

**SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ  
METKOVIĆ  
Klasa: 602-02/22-09/02  
Ur.Broj: 2117-44-01-22-1  
Metković, 7. listopada 2022. godine**



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

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

**2022./2023.**

Ravnatelj

Marijo Obradović, dipl. oec.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vidović, prof.

Metković, 7. listopada 2022. godine

**Tablica sadržaja**

<b>1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. VERIFICIRANI PROGRAMI.....</b>	<b>5</b>
1.1.2. DJELATNA NAČELA SREDNJE ŠKOLE METKOVIĆ.....	6
1.1.3. NEPOSREDNA OKOLINA U KOJOJ ŠKOLA DJELUJE .....	6
1.1.4. USTROJSTVO RADA ŠKOLE .....	8
<b>2. UVJETI RADA .....</b>	<b>9</b>
2.1. KADROVSKI UVJET .....	9
2.1.1. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIH RADNIH ZADUŽENJA U ŠKOLI.....	9
2.1.2. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA .....	15
<b>3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2022./2023.....</b>	<b>16</b>
3.1. PODRUČJA RADA I ZANIMANJA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI.....	16
3.2. UPISANI UČENICI PO RAZREDNIM ODJELIMA U 2022./2023.ŠK. GOD.....	19
3.2. NASTAVNI PLANOWI RAZREDNIH ODJELA.....	21
<b>4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....</b>	<b>62</b>
4.1. GODIŠNJI KALENDAR .....	63
4.1.1. BROJ RADNIH DANA U ŠK. GOD. 2022./2023.....	64
4.1.2. DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI.....	64
<b>4.2. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA .....</b>	<b>65</b>
<b>4.3.ORGANIZACIJA NASTAVE .....</b>	<b>67</b>
4.3.1. RASPORED TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE.....	67
4.3.2. RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ RADIONICI .....	68
4.3.3. PRAĆENJE UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI KOD OBRTNIKA I U PODUZEĆIMA .....	69
<b>4.4. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA .....</b>	<b>71</b>
<b>4.5. IZBORNA NASTAVA .....</b>	<b>75</b>
<b>4.6. PLAN STRUČNIH IZLETA I EKSKURZIJE 2022./2023. ....</b>	<b>115</b>
4.6.1. HRVATSKI JEZIK – TERENSKA NASTAVA.....	115
4.6.2. HRVATSKI JEZIK – TERENSKA NASTAVA.....	115
4.6.3. KAZALIŠNA PREDSTAVA.....	116
4.6.4. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ TERENSKA NASTAVA VOZAČ MOTORNOG VOZILA.....	117
4.6.5. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ TERENSKA NASTAVA GEOGRAFIJA.....	117
4.6.6. PARK PRIRODE BOKOVO, ADRIAN - MAKARSKA .....	118
4.6.7. ZAGREBAČKI ADVENT, TEHNIČKI MUZEJ I ŽVJEZDARNICA ZAGREB.....	120
4.6.8. ŽVJEZDANO SELO MOSOR .....	121
4.6.9. STRUČNI POSJET ZAGREBU, KARLOVCU I HRVATSKOM ZAGORJU .....	123
4.6.10. INTERLIBER 2022.....	124
4.6.11. INTERLIBER ZAGREB.....	125
4.6.12. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ TERENSKA NASTAVA VOZAČ MOTORNOG VOZILA.....	126
4.6.13. ADVENT U ZAGREBU .....	128
4.6.14. TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO.....	128
4.6.15. FEŠTA O' FIZIKE .....	129
4.6.16. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR.....	129
4.6.17. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR.....	130
4.6.18. STRUČNE IZLETI AKTIVA STROJARSTVA .....	131
4.6.19. SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI.....	132
4.6.20. POSJET OBRTNIČKOJ KOMORI.....	132
4.6.21. POSJET GRADSKOJ UPRAVI METKOVIĆ .....	133
4.6.22. POSJET STRUČNIM STUDIJIMA SPLIT.....	134

4.6.23. STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR .....	135
4.6.24. PELJEŠKI MOST .....	136
4.6.25. POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU .....	136
4.6.26. POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT .....	137
4.6.27. POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU .....	137
4.6.28. POSJET ŽELJAZNIČKOM KOLODOVORU METKOVIĆ .....	138
4.6.29. ADRIATIC GASTRO SHOW SPLIT .....	139
4.6.30. SAJAM GASTRONOMIJE U SPLITU .....	140
4.6.31. POSJET SAJMU "GAST" .....	140
4.6.32. POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA -HOTELI „ŽIVOGOŠĆE“, ŽIVOGOŠĆE .....	141
4.6.33. SUSRET MATURANATA SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE .....	142
4.6.34. EKSKURZIJE .....	143
<b>4.7. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA .....</b>	<b>144</b>
4.7.1. INDIVIDUALNI TRETMAN UČENIKA.....	144
4.7.2. INDIVIDUALNI TRETMAN RODITELJA .....	144
4.7.3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....	146
<b>4.8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE .....</b>	<b>146</b>
4.8.1. HUMANITARNI RAD UČENIKA KROZ ŠKOLSKU UDRUGU „ MLADI OCA ANTE GABRIĆA“ .....	147
4.8.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE .....	147
<b>5. ISPITI.....</b>	<b>148</b>
5.1. RASPORED POLAGANJA ISPITA .....	148
5.2. KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE .....	149
<b>6. PLANOVI I PROGRAMI .....</b>	<b>151</b>
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA .....	151
6.2. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE .....	154
6.3. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA 2022./2023. ŠK.GOD.....	157
6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE 2022./2023. ŠK.GOD .....	171
6.5. PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA 2022./2023. ŠK.GOD .....	197
6.6. OSTALI PROGRAMI RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOG 2022./2023. ....	213
6.6.1 PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA .....	213
6.6.2 PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	214
6.6.3 PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA .....	215
6.6.4 PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA.....	215
6.6.5 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	216
6.7. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI .....	218
6.7.1 PROGRAM RADA TAJNIŠTVA .....	218
6.7.2 PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA.....	219
6.7.3 PROGRAM RADA ADMINISTRATORA - BLAGAJNIKA .....	219
6.7.4 POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA .....	220
6.7.5 POSLOVI SPREMAČICE .....	220
<b>7. ŠKOLA ZA ŽIVOT .....</b>	<b>221</b>
7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: UČITI KAKO UČITI .....	221
7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: PODUZETNIŠTVO .....	222
7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ .....	223
7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: ZDRAVLJE .....	224
7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: UPORABA INFORMACIJA I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE .....	226
7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE.....	226
7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: ODRŽIVI RAZVOJ .....	229
<b>8. GODIŠNJI VREMENIK .....</b>	<b>230</b>
8.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA .....	232

## 1. Osnovni podatci o ustanovi

---

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

NAZIV ŠKOLE: SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ  
METKOVIĆ

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

BROJ TEL. 020/681-088

Tel/fax: 020/681-712

MATIČNI BROJ SUDSKOG REGISTRA: 03985725

ŠIFRA DJELATNOSTI:8532

Žiro račun:HR4623300031100064332

Web:<http://ssmetkovic.hr>

e-mail: [ured@ss-metkovic.skole.hr](mailto:ured@ss-metkovic.skole.hr)

OIB:51702012234

RAVNATELJ: Marijo Obradović, dipl. oec.

Broj radnika: 89

Broj učenika: 471

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 2022./2023. školskoj godini za koje je škola dobila verifikaciju**

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

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

### 1.1.2. Djelatna načela Srednje Škole Metković

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

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

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

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

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

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

### 1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje

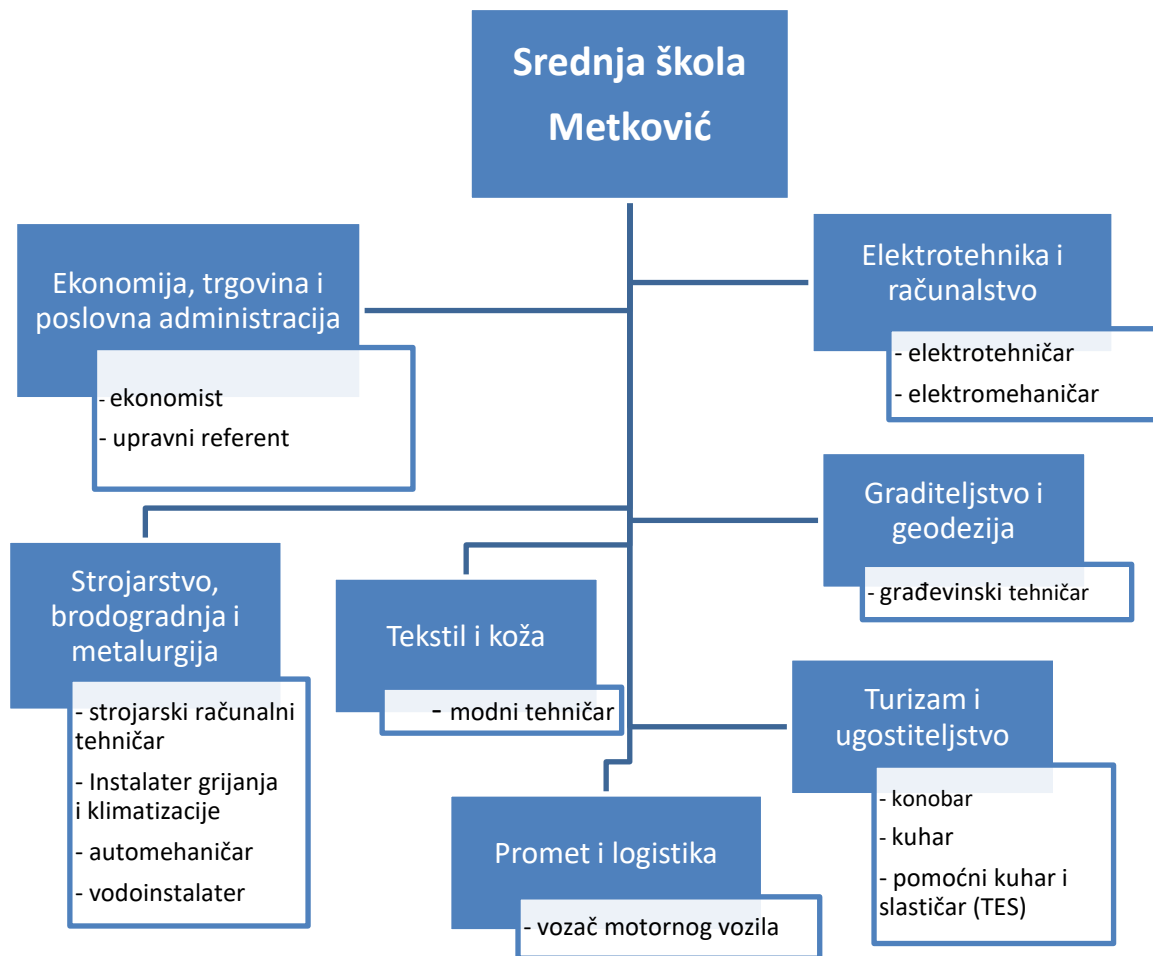
Počeci organiziranog školstva na području doline Neretve sežu još u doba prve austrijske uprave kada se prema tadašnjem zakonu u Opuzenu kao općinskom središtu doline Neretve otvara prva pučka škola godine 1798. te ujedno možemo označiti kao početak školstva i opismenjavanja neretvanskog stanovništva. Kako se općinsko središte neretvanskog kraja seli iz Opuzena u Metković, tako se 1845. godine u Metkoviću otvara prva pučka škola. S nešto kraćim prekidima osnovno školstvo u Metkoviću se razvija tijekom austrougarske vlasti, da bi se nakon Prvoga svjetskoga rata javila potreba za srednjoškolskim obrazovanjem. Tako 1924. godine počinje s radom Državna mješovita građanska škola koja je učenike pripremala za trgovačka, zanatsko-industrijska i poljoprivredna zanimanja, da bi nakon Drugog svjetskog rata 1945. godine bila pretvorena u Nižu realnu gimnaziju. Nju je 1948. godine naslijedila Škola za učenike u privredi, a od 1954. godine s radom je počela i

---

Gimnazija Metković te je iste godine Škola za učenike u privredi podignuta s ranga nižih škola na višu razinu.

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

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	32
2.	Antonini Suzana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	15
3.	Azinović Tatjana	Nastavnica fizike	VSS	5
4.	Baćilo Danijela	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	29
5.	Barišić Ana	Nastavnica psihologije	VSS	6
6.	Barišić Katarina	Nastavnica povijesti	VSS	35
7.	Barišić Milan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	14
8.	Batinović Mario	Nastavnik stručnih predmeta	VŠS	44
9.	Batinović Snježana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	10
10.	Borovac Katica	Nastavnica informatike	VSS	25
11.	Brajković Magdalena	Nastavnica matematike	VSS	1
12.	Brečić Ana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	16
13.	Brkić Ružica	Nastavnica matematike	VSS	1
14.	Bulum Nikolina	Nastavnica matematike	VSS	14
15.	Bunoza Štefica	Nastavnica prehrambenih proizvoda	VSS	26
16.	Josip Cvitanović	Nastavnik matematike	VSS	9

17.	Cvitanović-Duvnjak Biljana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	32
18.	Cvitković Mladenka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	22
19.	Ćelić Mijo	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	12
20.	Ćuže Romana	Nastavnica tzk	VSS	4
21.	Deak Andrijano	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	4
22.	Dodig Željka	Nastavnica geografije i sociologije	VSS	12
23.	Đerek Ivan	Nastavnik geografije	VSS	18
24.	Glučina Martina	Nastavnica povijesti	VSS	21
25.	Goluža Anica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	31
26.	Grgić Zoran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	28
27.	Ivanković Goranka	Nastavnica engleskog jezika	VSS	35
28.	Jelaš Antonio	Nastavnik ekonomskih predmeta	VSS	26
29.	Jelavić Nikica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	35
30.	Jelavić Petar	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	39
31.	Jeramaz Željka	Nastavnica geografije	VSS	20
32.	Jurković Darija	Nastavnica matematike	VSS	10
33.	Knežević Julijana	Nastavnica njemačkog jezika	VSS	31
34.	Komazin Nina	Nastavnica prehrambenih predmeta	VSS	14
35.	Kosović Branka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	37

36.	Kozina Ana	Nastavnica stručnih predmeta	VŠS	14
37.	Lazarević Matej	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	21
38.	Leontenko Ivana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	29
39.	Leontić Domagoj	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	12
40.	Lovrić Rosanda	Nastavnica vjeronauka	VSS	18
41.	Manenica Goran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	31
42.	Martinović Zoran	Nastavnik njemačkog i francuskog jezika	VSS	17
43.	Mateljak Dalibor	Nastavnik tzk	VSS	14
44.	Matić Tatjana	Nastavnica biologije	VSS	4
45.	Menalo Ivan	Nastavnik vjeronauka	VSS	23
46.	Menalo Ivana	Nastavnica latinskog jezika	VSS	11
47.	Menalo Marija	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	15
48.	Milardović Petra	Nastavnica engleskog jezika	VSS	2
49.	Modrić Vera	Nastavnica biologije i kemije	VSS	12
50.	Mustapić Marko	Nastavnik engleskog jezika	VSS	32
51.	Nikoletić Jakov	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	0
52.	Nikoletić Rade	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	14
53.	Nikolić Jadranka	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	31
54.	Nikolić Petar	Nastavnik engleskog jezika	VSS	14
55.	Nižić Vedran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	9
56.	Novaković Vesna	Nastavnica pravnih predmeta	VSS	33
57.	Paponja Dana	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	31

---

58.	Perak Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	16
59.	Perić Vedran	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	25
60.	Primorac Darko	Nastavnik informatike	VSS	13
61.	Raguž Sanja	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	13
62.	Sršen Doris	Nastavnica matematike	VSS	0
63.	Sršen Mario	Nastavnik tzk	VSS	17
64.	Sršen Petra	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	10
65.	Svaguša Dana	Nastavnica biologije i kemije	VSS	21
66.	Šarić Ivan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	25
67.	Šprlje Ivan	Nastavnik tzk	VSS	33
68.	Tošić Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	12
69.	Ujdur Petra	Nastavnica inf. i mat.	VSS	1
70.	Vasilj Antonela	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	16
71.	Vasilj Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	1
72.	Vekić Darko	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	12
73.	Vekić Zorana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	33
74.	Veraja Marija	Nastavnica matematike	VSS	12
75.	Vištica Katica	Nastavnica tzk	VSS	13
76.	Zubac Marinko	Nastavnik informatike	VSS	16

***Ravnatelj i stručna služba***

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>	<b>Stručna sprema</b>
1.	Marijo Obradović	Ravnatelj	34	VSS
2.	Violeta Oršulić	Pedagoginja	29	VSS
3.	Ana Vidović	Socijalna pedagoginja	10	VSS
4.	Ivana Ujdur	Knjižničarka	20	VSS
5.	Slavica Ilić Bukvić	Knjižničarka	8	VSS

***Uvođenje nastavnika pripravnika***

*U školskoj godini 2022./2023. Srednja škola Metković ima tri nastavnika pripravnika koji se nalaze na stručnom stažu za polaganje stručnog ispita.*

***Pedagoško psihološko obrazovanje***

*U školskoj godini 2022./2023. 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. Milan Barišić, nastavnik stručne skupine predmeta*
- 3. Mario Batinović, nastavnik stručnih predmeta*
- 4. Josip Cvitanović, nastavnik matematike*
- 5. Nina Komazin, prof. dipl. inženjer prehrambene tehnologije*
- 6. Julijana Knežević, prof. njemačkog jezika,*

7. *Ivana Leontenko, nastavnik prometnih predmeta*
8. *Rade Nikoletić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
9. *Vedran Perić, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*

*Zvanje profesora – savjetnika imaju:*

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

***Administrativni i pomoćni radnici škole***

<b>R. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Stož</b>	<b>Stručna sprema</b>
1.	Josip Ujdur	Tajnik škole	5	VSS
2.	Tonkica Gnječ	Računovođa	9	VSS
3.	Sandra Jelinić – Jurković	Administratorica	7	SSS
4.	Živko Mijić	Domar	41	SSS
5.	Franka Dodig	Spremačica	38	SSS
6.	Jelena Batinović	Spremačica	18	SSS
7.	Neda Popović	Spremačica	38	NSS
8.	Grozdana Obradović	Spremačica	38	SSS

### 2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada

Školski objekt je izgrađen 1976.g. i ima 1 783 m<sup>2</sup> učioničkog prostora..1998. g. izgrađen je novi dio radioničkog prostora površine 593 m<sup>2</sup> tako da škola ima ukupno 2.376 m<sup>2</sup> učioničkog prostora, ukupno zatvorenog prostora 4.046 m<sup>2</sup> i oko 3.000 m<sup>2</sup> školskog kultiviranog okoliša.

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

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

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

U novo izgrađenom aneksu zgrade u prizemlju smještena je velika učionica radionica za ručnu i strojnu obradu metala. Prostor za ručnu obradu opremljen je svim potrebnim sadržajima, a prostor za strojnu obradu raspolaže s dva univerzalna tokarska stroja, jednim edukativnim tokarskim strojem, glodalicom, bušilicom i brusilicom. Prostor za elektronsko i plinsko spajanje metala opremljen je uređajem za elektronsko i plinsko zavarivanje.

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 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 m<sup>2</sup>. Učionički prostori imaju na raspolaganje osam grafoskopa, 4 televizora i 4 videorekordera koji su mobilni i po potrebi se prenašaju iz učionice u učionicu, 35 laptopa, foto kamera, fotoaparata i 6 projektoru i 5 opremljenim učionicama sa statičkim projektorima.

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

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

Škola zajedno s Gimnazijom Metković raspolaže sa sportskom dvoranom rukometnih dimenzija u kojoj se odvija nastava TZK. Oprema u sportskoj dvorani je u potpunosti kompletirana. Dograđeno je 2010. g. 68 m<sup>2</sup> toplog prolaza.

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

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

Kotlovnica centralnog grijanja je smještena u zgradi Srednje škole a u njoj radi radnik-kotlovnica 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 2022./2023.

---

#### 3.1. Područja rada i zanimanja u 2022./2023.

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

PROGRAM	Industrijski			Obrtnički			Tehnički			
	I	II	III	I	II	III	I	II	III	IV
Automehaničar				0,3	0,5	0,3				
Elektromehaničar				0,3		0,3				
Vodoinstalater					0,5					
Instalater grijanja i klimatizacije				0,3		0,3				
Vozač motornog vozila	1	1	1							
Konobar				1	1	1				
Kuhar				1	1	1				
Pomoćni kuhar i slastičar				1	1	1				
Građevinski tehničar								1		1
Elektrotehničar								1		1
Strojarski računalni tehničar							1		1	
Modni tehničar									1	1
Ekonomist							1	1	1	1
Upravni referent							1	1	1	1
<b>UKUPNO ODJELA</b> 31	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Iz gornje tablice je vidljivo da se struktura razreda u školskoj 2022./23. godini sastoji od 16 razrednih odjeljenja u četverogodišnjim programima, 3 u trogodišnjim industrijskim, 16 u trogodišnjim obrtničkim (uključujući pomoćne kuhare i slastičare).

**Četverogodišnji programi:**

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

**Trogodišnji industrijski programi:**

- vozač motornog vozila

**Trogodišnji obrtnički programi:**

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

## 3.2. Upisani učenici po razrednim odjelima u 2022./2023.

Razred	Zanimanje	Razrednik	Broj učenika	
			Uk.	Ž
I.C	Automehaničar	Romana Čuže	8	0
I.E	Elektromehaničar	Romana Čuže	4	0
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Romana Čuže	8	0
I.D	Strojarski računalni tehničar	Matej Lazarević	21	0
I.F	Konobar	Ivan Menalo	2	0
I.G	Vozač motornog vozila	Ivan Menalo	7	0
I.H	Kuhar	Dana Paponja	17	9
I.I	Ekonomist	Željka Jeramaz	20	12
I.J	Upravni referent	Martina Glučina	23	17
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Rosanda Lovrić	2	1
II.B	Građevinski tehničar	Vedran Nižić	19	2
II.C	Automehaničar	Milan Barišić	10	0
II-L	Vodoinstalater	Milan Barišić	5	0
II.D	Elektrotehničar	Nikolina Bulum	20	0
II.F	Konobar	Rade Nikoletić	13	3
II.G	Vozač motornog vozila	Petra Sršen	14	0
II.H	Kuhar	Zoran Martinović	17	10
II.I	Ekonomist	Mladenka Cvitković	18	12
II.J	Upravni referent	Darko Vekić	21	17
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Petar Jelavić	5	1
III.C	Automehaničar	Suzana Antonini	5	0
III.E	Elektromehaničar	Suzana Antonini	5	0
III.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Suzana Antonini	6	0
III.D	Strojarski računalni tehničar	Zoran Grgić	17	0
III.F	Konobar	Josip Cvitanović	14	2

III.G	Vozač motornog vozila	Ivana Leontenko	16	0
III.H	Kuhar	Nina Bjeliš	14	7
III.I	Ekonomija	Ružica Brkić	17	15
III.J	Upravni referent	Danijela Bačilo	18	13
III.K	Modni tehničar	Ana Kozina	12	11
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Tatjana Matić	3	0
IV.B	Građevinski tehničar	Marija Menalo	15	3
IV.D	Elektrotehničar	Nikolina Anković	20	0
IV.I	Ekonomist	Sanja Raguž	21	15
IV.J	Upravni referent	Željka Dodig	22	17
IV.K	Modni tehničar	Jadranka Nikolić	12	12
		<b>UKUPNO:</b>	<b>471</b>	<b>178</b>

**3.3.Nastavni plan razrednih odjela u 2022./2023.**

**NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. C**

**Strojarstvo / Automehaničar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Romana Čuže**

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

**Matematika (dopunska) 1 sat - Magdalena Brajković**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. D

***Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarški računalni tehničar***

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Matej Lazarević**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. E

**Elektrotehnika – Elektromehaničar**

(Područje rada – zanimanje)  
Šifra:041203

Razrednik : **Romana Ćuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Ćuže
Matematika	2	70	Magdalena Brajković
Računalstvo*	2	70	Darko Primorac
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70	Milan Barišić
Osnove elektrotehnike*	5	175	Goran Manenica
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Josip Vasilj
Strojarstvo	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava	7	245	Mario Batinović
<b>Ukupno sati</b>	<b>32</b>	<b>1.120</b>	

\*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

**Matematika (dopunska) 1 sat Magdalena Brajković**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. F

**Ugostiteljstvo i turizam – Konobar**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 07133

Razrednik: **Ivan Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
<b>Ukupno sati A.</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>B. POSEBNI STRUČNI DIO</b>			
<b>B1. STRUKOVNO – TEORIJSKI PREDMETI</b>			
<b>I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>			
Engleski jezik	3	105	Marko Mustapić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Ružica Brkić
Računalstvo	2	70	Katica Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Tatjana Matić
Osnove turizma	2	70	Ana Brečić
Ugostiteljsko posluživanje	5	175	Rade Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
<b>Ukupno sati B1.</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	
<b>B2 PRAKTIČNA NASTAVA</b>			
Praktična nastava	8	280	Rade Nikoletić
<b>Ukupno sati B2.</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	
<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	
Stručna praksa		182	



NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. G

**Cestovni promet – Vozač motornog vozila**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Ivan Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Geografija	2	70	Željka Jeramaz
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Fizika	2	70	Tatjana Azinović
Računalstvo	2	70	Darko Primorac
<b>Ukupno obrazovni dio</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	
<b>B) Stručno-teorijski dio</b>			
Osnove prijevoza i prijenosa	2	70	Ivana Leontenko
Goriva i maziva	2	70	Dana Svaguša
Cestovna vozila	3	105	Ivana Leontenko
<i>Izborna nastava:</i> Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
<b>Ukupno stručno-teorijski dio</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
<b>C) Praktični dio</b>			
Praktična nastava	2	70	Matej Lazarević
<b>S v e u k u p n o : (A+B+C)</b>	<b>29</b>	<b>1.015</b>	

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. H

## Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: Dana Paponja

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Danijela Baćilo
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
<b>Ukupno sati A</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>B. POSEBNI STRUČNI DIO</b>			
<b>B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI</b>			
<b>I. OBVEZNI STRUKOVNI PRE.</b>			
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	70	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Doris Sršen
Računalstvo	2	70	Katica Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	1	35	Tatjana Matić
Osnove turizma	2	70	Nikica Jelavić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Kuharstvo	7	245	V. Perić / D. Paponja
<b>Ukupno sati B1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	
<b>B2. PRAKTIČNA NASTAVA</b>			
Praktična nastava	8	280	Vedran Perić
<b>Ukupno sati B2</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	
<b>Sveukupno sati A + B</b>			
	<b>72</b>	<b>2520</b>	
Stručna praksa		182	

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

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Željka Jeramaz**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
<b>OPĆEOBRAZOVNI MODUL</b>	Hrvatski jezik	3			105	Petra Perak
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdrav. kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Doris Sršen
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
	Biologija	2			70	Dana Svaguša
<b>Ukupno sati A.</b>		<b>20</b>			<b>700</b>	
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Nikica Jelavić
POSL.KOMUNI-KACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINACIJE	Osnove računovodstva	1	1		70	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	1	1		70	Nikica Jelavić
INFORMATIKA	Informatika		2		70	Katica Borovac
<b>Ukupno sati B.1</b>		<b>5</b>	<b>5</b>		<b>350</b>	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OBITELJSKI POSAO	Obiteljski posao	1	1		70	Ana Brečić
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Globalno poslovno okruženje	2			70	Branka Kosović
<b>Ukupno sati B.2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>70</b>	
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>420</b>	
<b>UKUPNO SATI A + B</b>		<b>26</b>	<b>6</b>		<b>1120</b>	

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. J

**Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: **Martina Glučina**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
<b>A) Opće obrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Martina Glučina
Zemljopis	2	70	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Katica Vištica
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	Dana Svaguša
Matematika	2	70	Ante Zovko
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
<b>Ukupno A</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	
<b>B) Stručno teorijski dio</b>			
Uvod u državu i pravo	3	105	Vesna Novaković
Informatika	2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Danijela Baćilo
Kompjutorska daktilografija	4	140	D. Vekić / V. Novaković
<b>Ukupno B</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
<b>C) Izborni dio</b>			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
<b>Ukupno C</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	
<b>S v e u k u p n o:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. L

**Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije**

---

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:013633

Razrednik: **Romana Čuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Magdalena Brajković
Tehničko crtanje	2	70	Milan Barišić
Tehnička mehanika	2	70	Milan Barišić
Tehnički materijali	2	70	Matej Lazarević
Tehnologija obrade i montaže	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	Domagoj Leontić
<b>Ukupno sati</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	
Stručna praksa		182	

**Matematika (dopunska) 1 sat - Magdalena Brajković**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA I. M

**Ugostiteljstvo i turizam – Pomoćni kuhar i slastičar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 078193

Razrednik: **Rosanda Lovrić**

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

\* *Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije.*

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. B

*Graditeljstvo – Građevinski tehničar*

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:131104

Razrednik: **Vedran Nižić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A) Opće obrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk / Etika	1	35	Ivan Menalo
Geografija	1	35	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Matematika	4	140	Ante Zovko
Fizika	2	70	Tatjana Azinović
<b>B) Strukovni dio</b>			
Računalstvo	2	70	Marinko Zubac
Nacrtna geometrija	2	70	Vedran Nižić
Arhitektonske konstrukcije	4	140	Antonela Vasilj
Nosive konstrukcije	2	70	Vedran Nižić
Organizacija građenja	2	70	Antonela Vasilj
Praktikum	1	35	Antonela Vasilj
<b>C) Izborni predmet</b>			
Prometnice	2	70	Antonela Vasilj
<b>Ukupno sati</b>	<b>32</b>	<b>1.120</b>	
Stručna praksa		80*	*Stručna praksa obavlja se u graditeljskim tvrtkama, u pravilu nakon završetka nastavne godine

**Engleski jezik ( dopunska) 2 sata – Zorana Vekić**

**Fizika (dopunska ) 1 sat – Tatjana Azinović**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. C

**Strojarstvo / Automehaničar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović -Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Nikolina Bulum
Elementi strojeva	2	70	Matej Lazarević
Motori s unutarnjim izgaranjem	2	70	Milan Barišić
Tehnologija automehanike	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava automehanike	16	560	Mario Batinović
<b>Ukupno sati</b>	<b>34</b>	<b>1.190</b>	
Stručna praksa		182	

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



NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. D

*Elektrotehnika – Elektrotehničar*

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 040104

Razrednik: **Nikolina Bulum**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati Godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Povijest	2	70	Ivan Đerek
Geografija	1	35	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk / Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	4	140	Nikolina Bulum
Fizika *	3	105	Tatjana Azinović
Računalstvo *	2	70	Darko Primorac
Osnove elektrotehnike *	3	105	Goran Manenica
Mjerenja u elektrotehnici *	3	105	Goran Manenica
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Josip Vasilj
Radioničke vježbe	4	140	Josip Tošić
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1.120</b>	
Stručna praksa		80	

*\* Predmet s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama*

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. F

## Ugostiteljstvo i turizam - Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:071333

Razrednik: Rade Nikoletić

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
<b>Ukupno sati A</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
<b>I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI.</b>			
Engleski jezik	3	105	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Josip Cvitanović
Računalstvo	1	35	Katica Borovac
Poslovna psihologija i komunikacija	2	70	Ana Barišić
Turistička geografija Hrvatske	2	70	Željka Jeramaz
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70	Antonio Jelaš
Kuharstvo	2	70	Vedran Perić
Ugostiteljsko posluživanje	5	175	Jakov Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	1	35	Štefica Bunoza
<b>Ukupno sati B1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	
<b>B2. PRAKTIČNA NASTAVA</b>			
Praktična nastava	8	280	Rade Nikoletić
<b>Ukupno sati B2</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	
<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. G

**Cestovni promet – vozač motornog vozila**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Petra Sršen**

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

\* Sadrži jedan sat geografije + jedan sat prometne geografije

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. H

## Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: **Zoran Martinović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati god.	NASTAVNIK
<b>A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>			
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	35	Ivan Menalo
<b>Ukupno sati A</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
<b>B. POSEBNI STRUČNI DIO</b>			
<b>B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI</b>			
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Josip Cvitanović
Računalstvo	1	35	Darko Primorac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Tatjana Matić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Komazin
Ugostiteljsko posluživanje	2	70	Antonio Jelaš
Kuharstvo	7	245	M. Čelić / D. Paponja
<b>Ukupno sati B.1</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	
<b>B.2. PRAKTIČNA NASTAVA</b>			
Praktična nastava	8	280	Vedran Perić
<b>Ukupno sati B.2</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>30</b>	<b>1050</b>	
<b>Sveukupno sati A + B</b>	<b>72</b>	<b>2520</b>	
Stručna praksa		182	

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. I

### Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Mladenka Cvitković**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Ivan Đerek
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdravst. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika**	3			105	Doris Sršen
<b>Ukupno sati A.</b>		<b>16</b>			<b>560</b>	
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Mladenka Cvitković
POSL.KOMUNIKACIJE	Poslovne komunikacije	1	1		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINACIJE	Računovodstvo troškova i imovine	2	1		105	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	2	1		105	Anica Goluža
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	Društveno odgovorno poslovanje	2			70	Nikica Jelavić
INFORMATIKA	Informatika		2		70	Katica Borovac
<b>Ukupno sati B.1</b>		<b>9</b>	<b>5</b>		<b>490</b>	
IZBORNI STRUKOVNI MODULI NASTAVNI PREDMETI						
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Uvod u poslovno upravljanje	2			70	Branka Kosović
OSNOVE TURIZMA	Osnove turizma	2			70	Nikica Jelavić
<b>Ukupno sati B.2</b>		<b>2</b>			<b>70</b>	
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>		<b>11</b>	<b>5</b>		<b>560</b>	
<b>UKUPNO SATI A + B</b>		<b>27</b>	<b>5</b>		<b>1120</b>	

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. J

**Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik: **Darko Vekić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	4	140	Petra Sršen
Engleski jezik	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Zemljopis	2	70	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Čovjek, zdravlje, okoliš	1	35	Tatjana Matić
Matematika	2	70	Ružica Brkić
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
<b>Ukupno A)</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	
<b>B) Stručno teorijski dio</b>			
Informatika	2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Poslovna psihologija	2	70	Ana Barišić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70	Vesna Novaković
Kompjutorska daktilografija	2	70	D. Vekić / V. Novaković
Gospodarstvo	2	70	Ana Brečić
<b>Ukupno B)</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	
<b>C) Izborni dio programa</b>			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig
<b>Ukupno C)</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
<b>D) Praktični dio programa</b>			
Stručna praksa		40	
<b>Ukupno D) (godišnje)</b>		<b>40</b>	
<b>U k u p n o: (A+B+C+D)</b>	<b>34</b>	<b>1.230</b>	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. L

**Strojarstvo / Vodoinstalater**

---

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:013833

Razrednik: **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Nikolina Bulum
Elementi strojeva	2	70	Milan Barišić
Tehnologija vodoinstalacija	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava vodoinstalacija	18	630	Domagoj Leontić
<b>Ukupno sati</b>	<b>34</b>	<b>1.190</b>	
Stručna praksa		182	

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA II. M

**Ugostiteljstvo – pomoćni kuhar i slastičar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 078193

Razrednik: **Petar Jelavić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Etika i kultura	1	35	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	35	Petar Jelavić
Matematika	3	105	Josip Cvitanović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Čuže
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	35	Dana Svaguša
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Poznavanje robe	1	35	Štefica Bunoza
<b>U k u p n o :</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Stručna praksa	14	490	Vedran Perić
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)	18		



NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. C

**Strojarstvo / Automehaničar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:014233

Razrednik: **Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović- Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Suzana Antonini
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Doris Sršen
Računalstvo	2	64	Darko Primorac
Elektrotehnika	1	32	Josip Vasilj
Hidraulika i pneumatika	2	64	Zoran Grgić
Tehnologija automehanike	3	96	Ivan Šarić
Praktična nastava automehanike*	16	512	Mario Batinović
<b>Ukupno sati</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>	
Stručna praksa		35**	

\*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

\*\*zbroj sati za završni ispit

**NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. D**  
**Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarški računalni tehničar**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Zoran Grgić**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		Sati tjedno			St g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	P		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	2			70	Suzana Antonini
	Vjeronauk/Etika	1			35	Ivan Menalo
	Tjel. i zdrav. kult.	2			70	Mario Sršen
	Matematika	4			140	Petra Ujdur
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>14</b>			<b>490</b>	
<b>B.POSEBNI STRUKOV.DIO</b>						
<b>B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL</b>						
KONSTRUKCIJE	Strojarske konstrukcije	1	1		70	Milan Barišić
	Alati i naprave	1	1		70	Matej Lazarević
ENERGETIKA	Pneu. i hidraulika	1	1		70	Zoran Grgić
	Elektrotehnika	1	1		70	Josip Vasilj
	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
<b>Ukupno sati B.1</b>		<b>7</b>	<b>7</b>		<b>490</b>	
<b>B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL</b>						

IZBORNI STRUKOVNI MODEL	Dizajniranje proizvoda pomoću računala		2		70	Matej Lazarević
	Tokarenje CAM/CAD tehnologijom		2		70	Zoran Grgić
<b>Ukupno sati B.2</b>			<b>4</b>		<b>140</b>	
<b>UKUPNO SATI A+B</b>		<b>21</b>	<b>9</b>		<b>1120</b>	

**Engleski jezik (dopunska) 1 sat – Suzana Antonini**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. E**

**Elektrotehnika – Elektromehaničar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:041203

Razrednik : **Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Suzana Antonini
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Matematika	2	64	Doris Sršen
Energetska elektronika*	2	64	Goran Manenica
Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda*	2	64	Josip Vasilj
Izborni program (elektrostrojarstvo) **			
Rashladna i termička tehnika	4	128	Josip Vasilj
Praktična nastava	16	512	Josip Tošić
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>	
Stručna praksa		do 35***	

\*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

\*\*predmeti izbornog programa

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

\*\*\* U funkciji završnog rada

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. F

**Ugostiteljstvo i turizam - konobar**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 071333

Razrednik: **Josip Cvitanović**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. G

**Cestovni promet – Vozač motornog vozila**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 141103

Razrednik: **Ivana Leontenko**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A. Općeobrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	3	96	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Politika i gospodarstvo	2	64	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ružica Brkić
<b>B. Stručno-teorijski dio</b>			
Cestovna vozila	2	64	Ivan Šarić
Prijevoz tereta	3	96	Ivana Leontenko
Prijevoz putnika	2	64	Ivana Leontenko
Prometna tehnika	2	64	Ivana Leontenko
<i>Izborni predmet:</i>			
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
<b>C. Praktični dio</b>			
Upravljanje mot. voz. C kate. *	1,5	45	Andrijano Deak
Praktična nastava **	7	224	Ivana Leontenko
<b>U k u p n o :</b>	<b>31,5</b>	<b>1.005</b>	

- *Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije*

\*\* 35 sati u u funkciji završnog rada

## NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. H

## Ugostiteljstvo i turizam - kuhar

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 071233

Razrednik: **Nina Komazin**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A. zajednički općeobrazo. dio</b>			
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Čuže
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
<b>Ukupno sati A.</b>	<b>8</b>	<b>256</b>	
<b>B1 Strukovno teorijski predmeti</b>			
Engleski jezik	2	64	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	64	Nikolina Bulum
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
<b>Ukupno sati B1</b>	<b>20</b>	<b>640</b>	
<b>Praktična nastava B2</b>			
Praktična nastava	8	256	Vedran Perić
<b>Ukupno sati B1 + B2</b>	<b>28</b>	<b>896</b>	
<b>Ukupno sati A + B</b>	<b>72</b>	<b>2688</b>	

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

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Ružica Brkić**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		Sati tjedno			Sa g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Danijela Baćilo
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika**	3			105	Ružica Brkić
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>14</b>			<b>490</b>	
<b>B.POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
<b>B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL</b>						
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Ana Brečić
	Statistika	1	1		70	Branka Kosović
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	Komunikacijsko- prezent. vještine	1	1		70	Snježana Batinović
RAČUNOVOSTVO I FINANCIJE	Računovodstvo proizv. i trgovine	2	1		105	Anica Goluža
MARKETING	Marketing	1	1		70	Snježana Batinović
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje	2	1		105	Mladenka Cvitković
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2		70	Branka Kosović



<b>Ukupno sati B.1</b>		<b>9</b>	<b>7</b>		<b>560</b>	
<b>B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL</b>						
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Računovodstvo neprof.organizacija	1	1		70	Mladenka Cvitković
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Upravljanje prodajom	1	1		70	Snježana Batinović
<b>Ukupno sati B.2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>70</b>	
<b>UKUPNO SATI A+B</b>		<b>24</b>	<b>8</b>		<b>1120</b>	

**Hrvatski jezik (dopunska) 1 sat – Danijela Baćilo**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. J

**Ekonomija, trgovina i posl. administracija – Upravni referent**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra: 060404

Razrednik : **Danijela Baćilo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	105	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Matematika	2	70	Petra Ujdur
Sociologija	2	70	Željka Dodig
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Informatika	2	70	Darko Primorac
Uredsko poslovanje i dopisiv.	2	70	Darko Vekić
Upravni postupak	2	70	Darko Vekić
Kompjutorska daktilografija	2	70	D.Vekić / V. Novaković
Uvod u obiteljsko pravo	2	70	Darko Vekić
Knjigovodstvo	2	70	Branka Kosović
<b>Izborni predmeti</b>			
Logika	1	35	Rosanda Lovrić
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig
<b>Sveukupno:</b>	<b>33</b>	<b>1195</b>	
Stručna praksa		40	

**Hrvatski jezik ( dopunska) 1 sat – Danijela Baćilo**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. K

**Tekstil i koža – Modni tehničar**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 331524

Razrednik: **Ana Kozina**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Nikolina Anković
	Engleski jezik	2			70	Petar Nikolić
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Rosanda Lovrić
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Ante Zovko
<b>Ukupno sati A.</b>		<b>13</b>			<b>455</b>	
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
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 gradiranje	1	1		70	Ana Kozina
IZRADA MODNIH PROIZVODA	Izrada modnih proizvoda		6		210	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Modna tvrtka	1	1		70	Ana Kozina
<b>Ukupno sati B1.</b>		<b>4</b>	<b>13</b>		<b>595</b>	
<b>B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL</b>						
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
KOSTIMOGRAFIJA	Modni stilovi	1	1		70	Jadranka Nikolić

<b>Ukupno sati B.2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>70</b>	
<b>Ukupno A+B.1+B.2</b>	<b>18</b>	<b>14</b>		<b>1120</b>	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. L

**Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije**

(Područje rada – zanimanje)

Šifra:013633

Razrednik: **Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović-Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Suzana Antonini
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk/ Etika	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Doris Sršen
Računalstvo	2	64	Darko Primorac
Elementi protoka	2	64	Milan Barišić
Tehnologija grijanja i klimatizacije	3	96	Zoran Grgić
Praktična nastava grijanja i klimatizacije*	18	576	Domagoj Leontić
<b>Ukupno sati</b>	<b>35</b>	<b>1120</b>	
Stručna praksa		35**	

\*Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

\*\* Zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA III. M

**Ugostiteljstvo – Pomoćni kuhar i slastičar**  
(Područje rada – zanimanje)  
Šifra: 078193

Razrednik: **Tatjana Matić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitnović-Duvnjak
Etika i kultura	1	32	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	32	Petar Jelavić
Matematika	2	64	Doris Sršen
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
<b>Tehnologija zanimanja:</b>			
Higijena	1	32	Tatjana Matić
Poznavanje robe	1	32	Štefica Bunoza
Ugostiteljsko posluživanje	1	32	Rade Nikoletić
<b>Ukupno tehnolog.zanimanja</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Stručna praksa	21	672	Dana Paponja
Produljeni stručni postupak	18		
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV B.

**Graditeljstvo – Građevinski tehničar**

(Obrazovni profil – zanimanje)

Šifra: 015104

Razrednik: **Marija Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A) Općeobrazovni dio</b>			
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Vjeronauk / Etika	1	32	Rosanda Lovrić
Politika i gospodarstvo	1	32	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Matematika	4	128	Ružica Brkić
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>B. Izborni nastavni predmeti:</b>			
Prometnice	4	128	Antonela Vasilj
Vodogradnje	4	128	Vedran Nižić
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>	

**Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat - Marija Menalo**

**Engleski jezik (dodatna) 2 sata - Zorana Vekić**

**Matematika (dodatna) 1 sat – Josip Cvitanović**

**Fizika (dodatna) 1 sat - Tatjana Azinović**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. D

**Elektrotehnika – Elektrotehničar**

(Obrazovni profil – zanimanje)

Šifra: 040104

Razrednik: **Nikolina Anković**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	64	Goranka Ivanković
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk/Etika	1	32	Rosanda Lovrić
Matematika	4	128	Josip Cvitanović
Fizika *	3	96	Tatjana Azinović
Automatsko vođenje procesa *	2	64	Josip Vasilj
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 **			
Informacije i komunikacije	3	96	Josip Vasilj
***Stručna praksa		40	
<b>U k u p n o :</b>	<b>32</b>	<b>1.024</b>	

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

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

\*\*\* *U funkciji završnog ispita.*

**Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat - Petra Sršen**

**Engleski jezik (dodatna) 1 sat – Zorana Vekić**

**Matematika (dodatna) 2 sata - Josip Cvitanović**

**Fizika (dodatna) 1 sat - Tatjana Azinović**



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

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Sanja Raguž**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		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	Ružica Brkić
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>14</b>			<b>448</b>	
<b>B.POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN	Sati godišnje	
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			64	Ana Brečić
RAČUNOVOSTVO I FINANCIJE	Poduzetničko računovodstvo	1	3		128	Anica Goluža
MARKETING	Marketing	1	1		64	M. Cvitković
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje		2		64	S. Batinović
	Tržište kapitala	2			64	S. Batinović
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2		64	Branka Kosović
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	Pravno okruženje poslovanja	2			64	S. Batinović

<b>Ukupno sati B.1</b>		<b>6</b>	<b>8</b>		<b>512</b>	
<b>B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL</b>						
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	Analiza financijskih izvješća	1	1		64	M. Cvitković
MARKETING USLUGA	Marketing usluga	2			64	Nikica Jelavić
<b>Ukupno sati B.2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>64</b>	
<b>UKUPNO SATI A+B</b>		<b>21</b>	<b>9</b>		<b>1024</b>	

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

\*\*Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

**Hrvatski jezik ( dodatna) 1 sat – Marija Menalo**

**Engleski jezik ( dodatna) 2 sata - Suzana Antonini**

**Matematika (dodatna) 1 sat – Ante Zovko**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. J

**Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent**

(Obrazovni profil – zanimanje)

Šifra: 060404

*Razrednik: Željka Dodig*

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA</b>			
Hrvatski jezik	4	128	Petra Sršen
Engleski jezik	3	96	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
<b>Ukupno A</b>	<b>12</b>	<b>384</b>	
<b>B. STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA</b>			
Informatika	3	96	Darko Primorac
Poduzetništvo s menadž.	2	64	Nikica Jelavić
Ustavni ustroj RH	2	64	Vesna Novaković
Radno pravo	3	96	Vesna Novaković
Upravni postupak	4	128	Darko Vekić
Uvod u imovinsko pravo	2	64	Vesna Novaković
Statistika	2	64	Branka Kosović
<b>Ukupno B</b>	<b>18</b>	<b>576</b>	
<b>C. IZBORNII DIO PROGRAMA</b>			
Filozofija	2	64	Rosanda Lovrić
Javne financije	2	64	Branka Kosović
<b>Ukupno C</b>	<b>4</b>	<b>108</b>	
<b>Dodatna nastava:</b>			
<b>Matematika</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	Josip Cvitanović
<b>U k u p n o A+B+C</b>	<b>36</b>	<b>1.152</b>	
Stručna praksa		40	

**Hrvatski jezik (dodatna) 1 sat – Petra Sršen**

**Engleski jezik ( dodatna) 1 sat – Goranka Ivanković**

**Sociologija ( fakultativna) 2 sata – Željka Dodig**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA IV. K

**Tekstil i koža – Modni tehničar**

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 331524

Razrednik: **Jadranka Nikolić**

<b>A.OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		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	Rosanda Lovrić
	Tjelesna i zdravstv. kultura	2			64	Romana Čuže
	Matematika	3			96	Doris Sršen
	Politika i gospodarstvo	2			64	Petar Jelavić
<b>Ukupno sati A.</b>		<b>13</b>			<b>416</b>	
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
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 gradiranje		2		64	Ana Kozina
IZRADA MODNIH PROIZVODA	Izrada modnih proizvoda		6		192	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Modna tvrtka	1	1		64	Ana Kozina
<b>Ukupno sati B1.</b>		<b>4</b>	<b>13</b>		<b>480</b>	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		

MODA	Modni projekt	1	3		128	Jadranka Nikolić
KOSTIMOGRAFIJA	Kostimografski projekt	1	3		128	Jadranka Nikolić
<b>Ukupno sati B.2</b>		<b>1</b>	<b>3</b>		<b>128</b>	
<b>Ukupno A+B.1+B.2</b>		<b>18</b>	<b>16</b>		<b>1024</b>	

**Hrvatski jezik ( dodatna) 2 sata – Marija Menalo**

**Engleski jezik (dodatna) 1 sat – Goranka Ivanković**

**Matematika (dodatna) 1 sat – Doris Sršen**

#### 4. Organizacija rada škole

*U školskoj godini 2022./2023. nastava je organizirana u dvije smjene i to:*

- U jutarnjoj smjeni polaze nastavu učenici prvih i četvrtih razreda, drugi razredi pomoćnih kuhara i slastičara, automehaničara, elektromehaničara, instalatera grijanja i klimatizacije, treći razredi modnih tehničara i pomoćnih kuhara i slastičara, a u popodnevnoj smjeni učenici ostalih drugih i trećih razreda.
- Smjene se ne rotiraju.
- Nastavu izvodi 76 nastavnika i 4 stručna suradnika
- Praktična nastava za konobare i kuhare izvodi se u praktikumu škole i ugostiteljskim objektima grada Metkovića.
- Praktična nastava za automehaničare, vodoinstalatere, inst. grijanja i klimatizacije, elektromehaničare izvodi se u radionicama i praktikumu škole, te kod obrtnika
- Praktična nastava za sve škole je stručno, materijalno i vremenski dobro organizirana.
- Poslove pedagoga škole obavlja pedagoginja škole Violeta Oršulić, prof.
- Školsku knjižnicu vodi Ivana Ujdur.
- Poslove socijalnog pedagoga obavlja socijalni pedagog Ana Vidović.
- Planer i satničar škole je Zoran Grgić,
- U tajništvu škole radi Josip Ujdur – tajnik s punim radnim vremenom.
- Računovodstvo vodi Tonkica Gnječ s punim radnim vremenom
- Administrator je Sandra Jelinić - Jurković s punim radnim vremenom.
- Čistoću škole obavlja šest djelatnica, a održavanje škole i dostavu pošte jedan djelatnik.
- Školom rukovodi Školski odbor i ravnatelj škole.
- Temeljni akt škole je Statut.
- Škola ima Pravilnik o radu.
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu --voditelj zaštite na radu je Marijo Batinović

4.1. Godišnji kalendar

# ŠKOLSKI KALENDAR

2022. / 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. rujna - počinje prvo polugodište  
31. listopada - 1. studenog - jesenski praznici

1. studenog - blagdan Svih Svetih  
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata  
18. studenog - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
23. prosinca - završava prvo polugodište  
25. prosinca - Božić  
26. prosinca - Sveti Stjepan  
24. prosinca - 8. siječnja - prvi dio zimskih praznika

24. prosinca - 8. siječnja - prvi dio zimskih praznika  
1. siječnja - Nova godina  
6. siječnja - Sveta tri kralja  
9. siječnja - počinje drugo polugodište  
20. veljače - 26. veljače - drugi dio zimskih praznika

6. travnja - 16. travnja - proljetni praznici  
9. travnja - Uskrs  
10. travnja - Uskrsnji ponedjeljak

1. svibnja - Međunarodni praznik rada  
26. svibnja - zadnji dan nastave za maturante  
30. svibnja - Dan državnosti  
8. lipnja - Tijelovo  
21. lipnja - zadnji dan nastave  
22. lipnja - Dan antifašističke borbe  
23. lipnja - počinju ljetni praznici

#### 4.1.1. Broj radnih dana u 2022./2023. školskoj godini

Pravilnikom se propisuje početak i završetak nastavne godine, trajanje obrazovnih razdoblja i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2022./2023.

- Nastava počinje **5. rujna 2022.** godine, a završava **21. lipnja 2023.** godine. Za učenike završnih razreda nastava završava **26. svibnja 2023.** godine.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- **I. polugodište** traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. (17 radnih tjedana)
- **II. polugodište** traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine (22 tjedana), a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine
- **Jesenski odmor** za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2022. godine i traje do 8. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.
- **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 26. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.
- **Proljećni odmor** za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 16. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 23. lipnja 2023. 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.

#### 4.1.2. Državni blagdani i praznici

1. studeni (utorak) – Svi Sveti

18. studeni (petak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (nedjelja) – Božić

26. prosinca (ponedjeljak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (nedjelja) – Nova godina

6. siječnja (petak) – Sveta tri kralja

17. travnja (ponedjeljak) – Uskrs

18. travnja (utorak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (ponedjeljak) – Praznik rada

30. svibnja (utorak) – Dan državnosti

16. lipnja (petak) – Tijelovo

22. lipnja (četvrtak) - Dan antifašističke borbe



## 4.2. Organizacija radnog tjedna

---

Smjene: Odgojno-obrazovni proces u 2022./2023. 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

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

**Raspored razrednih odjela po smjenama**

**Jutarnja smjena**

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

**Popodnevna smjena**

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

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

II.J	Upravni referent	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>
III.C	Automehaničar	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>
III.D	Strojarski računalni tehničar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
III.E	Elektromehaničar	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>
III.F	Konobar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>UP</b>	<b>PN</b>
III.G	Vozač motornog vozila	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>
III.H	Kuhar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>KUH</b>	<b>PN</b>
III.I	Ekonomist	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
III.J	Upravni referent	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
III.K	Modni tehničar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
III.L	Instalater grijanja i klimatizacije	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>
III.M	Pomoćni kuhar i slastičar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>PN</b>	<b>T</b>	<b>KU</b>
IV.B	Građevinski tehničar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
IV.D	Elektrotehničar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
IV:I	Ekonomist	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
IV.J	Upravni referent	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
IV:K	Modni tehničar	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>
<b>UKUPNO PRAKTIČNE NASTAVE</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

**T** - teorija;

**PN** - praktična nastava;

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

#### 4.3.2. Sati praktične nastave u školskoj radionici

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

Razred	Zanimanje	Broj sati
I.C	Automehaničar	490 sati

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

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

- **Marijo Batinović i Domagoj Leontić**, prate učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanjima: automehaničar, vodoinstalater i instalater grijanja i klimatizacije.
- **Rade Nikoletić** prati učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanjima: konobar.

- **Vedran Perić** prati učenike prvih, drugih i trećih razreda u zanimanju: kuhar i pomoćni kuhar
- **Ivana Leontenko**; prati učenike drugih i trećih razreda u zanimanju vozač motornog vozila.
- **Josip Tošić**; prati učenike trećih razreda u zanimanju elektrotehnika i elektromehaničar

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

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2022./2023.

Ravnatelj: Marijo Obradović, dipl. oec.

Koordinator: Željka Dodig, prof.

Zamjenik koordinatora: Ana Vidović, prof. soc.pedagog

Članovi povjerenstva:

1. Sanja Raguž, prof.
  2. Marija Menalo, prof.
  3. Nikolina Anković, prof.
  4. Jadranka Nikolić, 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 2022./2023.**

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2022. Rujan 2022.	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2021./2022. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Suradnja s razrednicima:</p> <p>ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2021./2022.</p>
Listopad 2022.	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2022./2023.</p>
Studeni 2022.	<p>Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Prosinac 2022.	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj –</p>



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

<p>Travanj 2023.</p>	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Svibanj 2023.</p>	<p>Priprema državne mature</p> <p>Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavnčkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature</p> <p>Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi)</p> <p>Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Lipanj 2023.</p>	<p>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku</p> <p>Prigovori na provedbu: primitak i obrada</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p> <p>Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Srpanj 2023.</p>	<p>Objava privremenih rezultata državne mature</p> <p>Prigovori na rezultate: primitak i obrada</p> <p>Objava konačnih rezultata</p> <p>Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

#### 4.5. Izborna nastava

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

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

Nastavu izvodi 6 profesora po četiri (4) sata, 1 profesor po tri (3) sata i 9 profesora po dva (2) sata te.

Izborni predmet	Nastavnik	Sati tjed.	Broj učenika
NJEMAČKI JEZIK	Julija Knežević	4	37
NJEMAČKI JEZIK	Zoran Martinović	2	14
LATINSKI JEZIK	Ivana Menalo	4	43
LJUDSKA PRAVA	Željka Dodig	4	38
LOGIKA	Rosanda Lovrić	2	18
FILOZOFIJA	Rosanda Lovrić	2	22
PROMETNICE	Antonela Vasilj	4	34
VODOGRADNJE	Vedran Nižić	3	15
DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA	Matej Lazarević	2	17
TOKARENJE CAM/CAD TEHNOLOGIJOM	Zoran Grgić	2	17
RASHLADNA I TERMIČKA TEHNIKA	Josip Vasilj	4	5
MODNI STILOVI	Jadranka Nikolić	4	12
MODNI PROJEKT	Jadranka Nikolić	4	12
KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT	Jadranka Nikolić	4	12
OBITELJSKI POSAO	Ana Brečić	2	10

GLOBALNO OKRUŽENJE	POSLOVNO	Branka Kosović	2	10
UVOD UPRAVLJANJE	POSLOVNO	Branka Kosović	2	10
OSNOVE TURIZMA		Nikica Jelavić	2	9
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA		Mladenka Cvitković	2	8
UPRAVLJANJE PRODAJOM		Snježana Batinović	2	9
ANALIZA IZVJEŠĆA	FINANCIJSKIH	Mladenka Cvitković	2	11
MARKETING USLUGA		Nikica Jelavić	2	10
JAVNE FINACIJE		Branka Kosović	2	22

<b>4.5.1.</b>	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>
Profesor:	Julijana Knežević, Zoran Martinović
Broj sati tjedno:	6
Broj odjela:	3
Odjeli:	1.G, 2.G i 3.G
Broj učenika:	37
Cilj:	Stjecanje komunikativnih vještina
Zadaci:	Lückentexte, Mindmap, Ergänze den text
Očekivani ishodi:	A.4.1. Razvija sliku o sebi. -osr A.2.3. Razvija osobne potencijale.

	<p>-osr A.4.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>-osr B.4.2.Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>-osr B.4.3.Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>-ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>-ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p>
<p>Način vrednovanja:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izlazne kartice</li> <li>• umna mapa</li> <li>• igranje uloga</li> <li>• aktivnost 3-2-1</li> <li>• kviz</li> <li>• semafor / kratke poruke na samoljepljivim papirićima</li> <li>• minuta za kraj</li> <li>• usmena opažanja i zabilješke</li> <li>• digitalni sadržaji na portalu e-sfera</li>   <li>• samorefleksija</li> <li>• rubrike za samovrednovanje (str. 28.: <i>Was kannst du nach Schritt 1?</i>)</li> <li>• rubrike za vršnjačko vrednovanje</li> <li>• dnevnik učenja</li> </ul>
<p>Nastavne teme:</p>	<p>Rad tijekom praznika, Slobodno vrijeme, Ekologija i sl.</p>
<p>Literatura:</p>	<p>Zweite Sprache deutsch de 2 i 3</p>

<b>4.5.2.</b>	<b>LATINSKI JEZIK</b>
Profesor:	Ivana Menalo, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.J
Broj učenika:	23
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče, spoznaju, razumiju i prepoznaju jezične strukture, civilizacijski kontekst
Zadaci:	Naučiti učenike osnovnim gramatičkim sadržajima, usvajanje vokabulara, usvajanje osnovnih civilizacijskih pojmova
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice, prepoznaje gramatičke sadržaje, koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje, gramatika, vokabular i civilizacija)
Nastavne teme:	-deklinacije -konjugacije -pridjevi -glagoli -zamjenice -brojevi

Literatura:	G.G. Pauš; Elementa Latina,Zagreb,2014.
-------------	---

<b>4.5.3.</b>	<b>LATINSKI JEZIK</b>
Profesor:	Ivana Menalo, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II. j
Broj učenika:	21
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče, spoznaju, razumiju i prepoznaju jezične strukture ,civilizacijski kontekst
Zadaci:	Naučiti učenike primjeni naučenog iz prvog razreda u prevođenju tekstova, koristiti što više pravne terminologije i poslovice vezanih za struku.
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice, prepoznaje gramatičke sadržaje, koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje, gramatika, vokabular i civilizacija)
Nastavne teme:	-glagoli

---

	-osobitosti imenica -nepravilni glagoli -konstrukcije
Literatura:	G.G. Pauš; Elementa Latina,Zagreb,2014.

<b>4.5.4.</b>	<b>LJUDSKA PRAVA</b>
Profesor:	Željka Dodig
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	2
Odjeli:	2.j, 3.j
Broj učenika:	39 učenika
Cilj:	Podizanju svijesti, obrazovanju i uključivanju učenika u rad na promociji i zaštiti ljudskih prava i demokratizaciji društva kroz obrazovni program te razvoj kulture koja podržava ljudska prava i slobode.  Poticanje na kulturu konstruktivnog dijaloga, tolerancije, solidarnosti. Snažnije uključivanje mladih u jačanju demokratskih vrijednosti društva.
Zadaci:	Razvijati kulturu dijaloga, tolerancije, nenasilnog rješavanja sukoba, konstruktivnog dijaloga, uvažavanja različitosti.  Očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta kroz razne primjere iz svakodnevnog života.



	<p>Jačanje socijalnih kompetencija koje omogućuju lakše prepoznavanje društvenih problema te aktivno sudjelovanje u rješavanju istih.</p>
Očekivani ishodi:	<p>Jačanje svijesti o različitim kršenjima ljudskih prava u povijesti i u suvremeno doba</p> <p>Aktivno sudjelovanje u zaštiti raznih oblika ljudskih prava</p> <p>Razvijati dijalog tolerancije, solidarnosti, mirnog rješavanja sukoba</p>
Način vrednovanja:	<p>Usmeni i pisani rad</p> <p>Radionice na zadane teme</p> <p>Prezentacije na zadane teme</p> <p>Ukrašavanje prostora škole – obilježavanje datuma vezanih za određene teme</p> <p>Eseji na zadanu temu</p> <p>Slobodne teme učenika prema vlastitim afinitetima- izrada eseja, prezentacija, plakata, knjižica, slikovnih prikaza i ostalo</p>
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razvoj ljudskih prava</li> <li>2. Narušavanje ljudskih prava</li> <li>3. Ugroženost ljudskih prava u Hrvatskoj</li> <li>4. Tolerancija i uvažavanje različitosti</li> <li>5. Nenasilno rješavanje sukoba – konstruktivni dijalog</li> <li>6. Kulturni identitet</li> <li>7. Aktivni građani</li> <li>8. Socijalna prava</li> <li>9. Demokratske vrijednosti i ljudska prava</li> </ol>

	10. Pravo čovjeka na zdrav okoliš 11. Diskriminacija
Literatura:	Dokumenti o ljudskim pravima – Opća deklaracija o ljudskim pravima Living democracy – priručnik Centar za mirovne studije – priručnici na različite teme Sociologija, udžbenik za srednje škole Udžbenici povijesti za srednje škole Politika i gospodarstvo, udžbenik za srednju školu Građanski odgoj i obrazovanje – priručnici

<b>4.5.5.</b>	<b>LOGIKA</b>
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.j
Broj učenika:	18
Cilj:	-Razvijati sposobnosti logičnog iskazivanja misli
Zadaci:	-Razvijati sposobnosti pravilnog zaključivanja i mišljenja u svakodnevnoj komunikaciji -Razvijati objektivno mišljenja i kritički odnos prema svijetu

<p>Očekivani ishodi:</p>	<p>-Učeni-k/ca može odrediti pojmove koji se javljaju u nekom sudu. Učeni-k/ca može odrediti opseg i sadržaj poznatih mu pojmova. Učenik može iskazati definicije za pojam, sadržaj pojma i opseg pojma na različite načine.</p> <p>- Učeni-k/ca može nabrojiti vrste odnosa među pojmovima i navesti njihova obilježja, može odrediti koji odnos ostvaruju zadani poznati pojmovi, može za zadani pojam odrediti onaj koji s njime ostvaruje određeni odnos.</p> <p>- Učeni-k/ca prepoznaje sudove. Može izdvojiti logički subjekt i logički predikat u „aristotelovskim sudovima.“ Može iskazati definiciju suda svojim riječima.</p> <p>- Učeni-k/ca može prepoznati javljanje zaključka u nekom tekstu, može izdvojiti premise i konkluziju. Učeni-k/ca može izložiti, analizirati i kritizirati podjelu zaključaka na deduktivne i induktivne. Učeni-k/ca može prepoznati i riječima iskazati razliku između valjanosti zaključka i istinitosti sudova od kojih se sastoji.</p> <p>- Učeni-k/ca prepoznaje i primjenjuje „neposredno zaključivanje“. Prepoznaje u tekstu deduktivan posredan zaključak, može izdvojiti njegove premise i konkluzije. Može svojim riječima odrediti i razdijeliti pojam o deduktivnom zaključku.</p>
<p>Način vrednovanja:</p>	<p>- Zadaća nastavnika logike nije učiti učenike samo onome što se može ocijeniti. Sadržaji koji se mogu ocijeniti tek su sredstva, a njihovo je razumijevanje važan preduvjet za rađanje lijepih sposobnosti koje su nam cilj.</p> <p>- Elementi ocjenjivanja:</p> <p>1) prijevodi</p> <p>2) razumijevanje logičkih sadržaja</p>
<p>Nastavne teme:</p>	<p>-Uvod u logiku</p> <p>-Pojam</p> <p>-Sud</p> <p>-Zaključak</p> <p>-Istinosne funkcije</p> <p>-Kvantifikacija</p>

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

<b>4.5.6.</b>	<b>FILOZOFIJA</b>
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.j
Broj učenika:	22
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.

<b>4.5.7.</b>	<b>PROMETNICE</b>
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1

Odjeli:	2.b
Broj učenika:	19
Cilj:	Usvajanje znanja i vještine potrebnih za projektiranje, izgradnju i održavanje cestovnih prometnih pravaca. Usvajanje stručnih pojmova, te upoznavanje prometnih objekata i njihovih konstruktivnih dijelova. Ovladavanje suvremenim metodama građenja i načinom korištenja suvremenih materijala pri izvedbi cestovnih pravaca.
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata</li> <li>- usvojiti stručne pojmove</li> </ul> <p>28</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati interes i odgovornost prema struci</li> <li>- razvijati logički način razmišljanja</li> <li>- upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove</li> <li>- ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka</li> <li>- usvojiti principe projektiranja prometnica</li> <li>- steći osjećaj za prostorno predočavanje prometnih objekata</li> <li>- razvijati osjećaj za očuvanje okoliša pri projektiranju prometnih objekata</li> <li>- razvijati smisao za preglednost, sistematičnost, točnost, preciznost i urednost</li> <li>- naučiti samostalno se slutiti pravilnicima o tehničkim uvjetima</li> </ul>

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

<b>4.5.8.</b>	<b>PROMETNICE</b>
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.b
Broj učenika:	15
Cilj:	Ovladati znanjem i vještinama potrebnim za sudjelovanje u izvođenju, održavanju i projektiranju željezničkih pruga i cijevnih propusta. Usvojiti temeljno znanje građenja: tunela, aerodroma i mostova.
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata - usvojiti stručne pojmove</li> <li>- razvijati interes i odgovornost prema struci - razvijati logički način razmišljanja</li> <li>- upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove</li> <li>- ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka - usvojiti principe projektiranja željezničkih pruga</li> <li>- steći osjećaj za prostorno predočavanje prometnih objekata</li> <li>- razvijati osjećaj za očuvanje okoliša pri projektiranju prometnih objekata</li> <li>- razvijati smisao za preglednost, sistematičnost, točnost, preciznost i urednost - naučiti samostalno se služiti pravilnicima o tehničkim uvjetima pri projektiranju željezničkih pruga</li> <li>- usvojiti temeljna znanja o projektiranju i izvedbi tunela, aerodroma i mostova</li> </ul>
Očekivani ishodi:	<p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objasniti uloge, materijale i veličine osnovnih</li> </ul>



	<p>elemenata gornjeg ustroja željezničkih pruga</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- opisati načine nastavljanja tračnica</li><li>- objasniti uređenja kolosijeka u pravcu i zavoju</li><li>- objasniti funkcije osnovnih uređaja kod željezničke pruge</li></ul> <p>- primijeniti ispravne tehničke podatke i zaštitu okoliša od ekocida</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- opisati vrste tunela, opsežnosti i važnosti istražnih radova</li></ul> <p>29</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- objasniti osnove iskolčenja tunela</li><li>- objasniti osnovne tehničke uvjete za projektiranje cestovnih i željezničkih tunela</li><li>- opisati specifičnosti podzemnih željeznica</li><li>- opisati vrste i način projektiranja i izvođenja mostova</li><li>- nacrtati osnovne geometrijske i konstruktivne elemente mosta</li><li>- nacrtati i objasniti osnovne konstruktivne sustave drvenih, betonskih, kamenih i čeličnih mostova</li><li>- nabrojati osnovne vrste AB mostova</li><li>- nacrtati osnovne konstruktivne sustave AB mostova srednjeg raspona</li><li>- objasniti faze građenja mosta</li><li>- opisati razvoj zračnog prometa</li><li>- opisati uvjete za položaj aerodroma i sastavne dijelove aerodroma</li></ul>
--	--

Način vrednovanja:	Kontinuirano tijekom cijele školske godine usmenim putem kroz formativno vrednovanje, te sumativno vrednovanje kroz dvije pisane provjere znanja. Izrada samostalnih učeničkih projekata
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektiranje željezničkih pruga</li> <li>- Mostovi</li> <li>- Tuneli</li> <li>- Aerodromi</li> </ul>
Literatura:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korelat Željko</li> <li>- Geometrija vožnje, Korelat Željko</li> <li>- Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina</li> <li>- Željezničke pružne građevine - projektiranje, izgradnja i održavanje, Mikulić Jozo, Stipetić Antun</li> <li>- Mostovi - odabrana poglavlja, Radnić Jure, Harapin Alen, Šunjić Goran</li> <li>-Projektiranje cestovnih i željezničkih tunela, Mustapić Ivan, Mikulić Tanja, Šarić Darko</li> </ul>

<b>4.5.9.</b>	<b>VODOGRADNJE</b>
Profesor:	Vedran Nižić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.B
Broj učenika:	15

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznati ponašanje vode na planetu Zemlji, razumjeti prirodne pojave vezane za vodu</li> <li>- Ovladati znanjima iz hidrologije radi dobivanja podataka iz prirode koji će se koristiti u proračunu</li> <li>- Usvojiti osnovna znanja iz hidraulike potrebna za proračune osnovnih hidrauličkih veličina, te dimenzioniranje hidrotehničkih sustava i objekata</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razumjeti uzroke i posljedice prirodnih pojava vezanih za vodu na planetu</li> <li>- Usvojiti terminologiju koja se koristi u hidrotehnici</li> <li>- Upoznati metode mjerenja osnovnih prirodnih pojava radi prepoznavanja relevantnih podataka i njihovog korištenja u proračunima</li> <li>- Razvijati smisao za sistematičnost i razumijevanje pri izradi zadanih programa</li> <li>- Razvijati osjećaj za ispravno i točno prikazivanje podataka i urednost u radu</li> </ul>
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgovorno ponašanje prema vodnim resursima</li> <li>- Ukazati na promjene načina življenja u svrhu održivog razvoja i kao pojedinac pokušati doprinijeti istom</li> <li>- Osposobiti učenike da stečena znanja koriste pri izradi različitih proračuna</li> </ul>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pismeno izražavanje</li> <li>- Usmeno izražavanje</li> <li>- Vrednuje se i učenikovo izlaganje i angažiranost na nastavi</li> </ul>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zaštita čovjekova okoliša</li> <li>- Hidrološki ciklus i vodna bilanca</li> <li>- Zakon o vodama</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oborine, sprave i mjerenje</li> <li>- Ishlapljivanje, sprave i mjerenje</li> <li>- Površinske vode, slivno područje</li> <li>- Vodostaj, metode mjerenja brzina</li> <li>- Proračun protoka</li> <li>- Nanosi u vodotoku, vrste, porijeklo, sprave i mjerenja</li> <li>- Podzemne vode</li> <li>- Hidraulika, podjela, fizikalna svojstva vode</li> <li>- Hidrostatika - pojam i vrste tlaka u tekućini</li> <li>- Hidrodinamika - vrste energije u tekućini</li> </ul>
Literatura:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HIDRAULIKA, M. Dobrić</li> <li>- OSNOVE HIDROTEHNIKE, G. Hajdn</li> <li>- NASUTE BRANE, E. Nonveiller</li> </ul>

<b>4.5.10.</b>	<b>DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA</b>
Profesor:	Matej Lazarević
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	

---

	17
Cilj:	Osposobiti učenika da samostalno dizajnira najjednostavnije proizvode pomoću računalnih programa /AutoCAD i CATIA/.
Zadaci:	Postignuta znanja primijeniti na CNC tokarilici i CNC glodalici,te 3D printeru.
Način vrednovanja:	Praktično i usmeno provjeravati stečena znanja,rad na računalu.
Nastavne teme:	AutoCAD 2D i 3D crtanje,Catia – sketcher,part Desing,Draft,Assembly Desing,Simulcije,3D printanje – primjena.
Literatura:	Elementi strojeva – E.Hercigonja;Tehničko crtanje,Strojarski priručnik,Katalozi standardnih dijelova.

<b>4.5.11.</b>	<b>TOKARENJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM</b>
Profesor:	Zoran Grgić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	17
Cilj:	Osposobiti učenike da samostalno tokare jednostavne predmete na CNC tokarilici

Zadaci:	Usvojena znanja primijeniti na CNC tokarilici
Načini vrednovanja:	Usmeno i praktično provjeravanje stečenih znanja
Nastavne teme:	-CAM program tokarenje, -izrada NC programa, -izrada predmeta na CNC tokarilici.
Literatura:	Numerički upravljani alatni strojevi, Školska knjiga

<b>4.5.12.</b>	<b>RASHLADNA I TERMIČKA TEHNIKA</b>
Profesor:	Josip Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.E
Broj učenika:	5
Cilj:	Učenici trebaju upoznati osnove termičke i rashladne tehnike s naglaskom na primjeni kućanskih aparata
Zadaci:	Upoznati osnovne zakonitosti pretvaranja električne energije u toplinsku.  Upoznati princip rada i građu kućanskih aparata.

Očekivani ishodi:	Nastavu izvoditi u učionici i u prostoriji posebne namjene za laboratorijske vježbe.
Način vrednovanja:	Pismeno i usmeno vrednovanje učenika i izvođenje laboratorijskih vježbi
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osnovne znanosti o toplini</li> <li>2. Termički aparati i uređaji</li> <li>3. Rashladni aparati i uređaji</li> <li>4. Strojevi za pranje</li> </ol>
Literatura:	B. Parać: Kućanski aparati

<b>4.5.13.</b>	<b>MODNI STILOVI</b>
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.k
Broj učenika:	12
Cilj:	Razvijanje vještina za kreativno djelovanje na temu modnih stilova
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razlikovati povijesne i suvremene stilove odijevanja</li> <li>• Analizirati kostimografsko oblikovanje mod. proizvoda</li> </ul>
Očekivani ishodi:	<p>-nabrojiti i razlikovati povijesne stilove odijevanja</p> <p>-opisati specifičnosti odjeće i mod. dodataka povijesnih stilova</p> <p>-skicirati povijesne kostime i mod. dodatke u cjelini</p>

	-raščlaniti i tehn. crtežom prikazati sve sast. elemente povij kostima
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kronološki navesti stilove odijevanja tijekom 19.st.</li> <li>○ Identificirati na predlošcima povijesnih kostima kojem stilskom razdoblju ili civilizaciji pripadaju</li> <li>○ Opisati pov. kostim ili mod. dodatak prema reprodukciji na zadanoj figuri</li> <li>○ Raščlaniti i skicirati sve odj. predmete i mod. dodatke povijesnog kostima prema reprodukciji</li> </ul>
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kostimografija</li> <li>2. Povijesni stilovi</li> <li>3. Stilovi odijevanja 19.st.</li> <li>4. Modni stilovi prve pol 20.st.</li> <li>5. Modni stilovi druge pol 20.st.</li> </ol>
Literatura:	<p>Prema <i>Katalogu obveznih udžb. i pripadajućih dopunskih nast. sredstava MZOS-a</i></p> <p>1. Blažević, S. Pribić: Estetika odijevanja, priručnik za srednje tekstilne, obrtničke i škole primijenjenih umjetnosti, Alfa, Zagreb, 2000.</p>

<b>4.5.14.</b>	<b>MODNI PROJEKT</b>
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	4



Broj odjela:	1
Odjeli:	4.k
Broj učenika:	5
Cilj:	Prikupiti, razvrstati i analizirati informacije o projektnom zadatku.
Zadaci:	Razraditi, dizajnirati i realizirati projektni zadatak. Prezentirati izrađeni projekt. Kreativno razmišljati i djelovati.
Očekivani ishodi:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. prikupiti i analizirati informacije o projektnom zadatku</li> <li>2. procijeniti mogućnosti realizacije projektnog zadatka</li> <li>3. isplanirati faze realizacije projektnog zadatka</li> <li>4. pripremiti i odabrati sav potreban sadržaj za izradbu projekta</li> <li>5. izraditi projektni zadatak</li> <li>6. izraditi izvještaj o provedbi pojedinih faza modnog projekta u skladu s uputama</li> <li>7. prezentirati rezultate modnog projekta u skladu s uputama</li> </ol>
Način vrednovanja:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) prikupiti, razvrstati i analizirati informacije o projektnom zadatku</li> <li>b) osmisliti i predložiti faze realizacije projekta prema odabranom stilu modnog autora</li> <li>c) nacrtati skicu i tehničke crteže odabranog modela te odabrati odgovarajuće materijale za izradbu</li> <li>d) izraditi redizajn prema predlošku, koristeći različite vrste materijala</li> <li>e) izraditi izvještaj o provedbi pojedinih faza modnog projekta</li> </ol>

	u skladu s uputama f) prezentirati rezultate modnog projekta u skladu s uputama
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Izrada modnog projekta, modnog dodatka</li> <li>❖ Izrada modnog projekta, odjevnog predmeta</li> <li>❖ Izrada modnog projekta, modela</li> </ul>
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

<b>4.5.15.</b>	<b>KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT</b>
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.k
Broj učenika:	7
Cilj:	Razraditi i realizirati projektni zadatak.
Zadaci:	Prikupiti, razvrstati i analizirati informacija o projektnom zadatku.

	<p>Razraditi i realizirati projektni zadatak.</p> <p>Prezentirati izrađeni projekt.</p> <p>Kreativno razmišljati i djelovati.</p>
<p>Očekivani ishodi:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. prikupiti i analizirati informacije o projektnom zadatku</li> <li>2. procijeniti mogućnosti realizacije projektnog zadatka</li> <li>3. isplanirati projektni plan po fazama realizacije projektnog zadatka</li> <li>4. pripremiti i odabrati sav potreban materijal za izradbu projekta</li> <li>5. izraditi projektni zadatak u skladu s uputama</li> <li>6. izraditi izvještaj o provedbi pojedinih faza tradicijskog projekta u skladu s uputama</li> <li>7. prezentirati rezultate kostimografskog projekta u skladu s uputama</li> </ol>
<p>Način vrednovanja:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. prikupiti, razvrstati i analizirati informacije o projektnom zadatku</li> <li>b. procijeniti stvarne mogućnosti za izradbu projektnog zadatka</li> <li>c. zadatka</li> <li>d. predložiti faze realizacije projekta prema odabranom stilskom razdoblju</li> <li>e. nacrtati skicu i tehničke crteže odabranog modela te odabrati odgovarajuće materijale za izradbu</li> <li>f. prema predlošku izraditi redizajn, koristeći različite vrste materijala</li> <li>g. napisati projektni izvještaj u zadanom formatu</li> </ol>

	h. usmeno prezentirati rezultate kostimografskog projekta uz pomoć prezentacijskog pomagala
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Izrada kostimografskog projekta, modnog dodatka</li> <li>❖ Izrada kostimografskog projekta, odjevnog predmeta</li> <li>❖ Izrada kostimografskog projekta, modela u cjelini</li> </ul>
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

<b>4.5.16.</b>	<b>OBITELJSKI POSAO</b>
Profesor:	Ana Brečić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	1. i - ekonomist
Broj učenika:	10 učenika
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omogućiti bolje razumijevanje važnosti obitelji kao čimbenika razvoja gospodarstva</li> <li>• Primijeniti stečene kompetencije za planiranje trošenja raspoloživog dohotka i pokretanje vlastitog posla u budućnosti</li> <li>• Steći kompetencije iz područja promišljanja ideje, pokretanja i vođenja malog/obiteljskog posla jer u Republici Hrvatskoj najveći udio u gospodarstvu imaju upravo mali subjekti</li> <li>• Omogućiti preispitivanje, pokretanje i osnivanje vlastitog/malog posla koji može voditi samostalno</li> <li>• Planirati, raspodijeliti i voditi financijski proračun</li> </ul>

	vlastite obitelji
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificirati subjekte i značajke malog obiteljskog posla.</li> <li>• Otkriti prednosti i izazove malog obiteljskog posla</li> <li>• Preispitati mogućnosti pokretanja malog obiteljskog posla koji se može voditi od kuće</li> <li>• Primijeniti specifičnosti malih organizacija u vođenju vlastitog ili obiteljskog posla</li> <li>• Izračunati primitke i izdatke na primjerima vlastitog džeparca i obiteljskog proračuna</li> </ul>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Ocjenjivanje izrađenih školskih i domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja</li> <li>• Prezentacije učenika</li> </ul>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subjekti i karakteristike malog/obiteljskog posla</li> <li>• Prednosti i izazovi malog/obiteljskog posla</li> <li>• Mali obiteljski posao koje se može voditi iz kuće</li> <li>• Izdaci i primitci vlastitog džeparca/izdaci i primitci obiteljskog proračuna</li> </ul>
Literatura:	Tintor, Ž., Čizmadija, I. 2019. <i>Obiteljski posao</i> , udžbenik u prvom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica. Školska knjiga. Zagreb.

<b>4.5.17.</b>	<b>GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE</b>
----------------	------------------------------------

Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.i - EKONOMIST
Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj predmeta je usvojiti znanje o suvremenim globalizacijskim tijekovima, te razviti osobne stavove prema globalizacijskom procesu.
Očekivani ishodi:	<p>Objasniti pojam, dimenzije i značaj globalizacijskih procesa</p> <p>Analizirati aktivnosti u globalnom okruženju</p> <p>Opisati multikulturalno okruženje</p> <p>Preispitati odnos Hrvatske i suvremenih globalizacijskih tijekova</p> <p>Prikazati čimbenike nacionalnog identiteta kao osnova nacionalne konkurentnosti</p>
Način vrednovanja:	<p>Elementi: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvojenost sadržaja – usmena provjera znanja, provjera usvojenosti stručne terminologije</li> </ul> <p>pisana provjera – kontrolne zadaće</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primjena sadržaja –</li> </ul> <p>Usmena provjera znanja – kroz praktičnu primjenu sadržaja(nivo analize i sinteze), provjera ili prezentacija domaćih uradaka, individualna provjera pomoću radnih listova, praktični dio kontrolnih zadaća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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....</li> </ul> <p>Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe</p>

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

<b>4.5.18.</b>	<b>UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE</b>
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II. i - EKONOMIST
Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj ovog predmeta je razumijevanje osnovnih pojmova i razvoj vještina upravljanja u kontekstu ostvarivanja postavljenih organizacijskih ciljeva kroz efikasno korištenje raspoloživim resursima.
Očekivani ishodi:	opisati pojam i funkcije poslovnog upravljanja  objasniti menadžerske vještine  povezati menadžerske funkcije i vještine: planiranje, organiziranje, upravljanje ljudima, vođenje i nadziranje  interpretirati primjenu menadžmenta u posebnim područjima

	izvesti razredni projekt
Način vrednovanja:	<p>USVOJENOST SADRŽAJA</p> <p>usvojenost nastavnih tema predviđenih modulom usmenim i pisanim provjerama, povezivanje stečenih kompetencija s primjerima iz prakse, korelacija s ostalim obveznim i izbornim strukovnim modulima te usvajanje stručne terminologije</p> <p>PRIMJENA SADRŽAJA</p> <p>povezivanje nastavnog sadržaja s podacima dobivenim samostalnim istraživanjem, kreativna samostalna primjena stečenih kompetencija iz modula u rješavanju vježbi, zadataka, studija slučaja, izrada</p> <p>SURADNJA U NASTAVNOM PROCESU</p> <p>suradnja u usvajanju nastavnih sadržaja, kontinuiranost i samostalnost u pisanju domaćih uradaka, seminarskih radova, projektnih zadataka, odnos prema radu i odnos prema drugim polaznicima, motiviranost za učenje predmeta te razvijanje stvaralaštva, kreativnosti i poduzetničke slobode jednostavnijih poslovnih projekata iz područja menadžmenta</p>
Nastavne teme:	<p>Uvod u poslovno upravljanje</p> <p>Menadžerske funkcije</p> <p>Posebna područja primjene menadžmenta</p>
Literatura:	Dorčić–Kereković, V., Vinković Kukolić B. 2014. Uvod u poslovno upravljanje. udžbenik u drugom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomistica/ekonomist. Školska knjiga. Zagreb.

<b>4.5.19.</b>	<b>OSNOVE TURIZMA</b>
Profesor:	Nikica Jelavić



Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.i
Broj učenika:	9
Cilj:	Razumijevanje općih postavki turizma kao važnog sektora u okviru nacionalnog gospodarstva Republike Hrvatske .Razvijati samostalnost, timski rad, odgovornost i osobnu kreativnost .
Zadaci:	-razumijevanje općih postavki turizma kao privatnog sektora u okviru nacionalnog gospodarstva Republike Hrvatske -razumjeti osnovne pojmove i pristupe izučavanju turizma, -razumjeti vrste i specifične oblike turizma kao sustava unutar nacionalnog gospodarstva, -razumjeti i pratiti suvremene trendove i položaj Republike Hrvatske u globalnim turističkim kretanjima,
Očekivani ishodi:	Usvojiti sadržaj, primijeniti sadržaj i suradnja u nastavi
Način vrednovanja:	Usmena i pismena provjera, izrada seminara, prezentacija te plakata
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osnovni pojam u turizmu</li> <li>2. Nastanak i razvoj turizma</li> <li>3. Djelovanje i učinci turizma</li> </ol>

	<p>4. Turističko tržište, oblici i vrste turizma</p> <p>5. Osnovna obilježja turizma u Hrvatskoj</p>
Literatura:	Sanja Čorak, Vesna Mikačić, Željko Trezner, Ivan Kožić/Osnove turizma/Školska knjiga

<b>4.5.20.</b>	<b>RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA</b>
Profesor:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	3. i Ekonomist
Broj učenika:	8 učenika
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilj predmeta je primjeniti stečena znanja i vještine pri izvršavanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija</li> <li>• Razumjeti financijski plan neprofitnih organizacija</li> <li>• Razviti samostalnost i odgovornost u obavljanju poslova</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usvajanje pripadajuće računovodstvene terminologije</li> <li>• uspoređivanje ciljeva i zadataka neprofitnih u odnosu na profitne organizacije</li> <li>• korištenje usvojenih sadržaja u provođenju poslovnih promjena neprofitne organizacije Mladi oca Ante Gabrića, povezivanje teorije i prakse</li> <li>• razvijanje samostalnosti i odgovornosti u obavljanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija</li> </ul>
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• navesti obilježja računovodstva neprofitnih organizacija</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificirati temeljne računovodstvene pojmove neprofitnih organizacija</li> <li>• prikazati financijski plan neprofitnih organizacija</li> <li>• provesti promjene neprofitnih organizacija</li> <li>• napraviti financijske izvještaje neprofitnih organizacija</li> </ul>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja</li> <li>• prezentacije učenika</li> </ul>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvod u računovodstvo neprofitnih organizacija</li> <li>• Osnovne računovodstvene kategorije neprofitnih organizacija</li> <li>• Financijski plan neprofitnih organizacija</li> <li>• Evidentiranje poslovnih promjena na računovodstvenim kategorijama</li> <li>• Financijsko izvješćivanje u računovodstvu neprofitnih organizacija</li> </ul>
Literatura:	Mira Dimitrić, Marija Horvatić Kapelac, Miran Novokmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

<b>4.5.21.</b>	<b>UPRAVLJANJE PRODAJOM</b>
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2

Broj odjela:	1
Odjeli:	3.i
Broj učenika:	9
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:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opisati značenje osobne prodaje u marketinškoj koncepciji poslovanja</li> <li>2. Analizirati obilježja prodajne sile</li> <li>3. Ilustrirati pomak od prodajnog prema dugoročnom odnosu s kupcima/korisnicima</li> <li>4. Analizirati ciljeve i oblike unapređenja prodaje usmjerene kupcima/korisnicima</li> <li>5. Povezati različite oblike unapređenja prodaje usmjerene posrednicima</li> <li>6. Opisati suvremene kanale e-prodaje</li> </ol>
Način vrednovanja:	-pisana provjera znanja

	<p>-usmena provjera znanja</p> <p>-seminarski rad/referat</p> <p>-vježbe</p>
Nastavne teme:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osobna prodaja kao nastavak marketinškog shvaćanja</li> <li>2. Prodajna sila</li> <li>3. Razvijanje strategije uspostavljanja odnosa</li> <li>4. Unapređenje prodaje usmjereno potrošačima</li> <li>5. Unapređenje prodaje usmjerene posrednicima</li> <li>6. Mogućnosti osobne prodaje u informacijsko doba</li> </ol>
Literatura:	Jurković Majić, O., Arambašić, S. 2013. Upravljanje prodajom. MATE. Zagreb

<b>4.5.22.</b>	<b>ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA</b>
Profesor:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	4. i Ekonomist
Broj učenika:	11 učenika
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cilj predmeta je pružiti osnovna znanja i vještine potrebne za analizu financijskih izvještaja</li> <li>• Primijeniti postupke, vrste i pokazatelje financijske analize pri iskazivanju promjena ekonomskih kategorija</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usporediti rezultat analize financijskih izvještaja uz imperativ prilagodbe zahtjevima poslovnog okružja</li> </ul>
Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razlikovati financijske izvještaje.</li> <li>• Prikazati značenje i postupke analize financijskih izvještaja.</li> <li>• Provesti horizontalnu analizu financijskih izvještaja.</li> <li>• Provesti vertikalnu analizu financijskih izvještaja.</li> <li>• Izvesti analizu financijskih izvještaja pomoću pokazatelja.</li> </ul>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja</li> <li>• Prezentacije učenika</li> </ul>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financijski izvještaji</li> <li>• Uvod u analizu financijskih izvještaja</li> <li>• Horizontalna analiza financijskih izvještaja</li> <li>• Vertikalna analiza financijskih izvještaja</li> <li>• Analiza financijskih izvještaja pomoću skupine pokazatelja</li> </ul>
Literatura:	<p>Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, udžbenik u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.</p> <p>Horvatić-Kapelac, M., Novokmet, M., Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, radna bilježnica u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.</p>

<b>4.5.23.</b>	<b>MARKETING USLUGA</b>
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. i
Broj učenika:	9
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razumjeti pojam usluge i njezine uloge u društvu izučavanjem ponašanja korisnika usluga</li> <li>- 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).</li> <li>- Razumjeti ulogu usluge u modernom tržišnom gospodarstvu,</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poticati interes učenika za usvajanjem sadržaja vezanih uz specifičnosti primjene marketinškog instrumentarija u djelatnostima uslužnog sektora</li> <li>- Povezivanje teorije i prakse kroz seminarske radove i stručne posjete</li> <li>- Razvijati samostalnost, timski rad, odgovornost, osobnu kreativnost i prezentacijske aktivnosti</li> <li>- Primjenjivati pripadajuću marketinšku terminologiju</li> </ul>

Očekivani ishodi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisati specifičnosti usluga i uslužnih djelatnosti</li> <li>- objasniti specifičnosti elemenata marketinškog miksa u uslužnim djelatnostima</li> <li>- analizirati elemente ključne za oblikovanje marketinške strategije uslužnog organizacija</li> <li>- razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u pojedinim djelatnostima uslužnog sektora</li> <li>- razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u neprofitnim organizacijama</li> </ul>
Način vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja</li> <li>- prezentacije učenika</li> <li>- 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.</li> </ul>
Nastavne teme:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- važnost usluga u tržišnom gospodarstvu</li> <li>- ciljane tržišta</li> <li>- kvaliteta usluge</li> <li>- specifičnosti elemenata marketinškog miksa kod pružatelja usluga</li> <li>- strategija usluga i značenje marke</li> <li>- marketing usluga posebnih područja</li> <li>- marketing usluga neprofitnih organizacija</li> </ul>
Literatura:	Đurđana Ozretić Došen, Olivera Jurković Majić: Marketing usluga, Školska knjiga, Zagreb, 2014.



<b>4.5.24.</b>	<b>JAVNE FINACIJE</b>
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	IV.j – upravni referent
Broj učenika:	22
Cilj:	Cilj predmeta je upoznavanje s temeljnim pojmovima javnih financija, kako bi lakše razumjeli financijsko poslovanje države
Očekivani ishodi:	Pojam javnih financija  Preispitati postojeća rješenja u području javnih prihoda i javne potrošnje  Senzibilizirati učenike u smislu demokratskog utjecaja građana na izvore financiranja i njihovo trošenje
Način vrednovanja:	Elementi: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvojenost sadržaja – usmena provjera razumijevanja teorijskih sadržaja , pisana provjera teorijskih sadržaja</li> <li>- Primjena sadržaja – pisane provjere s rješavanjem zadataka uz vrjednovanje točnosti i urednosti, usmena provjera primjene sadržaja rješavanjem zadataka</li> <li>- 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....</li> </ul> Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe
Nastavne teme:	Javne financije  Javni prihodi  Vrste poreza  Elementi oporezivanja

	<p>Porezne stope</p> <p>Načela oporezivanja</p> <p>Ciljevi i učinci oporezivanja</p> <p>Porezni sustav</p> <p>Sustav javnih prihoda u RH</p> <p>Sustav javnih rashoda u RH</p>
Literatura:	<p>Barbara Jelčić, Božidar Jelčić, JAVNE FINANCIJE, Birotehnika Zagreb 2000.god</p> <p>Internet stranice instituta za javne financije</p> <p>Pero Jurković, Javne financije, Masmedia, Zagreb 2002.</p> <p>Harvey S. Rosen, Javne financije, Institut za javne financije</p>

**4.6. Plan stručnih izleta i ekskurzije 2022./2023.**

<b>4.6.1.</b>	<b><u>HRVATSKI JEZIK - TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>„BAŠĆINU GLEDAJUĆ, OH KOLI LIPA JE“</b>
Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i razrednici učenika
Sudionici:	Učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda 1. i ekonomist, 1. k upravni referent, 3. i ekonomist i 3. k upravni referent 4. i ekonomist učenici drugih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	Osvijestiti učenike o važnosti baštine, njezina poznavanja, očuvanja i suradnje u njezinoj zaštiti
Zadatci:	Razvoj sposobnosti doživljavanja baštine Osposobljavanje učenika za predstavljanje i zaštitu njezinih vrijednosti
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima škole.
Način realizacije:	Povezivanje književnog gradiva s doživljajem krajolika, materijalnih i nematerijalnih kulturnih vrednota Posjet Jami na Predolcu, Dobranjama, Klisu, stazi stećaka, Muzeju u Vidu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz/ppt, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrti.
Vrijeme provođenja:	Od 5. rujna 2022. do 21. lipnja 2023.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

<b>4.6.2.</b>	<b><u>HRVATSKI JEZIK – TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>Kinoprojekcije i kazališne izvedbe prema rasporedu uživo ili u e-izvedbi</b>
---------------	--

Nositelj programa:	Danijela Baćilo, profesori hrvatskog jezika i razrednici učenika
Sudionici:	učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda četvrtih razreda i njihovi razrednici i nastavnici
Cilj:	Uvesti učenike u glazbene, kazališne, filmske i drugih umjetnosti, razvoj kulture pohađanja i praćenja kazališnih predstava, filmskih projekcija, praćenje likovnih izložbi, koncerata i drugih umjetničkih događaja.
Zadatci:	Razvoj sposobnosti doživljavanja slojevitosti kazališne predstave, uprizoreno književno djelo: lica, sukobi, radnja, funkcionalni aspekti uprizorenja (pozornica, kostimi, glazba, na sceni i iza nje) Osposobljavanje učenika za pismeni i likovni izričaj na gledanu kazališnu predstavu, film, likovnu izložbu, odslušani koncert.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima i nastavnicima škole.
Način realizacije:	Povezivanje književnog gradiva s doživljajem kazališne, filmske, glazbene, likovne i drugih umjetnosti
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrti.
Vrijeme provođenja:	Od 5. rujna 2022. do 21. lipnja 2023. 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.

<b>4.6.3.</b>	<b>KAZALIŠNA PREDSTAVA</b>
Nositelj programa:	Nikolina Anković
Sudionici:	Učenici 3. i 4. razreda
Cilj:	učiti o kazalištu i transformaciji teksta drame u kazališni čin

Zadaci:	- gledanje predstave - razgovor - analiza predstave
Namjena:	Izvanučionička nastava
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Esej – evaluacija eseja
Vrijeme provođenja:	tijekom godine ovisno o repertoaru
Troškovnik:	putna karta, ulaznica, obrok

<b>4.6.4.</b>	<b>PRIRODOSLOVNI MUZEJ, METKOVIĆ</b>
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, 2022.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditelji.

<b>4.6.5.</b>	<b><u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU METKOVIĆ</b>
Nositelj programa:	ŽELJKA JERAMAZ, prof.
Sudionici:	- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- potaknuti učenike na razvijanje svijesti o zaštiti okoliša - upoznavanje učenika s reljefnim, klimatološkim, geološkim i hidrološkim karakteristikama, te florom i faunom delte Neretve
Zadaci:	- obilazak uz stručno vodstvo
Namjena:	- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu - upoznati se s mehanizmom zaštite prirode u Hrvatskoj
Način realizacije:	- kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- pisani osvrt na zadanu temu - prezentacije - plakati
Vrijeme provođenja:	- više puta tijekom nastavne godine ovisno o usklađenosti s nastavnim programom predmeta Geografija
Troškovnik:	- troškove snose roditelji učenika - procjena troškova: do 20 kn

<b>4.6.6.</b>	<b><u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>STRUČNI POSJET PARKU PRIRODE BOKOVO, ADRIAN – PREZENTACIJSKOM CENTRU U MAKARSKOJ</b>
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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima, proljeće 2023.</li> </ul>
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- troškove snose roditelji učenika</li> <li>- prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika</li> <li>- ulaznica</li> <li>- procjena troškova – do 200 kn</li> </ul>

<b>4.6.7.</b>	<b><u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU, ZVJEZDARNICI ZAGREB I ADVENTU</b>
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, prof.          IVAN ĐEREK, prof.          ŽELJKA DODIG, prof.          DANA SVAGUŠA, prof.          TATJANA AZINOVIĆ, prof.          PETAR NIKOLIĆ, prof.          ANA VIDOVIĆ, prof.</p>
Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda</li> </ul>
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika s turističkom ponudom grada Zagreba</li> <li>- razvoj turističke destinacije kroz modele održivog razvoja</li> <li>- upoznavanje s osnovama astronomije</li> <li>- upoznavanje učenika s razvojem tehničkih dostignuća kroz povijest</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet Tehničkom muzeju uz stručno vodstvo i predavanje u Teslinom kabinetu, rudniku i planetariju</li> <li>- istraživanje na temu razvoja urbanog turizma</li> <li>- posjet Zvezdarnici Zagreb uz stručno</li> </ul>



	<p>vodstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno sudjelovanje učenika u upoznavanju prošlosti grada Zagreba</li> </ul>
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom</li> <li>- kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja</li> </ul>
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kroz nastavni plan i program</li> <li>- kroz terensku nastavu</li> </ul>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisani osvrt na zadanu temu</li> <li>- prezentacije</li> <li>- plakati</li> <li>- izrada materijala za digitalnu knjigu Sociologija turizma</li> </ul>
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prosinac 2022.</li> </ul>
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- troškove snose roditelji učenika</li> <li>- prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika</li> <li>- ulaznica za Zvezdano selo</li> <li>- procjena troškova – 300 kn</li> </ul>

<b>4.6.8.</b>	<b><u>GEOGRAFIJA – TERENSKA NASTAVA</u></b> <b>STRUČNI POSJET ZVJEZDANOM SELU MOSOR</b>
Nositelj programa:	<p>ŽELJKA JERAMAZ, prof.</p> <p>IVAN ĐEREK, prof.</p> <p>ŽELJKA DODIG, prof.</p> <p>DANA SVAGUŠA, prof.</p> <p>TATJANA AZINOVIĆ, prof.</p>

Sudionici:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zainteresirani učenici od 1. do 4. razreda</li> </ul>
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje prirodnog okoliša</li> <li>- osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica</li> <li>- upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta</li> <li>- razvijanje ekološke svijesti kod učenika</li> <li>- upoznavanje sa Sunčevim sustavom kroz predavanje i promatranje noćnog neba teleskopom</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet izvoru rijeke Žrnovnice, obilazak planinskog izvora Mali Dibić, razgledavanje špilje</li> <li>- osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica</li> <li>- posjet zvjezdarnici i Zvezdanom selu</li> <li>- predavanje iz astronomije s temom Sunčev sustav</li> <li>- panoramsko razgledavanje okoliša s terase zvjezdarnice: promatranje panoramskim teleskopom – Mosor, Biokovo, Šolta, Brač, Hvar, Vis, Jabuka, Kaštelanski zaljev s Čiovom, Split, Solin, Kaštela, Trogir</li> <li>- promatranje noćnog neba teleskopom</li> </ul>
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povezati sadržaj nastave Geografije, Biologije, Sociologije, Povijesti i Fizike s terenskom nastavom</li> <li>- kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja</li> </ul>
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kroz nastavni plan i program</li> <li>- kroz terensku nastavu</li> </ul>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisani osvrt na zadanu temu</li> <li>- prezentacije</li> </ul>

	- plakati
Vrijeme provođenja:	- tijekom nastavne godine, ovisno o vremenskim uvjetima
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- troškove snose roditelji učenika</li> <li>- prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika</li> <li>- ulaznica za Zvezdano selo</li> <li>- procjena troškova – do 200 kn</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilazak povijesne jezgre grada Zagreba</li> <li>- obilazak Krapine</li> <li>- posjet Muzeju neandertalaca uz stručno vodstvo</li> <li>- obilazak dvorca Trakošćan</li> <li>- obilazak Karlovca i slatkovodnog akvarija Aquatika</li> </ul>
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povezati nastavne sadržaje i terensku nastavu</li> </ul>
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kroz nastavni plan i program</li> <li>- kroz terensku nastavu</li> </ul>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisani osvrt na zadanu temu</li> <li>- prezentacije</li> <li>- plakati</li> </ul>
Vrijeme provođenja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proljeće 2023.</li> </ul>
Troškovnik:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- troškove snose roditelji učenika</li> <li>- prijevoz – najpovoljnija ponuda autoprijevoznika</li> <li>- ulaznice za: Muzej neandertalaca, dvorac Trakošćan, Aquatika Karlovac</li> <li>- procjena troškova: do 400 kn</li> </ul>

<b>4.6.10.</b>	<b>INTERLIBER 2022.</b>
Nositelj programa:	profesori srednje škole Metković
Sudionici:	Zainteresirani profesori i učenici škole
Cilj:	- osvješćivanje spoznaje o važnosti knjige i knjižarske djelatnosti u nacionalnoj kulturi

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje spoznaje o važnosti knjiga u odgoju i obrazovanju</li> <li>- poticanje i razvijanje zanimanja za čitanje knjiga</li> <li>- upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva</li> <li>- World Education Fair - Sajam svjetskog obrazovanja koji se održava u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.</li> </ul>
Zadatci:	<p>Razvijanje spoznaje o važnosti i potrebi knjiga u obrazovanju učenika.</p> <p>Edukacija učenika o ponašanju prilikom posjeta sajmu.</p>
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim nastavnicima i učenicima škole
Način realizacije:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posjet sajmu, sudjelovanje na književnoj radionici ili predstavljanju knjige</li> <li>2. Posjet World Education Fair-u - Sajam svjetskog obrazovanja u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.</li> </ol>
Vrijeme provođenja:	8. - 13. studenog 2022.
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose učenici

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

	knjiga - upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva - World Education Fair - Sajam svjetskog obrazovanja koji se održava u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Zadatci:	Razvijanje spoznaje o važnosti i potrebi knjiga u obrazovanju učenika.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima škole.
Način realizacije:	1. Posjet sajmu, sudjelovanje na književnoj radionici ili predstavljanju knjige 2. Posjet World Education Fair-u - Sajam svjetskog obrazovanja u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Javni govor, slikokaz/ppt, plakat, rješavanje zadanih zadataka, pisanje eseja, kritika i osvrt, priprema prikaza, reportaža, intervjua,
Vrijeme provođenja:	Od 8. do 13. studenog 2022.
Troškovnik:	Troškove snose roditelji učenika.

<b>4.6.12.</b>	<b>INTERLIBER ZAGREB</b>
Nositelj programa:	(uz ostale aktive i aktiv ekonomije)
Sudionici:	Učenici 2. i razreda, zanimanje Ekonomist pod vodstvom razrednice Mladenke Cvitković u okviru predmeta Osnove ekonomije
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje učenika s poslovnim svijetom izdavačkog i edukativnog stvaralaštva</li> <li>• analizirati ponašanje subjekata nacionalnog gospodarstva u izdavaštvu</li> <li>• upoznavanje s novostima na svjetskom i</li> </ul>

	<p>domaćem književnom tržištu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procijeniti važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupiti promidžbeni materijal na sajmu</li> <li>• opisati način prodaje</li> <li>• istražiti opremu za izlaganje robe na sajmu /opisati, nacrtati, fotografirati.../</li> <li>• metodom promatranja i zapisivanja uočiti posebne oblike prodaje: akcijske cijene, sniženja cijena i sezonske rasprodaje</li> </ul>
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stjecati kulturne navike, doživjeti bogatstvo literature, primijeniti pripadajuću ekonomsku terminologiju te prepoznati ulogu sajмова u gospodarskom rastu zemlje</li> </ul>
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjet sajmu, posjet nekom od događanja na sajmu</li> <li>• upute učenicima o ponašanju prilikom posjeta sajmu</li> <li>• zajednička potraga za zanimljivim izdavačima i štandovima</li> <li>• upute za izbor kvalitetnih knjiga, kataloga, prospekata i najzanimljivijeg štanda</li> </ul>
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisani osvrt na zadanu temu, prezentacije, plakati</li> <li>• zadovoljstvo učenika i nastavnika</li> <li>• pohvale i priznanja</li> </ul>
Vrijeme provođenja:	Prosinac, 2022.
Troškovnik:	Troškove snose učenici- izbor najpovoljnijeg autoprijevoznika

<b>4.6.13.</b>	<b>ADVENT U ZAGREBU</b>
Nositelj programa:	Zajedno sa ostalim aktivima i aktiv ekonomije
Sudionici:	Učenici 1. i razreda, zanimanje Ekonomist pod vodstvom razrednice Mladenke Cvitković u suradnji sa ostalim aktivima
Cilj:	Učenicima ukazati na važnost druženja u razredu te na izgradnju kvalitetnih međuljudskih odnosa te ih upoznati sa kulturom grada Zagreba
Namjena:	Zabava, kultura i tradicija, suradnja i zajedništvo
Način realizacije:	Upoznati roditelje s planom jednodnevnog izleta
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Razgovor s učenicima i roditeljima, izrada izvješća za web stranicu škole
Vrijeme provođenja:	Prosinac 2022.
Troškovnik:	Troškove financiraju učenici/roditelji

<b>4.6.14.</b>	<b>STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE – TVORNICE KONČAR TRANSFORMATORI, HUB385, RIMAC AUTOMOBILI, ZNANSTVENI PARK I OSTALO</b>
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	Učenici svih razreda
Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridonijeti boljem razumijevanju usvojenih teorijskih znanja</li> <li>- učenici stječu nova znanja iz svog zanimanja i stječu saznanja o novim tehnologijama i tehnološkim inovacijama u svom zanimanju</li> </ul>
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- otkriti matematičke probleme u raznim zanimanjima</li> </ul>
Namjena:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- namjena stručnih izleta i ekskurzija je da učenici vide primjenu matematike u svakodnevnom životu i na taj način pripreme za budućnost</li> </ul>
Način realizacije:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- u dogovoru s tvrtkama dogovara se</li> </ul>



	jednodnevni izlet
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut</li> <li>- Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja</li> </ul>
Vrijeme provođenja:	- provodi se od 5. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023., a prema kalendaru stručnih izleta i ekskurzija
Troškovnik:	- izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, cijene ulaznice i eventualnih dodatnih troškova.

<b>4.6.15.</b>	<b>FEŠTA O' FIZIKE</b>
Nositelj programa:	Tatjana Azinović
Sudionici:	Učenici prvog razreda elektrotehnike (1.D)
Cilj:	Razvoj interesa i ljubavi prema fizici i srodnim znanostima, osposobljavanje učenika za rad u praktikumu fizike
Način realizacije:	Posjet priredbi Fešta o' fizike
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednovat će se kroz sposobnost samostalnog izvođenja pokusa i prezentacije istog Ocjenuje se u imenik, brojčano i opisno
Vrijeme provođenja:	Lipanj, 2023.
Troškovnik:	Učenici i roditelji

<b>4.6.16.</b>	<b>SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR</b>
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE I TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE) UPRAVNI REFERENT (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)

Cilj:	Usvajanje novih znanja iz zanimanja za koje se učenici školuju, s naglaskom na organizaciju i način predstavljanja tvrtke na sajmu
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uočiti organizaciju štanda na sajmu</li> <li>- sudjelovanje i analiza anketa provedenih na sajmu</li> <li>- prikupiti oblike poslovne komunikacije (verbalne i neverbalne)</li> <li>- prikupiti podatke o zemljama iz kojih dolaze sudionici sajma</li> <li>- odabrati sudionika prema osobnom interesu i obaviti razgovor kupac - prodavatelj</li> <li>- analizirati prednosti i nedostatke sajma za pojedince i gospodarstvo zemalja članica</li> </ul>
Namjena:	<p>Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu.</p> <p>Uočiti nove trendove u razvoju poduzetništva i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad</p>
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom prema kalendaru održavanja sajma
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Travanj 2023.
Troškovnik:	Učenici snose troškove u cijelosti

<b>4.6.17.</b>	<b>SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR</b>
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:	5.9.2022. do 31.8.2023.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, te cijene ulaznica (učenici snose troškove prijevoza i ulaznica)

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

Vrijeme provođenja:	Školska godina 2022-2023
Troškovnik:	Učenici snose troškove

<b>4.6.19.</b>	<b>SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI</b>
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE I TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)
Cilj:	Samostalno predstaviti vježbeničku tvrtku na sajmu
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osmisliti štand</li> <li>- Sklopiti kupoprodajne poslove</li> <li>- Analizirati rezultate izlaganja na sajmu</li> </ul>
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 2023.
Troškovnik:	Troškove snosi škola prema troškovniku

<b>4.6.20.</b>	<b>POSJET OBRTNIČKOJ KOMORI</b>
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE I TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE)

Cilj:	Upoznavanje učenika sa stvarnim radom i organizacijom obrta, problemima deficitarnih struka i prednostima ostvarivanja poduzetničke ideje kroz obrt
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati se sa stanjem obrtništva na području Metkovića</li> <li>- prikupiti podatke o vrstama obrta u Metkoviću</li> <li>- ispitati koji problemi muče obrtnike na području Metkovića</li> </ul>
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 2022./2023. godina
Troškovnik:	Bez troškova

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

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 2022./2023. godina
Troškovnik:	Bez troškova

<b>4.6.22.</b>	<b>POSJET STRUČNIM STUDIJIMA SPLIT</b>
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST I UPRAVNI REFERENT 4.
Cilj:	Upoznati se sa mogućnostima studiranja
Zadaci:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saznati koji smjerovi postoje na Stručnim studijima</li> <li>- Prikupiti podatke o kriterijima upisa</li> <li>- Vidjeti opremljenost prostora</li> </ul>
Namjena:	Učenici će se upoznati s načinom i mogućnostima studiranja na Stručnim studijima Split
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 2022./2023. godina
Troškovnik:	Učenici u cijelosti snose troškove

<b>4.6.23.</b>	<b>STRUČNI IZLETI SMJERA MODNI TEHNIČAR</b>
Nositelj programa:	Jadranka Nikolić i Ana Kozina
Sudionici:	Učenice 3.k i 4.k razreda
Cilj:	-upoznati primjere strukovnih sadržaja u stvarnom okruženju, -proširiti spoznaje o domaćem kazališnom stvaralaštvu -upoznati organizaciju proizvodnje, suvremene tehnologije te tehnološke inovacije u tekstilnoj industriji
Zadaci:	Posjetiti odjel izrade kazališnih kostima te izvedbu kazališne predstave, modnu reviju, odjel tekstila u muzeju, modni salon i suvremenu tekstilnu tvornicu
Namjena:	Povezivanje gradiva strukovnih predmeta s doživljajem primjera realne proizvodnje i ostvarenja 181 kazališne i primijenjene umjetnosti
Način realizacije:	<u>Jednodnevni stručni izleti:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kazališne predstave u Splitu, Dubrovniku ili Zagrebu</li> <li>• Zavičajni muzej Čilipi, Etnografski muzej Dubrovnik</li> <li>• Posjet tvornici —Galeb u Omišu</li> </ul> <u>Višednevni stručni izlet:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet modnoj reviji, kazalištu, muzeju i modnom salonu renomiranih hrvatskih modnih kreatora i tvornici tekstila</li> </ul>
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 2022./23.
Troškovnik:	Troškove snose sudionici programa

<b>4.6.24.</b>	<b>PELJEŠKI MOST</b>
Nositelj programa:	Antonela Vasilj
Sudionici:	2.b i 4.b razred
Cilj:	Posjet Pelješkom most
Zadaci:	1.Pripremiti kratko izlaganje o mostu (na nastavi) 2. Sa stručnim osobljem dogovoriti izlaganje o konstrukciji i načinu gradnje 3.običi 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 2022.
Troškovnik:	Još uvijek nepoznat, potreban prijevoz za 35 osoba relacija Metković-Komarna-Brijesta.(naknadno će biti dostavljeni troškovi cca 1200kn)

<b>4.6.25.</b>	<b>POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU</b>
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:	05.09.2022. do 31.08.2023.
Troškovnik:	Izrađuje se na temelju ponuda više prijevoznika i cijena ulaznice za muzej.

<b>4.6.26.</b>	<b>POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT</b>
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:	5.9.2022. do 31.8.2023.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena više prijevoznika (učenici snose troškove prijevoza).

<b>4.6.27.</b>	<b>POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU</b>
----------------	---

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

<b>4.6.28.</b>	<b>POSJET ŽELJEZNIČKOM KOLODVORU U METKOVIĆU</b>
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 05.09.2022. do 31.08.2023.
Troškovnik:	-

<b>4.6.29.</b>	<b>ADRIATIC GASTRO SHOW, SPLIT</b>
Nositelj programa:	Štefica Bunoza, mag. preh. ing.
Sudionici:	Svi zainteresirani učenici zanimanja konobar
Cilj:	Upoznavanje učenika s djelatnošću i uslugama koje će se prezentirati na sajmu te stjecanje novih znanja i tehnologija u proizvodnji prehrambenih proizvoda.
Zadaci:	Tijekom obilaska sajma vidjeti međunarodne sajmove prehrane, pića, vina, kave, sladoleda, slastica te turizma, hotelske i ugostiteljske opreme. Upoznati se sa autohtonom kuhinjom. Promatrati načine ocjenjivanja vina i jakih alkoholnih pića te natjecanje barmena.
Namjena:	Povezati školske sadržaje sa praksom i promocija novih proizvoda.
Način realizacije:	Kroz nastavni plan i program. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Razgovor o izletu, prezentacije, pisani osvrt na zadanu temu.
Vrijeme provođenja:	01. -04 .02. 2023.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.

<b>4.6.30.</b>	<b>SAJAM GASTRONOMIJE U SPLITU</b>
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 2023.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.
<b>4.6.31.</b>	<b>Sajam "GAST" Split 2023</b>
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 2023.
Troškovnik:	Troškovi prijevoza i ulaznica na sajam

<b>4.6.32.</b>	<b>POSJET HOTELU SA ČETIRI ILI PET ZVJEZDICA: HOTELI ŽIVOGOŠĆE, ŽIVOGOŠĆE, LABINECA GRADAC. EKSKURZIJA IZVAN HRVATSKE</b>
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 poslijepodnevni satima, studeni 2022.
Troškovnik	Troškovi prijevoza i ručka. Išlo bi 30 učenika cca. 2000kn
Način vrednovanja i način korištenja načina vrednovanja	☒ Nakon povratka na satovima ugostiteljskog posluživanja imat ćemo rad u timovima gdje će učenici iznijeti svoje mišljenje o 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

<b>4.6.33.</b>	<b>SUSRET MATURANATA SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE</b>
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 2023.
Troškovnik:	Učenici sami financiraju troškove puta

<b>4.6.34.</b>	<b>EKSKURZIJE</b>
Nositelj programa:	Milan Barišić 2.C/L, Rade Nikoletić 2.F, Petra Sršen 2.G, Zoran Martinović 2.H, Zoran Grgić 3.D, Ružica Brkić 3.i, Danijela Baćilo 3.J, Ana Kozina 3.K  * Suzana Antonini 3.C/E/L, Josip Cvitanović 3.F, Ivana Leontenko 3.G, Nina Komazin 3.H, Marija Menalo 4.B, Nikolina Anković 4.D, Sanja Raguž 4.i, Željka Dodig 4.J, Jadranka Nikolić 4.k-planiraju ići na odgođenu ekskurziju tijekom zimskih praznika (2. dio, kraj veljače) ili uskršnjih praznika – travanj 2023.
Sudionici:	Nastavnici, učenici drugih, trećih četvrtih razreda
Cilj:	Upoznati učenike s kulturom te poviješću zemlje u koju putuju. Usvojiti kulturu putovanja (poštivanja različitosti, tradicija, istraživanje autohtonih proizvoda itd).
Namjena:	Razvijat će se svijest o multikulturalnosti, suživotu i vrijednostima upoznavanja drugih civilizacija, običaja i načina života. Usavršiti znanje engleskog jezika i razvijati jezične sposobnosti.
Način realizacije:	Ekskurzija će se realizirati u organizaciji turističke agencije koju će na roditeljskim sastancima izabrati roditelji i učenici kao i destinaciju, tj. program u toj zemlji (obvezujući kulturni sadržaj).  Potpis ugovora s agencijom uz napomenu pridržavanja svih zakonskih obveza pri organiziranju ekskurzije (osiguranje učenika, prisutnost vodiča, starost vozila i slično).
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentacija učenika na oglasnoj ploči</li> <li>✓ Razgovor o iskustvu putovanja na satu razredne zajednice i o kulturi posjećene zemlje</li> <li>✓ Na građanskom odgoju razgovor o propisima i pravilima koje prate putovanje</li> </ul>
Vrijeme provođenja:	Zimski ili uskršnji praznici školske godine i druga polovica kolovoza u školskoj godini 2022./23.
Troškovnik:	Troškove snose učenici, odnosno njihovi roditelji

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

#### 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 zadat. 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.

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

##### 4.7.2. Individualni tretman roditelja

Rd. 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

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

### 4.7.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita

U šk. god. 2022./2023. provodit će se zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika kako slijedi:

<b>Rd. br.</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>REALIZATOR</b>	<b>VRIJEME</b>
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

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

### 4.8. Kulturna i javna djelatnost škole

---

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

- Planiranje, pripremu i organizaciju kulturnih sadržaja.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma.
- Tematskih i prigodnih izložbi. Suradnja s ustanovama u kulturi (knjižnice, nakladnici, muzeji, arhivi).

- Suradnja s ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem mladeži u slobodno vrijeme
- Učenici i nastavnici organizirano posjećuju muzeje, samostane i kazališta.

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

Humanitarni rad u našoj školi provodimo kroz udrugu „Mladi otac Ante Gabrić“ koja djeluje od 2009. Cilj udruge je razvijanje civilne inicijativne i unaprjeđenje kvalitete življenja, promicanje socijalne kohezije u društvu i saznanja o povijesti, tradiciji, kulturi i običajima, razvijanje volonterstva, razvijanje socijalno/društvenog poduzetništva i niz drugih aktivnosti u svrhu odgoja učenika kako bi jednog dana postali empatični i odgovorni građani Republike Hrvatske. Kroz protekle godine pokrenuli smo mnoge humanitarne akcije, uključili se u volontiranja kroz udrugu „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. Od prošle godine uključili smo se u rad nove zaklade: Zaklada Otac Ante Gabrić. Zajedno s njima započet ćemo nove projekte kako na nivou grada tako i u misijama oca Ante Gabrića.

#### 4.8.2. Profesionalno informiranje

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

Red. broj	Profesionalno informiranje kroz redovne aktivnosti	S a d r Ź 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	produblјivanje 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 31.08.2023.

## 5.2. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature

**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2022./2023. – LJETNI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

 PRJAVA ISPITA:  
1. 12. 2022. – 15. 2. 2023.

 OBJAVA REZULTATA:  
12. 7. 2023.

 ROK ZA PRIGOVORE:  
14. 7. 2023.

 KONAČNA OBJAVA REZULTATA:  
19. 7. 2023.

 PODJELA SVJEDODŽBI:  
21. 7. 2023.

**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:  
20. 7. 2023. – 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:  
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:  
13. 9. 2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:  
19. 9. 2023.

## 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 2022./2023.**

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2022. Rujan 2022.	<p>Provođenje jesenskog roka državne mature 2021./2022. (prema kalendaru)</p> <p>Objava rezultata jesenskog roka</p> <p>Prigovori: primitak i obrada</p> <p>Suradnja s razrednicima:</p> <p>ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2021./2022.</p>
Listopad 2022.	<p>Evaluacija rezultata državne mature</p> <p>Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2022./2023.</p>
Studeni 2022.	<p>Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
Prosinac 2022.	<p>Provođenje roditeljskih sastanaka u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj –</p>

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



<p>Travanj 2023.</p>	<p>Pripreme za državnu maturu</p> <p>Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Svibanj 2023.</p>	<p>Priprema državne mature</p> <p>Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavnčkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature</p> <p>Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi)</p> <p>Konzultacije s učenicima</p> <p>Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p> <p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Lipanj 2023.</p>	<p>Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku</p> <p>Prigovori na provedbu: primitak i obrada</p> <p>Konzultacije s učenicima po potrebi</p> <p>Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>
<p>Srpanj 2023.</p>	<p>Objava privremenih rezultata državne mature</p> <p>Prigovori na rezultate: primitak i obrada</p> <p>Objava konačnih rezultata</p> <p>Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)</p>	<p>Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a</p> <p>Željka Dodig – ispitni koordinator</p> <p>Članovi ŠIP-a</p>

**6.2. Plan i program stručno-razvojne službe****Ostvarivanje planova i programa rada škole**

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

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

**Rad s roditeljima i učenicima**

1.	Pedagoško svrsishodno stimuliranje učenika uz intenzivno učenje	stručni suradnici	tijekom godine
2.	Individualni rad s učenicima	stručni suradnici	tijekom godine
3.	Pomoć učenicima pri ostvarivanju njihovih zakonskih prava	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine
4.	Suradnja s roditeljima i učenicima u prisustvu razrednika i bez razrednika	stručni suradnici	tijekom godine
5.	Suradnja s roditeljima, individualno u grupi, roditeljski sastanci	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine

.....

### **Praćenje i analiza rada**

1.	Praćenje i analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa	ravnatelj stručni suradnici programer	tijekom na kraju obrazovnog raz. I,II,III
2.	Praćenje i vođenje pedagoške dokumentacije	ravnatelj stručni suradnici	godine tijekom
3.	Praćenje napredovanja učenika	stručni suradnici ravnatelj	tijekom
4.	Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog Rada	pred. nastavnici ravnatelj	godine tijekom
4.1.	Praćenje i analiza praktične nastave	stručni suradnici ravnatelj	godine tijekom
5.	Praćenje tijekom upisa	stručni suradnici ravnatelj	godine tijekom
6.	Praćenje administrativnog, financijsko materijalnog poslovanja	stručni suradnici ravnatelj	godine 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 2022./2023. godini

Izvršitelj: Marijo Obradović, ravnatelj

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada (440 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - unijeti promjene - unaprijediti kvalitetu rada	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa rada	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII - IX 80		
				Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII- IX 140		
				Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja	Rad na tekstu Individualni	- ravnatelj	IX 20		
				Kadrovsko ekipiranje škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj, tajnik	STALNO 60		
				Utvrdjivanje radnih zaduženja nastavnika i ostalog osoblja	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj smjene, voditelji stručnih aktiva	VII-IX 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
				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.	Obnavljanje uvjeta za realizaciju programa (280 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- utvrditi potrebe za obnavljanjem školskog prostora i opreme - ispitivanje tržišta glede mogućnosti nabave opreme - utvrđivanje financijskih mogućnosti za realizaciju	Praćenje i nabavljanje nastavne opreme	Anketiranje nastavnika Rad u grupi	- voditelj, pedagog voditelji stručnih aktiva, ravnatelj	STALNO 100		
				Estetsko i funkcionalno uređivanje prostora	Anketiranje, nastavnika i učenika Rad u grupi	- pedagog, voditelj radionica, ravnatelj, učenici	STALNO 80		

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pripreme za gradnju i adaptaciju školskog prostora	Analiza potreba Osmišljavanje projektnog zadatka Realizacija	- ravnatelj, voditelj smjene, radionica, pedagog, voditelji stručnih aktiva	STALNO 100		
3.	Profesionalna orijentacija (200 sati)	Pomoći učenicu u izboru nastavka školovanja	- informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	Planiranje upisne politike škole	Individualni, Grupni rad	- ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva	II-III 40		
				Planiranje i realizacija profesionalne orijentacije učenika osnovnih škola	Individualni Grupni Posjeta školi i razgled	- ravnatelj, pedagog, voditelji, nastavnici, učenici	I-VI 80		

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
				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
4.	Uvođenje novih programa i inovacije (160 sati)	cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- uvođenje novih nastavnih programa, dodatne i dopunske nastave - uvođenje novih obrazovnih programa u korelaciji sa	Rad na novelaciji postojećih programa za zanimanja u graditeljstvu	Rad na tekstu	- voditelj aktiva, nastavnici, ravnatelj	STALNO 80		



Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			potrebama tržišta	Izrada nastavnih programa izborne, dodatne i dopunske nastave	Rad na tekstu	- nastavnici, ravnatelj	VIII-IX 20		
				Uvođenje novih obrazovnih programa	Individualni Grupni	- ravnatelj, voditelji, voditelji stručnih aktiva	IX-VI 60		
5.	Praćenje odgojno obrazovnog rada	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- kurikularno planiranje i programiranje rada	Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni Grupni	- pedagog, ravnatelj, voditelji	IX 80		
			- uvid u rad nastavnog osoblja	Praćenje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni	- ravnatelj, pedagog	STALNO 80		
			- poboljšanje kvalitete rada	Pregled pedagoške dokumentacije	Individualni Grupni	- ravnatelj, voditelj stručni suradnici	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
6.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba	Unapređivanje rada	- uvođenje novih obrazovnih programa u korelaciji sa potrebama tržišta,	Održavanje veza sa komorama i strukovnim udruženjima, te lokalnom upravom i samoupravom	Individualni Prezentacije Izrada programa	- ravnatelj, voditelji aktiva, nastavnici	STALNO 50		
				Održavanje veza s gospodarskim subjektima i ustanovama za koje škola obrazuje kadrove	Individualni Prezentacije Izrada programa	- ravnatelj, voditelji aktiva, nastavnici	STALNO 50		
Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	rukovođenje (400 sati)	poslovanje škole	- redovno zastupanje škole - uvođenje novih oblika	Pripremanje i sudjelovanje u radu školskog odbora	Individualni Grupni	- ravnatelj, tajnik, voditelj, pedagog, voditelj računovodstva	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
			vođenja i rukovođenja školom	Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	Individualni, Grupni	- ravnatelj, stručni suradnici	STALNO 80		
				Pripremanje i sudjelovanje u radu Roditeljskog vijeća	Individualni Grupni	- ravnatelj, stručni suradnici Tajnik	STALNO 40		
				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	Individualno	- ravnatelj, tajnik	STALNO		

Godišnji plan i program rada Srednje škole Metković

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
				cjeline	Grupno		100		
CILJEVI (što?)			METODE (kako?)		VREMENSKI TIJEK (kada?)		REALIZACIJA ( procjena uspješnosti)		
<p>ORGANIZACIJSKI POSLOVI:</p> <p>nastava u dva turnusa, dod., dop.i dr. obl. nastave, organizacija za pripremu uč. natjecanja i susreta,</p> <p>izraditi god. zaduženja nast., god. zad.tehn. službe rod. sast. 1. razreda konstit. vijeća rod. izrada školskog kurikuluma</p>			<p>raspored u suradnji s nastavnicima. zaduženja nast. u školskom kurikulumu i god. planu prema Prav. i Kol. ug.</p> <p>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</p>		<p>RUJAN - LISTOPAD</p> <p>do 1. rujna do 20. rujna ----- do 15 rujna do 1. rujna do 3. rujna</p>		<p>uvid u rasp. i real. nast. real. nastave i eval. list. ----- (tijekom svibnja) analiza natjecanja</p> <p>uvidom u zad.</p> <p>- uvidom uvid u zapisnik uvid u zapisnik NV</p>		

Godišnji plan i program rada Srednje škole Metković

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
		izrada god. plana Šk. natječaji za osig.i TN  natječaj za izobr. odr. obilježavanje dana Škole organizacija zajedničkog susreta svih zaposlenika  pripreme za DM		u suradnji s str. aktivima, str. sur., Vijećem rod., ŠO u suradnji s str. sur. šk. u suradnji s NV u suradnji s zaposlenicima  anketa završnih razreda	tijekom rujna do 10. listopada  do 15. rujna do 30. rujna do 30. rujna  do 15. rujna kraj rujna kraj rujna / listopad  listopad		real. nast. i ev. list.(lipanj) realizacija i ev. listići (lipanj) real. i eval. listići (svibanj)  realizacija upisa u io eval. procjena eval. procjena  evidencija prijavljenih kandidata		
		ADMINISTRATIVNI POSLOVI:							

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
		ažurna ped. dokument., redovni uč. i IO izračun zaduženja nast za sate iznad norme, izrada god. plana rav., izvješća o prošloj šk.g. usklađivanje norm. akata s novim zakonima	uvidom, izračun prema Prav.  opisno i tabelarno u suradnji s tajnicom i ŠO	do kraja rujna, do 14. rujna,  do 1. rujna do kraja rujna u skladu sa propisanom procedurom		uvidom uvidom  uvidom i realizacijom uvidom u real. Uvidom u narm. akte			
		PEDAGOŠKI POSLOVI: uključivanje uč. u šk.ak, konstituiranje V.U.  pozitivno školsko ozračje	dijalog zajednička komunikacija kontinuiranim dijalogom – poticanje pozitivnih stavova , timsko učenje, seminari  - poticanjem dijaloga	kontinuirano tijekom listopada  kontinuirano		eval. listići uvidom i ev. listićima  anketa			

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
		upoznati potrebe učenika (posebno 1.-ih raz)			- tijekom rujna i kasnije	anketa			
		<p>RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI:</p> <p>analiza stručne prakse</p> <p>analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt.</p> <p>suradnja s roditeljima</p> <p>sjednice RV, NV i ŠO</p> <p>međunarodna suradnja</p>	<p>anketa učenika, dijalog s prof., rod., i voditeljem SP i PN</p> <p>timski – analiza i plan.</p> <p>timski – analiza i plan.</p> <p>dijalog</p> <p>timski – anal i plan.</p> <p>Projekti</p> <p>IPA projekt</p>	<p>rujan/listopad</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema God. pl.</p> <p>prema planu do lipnja.</p> <p>kraj listopada</p> <p>studen</p>	<p>eval. list. / timska procjena</p> <p>administrativne bilješke</p> <p>administrativne bilješke</p> <p>administrativne bilješke</p> <p>uvid u dokum.</p> <p>evaluacijski listići / uvid u dokumentaciju</p> <p>rezultati natječaja</p> <p>rezultati natjecanja eval.list.</p> <p>uvid u dokumentaciju</p>				

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
					travanj  listopad/studeni  prosinac		uvid u dokumentaciju		
<b>CILJEVI</b> (što?)			<b>METODE</b> (kako?)		<b>VREMENSKI TIJEK</b> (kada?)		<b>REALIZACIJA</b> (metoda evaluacije?)		
<b>ORGANIZACIJASKI POSLOVI.</b> 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			raspored za šk. nat. raspored surad. natječaj za opremanje. prema Zak. I odl rod. susreti uč, prof, domj.		<b>STUDENI - PROSINAC - VELJAČA</b>  do 1. studenoga do 1. studenog do 15. studenoga do 10. prosinca do 15. prosinca do 31. prosinca		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.		



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
		Božić, Maškare		prosinac veljača					
			ADMINISTRATIVNI POSLOVI: pregled raz. knj., financijski plan.,		do kraja prosinca do 1. studenoga		uvidom uvidom		
		PEDAGOŠKI POSLOVI: razgovori s učenicima, suradnja s V.U. posjet nastavi	dijalog - suradnički - analiza i dijalog		kontinuirano kontinuirano tijekom stud. i pros.		bilješka uvidom i eval. list. uvidom i eval. list.		
		RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza realizacije priprema za DM analiza i plan sa str. sur.	analiza temeljem uvida timski – analiza i plan.		do 1. prosinca kontinuirano		izvješće i eval. list. diskrep. anal. i eval. list.		

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
		anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO suradnja s ASO, MZOS, NCVVO, AOO,		timski – analiza i plan. dijalog timski – analiza i plan., susreti, okrugli stolovi, dijalog,...	kontinuirano  kontinuirano kontinuirano		upitnik i real.  bilješka uvid u dokum i eval. l. uvid u dokumentaciju		
		<b>CILJEVI</b> (što?)		<b>METODE</b> (kako?)		<b>VREMENSKI TIJEK</b> (kada?)		<b>REALIZACIJA</b> ( metoda evaluacije?)	
		<b>ORGANIZACIJASKI POSLOVI:</b> 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		

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

**6.4. Plan i program rada stručne službe: pedagoga i socijalnog pedagoga za školsku 2022./2023. godinu**

**Izvršitelj : Violeta Oršulić i Ana Vidović**

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj Sati	Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	Prikuplj		Rujan		

				Priprema materijala za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda Državna matura	anije PP materijala rad na literaturi	Stručni suradnici Razrednici			
				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,	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, nastavnici Razrednik	Rujan		

			instrumente za vrednovanje rada						
				Planiranje upisa i kadrova	Analiza situacije	Stručni suradnici i Ravnatelj	Travanj srpanj		
				Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog nabavke knjiga i drugo</li> <li>- pomoć pri izradi plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>- izbor komisije za praćenje nastavnika pripravnika i rad s nastavnikom pripravnikom na realizaciji programa</li> </ul>	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 i ravnatelj nastavnici učenici	Kolovoz rujan		
				Planiranje i programiranje praktične nastave i stručne prakse	Plan. Program.	Ravnatelj Stručni suradnici, satničar, voditelji praktične nastave	Kolovoz Rujan		
				Planiranje ukupnog broja sati teorijske i praktične nastave, rasporeda sati po razredima, po nastavnicima, pripremanje podataka za izradu rasporeda	Planiranje programiranje	Ravnatelj stručni suradnici	Kolovoz, rujan		
2.	Organizacija i unapređiv	Osmisliti i provesti suvremen i didaktičk		Obrasci i ostala dokumentacija, za planiranje i programiranje, za upise	Izrada	Stručni suradnici	Lipanj Kolovoz, rujan		

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

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



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

				Komunikacija – Aktivno slušanje Asertivna komunikacija	ce - grupni rad - radioni ce	razreda) razrednici - učenici završnih razreda			
				Gledanje i slušanje Osjećaji i sukobi	Ped. radion ica	Stručni suradnici, razrednici, Učenici 2. r i 3. Raz	Listop ad studeni		
				Verbalna i neverbalna komunikacija	Ped. radioni ca	Stručni suradnici	Prosin ac		

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

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

					ja,				
				Državna matura donošenje odluke o izboru studija	Grupni, individualni. predavanja, razgovor	Stručni suradnici. Kordinator državne mature			
				Predstavljanje visokih i viših škola	Organizacija predavanja, predavanja prezentacije	Predstavnici Visokih i viših škola, učenici završnih 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	Individualni, grupni, konzultacije, tematski razgovori	Stručni suradnici, Razrednici, učenici, nastavnici, vijeće učenika	Listopad, prosinac, veljača, travanj, svibanj		
2.1.6.	Izvanastavne aktivnosti	Koristiti slobodno vrijeme na osmišljen i društveno koristan način	-potaknuti na aktivno sudjelovanje u radu slobodnih aktivnosti	Informirati o radu slobodnih aktivnosti, praćenje rada	Informiranje (oglasna ploča, oglasna knjiga, konzultacije)	Voditelj i aktivnosti, razrednici, učenici, stručni suradnici	Tijekom godine		

			-poticati na rad soport grupa vršnjaka -pomoć u učenju-grupa podrške	Vijeće učenika ( rad s Vijećem )	Frontalni i grupni, izlaganje, radionice	Stručni suradnici, vijeće učenika voditelj vijeća	Tijekom 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	Individualni, grupni, Konzultacije	Stručni suradnici ravnatelj nastavnici	kolovoz rujan		
			-podrška i pomoć u rješavanju metodičkih i pedagoških problema	Praćenje neposrednog OO rada, pregled pedagoške dokumentacije	Individualni, supervizijski rad, uvid u pedagošku dokumentaciju	Stručni suradnici ravnatelj, prosvjetni nadzor, nastavnici	tijekom cijele godine		

			-upoznati s aktualnim stremljenjima u OO radu	Individualno stručno usavršavanje	Frontalni, informiranje, (oglasno)	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, predavanje radionice	Stručni suradnici voditelji SA nastavnici	rujan studeni siječanj travanj svibanj lipanj		
2.2.1.	Rad s razrednicima	Unapređenje OO rada	-pomagati pri planiranju rada i participiranje u radu razrednika	Prijedlog plana rada razrednika roditeljski sastanci	Frontalni, individualni, izrada programa	Stručni suradnici, Razrednici	rujan i tijekom godine		



			-savjetodavna praktična pomoć u ostvarivanju uspješnije komunikacije i rješavanja konkretnih situacija	Suradnja s nastavnicima	Individualni, Savjetodavni rad	Stručni suradnici,	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	Individualni, konzultacije, predavanja	Stručni suradnici, mentor pripravnik	kolovož rujan		
			-osposobiti za kvalitetno neposredno pripremanje za nastavni rad	Priprema pripravnika za nastavni rad	Individualni, grupni, konzultacije	Stručni suradnici, mentor, pripravnik	rujan tijekom cijele godine		

			-usmjeravati na sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	Upoznavanje s pravilnikom praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja postignuća učenika Odredbe Pravilnika	Individua lni, razgovor, uvid u rad	Mentor, Stručni suradnici, Priprav nik	Rujan tijekom cijele godine		
			-pratiti i analizirati nastavni rad	Neposredni OO rad	Individua lni, analiza nastavno g rada	Mentor, Stručni suradnici, ravnatelj, priprav nici	Rujan tijekom cijele godine		
			-unapređivati komunikacijske vještine sa svim sudionicima OO procesa	Suradnja u nastavnom procesu	Individua lni, savjetoda vni rad, upućivan je na literaturu	Mentor, pedago g, ravnatelj, priprav nici	Tijekom godine		

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

			-osvijestiti važnost komunikacije	-konflikt i njihovo rješavanje	Frontalni, Predavanja	Stručni suradnici, roditelji 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	površavanje i unapređenje OO rada, pomoć nastavnicima u korištenju suvremenih strategija rada u nastavi ,		Praćenje realizacije nastave, uvid u pripremanje nastavnika, određivanje ciljeva i didaktičko materijalne strane nastave	Neposredan Uvid	Ravnatelj, Programer	Tijekom godine		
			-redovito pratiti cjelokupni OO rad - analizirati	Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije, davanje informacija	Neposredan Uvid	Razrednik	Tijekom godine		

			rezultate rada  vrednovati i samovrednovati rad	Analiza OO rezultata	Analiza	Razred nik	Tijekom godine		
				Praćenje napredovanja učenika	Analiza	Razred nik, Ravnate lj	Tijekom godine		
				Praćenje i analiza izvršenja programa pojedine OO djelatnosti	Analiza	Razred nik, Ravnate lj	Tijekom godine		
				Informiranje nastavnog vijeća o realizaciji OO zadataka	Analiza	Razred nik, Ravnate lj	Rujan, listopad		
				Godišnji izvještaj o realizaciji programa	Pisani izvještaj	Ravnate lj	Kolovo z, Rujan		

4.	Kulturna i javna djelatnost	Senzibilizirati učenike i razvijati osjećaj pripadanja zajednici i brige za zajednicu		Organizacija i sudjelovanje u pripremama za manifestacije „Dani kruha.“	organizacija, obavijesti i dogovor	Nastavnici, stručni suradnici učenici, institucije grada	Rujan, listopad		
				Organizacija, priprema i sudjelovanje u županijskom seminaru i sajmu	priprema izložbe priprema, organizacija izložbe,	Profesori, Županijski ured	Siječanj		
						Profesori, ravnatelj, Županijska komisija	Svibanj		
				Sudjelovanje u javnim manifestacijama	organizacija, obavijesti i dogovor	učenici nastavnici stručni suradnici	Tijekom godine		

				Priprema i osiguranje aktivnosti za Dan škole i ispraćaj maturanata					
				Organizacija i sudjelovanje u pripremama za županijska natjecanja		Aktivi, Županijski ured	Ožujak, travanj		

5.	Zdravstveni odgoj	Suradnja sa službom za preventivnu medicinu , briga za zdravlje i razvoj učenika		Suradnja sa službom za preventivnu školsku medicinu			Tijekom Godine		
				Izrada popisa učenika po razredima			Rujan		
			pregled učenika	Organizacija sistematskog pregleda za učenike prvih razreda	osiguranje vremena i prostora	Stručni suradnici, liječnici	Listopad		

			cijepljenje učenika	Organizacija cijepljenja učenika protiv tetanusa u završnim razredima	osiguranje vremena i prostora	Stručni suradnici liječnici	listopad	
			Redovito provjetranje čišćenje i dezinfekcija kvaka i sanitarnih prostora	Higijensko sanitarna zaštita učenika u cilju suzbijanja zaraznih bolesti		Spremačice, zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine	
				Briga za učenike oslobođene nastave tjelesne i zdravstvene kulture		Prof.TIZK	Tijekom Godine	
				Organizacija predavanja, tribina i radionica		Zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine	
				Dobrovoljni davaoci krvi				
				Suradnja sa Službom školske medicine			Tijekom Godine	



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

6.	Suradnja s ravnateljem	Unapređivanje kvalitete rada škole- stvaranje imidža škole	-dogovoriti se oko postavki za izradu godišnjeg plana i programa rada škole	Godišnji plan i program rada škole	Individualni grupni, razmjena iskustva, zapažanje, smjernice	Stručni suradnici, SA, ravnatelj	Kolovoz, Prema planu OO rad		
----	------------------------	--	---	------------------------------------	--	----------------------------------	-----------------------------	--	--

			-predlagati inovacije	Oprema škole, literature, aktivnosti	„	NV, voditelji SA, knjižničar	Tijekom godine,		
			-dogovoriti se o radu NV, RV, IO	Rad stručnih tijela škole	„	Stručni suradnici	Prema GPR		
			-suradivati u praćenju nastavnog procesa	Neposredni OO rad	Individualni uvid u nastavu	Ravnatelj, stručni suradnici, Nastavnici	Listopad do travanj,		
			-suradivati u osmišljavanju permanentnog usavršavanja nastavnika	SA, seminari, tribine, izložbe, stručne Ekскурzije	Individualni	Stručni suradnici, voditelji aktiva nastavnici	Rujan		
			-suradivati oko izrade materijala za prof. orijentaciju	Profesionalna orijentacija	Individualni konzultacije	Voditelj SA, Voditelji praktične nastave, nastavnici	Ožujak		

7.	Suradnja s institucijama koje prate odgojno obrazovni rad	Suradnja i rješavanje otvorenih pitanja	-suradivati sa AZOO	Praćenje rada nastavnika. Rješavanje konkretnih situacija s kojima se susrećemo.	Individualni Telefonski kontakti	Stručni suradnici, ravnatelj, viši savjet., nastavnici	Tijekom godine		
			-suradivati sa Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom	Ublažavanje i rješavanje poteškoća učenika asocijalnog ponašanja, socijalno ugroženih.	Individualni razgovori, telefonski kontakti	Stručni suradnici, razrednici, soc. radnici, učenici, roditelji	Tijekom godine		
			-suradivati sa zdravstvenim ustanovama	Zdravstveno prosvjeđivanje nastavnika i učenika. Sistematski i specijalistički pregledi učenika. Pomoć učenicima s zdravstvenim problemima.	Frontalni, predavanja, tribine susreti,	Šk.liječnici, sp.liječnici, razrednik, učenici roditelji	Tijekom godine		

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

**NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa**

## 6.5. Plan i program knjižničara u školskoj 2022./2023. godini

Izvršitelj: Ivana Ujdur

Godišnji fond sati: 1784

		Svrha	Zadaci	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj sati	Razina postignuća	
	2	3	4	5	6	7	8	9	
				<b>Odgajno-obrazovni rad</b>					
	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	Unapređivanje odgajno-obrazovnog rada	Stvarati i razvijati naviku boravka u knjižnici i uporabu knjižnice i neknjiž. građe.	<b>Neposredan rad s učenicima</b>			knjižnica		
				Posudba knjiga	razgovor, evidentiranje	knjižničar, učenici, djelatnici	tijekom nastavne godine	450 sati	
				Pedagoška pomoć pri odabiru knjiga	usmene upute	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	30 sati	
				Pedagoška pomoć pri obradi zadanih tema, referata, prezentacija, izradu postera i sl.	individualni rad	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine		
				Pratiti i poticati				100 sati	
				Praćenje i organizacija rada u čitaonici	rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine		

			i učen. zanimanje za knjigu	Praćenje i pomoć pri radu na računalu	individualni rad	knjižničar, učenici	30 sati tijekom nastavne godine		
			Osiguratučen mjesto za rad.	Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom	rad u grupi	knjižničar, učenici	80 sati tijekom nastavne godine		
							40 sati		
	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		Osposobiti učenike za samostalno rad. Razvijati krit. Mišlj.	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine		
							30 sati		
					Razvijanje navike čuvanja i vraćanja knjiga na vrijeme	individualni rad usmene i pismene opomene	knjižničar, učenici	tijekom školske godine	
								30 sati	
				Unaprj.kvalitet rada.	Ispitivanje zanimanja za knjigu	individualni rad, upitnic,i analiza	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
				Utjeca				50 sati	

			ti na organi z.prov ođenje slobod nog vreme na. Predst aviti nast. gradiv o na nov i zaniml j. način.	Održavanje radionica u školskoj knjižnici	rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
							30 sati	
				Održavanje nastavnih sati u knjižnici	rad u paru, rad u grupi	knjižničar, nastavnici, učenici	tijekom nastavne godine	
							20 sati	
				Uvođenje učenika u korištenje izvora znanja (enciklopedije, priručnici, Internet...)	individualni rad, rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
							50 sati	
			Pomo ć u radu.	Izrada uputa za kompoziciju maturalnog rada	rad na tekstu izrada	Knjižničar	srpanj, kolovoz	
							10 sati	
							<b>950 sati</b>	
				<b>Suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima i stručnim službama škole</b>				
			Sudjel . u ostvari vanju	Suradnja sa stručnim aktivima škole	usmene upute razgovor	knjižničar, voditelji stručnih aktiva	tijekom školske godine	
							10 sati	



			nast. program. Ospos.	Suradnja s voditeljima praktične nastave, voditeljima izvannastavnih aktivnosti, obrazovanje odraslih	konzultacije, priprema materijala	knjižničar, voditelji	tijekom školske godine	
			Korisn.	Dogovor o nabavi potrebne opreme i fonda knjižnice	izrada prijedloga nabave konzultacije	knjižničar, ravnatelj	tijekom školske godine	
			samoobraz.	Izdavanje nastavnih pomagala pohranjenih u knjižnici	Evidentiranje	knjižničar, djelatnici	tijekom nastavne godine	
			Predst.				15 sati	
			nast. gradivo na nov i zanimlj. način.					
			Unaprjediti kvaliteta rada.	Izdavanje ne knjižne građe	Evidentiranje	knjižničar, djelatnici	tijekom nastavne godine	
							15 sati	
			Pravo vreme no informiranje.	Izrada popisa novije stručne i pedagoške literature	rad na izvorima znanja izrada popisa	knjižničar, pedagog	tijekom školske godine	
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		Poticanje suradnje između svih sudionika odgojno-obrazovnog rada						

				Sudjelovanje na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika, Vijeću roditelja	informiranje konzultacije	knjižničar, voditelji vijeća	20 sati tijekom školske godine	
							20 sati	
			Unijet i promj. u radu.	Pomoć u pripremi nastavnog sata i sata razrednika	konzultacije suradnja	knjižničar, nastavnici, razrednici	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
							<b>110 sati</b>	
				<b>Priprema, planiranje i programiranje rada</b>				
			Kurik. planir. i programiranje. Unapr. ijediti kvalitete rada.	Planiranje aktivnosti	planiranje osmišljavanje	Knjižničar	srpanj, kolovoz	
							25 sati	
				Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost sa učenicima	rad na literaturi suradnja	knjižničar, pedagog, psiholog	kolovoz,rujan	
							20 sati	
							<b>1105 sati</b>	
		iranje rada u		<b>Stručno-knjižnični rad</b>				
				<b>Organizacija vođenja rada u knjižnici i čitaonici</b>				

			Kurikul. plan i program rada. I zadat. za slijedeću školsku godinu.	Izrada godišnjeg Plana i programa rada školskog knjižničara	osmišljavanje planiranje izrada	Knjižničar	Kolovoz	
							20 sati	
				Izrada izvješća o radu za proteklu školsku godinu	analiza stanja izrada	Knjižničar	Rujan 10 sati	
				Evidentiranje članstva za učenike i djelatnike škole	izrada članskih iskaznica	Knjižničar	Rujan	
							30 sati	
			uređenje prostora.	Estetsko uređenje prostora	osmišljavanje uređenje	knjižničar	tijekom nastavne godine	
							20 sati	
				<b>Nabava</b>				
			Stvarati uvjete za planski razvoj	Popisi potrebne literature (lektirne i stručne)	prikupljanje materijala izrada popisa	knjižničar, nastavnici, voditelji aktiva	tijekom školske godine	

			knjiž.							
								10 sati		
	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNI RAD</b>	Dobro funkcioniranje rada u školskoj knjižnici.	Pravo vreme no informiranje učenika i roditelja.	Popisi potrebnih udžbenika, razmjena udžbenika	prikupljanje podataka, izrada popisa udžbenika, razmjena udžbenika	knjižničar, nastavnici, stručni aktivni, učenici, roditelji	svibanj, lipanj, rujan			
								35 sati		
					Suradnja s nakladnicima i knjižarama oko nabavke literature	Narudžba	knjižničar, nakladnici, knjižare	tijekom školske godine		
									5 sati	
					Obnavljanje pretplate na periodiku	Narudžba	knjižničar, računovodstvo	tijekom školske godine		
									10 sati	
					Unaprijedit. rada.	Nabavka didaktičkih pomagala	Narudžba	Knjižničar	tijekom školske godine	
									10 sati	

			Omog korisn . brzo pronala ženje gr.	Praćenje obrazovnog programa na različitim medijima	praćenje snimanje izrada popisa	Knjižničar	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
				<b>Obrada knjižnične i ne knjižnične građe</b>				
	Dobro funkcioniranje rada u školskoj knjižnici.			Inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija	rad na građi	Knjižničar	tijekom školske godine	
				<b>Evidencija i statistika</b>				
				Evidencija o nabavi knjiga	popisi prikupljanje računa	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Uvid u stvarn o stanje fonda.	Evidencija periodike	evidencija popisi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
				Evidencija udžbenika	evidencija popisi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							20 sati	
			Izrada mjesečne i godišnje statistike	popisi izrada tablica	Knjižničar	tijekom školske godine		
						10 sati		
				<b>Zaštita građe</b>				

			Čuvati prostor, knjižni fond i opremu.	Sređivanje polica	rad na građi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Uključiti učenike	Čišćenje građe	rad na građi	knjižničar, učenici	Rujan	
							20 sati	
				Popravak oštećenih knjiga	rad na građi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Uvid u stvarno stanje fonda.	Revizija i otpis (prema potrebi)	rad na građi analiza stanja	Knjižničar	siječanj, kolovoz	
							10 sati	
				<b>Informacijska djelatnost</b>				

			Pravo vreme no informiranje učenika i djelatnika	Različite pismene i usmene obavijesti za učenike i djelatnike škole	pisanje obavijesti	Knjižničar	tijekom školske godine	
							5 sati	
				Ankete i dopisi Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, Matičnoj službi i Državnom zavodu za statistiku	popisi tablice statistika	Knjižničar	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
			Unaprijediti kvaliteta rada svih sudionika odg.-obraz. procesa.	Priprema materijala za razrednike	prikupljanje pravilnika, zakona, statuta kopiranje	knjižničar, tajnik, pedagog	tijekom nastavne godine rujan	
							10 sati	

		Pravo vreme no inform . Korisn .	Informiranje o prinovama knjižnične i ne knjižnične građe	izrada popisa	Knjižničar	tijekom školske godine	
						5 sati	
			Kopiranje, printanje za potrebe škole	kopiranje, printanje evidencija	Knjižničar	tijekom školske godine	
						59 sati	
						<b>439 sati</b>	
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	Stvarati i razvijati učeničku opću kulturu.	Tematske izložbe	prikupljanje materijala, rad na tekstu i slikama	Knjižničar	tijekom nastavne godine	
		Stvarati i razvijati osjećaj za lijepo.				20 sati	
			Uređenje zidnih novina	rad na tekstu i slikama	Knjižničar	tijekom nastavne godine	
						20 sati	



			Pratiti aktualna događanja u školi, gradu, državi	Suradnja s kulturnim ustanovama i kulturno-umjetničkim udrugama	suradnja konzultacije	knjižničar, kulturno-umjetničke ustanove i udruge	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
				Nazočnost kulturno-umjetničkim događanjima grada	Posjeti	knjižničar, kulturno-umjetničke ustanove	tijekom školske godine	
							10 sati	
				Obilježavanje obljetnica	rad na tekstu i slikama	knjižničar, nastavnici	tijekom školske godine	
							20 sati	
				Organiziranje promocija knjiga, književnih susreta, predstava	Organizacija	Knjižničar	tijekom školske godine	
				Pisanje pozivnica i prigodnih čestitki	pisanje, adresiranje	Knjižničar	20 sati tijekom školske godine	
							10 sati	
				Pisanje vijesti za web.str.škole	Pisanje	Knjižničar	10 sati	
							<b>120 sati</b>	

STRUČNO USAVRŠAVA.	Napredovati na stručnom i pedagoškom planu.	Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a	informiranje, usvajanje novih znanja	knjižničar, MZO, AZOO	tijekom školske godine	
					6 sati	
		Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom vijeću i Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara	informiranje, usvajanje novih znanja	knjižničar stručna vijeća	tijekom nastavne godine	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		Suradnja sa školskim knjižnicama	Informiranje	školski knjižničari	tijekom školske godine	
					10 sati	
		Suradnja s Matičnom službom	Konzultacije	knjižničar, Matična služba	tijekom školske godine	
					10 sati	
		Suradnja s Odsjekom za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu	informiranje, usvajanje novih znanja	knjižničar, Odsjek za informacijske znanosti	tijekom školske godine	
					4 sata	
		Napredovati na stručnom.	Nastavna vijeća, školski sastanci	Informiranje	ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar	tijekom školske godine

			- pedag. planu.					
							20 sati	
				Praćenje i čitanje stručne literature	rad na literaturi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							20 sati	
				Praćenje novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika	rad na literaturi	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
		Unapređivanje rada knjižničara.	Napredovati na struč. i informatičkom planu.	Permanently informatičko usavršavanje	rad na računalu, usvajanje novih znanja i vještina	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Napredovati na struč.-pedag. planu.	Stručna putovanja	informiranje, usvajanje novih znanja	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
							<b>120 sati</b>	



**6.6. Ostali programi rada škole u školskoj 2022./2023. godini****6.6.1. Program rada Nastavničkog vijeća**

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI I SUDIONICI
1. Raspored rada u šk.godini 2022./2023.	rujan	ravnatelj, članovi Nastavničkog vijeća
2. Godišnji izvedbeni program rada škole i početak šk.god.		stručni suradnici
3. Nastavni planovi i programi i raspored predmeta po nastavnicima		ravnatelj
4. Izvještaj za proteklu šk.god.	listopad	voditelj str.aktiva
5. Izvještaj za tekuću šk.god		stručna suradnici
6. Preliminar upisa za šk.god. 2022./2023.		ravnatelj
7. Godišnja struktura rada nastavnika		ravnatelj
8. Uspjeh učenika, izostanci , pohvale i kazne	studeni	razrednici
9. Realizacija nastavnih planova i programa		razrednici
10. Rad slobodnih i izvanškolskih aktivnosti		stručni suradnici
11. Polaganje razlikovnih ispita		voditelj slobodnih akt.
12. Pedagoška administracija i dokumentacija		stručni suradnici
13. Završetak I. obrazovnog razd., analiza uspjeha učenika, izostanaka prijedlog za pohvale i kazne	prosinac	stručni suradnici
14. Završni ispit – ljetni rok		razrednici
15. Aktivi i seminari		ravnatelj
16. Realizacija nastavnih planova i programa uz mjere za sanaciju neodržanih sati i nerealiziranih dijelova programa	siječanj	stručni suradnici
17. Analiza realizacije stručne prakse i slobodnih aktivnosti	veljača	nastavnici
18. Aktivi i seminari		razrednici
19. Raspored rada u II. obrazovnom razdoblju		voditelji
20. Izvještaj o polaganju razlikovnih ispita		stručne prakse
21. Završni ispit – zimski rok		i slobodnih aktivnosti
22. Izvješće o realizaciji zaključaka	ožujak	stručni suradnici
		ravnatelj
		ravnatelj i

Godišnji plan i program rada		Srednje škole	Metković
Nastavničkog vijeća		zaduženi nastavnici	
23. Izvješće o realizaciji priprema za takmičenje učenika		zaduženi nastavnici	
24. Analiza uspjeha učenika, realizacija nastavnog plana i programa, prijedlog sanacije	travanj	nastavnici razrednici stručni suradnici ravnatelj	
25. Kraj nastavne godine završnih razreda ( uspjeh, realizacija ), nastavni planovi i programi, pohvale, kazne, izostanci, završni ispit	svibanj	razrednici	
26. Priprema kraja nastavne godine		ravnatelj stručni suradnici	
27. Organizacija stručne prakse		stručni učitelji	
28. Raspored poslova od 15.05. do 31.08.2023.		ravnatelj stručni suradnici	
29. Izvješće o izvršenim natjecanjima		nastavnici voditelji	
30. Dopunska nastava za završne razrede		stručni suradnici	
31. Kraj nastavne godine uspjeh učenika, izostanci	lipanj	ravnatelj stručni suradnici razrednici	
32. Realizacija nastavnog plana i programa		stručni suradnici razrednici	
33. Pedagoška i ostala dokumentacija i administracija		stručni suradnici tajnik	
34. Stručna praksa		stručni učitelji	
35. Dopunska nastava za ostale		nastavnici	
37. Izvještaj o rezultatima popravnih ispita i drugih ispita I. rok	srpanj	razrednici	
38. Rezultati upisa – I. rok		ravnatelj upisna komisija ravnatelj tajnik	
39. Raspored dežurstava tijekom ljetnih praznika			
40. Raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku	kolovoz	ravnatelj stručni suradnici	
41. Kraj šk. god. 2022./2023. i priprema za početak šk. god. 2022./2023.			
42. Rezultati upisa nakon II. upisnog roka		ravnatelj upisna komisija	
43. Rezultati popravnih ispita II. rok		razrednici	
44. Raspored nastavnih predmeta po nastavnicima za 2022./2023.		ravnatelj stručni suradnici	
45. Usvajanje nastavnih planova i školskog kurikulumuma za šk. god. 2022./2023.		ravnatelj	
46. Raspored razredništva i slobodnih aktivnosti		ravnatelj	

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

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

### 6.6.2. Program rada razrednih vijeća

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

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

### 6.6.3. Program rada vijeća roditelja

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

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

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

### 6.6.4. Program rada učeničkog vijeća

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

Vijeće učenika će se :

- Baviti idejama kojima bi olakšali rad i što bolje rezultate u obrazovanju svakog pojedinca
- Predlagati izvannastavne aktivnosti koje bi potaknule zajedništvo u školi
- Poticati učenike škole da zajedno uredi radni prostor škole
- Pomagati svim učenicima sa problemima i onima koji se obrate za pomoć
- Sagledati će sve ideje učenika škole upućene Vijeću, te se potruditi da se one, izglasane na sjednici, i provedu
- Brinuti će o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika
- Organizirati će razne sportske aktivnosti u svrhu poboljšanja zdravlja učenika i profesora škole
- Provoditi će razne projekte radi što veće komunikacije i razumijevanja između učenika i profesora škole



- Raditi će i poticati humanitarne rad školske udruge „Mladi oca Ante Gabrića” kako bi pomogli misijskim postajama našeg misionara, potrebama škole i zajednice u kojoj žive.

#### **6.6.5. Plan rada Školskog odbora**

U tekućoj školskoj godini 2022./2023. Školski odbor će djelovati sukladno Odredbama Statuta škole i Poslovnika o radu Školskog odbora.

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

#### **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA 2022./2023.**

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i razvoja Srednje škole Metković za 2022./2023.
2. Usvajanje proračuna financijskog plana za 2022. godinu s projekcijama za 2023.
3. Davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana
4. Raspisivanje natječaja za zasnivanje radnog odnosa
5. Prijem radnika u radni odnos
6. Usvajanje završnog računa
7. Pravilnici
8. Razno

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

## 6.7. Program rada administrativnih službi

---

### 6.7.1. Program rada tajništva

Poslovi tajnika su:

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

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

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

- sudjeluje pri sazivanju sjednica Školskog odbora.
- komuniciranje suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama,
- po potrebi komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima.

### 6.7.2. Program rada računovodstva

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

### 6.7.3. Program rada administratora - blagajnika

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

**6.7.4. Poslovi kućnog majstora**

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

**6.7.5. Poslovi spremačice**

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

## 7. Škola za život

### Škola za život – Međupredmetne teme predložene za sve razrede:

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

### ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PREMA ODGOJNO-OBRAZOVNIM CIKLUSIMA I DOMENAMA

#### 7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: Učiti kako učiti

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

		plan ili pristup učenju.
	4. SAMOVREDNOVANJE/SAMOPROCJENA	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 smjericama 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 smjericama 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

<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA PO CIKLUSIMA I DOMENAMA</b>		
<b>DOMENA</b>	<b>4. CIKLUS</b>	<b>5. CIKLUS 5. CIKLUS</b>
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 realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa	5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. i 4. ciklusa).

	4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).	5.2. Objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama
	4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama	5.3. Objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama.

### 7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: Osobni i socijalni razvoj

Učenici će razvijati:

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

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

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

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

Tri domene:

#### Domena „Ja” obuhvaća:

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

#### Domena „Ja i drugi“ obuhvaća:

- Prepoznavanje, uvažavanje potreba i osjećaja drugih, aktivno slušanje, davanje i primanje informacija



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

**Domena “Ja i društvo” obuhvaća:**

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

**7.4. MEĐUPREDMETNE TEME: Zdravlje**

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

Međupredmetna tema uključuje zdravstvenu pismenost koja obuhvaća:

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

U utvrđivanju prioriteta neophodni su sljedeći kriteriji:

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

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

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

Domene u organizaciji kurikuluma međupredmetne teme Zdravlje su:

**1. Tjelesno zdravlje**

Očekivanja za ovu domenu obuhvaćaju sljedeće cjeline:

- rast i razvoj

- prehrana i kretanje
- higijena

## 2. Mentalno i socijalno zdravlje

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

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

## 3. Pomoć i samopomoć

Očekivanja za ovu domenu obuhvaćaju sljedeće cjeline:

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

## **7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije**

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

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

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

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

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

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

## **7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: Građanski odgoj i obrazovanje**

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

Ciljevi učenja i poučavanja su:

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

#### Domena Građanskoga odgoja i obrazovanja:

- Ljudska prava
- Demokracija
- Civilno društvo

<b>LJUDSKA PRAVA (A) – 4. CIKLUS</b>	<b>LJUDSKA PRAVA (A) – 5. CIKLUS</b>
<b>KLJUČNI SADRŽAJI</b> 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 neposluh) 5. Spol, spolni identitet 6. Prava nacionalnih manjina, kulturni pluralizam	<b>KLJUČNI SADRŽAJI</b> 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

<b>DEMOKRACIJA (B) – 4. CIKLUS</b>	<b>DEMOKRACIJA (B) – 5. CIKLUS</b>
<b>KLJUČNI SADRŽAJI</b>	<b>KLJUČNI SADRŽAJI</b>

<p>Obavezni</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moć, vlast, autoritet</li> <li>2. Izvori vlasti</li> <li>3. Potreba ograničenja i kontrole vlasti</li> <li>4. Zajedničko (opće) dobro</li> <li>5. Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima</li> <li>6. Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i njene institucije</li> <li>7. Institucije Europske unije</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Značajke, prednosti i nedostaci demokracije</li> <li>2. Legalnost, legitimnost, ideologija, izbori, političke stranke, narod, nacija</li> <li>3. Pojednostavljeni model političkog ciklusa</li> <li>4. Participativna demokracija</li> <li>5. Korupcija</li> <li>6. Zloupotreba vlasti</li> <li>7. Uloga medija i civilnoga društva u demokratskome društvu</li> <li>8. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav</li> <li>9. Položaj i mogućnosti Republike Hrvatske u Europskoj uniji</li> <li>10. Demokratski deficit u Hrvatskoj i EU</li> </ol>
---	--

CIVILNO DRUŠTVO (C) – 4. CIKLUS	CIVILNO DRUŠTVO (C) – 5. CIKLUS
<p><b>KLJUČNI SADRŽAJI</b></p> <p><b>Obavezni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nevladine organizacije</li> <li>2. Projekti lokalne zajednice</li> <li>3. Društvena solidarnost</li> <li>4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici</li> </ol>	<p><b>KLJUČNI SADRŽAJI</b></p> <p><b>Obavezni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekti lokalne i nacionalne zajednice</li> <li>2. Uključivanje u volonterske udruge i organizacije</li> <li>3. Suzbijanje korupcije i zaštita na lokalnoj i nacionalnoj razini</li> </ol>
<p><b>Preporučeni sadržaji:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pravo na obrazovanje</li> </ol>	<p><b>Preporučeni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekti međunarodne zajednice</li> <li>2. Uključivanje u volontiranje na međunarodnoj razini</li> <li>3. Pravo na obrazovanje</li> </ol>

**7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: Održivi razvoj**

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

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

**8. Godišnji vremenik**

DOGAĐAJI	VRIJEME-DATUM
Prva sjednica Nastavničkog vijeća	<b>1.rujna 2022.</b>
Početak nastave	<b>5.rujna 2022.</b>
Druga sjednica Nastavničkog vijeća	<b>7. listopada 2022.</b>
Konstitutivna sjednica Vijeća roditelja	<b>Listopad</b>
Konstitutivna sjednica Vijeća učenika	<b>Listopad</b>
Stručni izlet u inozemstvu ili tuzemstvu  Ekskurzije  Milan Barišić 2.C/L Rade Nikoletić 2.F Petra Sršen 2.G Zoran Martinović 2.H Zoran Grgić 3.D Ružica Brkić 3.i Danijela Baćilo 3.J Ana Kozina 3.K	<b>Kroz godinu</b>  Druga polovica kolovoza  * Suzana Antonini 3.C/E/L Josip Cvitanović 3.F Ivana Leontenko 3.G Nina Komazin 3.H Marija Menalo 4.B Nikolina Anković 4.D Sanja Raguž 4.i Željka Dodig 4.J Jadranka Nikolić 4.k-planiraju ići na odgođenu ekskurziju tijekom uskršnjih praznika – travanj 2023.
JESENSKI ODMOR UČENIKA	<b>31. listopada-1. studenog 2022.</b>
Početak nastave nakon jes. odmora	<b>2.studenog 2022.</b>
Dan škole	<b>13. studenog 2022.</b>
Sjednice Vijeća učenika – prijedlozi za unaprjeđenje rada škole	<b>Kroz godinu</b>
Treća sjednica Nastavničkog vijeća	<b>Polovicom studenog</b>
Zadnji dan nastave 1. Polugodišta	<b>23. prosinca 2022.</b>
Četvrta sjednica Nastavničkog vijeća	<b>Tijekom prosinca</b>
ZIMSKI ODMOR UČENIKA I.DIO	<b>27.prosinca 2022. - 5.siječnja 2023.</b>

Početak nastave drugog polugodišta - 07:30 h	<b>9. siječnja 2023.</b>
Peta sjednica Nastavničkog vijeća	<b>Početak veljače</b>
ZIMSKI ODMOR UČENIKA IL.DIO	<b>20. - 24. veljače 2023.</b>
Početak nastave nakon odmora	<b>27. veljače 2023.</b>
Posljednji dan nastave prije proljetnih praznika	<b>5. travnja 2023.</b>
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	<b>6. travnja – 14. travnja 2023.</b>
Početak nastave 4. Kvartala	<b>17.travnja 2022.</b>
Šesta sjednica Nastavničkog vijeća	<b>Početak travnja</b>
Završetak nastave za učenike završnih razreda	<b>26. svibnja 2023.</b>
Sjednica RV završnih razreda (potvrda uspjeha)	<b>31. svibnja 2023.</b>
DOPUNSKI RAD – MATURANTI	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	<b>31. svibnja – 9. lipnja 2023.</b>
Sedma sjednica Nastavničkog vijeća	<b>Tijekom svibnja</b>
Završetak nastave za učenike 1.,2. i 3. Razreda	<b>21. lipnja 2023.</b>
Osma sjednica Nastavničkog vijeća	<b>23. lipnja 2023.</b>
DOPUNSKI RAD-Ostali učenici	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	<b>29. lipnja – 7. srpnja 2023.</b>
Sjednica RV nakon dopunskog rada – 12,00	<b>7.srpnja 2023.</b>
Podjela svjedodžbi:	<b>7. srpnja 2023.</b>
1. Razred	<b>08,00</b>
2. Razred	<b>09,00</b>
3. Razred	<b>10,00</b>
Deveta sjednica Nastavničkog vijeća - 10,30	<b>10. srpnja 2023.</b>
POPRAVNI ISPITI – JESENSKI ROK	

Prijava ispitnog roka – 8 sati	<b>21. kolovoza 2023.</b>
Pismeni iz hrv.jezika – 9 sati	<b>21. kolovoza 2023.</b>
Pismeni ispit iz stranih jezika -11 h	<b>21. kolovoza 2023.</b>
Pismeni iz matematike – 8 h	<b>22. kolovoza 2023.</b>
Pismeni iz ostalih predmeta – 10 h	<b>22. kolovoza 2023.</b>
Usmeni dio ispita: Hrvatski/Strani jezik – od 8 h	<b>23. kolovoza 2023.</b>
Usmeni dio ispita: Matematika/ostali predmeti- od 8 h	<b>24. kolovoza 2023.</b>
Deseta sjednica Nastavničkog vijeća- 08,30 h	<b>25. kolovoza 2023.</b>
<b>Upis u drugi, treći, četvrti razred izvršit će se na početku školske godine. Upis će izvršiti razrednici.</b>	

### 8.1. Vremenik obrane završnog rada

Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada	<b>Do 30. studenog 2022.</b>
Obrana završnog rada	<b>10. veljače 2023.</b>
Podjela svjedodžbi završnog rada	<b>Po dogovoru s razrednikom</b>
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	<b>Do 5. travnja 2023.</b>
Obrana završnog rada	<b>13. lipnja – 17. lipnja 2023.</b>
Podjela svjedodžbi završnog rada	<b>Po dogovoru s razrednikom</b>
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	<b>Do 07. srpnja 2023.</b>
Obrana završnog rada	<b>28. kolovoza – 31. kolovoza 2023.</b>
Podjela svjedodžbi završnog rada	<b>Po dogovoru s razrednikom</b>