 =210 sati 11CSVET																																		
Tehničko crtanje i dokumentiranje u elektrotehnici Milan Barišić 1,5tj x 25 52,5 sati 3CSVET																																		
Osnove elektrotehnike Marija Vladimir 5tj x 35 =175 sati 10CSVET																																		
Osnove IKTa Kata Borovac 2tj x 35 =70 sati 4 CSVET																																		
Električne instalacije i električni vodovi Josip Tošić 7 tj x 35 =245 sati																																		

1.fh razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Primijenjena matematika u struci Ružica Brkić 2tj x 35 = 70 sati 4CSVET																																				
Zaštita na radu Perić 23 sata 1CSVET			TEMELJNE VJEŠTINE U UGO. - Osnove obrade živežnih namirnica Dana Paponja 160 sati Osnove ugostiteljskog posluživanja Rade Nikoletić 80 sati 8CSVET +4 CSVET 23 + 160 + 80 =263 sata 7,5 tjedno (1 dan) dogovor predavača																																	
PROCES OBRADJE NAMIRNICA Živežne namirnice, Promjena svojstava namirnica 4+3 CSVET Tatjana Matić 170 sati 4 tjedno Skladištenje živežnih namirnica 2 CSVET Nina Komazin 35 sat 1 tjedni																																				
Organizacija rada u ugostiteljstvu 5 CSVET Snježana Batinović 87,5 sati 5 tjedno															HIGIJENA I EKOLOGIJA Sanitarno higijenski uvjeti u ugostiteljstvu 3CSVET Tatjama Matić 52,5sata 3 tjedno Ekologija u turizmu i ugostiteljstvu 2 CSVET Dana Svaguša 35 sati 2 tjedno																					
KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU																																				
Komunikacija u ugostiteljstvu 1 CSVET Poslovni bonton u turizmu i ugo 2CSVET Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem 1 CSVET Željka Dodig 5tj x 16 =80sati															Aktivnost u svakodnevici 2CSVET Neposredno okruženje 2 CSVET Julija Knežević 5tj x 16 =80 sati																					

1.g razred

[illegible]

1.i razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak			Travanj			svibanj						
Uvod u poduzetništvo 4 CSVET Nikica Jelavić 70 sati 2 sat tj																																		
IKT u uredskom poslovanju 6 CSVET K. Borovac 105 sati 3 sat tj grupe biforkacije sa daktilografijom																																		
Osnove računovodstva 4 CSVET A. Goluža 70 sati 2 sat tj																																		
Uvod u osobne financije 3 CSVET A. Brečić 70 sati 2 tj																																		
Uvod u poslovne komunikacije 5 CSVET Marija Menalo 70 sati 2 tj																																		
Daktilografija u uredskom poslovanju 7 CSVET N. Jelavić 140 sati 4sat tj 1 sat razred 3 sata grupe Biforkacije sa IKT																																		
Jezik struke 6 CSVET J Knežević 105 sati 3 tj																																		

2.c razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35					
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj									
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici 4 CSVET Ružica Brkić 70 sati 2 tjedno																																							
Zaštita materijala i tehnologija obrade vodova 3 CSVET Robert Musulin 35 sati nastava 1 sat tjedno 35 sati poslodavac																																							
Servisna radionica i komunikacija 2 CSVET Lazarević 18 sati 2 tj 27 sat poslodav							Upravljanje motorom opskrba energijom 3 CSVET Matej Lazarević 42 sata 2 tjedno 18 poslodavac																																
Planiranje popravaka i održavanje komponenti vozila 5 CSVET Ivan Šarić 35 sati 2 sata tjedno 70 poslodavac																		Radovi na vozilu 15 CSVET Ivan Šarić 35 sati 2 tjedno 280 poslodavac																					
Konstrukcija i načelo rada četverotaktnih motora i pomoćni sustavi 6 CSVET Ivan Šarić 98 sati 3 tjedno 25 poslodavac																																							
Dijagnostika vozila 9 CSVET Milan Barišić 105 sati 3 tjedno 105 poslodavac																																							
560 sati vanjske prakse u poslodavca tj dva dana vanjske prakse																																							

2.d razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Elektronika i digitalna tehnika 6 CSVET Marija Vladimir 140 sati 4 tjedno																																				
Izmjenični strujni krugovi 4 CSVET Goran Manenica 70 sati 4 tjedno																		Uvod u električne strojeve 3 CSVET Goran Manenica 70 sati 4 tjedno																		
Osnove termodinamike 2 CSVET Tatjana Azinović 35 sati 2 tjedno							Zaštita i održavanje električnih instalacija 5 CSVET Dijana Oršulić 105 sati 2 tjedno 2 polugodište 2 tjedno cijela godina																													
Spajanje vodova i električne instalacije Dijana Oršulić 140 sati 4 tjedno																																				
Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje 3 CSVET Darko Primorac / Petra Ujdur 35 sati 1 tjedno																																				
Programiranje i mikroupravljači 6 CSVET Darko Primorac / Petra Ujdur 105 sati 3 tjedno																																				

2.e razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Osnove geometrije prostorne analize 4 CSVET Ružica Brkić 70sati 2 tjedno																																				
Osnove elektronike 6 CSVET Goran Manenica 122,5 sati 7 tjedno																	Uvod u elektroenergetiku 6 CSVET Goran Manenica 122,5 sati 7 tjedno																			
Osnove kućanskih uređaja i instalacija 5 CSVET Marija Vladimir 87,5 sati 3 tjedno + 35 sati VP																	Osnove električnih uređaja i instalacija 5CSVET Marija Vladimir 87,5 sati 3 tjedno + 35 sati VP																			
Zaštita električnih instalacija i trošila 3 CSVET Josip Tošić 70 sati 1 tjedno + 35 sati VP																																				
Instalacije i ispitivanje električnih strojeva 10 CSVET Dijana Ošulić 210 sati 3 jedno + 105 sati VP																																				
Osnove elektromehaničkih uređaja i instalacija 5 CSVET Dijana Ošulić 105 sati 4 tjedno + 35 sati VP																	Transformatorska i rasklopna postrojenja 3 CSVET Dijana Ošulić 70 sati 4 tjedno																			
245 sati vanjske prakse u poslodavca tj 1 dan (35 + 35 + 35 + 105 + 35)																																				

2.i razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Radne operacije u poslužnom odjelu 7 CSVET Rade Nikoletić 140 sati 1 sat razred 2 x 3 sata grupe																																				
Vještine posluživanja 6 CSVET Rade Nikoletić 105 sati 1 sat razred 2 x 2 sata grupe 1 dan (8 sati) grupa iz dva modula UTR kod poslodavca Ostalo u kombinaciji sa Danom i Vedranom																																				
Kulinarske vještine 5 CSVET Vedran Perić 0,5 sati razred 2,5 sati grupa Dana Paponja 2,5 sati grupa 1 dan (7 sati) u kombinaciji sa Radom iz prethodnih modula																																				
Primjena računala u ugostiteljstvu 4 CSVET Kata Borovac / Darko Primorac 70 sati 2 tjedno																																				
Komunikacija na stranom jeziku 4 CSVET Julija Knežević 70 sati 2 tjedno																																				
Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu 3 CSVET Željka Jeramaz 60 sati 5 tjedno											Verbalna i neverbalna komunikacija u ugostiteljstvu 3 CSVET Rosa Lovrić 60 sati 5 tjedno											Prodajne i prezentacijske vještine u ugostiteljstvu 3 CSVET Rosa Lovrić 55 sati 5 tjedno														

2.j razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača			ožujak			Travanj			svibanj							
NJEMAČKI JEZIK (Julija Knežević) 70 sati / 2 sata tjedno																																		
POSLOVNA INFORMATIKA (Katica Borovac i Darko Primorac) 80 sati / 4 sata tjedno																				POSLOVNA PSIHOLOGIJA (Ana Barišić) 60 sati / 4sata tjedno														
POSLOVNO KOMUNICIRANJE (Petra Sršen) 100 sati / 4 sata tjedno																									OSNOVE SOCIJOLOGIJE (Željka Dodig) 40 sati / 4sata tjedno									
UREDSKO POSLOVANJE (Darko Vekić, Vlaho Prović) 70 sati / 2 sata tjedno																																		
RADNO PRAVO (Darko Vekić) 69 sati / 2 sata tjedno																																		
DAKTILOGRAFIJA (Darko Vekić, Vlaho Prović) 69 sati / 2 sata tjedno																																		
PODUZETNIŠTVO (Snježana Batinović) 69 sati / 2 sata tjedno																																		
IZBORNI ĐEREK Ivan Đerek 70 sati 2 sata tjedno																																		

2.1 razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj					
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici 4 CSVET Ružica Brkić 70 sati 2 tjedno																																			
Kućne instalacije voda 9 CSVET Milan Barišić 175 sati 105 sati nastava 3 sat tjedno 70 sati poslodavac																																			
Označavanje i izrada kućnih instalacija 2 CSVET Milan Barišić 35 sat 1 tjedno																																			
Poslovi pripreme kućne instalacije 6 CSVET Domagoj Leontić 105 sati 6 tjedno																	Kućne instalacije plin 6 CSVET Domagoj Leontić 105 sati 6 tjedno																		
Priključak kućnih instalacija 6 CSVET Domagoj Leontić 140 sati 70 sati 2 tjedno 70 poslodavac																																			
Održavanje kućnih instalacija 9 CSVET Ivan Šarić 175 sati 70 sati 2 tjedno 105 poslodavac																																			
245 sati vanjske prakse u poslodavca tj jedan dan vanjske prakse																																			
Izborni moduli 5 CSVET Domagoj Leontić 2,5 sati Organizacija poslovanja 2 CSVET, Sustavi za prikupljanje kišnice 1CSVET, Instalacija bazena 1CSVET, Sanacija dimovodnih kanala 1 CSVET																																			

2.f razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Primjena računala u ugostiteljstvu 4 CSVET Kata Borovac 70 sati 2 tjedno																																				
Poslovanje i upravljanje cijenama i troškovima UO 9 CSVET Jelaš Antonio 175 sati 5 tjedno																																				
Komunikacijske vještine u struci 5 CSVET Kom vještine u ugostiteljstvu K. Julija 35 sati 2 tjedno Obrazovanje i zanimanje Prijem i evidencija rezervacija u po L. Rosa 52,5 sata 3 tjedno																		Vještina barista 5 CSVET Rade Nikoletić 87,5 sati 5 tjedno																		
Osnovni poslužni procesi 9 CSVET Rade Nikoletić 140 sati 4 tjedno UTR u poslodavca Vera Modrić 35 sati 1 tjedno																																				
Dnevni obroci u ugostiteljstvu 4 CSVET Mijo Ćelić 70 sati 2 tjedno																																				
Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholih pića 9 CSVET Rade Nikoletić 105 sati 3 tjedno UTR u poslodavca Vera Modrić 35 sati 1 tjedno Nina Komazin 35 sati 1 tjedno																																				
Izborni strani jezik u struci 2 CSVET Petar Nikolić 35 sati 1 tjedno																																				
Praktična nastava UTR u poslodavca Osnovni poslužni procesi 4 sata tjedno Rade Nikoletić Osnove posluživanja alkoholnih i bezalkoholnih pića 3 sata tjedno Rade Nikoletić																																				

2.g razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
rujan			listopad			studen			Prosinac			siječanj			Veljača			ožujak			Travanj			svibanj											
	Pogonska energija i održavanje cestovnih vozila 7CSVET Održavanje cestovnih vozila 4CSVET Musulin 35 nastava 1 sat tj 50 praćenje Pogonska energija u cestovnom prometu 3CSVET Dana Svaguša 35 nastava 1 sat tj 27,75 praćenje																																		
Prometni propisi i sigurnosna pravila u CP 4CSVET Prometni propisi i sigurnosna pravila u cestovnom prometu 4CSVET Leontenko 70 nastava I pol 4 sat tj																		Izborni održivost cestovnog prometa 4 CSVET Leontenko 70 nastava II pol 4 sat tj																	
Teret kao predmet prijevoza u CP 4CSVET Teret kao predmet prijevoza u cestovnom prometu 4CSVET Leontenko 35 nastava 1 sat tj 50 praćenje																																			
Prekrcajna mehanizacija i rukovanje viličarom 9CSVET Prekrcajna mehanizacija u cestovnom teretnom prometu 4CSVET Rukovanje viličarom i manipulacija teretom 5 CSVET Leontenko 70nastava 2 sata tj 132,5 praćenje																																			
Prometni tokovi i mobilnost 8 CSVET Prometna geografija 3 CSVET Održiva mobilnost u cestovnom prometu 5CSVET Ž. Jeramaz 170 nastava 5 sati tj																																			
Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći 4CSVET Pružanje prve pomoći u prometnoj nesreći 4CSVET T. Matić 70 nastava 2 sat tj																																			
Jednadžbe i funkcije u struci 3CSVET Veraja Marija 67,5 sati 2 sat tj																																			
Izborni održivost cestovnog prometa 4CSVET Musulin 70 nastava 2 sat tj																																			

Vanjska praksa $50+27,75+50+132,5=260,25$ 7,43 tj 1 dan vanjska praksa

2.h razred

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
rujan			listopad				studeni				Prosinac				siječanj			Veljača				ožujak				Travanj				svibanj						
Skup modula kuharskih zanimanja 14 sati (2dana) tjedno Dana Paponja VP+UTR cca 14 sati Vedran Perić UTR cca 12 sati																																				
Osnove za jela 6 CSVET Dana 3,42 / Vedran 3 sata tjedno Juhe 4 CSVET Dana 2,28 / Vedran 2 sata tjedno Hladna predjela 5 CSVET Dana 2,86 / Vedran 2,41 sat tjedno Variva i garniture 4 CSVET Dana 2,28 / Vedran 2 sata tjedno Osnove slastičarstva 4 CSVET Dana 2,28 / Vedran 2 sata tjedno Vođenje dokumentacije u radnom procesu u kuhinji SIU 2 CSVET Dana 1,13 / Vedran 0,71 sat tjedno																																				
Upravljanje cijenama i troškovima SIU 2 CSVET Jelaš Antonio 35 sati 1 tjedno																																				
Primjena računalstva u ugostiteljstvu 4 CSVET Kata Borovac 70 sati 2 tjedno																																				
Komunikacija na stranom jeziku u stuci 4 CSVET Petar Nikolić 1 sat / Julija Knežević 1 sat 70 sati 2 tjedno																																				
Hrana i zdravlje 4 CSVET Nina Komazin 75 sati 3 tjedno																									Socijalne vještine u kuhinji 2 CSVET Petra Sršen 30 sati 3 tjedno											
Izborni Eno i gastro turizan 3 CSVET Željka Jeramaz 67,5 sati 2 tjedno Rezbarenje namirnica – carving 3 CSVET Mijo Ćelić /Dana Paponja 67,5 sati 2 tjedno																																				

4.3.4. Praćenje učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika i u poduzećima

- **Robert Musulin, Matej Lazarević, Milan Barišić i Ivan Šarić** prate učenike **IIC** razreda.
- **Milan Barišić, Domagoj Leontić i Ivan Šarić** prate učenike **II.L** razreda.
- **Rade Nikoletić** prati učenike **II.F, II.I** razreda.
- **Vedran Perić** prati učenike **III.H** razreda.
- **Rober Musulin, Dana Svaguša i Ivana Leontenko** prate učenike **II.G** razreda
- **Matej Lazarević** prati učenike **3C** razreda
- **Zoran Grgić** prati učenike **III. L** razreda.
- **Ivana Leontenko** prati učenike **III.G** razreda
- **Marija Vladimir** prati učenike **III.C** razreda.
- **Dijana Oršulić** prati učenike **III.C** razreda.
- **Josip Tošić** prati učenike **III.C i III.E** razreda.

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

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2026./2027.

Ravnatelj: Marijo Obradović, dipl. oec.

Koordinator: Nikolina Bulum, prof.

Zamjenik koordinatora: Željka Dodig, prof.

Članovi povjerenstva:

1. Vedran Nižić, prof.
 2. Josip Cvitanović, prof.
 3. Željka Dodig, prof.
 4. Marija Menalo, prof.
 5. 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 2026./2027.

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2026. Rujan 2026.	Provođenje jesenskog roka državne mature 2025./2026. (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 2025./2026.
Listopad 2026.	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 2025./2026.
Studeni 2026.	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
Prosinac 2026.	Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu 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 Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka Konzultacije s učenicima po potrebi	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Siječanj 2027.	Prijave državne mature Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatorici Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Veljača 2027.	Završetak prijave državne mature Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Ožujak 2027.	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita) Konzultacije s učenicima po potrebi	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a

		Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Travanj 2027.	Pripreme za državnu maturu Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a 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
Svibanj 2027.	Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog 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 2027.	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 2027.	Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator

	Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)	Članovi ŠIP-a
--	---	---------------

4.5. Izborna nastava

U pojedinim zanimanjima trećih i četvrtih razreda naši učenici imaju u nastavnom planu i programu izborne predmete (tj. nastavu), dok prvi i drugi razredi imaju izborne module.

U ovoj školskoj godini u 10 odjela imaju izborne predmete, dok 10 odjela ima izborne module.

Nastavu izvodi 4 profesora po četiri (4) sata, 3 profesora po tri (3) sata i 17 profesora po dva (2) sata te tri profesora po jedan (1) sat.

Izborni predmet	Nastavnik	Sati tjed.	Broj učenika
NJEMAČKI JEZIK	Julija Knežević	2	25
FILOZOFIJA	Rosanda Lovrić	2	20
PROMETNICE	Vedran Nižić	4	13
VODOGRADNJE	Antonela Vasilj	4	13
MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA RAČUNALOM	Josip Tošić	4	8
MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA RAČUNALOM	Dijana Oršulić	3	22
DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA	Matej Lazarević	2	22
TOKARENJE CAM/CAD TEHNOLOGIJOM	Zoran Grgić	2	22
MODNI STILOVI	Jadranka Nikolić	2	10
KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT	Jadranka Nikolić	4	9
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Snježana Batinović	2	16
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Snježana Batinović	2	16
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA	Anica Goluža	2	14
MARKETING USLUGA	Nikica Jelavić	2	14
JAVNE FINACIJE	Snježana Batinović	2	20

Izborni moduli	Nastavnik	Broj sati	Broj učenika
ERGONOMIJA U PROMETU	Ivana Leontenko	2 cijelu godinu	11
DOMAĆINSTVO	Dana Svaguša	1cijelu godinu	2
UVOD U ELEKTRIČNE STROJEVE	Goran Manenica	4 sata kroz 17,5 tjedana	20
TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA	Dijana Oršulić	4 sata kroz 17,5 tjedana	8
OSNOVE KUĆANSKIH UREĐAJA I INSTALACIJA	Marija Vladimir	3 sata kroz 17,5 tjedana	8
ENGLESKI JEZIK	Petar Nikolić	1sat cijelu godinu	9
ODRŽIVOST CESTOVNOG PROMETA	Ivana Leontenko Robert Musulin	2 sata kroz 17,5 tjedana 2 sata cijelu godinu	21
ENO I GASTRO TURIZAM	Željka Jeramaz	1,93 cijelu godinu	10
REZBARENJE NAMIRNICA-CARVING	Mijo Ćelić Dana Paponja	1,93 cijelu godinu	10
INTERKULTURALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	Željka Jeramaz	5 sati kroz 12 tjedana	22
VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	Rosanda Lovrić	5 sati kroz 11 tjedana	22
PRODAJNE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	Rosanda Lovrić	5 sati kroz 12 tjedana	22
ODRŽIVOST I DRUŠTVENA ODGOVORNOST	Ivan Đerek	2 cijelu godinu	19
ORGANIZACIJA POSLOVANJA	Domagoj Leontić		

SUSTAVI ZA PRIKUPLJANJE KIŠNICE	Domagoj Leontić	2,5 cijelu godinu	8
INSTALACIJA BAZENA	Domagoj Leontić		
SANACIJA DIMOVODNIH KANALA	Domagoj Leontić		

NJEMAČKI JEZIK	
Profesor:	Julijana Knežević
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3g
Broj učenika:	25
Cilj:	Razvija sliku o sebi. -osr A.2.3. Razvija osobne potencijale. -osr A.4.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. -osr B.4.2.Suradnički uči i radi u timu. -osr B.4.3.Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. -ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. -ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. -ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. -uku A.4/5.1.1.Upravljanje informacijama: Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. -uku A.4/5.2. 2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. Primjenjuje pravila pisanja jednostavnih opisa svojih i tuđih prošlih aktivnosti: vrlo kratki opisi načina pronalaženja ljetnog posla, kratke osobne poruke, vrlo kratka osobna pisma / elektronička pošta, razglednice i čestitke. Prenosi informacije iz poznatih tekstova. Upotrebljava neformalni stil pisanja tekstova.

	Upotrebljava jednostavne linearne veznike za povezivanje rečenica. Samostalno produktivno upotrebljava uvježbana preporučena jezična sredstva za produkciju novih, neuvježbanih iskaza. preporučena jezična sredstva za produkciju novih, neuvježbanih iskaza. Pravilno piše nepoznate riječi, uglavnom točno upotrebljava interpunkcijske znakove.	
Zadaci:	Raznolikog tipa	
Očekivani ishodi:	Globalno i selektivno razumije srednje duge i jednostavne autentične i prilagođene tekstove o poslovima tijekom praznika. Vrednuje određene informacije i uočava nešto složenije odnose među informacijama u tekstu. Razumije sadržaje izgovorene polako, jasno i razgovijetno. Razumije jednostavne sadržaje u tradicionalnim i suvremenim medijima. Samostalno čita prilagođene književne tekstove.	Planira, oblikuje i govori kratke i jednostavne tekstove poslovima tijekom praznika. Opisuje poznate situacije, odnose i prepričava događaje. Opširnije izvještava o poznatim temama. Razumljivo izgovora riječi te prepoznaje i primjenjuje prikladnu intonaciju u kontekstu. Samostalno produktivno upotrebljava uvježbana preporučena jezična sredstva za produkciju novih, neuvježbanih iskaza.
Način vrednovanja:	Vrednovanje	
	vrednovanje za učenje	vrednovanje kao učenje
	izlazne kartice umna mapa igranje uloga aktivnost 3-2-1 kviz semafor / kratke poruke na samoljepljivim papirićima minuta za kraj	samorefleksija rubrike za samovrednovanje (str. 28.: <i>Was kannst du nach Schritt 1?</i>) rubrike za vršnjačko vrednovanje dnevnik učenja

	usmena opažanja i zabilješke digitalni sadržaji na portalu e-sfera	
Nastavne teme:	Jobben im Urlaub, način života, Prometna kultura, prometna sredstva i ostalo	
Literatura:	Zweite Sprache Deutsch.de 3- Školska knjiga	

FILOZOFIJA	
Profesor:	Rosanda Lovrić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.j
Broj učenika:	20
Cilj:	Poticanje i razvijanje sposobnosti kritičkoga mišljenja i refleksivne prakse Razvijanje sposobnosti snalaženja među različitim filozofskim pojmovima, stavovima, teorijama... Razvijanje argumentacijskih vještina, prezentacijskih, dijaloških sposobnosti, sposobnost slušanja... Poticanje sposobnosti povezivanja filozofskih sadržaja i metoda sa sadržajima
Zadaci:	razumijevanje filozofskih problema i njihovih rješenja na primjerima najvećih dostignuća filozofske misli, kao i osposobljavanje pozitivnim transferom za razumijevanje drugih teorijskih i praktičnih problema Unapređivanje općeg obrazovanja učenika sagledavanjem opće-teorijskih i humanističkih tokova mišljenja koja su uobličavala određene povijesne epohe i činila osnovu suvremenih humanističkih i kritičkih orijentacija
Očekivani ishodi:	Od učenika se očekuje raspon od poznavanja do analize i argumentiranog osvrta na dijelove filozofskih sustava usmjerene na rješavanje pojedinih filozofskih problema

Način vrednovanja:	Zadaća nastavnika filozofije nije učiti učenike samo onome što se može ocijeniti. Sadržaji koji se mogu ocijeniti tek su sredstva, a njihovo je razumijevanje važan preduvjet za rađanje lijepih sposobnosti koje su nam cilj.
Nastavne teme:	Uvod u filozofiju Filozofske discipline Povijest filozofije Antička filozofija Srednjovjekovna Novovjekovna filozofija Suvremena filozofija
Literatura:	Reškovac, T., <i>Filozofija</i> , Profil, Zagreb, 2008. Kalin, B., <i>Povijest filozofije</i> , ŠK, Zagreb, 2010.

PROMETNICE	
Profesor:	Vedran Nižić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.b
Broj učenika:	13
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:	- 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:	Učenici će moći: - objasniti uloge, materijale i veličine osnovnih elemenata gornjeg ustroja željezničkih pruga - 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 29 - 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, Korleat Željko - Geometrija vožnje, Korleat 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

VODOGRADNJE	
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.b
Broj učenika:	13
Cilj:	Cilj je osposobiti učenike za razumijevanje, projektiranje, građenje i održavanje hidrotehničkih objekata i sustava. Upoznavanje s hidrotehničkim sustavima: Razumijevanje načina na koji se grade nasipi, obaloutvrde, brane i akumulacijska jezera. Obrana od poplava: Učenje mjera i metoda za sprječavanje štetnog djelovanja voda na naselja i infrastrukturu. Uređenje rijeka: Savladavanje tehnika stabilizacije riječnih korita i regulacije riječnih tokova.
Zadaci:	- upoznati učenike s osnovnim principima hidrotehnike te ih osposobiti za planiranje, građenje i održavanje specifičnih građevina koje služe za iskorištavanje, upravljanje ili obranu od voda.
Očekivani ishodi:	-osnovnih vrsta vodograđevina (brane, nasipi, kanali, preljevi, crpne stanice) i njihove uloge u okolišu. -Shvaćanje principa rada vodoopskrbnih sustava (od izvorišta do potrošača) te sustava odvodnje i kanalizacije.

Način vrednovanja:	- Znanje (stručne kompetencije): Vrednuje se usvajanje teorijskih osnova o hidrotehničkim sustavima (vodovodi, kanalizacija, regulacija vodotoka, brane, melioracije). Provodi se usmenim ispitivanjem (bez najave) i pisanim provjerama (koje moraju biti najavljene prema vremeniku). -Praktične vještine i grafički radovi (vježbe): Budući da je riječ o inženjerskom predmetu, ključan dio ocjene čine programi i grafički radovi (izrada situacijskih nacrti, uzdužnih i poprečnih profila kanala ili cjevovoda, hidraulički proračuni). Vrednuje se točnost proračuna, urednost tehničkog crteža (ručno ili u CAD programima) te poštivanje rokova predaje. - Aktivnost i odnos prema radu: Prati se angažman na satovima teorije i vježbi, donošenje pribora, timski rad pri rješavanju problemskih zadataka te redovitost izvršavanja domaćih zadaća.
Nastavne teme:	-Opskrba naselja vodom -Prognoza broja stanovnika -Potrošnja vode za industrijske potreba -Potrošnja vode za gašenje požara -Izvorišta i vodozahvati -kaptaža izvora -svojstva pitke vode -gravitacijski,potisni i kombinirani vodoopskrbni sustav -vodospreme -hidraulički proračun volumena vodo sprema -vodovodne mreže -spajanje cijevi -ugradnja,ispitivanje i dezinfekcija vodovoda -crpne stanice -vrste kanalizacijskih sustava -mjerodavne količine otpadnih voda
Literatura:	Vanja-Perišin-Ćorić, Srednja graditeljska škola, Split

MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA RAČUNALOM	
Profesor:	Josip Tošić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.E

Broj učenika:	8
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

MODELIRANJE ELEKTRIČNIH I ELEKTRONIČKIH SKLOPOVA RAČUNALOM	
Profesor:	Dijana Oršulić
Broj sati tjedno:	3
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.d
Broj učenika:	22
Cilj:	Upoznavanje i upotreba programa za modeliranje i simulaciju rada električnih i elektroničkih sklopova
Zadaci:	Primjenom aplikacijskih programa za modeliranje i simuliranje električnih i elektroničkih sklopova proširiti i utvrditi znanja stečena nastavom predmeta osnove elektrotehnike i elektronički sklopovi
Očekivani ishodi:	Crtanje elektrotehničkih shema i elektroničkih sklopova u računalnom programu Provođenje analize rada sklopova i izvođenje zaključaka o svojstvima sklopova
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost i primjena nastavnih sadržaja i sudjelovanje u nastavnom procesu Oblici: Praktičan rad na računalu

Nastavne teme:	Upoznavanje programa za modeliranje i simuliranje Crtanje shema sklopova u računalnom programu Simuliranje rada i analiza sklopova
Literatura:	S.Paunović, Elektronički sklopovi, ŠK, Zagreb, 1996. Sva dostupna literatura koja obuhvaća nastavno područje Internet

DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA

Profesor:	Matej Lazarević
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	22
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, Simulacije, 3D printanje – primjena.
Literatura:	Elementi strojeva – E.Hercigonja; Tehničko crtanje, Strojarski priručnik, Katalozi standardnih dijelova.

TOKARENJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM

Profesor:	Zoran Grgić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3 D
Broj učenika:	22
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 Prepoznati strukturu CNC tokarilice Usporediti prednosti i nedostatke CNC obrade Pridružiti parametre obrade postupcima tokarenja Primijeniti računalo u postupku pripreme obrade
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost programskih sadržaja, sudjelovanje u nastavnom procesu Oblici: usmeno provjeravanje, pismeno provjeravanje, problemski zadatak, projektni zadatak, seminarski rad
Nastavne teme:	Izrada i modeliranje predmeta obrade
Literatura:	Prema katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih nastavnih sredstava

MODNI STILOVI	
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.K
Broj učenika:	10
Cilj:	Razvijanje vještina za kreativno djelovanje na temu modnih stilova
Zadaci:	Razlikovati suvremene modne stilove Aktivno pratiti modne stilove u odijevanju Prepoznati promjene u modnim kretanjima Opisati obilježja odijevanja za različite prilike i namjene
Očekivani ishodi:	razlikovati suvremene modne stilove opisati modne siluete suvremenog odijevanja skicirati mod siluete suvremenog odijevanja opisati obilježja odjeće prema namjeni skicirati odjevne kombinacije prema namjeni primijeniti estetska načela oblikovanja odjeće i modnih dodataka prikupiti informacije o aktualnom mod stilu ili brendu raščlaniti i tehničkim crtežima prikazati sve sastavne dijelove jednog modela iz najnovije sezonske kolekcije
Način vrednovanja:	usporediti modele prema predlošcima različitih stilskih karakteristika

	opisati modnu siluetu prema predlošcima iz modnih časopisa na predlošku nacrtati modne siluete osnovnih elemenata odjeće nabrojiti i opisati zahtjeve radne odjeće prema namjeni skicirati primjer radne odjeće virtualno povezati modne dodatke s pripadajućom odjećom prikupiti i razvrstati informacije o novoj kolekciji za nadolazeću sezonu domaćeg ili svjetskog brenda skicirati odj i mod dodatke u cjelini, identificirati sve odj predm i detalje te ih tehnički prikazati prema fotografiji modela iz najnovije kolekcije hrvatskog ili svj priznatog dizajnera ili brenda
Nastavne teme:	Suvremeni stilovi odijevanja Modne siluete Odjeća prema namjeni Modni stilovi 21.stoljeća Estetska načela oblikovanja odjeće i modnih dodataka
Literatura:	Moja omiljena rečenica: Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. - što će reći "Snađi se, druže!

KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT	
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.k
Broj učenika:	9
Cilj:	Razraditi i realizirati projektni zadatak.
Zadaci:	Prikupiti, razvrstati i analizirati informacija o projektnom zadatku. Razraditi i realizirati projektni zadatak. Prezentirati izrađeni projekt. Kreativno razmišljati i djelovati.
Očekivani ishodi:	1. prikupiti i analizirati informacije o projektnom zadatku 2. procijeniti mogućnosti realizacije projektnog zadatka 3. isplanirati projektni plan po fazama realizacije projektnog zadatka 4. pripremiti i odabrati sav potreban materijal za izradbu projekta 5. izraditi projektni zadatak u skladu s uputama

	6. izraditi izvještaj o provedbi pojedinih faza tradicijskog projekta u skladu s uputama 7. prezentirati rezultate kostimografskog projekta u skladu s uputama
Način vrednovanja:	prikupiti, razvrstati i analizirati informacije o projektnom zadatku procijeniti stvarne mogućnosti za izradbu projektnog zadatka predložiti faze realizacije projekta prema odabranom stilskom razdoblju nacrtati skicu i tehničke crteže odabranog modela te odabrati odgovarajuće materijale za izradbu prema predlošku izraditi redizajn, koristeći različite vrste materijala napisati projektni izvještaj u zadanom formatu usmeno prezentirati rezultate kostimografskog projekta uz pomoć prezentacijskog pomagala
Nastavne teme:	Izrada kostimografskog projekta, modnog dodatka Izrada kostimografskog projekta, odjevnog predmeta Izrada kostimografskog projekta, modela u cjelini
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	3. i
Broj učenika:	8 učenika
Cilj:	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:	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:	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:	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:	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.

UPRAVLJANJE PRODAJOM	
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.i
Broj učenika:	8
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:	-korelirati odnose prodaje i marketinga -planirati, ostvarivati i kontrolirati zamišljene poslove marketing prodaje -uokviriti značaj prodaje u društvenom okruženju

Očekivani ishodi:	Opisati značenje osobne prodaje u marketinškoj koncepciji poslovanja Analizirati obilježja prodajne sile Ilustrirati pomak od prodajnog prema dugoročnom odnosu s kupcima/korisnicima Analizirati ciljeve i oblike unapređenja prodaje usmjerene kupcima/korisnicima Povezati različite oblike unapređenja prodaje usmjerene posrednicima Opisati suvremene kanale e-prodaje
Način vrednovanja:	-pisana provjera znanja -usmena provjera znanja -seminarski rad/referat -vježbe
Nastavne teme:	Osobna prodaja kao nastavak marketinškog shvaćanja Prodajna sila Razvijanje strategije uspostavljanja odnosa Unapređenje prodaje usmjereno potrošačima Unapređenje prodaje usmjerene posrednicima Mogućnosti osobne prodaje u informacijsko doba
Literatura:	Jurković Majić, O., Arambašić, S. 2013. Upravljanje prodajom. MATE. Zagreb

ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	
Profesor:	Anica Goluža
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	4. i Ekonomist
Broj učenika:	7 učenika
Cilj:	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:	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:	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:	Financijski izvještaji Uvod u analizu financijskih izvještaja Horizontalna analiza financijskih izvještaja Vertikalna analiza financijskih izvještaja Analiza financijskih izvještaja pomoću skupine pokazatelja
Literatura:	Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, udžbenik u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014. Horvatić-Kapelac, M., Novokmet, M., Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, radna bilježnica u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

MARKETING USLUGA	
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. i
Broj učenika:	7
Cilj:	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:	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:	opisati specifičnosti usluga i uslužnih djelatnosti objasniti specifičnosti elemenata marketinškog miksa u uslužnim djelatnostima analizirati elemente ključne za oblikovanje marketinške strategije uslužnog organizacija razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u pojedinim djelatnostima uslužnog sektora razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u neprofitnim organizacijama
Način vrednovanja:	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:	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.

JAVNE FINANCIJE	
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1

Odjeli:	4.j
Broj učenika:	20
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 Usvojenost sadržaja – usmena provjera razumijevanja teorijskih sadržaja , pisana provjera teorijskih sadržaja Primjena sadržaja – pisane provjere s rješavanjem zadataka uz vrjednovanje točnosti i urednosti, usmena provjera primjene sadržaja rješavanjem zadataka Suradnja u nastavnom procesu – praćenje domaćih uradaka, seminarski rad, rješavanje unutar manje grupe, urednost i preglednost pisanih radova, prezentacija grupnog rada – usmena, elektronička, pred pločom, plakatima.... Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe
Nastavne teme:	Javne financije Javni prihodi Vrste poreza Elementi oporezivanja Porezne stope Načela oporezivanja Ciljevi i učinci oporezivanja Porezni sustav Sustav javnih prihoda u RH Sustav javnih rashoda u RH
Literatura:	Barbara Jelčić, Božidar Jelčić, JAVNE FINACIJE, Birotehnika Zagreb 2000.god Internet stranice instituta za javne financije Pero Jurković, Javne financije, Masmedia, Zagreb 2002. Harvey S. Rosen, Javne financije, Institut za javne financije

ERGONOMIJA U PROMETU

Profesor:	Ivana Leontenko
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1

Odjeli:	1.G
Broj učenika:	11
Cilj:	Osposobiti učenike za sigurno obavljanje radnih zadataka u okruženju vozač motornog vozila
Zadaci:	Odabrati i primijeniti ergonomske uvjete na radnom mjestu
Očekivani ishodi:	Povezati ergonomske elemente u sustavu čovjek-vozilo-cesta Objasniti povezanost ergonomije i sigurnosti u cestovnom prometu Koristiti elemente udobnosti i mikroklima Prilagoditi radno mjesto (sjedalo) osobnoj konstituciji vozača Objasniti utjecaj okružja, vibracija, rasvjete i buke na psihofičko stanje sudionika u prometu
Način vrednovanja:	Problemski zadatci
Nastavne teme:	Ergonomski elementi u sustavu čovjek-vozilo-cesta Utjecaj ergonomije na sigurnost cestovnog prometa Mikroklima u radnom prostoru Prilagodba radnog mjesta Vibracija, rasvjeta, buka i njihov utjecaj na sudionike u prometu
Literatura:	Perotić Vlasta: Prometna tehnika 1, Škola za cestovni promet Zagreb, Zagreb

DOMAĆINSTVO	
Profesor:	Dana Svaguša
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	1M
Broj učenika:	2
Cilj:	Usvajanje znanja i vještina iz predmeta Domaćinstvo
Zadaci:	Usvajanje znanja i praktičnih vještina brige o osobnoj higijene, higijeni prostora, mjerama opreza i zbrinjavanje otpada kroz radionice, razgovor i bilježenje bitnih pojmova. Radionice i rad na satu bit će prilagođen njihovim mogućnostima.
Očekivani ishodi:	Učenik će usvojiti znanja o važnosti održavanja osobne higijene, razvit će vještine za održavanje higijene prostora i primjeni mjera

	opreza u domaćinstvu i na radnom mjestu, usvojiti će znanja o vrstama otpada i adekvatno zbrinjavanju
Način vrednovanja:	Formativno i sumativno. Učenik će biti redovito praćen u radu, usvajanju znanja i razvijanju vještina potrebnih za usvajanje očekivanih ishoda.
Nastavne teme:	Održavanje domaćinstva i osobne higijene, održavanje higijene radnog prostora, sigurnost u domaćinstvu, štednje energije i zbrinjavanje otpada.
Literatura:	

UVOD U ELEKTRIČNE STROJEVE	
Profesor:	Goran Manenica
Broj sati tjedno:	4 sata tjedno kroz 17,5 tjedana
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.D
Broj učenika:	20
Cilj:	Stjecanje kompetencija za analizu rada i načine uporabe električnih strojeva, transformatora, sinkronih i asinkronih strojeva, istosmjernih te strojeva posebne konstrukcije.
Zadaci:	Prikazati i interpretirati rezultate mjerenja električnih i neelektričnih veličina električnih strojeva Spojiti mjerne instrumente za izvođenje pokusa prema priloženoj shemi Projektirati jednostavne sheme upravljanja električnim strojevima
Očekivani ishodi:	Izraditi i interpretirati tehničku dokumentaciju za električne strojeve (upute za instalaciju, tehničke specifikacije i nacrti) Razlikovati tehničke podatke električnih strojeva Nacrtati jednopolne i spojne sheme strujnih krugova električnih strojeva Izvesti spajanje električnih strojeva na električnu mrežu Izmjeriti električne i neelektrične veličine na električnom stroju
Način vrednovanja:	Priprema raznolikih zadataka
Nastavne teme:	Konstrukcija i načelo rada električnih strojeva Mjerenje električnih i neelektričnih veličina električnih strojeva u različitim režimima rada Regulacija napona i frekvencije generatora Pokretanje i regulacija brzine vrtnje elektromotora

	Spajanje energetskih i upravljačkih krugova elektromotora
Literatura:	Materijali sa stranice freedom.asoo.hr

TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA	
Profesor:	Dijana Oršulić
Broj sati tjedno:	70 h ukupno, raspoređeno na 4h tjedno
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.e
Broj učenika:	8
Cilj:	Cilj modula je upoznati učenike s praktičnim vještinama montiranja i spajanja elemenata transformatorskih i rasklopnih postrojenja te postavljanja zaštite
Zadaci:	Upoznati se s elektroenergetskim sustavom, rasklopnim i transformatorskim postrojenjem
Očekivani ishodi:	Odrediti ulogu različitih vrsta rasklopnih postrojenja u elektroenergetskom sustavu Razlučiti ulogu elemenata transformatorskog postrojenja Montirati i spojiti elemente i zaštitu transformatorskog i rasklopnog postrojenja
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost i primjena nastavnih sadržaja i sudjelovanje u nastavnom procesu Oblici: Praktičan rad Usmena i pismena provjera znanja
Nastavne teme:	Elektroenergetski sustavi Transformatorska postrojenja Rasklopna postrojenja Montaža transformatorskih i rasklopnih postrojenja Ispitivanje transformatorskih i rasklopnih postrojenja Elementi zaštite u transformatorskim i rasklopnim postrojenjima
Literatura:	Osnove elektroenergetske tehnike: Elektrane i elektroenergetska postrojenja, Slavko Vučetić, Školska knjiga, Zagreb, 2004. Sva dostupna literatura koja obuhvaća nastavno područje Internet
OSNOVE KUĆANSKIH UREĐAJA I INSTALACIJA	
Profesor:	Marija Vladimir

Broj sati tjedno:	3 (Ukupno 53 sata)
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.e
Broj učenika:	8
Cilj:	Cilj ovog modula je omogućiti učenicima stjecanje znanja i vještina potrebnih za instalaciju, pokretanje i održavanje kućanskih uređaja.
Zadaci:	Objasniti načela rada različitih kućanskih uređaja te razlikovati tehničke podatke koji se odnose na njihove performanse i funkcionalnosti. Odrediti elemente i komponente potrebne za instalaciju kućanskih uređaja i interpretirati sheme koje se koriste u njihovom električnom i tehničkom prikazu.
Očekivani ishodi:	Objasniti i usporediti načela rada kućanskih uređaja Razlikovati i usporediti tehničke podatke kućanskih uređaja Odrediti elemente za instalaciju kućanskih uređaja i objasniti njihov izbor Interpretirati shemu kućanskih uređaja Spojiti kućanski uređaj na električnu instalaciju objekta ili postrojenja Pustiti u rad kućanski uređaj Ugraditi namjenske zaštitne naprave za zaštitu kućanskog uređaja
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost i primjena nastavnih sadržaja i sudjelovanje u nastavnom procesu Oblici rada:Praktičan rad Usmena i pismena provjera znanja
Nastavne teme:	Termički kućanski uređaji, njihova konstrukcija i načelo rada Rashladni kućanski uređaji, njihova konstrukcija i načelo rada Uređaji za pranje i sušenje, njihova konstrukcija i načelo rada Instalacija Termičkih kućanskih uređaja Instalacija rashladnih kućanskih uređaja Instalacija uređaja za pranje i sušenje Namjenske zaštitne naprave i ispitivanje ispravnosti prije puštanja u rad
Literatura:	Službeni strukovni kurikulum za strukovno zanimanje Električar / Elektromehaničar (ASOO). Priručnici i tehničke upute proizvođača kućanskih uređaja (za instalaciju i održavanje). Udžbenici i nastavni materijali iz područja kućanskih aparata i električnih instalacija. Sva dostupna literatura koja obuhvaća nastavno područje i stručni internet izvori.

ENGLESKI JEZIK	
Profesor:	Petar Nikolić
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	2f
Broj učenika:	9
Cilj:	Cilj je modula učenicima omogućiti stjecanje znanja i vještina kako bi se samostalno koristili jezičnim jedinicama (fonološkim, gramatičkim, leksičkim), interaktivnim pristupom na stranom jeziku ostvarili interpersonalne odnose, koristili stručnu terminologiju na engleskom jeziku, razumjeli i uvažavali druge kulture i društvene norme i rad u globaliziranome društvu.
Zadaci:	Obrazovanje i zanimanje
Očekivani ishodi:	Izdvojiti ključne informacije iz kratkih i jednostavnih, autentičnih ili prilagođenih tekstova. Pravilno napisati poznate i učestale riječi. Razmijeniti informacije u kratkoj i jednostavnoj interakciji poznate tematike. Strukturirati kratke i jednostavne tekstove koristeći se preporučenim jezičnim strukturama. Izraditi životopis prema zadanom predlošku. Primijeniti intonacijska obilježja jednostavne rečenice.
Način vrednovanja:	Vrednovanje se provodi kroz zadatke kojima se provjerava ostvarivanje ishoda učenja, primjerice kroz simulirani intervju za stipendiju ili stručnu praksu. Vrednovanje naučenoga provodi se pomoću rubrike s jasno definiranim kriterijima i razinama ostvarenosti. Kriteriji vrednovanja: izvršenje zadatka, interakcija, izgovor i intonacija te točnost.
Nastavne teme:	Izobrazba i zanimanje
Literatura:	važeći udžbenik i radna bilježnica za Engleski jezik odobreni od nadležnog ministarstva stručni i autentični tekstovi na engleskom jeziku povezani sa zanimanjem/strukom digitalni obrazovni sadržaji i mrežni izvori za učenje engleskog jezika dvojezični i jednojezični rječnici engleskog jezika

	materijali koje priprema nastavnik u skladu s ishodima učenja modula
--	--

ODRŽIVOST CESTOVNOG PROMETA	
Profesor:	Robert Musulin i Ivana Leontenko
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	2g
Broj učenika:	21
Cilj:	Stjecanje znanja povezanih s primjenom alternativnih pogona u cestovnom prometu i povezivanje s održivim razvojem
Zadaci:	Uloga učenika u održivom razvoju prometa
Očekivani ishodi:	Objasniti čimbenike održivog razvoja cestovnog prometa Analizirati utjecaj c.p. na okoliš Navesti alternativne izvore energije u c.p. Ukapljeni plin, hibridna vozila, vozila na električni pogon i gorive ćelije
Način vrednovanja:	Problemski zadaci
Nastavne teme:	Promet i održivi razvoj Cestovni promet i održivo gospodarstvo Modaliteti prometa i održivo gospodarstvo Smanjenje nepovoljnog utjecaja cestovnog prometa na sigurnost Alternativni izvori energije Ukapljeni plin Hibridni pogon Električni pogon Gorive ćelije
Literatura:	https://freedom.asoo.hr

ENO I GASTRO TURIZAM	
Profesor:	Željka Jeramaz

Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.H
Broj učenika:	11
Cilj:	Upoznati učenike s konceptom razvoja eno i gastro turističkih proizvoda te primjerima dobre prakse u Hrvatskoj i svijetu. Učenici stječu znanja o gastro i eno turizmu kao poticateljima razvoja lokalne zajednice te o načinima podizanja gastronomske i enološke kulture i njihove valorizacije kroz turizam i ugostiteljstvo.
Zadaci:	Usvojiti osnovne pojmove modula: gastronomija, gastroturizam, enoturizam, vinske ceste i lanac vrijednosti. Upoznati posebnosti i preduvjete razvoja eno i gastro turizma u Hrvatskoj i svijetu. Upoznati hrvatske vinorodne regije, autohtone sorte, tradicionalna jela regija i zaštićene poljoprivredne i prehrambene proizvode. Razumjeti lanac vrijednosti „od polja do stola“ i ulogu kuhara u njemu. Upoznati profil eno i gastro posjetitelja, tržišne trendove te značajne gastro i vinske događaje i festivale. Upoznati primjere dobre prakse eno i gastro turizma u Hrvatskoj i svijetu. Razvijati sposobnost analize, usporedbe i kritičkog prosuđivanja turističkih proizvoda i trendova. Osposobiti učenike za izradu jelovnika i degustacijskog menija od lokalnih i sezonskih namirnica te za primjenu osnova sljubljivanja jela i vina. Razvijati vještinu predstavljanja jela gostu, uključujući podrijetlo, namirnice i priču o jelu. Osposobiti učenike za osmišljavanje turističkog proizvoda i izradu promidžbenog sadržaja pomoću digitalnih alata. Razvijati istraživačke vještine: pretraživanje izvora, izradu ankete, obradu i prezentaciju podataka. Razvijati svijest o vrijednosti gastronomske i enološke baštine kao dijela nacionalnog i zavičajnog identiteta. Poticati odgovoran odnos prema lokalnoj zajednici, održivom razvoju i sezonskim namirnicama. Razvijati timski rad, odgovornost, samostalnost i poduzetnički duh. Poticati kulturu posluživanja, gostoljubivost i profesionalan odnos prema gostu. Razvijati odgovoran stav prema alkoholu: vino se proučava kao turistički i kulturni proizvod, bez konzumacije.

Očekivani ishodi:	Objasniti posebnosti i preduvjete razvoja eno i gastro turizma Opisati profil nositelja potražnje u eno i gastro turizmu Objasniti lanac vrijednosti koji nastaje razvojem eno i gastro turizma Navesti primjere dobre prakse eno i gastro turizma u svijetu i Hrvatskoj Povezati tržišne trendove i nove proizvode u eno i gastro turizmu Opisati događaje i festivale koji potiču eno i gastro turizam Izraditi promotivne sadržaje za proizvode eno i gastro turizma Osmisliti turistički proizvod eno i gastro turizma
Način vrednovanja:	Vrednovanje za učenje: povratne informacije nastavnika tijekom rada u skupinama i praktičnog rada, izlazne kartice, kvizovi predznanja i ponavljanja. Vrednovanje kao učenje: samovrednovanje na kraju cjelina i vršnjačko vrednovanje prezentacija prema unaprijed poznatim kriterijima. Vrednovanje naučenog: prezentacija lanca vrijednosti (13. sat), prezentacija degustacijskog menija (24. sat), provjera usvojenosti ishoda IU1–IU6 (48. sat), projektni zadatak (64.–65. sat), zaključivanje ocjena (67. sat). Projektni zadatak: Na zadanoj turističkoj destinaciji prikazati i objasniti mogućnosti razvoja eno i gastro turizma te za osmišljeni turistički proizvod izraditi promidžbeni sadržaj (društvena mreža / digitalni alat). Učenici vršnjačkim vrednovanjem dobivaju povratnu informaciju o vlastitoj uspješnosti.
Nastavne teme:	Gastronomija kao pokretač lokalne zajednice Gastronomija kao dio turističkog proizvoda Gastroturizam Enoturizam Profil eno/gastro posjetitelja Primjeri dobre prakse eno/gastro turizma u Hrvatskoj i svijetu
Literatura:	Budući da nema odobrenog udžbenika niti preporučenog sadržaja od strane ASOO nastavnica će se koristiti kombinacijom slijedećih izvora: kombinaciju stručnih izvora. Svržnjak, K., Kantar, S., Jerčinović, S.: <i>Gastro turizam</i> (udžbenik, Visoko gospodarsko učilište u Križevcima). Gašparec-Skočić, Lj., Bolić, J.: <i>Hrvatska vina i vinske ceste</i>, Golden marketing – Tehnička knjiga, Zagreb, 2006. UNWTO i Basque Culinary Center: <i>Guidelines for the Development of Gastronomy Tourism</i>, Madrid, 2019. UN Tourism i Basque Culinary Center: zbirka primjera dobre prakse u gastro turizmu. Donosi primjere iz osam destinacija. Diplomski i završni radovi iz hrvatskih repozitorija (dabar.srce.hr, repozitoriji sveučilišta). Srce Mrežni izvori:

	stranice Hrvatske turističke zajednice (croatia.hr, gastro i vinska ponuda) stranice regionalnih i lokalnih turističkih zajednica popis zaštićenih proizvoda Ministarstva poljoprivrede stranice vinskih cesta i gastro festivala Udžbenici iz struke kuhara koje škola već koristi (kuharstvo, prehrana), za povezivanje s praktičnim radom.
--	---

REZBARENJE NAMIRNICA – CARVING	
Profesori:	Dana Paponja i Mijo Čelić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2. h
Broj učenika:	VPUP 11, UTR 5
Cilj:	Stjecanje teorijskih znanja i praktičnih vještina potrebnih za samostalno i kreativno aranžiranje namirnica(voća i povrća) primjenom specifičnih tehnika rezbarenja.
Zadaci:	Prema ishodima
Očekivani ishodi:	SIU 1. Navesti alat i pribor za rezbarenje(carving) Pripremiti namirnice za carving Opisati tehnike carvinga Izraditi dekoraciju tehnikama carvinga Izraditi eksponat tehnikama carvinga SIU 2. Razvrstati otpad po vrstama Istražiti načine smanjenja količine otpada prema propisima u svrhu zaštite okoliša Koristiti propisane obrasce zbrinjavanja otpada Objasniti pojam ekologije i pojam održivog razvoja
Način vrednovanja:	Vrednovanje za učenje Vrednovanje kao učenje Vrednovanje naučenog
Nastavne teme:	Uvod u carving povijesti sigurnost rada Alati i osnovni pokreti rezanja Odabir i priprema namirnica Usporedba osnovnih tehnika carvinga Geometrijske i jednostavne dekoracije od povrća Cvjetni i lisnati motivi od voća i povrća

	Dekoratívna kompozícija za pladanj ili buffet Planiranje tematskog eksponata Izrada i predstavljanje završnog eksponata Ekonomija bez otpada Razvrstavanje otpada po vrstama
Literatura:	Kuharstvo , udžbenik za 2. razred srednje strukovne škole kvalifikacija: kuhar/kuharica. Vjekoslav Brlić.

INTERKULTURALNA KOMINIKACIJA U UGOSTITELJSTVU	
Profesor:	Željka Jeramaz
Broj sati tjedno:	4 SATA KROZ 15 TJEDANA (60 SATI GODIŠNJE)
Broj odjela:	1
Odjeli:	2. I
Broj učenika:	22
Cilj:	Osposobiti učenike za prepoznavanje, razumijevanje i primjereno reagiranje na kulturne razlike gostiju i suradnika u ugostiteljskom i turističkom okruženju, radi pružanja kvalitetne usluge, izbjegavanja nesporazuma te izgradnje profesionalnog i uljudnog odnosa s osobama različitih kulturnih pozadina.
Zadaci:	SIU 1: Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu Usvojiti pojmove komunikacije, kulture i interkulturalne komunikacije te elemente i vrste komunikacijskog procesa. Upoznati temeljne pretpostavke interkulturalne komunikacije i prepreke u njoj: stereotipe, predrasude, etnocentrizam i kulturni šok. Razlikovati dimenzije kulture na individualnoj i kolektivnoj razini: individualizam i kolektivism, distancu moći, visoki i niski kontekst, odnos prema vremenu i prostoru. Upoznati razine interkulturalne osjetljivosti, od etnocentričnih do etnorelativnih faza. Upoznati kulturne specifičnosti gostiju s glavnih emitivnih tržišta. Analizirati interkulturalne situacije iz ugostiteljske prakse i predlagati rješenja. Kritički valorizirati pretpostavke interkulturalne komunikacije u svakodnevnom životu. Uspoređivati kulturne profile gostiju i izraditi prezentaciju na temelju istraživanja. Prepoznati razinu interkulturalne osjetljivosti u zadanom primjeru i kod sebe. Prilagoditi komunikacijski stil i ponašanje gostu iz drugog kulturnog okruženja u simulaciji: pri dočeku, posluživanju i rješavanju pritužbe. Razvijati poštovanje, toleranciju i otvorenost prema različitim kulturama.

	Razvijati empatiju, samokritičnost i svijest o vlastitim predrasudama. Poticati profesionalno i gostoljubivo ponašanje prema svim gostima. Razvijati suradnju i odgovornost u timskom radu. SIU 2: Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem Upoznati vrste i obvezne elemente ugovora o radu te ugovora o provedbi učenja temeljenog na radu. Upoznati tržište rada u ugostiteljstvu i faze selekcijskog postupka. Upoznati dokumentaciju za prijavu na posao: životopis (Europass), motivacijsko pismo i zamolbu. Usvojiti pojmove poslovne etike i etičkog kodeksa te pravila poslovnog bontona. Analizirati i usporediti primjere ugovora. Pronaći i protumačiti oglas za posao. Sastaviti vlastiti životopis i motivacijsko pismo te ih provjeriti listom samoprocjene i vršnjačkim vrednovanjem. Uspješno sudjelovati u simulaciji razgovora za posao. Povezati načela poslovne etike s etičkim kodeksom konkretnog ugostiteljskog poduzeća. Primijeniti pravila poslovnog bontona u komunikaciji sa suradnicima i nadređenima: usmeno, telefonom i e-poštom. Razvijati odgovornost za vlastiti profesionalni razvoj i planiranje karijere. Razvijati samopouzdanje i vještinu samopredstavljanja. Poticati poštenje, lojalnost i odgovornost prema poslodavcu i kolegama. Razvijati kulturu poslovnog ponašanja i poštovanja hijerarhije i timskog rada.
Očekivani ishodi:	SIU 1: Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu Opisati interkulturalnu komunikaciju Kritički analizirati temeljne pretpostavke interkulturalne komunikacije u svakodnevnom životu Usporediti najvažnije dimenzije interkulturalne komunikacije na individualnoj i kolektivnoj razini Prepoznati razine interkulturalne osjetljivosti Prilagoditi komunikacijski stil i ponašanje različitim kulturnim okruženjima SIU 2: Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem Analizirati elemente ugovora o provedbi učenja temeljenog na radu i ugovora o radu Razlikovati faze selekcijskog postupka pri zapošljavanju Sastaviti dokumentaciju povezanu s postupkom zapošljavanja Povezati poslovnu etiku s etičkim kodeksom gospodarskog subjekta Primijeniti pravila poslovnog bontona u komunikaciji sa suradnicima i nadređenima
Način vrednovanja:	Vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje provodi se kontinuirano (povratne informacije, samoprocjena, vršnjačko vrednovanje). Vrednovanje naučenog provodi se na kraju svakog skupa ishoda učenja radnim zadatkom prema unaprijed poznatim kriterijima. Svaki skup ishoda učenja zaključuje se zasebnom ocjenom.

Nastavne teme:	Komunikacija i vrste Interkulturalna komunikacija Pretpostavke interkulturalne komunikacije Razine interkulturalne komunikacije Kulturno okruženje Seleksijski postupak pri zapošljavanju Dokumentacija prijave za posao Poslovna etika Poslovni bonton
Literatura:	Budući da nema odobrenog udžbenika nastavnica i učenici će se služiti kombinacijom ovih izvora: Interkulturalna komunikacija u ugostiteljstvu: Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar za ugostiteljstvo / tehničarka za ugostiteljstvo, NN 61/2025. Piršl, E., Benjak, M., Diković, M., Jelača, M., Matošević, A. (2016). Vodič za interkulturalno učenje. Zagreb: Naklada Ljevak. Sablić, M. (2014). Interkulturalizam u nastavi. Zagreb: Naklada Ljevak. Mesić, M. (2006). Multikulturalizam: društveni i teorijski izazovi. Zagreb: Školska knjiga. Rouse, M. J., Rouse, S. (2005). Poslovne komunikacije: kulturološki i strateški pristup. Zagreb: Masmedia. Hofstede, G., Hofstede, G. J., Minkov, M. (2010). Cultures and Organizations: Software of the Mind (3. izd.). New York: McGraw-Hill. Hall, E. T. (1976). Beyond Culture. New York: Anchor Books. Lewis, R. D. (2006). When Cultures Collide (3. izd.). London: Nicholas Brealey. Bennett, M. J. (1993). Towards ethnorelativism: A developmental model of intercultural sensitivity. U: Paige, R. M. (ur.), Education for the Intercultural Experience. Yarmouth: Intercultural Press. Mrežni izvori: alat za usporedbu kulturnih dimenzija država, Country Comparison Tool (The Culture Factor Group, nekadašnji Hofstede Insights); statistike dolazaka po emitivnim tržištima na stranicama Hrvatske turističke zajednice i Ministarstva turizma i sporta. Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem: Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije tehničar za ugostiteljstvo / tehničarka za ugostiteljstvo, NN 61/2025. Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23). Zakon o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22). Pravilnik o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama (NN 140/09, 130/20, 100/24). Bahtijarević-Šiber, F. (2014). Strateški menadžment ljudskih potencijala. Zagreb: Školska knjiga. Bebek, B., Kolumbić, A. (2000). Poslovna etika. Zagreb: Sinergija.

	Rouse, M. J., Rouse, S. (2005). Poslovne komunikacije: kulturološki i strateški pristup. Zagreb: Masmedia. Koristi se za poslovni bonton i pisanu poslovnu komunikaciju. Hrvatska gospodarska komora: Kodeks etike u poslovanju. UNWTO: Globalni etički kodeks za turizam (1999). Mrežni izvori: Europass, predložak životopisa i motivacijskog pisma (europass.europa.eu); Hrvatski zavod za zapošljavanje, burza rada i CISOK centri za informiranje i savjetovanje o karijeri (hzz.hr); oglas za posao u ugostiteljstvu na portalima za zapošljavanje Nedjeljko Štefanić: „Komunikacija u vezi sa zapošljavanjem“, digitalni obrazovni materijal, ASOO https://freedom.asoo.hr/ebooks/komunikacija-u-vezi-sa-zaposljavanjem
--	---

VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA	
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	5 sati tjedno kroz 11 tjedana
Broj odjela:	1
Odjeli:	2I
Broj učenika:	22
Cilj:	Cilj modula je steći znanja i vještine o različitim oblicima verbalne i neverbalne komunikacije i prepoznati šum u komunikaciji. Pri tome, će učenici primijeniti verbalnu i neverbalnu komunikaciju prilagođenu potrebama raznih gostiju u ugostiteljstvu. Osim navedenoga, cilj modula je i poboljšati interpersonalne i komunikacijske vještine učenika kroz upoznavanje učenika s pravilima profesionalnosti u različitim poslovnim situacijama te osposobiti učenike za predstavljanje poslodavcu
Zadaci:	Učenici igraju uloge u paru. Učenik 1. u ulozi je konobara, a učenik 2. u ulozi gosta i prema zadanom zadatku učenik 1. prima narudžbu. Učenik 1. treba primijeniti verbalnu i neverbalnu komunikaciju kod pravovremenog preuzimanja narudžbe.
Očekivani ishodi:	Razlikovati različite oblike i elemente verbalne i neverbalne komunikacije Pravilno interpretirati komunikacijske poruke od gosta Prepoznati šumove u komunikaciji Prepoznati znakove neverbalne komunikacije u razgovoru s gostom Primijeniti elemente verbalne i neverbalne komunikacije u razgovoru s gostom

Način vrednovanja:	Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.
Nastavne teme:	Oblici verbalne i neverbalne komunikacije Komunikacija s gostom Šumovi u komunikaciji Neverbalna komunikacija prilikom razgovora s gostom Verbalna komunikacija s gostom
Literatura:	Širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija.

PRODAJNE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE U UGOSTITELJSTVU	
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	5 sati tjedno kroz 12 tjedana
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.I
Broj učenika:	22
Cilj:	Cilj modula je ovladavanje komunikacijskim vještinama. Učenik će u nastavnom procesu usvojiti različite komunikacijske stilove realizirajući praktične zadatke implementiranjem pravila poslovne komunikacije u rješavanju prigovora gosta. Također, usvajanjem modula učenik će moći samostalno zaprimiti pristigle rezervacije i organizirati prijam gosta. Na temelju usvojenih znanja učenik će moći samostalno izraditi zamolbu za posao i životopis, čime će moći konkurirati na tržištu rada. Ovim modulom učenik će ovladati stručnim znanjima stranog jezika, koja su potrebna za komunikaciju s gostom u multikulturalnom okruženju.
Zadaci:	Učenici podijeljeni u grupe istražuju podatke o broju gostiju prema nacionalnosti u odabranom turističkom središtu te pripremaju prezentaciju o tome. Ostali učenici davat će povratne informacije o prezentiranome, pri čemu će se gledati učenikova komunikacija s ostatkom razreda.
Očekivani ishodi:	Razlikovati osnovne komunikacijske stilove, moguće prigovore i sukobe. Objasniti osnovne pojmove, vrste i prepreke u komunikaciji Zastupati mišljenje i argumentirati tijekom debate i pregovora u timskom radu Napisati službeni dopis i životopis

	Primijeniti tehnike prikupljanja informacija, aktivnog slušanja te davanja/primanja povratne informacije Kreirati i izvesti prezentaciju na zadanu temu
Način vrednovanja:	Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.
Nastavne teme:	Vrste komunikacije Komunikacijski stilovi Čimbenici komunikacije Aktivno slušanje
Literatura:	Relevantni propisi te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

ODRŽIVI RAZVOJ I DRUŠTVENA ODGOVORNOST	
Profesor:	Ivan Đerek
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.j
Broj učenika:	19
Cilj:	Stjecanje temeljnih znanja, vještina i stavova o održivom razvoju, ekološkoj odgovornosti i načelima društveno odgovornog upravljanja u javnoj upravi. Poticanje svijesti o važnosti etike, transparentnosti, digitalizacije poslovanja i građanske participacije u radu upravnih tijela.
Zadaci:	Kognitivni (obrazovni): Upoznati koncept održivog razvoja (tri stupa), Agendu 2030 i UN-ove ciljeve (SDG); usvojiti pojmove društveno odgovornog poslovanja (DOP), Zelene javne nabave (ZJN), Zelenog ureda te etičkih normi u javnoj upravi. Afektivni (odgojni): Razvijati ekološku svijest, etičnost i odgovornost u radu s resursima i dokumentima; poticati aktivno građanstvo, toleranciju i osjećaj za društvenu jednakost. Psihomotorički (funkcionalni): Razviti vještine primjene načela Zelenog ureda, simulacije rada na e-Savjetovanjima, analize studija slučaja (case study), izrade projektnih prijedloga i javnog izlaganja.

Očekivani ishodi:	Učenik će moći: 1. Objasniti tri stupa održivog razvoja i povezati UN-ove ciljeve (SDG 2030) s javnim politikama. 2. Primijeniti načela Etičkog kodeksa državnih i lokalnih službenika te objasniti ulogu transparentnosti i otvorenih podataka (Open Data). 3. Izraditi kontrolnu listu za "Zeleni ured" i identificirati osnovne kriterije Zelene javne nabave. 4. Demonstrirati postupak sudjelovanja građana putem portala e-Savjetovanja. 5. Osmisliti, izraditi i prezentirati prijedlog održive inicijative za školu ili lokalnu zajednicu radom u timu
Način vrednovanja:	Formativno (za učenje): Izlazni listići, praćenje sudjelovanja u raspravama i debatama, samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje, izrada kontrolnih lista i konceptualnih mapa. Sumativno (naučenog): Jedna pisana provjera znanja (nakon cjelina 1 i 2), praktični zadatak (primjena kriterija Zelene javne nabave / Zeleni ured) te ocjena cjelovitog projektnog prijedloga i usmene prezentacije (putem analitičke rubrike).
Nastavne teme:	1. Koncept održivog razvoja i Agenda 2030 (12 sati) 2. Društvena odgovornost i etika u javnoj upravi (14 sati) 3. Ekološki održiva administracija i Zeleni ured (16 sati) 4. Građanska participacija i inkluzivno društvo (12 sati) 5. Praktični projektni rad: Održiva inicijativa (16 sati)
Literatura:	1. Ujedinjeni narodi: Transformiranje našega svijeta: Agenda 2030. za održivi razvoj. 2. Etički kodeks državnih službenika (Narodne novine, važeći tekst). 3. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja RH: Mjerila i priručnici za Zelenu javnu nabavu. 4. Zakonski i podzakonski akti RH iz područja prava na pristup informacijama i zaštite okoliša. 5. Edukativni materijali i digitalni alati (Središnji državni portal, e-Savjetovanja, Canva, Mentimeter).

ORGANIZACIJA POSLOVANJA	
Profesor:	Domagoj Leontić
Broj sati tjedno:	2,5 kroz izborni modul
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.L

Broj učenika:	8
Cilj:	Osposobiti učenike da procijene izvedivost osnivanja manje tvrtke/obrta.
Očekivani ishodi:	- odabrati odgovarajući pravi model poslovanja, - identificirati potrebne dokumente za pokretanje posla, - izraditi jednostavan poslovan plan, - primijeniti informacijske i komunikacijske tehnologije u poslovanju -razviti komunikacijske vještine za uspješno komuniciranje s kupcima i suradnicima.
Način vrednovanja:	Ishodi učenja provjeravaju se pisano i/ili usmeno i /ili vježbom i/ili problemskim zadatkom i/ili projektnom temom i/ili projektnim zadatkom i/ili radnom situacijom.
Nastavne teme:	Procjena izvedivosti poslovanja Pravni modeli poslovanja Potrebna dokumentacija za pokretanje poslovanja
Literatura:	Materijali sa stranice freedom.asoo.hr

SUSTAVI ZA PRIKUPLJANJE KIŠNICE	
Profesor:	Domagoj Leontić
Broj sati tjedno:	2,5 kroz izborni modul
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.L
Broj učenika:	8
Cilj:	Stjecanje znanja i vještina vezanih uz instalaciju sustava za prikupljanje kišnice.
Zadaci:	-samostalno proračunati i odabrati svu potrebnu opremu, materijal i alat za izvođenje instalacije sustava za prikupljanje kišnice, njezino skladištenje i korištenje, koju će nakon toga i izvesti sukladno svim važećim normama i propisima.
Očekivani ishodi:	- povezati dijelove sustava za prikupljanje kišnice, - priključiti izljevnu armaturu i sanitarije na instalaciju kišnice, - odrediti položaj i dimenzije spremnika za prikupljanje kišnice, - ugraditi cirkulacijsku crpku u instalaciju kišnice, - opisati elemente sustava za prikupljanje kišnice.

Način vrednovanja:	Ishodi učenja provjeravaju se pisano i/ili usmeno i /ili vježbom i/ili problemskim zadatkom i/ili projektnom temom i/ili projektnim zadatkom i/ili radnom situacijom.
Nastavne teme:	Oborinske vode i njihov intenzitet Proračun kišnih vertikal Koeficijent otjecanja Proračun profila vertikal Dimenzioniranje spremnika za kišnicu Posude pod tlakom Hidroforsko postrojenje Samostalni vodovod
Literatura:	Materijali sa stranice freedom.asoo.hr

INSTALACIJA BAZENA	
Profesor:	Domagoj Leontić
Broj sati tjedno:	2,5 kroz izborni modul
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.L
Broj učenika:	8
Cilj:	Stjecanje znanja i vještina vezanih uz instalaciju i održavanje bazena i bazenske tehnike.
Zadaci:	-Samostalno odabrati svu potrebnu opremu i uređaje, - provesti instalaciju bazena bez obzira na dimenzije i namjenu
Očekivani ishodi:	- objasniti pojmove programa kontrole i osiguranja kvalitete izrade i uporabe bazenske tehnike - navesti i opisati funkciju svih elemenata sustava bazenske tehnike - ugraditi sustave za filtraciju, sanitaciju, zagrijavanje i dr. - navesti norme za područje primjene - održavati instalaciju i površinu bazena
Način vrednovanja:	Ishodi učenja provjeravaju se pisano i/ili usmeno i /ili vježbom i/ili problemskim zadatkom i/ili projektnom temom i/ili projektnim zadatkom i/ili radnom situacijom.
Nastavne teme:	Pregled norme za bazensku tehniku Program kontrole i osiguravanje kvalitete opreme i uređaja bazenske tehnike Tehnički opis bazena s preljevom Oprema za bazene i jacuzzi

	Instalacija bazenske opreme Puštanje u rad bazena i njihovo održavanje
Literatura:	Materijali sa stranice freedom.asoo.hr

SANACIJA DIMOVODNIH KANALA	
Profesor:	Domagoj Leontić
Broj sati tjedno:	2,5 sata kroz modul
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.L
Broj učenika:	8
Cilj:	Stjecanje znanja i vještina u pristupanju sanaciji dimovodnih kanala.
Zadaci:	Učenici će samostalno analizirati uzroke zastoja dimovodne instalacije, odabrati opremu i elemente potrebne za sanaciju te predložiti i izvesti postupke sanacije i ispitivanja dimovodne instalacije sukladno važećim normama i propisima.
Očekivani ishodi:	odabrati materijale za sanaciju dimovoda ispitati propusnost dimovodne instalacije nakon sanacije analizirati stanje dimovodne instalacije i uočiti nepravilnosti odabrati i provoditi postupke sanacije određenog tipa dimovoda
Način vrednovanja:	Ishodi učenja provjeravaju se pisano i/ili usmeno i /ili vježbom i/ili problemskim zadatkom i/ili projektnom temom i/ili projektnim zadatkom i/ili radnom situacijom
Nastavne teme:	Kvarovi na dimovodnoj instalaciji Sanacija dimnjaka Osnovni postupci sanacije dimnjaka Proširivanje dimnjaka Premazivanje stijenki dimnjaka Uvođenje unutarnje cijevi dimnjaka Sanacija glave dimnjaka Ispitivanje dimnjaka nakon sanacije
Literatura:	Materijali sa stranice freedom.asoo.hr

4.5. Dodatna, dopunska i fakultativna nastava

U ovoj školskoj godini održat će se dodatna nastava za maturante, dopunska nastava za pojedine razrede te fakultativna za one učenike koji to žele.

Dodatna nastava će se izvoditi iz hrvatskog jezika, engleskog jezika i matematike.

Dopunska će također biti iz navedenih predmeta.

Fakultativna nastava će se održavati kroz biosigurnost i biozaštitu, dramski odgoj te astronomiju.

4.5.1.-Dodatna nastava-

Nastavni predmet iz dodatne nastave	Profesor	Broj učenika
HRVATSKI JEZIK	Marija Menalo Sanja Raguž Petra Sršen	Maturanti po odazivu
ENGLESKI JEZIK	Suzana Antonini Goranka Ivanković Zorana Vekić	Maturanti po odazivu
MATEMATIKA	Darija Jurković Josip Cvitanović	Maturanti po odazivu

HRVATSKI JEZIK	
Profesor:	Marija Menalo, Sanja Raguž i Petra Sršen
Broj sati tjedno:	5
Broj odjela:	5
Odjeli:	4,b,4.d, 4.i, 4.j, 4.k
Broj učenika:	Po odazivu
Cilj:	- uspješno pripremiti učenike za polaganje ispita državne mature; - ponoviti i usustaviti nastavne jedinice iz područja hrvatskog jezika i književnosti; - upoznati učenike s razinama ispita na državnoj maturi te ih uputiti u literaturu;

	- upoznati učenike s tipovima zadataka na ispitu državne mature; - razviti samostalnost i odgovornost pri donošenju odluka
Zadaci:	Vježbe fonetike, morfologije, sintakse, leksikologije, stilistike, pravopisa, jezičnog izražavanja: eseja, referata te korištenja izvora i oblikovanja podataka.
Način realizacije:	Rad u skupinama i rješavanje zadataka s prethodnih državnih matura.
Nastavne teme:	Nastavne jedinice od 1. do 4. razreda srednje škole
Literatura:	Vremeplov 1-4, Fon Fon 1-4, Priručnici za pripremu državne mature, Katalog državne mature, Hrvatski pravopis, Gramatika hrvatskog jezika

ENGLESKI JEZIK	
Profesor:	Suzana Antonini, Goranka Ivanković, Zorana Vekić
Broj sati tjedno:	6
Broj odjela:	5
Odjeli:	4.b, 4.d, 4.i, 4.j, 4.k
Broj učenika:	Po odazivu
Cilj:	Pripremiti učenike za polaganje Državne mature te uvježbati strategiju rješavanja zadataka čitanja, slušanja te pisanja.
Zadaci:	Čitanje i slušanje s razumijevanjem, pisanje raspravljačkog eseja/kratkog odgovora na pismo te uvježbavanje jezičnih struktura
Način realizacije:	Rad u razredu te u virtualnom okruženju
Nastavne teme:	Škola, sport, ekologija, odnosi u društvu i obitelji, mediji, zabava, tehnologija te ostale aktualne teme
Literatura:	<i>Oxford Exam Excellence, Longman Matura Practice Tests, Longman Exam Activator, Profil Engleski jezik –priručnik za pripremu ispita na državnoj maturi, Školska knjiga Master Your Exams, Školska knjiga Engleski jezik na državnoj maturi, Element Engleski jezik za maturu A i B kao i testovi sa provedenih ispita državne mature.</i>

MATEMATIKA	
Profesor:	Darija Jurković, Josip Cvitanović
Broj sati tjedno:	1-2 sata
Broj odjela:	3
Odjeli:	4.i, 4.d, 4.j
Broj učenika:	Po odazivu
Cilj:	Pripremiti učenike za polaganje državne mature Dati učenicima uvid u moguće zadatke koji se pojavljuju na maturi
Zadaci:	Osposobiti učenike za razumijevanje, povezivanje, zaključivanje, prepoznavanje i razlikovanje, samostalna primjena znanja.
Način realizacije:	Učenici će rješavati odgovarajuće zadatke kako bi što prije i uspješnije savladali poteškoće u učenju matematike. Nastavnik vodi i usmjerava učenike, priprema zadatke i dodatne materijale.
Nastavne teme:	Brojevi i algebra Funkcije Jednadžbe i nejednadžbe Geometrija, Analitička geometrija Modeliranje
Literatura:	Karolina Brleković, Jelena Noskov: Matematika na državnoj maturi, ŠK, Zagreb 2010. Vesna Skočir; Matematika za maturu; Element, Zagreb, 2010. Branimir Dakić, Neven Elezović; Matematika u 24 lekcije, Element, Zagreb 2010. Snježana Šišić, Damir Šišić; Matematika; PROFIL, Zagreb, 2011.

4.5.2 Dopunska nastava

Nastavni predmet iz dopunske nastave	Profesor	Odjel
HRVATSKI JEZIK	Danijela Baćilo	2.j
	Marija Menalo	2.f/h
ENGLESKI JEZIK	Suzana Antonini	2.j
	Marko Mustapić	2.cel

	Zorana Vekić	2.i
MATEMATIKA	Josip Cvitanović	3.j

HRVATSKI JEZIK	
Profesor:	Danijela Baćilo, Marija Menalo
Broj sati tjedno:	1 sat tjedno
Broj odjela:	2
Odjeli:	2.j, 2.f/h
Broj učenika:	Ovisno o potrebama razreda
Cilj:	* vježbati s učenicima koji teže svladavaju gradivo, * ispravljanje nedovoljnih ocjena – prema potrebi, * uvježbavanje jezičnih sadržaja * pomoći učenicima razviti čitalačku pismenost, razviti kritičko čitanje medija * uvježbati sudjelovanje u poslovnoj komunikaciji * uvježbati čitanje i razumijevanje teksta * uvježbati usmeno i pisano izražavanje i javni nastup
Zadatci:	* uvježbati rješavanje zadataka vezanih uz ponavljanje gradiva morfologije i povijesti jezika do pol. 19. st. i usvajanje gradiva sintakse i povijesti jezika do pol. 20. st. te pravopisnih sadržaja, * uvježbati oblikovanje poslovnih dopisa, molbe, žalbe, životopisa i ostalih obrazaca vezanih uz poslovnu svakodnevicu i struku, * uvježbati izvođenje javnog govora, razviti vještine javnog nastupa i argumentacije, * uvježbati rješavanje zadataka vezanih uz ponavljanje književnog gradiva 2. razreda od renesanse do romantizma i uz usvajanje

	novog gradiva od realizma do moderne, *uvježbati rješavanje različitih tipova zadataka prema Katalogu za državnu maturu, *uvježbati pisanje različitih oblika eseja.
Način realizacije:	Učioničkim tipom nastave, platformom Teams i terenskom nastavom
Nastavne teme:	Prema programu Ministarstva znanosti i obrazovanja i dinamici učeničkog rada
Literatura:	Hrvatski pravopis. 2013. Priredio Jozić, Željko. Institut za Hrvatski jezik i jezikoslovlje. Zagreb. E. Barić, i dr. 2005. Hrvatska gramatika. Zagreb. Marica Kurtak. Hrvatski jezik 3. 2012. Zagreb.

ENGLESKI JEZIK	
Profesor:	Suzana Antonini, Marko Mustapić, Zorana Vekić
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	3
Odjeli:	2.j, 2.cel, 2.i
Broj učenika:	Po potrebi
Cilj:	Osposobiti učenike za uspješnije i kvalitetnije praćenje sadržaja i postizanje željenih ishoda.
Zadaci:	Zadatci čitanja, slušanja, govorenja te uporabe jezika
Način realizacije:	Rad u učionici primjenjujući individualni pristup koliko je moguće.

Nastavne teme:	Nastavne teme su istovjetne redovnoj nastavi.
Literatura:	Udžbenici i radne bilježnice koje učenici koriste.(Insight Intermediate) te svi ostali provjereni i odobreni prateći materijali i digitalni sadržaji (NCVVO, Oxford Press, Cambridge, Pearson, Profil i sl.

MATEMATIKA	
Profesor:	Josip Cvitanović
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.j
Broj učenika:	Po odazivu
Cilj:	Olakšati učenicima praćenje redovite nastave Vježbanje i ponavljanje obrađenog gradiva Sustavno otklanjanje poteškoća u učenju matematike
Zadaci:	Ospособiti učenike za razumijevanje i povezivanje matematičkih pojmova Razvijati sposobnost zaključivanja, prepoznavanja i razlikovanja matematičkih struktura Potaknuti samostalnu primjenu stečenog znanja u rješavanju zadataka
Način realizacije:	Rješavanje odgovarajućih zadataka prilagođenih učenicima s poteškoćama u učenju matematike Nastavnik usmjerava učenike u radu, daje povratne informacije i priprema dodatne materijale

	Korištenje različitih metoda (individualni rad, rad u paru, vođene vježbe) radi osiguravanja razumijevanja gradiva
Nastavne teme:	Aktualno gradivo iz redovite nastave matematike
Literatura:	Odabrani udžbenici za nastavu matematike Dodatni radni listići i materijali pripremljeni od strane nastavnika

4.5.3. Fakultativna nastava

Naziv	Profesor	Odjeli
BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	Dana Svaguša	Po odabiru
DRAMSKI ODGOJ	Nikolina Anković	Po odabiru
ASTRONOMIJA	Ivan Đerek	Po odabiru
BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA		
Profesor:	Dana Svaguša	
Broj sati tjedno:	1	
Broj odjela:	1	
Odjeli:	1.C/L	
Broj učenika:	9	
Cilj:	Podizanje svijesti o opasnostima virusa i prevenciji	
Zadaci:	Istraživačkim radom, samostalnim izlaganjima i suradničkim radom podići svijest o opasnostima kojim smo izloženi u kontaktu sa virusima, uzročnicima bolesti. Osvijestiti važnost cjeloživotnog učenja.	

Način realizacije:	kroz nastavu, praktične radove, radionice, diseminacije
Način vrednovanja:	Brojčano
Nastavne teme:	-virusi-građa i djelovanje 4 sata, -pregled poznatih i opasnih virusnih bolesti 15 sati, -mjere preventive (pregled) 5 sati , -rizici povezani s hranom i vodom 4 sata, -bioterrorizam 3 sata -vrednovanje 4 sata
Literatura:	platforma biosigurnost i biozaštita, o. springer-higijena-udžbenik za srednje škole, ostala stručna literatura o zadanim temama

DRAMSKI ODGOJ	
Profesor:	Nikolina Anković
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	Po odabiru
Broj učenika:	10
Cilj:	Učenik će: - upoznati i doživjeti iskustva dramske umjetnosti i kulture aktivnim sudjelovanjem u oblicima i procesima dramskog stvaranja i izražavanja te susretom s njezinim kvalitetnim ostvarajima - aktivnim sudjelovanjem u oblicima i procesima dramskoga odgoja poticati vlastiti osobni, etički, društveni i kulturni

	razvoj, stjecati vještine, znanja i kompetencije korisne za život, razvijati vlastitu kreativnost i njezine sastavnice (inovativnost, istraživanje, kritičko mišljenje, poduzetnost) te obogaćivati cjelovito životno iskustvo - stvaralačkom uporabom izražajnih sredstava, konvencija i kodova te drugih sastavnica dramskoga medija, individualnim te skupnim radom izražavati i oblikovati misli, osjećaje, iskustva, stavove i vrijednosna opredjeljenja sukladno vlastitim sklonostima i sposobnostima - upoznati i razumjeti glavne funkcije dramske umjetnosti i kulture u različitim kontekstima (kulturnim, socijalnim, pedagoškim, povijesnim), kao i povezanost te interakciju s drugim umjetničkim i kulturnim praksama i područjima - razviti dramsku pismenost kao oblik kulturne pismenosti, tj. steći razumijevanje dramske umjetnosti i kulture i njezinih raznovrsnih vidova i sastavnica te biti osposobljen za obaviješteno sudjelovanje u komunikaciji i proizvodnji sadržaja i oblika dramske kulture i umjetnosti, kao i za njihovu estetsku i etičku prosudbu i vrednovanje.
Zadaci:	skupno oblikovanje predstave, improvizacijom i vlastitim stvaranjem, te njezino izvođenje, - priprema i izvedba predstave prema dramskome predlošku, - procesna drama , - forum-kazalište „monolog, individualno i skupno recitiranje,
Način vrednovanja:	praćenje učenikova napretka u svim domenama, usmena i pismena analiza, usmeno i pismeno samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje (prate se i vrednuju skupni i samostalni radovi. U domeni dramsko izražavanje vrednuje se usvojenost i primjena oblika dramskoga rada za potrebe osobnog rasta i socijalnog razvoja, za razvoj komunikacijskih i jezičnih sposobnost te za stjecanje vještina javnog nastupanja i

	izvođenja. U domeni dramsko stvaralaštvo prati se i vrednuje primjena konvencija i kodova dramskog stvaranja i izvođenja te razvoj osobnih stvaralačkih i izvedbenih potencijala. U domeni dramska kultura vrednuje se poznavanje dramskoga medija, njegovih obilježja i funkcija u raznim kontekstima i kulturnim tradicijama te kritička prosudba dramskog djela.
Nastavne teme:	-
Literatura:	Fischer-Lichte, E.: Povijest drame: razdoblja identiteta u kazalištu od antike do danas 1-2. Zagreb : Disput, 2010-2011. Batušić, N.: Povijest hrvatskoga kazališta. Zagreb : Školska knjiga. 1978. Crnojević-Carić, D.: O kazalištu i drami tijekom stoljeća 1-2. Zagreb. Alfa. 2014. D'Amico, S.: Povijest dramskog teatra. Zagreb. Nakladni zavod Matice hrvatske. 1972. Melchinger, S.: Povijest političkog kazališta. Zagreb : Grafički zavod Hrvatske. 1989. ; Molinari, Č.: Istorija pozorišta. Beograd. "Vuk Karadžić".

ASTRONOMIJA	
Profesor:	Ivan Đerek
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	Učenici 3. razreda četverogodišnjih smjerova
Broj učenika:	10
Cilj:	produbiti i proširiti poznavanje fizikalnih i astronomskih zakonitosti
Zadaci:	usvojiti način razmišljanja i metode rada karakteristične za astronomiju

Način realizacije:	provođenje eksperimenata, teleskopsko promatranje neba, grupni posjeti Zvezdanom selu Mosor
Način vrednovanja:	rezultati se vrednuju redovitim ocjenjivanjem
Nastavne teme:	Astrognozija, Povijest astronomije, Sunce i Sunčev sustav, geografska astronomija, teleskopi
Literatura:	Roša, Dragan (1996). Opća astronomija I. i II. Dio. Zagreb: Zvezdarnica Zagreb. Vujnović, Vladis (2010). Astronomija 1 i Astronomija 2. Zagreb: Školska knjiga. Varat, Dragica, Andreić, Željko (1999). Astronomska početnica. Zagreb: Profil

4.6. Stručni izleti i eskurzije

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 te ostali zainteresirani profesori
Sudionici:	Kazališne predstave HNK Zagreb, Split, Šibenik, Dubrovnik
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 7. rujna 2026. do 15. lipnja 2027. Jedan posjet u 1. obrazovnom razdoblju i jedan u drugom, ovisno o rasporedu kazališnih predstava/kinoprojekcija uz preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja i suglasnost roditelja te prema epidemiološkim mjerama.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

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, 2026.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditelji.

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

STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BLOKOVO, ADRIION – 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:	- upoznavanje prirodnog okoliša - povezivanje teorijskih znanja o očuvanju okoliša, održivom razvoju, razvoju turizma s konkretnim prostornim procesima - ukazati na važnost ekološke svijesti i koncepta održivog razvoja - razvoj svijesti o specifičnostima razvoja krškog prostora kroz prezentacije u centru Adrion
Zadaci:	- obilazak PP Biokovo uz stručno vodstvo

	- posjet centru Adrion
Namjena:	- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu - upoznati se s mehanizmom zaštite prirode u Hrvatskoj i radom djelatnika Javne ustanove Park Prirode Biokovo - prepoznati zaštitu područja kao važan element u procesu očuvanja biološke i krajobrazne raznolikosti - upoznati se sa životom lokalnog stanovništva u zaštićenom području - razumjeti važnost ruralnog turizma - upoznati se s načinima volontiranja u zaštićenim područjima Hrvatske
Način realizacije:	- kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati - foto priča na stranicama škole - letak o volontiranju u zaštićenim područjima
Vrijeme provođenja:	- tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima, proljeće 2027.
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika

	- ulaznica - procjena troškova – do 30 eura
--	--

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof. IVAN ĐEREK, prof. ŽELJKA DODIG, prof. DANA SVAGUŠA, prof. PETAR NIKOLIĆ, prof. ANA VIDOVIĆ, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- 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:	- 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:	- povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom - kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja
Način realizacije:	- kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati - izrada materijala za digitalnu knjigu Sociologija turizma
Vrijeme provođenja:	- prosinac 2026.
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – 300 kn

STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR	<u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof.

	IVAN ĐEREK, prof. ŽELJKA DODIG, prof. DANA SVAGUŠA, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- 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:	- 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:	

	- povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom - kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja
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:	- tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica za Zvezdano selo - procjena troškova – do 30 eura

STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU	<u>GEOGRAFIJA I POVIJEST– TERENSKA NASTAVA</u>
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof. PETAR NIKOLIĆ, prof. ANA VIDOVIĆ, prof.

	IVAN ĐEREK, prof. ŽELJKA DODIG, prof. DANA SVAGUŠA, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- povezati nastavne sadržaje s terenskom nastavom - upoznati učenike s povijesnim razvojem i suvremenim značenjem Zagreba, Karlovca i Hrvatskog Zagorja - upoznati učenike s geografskim i geoprometnim položajem Središnje Hrvatske - upoznati učenike s turističkim razvojem i potencijalom Hrvatskog Zagorja, Karlovca i Zagreba - upoznati učenike
Zadaci:	- obilazak povijesne jezgre grada Zagreba - obilazak Krapine - posjet Muzeju neandertalaca uz stručno vodstvo - obilazak dvorca Trakošćan - obilazak Karlovca i slatkovodnog akvarija Aquatika
Namjena:	- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu
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:	- proljeće 2027.
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika - prijevoz – najpovoljnija ponuda autoprijevoznika - ulaznice za: Muzej neandertalaca, dvorac Trakošćan, Aquatika Karlovac - procjena troškova: do 50 eura

SPLIT – ŠIBENIK - ZADAR	
Nositelj programa:	- Željka Dodig, prof. - Ostali zainteresirani profesori
Sudionici:	- Učenici od 2. i 3 razreda
Cilj:	- 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:	- 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:	- Povezati nastavne sadržaje sociologije, geografije sa aktualnim procesima u prostoru
Način realizacije:	- Kroz nastavni plan i program - Kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Prezentacija na zadanu temu - Plakati - Članak na stranici škole - Pisani osvrt na zadanu temu - Terensko istraživanje
Vrijeme provođenja:	- Ožujak – svibanj 2027.
Troškovnik:	- Učenici snose troškove prema ponudi najpovoljnijeg autoprijevoznika

INTERLIBER 2026.	
Nositelj programa:	profesori srednje škole Metković
Sudionici:	Zainteresirani profesori i učenici škole

Cilj:	~ osvježavanje 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:	10. - 15. studenog 2026.
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici

INTERLIBER 2026.	
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:	- osvježavanje 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, 10. stu 2025. – nedjelja, 15. stu 2026. Lokacija: Zagrebački Velesajam, d.o.o.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

ADVENT U ZAGREBU	
Nositelj programa:	Ana Vidović, prof. i Sanja Raguž, prof. te ostali zainteresirani profesori
Sudionici:	Učenici završnih razreda
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 2026.
Troškovnik:	Trošak prijevoza financiraju učenici

STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE – TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO	
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	Učenici svih razreda
Ciljevi:	- Pridonijeti boljem razumijevanju usvojenih teorijskih znanja - Omogućiti učenicima stjecanje novih znanja o suvremenim tehnologijama i inovacijama - Povezati matematičke sadržaje s praktičnim primjerima iz industrije i znanosti

Zadaci:	- Prepoznati i analizirati matematičke probleme i principe u različitim zanimanjima - Uočiti primjenu matematike u proizvodnji, tehnologiji i istraživanju - Potaknuti učenike na razmišljanje o matematici u budućem profesionalnom životu
Namjena:	- Upoznati učenike s primjenom matematike u svakodnevnom životu i radu tvrtki - Pripremiti učenike za buduće obrazovanje i zanimanja kroz iskustvo stvarnog radnog okruženja
Način realizacije:	- Organizacija jednodnevnog stručnih izleta u suradnji s tvrtkama i institucijama (Končar – Transformatori, HUB385, Rimac Automobili, Znanstveni park i dr.) - Učenici obilaze pogone, laboratorije i inovacijske centre, uz stručno vodstvo i predavanja
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Vrednovanje učeničkog sudjelovanja i razine stečenih znanja kroz diskusije i kratke osvrtne zadatke - Rezultati i saznanja koriste se za unaprjeđenje nastavnog procesa i povezivanje gradiva s praksom
Vrijeme provođenja:	- Provest će se u prosincu 2026. po dogovoru s tvrtkama
Troškovnik:	- Izrađuje se temeljem ponuda prijevoznika, cijene ulaznica i eventualnih dodatnih troškova

TERENSKA NASTAVA MATEMATIKE KROZ PLANINARENJE	
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	Učenici 4. d razreda.
Ciljevi:	• Povezati matematičke sadržaje s orijentacijom, kretanjem i mjerenjem u prirodi. • Primijeniti mjerilo, omjere, postotke, trigonometriju i grafičke prikaze u stvarnoj situaciji. • Razvijati suradnju, odgovorno kretanje i odnos prema prirodi.
Zadaci:	• Na karti odrediti mjerilo i procijeniti duljinu odabrane dionice; usporediti procjenu s terenskim podacima. • Bilježiti vrijeme, prijeđeni put i nadmorsku visinu; izračunati visinsku razliku, prosječnu brzinu i nagib dionice u postocima iz vodoravne udaljenosti. • Trigonometrijom procijeniti kut uspona te izraditi visinski profil rute i graf prijeđenog puta u ovisnosti o vremenu.
Namjena:	Učenicima 4. d razreda za primjenu gradiva 4. razreda i ponavljanje ranije obrađenih sadržaja na podacima prikupljenima izvan učionice.
Način realizacije:	• Priprema u učionici: čitanje karte, procjena rute, dogovor o mjernim točkama i podjela zadataka u skupinama. • Dva jednodnevna izleta: u jesen na Rujnicu (Babina gomila ili primjerena dionica), a u proljeće na Pelješac (Sv. Ilija ili primjerenija označena staza). Učenici mjere i bilježe podatke na stajalištima. • Nakon izleta skupine obrađuju podatke. Konačna ruta i doseg uspona određuju se prema vremenu, mogućnostima učenika i procjeni vodiča, uz odgovarajuću obuću, vodu i prатnju.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	• Vrednovanje za učenje kroz sudjelovanje, terenski listić i razgovor o postupcima i rezultatima.

	• Skupine prikazuju izračune i grafove te uspoređuju procjene sa stvarnim podacima; zaključci služe za ponavljanje gradiva i planiranje idućih aktivnosti.
Vrijeme provođenja:	Jesenski termin 2026. i proljetni termin 2027., prema školskom kalendaru i vremenskim uvjetima.
Troškovnik:	Prijevoz do polazišta i natrag snose učenici.

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:	~ uočiti organizaciju štanda na sajmu ~ sudjelovanje i analiza anketa provedenih na sajmu ~ prikupiti oblike poslovne komunikacije (verbalne i neverbalne) ~ prikupiti podatke o zemljama iz kojih dolaze sudionici sajma ~ odabrati sudionika prema osobnom interesu i obaviti razgovor kupac - prodavatelj ~ analizirati prednosti i nedostatke sajma za pojedince i gospodarstvo zemalja članica

Namjena:	Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu. Uočiti nove trendove u razvoju poduzetništva i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom prema kalendaru održavanja sajma
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Travanj 2027.
Troškovnik:	Učenici snose troškove u cijelosti

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:	Travanj 2027.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, te cijene ulaznica (učenici snose troškove prijevoza i ulaznica)

STRUČNI IZLETI AKTIVA STROJARSTVA	
Nositelj programa:	Aktiv strojarstva
Sudionici:	Učenici 3D,2C,2.L, 3C, 3.L,
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 2026.-2027.
Troškovnik:	Učenici snose troškove

STRUČNI IZLETI AKTIVA ELEKTROTEHNIKE	
Nositelj programa:	Aktiv elektrotehnike
Sudionici:	Učenici 4.D, 2.D, 3.E, 2.E, 1.E
Cilj:	- Sajam gospodarstva Mostar - Crpna hidroelektrana Čapljina - Solarna elektrana Zvizdan, Cerno, Ljubuški - Regionalni centar kompetentnosti Split
Zadaci:	Upoznati učenike sa suvremenim tržištem rada, i načinima proizvodnje električne energije
Namjena:	Realizacija učenja temeljenog na radu povezivanjem stečenih teorijskih znanja sa stvarni radnim uvjetima
Način realizacije:	Jednodnevni izleti autobusom
Vrijeme provođenja:	Školska godina 2026./2027.
Troškovnik:	Učenici snose troškove putovanja

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:	- 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 2027.
Troškovnik:	Troškove snosi škola prema troškovniku

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:	- upoznati se sa stanjem obrtništva na području Metkovića - prikupiti podatke o vrstama obrta u Metkoviću - ispitati koji problemi muče obrtnike na području Metkovića

Namjena:	Prikupiti podatke za analizu stanja obrtništva u Metkoviću
Način realizacije:	Poludnevni posjet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Školska 2026./2027. godina
Troškovnik:	Bez troškova

POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST – TREĆI I ČETVRTI RAZRED UČENICI ZANIMANJA UPRAVNI REFERENT – ČETVRTI RAZRED
Cilj:	Naučiti načine prikupljanja sredstava za gradski proračun, te raspoređivanje istih
Zadaci:	- 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 2026./2027. godina
Troškovnik:	Bez troškova

POSJET UDRUZI PRIJATELJ - METKOVIĆ	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA – 1. razred
Cilj:	Upoznati se s društvenim poduzetništvom
Zadaci:	- 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 2026./2027. godina
Troškovnik:	Bez troškova

POSJET LOKALNOM OPG-U	
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA – 1. razred
Cilj:	Upoznati se s načinom rada OPG-a
Zadaci:	- 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 2026./2027. godina
Troškovnik:	Troškove snose učenici

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 predstavljanjima 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

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 ~ razgovor s djelatnikom banke i osiguravajućeg društva ~ rješavanje kviza

	~ razgledavanje prostorija dozvoljenih za javnost ~ analiziranje prospekata, letaka i ostalih promidžbenih materijala
Namjena programa:	~ 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:	~ posjet područnoj banci i osiguravajućem društvu
Vrijeme provođenja programa	~ tijekom školske godine
Troškovnik:	~provedba ne iziskuje dodatna financijska sredstva

POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU U VIDU	
Nositelj programa:	SNJEŽANA BATINOVIĆ
Sudionici:	~ učenici trećeg razreda ekonomije ~ profesori vezani uz nastavne predmete računovodstva treće godine ekonomskog smjera
Cilj:	~ posjet organizirati s učenicima treće godine ekonomije koji imaju izborni predmet Računovodstvo neprofitnih organizacija
Zadaci:	~ obilazak uz stručno vodstvo ~ u razgovoru sa stručnim osobljem muzeja steći nova iskustva o radu neprofitnih organizacija
Namjena:	~ 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

STRUČNI IZLETI - MODNI TEHNIČAR	
Nositelj programa:	Jadranka Nikolić i Ana Kozina
Sudionici:	Učenice 3.k i 4.k razreda
Cilj:	• upoznati primjere strukovnih sadržaja u stvarnom okruženju, • proširiti spoznaje o domaćem kazališnom stvaralaštvu • upoznati primjere tradicionalne i suvremene proizvodnje, suvremene tehnologije te tehnološke inovacije u tekstilnoj proizvodnji
Zadaci:	Posjetiti odjel izrade kazališnih kostima te izvedbu kazališne predstave, kinoprojekciju filma, modnu reviju, odjel tekstila u muzeju, modni salon i suvremenu tekstilnu tvornicu ili proizvodni pogon
Namjena:	Povezivanje gradiva strukovnih predmeta s doživljajem primjera realne proizvodnje i ostvarenja kazališne, filmske i primijenjene umjetnosti
Način realizacije:	<u>Jednodnevni stručni izleti:</u> • Kazališne predstave u Splitu, Dubrovniku, Mostaru, Sarajevu ili Zagrebu • Znamenitosti u DNŽ strukovnog karaktera (Zavičajni muzej Čilipi, Etnografski muzej Dubrovnik, Sokolgrad i okol. i dr.) Posjet tvornici Galeb u Omišu i privatnom proizvodnom pogonu u Splitu

	<u>Višednevni stručni izleti:</u> ○ Posjet modnoj reviji (u gradu u kojemu se te godine održava), kazalištu, muzeju i modnom salonu renomiranih hrvatskih modnih kreatora i tvornici tekstila ○ Posjet veleučilišu Profokus Zagreb ○ Posjet sadržajima strukovnog karaktera u BiH (Zemaljski muzej Sarajevo, Srednja škola i proizvodni pogoni u Visokom i Sarajevu)
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 2026./27.
Troškovnik:	Troškove u cijelosti snose sudionici programa.

PELJEŠKI MOST	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	2.b i 4.b razred
Cilj:	Posjet Pelješkom mostu
Zadaci:	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 2026.
Troškovnik:	Još uvijek nepoznat, potreban prijevoz za 35 osoba relacija Metković-Komarna-Brijesta.(naknadno će biti dostavljeni troškovi cca 160 eura)

POSJET SARAJEVU VLAKOM	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	Vedran Nižić
Cilj:	~· Upoznavanje graditeljskih izazova: Učenici uživo vide kako trasa svladava teške reljefe (klisure, usjeke i brda) kroz koje prolazi pruga. · Razumijevanje infrastrukture: Promatranje i prepoznavanje elemenata željezničke infrastrukture poput tunela, mostova, usjeka i propusta. · Povezivanje povijesti i tehnologije: Spoznaja o povijesnom razvoju pruga (od austrougarske uskotračne gradnje do modernizacije) te njezinu gospodarskom značenju.
Zadaci:	Upoznavanje povijesti gradnje: Istraživanje kako su se gradile pruge u zahtjevnim planinskim predjelima (npr. austrougarska gradnja

	uskotračnih pruga ili kasnije trase prema Sarajevu). • Razumijevanje inženjerskih rješenja: Uočavanje važnosti tunela, vijadukata, usjeka i mostova koji svladavaju težak reljef. • Povezivanje s ekonomijom i društvom: Spoznaja o tome kako je dolazak željeznice ubrzao trgovinu, industriju i povezivanje ljudi. • Promatranje i analiza terena: Učenici tijekom vožnje vlakom promatraju krajolik i prepoznaju graditeljske zahvate u prostoru. • Prikupljanje podataka: Bilježenje dojmova, fotografiranje značajnih dijelova pruge ili starih željezničkih stanica. • Usporedba prošlosti i sadašnjosti: Uspoređivanje nekadašnjih uvjeta rada graditelja i današnje tehnologije putovanja.
Namjena:	Namjena ovakvog izleta je povezivanje teorijskog gradiva o građevinskim i tehničkim aspektima željeznice s neposrednim, praktičnim iskustvom na terenu.
Način realizacije:	-Učenike(roditelji) trebaju prevesti do željezničke stanice u Čaplini, odakle će biti polazak u ranim jutarnjim satima. Učenici će u pratnji sa svoja dva nastavnika iz struke vlakom otputovati u Sarajevo gdje će se zadržati do kasnih poslijepodnevni sati. Učenici će imati slobodno vrijeme za razgledanje grada(osim praktične nastave na terenu). Po povratku u Čaplinu(u večernjim satima) roditelji će također doći po svoju djecu.

Vrijeme provođenja:	1 dan
Troškovnik:	-Cijena karte cca17eura po učeniku plus 2 nastavnika, $15 \times 17 = 255$eura -Cijena obroka po osobi 15eura- $15 \times 15 = 225$eura- Ukupno :480eura

POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU NARONA	
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	Suzana Antonini
Cilj:	• ~· Upoznavanje antičkog graditeljstva: Proučavanje rimskih načina gradnje, konstrukcija zidova, temelja i korištenih materijala na ostacima antičke Narone. [Analiza suvremene arhitekture <i>in situ</i>: Razgledavanje nagrađivanog objekta muzeja (arhitekta Gorana Raka) koji je namjenski podignut direktno preko ostataka rimskog hrama (<i>Augusteuma</i>), što predstavlja vrhunski primjer uklapanja moderne gradnje u arheološki lokalitet. • Zaštita i konzervacija građevina: Shvaćanje načina na koji se provode zahtjevni građevinski i konzervatorski zahvati pri zaštiti krhkih povijesnih struktura od propadanja. • Praktično povezivanje gradiva: Vizualno i prostorno doživljavanje statičkih i oblikovnih rješenja koja se inače uče kroz stručne predmete poput

	Arhitektonske konstrukcije ili Nosivih konstrukcija.
Zadaci:	- Analiza <i>in situ</i> gradnje: Proučavanje načina na koji je suvremena muzejska zgrada projektirana iznad antičkog hrama (Augusteuma) bez narušavanja arheoloških slojeva. - Primjena građevinskih materijala: Uočavanje razlika u starim rimskim sustavima gradnje (opeka, žbuka, kamen) i suvremenim zaštitnim konstrukcijama. - Konzervacija i sanacija zidova: Promatranje stanja očuvanosti antičkih zidova i rješenja za zaštitu od vlage i propadanja u tlu. - Skiciranje i bilježenje: Izrada brzih terenskih skica tlocrta ili detalja spajanja .
Namjena:	Tehnike građenja: Učenici vide kako su Rimljani zidali temelje, nosive zidove i svodove. Građevni materijali: Promatraju upotrebu kamena, opeke i rimskog betona te njihovu trajnost kroz stoljeća. Urbanizam: Istražuju ostatke antičkog grada Narone i tlocrtnu organizaciju
Način realizacije:	Učenike će nastavnice prevesti do Arheološkog muzeja u Vidu.(za vrijeme nastave) gdje će cca 2 školska sata biti na razgledavanju Arheološkog muzeja u Vidu.Uz pomoć kustosa/ice obići će lokalitet spomenutog muzeja i upoznati se njegovom baštinom. Nakon predavanja nastavnice će djecu(osobnim automobilima, u dva navrata) vratiti na nastavu.
Vrijeme provođenja:	3 školska sata

Troškovnik:	-Cijena predavanja kustosa 25 eura.
-------------	-------------------------------------

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:	07.09.2026. do 31.08.2027.
Troškovnik:	Izrađuje se na temelju ponuda više prijevoznika i cijena ulaznice za muzej.

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:	7.9.2026. do 31.8.2027.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena više prijevoznika (učenici snose troškove prijevoza).

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

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 07.09.2026. do 31.08.2027.
Troškovnik:	~

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 2027.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.

POSJET HOTELU U METKOVIĆU	
Nositelj programa:	Nina Komazin te ostali nastavnici strukovnih modula u sektoru Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 2. razreda zanimanje kuhar i konobar
Cilj:	Posjet hotelu omogućuje učenicima da upoznaju radno okruženje, organizaciju i svakodnevne aktivnosti hotela, te stječu i praktična znanja koja nadopunjuju teorijsko obrazovanje.
Zadaci:	Upoznati se s dijelovima hotela te upoznati organizaciju hotelskog poslovanja.

Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu. Vidjeti organizaciju hotela, upoznati se s dijelovima restorana i caffe-bara.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Prvo polugodište tekuće školske godine
Troškovnik:	/

POSJET TVORNICI KONDITORSKIH PROIZVODA	
Nositelj programa:	Nina Komazin te ostali nastavnici strukovnih modula u sektoru Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 1. razreda zanimanje kuhar, konobar, tehničar za ugostiteljstvo
Cilj:	Posjetom tvornici konditorskih proizvoda učenici se upoznaju se sa svim fazama proizvodnje, od sirovina do gotovog proizvoda.
Zadaci:	Upoznati se sa sirovinama i samom proizvodnjom konditorskih proizvoda kao i higijenom unutar same tvornice. Promatrati postupke obrade, miješanja, oblikovanja i pečenja konditorskih proizvoda. Uočiti primjenu higijenskih standarda i mjera sigurnosti hrane.
Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Drugo polugodište tekuće školske godine
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici odnosno njihovi roditelji.

POSJET PIVOVARI BREWILLE	
Nositelj programa:	Nina Komazin te ostali nastavnici strukovnih modula u sektoru Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 1. razreda zanimanje tehničar za ugostiteljstvo, kuhar i konobar
Cilj:	Posjet craft pivovari pruža jedinstveno iskustvo učenicima da upoznaju proces nastanka piva, razliku između craft i industrijskog piva te važnost kvalitete i kreativnosti u malim, nezavisnim pivovarama
Zadaci:	Upoznati se sa sirovinama u proizvodnji piva te samom procesu proizvodnje craft piva.
Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Prvo polugodište tekuće školske godine
Troškovnik:	/

POSJET SOKARI	
Nositelj programa:	Nina Komazin te ostali nastavnici strukovnih modula u sektoru Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 1. razreda zanimanje tehničar za ugostiteljstvo, kuhar i konobar
Cilj:	Posjet tvornici sokova omogućava učenicima uvid u proizvodnju domaćih sokova od lokalnog voća. Učenici će se upoznati s proizvodnjom, skladištem i distribucijom sokova.
Zadaci:	Učenici će se upoznati s proizvodnjom, skladištem i distribucijom sokova.

Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Prvo polugodište tekuće školske godine
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici odnosno njihovi roditelji.

TERENSKA NASTAVA NA PELJEŠAC (MUZEJ VINA, VINARIJA, SOLANA STON)	
Nositelj programa:	Nina Komazin te ostali nastavnici strukovnih modula u sektoru Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 1. i 2. razreda zanimanje tehničar za ugostiteljstvo, kuhar i konobar
Cilj:	Ova terenska nastava omogućava učenicima uvid u prošlost proizvodnje vina na području RH a i poluotoka Pelješca koji je poznat po dugoj tradiciji proizvodnje vina. Učenici će posjetiti i najstariju solanu u Europi i vidjeti proces proizvodnje kuhinjske morske soli i cvijeta soli.
Zadaci:	Upoznati se s poviješću proizvodnje vina i kuhinjske soli na poluotoku Pelješcu.
Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Prvo polugodište kroz tekuću školsku godinu
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici odnosno njihovi roditelji.

POSJET TVORNICI ZDRAVE PREHRANE	
Nositelj programa:	Nina Komazin, Mijo Čelić, Dana Paponja
Sudionici:	Učenici 2. razreda zanimanje kuhar
Cilj:	Cilj posjeta tvornici zdrave prehrane koja priprema i dostavlja zdrave obroke jest upoznati učenike s procesom pripreme, kuhanja, pakiranja i dostave zdravih obroka te važnosti pravilne prehrane, higijene i sigurnosti hrane.
Zadaci:	Učenici će upoznati proces pripreme hrane, promatrati higijenske uvjete rada, prepoznati važnost zdrave prehrane.
Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Drugo polugodište
Troškovnik:	/

POSJET OPG-u CHARAMANGA	
Nositelj programa:	Nina Komazin, Mijo Čelić, Dana Paponja
Sudionici:	Učenici 2. razreda zanimanje kuhar
Cilj:	Cilj posjeta je upoznati učenike s procesom uzgoja, prerade i proizvodnje ljutih začina, načinom njihova pakiranja i skladištenja te važnosti higijenskih standarda i sigurnosti hrane u proizvodnji.
Zadaci:	Upoznati proces proizvodnje ljutih začina, istražiti sirovine koje se koriste u proizvodnji te promatrati postupke prerade i proizvodnje

Namjena:	Povezati školske sadržaje i terensku nastavu.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Prvo polugodište
Troškovnik:	/

POSJETI MANIFESTACIJAMA (RAŠTIKA U NARONI, PLOTICIJADA, TOČIJADA)	
Nositelj programa:	Vedran Perić te ostali nastavnici iz sektora Turizam i ugostiteljstvo
Sudionici:	Učenici 1. i 2. razreda zanimanje kuhar, konobar, tehničar za ugostiteljstvo
Cilj:	Upoznati učenike s tradicijskom gastronomijom i jelima karakterističnim za dolinu Neretve. Razvijanje svijesti o važnosti očuvanja kulinarske baštine i tradicijskih načina pripreme hrane. Razvijanje kulinarskih vještina kroz promatranje i analizu načina pripreme jela poput raštike, plotice i toća.
Zadaci:	Upoznati tradicionalne namirnice i načine pripreme lokalnih specijaliteta. Promatrati primjenu kulinarskih tehnika i pravila higijene. Analizirati prezentaciju i posluživanje jela. Uočiti važnost gastronomskih manifestacija u očuvanju tradicije i razvoju turizma.
Namjena:	Omogućiti učenicima neposredno upoznavanje s tradicionalnim načinima pripreme hrane, radom kuhara i organizacijom gastronomskih manifestacija te povezivanje stečenih teorijskih znanja s praktičnim iskustvom.

Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program strukovnih modula.
Vrijeme provođenja:	Cijela godina
Troškovnik:	/

Sajam "GAST" Split 2027.	
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 2027.
Troškovnik:	Troškovi prijevoza i ulaznica na sajam

POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA - HOTELI U MAKARSKOJ ILI DUBROVNIKU	
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 poslijepodnevnom satima, veljača 2027.
Troškovnik	Troškovi prijevoza i ručka ~ 1500 eura cca.
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 hotelu i poslužnim odjelima i usporediti znanja iz teorije i prakse ☐ 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

JEDNODNEVNI IZLET – ZAVRŠNI RAZRED VOZAČA MOTORNOG VOZILA	
Nositelj programa:	Danijela Baćilo
Sudionici:	Učenici 3. g i drugih zainteresiranih razreda s njihovim nastavnicima/razrednicima
Cilj:	Upoznati hrvatsku baštinu i prirodne znamenitosti
Zadaci:	Upoznati ljude i krajeve, razviti ljubav, odgovornost i solidarnost, razvoj svijesti o

	različitosti i jedinstvenosti, opis i prezentacija mjesta, ljudi, krajeva.
Namjena:	Uočiti važnost i razviti svijest o potrebi čuvanja hrvatske kulture, tradicije i baštine
Način realizacije:	Jednodnevni izlet Izlet s jednim noćenjem
Vrijeme provođenja:	Tijekom nastavne godine
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika

DAN OTVORENIH VRATA SVEUČILIŠTA U DUBROVNIKU

Nositelj programa:	Sveučilište u Dubrovniku
Sudionici:	Završni razredi četverogodišnjih usmjerenja
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:	Program će se održati u Studentskom domu i na sastavnicama Sveučilišta, gdje će učenici kroz razgovore, obilazak i praktične sadržaje steći potpuniju sliku o studiranju u Dubrovniku
Vrijeme provođenja:	29.siječnja 2027. godine u Studentskom domu Dubrovnik.
Troškovnik:	Županija financira autobusni prijevoz za sve učenike završnih razreda koji će sudjelovati.

SUSRET MATURANATA SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE

Nositelj programa:	Splitsko-makarska nadbiskupija i Katehetski ured
--------------------	---

Sudionici:	-Maturanti
Cilj:	-Obilježavanje završetka važne dionice životnog puta, kako bi osnaženi u zajedništvu vjere krenuli dalje stazama na koje ih Gospodin poziva -Uključivanje učenika u aktivno kreiranje i življenje svog kršćanskog identiteta -Upoznati druge maturante u biskupiji i u zajedništvu slaviti Boga
Zadaci:	-Učenike na vrijeme upoznati sa susretom maturanata -Poticati ih na zajedništvo u vjeri
Namjena:	-Otkriti važnost izgradnje osobnog vjerskog svjetonazora i kršćanskog stava vjere
Način realizacije:	-Izvanškolska aktivnost -Jednodnevni izlet organizira se na način da jedan ili više autobusa (ovisno o broju prijavljenih maturanata) polazi ispred škole rano ujutro na dan izleta. Odredište izleta je Humac u Bosni i Hercegovini te Mostar i Međugorje. -Povratak je istog dana u večernjim satima, također ispred
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Vrednovanje akcije provodi Katehetski ured Splitsko-makarske nadbiskupije i rezultate iznosi na svojim mrežnim stranicama. -program se vrednuje brojčanim i opisnim ocjenama unutar nastavnog procesa, kroz rubriku Zalaganje -rezultati vrednovanja koriste se za cjelokupan zbroj ocjena učenika na kraju nastavne godine, ali i kao poticaj za daljnje aktivnosti izvan samog nastavnog procesa

Vrijeme provođenja:	Mjesec ožujak/travanj 2027.
Troškovnik:	Učenici sami financiraju troškove puta

EKSKURZIJE	
Nositelji programa:	Ružica Brkić 2.C/E/L Petar Nikolić 2.F/H Ivan Menalo 2.G Darija Jurković 3.D Petra Sršen 3.i Nikolina Anković 3.J Ana Kozina 3.K
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:	✓ 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:	Prva polovica rujna u školskoj godini 2027./28.
Troškovnik:	Troškove snose učenici, odnosno njihovi roditelji

4.7 Programi izvannastavnog rada

4.7.1. Individualni tretman učenika

R. br.	S a d r ž a j	Realizator	Vrijeme
1.	Stvaranje povoljne atmosfere za intenzivno učenje, rad i komunikaciju	Razrednik predmetni nastavnik Pedagog i socijalni pedagog	Tijekom cijele godine kroz nastavne predmete
2.	Tražiti povratnu informaciju o svom radu i prihvatiti vrijednosne sugestije	Predmetni nastavnik Razrednik	bar jednom mjesečno
3.	Tražiti bolje oblike suradnje nastavnik-učenik	Razrednik nastavnik pedagog i socijalni pedagog	tijekom cijele godine, kroz ostvarivanje odgojnih 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. 2026./2027. 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 kurikulumu 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 „Mladi oca Ante Gabrića“ i školsku sekciju Domaćinstvo

Humanitarni rad u našoj školi provodimo kroz sekciju Odgoj za humanitarne vrijednosti „Mladi oca Ante Gabrića“ i školsku sekciju Domaćinstvo. Cilj sekcija je razvijanje civilne inicijative 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 „Priatelj“, pomogli i drugim udrugama u gradu, Crvenom križu, Caritasu, djeci unutar naše škole i šire, te širimo nove horizonte i nova područja svoga rada u oživljavanju misijskih postaja našeg misionara Oca Ante Gabrića posebno volontiranja na tom području. Od 2015. godine krenuli smo u obnovu Antinih misija zajedno sa ostalim školama našeg grada. Svećenicima iz Mariapolija pomogli smo otvoriti osnovnu školu na mjestu gdje je nekada bila škola za različita zanatska zanimanja koju je osnovao otac Ante. Posebna suradnja ostvarena je sa Turističkom zajednicom Grada Metković gdje smo zajedno s njima i Gradom pokrenuli božićnu manifestaciju „Slatki Božić u Neretvi,“. U program smo uključili sve obrazovne institucije u gradu kao i udruge. Kroz ovu manifestaciju svi zajedno pomažemo potrebitima. Uključili smo se u rad zaklade: Zaklada Otac Ante Gabrić. Zajedno s njima započet ćemo nove projekte kako na nivou grada tako i u misijama oca Ante Gabrića.

4.8.2. Profesionalno informiranje

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

Red. broj	Profesionalno informiranje kroz redovne aktivnosti	S a d r ž a j	Realizator
1.	Redovna nastava	temeljito upoznati učenike s poslovima unutar struke psihofizičke sposobnosti	predmetni nastavnik nastavnik prak.nastave
		perspektive daljnjeg profesionalnog razvoja unutar i izvan struke stimulirati sposobnosti učenika u kojima imaju najviše uspjeha	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 31.08.2027.

5.2. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. 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
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
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	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRUJAVI ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

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 2026./2027.**

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2026. Rujan 2026.	Provođenje jesenskog roka državne mature 2025./2026. (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 2024./2025.
Listopad 2026.	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 2025./2026.
Studeni 2026.	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

Prosinac 2026.	Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu 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 Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka Konzultacije s učenicima po potrebi	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Siječanj 2027.	Prijave državne mature Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatorici Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Veljača 2027.	Završetak prijave državne mature Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Ožujak 2027.	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita) Konzultacije s učenicima po potrebi	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Nikolina Bulum – ispitni koordinator

		Članovi ŠIP-a
Travanj 2027.	Pripreme za državnu maturu Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a 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
Svibanj 2027.	Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog 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 2027.	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 2027.	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

6.2. Plan i program stručno-razvojne službe

6.2.1. 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
14.	Organizacija rada školske biblioteke na izdavanju knjiga i nastavnih sredstava učenicima	knjižničar	svibanj 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
tijekom
godine
tijekom |
| 2. | Praćenje i vođenje pedagoške dokumentacije | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 3. | Praćenje napredovanja učenika | stručni suradnici
ravnatelj | tijekom
godine |
| 4. | Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog Rada | pred. nastavnici
ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
tijekom |
| 4.1. | Praćenje i analiza praktične nastave | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 5. | Praćenje tijekom upisa | ravnatelj
stručni suradnici | tijekom
godine |
| 6. | Praćenje administrativnog, financijsko materijalnog poslovanja | ravnatelj | tijekom
godine |

Suradnja sa stručnim organima i drugim organizacijama

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

6.3. Plan i program ravnatelja u školskoj 2026./2027. godini

Izvršitelj: Marijo Obradović, ravnatelj

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - unijeti promjene - unaprijediti kvalitetu rada	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa rada	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII - IX 80		
				Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII- IX 140		
				Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja	Rad na tekstu Individualni	- ravnatelj	IX 20		
				Kadrovsko ekipiranje škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj, tajnik	STALNO 60		

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

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

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

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Uvođenje novih programa i inovacije (160 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- uvođenje novih nastavnih programa, dodatne i dopunske nastave - uvođenje novih obrazovnih programa u korelaciji sa potrebama tržišta	Rad na novelaciji postojećih programa za zanimanja u graditeljstvu	Rad na tekstu	- voditelj aktiva, nastavnici, ravnatelj	STALNO 80		
				Izrada nastavnih programa izborne, dodatne i dopunske nastave	Rad na tekstu	- nastavnici, ravnatelj	VIII-IX 20		
				Uvođenje novih obrazovnih programa	Individualni i Grupni	- ravnatelj, voditelji, voditelji stručnih aktiva	IX-VI 60		
5.	Praćenje odgojno	Unapređivanje cjelokupnog	- kurikularno planiranje i programiranje rada	Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni i Grupni	- pedagog, ravnatelj, voditelji	IX 80		

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

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

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

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

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

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		usklađivanje norm. akata s novim zakonima		opisno i tabelarno u suradnji s tajnicom i ŠO	do 1. rujna do kraja rujna u skladu sa propisanom procedurom		uvidom i realizacijom uvidom u real. Uvidom u narm. akte		
		PEDAGOŠKI POSLOVI: uključivanje uč. u šk.ak, konstituiranje V.U. pozitivno školsko ozračje upoznati potrebe učenika (posebno 1.-ih raz)		dijalog zajednička komunikacija kontinuiranim dijalogom – poticanje pozitivnih stavova , timsko učenje, seminari - poticanjem dijaloga	kontinuirano tijekom listopada kontinuirano - tijekom rujna i kasnije		eval. listići uvidom i ev. listićima anketa anketa		
		RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza stručne prakse			rujan/listopad		eval. list. / timska 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
		analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO međunarodna suradnja	anketa učenika, dijalog s prof., rod., i voditeljem SP i PN timski – analiza i plan. timski – analiza i plan. dijalog timski – anal i plan. Projekti IPA projekt	kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema God. pl. prema planu do lipnja. kraj listopada studeni travanj listopad/studeni prosinac			administrativne bilješke administrativne bilješke administrativne bilješke uvid u dokum. evaluacijski listići / uvid u dokumentaciju rezultati natječaja rezultati natjecanja eval.list. uvid u dokumentaciju uvid u dokumentaciju		

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

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

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
CILJEVI (što?)			METODE (kako?)		VREMENSKI TIJEK (kada?)		REALIZACIJA (metoda evaluacije?)		
ORGANIZACIJASKI POSLOVI: uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, sast. vijeća rod. pregovori za uč praksu str. usavr. u školi			raspored za županijska raspored surad. natječaj za op. sur. dijalog - timski rad		SIJEČANJ - VELJAČA prema planu inst. do 1. veljače tijekom veljače do kraja veljače - siječanj		uvid u rasp. nat. uvid u raspored uvid u zap. i eval. l. uvid u dokument. eval listići		

6.4. Plan i program rada stručne službe: pedagoga i socijalnog pedagoga za školsku 2026./2027. godinu

Izvršitelj : Violeta Oršulić

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
	1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža			
	1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula			

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	50 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV	tijekom godine	80 sati	
	2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom godine	20 sati	Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
	2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	ovisno o projektima		

3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća	tijekom godine	2-3 sata po učitelju 50 sat	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine	50 sati	
	3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni	tijekom godine	50 sati	
	3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine	20 sati	
	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	tijekom godine	20 sati	
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima	tijekom godine	20 sati	
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,NV, Srtučna vijeća	tijekom godine	240	

4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,2.r 3.r.) 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	150 sat 50 sata 25 sati 225	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati 70	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno Usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	80 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područje a rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred • Informiranje učenika i roditelj • Posjet OŠ RH i BiH • Formiranje razrednih odjela	4.mj – 5.mj. 8.mj.	20 sati	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	40 sati 5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika

2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad	tijekom godine	80 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
	• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan			
	2.2. Podrška učenicima:	tijekom godine	100 sati	
	• Savjetodavni rad s učenicima (učenici s teškoćama u učenju, razvojnim teškoćama, novopridošli učenici, Pup , obiteljskim i zdravstvenim teškoćama...)		35 sati	
	• Profesionalno informiranje i usmjeravanj		25 sati	
	• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata		35 sati	
	2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)		35 sati	
	2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi

1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu NV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	50 sati 5 sati 5 sati 25 sati 10 sati 25 sati 20 sati 30 sati 170	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s ZZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s , osnovnim školama i Sveučilištima 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Dubrovnik i DNŽ (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 2.11 Suradnja s visokoškolskim ustanovama 2.12 Suradnja s učeničkim domovima i Dječjim domom Maslina	tijekom godine	95 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
Ostali poslovi		Tijekom nastavne godine	55 sati	

Izvršitelj: Ana Vidović

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelj i aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	-utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - pripremiti teme, materijale, instrumente za vrednovanje rada	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum	Rad na tekstu izrada	Stručni suradnici, Ravnatelj	Rujan		
				Godišnji program rada stručnih suradnika	Rad na tekstu izrada	Stručni suradnici	Rujan		
				Individualni programa stručnog usavršavanja	Uvid u Katalog Pregled literature	Stručni suradnici	Rujan		
				Priprema tema za rad SRO	Prikupljanje PP materijala 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 aktive , SRO, roditelje	Rad na literaturi Izrada skala	Stručni suradnici	Tijekom godine, rujan, siječanj		
				Priprema tema za rad na roditeljskim sastancima Priprema predavanja radionica, Power Point prezentacije		Stručni suradnici Razrednik	Tijekom godine rujan, siječanj		
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	-utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - pripremiti teme, materijale, instrumente za vrednovanje rada	Upute nastavnicima i stručnim aktivima za razradu nastavnih programa – Eksperimentalne programe I ishode učenja - godišnjeg rasporeda nastavne građe - godišnjeg programa razrednika - slobodnih aktivnosti - izborne nastave - fakultativne nastave	Konzultacije izrada	Stručni suradnici, nastavnik Razrednik	Rujan		
				Planiranje upisa i kadrova	Analiza situacije	Stručni suradnici 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 Pripravnici, stručni suradnici	Rujan i tijekom cijele godine		
				Sudjelovanje u planiranju i programiranju slobodnih aktivnosti, projekata, Izvannastavnih aktivnosti	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Projektiranje	Stručni suradnici ravnatelj nastavnici učenici	Kolovoz rujan		

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

				Upis učenika	Organizacija provedbe Sumiranja 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, nastavnici Pripravnici, mentor	Rujan i tijekom godine		

				Prijem pripravnika	Suradnja ,	Stručni suradni ci priprav nik	Rujan		
				Pomoć nastavnicima u neposrednom pripremanju odgojno-obrazovnog rada Neposredni uvid u odgojno- obrazovni rad Unošenje inovacija u nastavni proces,	Razgovo r konzulta cija suradnja	Stručni suradni ci Nastavn ik	Rujan listopa d 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 suradni ci tajnik satničar	kolovo zrujan		
				Materijalno osiguranje nastave (prostor, oprema, korištenje nastavnih pomagala)	Izrada raspored a prostora dogovor	Stručni suradni cinastav nik stručni aktivni	Rujan , siječanj i tijekom godine		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti i Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.	Edukativni rad s učenicima	Poticati razvoj socijalnih vještina učenika	- 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	Studeni		
				Tehnike rješavanja konflikta, sukoba	- - grupni rad	- stručni suradnici - učenici 3. r. (bez	studeni		
				Tehnike donošenja odluka					

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

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelj 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	Studeni Siječanj Travanj Svibanj Lipanj		
				Analiza obrazovnih postignuća					
2.1.3.	Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama	Otkrivanje, uklanjanje poteškoća i postizanje uspjeha učenika	poticati uključivanje učenika u dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti	Dodatna nastava, školska natjecanja Projekti	Individualni rad Savjetodavni rad	Razrednik Učenik Predmetni nastavnik	Tijekom godine		
			- pomagati u rješavanju konkretnih problema	Tehnike učenja Planiranje učenja Pomoć učeniku Konzultacije nastavnika Pedagoške mjere / PST	individualni rad Savjetodavni rad	Razrednik Učenik Predmetni	Tijekom godine		

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

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

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

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

			-upoznati s aktualnim stremljenjima u OO radu	Individualno stručno usavršavanje	Frontalni, informiranje, (oglasnik)	Stručni suradnici, knjižničar, nastavnici	tijekom cijele godine		
			-poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole i osobno participiranje u ostvarenju programa SV,NV	Kolektivno usavršavanje: -poučavanje i učenje -praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rada Učenika	Frontalni, grupni, predavanja radionice	Stručni suradnici voditelj i SA nastavnici	rujan 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 suradni ci,	tijekom godine		
2.2.2.	Rad s nastavnicima početnicima	Uvođenje u profesionalnu zbilju i osposobljavanje za samostalni rad	-uputiti i pružiti pomoć pri planiranju i programiranju OO rada na kurikularnim osnovama	Planiranje i programiranje neposrednog rada	Individu alni, konzulta cije, predava nje	Stručni suradni ci, mentor priprav nik	kolovo z rujan		
			-osposobiti za kvalitetno neposredno pripremanje za nastavni rad	Priprema pripravnika za nastavni rad	Individu alni, grupni, konzulta cije	Stručni suradni ci, mentor , priprav nik	rujan tijekom cijele godine		

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

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

			-osvijestiti važnost komunikacije	-konflikt i njihovo rješavanje	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, roditelji i III. raz. bez z.r.	Ožujak		
			-pomagati roditeljima u ostvarivanju kvalitetne komunikacije s djetetom, pomagati u rješavanju konkretnog problema	Roditelji koji traže savjet, informacije, Roditelji koji dolaze na poziv.	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, pomoć nastavnici		Praćenje realizacije nastave, uvid u pripremanje nastavnika, određivanje ciljeva i didaktičko materijalne strane nastave	Neposredan Uvid	Ravnatelj, Programer	Tijekom godine		
				Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije, davanje informacija	Neposredan Uvid	Razrednik	Tijekom godine		

			- 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.“	organiza cija, obavijest i i dogovor	Nastav nici, stručni suradni ci učenici, instituc ije grada	Rujan, listopa d		
				Organizacija, priprema i sudjelovanje u županijskom seminaru i sajmu	priprem a izložbe priprem a, organiza cija izložbe,	Profeso ri, Županij ski ured	Siječanj		
						Profeso ri, ravnate lj, Županij ska komisij a	Svibanj		

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

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

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

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

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

				pregledi učenika. Pomoć učenicima s zdravstvenim problemima.					
			-suradivati sa osnovnim školama	Profesionalna orijentacija u osnovnim školama.	Individualni, tel.kontakti	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, razrednici 8.razredi OŠ	Travanj		
			-suradivati sa Zavodom za Zapošljavanje	Profesionalna orijentacija završnih razreda. Individualna obrada učenika s teškoćama u razvoju.	Individualni, grupni razgovor	Stručni suradnici, vanjski suradnici (obrtnička komora, zavod za zapošljavanje)	Ožujak, travanj.		
			-suradivati 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		

6.3.1. Program rada Nastavničkog vijeća

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI I SUDIONICI
1. Raspored rada u šk. godini 2026./2027.	rujan	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća stručni suradnici
2. Godišnji izvedbeni program rada škole i početak šk.god.		
3. Nastavni planovi i programi i raspored predmeta po nastavnicima		ravnatelj
4. Izvještaj za proteklu šk.god.	listopad	voditelj str.aktiva stručna suradnici
5. Izvještaj za tekuću šk.god		ravnatelj
6. Preliminar upisa za šk.god. 2026./2027.		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. Aktivni i seminari		stručni suradnici
16. Realizacija nastavnih planova i programa uz mjere za sanaciju neodržanih sati i nerealiziranih dijelova programa	siječanj	nastavnici razrednici
17. Analiza realizacije stručne prakse i slobodnih aktivnosti	veljača	
18. Aktivni i seminari		voditelji stručne prakse i slobodnih aktivnosti stručni suradnici
19. Raspored rada u II. obrazovnom razdoblju		ravnatelj
20. Izvještaj o polaganju razlikovnih ispita		razrednik stručni suradnici
21. Završni ispit – zimski rok		ravnatelj
22. Izvješće o realizaciji zaključaka Nastavničkog vijeća	ožujak	ravnatelj i zaduženi nastavnici
23. Izvješće o realizaciji priprema		zaduženi

za takmičenje učenika		nastavnici
24. Analiza uspjeha učenika, realizacija nastavnog plana i programa, prijedlog sanacije	travanj	nastavnici razrednici stručni suradnici ravnatelj
25. Kraj nastavne godine završnih razreda (uspjeh, realizacija), nastavni planovi i programi, pohvale, kazne, izostanci, završni ispit	svibanj	razrednici
26. Priprema kraja nastavne godine		ravnatelj stručni suradnici
27. Organizacija stručne prakse		stručni učitelji
28. Raspored poslova od 15.05. do 31.08.2027.		ravnatelj
29. Izvješće o izvršenim natjecanjima		stručni suradnici nastavnici voditelji
30. Dopunska nastava za završne razrede		stručni suradnici
31. Kraj nastavne godine uspjeh učenika, izostanci	lipanj	ravnatelj stručni suradnici razrednici
32. Realizacija nastavnog plana i programa		stručni suradnici razrednici
33. Pedagoška i ostala dokumentacija i administracija		stručni suradnici tajnik
34. Stručna praksa		stručni učitelji
35. Dopunska nastava za ostale		nastavnici
37. Izvještaj o rezultatima popravnih ispita i drugih ispita I. rok	srpanj	razrednici
38. Rezultati upisa – I. rok		ravnatelj upisna komisija ravnatelj tajnik
39. Raspored dežurstava tijekom ljetnih praznika		
40. Raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku	kolovoz	ravnatelj stručni suradnici
41. Kraj šk. god. 2026./2027. i priprema za početak šk. god. 2027./2028.		
42. Rezultati upisa nakon II. upisnog roka		ravnatelj upisna komisija
43. Rezultati popravnih ispita II. rok		razrednici
44. Raspored nastavnih predmeta po nastavnicima za 2026./2027.		ravnatelj stručni suradnici
45. Usvajanje nastavnih planova i školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027.		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.

6.3.2. 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.

6.3.3. Program rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela te broji 26 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.

6.3.4. Program rada učeničkog vijeća

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

Vijeće učenika će se :

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

6.3.5. Plan rada Školskog odbora

U tekućoj školskoj godini 2026./2027. 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 2026./2027.

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i razvoja Srednje škole Metković za 2026./2027.
2. Usvajanje proračuna financijskog plana za 2026. godinu s projekcijama za 2027.
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.

6.4. Plan i program knjižničara u školskoj 2026./2027. godini

Izvršitelj: Ivana

Ujdur

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

SADRŽAJ I DJELATNOSTI

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

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

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada

školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika

- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:** Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, projekata te terenske nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

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

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**
 - stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
 - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
 - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
 - timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):**
 - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
 - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
 - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – *Kreda analiza i Projekt Samovrednovanje u osnovnim školama*, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
 - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

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

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- **revizija, otpis i procjenjivanje fonda (2024.)**
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

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

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

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

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

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

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina
- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen,

CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZŽ, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...)

- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Krapina i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama

6.5. Program rada administrativnih službi

6.5.1. 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,
- posredovanje pri zapošljavanju - učenički servis,
- po potrebi komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima.

6.5.2. 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
- posredovanje pri zapošljavanju - učenički servis,
- surađuje s kupcima i dobavljačima
- obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole

6.5.3. Program rada administratora - blagajnika

- vodi sve poslove vezane za arhiviranje i rad arhive
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- 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
- posredovanje pri zapošljavanju - učenički servis,
- obavlja i ostale financijske poslove koji proizlaze iz potreba rada škole

6.5.4. 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

6.5.5. 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

6.5.6. Poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

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

7. Škola za život

Škola za život – Međupredmetne teme predložene za sve razrede:

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

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PREMA ODGOJNO-OBRAZOVNIM CIKLUSIMA I DOMENAMA

7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: Učiti kako učiti

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

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

7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: Poduzetništvo

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

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

Kurikulum međupredmetne teme Poduzetništvo ostvaruje se u tri domene:

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

ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PO CIKLUSIMA I DOMENAMA		
DOMENA	4. CIKLUS	5. CIKLUS
A) PROMIŠLJAJ PODUZETNIČKI	4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.	5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
	4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.	5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
	4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog 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 za rast i razvoj pojedinca i zajednice.	Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice
EKONOMSKA I FINANCIJSKA PISMENOST	4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do	5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do

	realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa)	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 političkom i društvenom 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 demokratskom školskom ozračju i široj demokratskoj zajednici, posebice etičnost, moralnost, vrijednosti obitelji i braka.

Domena Građanskoga odgoja i obrazovanja:

- Ljudska prava
- Demokracija
- Civilno društvo

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

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

CIVILNO DRUŠTVO (C) – 4. CIKLUS	CIVILNO DRUŠTVO (C) – 5. CIKLUS
KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni 1. Nevladine organizacije 2. Projekti lokalne zajednice 3. Društvena solidarnost 4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici	KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni 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 kurikuluma posebno izdvaja i naglašava: znanje o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava te znanje o posljedicama ljudskih aktivnosti, solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu i cjelokupnome životnom okruženju te odgovornost prema budućim generacijama. Nadalje, ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. Bitno mjesto unutar međupredmetne teme Održivi razvoj imaju i vrijednosti integriteta i poduzetnosti, odnosno slobodno i otvoreno izražavanje mišljenja i djelovanje u skladu s načelima održivosti. Učenje i poučavanje međupredmetne teme Održivi razvoj nastoji podići svijest i produbiti razumijevanje o svim pitanjima koja se odnose na održivost, pomaže učeniku kritički razmotriti moguća rješenja i načine djelovanja usmjerene na održivost, omogućuje učeniku da djeluje i bira održivo ponašanje u svakodnevnome životu u školi te njeguje vještine i osobine koje pridonose razvoju pravednoga društva. Učenje i poučavanje međupredmetne teme Održivi razvoj osposobljava učenike za samostalno i odgovorno odlučivanje o pitanjima važnima za njih same i za društvo u cjelini. Međupredmetna tema Održivi razvoj prožima cjelokupni rad škole i prepoznatljiva je u kurikulumu škole. Ostvaruje se na obaveznim i izbornim predmetima, satu razrednika, integriranoj nastavi, u sklopu projekata, izvanučioničkoj nastavi, terenskoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te je povezana s ostalim međupredmetnim temama i područjima kurikuluma.

8. Godišnji vremenik

DOGAĐAJI	VRIJEME-DATUM
Prva sjednica Nastavničkog vijeća	27. kolovoza 2026.
Početak nastave	7. rujna 2026.
Druga sjednica Nastavničkog vijeća	14. listopada 2026.
Konstitutivna sjednica Vijeća roditelja	Listopad
Konstitutivna sjednica Vijeća učenika	Listopad
Stručni izlet u inozemstvu ili tuzemstvu	Kroz godinu
Ekskurzije	Prva polovica rujna školske godine 2027./28.
Ružica Brkić 2.C/E/L	
Petar Nikolić 2.F/H	
Ivan Menalo 2.G	
Darija Jurković 3.D	
Petra Sršen 3.i	
Nikolina Anković 3.J	
Ana Kozina 3.K	
Dan škole	13. studenog 2026.
Sjednice Vijeća učenika – prijedlozi za unaprjeđenje rada škole	Kroz godinu
Treća sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom studenog
Zadnji dan nastave 1. Polugodišta	23. prosinca 2026.
aČetvrta sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom prosinca
ZIMSKI ODMOR UČENIKA	24. prosinca 2026. - 6. siječnja 2027.
Početak nastave drugog polugodišta -07:30 h	7. siječnja 2027.
Peta sjednica Nastavničkog vijeća	Početak veljače
Posljednji dan nastave prije proljetnih praznika	24. ožujka 2027.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	25. ožujka – 4. travnja 2027.
Početak nastave 4. Kvartala	5. travnja 2027.
Šesta sjednica Nastavničkog vijeća	Polovicom travnja
Završetak nastave za učenike završnih razreda	21. svibnja 2027.
Sjednica RV završnih razreda (potvrda uspjeha)	24. svibnja 2027.
DOPUNSKI RAD – MATURANTI	

1.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 27. studenog 2026.
Obrana završnog rada	5. veljače 2027.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 24. ožujka 2027.

Obrana završnog rada	8. lipnja – 11. lipnja 2027.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 9. srpnja 2027.
Obrana završnog rada	26. kolovoza ~ 31. kolovoza 2027.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom