SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ
Klasa: 602-03/20-02/441
Ur.Broj: 2117/1-44-04-20-01
Metković, 2. listopada 2020. 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

2020./2021.

Ravnatelj

Marijo Obradović. dipl. econ.

Predsjednica Školskog odbora

Ana Vidović, prof.

Metković, 2. listopada 2020. godine

Tablica sadržaja

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI 5

1.1. VERIFICIRANI PROGRAMI 6

1.1.2. DJELATNA NAČELA SREDNJE ŠKOLE METKOVIĆ 7
1.1.3. NEPOSREDNA OKOLINA U KOJOJ ŠKOLA DJELUJE 7
1.1.4. USTROJSTVO RADA ŠKOLE 9

2. UVJETI RADA 10

2.1. KADROVSKI UVJET 10
2.1.1.PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIH RADNIH ZADUŽENJA U ŠKOLI 10
2.1.2. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA 16

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2019./2020 18

3.1. PODRUČJA RADA I ZANIMANJA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI 18
3.2. UPISANI UČENICI PO RAZREDNIM ODJELIMA U 2020./2021.ŠK. GOD 20
3.2. NASTAVNI PLANOVI RAZREDNIH ODJELA 22

4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 58

4.1. GODIŠNJI KALENDAR 59
4.1.1. BROJ RADNIH DANA U ŠK. GOD. 2020./2021. 59
4.1.2. DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI 60

4.2. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA 61

4.2.1. RAZREDNI ODJELI I DEŽURNI UČENICI PO SMJENAMA 62

4.3.ORGANIZACIJA NASTAVE 63

4.3.1. RASPORED TEORIJSKE I PRAKTIČNE NASTAVE 64
4.3.2. RASPORED PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ RADIONICI 65
4.3.3. PRAĆENJE UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI KOD OBRTNIKA I U PODUZEĆIMA 66

4.4. POVJERENSTVO ZA DRŽAVNU MATURU 67

4.5. IZBORNA NASTAVA 67

4.6. PLAN STRUČNIH IZLETA I EKSKURZIJE 2019./2020 100

4.6.1. ADRIATIC GASTRO SHOW 100
4.6.2. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ 101
4.6.3. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ 101
4.6.4. PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ - TERENSKA NASTAVA BIOLOGIJE 102
4.6.5. TERENSKA NASTAVA U VERONI 103
4.6.6. ZAGREBAČKI ADVENT, TEHNIČKI MUZEJ I ZVJEZDARNICA ZAGREB 104
4.6.7. PARK PRIRODE BIOKOVO, ADRION - MAKARSKA 105
4.6.8. ZVJEZDANO SELO MOSOR 106
4.6.9. PELJEŠAC 108
4.6.10. MUZEJ NIKOLA TESLA - GOSPIĆ 109
4.6.11. HE SVITAVA 110
4.6.12. INTERLIBER 110
4.6.13. STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE 111

4.6.14. POSJET PMF-U I TEHNIČKOM MUZEJU 112
4.6.15. FEŠTA O' FIZIKE 113
4.6.16. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR 114
4.6.17. SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR 114
4.6.18. STRUČNE POSJETE 115
4.6.19. SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI 116
4.6.20. BANKARSTVO I OSIGURANJE 117
4.6.21. STRUČNI IZLET - MODNI TEHNIČAR 118
4.6.22. POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU 119
4.6.23. POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT 120
4.6.24. POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU 120
4.6.25. POSJET ŽELJAZNIČKOM KOLODOVORU METKOVIĆ 121
4.6.26. POSJET SAJMU "GAST" 122
4.6.27. VALAMAR LACROMA DUBROVNIK 122
4.6.28. SUSRET MATURANATA SPLITSKO - MAKARSKE BISKUPIJE 123
4.6.29. FR. GABRIC ENGLISH MEDIUM SCHOOL U INDIJI 124
4.6.30. EKSKURZIJE 125

4.7. PROGRAMI IZVANNASTAVNOG RADA 126

4.7.1. INDIVIDUALNI TRETMAN UČENIKA 126
4.7.2. INDIVIDUALNI TRETMAN RODITELJA 127
4.7.3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA 129

4.8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 129

4.8.1. HUMANITARNI RAD UČENIKA KROZ ŠKOLSKU UDRUGU „ MLADI OCA ANTE GABRIĆA“ 130
4.8.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE 130

5. ISPITI 131

5.1. RASPORED POLAGANJA ISPITA 131

6. PLANOVI I PROGRAMI 134

6.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 134
6.2. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE 137
6.3. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA 2020./2021. ŠK.GOD. 140
6.4 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SLUŽBE 2020./2021. ŠK.GOD 155
6.5. PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA 2020./2021. ŠK.GOD 181
6.6. OSTALI PROGRAMI RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOG 2020./2021. 192
6.6.1 PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 192
6.6.2 PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA 194
6.6.3 PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 195
6.6.4 PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA 196
6.6.5 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 196
6.7. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI 197
6.7.1 PROGRAM RADA TAJNIŠTVA 197
6.7.2 PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA 198
6.7.3 PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI 198
6.7.4 POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA 199
6.7.5 POSLOVI SPREMAČICE 199

7. ŠKOLA ZA ŽIVOT 199

7.1. MEĐUPREDMETNE TEME: UČITI KAKO UČITI 199
7.2. MEĐUPREDMETNE TEME: PODUZETNIŠTVO 200
7.3. MEĐUPREDMETNE TEME: OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ 202
7.4 MEĐUPREDMETNE TEME: ZDRAVLJE 203
7.5. MEĐUPREDMETNE TEME: UPORAVA INFORMACIJA I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE 204
7.6. MEĐUPREDMETNE TEME: GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE 204
7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: ODRŽIVI RAZVOJ 206

8. GODIŠNJI VREMENIK 207

8.1. VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA 210

1. Osnovni podatci o ustanovi

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

2019. godine donio je

NAZIV ŠKOLE: SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
METKOVIĆ

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

BROJ TEL. 020/681-088

Tel/fax: 020/681-712

MATIČNI BROJ SUDSKOG REGISTRA: 03985725

ŠIFRA DJELATNOSTI:8532

Žiro račun:HR4623300031100064332

Web:http://ssmetkovic.hr

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

OIB:51702012234

RAVNATELJ: Marijo Obradović, prof.

Broj radnika: 88
Broj učenika: 510

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 2019./2020. šk.god. za koje je škola dobila verifikaciju

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

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

1.1.2. Djelatna načela Srednje Škole Metković

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

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

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

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

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

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

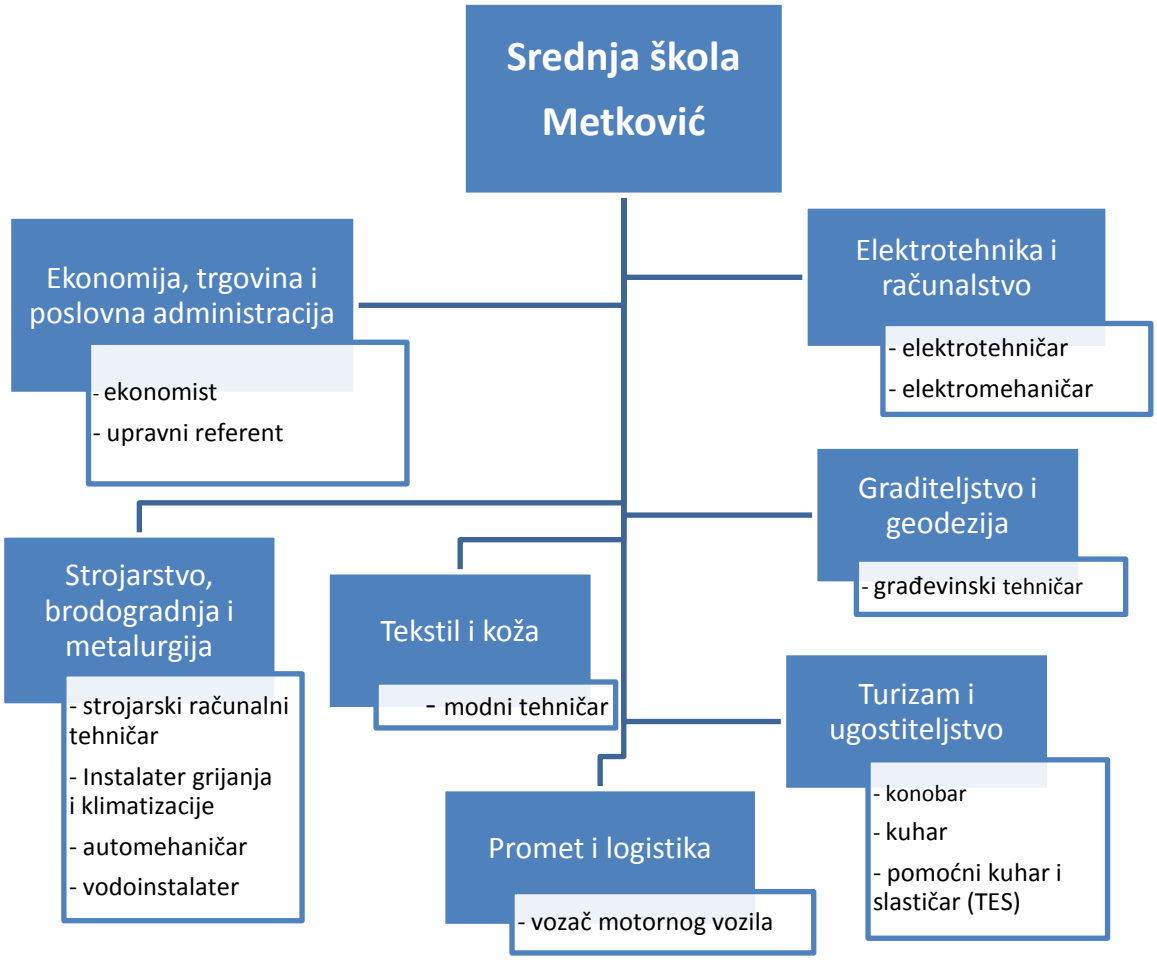
1.1.3. Neposredna okolina u kojoj škola djeluje

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

Povijest razvoja današnje Srednje škole Metković seže u davnu 1948. god kada se osniva "Škola za učenike u privredi" koja je u početku bila u rangu nižih škola, međutim

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

1.1.4. Ustrojstvo rada škole



Srednja škola Metković ustrojena je kao srednja strukovna škola.

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

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

Republika Hrvatska, Srednja škola Metković.

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

2. Uvjeti rada

2.1. Kadrovski uvjet (Promijenjeno)

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

Podaci o nastavnicima JOSIPEE

R.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
1.	Anković Nikolina	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	28
2.	Antolović Mirjana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	38
3.	Antonini Suzana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	13
4.	Azinović Tatjana	Nastavnica fizike	VSS	3
5.	Baćilo Danijela	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	27
6.	Barišić Ana	Nastavnica psihologije	VSS	3
7.	Barišić Katarina	Nastavnica povijesti	VSS	33
8.	Barišić Milan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	12
9.	Batinović Mario	Nastavnik stručnih predmeta	VŠS	42
10.	Batinović Snježana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	8
11.	Bjeliš Nina	Nastavnica prehrambenih proizvoda	VSS	12
12.	Borovac Katica	Nastavnica informatike	VSS	23
13.	Brečić Ana	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	14

14.	Bulum Nikolina	Nastavnica matematike	VSS	12
15.	Bunoza Barbara	Nastavnica psihologije	VSS	0
16.	Josip Cvitanović	Nastavnik matematike	VSS	7
17.	Cvitanović-Duvnjak Biljana	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	30
18.	Cvitković Mladenka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	20
19.	Ćelić Mijo	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	10
20.	Ćuže Romana	Nastavnica tzk	VSS	2
21.	Deak Andrijano	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	2
22.	Dodig Željka	Nastavnica geografije i sociologije	VSS	10
23.	Đerek Ivan	Nastavnik geografije	VSS	16
24.	Glučina Martina	Nastavnica povijesti	VSS	19
25.	Goluža Anica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	29
26.	Grgić Zoran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	26
27.	Ivanković Goranka	Nastavnica engleskog jezika	VSS	33
28.	Jelaš Antonio	Nastavnik ekonomskih predmeta	VSS	24
29.	Jelavić Nikica	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	33
30.	Jelavić Petar	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	37
31.	Jeramaz Željka	Nastavnica geografije	VSS	18
32.	Jovanović Ivana	Nastavnica matematike	VSS	2

33.	Jurković Darija	Nastavnica matematike	VSS	8
34.	Kaleb Nino	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	44
35.	Knežević Julijana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	29
36.	Kosović Branka	Nastavnica ekonomskih predmeta	VSS	35
37.	Kozina Ana	Nastavnica stručnih predmeta	VŠS	12
38.	Lazarević Matej	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	19
39.	Leontenko Ivana	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	29
40.	Leontić Domagoj	Nastavnik stručnih predmeta	SSS	10
41.	Lovrić Rosanda	Nastavnica vjeronauka	VSS	16
42.	Manenica Goran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	29
43.	Martinović Zoran	Nastavnik njemačkog i francuskog jezika	VSS	15
44.	Mateljak Dalibor	Nastavnik tzk	VSS	12
45.	Matić Tatjana	Nastavnica biologije	VSS	2
46.	Medić Željko	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	37
47.	Menalo Ivan	Nastavnik vjeronauka	VSS	21
48.	Menalo Ivana	Nastavnica latinskog jezika	VSS	9
49.	Menalo Marija	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	14
50.	Modrić Vera	Nastavnica biologije i kemije	VSS	9
51.	Mustapić Judita	Nastavnica engleskog jezika	VSS	1
52.	Mustapić Marko	Nastavnik engleskog jezika	VSS	30
53.	Nikoletić Rade	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	12
54.	Nikolić Jadranka	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	29

55.	Nikolić Petar	Nastavnik engleskog jezika	VSS	12
56.	Nižić Vedran	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	7
57.	Novaković Vesna	Nastavnica pravnih predmeta	VSS	31
58.	Paponja Dana	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	29
59.	Perić Vedran	Nastavnica stručnih predmeta	SSS	23
60.	Primorac Darko	Nastavnik informatike	VSS	11
61.	Raguž Sanja	Nastavnica hrvatskog jezika	VSS	11
62.	Sršen Mario	Nastavnik tzk	VSS	15
63.	Sršen Petra	Nastavnica engleskog jezika	VSS	8
64.	Svaguša Dana	Nastavnica biologije i kemije	VSS	19
65.	Šarić Ivan	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	23
66.	Šprlje Ivan	Nastavnik tzk	VSS	31
67.	Šuman Kristina	Nastavnica engleskog jezika	VSS	7
68.	Šutalo Mario	Nastavnik informatike	VSS	7
69.	Tošić Josip	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	10
70.	Vasilj Antonela	Nastavnica stručnih predmeta	VSS	14
71.	Vekić Darko	Nastavnik pravnih predmeta	VSS	10
72.	Vekić Zorana	Nastavnica engleskog jezika	VSS	31
73.	Veraja Marija	Nastavnica matematike	VSS	10
74.	Vištica Katica	Nastavnica tzk	VSS	11
75.	Zubac Marinko	Nastavnik informatike	VSS	14

Ravnatelj i stručna služba

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Godine staža	Stručna sprema
1.	Marijo, Obradović	Ravnatelj	32	VSS
2.	Violeta, Oršulić	Pedagoginja	27	VSS
3.	Ana, Vidović	Socijalna pedagoginja	8	VSS
4.	Ivana, Ujdur	Knjižničarka	18	VSS
5.	Petra, Sršen	Knjižničarka	8	VSS

Uvođenje nastavnika pripravnika

U školskoj godini 2020./2021. Nema nastavnika pripravnika.

Pedagoško psihološko obrazovanje

U školskoj godini 2020./2021. Nema nastavnika bez pedagoške kompetencije.

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 tajnici škole.

U zvanje profesora mentora promaknuti su:

1. *Katarina Barišić, nastavnik povijesti*
2. *Nina Bjeliš, prof. dipl. inženjer prehrambene tehnologije*
3. *Ivana Leontenko, nastavnik prometnih predmeta*
4. *Mario Batinović, nastavnik stručnih predmeta*
5. *Petar Nikolić, nastavnik engleskog jezika*

6. *Dana Paponja, stručni učitelj (ugostiteljstvo)*
7. *Julijana Knežević,prof.njemačkog jezika*

U zvanje profesora – savjetnika promaknuti su:

1. *Nikolina Anković, prof. hrvatskog jezika*
2. *Mirjana Antolović, prof. hrvatskog jezika*
3. *Danijela Baćilo, prof. hrvatskog jezika*
4. *Zoran Grgić, prof. stručnih predmeta (strojarstvo)*
5. *Goranka Ivanković, prof. engleskog jezika*
6. *Matej Lazarević, prof stručnih predmeta (strojarstvo)*
7. *Željko Medić, prof. stručnih predmeta (strojarstvo)*
8. *Ivan Šprlje, prof. TZK*
9. *Zorana Vekić,prof. engleskog jezika*

Administrativni i pomoćni radnici škole

R. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Staž	Stručna sprema
1.	Josip, Ujdur	Tajnik škole	3	VSS
2.	Tonkica, Gnječ	Računovođa	7	VSS
3.	Sandra, Jelinić – Jurković	Administratorica	5	SSS
4.	Živko, Mijić	Domar	39	SSS
5.	Franka, Dodig	Spremačica	36	SSS
6.	Jelena, Batinović	Spremačica	16	SSS
7.	Kata, Krstičević	Spremačica	36	SSS
8.	Neda, Popović	Spremačica	36	NSS
9.	Grozdana, Obradović	Spremačica	36	SSS

2.1.2. Materijalni i tehnički uvjeti rada

Školski objekt je izgrađen 1976.g. i ima 1 783 m2 učioničkog prostora..1998. g. izgrađen je novi dio radioničkog prostora površine 593 m2 tako da škola ima ukupno 2.376 m2 učioničkog prostora, ukupno zatvorenog prostora 4.046 m2 i oko 3.000 m2 školskog kultiviranog okoliša.
U prizemlju se nalazi sedam učionica (jedna je prometni kabinet), zbornica, ured voditelja smjene, pedagoga i socijalnog pedagoga, čajna kuhinja, prostor za spremačice, prostor za prihvat roditelja i prostor za prihvat 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 kabinetia 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 tajnice, 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 20 kućnih šivaćih strojeva, tri industrijska stroja i ostala potrebita oprema, te radionica za elektroinstalatere 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 m2. Učionički prostori imaju na raspolaganje osam grafoskopa, 4 televizora i 4 videorekordera koji su mobilni i po potrebi se prenašaju iz učionice u učionicu, 35 laptopa, foto kamera, fotoaparata i 6 projektora 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 m2 toplog prolaza.
U školskoj knjižnici postoji knjižni fond od 9.192 knjiga i 340 jedinica audiovizualne građe kao i stručna literatura za nastavnike. Pomagala koja se nalaze u školskoj knjižnici su: 2 računala s priključkom na Internet, skener, pisač, DVD player, TV. Škola je pretplaćena na dva časopisa za čitaonicu u knjižnici. Učionička oprema je obnovljena a u skladu s mogućnostima, čini napor da svake školske godine obnovi barem jedna učionica novim školskim namještajem. S obzirom na broj upisanih učenika i raspoloživi prostor, škola je prisiljena raditi u dva turnusa i to od 7,30 do 19,30 sati bez pauze, što posebno otežava održavanje čistoće i higijene.
Na održavanju čistoće u školi i izvan škole radi 5 spremačica. Škola ima i kotlovnicu centralnog grijanja koja ujedno služi i za grijanje Gimnazije Metković i Osnovne škole Stjepana Radića u Metkoviću.

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

3. Podaci o upisanim učenicima i programima u 2020./2021.

3.1. Područja rada i zanimanja u 2020./2021.

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**	**0,5**	**0,3**				
Vodoinstalater										
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**
UKUPNO ODJELA 31	**1**	**1**	**1**	**4**	**4**	**4**	**4**	**5**	**3**	**4**

Iz gornje tablice je vidljivo da se struktura razreda u školskoj 2020./21. godini sastoji od 16 razrednih odjeljenja u četverogodišnjim programima, 3 u trogodišnjim industrijskim, 17 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 2020./2021.

Razred	Zanimanje	Razrednik	Broj učenika	
			Uk.	Ž
I.C	Automehaničar	Suzana Antonini	6	0
I.E	Elektromehaničar	Suzana Antonini	5	0
I.L	Instalater grijanja i klimatizacije	Suzana Antonini	6	0
I.D	Strojarski računalni tehničar	Zoran Grgić	20	0
I.F	Konobar	Josip Cvitanović	14	2
I.G	Vozač motornog vozila	Ivana Leontenko	19	0
I.H	Kuhar	Nina Bjeliš	14	7
I.I	Ekonomija	Petra Sršen	20	15
I.J	Upravni referent	Danijela Baćilo	20	13
I.K	Modni tehničar	Ana Kozina	13	12
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar	Tatjana Matić	2	0
II.B	Građevinski tehničar	Marija Menalo	17	3
II.C	Automehaničar	Romana Ćuže	10	/
II.D	Elektrotehničar	Nikolina Anković	20	0
II.E	Elektromehaničar	Romana Ćuže	9	/
II.F	Konobar	Snježana Batinović	15	3
II.G	Vozač mot. vozila	Ivan Menalo	19	2
II.H	Kuhar	Petar Nikolić	20	7
II.i	Ekonomist	Sanja Raguž	21	15
II.J	Upravni referent	Željka Dodig	18	13
II.K	Modni tehničar	Jadranka Nikolić	13	13
II.M	Pomoćni kuhar i slast.	Rosanda Lovrić	3	2

III.C	Automehaničar	Milan Barišić	5	/
III.D	Strojarski rač. tehničar	Matej Lazarević	19	1
III.E	Elektromehaničar	Milan Barišić	4	/
III.F	Konobar	Rade Nikoletić	10	3
III.G	Vozač mot. Vozila	Petar Jelavić	15	0
III.H	Kuhar	Zoran Martinović	21	7
III.i	Ekonomist	Željka Jeramaz	19	12
III.K	Upravni referent	Ivan Đerek	20	12
III.L	Instalater gr. i klim.	Milan Barišić	6	/
III.M	Pomoćni kuhar i slast.	Mirjana Antolović	6	1
IV.B	Građevinski tehničar	Vedran Nižić	16	/
IV.D	Elektrotehničar	Zorana Vekić	18	/
IV.i	Ekonomist	Mladenka Cvitković	20	6
IV.J	Upravni referent	Nikolina Bulum	22	17
		UKUPNO:	**510**	**172**

3.3.Nastavni plan razrednih odjela u 2020./2021.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. C**

Strojarstvo / Automehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:014233

Razrednik**: Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
TZK	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronuak/Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Tehničko crtanje	2	70	Željko Medić
Tehnička mehanika	2	70	Milan Barišić
Tehnički materijali	2	70	Matej Lazarević
Tehnologija obrade i montaže	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	Mario Batinović
Ukupno sati	**34**	**1.190**	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. D**

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Zoran Grgić**

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	Suzana Antonini
	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	Darija Jurković
	Računalstvo	1	1x2		70	Darko Primorac
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		**21**	**1**		**770**	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	P N		
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJEVA	Tehničko crtanje	1	2x2		105	Željko Medić
TEHNIČKA MEHANIKA	Tehnička mehanika	1	1x2		70	Zoran Grgić
TEHNIČKI MATERIJALI	Tehnički materijali	2			70	Matej Lazarević
TEHNOLOGIJE	Strojarske tehnologije	1	2x2		105	Ivan Šarić
Ukupno sati B.1		**5**	**5**		**350**	
UKUPNO SATI A + B		**26**	**6**		**1120**	

Hrvatski jezik dopunska	**1**	**35**	**Sanja Raguž**
Matematika dopunska	**1**	**35**	**Darija Jurković**
Engleski jezik dopunska	**1**	**35**	**Suzana Antonini**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. E**

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:041203

Razrednik : **Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
TZK	2	70	Dalibor Mateljak
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Računalstvo*	2	70	Katica Borovac
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	70	Zoran Grgić
Osnove elektrotehnike*	5	175	Josip Tošić
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Goran Manenica
Strojarstvo	2	70	Milan Barišić
Praktična nastava	7	245	Mario Batinović
Ukupno sati	**32**	**1.120**	

*predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. F**

Ugostiteljstvo i turizam – Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 07133

Razrednik: **Josip Cvitanović**

NASTAVNI PREDMET	Sat tje	Sati god	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Povijest	2	70	Katarina Barišić
T Z K	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk / Etika	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	**8**	**280**	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO – TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
Engleski jezik	3	105	Zorana Vekić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Josip Cvitanović
Računalstvo	2	70	Katica Borovac
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Vera Modrić
Osnove turizma	2	70	Snježana Batinović
Ugostiteljsko posluživanje	5	175	Rade Nikoletić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Bjeliš
Ukupno sati B1.	20	**700**	
B2 PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	
Ukupno sati B2.	**8**	**280**	
Ukupno sati B1 + B2	**28**	**980**	
Sveukupno sati A + B	**36**	**1260**	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. G**

Cestovni promet – Vozač motornog vozila

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 141103

Razrednik: **Ivana Leontenko**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	70	Marko Mustapić
Povijest	2	70	Ivan Đerek
T Z K	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk / Etika	1	35	Ivan Menalo
Geografija	2	70	Željka Jeramaz
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Fizika	2	70	Tatjana Azinović
Računalstvo	1+1x2	70	Katica Borovac
Ukupno obrazovni dio	**18**	**630**	
B) Stručno-teorijski dio			
Osnove prijevoza i prijenosa	2	70	Ivana Leontenko
Goriva i maziva	2	70	Dana Svaguša
Cestovna vozila	3	105	Ivana Leontenko
Izborna nastava: Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Ukupno stručno-teorijski dio	**9**	**315**	
C) Praktični dio			
Praktična nastava	1+1x2	70	Matej Lazarević
S v e u k u p n o : (A+B+C)	**29**	**1.015**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. H**

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 071233

Razrednik: **Nina Bjeliš**

NASTAVNI PREDMET	Satje	Sati god	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Povijest	2	70	Katarina Barišić
T Z K	2	70	Katica Vištica
Vjeronauk/ Etika	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	**8**	**280**	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PRE.			
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	70	Nikolina Bulum
Računalstvo	1+1x2	70	Primorac D./Borovac K.
Biologija s higijenom i ekologijom	1	35	Vera Modrić
Osnove turizma	2	70	Nikica Jelavić
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Bjeliš
Kuharstvo	7x2	245	Paponja D./Perić V.
Ukupno sati B1	**20**	**700**	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	80	
Ukupno sati B2	**8**	**280**	
Ukupno sati B1 + B2	**28**	**980**	
Sveukupno sati A + B	**72**	**2520**	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. I**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra:060724

Razrednik: **Petra Sršen**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Danijela Baćilo
	Engleski jezik	3			105	Petra Sršen
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk / Etika	1			35	Ivan Menalo
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdr.kultura	2			70	Dalibor Mateljak
	Matematika	3			105	Marija Veraja
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
	Biologija	2			70	Tatjana Matić
Ukupno sati A.		**20**			**700**	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI NASTAVNI PREDMETI						
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Nikica Jelavić
POSL.KOMUNI-KACIJE	Poslovne komunikacije	1	1x2		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINANCIJE	Osnove računovodstva	1	1x2		70	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	1	1x2		70	Nikica Jelavić
INFORMATIKA	Informatika		1x2 1x2		70	Katica Borovac Katica Borovac
Ukupno sati B.1		**5**	**5**		**350**	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI NASTAVNI PREDMETI*						
OBITELJSKI POSAO	Obiteljski posao	1	1		70	Mladenka Cvitković
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	Globalno poslovno okruženje	2			70	Branka Kosović
Ukupno sati B.2		**1**	**1**		**70**	
UKUPNO SATI B1 + B2		**6**	**6**		**420**	
UKUPNO SATI A + B		**26**	**6**		**1120**	

Hrvatski jezik dopunska	**1**	**35**	**Danijela Baćilo**
Matematika dopunska	**1**	**35**	**Marija Veraja**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. J**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 060404

Razrednik: **Danijela Baćilo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Opće obrazovni dio			
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik	3	105	Petar Nikolić
Njemački jezik	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Martina Glučina
Zemljopis	2	70	Željka Jeramaz
T Z K	2	70	Katica Vištica
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	Tatjana Matić
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Vjeronauk / Etika	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno A	**20**	**700**	
B) Stručno teorijski dio			
Uvod u državu i pravo	3	105	Vesna Novaković
Informatika	1+1x2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Danijela Baćilo
Kompjutorska daktilografija	2x4	140	Novaković V./Vekić D.
Ukupno B	**10**	**350**	
C) Izborni dio			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
Ukupno C	**2**	**70**	
S v e u k u p n o:	**32**	**1120**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. K**

Tekstil i koža – Modni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 220404

Razrednik: **Ana Kozina**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	4			140	Nikolina Anković
	Engleski jezik	2			70	Petar Nikolić
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk / Etika	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija	2			70	Željka Jeramaz
	Tjelesna i zdravst. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika	3			105	Marija Veraja
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		**20**			**700**	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
KONSTRUKCIJ-SKO OBLIKOVANJE	Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda	1	2x2		105	Jadranka Nikolić
	Konstrukcija modnih proizvoda	1	1x2		70	Jadranka Nikolić
IZRADA MOD. PROIZVODA	Materijali u tekstilu	1	1x2		70	Jadranka Nikolić
	Izrada modnih proizvoda		4x2		140	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Računalstvo		1x2		35	Primorac D./Šutalo M.
Ukupno sati B.1		**3**	**9**		**420**	
UKUPNO SATI A + B		**23**	**9**		**1120**	
Hrvatski jezik dopunska		**1**			**35**	**Nikolina Anković**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. L**

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:013633

Razrednik***:*** **Suzana Antonini**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	70	Suzana Antonini
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Tehničko crtanje	2	70	Željko Medić
Tehnička mehanika	2	70	Milan Barišić
Tehnički materijali	2	70	Matej Lazarević
Tehnologija obrade i montaže	2	70	Ivan Šarić
Praktična nastava obrade i montaže	14	490	Domagoj Leontić
Ukupno sati	**34**	**1190**	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **I. M**

Ugostiteljstvo i turizam – Pomoćni kuhar i slastičar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 078193

Razrednik: **Tatjana Matić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Biljana Cvitanović Duvnjak
Etika i kultura	1	35	Petar Jelavić
Matematika	3	105	Marija Veraja
T Z K	2	70	Dalibor Mateljak
Tehnologija zanimanja:			
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Tehnologija i poznavanje robe	1	35	Nina Bjeliš
Higijena	1	35	Tatjana Matić
Vjeronauk / etika	1	35	Ivan Menalo
Stručna praksa	14	490	Dana Paponja (7 sati)
Produljeni stručni postupak	18		
Ukupno :	**45**	**945**	

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. B**

Graditeljstvo – Građevinski tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra:131104

Razrednik: **Marija Menalo**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Opće obrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Engleski jezik	2	70	Zorana Vekić
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Vjeronauk / Etika	1	35	Rosanda Lovrić
Geografija	1	35	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Matematika	4	140	Nikolina Bulum
Fizika	2	70	Tatjana Azinović
B) Strukovni dio			
Računalstvo	1+1x2	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	Vedran Nižić
C) Izborni predmet			
Prometnice	2	70	Antonela Vasilj
Ukupno sati	**32**	**1.120**	
Stručna praksa		80*	
Engleski dopunska	**1**	**35**	**Zorana Vekić**

*Stručna praksa obavlja se u graditeljskim tvrtkama, u pravilu nakon završetka nastavne godine.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. C**

Strojarstvo / Automehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:014233

Razrednik***:*** **Romana Ćuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Mirjana Antolović
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Ćuže
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
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	Milan Barišić
Ukupno sati	**34**	**1.190**	
Stručna praksa		182	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. D**

Elektrotehnika – Elektrotehničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 040104

Razrednik**: Nikolina Anković**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati Godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Nikolina Anković
Engleski jezik	2	70	Goranka Ivanković
Povijest	2	70	Ivan Đerek
Geografija	1	35	Željka Dodig
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Mario Sršen
Vjeronauk / Etika	1	35	Rosanda Lovrić
Matematika	4	140	Josip Cvitanović
Fizika *	2+1x2	105	Tatjana Azinović
Računalstvo *	1+1x2	70	Darko Primorac
Osnove elektrotehnike *	3	105	Goran Manenica
Mjerenja u elektrotehnici *	3	105	Goran manenica
Elektrotehnički materijali i komponente	2	70	Josip Tošić
Radioničke vježbe	4	140	Nino Kaleb
U k u p n o :	**32**	**1.120**	
Stručna praksa		80	

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. E**

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:041203

Razrednik : **Romana Ćuže**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Mirjana Antolović
Engleski jezik	2	70	Petar Nikolić
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Romana Ćuže
Politika i gospodarstvo	2	70	Petar Jelavić
Matematika	2	70	Ivana Jovanović
Mjerenja u elektrotehnici*	3	105	Goran Manenica
Električni strojevi i aparati*	4	140	Josip Tošić
Elekroenergetika	3	105	Goran Manenica
Elektronički sklopovi *	2	70	Josip Tošić
Praktična nastava	7	245	Nino Kaleb
U k u p n o:	**31**	**1085**	
Stručna praksa		80-120	

*Predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. F**

Ugostiteljstvo i turizam - Konobar

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra:071333

Razrednik: **Snježana Batinović**

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

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. G**

Cestovni promet – vozač motornog vozila

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 141103

Razrednik**: Ivan Menalo**

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

**** Sadrži jedan sat geografije + jedan sat prometne geografije***

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. H**

Ugostiteljstvo i turizam - Kuhar

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 071233

Razrednik: **Petar Nikolić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆE OBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	105	Mirjana Antolović
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Dalibor Mateljak
Vjeronauk/Etika	1	35	Ivan Menalo
Ukupno sati A	**6**	**210**	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B.1 STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI			
I. OBVEZNI STRUKOVNI PRE.			
Engleski jezik (I.)	2	70	Petar Nikolić
Njemački jezik (II.)	2	70	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	70	Darija Jurković
Računalstvo	1x2	35	Borovac K./Primorac D.
Biologija s higijenom i ekologijom	2	70	Vera Modrić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	70	Nina Bjeliš
Ugostiteljsko posluživanje	2	70	Antonio Jelaš
Kuharstvo	7x2	245	Perić V./Ćelić M.
Ukupno sati B1	**22**	**770**	
B2. PRAKTIČNA NASTAVA			
Praktična nastava	8	280	
Ukupno sati B2	**8**	**280**	
Ukupno sati B1 + B2	**30**	**1050**	
Sveukupno sati A + B	**72**	**2520**	
Stručna praksa		182	
Engleski jezik dopunska	**1**	**35**	**Petar Nikolić**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. I**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: **Sanja Raguž**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	3			105	Suzana Antonini
	Povijest	2			70	Ivan Đerek
	Vjeronauk	1			35	Ivan Menalo
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tjel. i zdravst. kultura	2			70	Ivan Šprlje
	Matematika**	3			105	Nikolina Bulum
Ukupno sati A.		**16**			**560**	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
OSNOVE EKONOMIJE	Osnove ekonomije	2			70	Snježana Batinović
POSL.KOMUNI -KACIJE	Poslovne komunikacije	1	1x2		70	Nikica Jelavić
RAČUNOVOD. I FINANCIJE	Računovodstvo troškova i imovine	2	1x2		105	Anica Goluža
PODUZET. U PRIMJENI	Poduzetništvo	2	1x2		105	Anica Goluža
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	Društveno odgovorno poslovanje	2			70	Nikica Jelavić
INFORMATIKA	Informatika		2x2		70	Primorac D./Šutalo
Ukupno sati B.1		**9**	**5**		**490**	
IZBORNI STRUKOVNI MODULI NASTAVNI PREDMETI						
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	Uvod u poslovno upravljanje	2			70	Branka Kosović
OSNOVE TURIZMA	Osnove turizma	2			70	Nikica Jelavić
Ukupno sati B.2		**2**			**70**	
UKUPNO SATI B1 + B2		**11**	**5**		**560**	
UKUPNO SATI A + B		**27**	**5**		**1120**	

Matematika dopunska **1** **35** **Nikolina Bulum**

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

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. J**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni sektor – zanimanje)
Šifra: 060404

Razrednik: **Željka Dodig**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	4	140	Nikolina Anković
Engleski jezik (I.)	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik (II.)	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Katarina Barišić
Zemljopis	2	70	Željka Dodig
T Z K	2	70	Dalibor Mateljak
Čovjek, zdravlje, okoliš	1	35	Tatjana Matić
Matematika	2	70	Marija Veraja
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Ukupno A)	**19**	**665**	
B) Stručno teorijski dio			
Informatika	1+1x2	70	Katica Borovac
Hrvatski poslovni jezik	1	35	Nikolina Anković
Poslovna psihologija	2	70	Ana Barišić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	1+1x2	70	Vesna Novaković
Kompjutorska daktilografija	2x2	70	Novaković V./Vekić D.
Gospodarstvo	2	70	Mladenka Cvitković
Ukupno B)	**11**	**385**	
C) Izborni dio programa			
Latinski jezik	2	70	Ivana Menalo
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig
Ukupno C)	**4**	**140**	
D) Praktični dio programa			
Stručna praksa		40	
Ukupno D) (godišnje)		**40**	
U k u p n o: (A+B+C+D)	**34**	**1.230**	
Matematika dopunska	**1**	**35**	**Marija Veraja**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. K**

Tekstil i koža – Modni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 220404

Razrednik: **Jadranka Nikolić**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sati god.	NASTAVNIK
MODUL	NASTAVNI PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	4			140	Marija Menalo
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Povijest	2			70	Katarina Barišić
	Vjeronauk	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija	1			35	Željka Jeramaz
	Tjel i zdr. kultura	2			70	Romana Ćuže
	Matematika	3			105	Nikolina Bulum
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
	Kemija	2			70	Dana Svaguša
Ukupno sati A.		**19**			**665**	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE	Razvoj proizvoda	1	1		70	Jadranka Nikolić
	Konstrukcija modnih proizvoda		2x2		70	Jadranka Nikolić
IZRADA MOD. PROIZVODA	Materijali u tekstilu	1	1		70	Jadranka Nikolić
	Izrada modnih proizvoda		4x2		140	Ana Kozina
MODNO POSLOVANJE	Računalstvo		1x2		35	Mario Šutalo
Ukupno sati B.1		**2**	**9**		**385**	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	T	V	PN		
MODA	Modni dizajn	1	1		70	Jadranka Nikolić
KOSTIMOGRAFIJA	Modni stilovi	1	1		70	Jadranka Nikolić
Ukupno sati B.2		**1**	**1**		**70**	
Ukupno A+B1+B2		**22**	**10**		**1120**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **II. M**

Ugostiteljstvo – pomoćni kuhar i slastičar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 078193

Razrednik: **Rosanda Lovrić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	105	Marija Menalo
Etika i kultura	1	35	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	35	Petar Jelavić
Matematika	3	105	Darija Jurković
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Ivan Šprlje
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	35	Vera Modrić
Osnove ugostiteljstva	1	35	Rade Nikoletić
Poznavanje robe	1	35	Nina Bjeliš
U k u p n o :	**13**	**455**	
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Stručna praksa	14	490	Dana Paponja (7 sati)
Produljeni stručni postupak (po razredu ili odgojnoj skupini)	18		

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. C**

Strojarstvo / Automehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:014233

Razrednik**: Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk/ Etika	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ivana Jovanović
Računalstvo	2	64	Katica Borovac
Elektrotehnika	1	32	Josip Tošić
Hidraulika i pneumatika	2	64	Zoran Grgić
Tehnologija automehanike	3	96	Matej Lazarević
Praktična nastava automehanike*	16	512	
Ukupno sati	**34**	**1088**	
Stručna praksa		35**	

*uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

**zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. D**

Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 015324

Razrednik: **Matej Lazarević**

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			St g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	P N		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Sanja Raguž
	Engleski jezik	2			70	Goranka Ivanković
	Vjeronauk/Etika	1			35	Ivan Menalo
	Tjel. i zdrav. kult.	2			70	Romana Ćuže
	Matematika	4			140	Marija Veraja
	Fizika	2			70	Tatjana Azinović
UKUPNO SATI		**14**			**490**	
B.POSEBNI STRUKOV.DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL						
KONSTRUKCIJE	Strojarske konstrukcije	1	1x2		70	Željko Medić
	Alati i naprave	1	1x2		70	Matej Lazarević
ENERGETIKA	Pneu. i hidraulika	1	1x2		70	Zoran Grgić
	Elektrotehnika	1	1x2		70	Ivan Šarić
	Termodinamika	1	1x2		70	Ivan Šarić
NUM. UPRAVLJANI ALATNI STROJEVI	CNC tehnologije	1	1x2		70	Zoran Grgić
AUTOMATIZACIJA	Ind.automatizacija	1	1x2		70	Željko Medić
Ukupno sati B.1		**7**	**7**		**490**	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
IZBORNI STRUKOVNI MODEL	Dizajniranje proizvoda pomoću računala		**2x2**		**70**	Matej Lazarević
	Tokarenje CAM/CAD tehnologijom		**2x2**		**70**	Zoran Grgić
Ukupno sati B.2			**4**		**140**	
UKUPNO SATI A+B		**21**	**9**		**1120**	
Hrvatski jezik dopunska		**1**			**35**	**Sanja Raguž**

Matematika dopunska	**1**	**35**	**Marija Veraja**
Engleski dopunska	**1**	**35**	**Goranka Ivanković**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. E**

Elektrotehnika – Elektromehaničar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:041203

Razrednik : **Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Vjeronauk/Etika	1	32	Ivan Menalo
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Matematika	2	64	Ivana Jovanović
Energetska elektronika*****	2	64	Goran Manenica
Konstrukcija i ispitivanje električnih proizvoda*	2	64	Josip Tošić
Izborni program (elektrostrojarstvo) ****** Rashladna i termička tehnika	4	128	Josip Tošić
Praktična nastava	16	512	Nino Kaleb (8 sati)
U k u p n o:	**34**	**1088**	
Stručna praksa		do 35*******	

*****predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

******predmeti izbornog programa

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

******* U funkciji završnog rada

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. F**

Ugostiteljstvo i turizam - konobar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 071333

Razrednik**: Rade Nikoletić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Marija Menalo
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
T Z K	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Ukupno sati A.	**8**	**256**	
B1 Strukovno teorijski predm			
Engleski jezik (I.)	3	96	Zorana Vekić
Njemački jezik (II.)	3	96	Julija Knežević
Gospodarska matematika	2	64	Darija Jurković
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 Bjeliš
Ukupno sati B1	**20**	**640**	
Praktična nastava B2			
Praktična nastava	8	448	
Ukupno sati B1 + B2	**28**	**1088**	
Sveukupno sati A + B	**36**	**1344**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. G**

Cestovni promet – Vozač motornog vozila

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 141103

Razrednik**: Petar Jelavić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Mirjana Antolović
Engleski jezik	2	64	Judita Mustapić
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Josip Cvitanović
B. **Stručno-teorijski dio**			
Cestovna vozila	2	64	Ivan Šarić
Prijevoz tereta	3	96	Ivana Leontenko
Prijevoz putnika	2	64	Ivana Leontenko
Prometna tehnika	2	64	Ivana Leontenko
Izborni predmet: Njemački jezik	2	64	Zoran Martinović
C. Praktičn dio			
Upravljanje mot. voz. C kate. *	1,5	45	
Praktična nastava **	7	224	
U k u p n o :	**31,5**	**1.005**	

- ***Nastava se realizira pojedinačno na vozilu C kategorije***

***** 35 sati u u funkciji završnog rada***

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. H**

Ugostiteljstvo i turizam - kuhar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 071233

Razrednik**: Zoran Martinović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. zajednički općeobrazo. dio			
Hrvatski jezik	3	96	Mirjana Antolović
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
T Z K	2	64	Romana Ćuže
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Ukupno sati A.	**8**	**256**	
B1 Strukovno teorijski predmeti			
Engleski jezik (I.)	2	64	Goranka Ivanković
Njemački jezik (II.)	2	64	Zoran Martinović
Gospodarska matematika	2	64	Marija Veraja
Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64	Katarina Barišić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64	Antonio Jelaš
Poznavanje robe i prehrana	2	64	Nina Bjeliš
Kuharstvo	8x2	256	Paponja D./Ćelić M.
Ukupno sati B1	**20**	**640**	
Praktična nastava B2			
Praktična nastava	8	256	
Ukupno sati B1 + B2	**28**	**896**	
Ukupno sati A + B	**72**	**2688**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. I**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra:060724

Razrednik: ***Željka Jeramaz***

A.OPĆEOBRAZOVNI DIO		Sati tjedno			Sa g.	NASTAVNIK
MODUL	NAST. PREDMET	T	V	PN		
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3			105	Danijela Baćilo
	Engleski jezik	3			105	Judita Mustapić
	Vjeronauk/Etika	1			35	Rosanda Lovrić
	Geografija*	2			70	Željka Jeramaz
	Tj.i zdr. kultura	2			70	Mario Sršen
	Matematika**	3			105	Darija Jurković
UKUPNO SATI		**14**			**490**	
B.POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL						
OSNOVE EKONOMIJE	Osn. ekonomije	2			70	Mladenka Cvitković
	Statistika	2			70	Branka Kosović
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	Komunikacijsko-prezent. vještine	1	1x2		70	Snježana Batinović
RAČUNOVOSTVO I FINANCIJE	Računovodstvo proizv. i trgovine	2	1x2		105	Anica Goluža
MARKETING	Marketing	1	1x2		70	Snježana Batinović
FINANCIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE	Bankarstvo i osiguranje	2	1x2		105	Mladenka Cvitković
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	Vježbenička tvrtka		2x2		70	Branka Kosović
Ukupno sati B.1		**9**	**7**		**560**	
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODEL						
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	Računovodstvo neprof.organizacija	1	1		70	Mladenka Cvitković
UPRAVLJANJE PRODAJOM	Upravljanje prodajom	1	1		70	Snježana Batinović
Ukupno sati B.2		**1**	**1**		**70**	
UKUPNO SATI A+B		**24**	**8**		**1120**	
Matematika dopunska		**1**			**35**	**Darija Jurković**

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

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku.

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. K**

Ekonomija, trgovina i posl. administracija – Upravni referent

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 060404

Razrednik **: Ivan Đerek**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	4	140	Danijela Baćilo
Engleski jezik (I.)	3	105	Goranka Ivanković
Njemački jezik (II.)	2	70	Julija Knežević
Povijest	2	70	Ivan Đerek
TZK	2	70	Romana Ćuže
Matematika	2	70	Josip Cvitanović
Sociologija	2	70	Željka Dodig
Vjeronauk	1	35	Rosanda Lovrić
Informatika	1+1x2	70	Darko Primorac
Uredsko poslovanje i dopisiv.	1+1x2	70	Darko Vekić
Upravni postupak	2	70	Darko Vekić
Kompjutorska daktilografija	2x2	70	Novaković V./Vekić D.
Uvod u obiteljsko pravo	2	70	Darko Vekić
Knjigovodstvo	2	70	Branka Kosović
Izborni predmeti			
Logika	1	35	Rosanda Lovrić
Ljudska prava	2	70	Željka Dodig
S ve u k u p n o:	**33**	**1195**	
Stručna praksa		40	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. L**

Strojarstvo / Instalater grijanja i klimatizacije

(Područje rada – zanimanje)
Šifra:013633

Razrednik**: Milan Barišić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjed.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Marko Mustapić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Mario Sršen
Vjeronauk/ Etika	1	32	Ivan Menalo
Matematika	2	64	Ivana Jovanović
Računalstvo	2	64	Katica Borovac
Elementi protoka	2	64	Milan Barišić
Tehnologija grijanja i klimatizacije	3	96	Zoran Grgić
Praktična nastava grijanja i klimatizacije*	18	576	Mario Batinović (4 tjedno) Domagoj Leontić (14 tj.)
Ukupno sati	**35**	**1120**	
Stručna praksa		35**	

*Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije
** Zbroj sati za završni ispit

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **III. M**

Ugostiteljstvo – Pomoćni kuhar i slastičar

(Područje rada – zanimanje)
Šifra: 078193

Razrednik: **Mirjana Antolović**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Mirjana Antolović
Etika i kultura	1	32	Petar Jelavić
Politika i gospodarstvo	1	32	Petar Jelavić
Matematika	2	64	Nikolina Bulum
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Ćuže
Tehnologija zanimanja:			
Higijena	1	32	Dana Svaguša
Poznavanje robe	1	32	Nina Bjeliš
Ugostiteljsko posluživanje	1	32	Rade Nikoletić
Ukupno tehnolog.zanimanja	**3**	**96**	
Vjeronauk	1	32	Rosanda Lovrić
Stručna praksa	21	672	Vedran Perić (7 sati)
Produljeni stručni postupak	18		
Ukupno:	**34**	**1088**	

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **IV B.**

Graditeljstvo – Građevinski tehničar

(Obrazovni profil – zanimanje)
Šifra: 015104

Razrednik: **Vedran Nižić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A) Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	96	Biljana Cvitanović Duvnjak
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Vjeronauk / Etika	1	32	Ivan Menalo
Politika i gospodarstvo	1	32	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Matematika	4	128	Darija Jurković
Fizika	1	32	Tatjana Azinović
Arhitektonske konstrukcije	2	64	Vedran Nižić
Nosive konstrukcije	3	96	Vedran Nižić
Organizacija građenja	4	128	Antonela Vasilj
Praktikum	1	32	Vedran Nižić
B. Izborni nastavni predmeti:			
Vodogradnje	4	128	Antonela Vasilj
Prometnice	4	128	Antonela Vasilj
Ukupno:	**32**	**1024**	
Engleski jezik dopunska	**1**	**32**	**Zorana Vekić**
Hrvatski jezik dodatna	**2**	**64**	**Biljana Cvitanović Duvnjak**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **IV. D**

Elektrotehnika – Elektrotehničar

(Obrazovni profil – zanimanje)
Šifra: 040104

Razrednik: **Zorana Vekić**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
Hrvatski jezik	3	96	Sanja Raguž
Engleski jezik	2	64	Zorana Vekić
Politika i gospodarstvo	2	64	Petar Jelavić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Romana Ćuže
Vjeronauk/Etika	1	32	Ivan Menalo
Matematika	4	128	Nikolina Bulum
Fizika *	2+1x2	96	Tatjana Azinović
Automatsko vođenje procesa *	2	64	Josip Tošić
Elektroenergetika	2	64	Goran Manenica
Energetska elektronika *	2	64	Goran Manenica
Elektromotorni pogoni *	2	64	Goran Manenica
Radioničke vježbe	4x2	128	Nino Kaleb
Izborni program škole ** Informacije i komunikacije	3	96	Josip Tošić
***Stručna praksa		40	
U k u p n o :	**32**	**1.024**	
Hrvatski jezik dodatna	**1**	**32**	**Sanja Raguž**
Engleski jezik dopunska	**1**	**32**	**Zorana Vekić**
Matematika dopunska	**1**	**32**	**Darija Jurković**

**** Predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama***
***** Sadržaj izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom (Popis predmeta vidi glasnik str. 12)***
****** U funkciji završnog ispita.***

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **IV. I**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Ekonomist

(Obrazovni sektor – zanimanje)

Šifra: 060604

Razrednik: **Mladenka Cvitković**

NASTAVNI PREDMET	Satj	Sati godi.	NASTAVNIK
A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Hrvatski jezik	3	96	Mirjana Antolović
Engleski jezik s dopisivanjem	3	96	Petra Sršen
Vjeronauk / Etika	1	32	Ivan Menalo
Geografija	2	64	Željka Jeramaz
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Katica Vištica
Matematika	3	96	Josip Cvitanović
UKUPNO SATI A.	14	448	
B. POSEBNI STRUČNI DIO			
B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI			
I .OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI			
Osnove ekonomije	2	64	Mladenka Cvitković
Računovodstvo	4	128	Anica Goluža
Marketing	2	64	Anica Goluža
Bankarstvo i osiguranje	2	64	Snježana Batinović
Tržište kapitala	2	64	Snježana Batinović
Vježbenička tvrtka	2x2	64	Branka Kosović
Pravno okruženje poslovanja	2	64	Vekić Darko
UKUPNO SATI OBVEZ.STR.PREDME.	16	512	
II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMET			
Analiza financijskih izvješća	2	64	Mladenka Cvitković
Marketing usluga	2	64	Nikica Jelavić
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	2	64	
UKUPNO SATI B1. + B2	**18**	**576**	
UKUPNO A + B	**32**	**1.024**	
Hrvatski jezik dodatna	**1**	**32**	**Danijela Baćilo**
Matematika dodatna	**2**	**64**	**Josip Cvitanović**
Engleski dodatna	**1**	**32**	**Suzana Antonini**

NASTAVNI PLAN RAZREDNOG ODJELA **IV. J**

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Upravni referent

(Obrazovni profil – zanimanje)
Šifra: 060404

Razrednik: **Nikolina Bulum**

NASTAVNI PREDMET	Sati tjedn.	Sati godi.	NASTAVNIK
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA			
Hrvatski jezik	4	128	Nikolina Anković
Engleski jezik	3	96	Goranka Ivanković
Njemački jezik	2	64	Julija Knežević
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Dalibor Mateljak
Vjeronauk/Etika	1	32	Rosanda Lovrić
Ukupno A	**12**	**384**	
B. STRUČNO-TEORIJSKI DIO PROGRAMA			
Informatika	1+2x2	96	Primorac D./Šutalo M.
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
Ukupno B	**18**	**576**	
C. IZBORNI DIO PROGRAMA			
Filozofija	2	64	Rosanda Lovrić
Javne financije	2	64	Branka Kosović
Ukupno C	**4**	**108**	
U k u p n o A+B+C	**34**	**1.152**	
Hrvatski jezik dodatna	**1**	**32**	**Nikolina Anković**
Sociologija fakultativno	**1**	**32**	**Željka Dodig**
Engleski jezik dopunska	**1**	**32**	**Goranka Ivanković**
Matematika dodatna	**2**	**64**	**Nikolina Bulum**

4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

***U školskoj godini 2020./2021. nastava je organizirana u dvije smjene i to*:**

- U jutarnjoj smjeni polaze nastavu učenici prvih i četvrtih razreda, te drugi razred ekonomije, a u popodnevnoj smjeni učenici drugih i trećih razreda.
- Smjene se ne rotiraju .
- Nastavu izvodi 75 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 i Petra Sršen.
- Poslove socijalnog pedagoga obavlja socijalni pedagog Ana Vidović.
- Planer i satničar škole je Željko Medić,
- 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 2020./2021.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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	1	2	3	4	5	6

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

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

KOLOVOZ

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

4.1.1. Broj radnih dana u 2020./2021. školskoj godini

Pravilnikom se propisuje početak i završetak nastavne godine, trajanje obrazovnih razdoblja i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2020./2021.

- Nastava počinje 7**. rujna 2020.** godine, a završava **18. lipnja 2021.** godine.

- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- **I. polugodište** traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine. (16 radnih tjedana)
- **II. polugodište** traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine (21 tjedan), a za učenike završnih razreda srednje škole do 25.svibnja 2021. godine
- **Jesenski odmor** za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
- **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
- **Proljetni odmor** za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.
- **Ljetni odmor** počinje 21. lipnja 2021. 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 (nedjelja) – Svi Sveti

2.-3. studeni - jesenski praznici za učenike
18. studeni (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

23. prosinac (srijeda) - zadnji dan nastave u prvom polugodištu

24. prosinac - 8 siječnja - prvi dio zimskih praznika za učenike
25. prosinac (petak) – Božić
26. prosinac (subota) – Sveti Stjepan
1. siječanj (petak) – Nova godina
6. siječanj (srijeda) – Sveta tri kralja

2. - 9. travanj - proljetni praznici za učenike
4. travanj (nedjelja) – Uskrs
5. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
1. svibanj (subota) – Praznik rada
30. svibanj (nedjelja) – Dan državnosti
3. lipanj (četvrtak) – Tijelovo

21. lipanj (ponedjeljak) - počinju ljetni praznici za učenike

22. lipanj (utorak) - Dan antifašističke borbe

5. kolovoz (četvrtak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. kolovoz (nedjelja) - Velika Gospa

4.2. Organizacija radnog tjedna

Smjene: Odgojno-obrazovni proces u 2020./2021. šk.god. organiziran je u dvije smjene.

Odgojno-obrazovni rad u jutarnjoj smjeni za vrijeme pandemije COVID-19

Jutarnja smjena	od 7,30 do 12,50 sati
Popodnevnoj smjeni	od 13.30 do 18,50 sati.

Prestankom pandemije COVID-19 odgojno-obrazovni rad organizirat će se 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 prvih i četvrtih razreda, te odjel drugog razreda ekonomije a u popodnevnoj smjeni 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.

Nastavni sat za vrijeme pandemije COVID-19 traje 40 minuta. Prestankom pandemije trajat će 45 minuta. 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 ZA VRIJEME PANDEMIJE COVID-19

	Jutarnja smjena	**Popodnevna smjena**
1. sat	**7,30 – 8,10**	**13,30 – 14,10**
2. sat	**8,15 – 8,55**	**14,15 – 14,55**
3. sat	**9,00 – 9,40**	**15,00 – 15,40**
4. sat	**9,55 – 10,35**	**15,55 – 16,35**
5. sat	**10,40 – 11,20**	**16,40 – 17,20**
6. sat	**11,25 – 12,05**	**17,25 – 18,05**
7. sat	**12,10 – 12,50**	**18,10 – 18,50**

RASPORED ZVONJENJA NAKON PANDEMIJE COVID-19

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

4.2.1. Razredni odijeli i dežurni učenici po smjenama

Zbog pandemije COVID-!9 neće biti dežurstva učenika. Prestankom mjera i pandemije COVID-19 slijedit će navedeni raspored po smjenama.

Raspored razrednih odjela po smjenama

Jutarnja smjena

I.D	Strojarski računalni tehničar
I.i	Ekonomist
I.J	Upravni referent
I.K	Modni tehničar
II.i	Ekonomist
IV.B	Građevinski tehničar
IV.D	Elektrotehnika
IV.I	Ekonomist
IV.J	Upravni referent

Popodnevna smjena

II.B	Građevinski tehničar
II.D	Elektrotehničar
II.J	Upravni referent
II.K	Modni tehničar
III.D	Strojarski računalni tehničar
III.i	Ekonomist
III.K	Upravni referent

Dežurstvo će započeti učenici 4.b u jutarnjoj smjeni , a u popodnevnoj smjeni učenici 2.b razreda.

4.3.Organizacija nastave

Nastava se izvodi u dvije smjene. Zbog pandemije COVID-19 jutarnja smjena započinje u 7:30 sati, a završava u 12,50 sati. Popodnevna smjena započinje u 13,30 sati i završava u 18,50 sati.

Prestankom pandemije COVID-19 jutarnja smjena započet će u 7:30 sati, a završit će u 13,30 sati. Popodnevna smjena započet će u 13,30 sati i završit će u 19,30 sati.

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

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

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

4.3.1.Raspored teorijske i praktične nastave

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

III.H	Kuhar	**T**	**PN**	**T**	**KU**	**T**
III.i	Ekonomist	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
III.K	Upravni referent	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
IV.B	Građevinski tehničar	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
IV.D	Elektrotehničar	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
IV.i	Ekonomist	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
IV.J	Upravni referent	**T**	**T**	**T**	**T**	**T**
UKUPNO PRAKTIČNE NASTAVE		**5**	**5**	**6**	**6**	**6**

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

UP - ugostiteljsko posluživanje; **K -** 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.K	Modni tehničar	140 sati
I.M	Pomoćni kuhar i slastičar	245 sati
II.E	Elektromehaničar	245 sati

II.F	Konobar	175 sati
II.H	Kuhar	245 sati
II.M	Pomoćni kuhar i slastičar	245 sati
II.L	Instalater grij. i klim.	490 sati
III.D	Elektrotehničar	140 sati
III.E	Elektromehaničar	512 sati
III.F	Konobar	192 sata
III.H	Kuhar	224 sata
III.K	Pomoćni kuhar i slastičar	224 sata
III.L	Vodoinstalater	448 sati
	Ukupno:	4,750 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.
- **Nino Kaleb**; 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 2020./2021.:

Ravnatelj: Marijo Obradović, prof.
Koordinator: Željka Dodig, prof.

Zamjenik koordinatora: Ana Vidović, prof. soc.pedagog

Članovi povjerenstva:

1. Vedran Nižić, prof.
2. Zorana Vekić, prof.
3. Mladenka Cvitković, prof.
4. Nikolina Bulum, 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 podatcima učenika u bazu podataka

4.5. Izborna nastava

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

U ovoj školskoj godini u 17 odjela održat će se izborna nastava.

Nastavu izvodi 14 profesora po dva (2) sata, 1 profesor po tri (3) sata tjedno i 2 profesora po četiri (4) sata tjedno.

Izborni predmet	Nastavnik	Sati tjed.	Broj učenika
Njemački jezik	Julija Knežević	4	42
Njemački jezik	Zoran Martinović	2	15
Latinski jezik	Ivana Menalo	4	42
Ljudska prava	Željka Dodig	4	43
Logika	Rosanda Lovrić	2	21
Filozofija	Rosanda Lovrić	2	22
Prometnice	Antonela Vasilj	2	16
Prometnice	Antonela Vasilj	4	16
Vodogradnje	Antonela Vasilj	4	16
Dizajniranje proizvoda pomoću računala	Matej Lazarević	2	18
Tokarenje CAM/CAD tehnologijom	Zoran Grgić	2	18
Rashladna i termička tehnika	Josip Tošić	4	4
Informacije i komunikacije	Josip Tošić	4	18

Modni dizajn	Jadranka Nikolić	2	5
Modni stilovi	Jadranka Nikolić	2	7
Obiteljski posao	Mladenka Cvitković	2	10
Globalno poslovno okruženje	Branka Kosović	2	10
Osnove turizma	Nikica Jelavić	2	11
Uvod u poslovno upravljanje	Branka Kosović	2	10
Računovodstvo neprofitnih organizacija	Mladenka Cvitković	2	10
Upravljanje prodajom	Snježana Batinović	2	9
Analiza financijskih izvješća	Mladenka Cvitković	2	10
Marketing usluga	Nikica Jelavić	2	10
Javne financije	Branka Kosović	2	22

4.5.1.	**Njemački jezik**
Profesor:	Julijana Knežević, Zoran Martinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	3
Odjeli:	1.g, 2.g, 3.g
Broj učenika:	57
Cilj:	-Standardizirati pisane oblike komunikacije -Pravilno reagirati na upute nastavnika -Širiti usmenu komunikaciju -Unaprijediti opću sposobnost izražavanja
Zadaci:	-Razvijati jezične vještine za receptivno i produktivno snalaženje -Omogućiti osnovnu komunikaciju na stranom jeziku -Uočiti posebnosti sustava drugog stranog jezika -Razumjeti jednostavnu zvučnu poruku
Očekivani ishodi:	Razumijevanje izvornog govornika na nivou A1-A2 Učenici će moći razviti interes prema učenju njemačkog jezika, upoznati se s germanskom kulturom, razviti interes za učenje stranih jezika, naučiti važnost upoznavanja

	s drugim kulturama
Način vrednovanja:	Način realizacije Sudionici: Profesorica i učenici navedenih razreda Načini učenja (što rade učenici): Učenici slušaju predavanja, samostalno rješavaju zadatke, usvajaju gradivo uz pomoć radnih listova, igre, pjesme, filma, sudjeluju u projektima vezanim uz njemački i jezik, Metode poučavanja (što rade učitelji): Metode poučavanja u izbornoj nastavi iz njem. se temelje na interakciji s učenicima kako bi učenici što više samostalno, u paru ili grupi radili i na taj način usvajali gradivo.
Nastavne teme:	Nastavne teme za 2. razred: -Grüsse -Meine Ecke -Zusmmenleben -Liebe -Jugendliche u. Gesellschaft Nastavne teme za 3. razred: -Jobben -Europa -Abhängigkeit -Vorurteile -Film
Literatura:	Zweite Sprache Deutsch de. 1,2,3, I. Horvatić-Čajko

4.5.2	**Latinski jezik**
Profesor:	Ivana Menalo,prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.J
Broj učenika:	20
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče,spoznaju,razumiju, i prepoznaju jezične strukture ,civilizacijski kontekst

Zadaci:	Naučiti učenike osnovnim gramatičkim sadržajima,usvajanje vokabulara,usvajanje osnovnih civilizacijskih pojmova
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice,prepoznaje gramatičke sadržaje,koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje,gramatika,vokabular i civilizacija)
Nastavne teme:	-deklinacije -konjugacije -pridjevi -glagoli -zamjenice -brojevi
Literatura:	G.G.Pauš;Elementa Latina,Zagreb,2014.

4.5,3.	**Latinski jezik**
Profesor:	Ivana Menalo,prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	II.j
Broj učenika:	22
Cilj:	Osposobiti učenike da uoče,spoznaju,razumiju, i prepoznaju jezične strukture ,civilizacijski kontekst
Zadaci:	Naučiti učenike primjeni naučenog iz prvog razreda u prevođenju tekstova,koristiti što više pravne terminologije i poslovica vezanih za struku.
Očekivani ishodi:	Učenik samostalno i uz pomoć nastavnika prevodi rečenice,prepoznaje gramatičke sadržaje,koristi određeni broj riječi i koristi ih u prijevodu teksta
Način vrednovanja:	Učenici se vrednuju kroz sastavnice koje su propisane(razumijevanje,gramatika,vokabular i civilizacija)

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

4.5.4.	**Ljudska prava**
Profesor:	Željka Dodig
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	2
Odjeli:	2j, 3k
Broj učenika:	43 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. Jačanje socijalnih kompetencija koje omogućuju lakše prepoznavanje društvenih problema te aktivno sudjelovanje u rješavanju istih.
Očekivani ishodi:	Jačanje svijesti o različitim kršenjima ljudskih prava u povijesti i u suvremeno doba

	Aktivno sudjelovanje u zaštiti raznih oblika ljudskih prava Razvijati dijalog tolerancije, solidarnosti, mirnog rješavanja sukoba
Način vrednovanja:	Usmeni i pisani rad Radionice na zadane teme Prezentacije na zadane teme Ukrašavanje prostora škole – obilježavanje datuma vezanih za određene teme Eseji na zadanu temu Slobodne teme učenika prema vlastitim afinitetima- izrada eseja, prezentacija, plakata, knjižica, slikovnih prikaza i ostalo
Nastavne teme:	1.Razvoj ljudskih prava 2. Narušavanje ljudskih prava 3. Ugroženost ljudskih prava u Hrvatskoj 4. Tolerancija i uvažavanje različitosti 5. Nenasilno rješavanje sukoba – konstruktivni dijalog 6. Kulturni identitet 7. Aktivni građani 8. Socijalna prava 9. Demokratske vrijednosti i ljudska prava 10. Pravo čovjeka na zdrav okoliš 11. Diskriminacija
Literatura:	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

4.5.5.	**Logika**
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	1
Broj odjela:	1

Odjeli:	3k
Broj učenika:	21
Cilj:	-Razvijati sposobnosti logičnog iskazivanja misli
Zadaci:	-Razvijati sposobnosti pravilnog zaključivanja i mišljenja u svakodnevnoj komunikaciji -Razvijati objektivno mišljenja i kritički odnos prema svijetu
Očekivani ishodi:	-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. - 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. - Učeni-k/ca prepoznaje sudove. Može izdvojiti logički subjekt i logički predikat u „aristotelovskim sudovima.“ Može iskazati definiciju suda svojim riječima. - 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. - 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.
Način vrednovanja:	- 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. - Elementi ocjenjivanja: 1) prijevodi 2) razumijevanje logičkih sadržaja
Nastavne teme:	-Uvod u logiku -Pojam -Sud -Zaključak -Istinosne funkcije -Kvantifikacija -Opća metodologija
Literatura:	-Davor Lauc, Zvonimir Šikić -Gajo Petrović: Logika, ŠK,Zagreb 1982.g. -Ante Vlastelica: Logika, Vježbe zadaci rješenje, ŠK, Zagreb 2001. god.

4.5.6.	**Filozofija**
Profesor:	Rosanda Lovrić, prof.
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4j
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., *Filozofija*, Profil, Zagreb, 2008. Kalin, B., *Povijest filozofije*, ŠK, Zagreb, 2010.

4.5.7.	**Prometnice**
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.B
Broj učenika:	16
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:	- razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata - usvojiti stručne pojmove - razvijati interes i odgovornost prema struci - razvijati logički način razmišljanja - upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove - ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka - usvojiti principe projektiranja prometnica - steći osjećaj za prostorno predočavanje prometnih objekata - razvijati osjećaj za očuvanje okoliša pri projektiranju prometnih objekata - razvijati smisao za preglednost, sistematičnost, točnost, preciznost i urednost - naučiti samostalno se služiti pravilnicima o tehničkim uvjetima pri projektiranju prometnica

Očekivani ishodi:	Učenici će moći: - opisati kriterije za razvrstavanje prometnica - definirati pojmove, ulogu, stručne nazive i veličine sastavnih dijelova prometnice u poprečnom presjeku - razlikovati elemente gornjeg i donjeg ustroja prometnice - objasniti usku vezu geodetske i građevinske struke pri gradnji prometnica - razlikovati i usporediti vrste suvremenih kolničkih zastora, te obrazložiti odabir
Način vrednovanja:	Kontinuirano tijekom cijele školske godine usmenim putem kroz formativno vrednovanje, te sumativno vrednovanje kroz dvije pisane provjere znanja. Izrada samostalnih učeničkih projekata.
Nastavne teme:	- Uvod u građenje prometnica - Konstruktivni elementi prometnice - Izvedba zemljanih radova - Donji ustroj prometnice - Geodetski radovi - Gornji ustroj prometnice - Kolnička konstrukcija
Literatura:	- Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korleat Željko - Geometrija vožnje, Korleat Željko - Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina

4.5.8.	**Prometnice**
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4.B
Broj učenika:	16
Cilj:	Ovladati znanjem i vještinama potrebnim za sudjelovanje u izvođenju, održavanju i projektiranju željezničkih pruga i cijevnih propusta. Usvojiti temeljno znanje građenja: tunela, aerodroma i mostova.

Zadaci:	- razvijati osjećaj za važnost i ljepotu prometnih objekata - usvojiti stručne pojmove - razvijati interes i odgovornost prema struci - razvijati logički način razmišljanja - upoznati prometne objekte i sve njihove konstruktivne dijelove - ovladati suvremenim metodama građenja i suvremenim materijalima - razvijati samostalnost u rješavanju programskih zadataka - usvojiti principe projektiranja željezničkih pruga - steći osjećaj za prostorno predočavanje prometnih objekata - razvijati osjećaj za očuvanje okoliša pri projektiranju prometnih objekata - razvijati smisao za preglednost, sistematičnost, točnost, preciznost i urednost - naučiti samostalno se služiti pravilnicima o tehničkim uvjetima pri projektiranju željezničkih pruga - usvojiti temeljna znanja o projektiranju i izvedbi tunela, aerodroma i mostova
Očekivani ishodi:	Učenici će moći: - objasniti uloge, materijale i veličine osnovnih elemenata gornjeg ustroja željezničkih pruga - opisati načine nastavljanja tračnica - objasniti uređenja kolosijeka u pravcu i zavoju - objasniti funkcije osnovnih uređaja kod željezničke pruge - primijeniti ispravne tehničke podatke i zaštitu okoliša od ekocida - opisati vrste tunela, opsežnosti i važnosti istražnih radova - objasniti osnove iskolčenja tunela - bjasniti osnovne tehničke uvjete za projektiranje cestovnih i željezničkih tunela - opisati specifičnosti podzemnih željeznica - opisati vrste i način projektiranja i izvođenja mostova - nacrtati osnovne geometrijske i konstruktivne elemente mosta - nacrtati i objasniti osnovne konstruktivne sustave drvenih, betonskih, kamenih i čeličnih mostova - nabrojati osnovne vrste AB mostova - nacrtati osnovne konstruktivne sustave AB mostova srednjeg raspona - objasniti faze građenja mosta - opisati razvoj zračnog prometa

	- opisati uvjete za položaj aerodroma i sastavne dijelove aerodroma
Način vrednovanja:	Kontinuirano tijekom cijele školske godine usmenim putem kroz formativno vrednovanje, te sumativno vrednovanje kroz dvije pisane provjere znanja. Izrada samostalnih učeničkih projekata.
Nastavne teme:	- Projektiranje željezničkih pruga - Mostovi - Tuneli - Aerodromi
Literatura:	- Uvod u projektiranje i građenje cesta, Korleat Željko - Geometrija vožnje, Korleat Željko - Priručnik za projektiranje cesta, Cindori Kovačević Marina - Željezničke pružne građevine - projektiranje, izgradnja i održavanje, Mikulić Jozo, Stipetić Antun - Mostovi - odabrana poglavlja, Radnić Jure, Harapin Alen, Šunjić Goran -Projektiranje cestovnih i željezničkih tunela, Mustapić Ivan, Mikulić Tanja, Šarić Darko

4.5.9.	**Vodogradnje**
Profesor:	Antonela Vasilj
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	4 B
Broj učenika:	16
Cilj:	- Usvojiti osnovna znanja o proračunu mjerodavnih količina vode za opskrbu naselja, hidrauličkom proračunu vodoopskrbne mreže i objekata vodoopskrbnog sustava - -Usvojiti osnovna znanja o vrstama kanalizacijskih sustava, o mjerodavnim količinama vode za dimenzioniranje kanalizacijske mreže i objekata na kanalizacijskoj mreži

	- Usvojiti osnovna znanja o objektima za reguliranje vodnih količina-branama, ustavama i hidroelektranama
Zadaci:	- Znati proračunati potrebne količine vode za naselje - Izraditi hidraulički proračun vodoopskrbnog sustava, izračunati kapacitet pumpe, snagu elektromotora, zapreminu vodospreme, tlakove u sustavu i dimenzionirati vodoopskrbnu mrežu naselja - Znati tipove kanalizacijskih sustava, izračunati hidraulički proračun kanalizacijskog sustava - Poznavati vrste brana i ustava , vrste hidroelektrana i njihovu ulogu u iskorištavanju vodnih snaga
Očekivani ishodi:	- Odgovorno ponašanje prema vodnim resursima - Ukazati na promjene načina življenja u svrhu održivog razvoja i kao pojedinac pokušati doprinijeti istom
Način vrednovanja:	- Pismeno izražavanje - Usmeno izražavanje
Nastavne teme:	- Opskrba naselja vodom - Vodozahvatni objekti - Vrste vodosprema - Vodovodne mreže, crpke - Osnove hidrauličkog proračuna - Kanalizacija - Objekti za reguliranje vodnih količina
Literatura:	- HIDRAULIKA, M. Dobrić - OSNOVE HIDROTEHNIKE, G. Hajdn - NASUTE BRANE, E. Nonveille

4.5.10.	**Dizajniranje proizvoda pomoću računala**
Profesor:	Matej Lazarević
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.D
Broj učenika:	18
Cilj:	Osposobiti učenika da samostalno dizajnira najjednostavnije proizvode pomoću računalnih programa /AutoCAD i CATIA/.

Zadaci:	Postignuta znanja primijeniti na CNC tokarilici i CNC glodalici,te 3D printeru.
Način vrednovanja:	Praktično i usmeno provjeravati stečena znanja,rad na računalu.
Nastavne teme:	AutoCAD 2D i 3D crtanje,Catia – sketcher,part Desing,Draft,Assembly Desing,Simulcije,3D printanje – primjena.
Literatura:	Elementi strojeva – E.Hercigonja;Tehničko crtanje,Strojarski priručnik,Katalozi standardnih dijelova.

4.5.11.	**Tokarenje CAM/CAD tehnologijom**
Profesor:	Zoran Grgić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.d
Broj učenika:	18
Cilj:	primijeniti CNC tehnologije u obradi metala, ovisno o zahtjevu za izradak i ekonomičnost izradbe
Zadaci:	Modul tokarenje CAD/CAM TEHNOLOGIJi pruža polaznicima osnovni uvid u novije tehnološke postupke, kao npr. upotrebu CNC strojeva u strojarskoj proizvodnji.
Očekivani ishodi:	1. razlikovati procese CNC tokarenja u odnosu na uvjete obrade 2. prepoznati strukturu CNC tokarilice na temelju postupaka 3. usporediti prednosti i nedostatke CNC obrade 4. pridružiti parametre postupcima tokarenja CAD/CAM tehnologijom 5. primijeniti računalo u pojedinim CNC postupcima
Način vrednovanja:	**Elementi**: usvojenost programskih sadržaja, sudjelovanje u nastavnom procesu.

	Oblici: usmeno provjeravanje, pisano provjeravanje, problemski zadatak, projektni zadatak, seminarski rad.
Nastavne teme:	• izrada i modeliranje skice PO • tehnološki postupak CAM tokarenja • izrada predmeta na CNC tokarilici
Literatura:	Prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja.

4.5.12.	**Rashladna i termička tehnika**
Profesor:	Josip Tošić
Broj sati tjedno:	4
Broj odjela:	1
Odjeli:	3.E
Broj učenika:	4
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:	1. Osnovne znanosti o toplini 2. Termički aparati i uređaji 3. Rashladni aparati i uređaji 4. Strojevi za pranje

Literatura:	B.Parać, Kućanski aparati

4.5.13.	**Informacije i komunikacije**
Profesor:	Josip Tošić
Broj sati tjedno:	3
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. D
Broj učenika:	18
Cilj:	Učenici trebaju dobiti pregled oblika i prenošenja informacija
Zadaci:	Usvojiti pojmove različitih oblika informacija u komunikacijama. Upoznati različite načine prenošenja informacija.
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:	5. Akustički signali 6. Radio valovi 7. Optičko-električni pretvornici 8. Prijenos televizijske slike 9. Antene 10. Optičke elektrokomunikacije 11. Telekomunikacije
Literatura:	Kos, Bednjanec, Informacije i komunikacije I.Knežević, Audiotehnika i televizijska tehnika

4.5.14.	**Modni dizajn**

Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.k
Broj učenika:	5
Cilj:	Razumijevanje uloge i važnosti mode i industrijskog dizajna u suvremenom odijevanju kroz realizaciju i prezentaciju modnih projekata
Zadaci:	-razlikovati tradicijski, modni i suvremeni stil odijevanja -analizirati unikatno, tradicijsko i industrijsko oblikovanje modnih proizvoda
Očekivani ishodi:	▪ Nabrojiti obilježja i tehnike/načine izrade unikatnog, obrtnički proizvedenog mod. proizvoda ▪ Objasniti razliku između unikatnog i industrijskog mod proizv ▪ Razlikovati hrvatske tradicijske elemente tekstilne kulturne baštine ▪ Primijeniti elemente tekstilne kulturne baštine u oblikovanju suvremenih mod proizv ▪ Objasniti pojam dizajna, obrazložiti razlog nastanka i razvoja ind dizajna ▪ Nabrojiti faze metodologije ind dizajna ▪ Objasniti i svesti u vrijeme specifične mod stilove odijevanja 20.st. ▪ Skicirati primjere mod stilova odijevanja i mod dodatke u cjelini ▪ Raščlaniti i tehn crtežom prikazati sve sastavne elemente određenog modnog stila u odijevanju
Način vrednovanja:	✓ Nabrojiti specifične elemente unikatne modne kolekcije

	✓ Na primjerima otkriti i opisati razlike i sličnosti unikatno i industr izrađenog svečanog modela ✓ Skicirati unikatni mod dodatak koristeći tradicijske elem ukrašavanja ✓ Objasniti pojam dizajna i industrijskog dizajna ✓ Nabrojiti faze metodolog ind dizajna redoslijedom izvođenja ✓ Prepoznati i smjestiti u vrijeme primjere suvr mod stilova ✓ Skicirati mod kreaciju ili mod dodatak prema predlošku na zadanoj figuri ✓ Prema predlošku modela identificirati sve odj predmete i detalje te ih tehn crtežima prikazat na zadanoj mod figuri
Nastavne teme:	o obrtnički dizajn o Tradicijsko odijevanje o Industrijski dizajn o Modni stilovi prve polovice 20.st. o Modni stilovi druge polovice 20.st. o Suvremeni stilovi odijevanja
Literatura:	Prema *Katalogu obveznih udžb i pripadajućih dopunskih nast sredstava MZOS-a* l.Blažević, S.Pribić:Estetika odijevanja, priručnik za srednje tekstilne, obrtničke i škole primijenjenih umjetnosti,Alfa,Zagreb,2000.

4.5.15.	**Modni stilovi**
Profesor:	Jadranka Nikolić
Broj sati tjedno:	2

Broj odjela:	1
Odjeli:	2.k
Broj učenika:	7
Cilj:	Razvijanje vještina za kreativno djelovanje na temu modnih stilova
Zadaci:	• Razlikovati povijesne i suvremene stilove odijevanja • Analizirati kostimografsko oblikovanje mod proizvoda
Očekivani ishodi:	-nabrojiti i razlikovati povijesne stilove odijevanja -opisati specifičnosti odjeće i mod dodataka povijesnih stilova -skicirati povijesne kostime i mod dodatk eu cjelini -raščlaniti i tehn crtežom prikazati sve sast elemente povij kostima
Način vrednovanja:	o Kronološki navesti stilove odijevanja tijekom 19.st. o Identificirati na predlošcima povijesnih kostima kojem stilskom razdoblju ili civilizaciji pripadaju o Opisati pov kostim ili mod dodatak prema reprodukciji na zadanoj figuri o Raščlaniti i skicirati sve odj predmete i mod dodatke povijesnog kostima prema reprodukciji
Nastavne teme:	1. Kostimografija 2. Povijesni stilovi 3. Stilovi odijevanja 19.st. 4. Modni stilovi prve pol 20.st. 5. Modni stilovi druge pol 20.st.
Literatura:	Prema *Katalogu obveznih udžb i pripadajućih dopunskih nast sredstava MZOS-a* l.Blažević, S.Pribić:Estetika odijevanja, priručnik za srednje tekstilne, obrtničke i škole primijenjenih umjetnosti,Alfa,Zagreb,2000.

4.5.16.	**Obiteljski posao**
Nastavnik:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	1. i Ekonomist
Broj učenika:	10 učenika
Cilj:	• Omogućiti bolje razumijevanje važnosti obitelji kao čimbenika razvoja gospodarstva • Primijeniti stečene kompetencije za planiranje trošenja raspoloživog dohotka i pokretanje vlastitog posla u budućnosti • Steći kompetencije iz područja promišljanja ideje, pokretanja i vođenja malog/obiteljskog posla jer u Republici Hrvatskoj najveći udio u gospodarstvu imaju upravo mali subjekti • Omogućiti preispitivanje, pokretanje i osnivanje vlastitog/malog posla koji može voditi samostalno • Planirati, raspodijeliti i voditi financijski proračun vlastite obitelji
Očekivani ishodi:	• Identificirati subjekte i značajke malog obiteljskog posla. • Otkriti prednosti i izazove malog obiteljskog posla • Preispitati mogućnosti pokretanja malog obiteljskog posla koji se može voditi od kuće • Primijeniti specifičnosti malih organizacija u vođenju vlastitog ili obiteljskog posla • Izračunati primitke i izdatke na primjerima vlastitog džeparca i obiteljskog proračuna

Način vrednovanja:	• U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • Ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • Prezentacije učenika
Nastavne teme:	• Subjekti i karakteristike malog/obiteljskog posla • Prednosti i izazovi malog/obiteljskog posla • Mali obiteljski posao koje se može voditi iz kuć • Izdaci i primitci vlastitog džeparca/izdaci i primitski obiteljskog proračuna
Literatura:	Tintor, Ž., Čizmadija, I. 2019. *Obiteljski posao*, udžbenik u prvom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica. Školska knjiga. Zagreb.

4.5.17.	**Globalno poslovno okruženje**
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	I.i - EKONOMIST
Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj predmeta je usvojiti znanje o suvremenim globalizacijskim tijekovima, te razviti osobne stavove prema globalizacijskom procesu.

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

	Beck u:, Što je globalizacija, Vizura, Zagreb, 2011

4.5.18.	**Osnove turizma**
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1
Odjeli:	2.i
Broj učenika:	10
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 privaţnog 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:	1. Osnovni pojam u turizmu 2. Nastanak i razvoj turizma 3. Djelovanje i učinci turizma 4. Turističko tržište, oblici i vrste turizma 5. Osnovna obilježja turizma u Hrvatskoj
Literatura:	Sanja Čorak, Vesna Mikačić, Željko Trezner, Ivan Kožić/Osnove turizma/Školska knjiga

4.5.19.	**Uvod u poslovno upravljanje**
Profesor:	Branka Kosović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	IIi - EKONOMIST
Broj učenika:	11
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:	USVOJENOST SADRŽAJA 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 PRIMJENA SADRŽAJA povezivanje nastavnog sadržaja s podatcima dobivenim samostalnim istraživanjem, kreativna samostalna primjena stečenih kompetencija iz modula u rješavanju vježbi, zadataka, studija slučaja, izrada SURADNJA U NASTAVNOM PROCESU 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
Nastavne teme:	Uvod u poslovno upravljanje Menadžerske funkcije Posebna područja primjene menadžmenta
Literatura:	Dorčić–Kereković, V., Vinković Kukolić B. 2014. Uvod u poslovno upravljanje. udžbenik u drugom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomistica/ekonomist. Školska knjiga. Zagreb

4.5.20.	**Računovodstvo neprofitnih organizacija**
Nastavnik:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	3. i Ekonomist
Broj učenika:	10 učenika
Cilj:	• Cilj predmeta je primjeniti stečena znanja i vještine pri izvršavanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija • Razumjeti financijski plan neprofitnih organizacija • Razviti samostalnost i odgovornost u obavljanju poslova.
Zadaci:	• usvajanje pripadajuće računovodstvene terminologije • uspoređivanje ciljeva i zadataka neprofitnih u odnosu na profitne organizacije

	• korištenje usvojenih sadržaja u provođenju poslovnih promjena neprofitne organizacije Mladi oca Ante Gabrića, povezivanje teorije i prakse • razvijanje samostalnosti i odgovornosti u obavljanju poslova računovodstva neprofitnih organizacija • Stručni posjet neprofitnoj organizaciji u neposrednoj blizini škole
Očekivani ishodi:	• navesti obilježja računovodstva neprofitnih organizacija • identificirati temeljne računovodstvene pojmove neprofitnih organizacija • prikazati financijski plan neprofitnih organizacija • provesti promjene neprofitnih organizacija • napraviti financijske izvještaje neprofitnih organizacija • stručnim posjetom neprofitnoj organizaciji učenici će povezati nove informacije s postojećim znanjima
Način vrednovanja:	• U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • prezentacije učenika
Nastavne teme:	• Uvod u računovodstvo neprofitnih organizacija • Osnovne računovodstvene kategorije neprofitnih organizacija • Financijski plan neprofitnih organizacija • Evidentiranje poslovnih promjena na računovodstvenim kategorijama • Financijsko izvješćivanje u računovodstvu neprofitnih organizacija

Literatura:	Mira Dimitrić, Marija Horvatić Kapelac, Miran Novokmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.21.	**Upravljanje prodajom**
Profesor:	Snježana Batinović
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	3i
Broj učenika:	10
Cilj:	Cilj predmeta je razumijevanje suvremene prodaje koja se razvija kao strategija uspostavljanja odnosa i razvijanje partnerstva kako bi se zadovoljie 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:	1. Opisati značenje osobne prodaje u marketinškoj koncepciji poslovanja 2. Analizirati obilježja prodajne sile 3. Ilustrirati pomak od prodajnog prema dugoročnom odnosu s kupcima/korisnicima 4. Analizirati ciljeve i oblike unapređenja prodaje usmjerene kupcima/korisnicima 5. Povezati različite oblike unapređenja prodaje usmjerene posrednicima 6. Opisati suvremene kanale e-prodaje
Način vrednovanja:	-pisana provjera znanja -usmena provjera znanja -seminarski rad/referat -vježbe
Nastavne teme:	1. Osobna prodaja kao nastavak marketinškog shvaćanja 2. Prodajna sila

	3. Razvijanje strategije uspostavljanja odnosa 4. Unapređenje prodaje usmjereno potrošačima 5. Unapređenje prodaje usmjerene posrednicima 6. Mogućnosti osobne prodaje u informacijsko doba
Literatura:	Jurković Majić, O., Arambašić, S. 2013. Upravljanje prodajom. MATE. Zagreb

4.5.22.	**Analiza financijskih izvještaja**
Nastavnik:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	4. i Ekonomist
Broj učenika:	10 učenika
Cilj:	• Cilj predmeta je pružiti osnovna znanja i vještine potrebne za analizu financijskih izvještaja • Primijeniti postupke, vrste i pokazatelje financijske analize pri iskazivanju promjena ekonomskih kategorija • Usporediti rezultat analize financijskih izvještaja i prilagođavati se zahtjevima poslovnog okružja
Očekivani ishodi:	• Razlikovati financijske izvještaje. • Prikazati značenje i postupke analize financijskih izvještaja. • Provesti horizontalnu analizu financijskih izvještaja. • Provesti vertikalnu analizu financijskih izvještaja. • Izvesti analizu financijskih izvještaja pomoću pokazatelja.
Način vrednovanja:	• U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj

	školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu. • Ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja • Prezentacije učenika
Nastavne teme:	• Financijski izvještaji • Uvod u analizu financijskih izvještaja • Horizontalna analiza financijskih izvještaja • Vertikalna analiza financijskih izvještaja • Analiza financijskih izvještaja pomoću skupine pokazatelja
Literatura:	Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, udžbenik u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014. Horvatić-Kapelac, M., Novokmet, M., Tintor, Ž.: Analiza financijskih izvještaja, radna bilježnica u četvrtom razredu srednje strukovne škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.23.	**Marketing usluga**
Profesor:	Nikica Jelavić
Broj sati tjedno:	2
Broj odjela:	1
Odjeli:	4. i
Broj učenika:	10
Cilj:	- Razumjeti pojam usluge i njezine uloge u društvu izučavanjem ponašanja korisnika usluga - Razumjeti marketing kao uslužne djelatnosti čiji udio u

	društvenom proizvodu suvremenih gospodarstava neprekidno raste, te specifičnosti primjene i prilagodbi marketinga usluga obilježjima pojedine uslužne djelatnosti (naglasak na bankarski sektor, sektor osiguranja, turizam, obrazovanje). - Razumjeti ulogu usluge u modernom tržišnom gospodarstvu,
Zadaci:	- Poticati interes učenika za usvajanjem sadržaja vezanih uz specifičnosti primjene marketinškog instrumentarija u djelatnostima uslužnog sektora - Povezivanje teorije i prakse kroz seminarske radove i stručne posjete - Razvijati samostalnost, timski rad, odgovornost, osobnu kreativnost i prezentacijske aktivnosti - Primjenjivati pripadajuću markentišku terminologiju
Očekivani ishodi:	- opisati specifičnosti usluga i uslužnih djelatnosti - objasniti specifičnosti elemenata marketinškog miksa u uslužnim djelatnostima - analizirati elemente ključne za oblikovanje marketinške strategije uslužnog organizacija - razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u pojedinim djelatnostima uslužnog sektora - razumjeti primjenu marketinškog instrumentarija u neprofitnim organizacijama
Način vrednovanja:	- ocjenjivanje izrađenih školskih I domaćih uradaka - seminara, plakata, mapa poučavanja - prezentacije učenika - U skladu sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi kroz elemente vrednovanja: usvojenost sadržaja, primjena sadržaja, suradnja u nastavnom procesu.
Nastavne teme:	- važnost usluga u tržišnom gospodarstvu - ciljana tržišta - kvaliteta usluge - specifičnosti elemenata marketinškog miksa kod pružatelja usluga - strategija usluga i značenje marke - marketing usluga posebnih područja - marketing usluga neprofitnih organizacija
Literatura:	Đurđana Ozretić Došen, Olivera Jurković Majić: Marketing usluga, Školska knjiga, Zagreb, 2014.

4.5.24.	**Javne financije**
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 - Usvojenost sadržaja – usmena provjera razumijevanja teorijskih sadržaja , pisana provjera teorijskih sadržaja - Primjena sadržaja – pisane provjere s rješavanjem zadataka uz vrjednovanje točnosti i urednosti, usmena provjera primjene sadržaja rješavanjem zadataka - Suradnja u nastavnom procesu – praćenje domaćih uradaka, seminarski rad, rješavanje unutar manje grupe, urednost i preglednost pisanih radova, prezentacija grupnog rada – usmena, elektronička, pred pločom, plakatima.... Oblici: usmena provjera, pisana provjera, vježbe
Nastavne teme:	Javne financije Javni prihodi Vrste poreza Elementi oporezivanja

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

4.6. Plan stručnih izleta i ekskurzije 2020./2021.

4.6.1.	**ADRIATIC GASTRO SHOW, SPLIT**
Nositelj programa:	Nina Bjeliš, dipl.ing.preh.tehn.
Sudionici:	Svi zainteresirani učenici zanimanja kuhar, konobar, ekonomist, upravni referent
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 barmera.
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:	5. – 8. veljače, 2020.
Troškovnik:	Troškove najpovoljnijeg prijevoznika snose učenici odnosno njihovi roditelji.

4.6.2.	**PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ**
Nositelj programa:	Nina Bjeliš, dipl.ing.preh.tehn.
Sudionici:	Učenici drugih i trećih razreda
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:	siječanj 2020.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditeji.

4.6.3.	**PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ**
Nositelj programa:	Ivana Leontenko, prof prometa
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, 2019.
Troškovnik:	Cijenu ulaznica za muzej snose učenici odnosno njihovi roditeji.

4.6.4.	**PRIRODOSLOVNI MUZEJ METKOVIĆ -terenska nastava iz biologije**
Nositelj programa:	Tatjana Matić, prof. Dana Svaguša, prof.
Sudionici:	Učenici 1.razreda
Ciljevi:	uz stručno vodstvo muzeja učenici se upoznaju s karakterističnim biljnim i životinjskim svijetom zavičaja
Zadaci:	uz stručno vodstvo muzeja učenici se upoznaju s karakterističnim biljnim i životinjskim svijetom zavičaja

Namjena programa:	učenici će uz pratnju nastavnika posjetiti Prirodoslovni muzej u Metkoviću i uz stručno vodstvo muzeja učenici će se uz interaktivne sadržaje, razgovor i diskusiju pobliže upoznati s biljnim i životinjskim svijetom doline Neretve
Način realizacije programa:	rad u skupini, frontalna metoda, metoda razgovora, demonstracija
Vrijeme provođenja programa	Svibanj 2020.
Troškovnik:	troškovi ulaznica

4.6.5.	**TERENSKA NASTAVA U VERONI**
Nositelj programa:	Petar Nikolić
Sudionici:	Zainteresirani učenici prvih razreda
Cilj:	Poticanje terenska nastave iz engleskog jezika i geografije
Zadaci:	- Proučavanje engleske književnosti - Posjet Veroni, Julijinoj kući- Shakespeare „Romeo i Julija“ - Posjet Gardalandu – turistička geografija
Namjena:	Povezivanje nastavnih sadržaja
Način realizacije:	Terenska nastava autobusom
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Evaluacijski listići, izlazne kartice
Vrijeme provođenja:	Lipanj ili kolovoz
Troškovnik:	Roditelji plaćaju organizaciju

4.6.6.	**POSJET ZAGREBAČKOM ADVENTU, TEHNIČKOM MUZEJU I ZVJEZDARNICI ZAGREB (TERENSKA NASTAVA)**
Nositelj programa:	Željka Dodig, prof. Željka Jeramaz, prof. Ana Vidović,soc.pedagog
Sudionici:	Učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- Upoznavanje učenika sa turističkom ponudom grada Zagreba - Razvoj turističke destinacije kroz modele održivog razvoja - Upoznavanje sa osnovama astronomije
Zadaci:	- Upoznavanje učenika sa adventskim događanjima - aktivno sudjelovanje učenika u upoznavanju prošlosti Zagreba - istraživanje na temu kako se razvija urbani turizam - razgledavanje Tehničkog muzeja uz stručno vodstvo i predavanja u Teslinom kabinetu i planetariju
Namjena:	- Povezati sadržaj nastave geografije sa konkretnim prostornim procesima i promjenama - Povezati teorijske postavke nastave Sociologije turizma sa razvojem urbane destinacije i mogućnostima daljnjeg održivog razvoja prostora
Način realizacije:	- kroz nastavni plan i program - kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- pisani osvrt na zadanu temu - prezentacija

	- izrada materijala za digitalnu knjigu Sociologija turizma - plakati na zadanu temu
Vrijeme provođenja:	- prosinac 2019.
Troškovnik:	- učenici snose troškove prema ponudi najpovoljnijeg autoprijevoznika - predviđeni troškovi – 300kn

4.6.7.	**PARK PRIRODE BIOKOVO, ADRION – PREZENTACIJSKI CENTAR, MAKARSKA**
Nositelj programa:	- Željka Dodig, prof. - Željka Jeramaz, prof. - Nina Bjeliš, prof. - Josip Cvitanović, prof.
Sudionici:	- Učenici od 1. do 4. razreda
Cilj:	- Povezati teorijska znanja o očuvanju okoliša, održivom razvoju, razvoju turizma sa konkretnim prostornim procesima - Ukazati na važnost ekološke svijesti i koncepta održivog razvoja
Zadaci:	- Obilazak PP Biokovo uz stručno vodstvo - Razvoj krškog prostora kroz prezentacije u centru Adrion
Namjena:	- Povezati školske sadržaje i terensku nastavu. - Upoznati se s mehanizmom zaštite prirode u RH. - Upoznati se s radom djelatnika Javne ustanove Park prirode Biokovo –

	- Prepoznati zaštitu područja kao važan element u procesu očuvanja biološke i krajobrazne raznolikost. - Upoznati se sa životom lokalnog stanovništva u zaštićenom području - Razumjeti važnost razvoja ruralnog turizma - Upoznati se sa načinima volontiranja u zaštićenim prostorima Hrvatske
Način realizacije:	- Kroz nastavni plan i program - Kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Prezentacija - Izrada plakata - Pisani osvrt na zadanu temu - Foto priča na stranicama škole - Letak o volontiranju u zaštićenim prostorima
Vrijeme provođenja:	- Ožujak – travanj 2020.
Troškovnik:	- Troškove snose učenici

4.6.8.	**ZVJEZDANO SELO MOSOR**
Nositelj programa:	Željka Dodig, prof. Željka Jeramaz, prof. Đerek Ivan, prof.
Sudionici:	Zainteresirani učenici od 2. do 4. razreda
Cilj:	- upoznavanje prirodnog okoliša: posjet izvoru rijeke Žrnovnice, obilazak planinskog izvora Mali Dibić, te razgledavanje špilje -upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta

	- razvijanje ekološke svijesti kod učenika - predavanje iz astronomije, s temom Sunčev sustav - panoramsko upoznavanje okoliša s terase zvjezdarnice: promatranje panoramskim teleskopom: planina Mosor i Biokovo, otoka Šolte, Brača, Hvara, Visa i Jabuke, Kaštelanskog zaljeva s Čiovom, te gradova Splita, Solina, Kaštela i Trogira; - osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica - promatranje noćnog neba teleskopom
Zadaci:	- upoznavanje prirodnog okoliša: posjet izvoru rijeke Žrnovnice, obilazak planinskog izvora Mali Dibić, te razgledavanje špilje -upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta - razvijanje ekološke svijesti kod učenika - predavanje iz astronomije, s temom Sunčev sustav - panoramsko upoznavanje okoliša s terase zvjezdarnice: promatranje panoramskim teleskopom: planina Mosor i Biokovo, otoka Šolte, Brača, Hvara, Visa i Jabuke, Kaštelanskog zaljeva s Čiovom, te gradova Splita, Solina, Kaštela i Trogira; - osvrt na povijest, teritorijalni smještaj i podjelu Poljica - promatranje noćnog neba teleskopom
Namjena:	- povezati sadržaj nastave Geografije i terensku nastavu - razvijati funkcionalne zadatke nastave Geografije - kritički promišljati o razvoju turističke destinacije i konceptu održivog razvoja - povezati nastavne sadržaje Sociologije turizma sa aktualnim istraživanjem destinacije
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:	Rujan 2019.

Troškovnik:	- troškove snose učenici - prijevoz prema najpovoljnijoj ponudi autoprijevoznika - ulaznica u Zvjezdano selo - procjena troškova: do 200 kn

4.6.9.	**PELJEŠAC**
Nositelj programa:	- Željka Dodig, prof. - Ostali zainteresirani profesor
Sudionici:	- Učenici od 1.-4. razreda
Cilj:	- Upoznati prirodnu i kulturnu baštinu prostora - Razumjeti ekonomski razvoj prostora u skladu sa ciljevima programa održivog razvoja
Zadaci:	- Kroz stručno vodstvo upoznati se sa prirodno osnovom i društvenim čimbenicima prostora - Razumjeti turistička kretanja i razvoj turizma kroz različite sociološke teorije
Namjena:	- Povezati nastavne sadržaje sociologije, geografije sa aktualnim procesima u prostoru
Način realizacije:	- Kroz nastavni plan i program - Kroz terensku nastavu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Prezentacija na zadanu temu - Plakati - Članak na stranici škole

	- Pisani osvrt na zadanu temu - Terensko istraživanje
Vrijeme provođenja:	- Ožujak – svibanj 2020.
Troškovnik:	- Učenici snose troškove prema ponudi najpovoljnijeg autoprijevoznika - Procjena troškova – 200 kn

4.6.10.	**Muzej Nikola Tesla – Gospić**
Nositelj programa:	Josip Tošić i Goran Manenica
Sudionici:	Elektrotehnika i elektromehanika
Cilj:	Usvojiti znanja iz elektrotehničkih predmeta
Zadaci:	Razgledavati radove Nikole Tesle
Namjena:	Praktični dio iz elektrotehničkih predmeta
Način realizacije:	Razgledavanje
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Sudjelovanje učenika u razgovoru i prezentaciji
Vrijeme provođenja:	Travanj 2020
Troškovnik:	Karta za autobus

4.6.11.	**HE SVITAVA**
Nositelj programa:	JOSIP TOŠIĆ I GORAN MANENICA
Sudionici:	ELEKTROTEHNIKA I ELEKTROMEHANIKA
Cilj:	Usvojiti znanja iz elektrotehničkih predmeta
Zadaci:	Upoznati osnovne dijelove i princip rada HE Svitava
Namjena:	Praktični dio iz elektrotehničkih predmeta
Način realizacije:	Razgledavanje HE
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Sudjelovanje učenika u razgovoru i prezentaciji
Vrijeme provođenja:	SVIBANJ 2020
Troškovnik:	Karta za autobus
4.6.12.	**INTERLIBER**
Nositelj programa:	profesori srednje škole Metković
Sudionici:	Zainteresirani profesori i osoblje škole
Cilj:	-osvješćivanje spoznaje o važnosti knjige i knjižarske djelatnosti u nacionalnoj kulturi - razvijanje spoznaje o važnosti knjiga u odgoju i obrazovanju - poticanje i razvijanje zanimanja za čitanje knjiga - upoznavanje učenika s poslovnim svijetom

	izdavačkog i edukativnog stvaralaštva - World Education Fair - Sajam svjetskog obrazovanja koji se održava u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Zadatci:	Razvijanje spoznaje o važnosti i potrebi knjiga u obrazovanju učenika. Edukacija učenika o ponašanju prilikom posjeta sajmu.
Namjena:	Aktivnost je namijenjena svim nastavnicima i osoblju škole.
Način realizacije:	1.Posjet sajmu, sudjelovanje na književnoj radionici ili predstavljanju knjige 2. Posjet World Education Fair-u - Sajam svjetskog obrazovanja 16. i 17. studenog 2018. (petak, subota) u Kongresnoj dvorani Zagrebačkog velesajma.
Vrijeme provođenja:	od 16. do 18. studenog 2019.
Troškovnik:	Troškove prijevoza snose profesori

4.6.13.	**STRUČNI IZLET AKTIVA MATEMATIKE** Tvornice Končar transformatori, HUB385, Rimac automobili, Znanstveni park i ostalo
Nositelj programa:	Josip Cvitanović
Sudionici:	Učenici svih razreda
Cilj:	- pridonijeti boljem razumijevanju usvojenih teorijskih znanja - učenici stječu nova znanja iz svog zanimanja i stječu saznanja o novim tehnologijama i tehnološkim inovacijama u svom zanimanju
Zadaci:	- otkriti matematičke probleme u raznim zanimanjima

Namjena:	- namjena stručnih izleta i ekskurzija je da učenici vide primjenu matematike u svakodnevnom životu i na taj način pripreme za budućnost
Način realizacije:	- u dogovoru s tvrtkama dogovara se jednodnevni izlet
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
Vrijeme provođenja:	- provodi se od 9. rujna 2019. do 31. kolovoza 2020., a prema kalendaru stručnih izleta i ekskurzija.
Troškovnik:	- izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, cijene ulaznice i eventualnih dodatnih troškova.

4.6.14.	**POSJET PMF-u I TEHNIČKOM MUZEJU**
Nositelj programa:	Tatjana Azinović
Sudionici:	Polaznici fakultativne nastave iz fizike (3.D)
Cilj:	Analiza utjecaja razvoja znanosti na razvoj društva. Upoznati učenike s realnim mogućnostima primjene znanja iz fizike i srodnih znanosti u razvoju visokih tehnologija i gospodarstva u cjelini.
Zadaci:	Razvijanje učeničke samostalnosti i kreativnosti, pobuđivanje znatiželje i motivacije za daljnji nastavak obrazovanja na srodnim fakultetima, poticanje interesa za fiziku i stjecanje temeljnih znanja potrebnih za razumijevanje fizičkih fenomena, koncepata, zakona teorije

Namjena:	primjena fizike u svakodnevnom životu
Način realizacije:	Posjet PMF-u u Zagrebu Posjet tvrtki PicoLogic Posjet tehničkom muzeju
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednovat će se kroz usmeno izlaganje Ocjenjivanje u imenik, brojčano i opisno
Vrijeme provođenja:	Prosinac 2019.
Troškovnik:	Učenici i roditelji

4.6.15.	**FEŠTA O' FIZIKE**
Nositelj programa:	Tatjana Azinović
Sudionici:	Polaznici fakultativne nastave iz fizike (3.D)
Cilj:	Razvoj interesa i ljubavi prema fizici i srodnim znanostima, osposobljavanje učenika za rad u praktikumu fizike
Način realizacije:	Posjet priredbi Fešta o' fizike
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednovat će se kroz sposobnost samostalnog izvođenja pokusa i prezentacije istog Ocjenjuje se u imenik, brojčano i opisno
Vrijeme provođenja:	Lipanj, 2020.
Troškovnik:	Učenici i roditelji

4.6.16.	**SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR**
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE i TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (SVE ČETIRI GODINE) UPRAVNI REFERENT (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)
Cilj:	Usvajanje novih znanja iz zanimanja za koje se učenici školuju, s naglaskom na organizaciju i način predstavljanja tvrtke na sajmu
Zadaci:	- uočiti organizaciju štanda na sajmu - sudjelovanje i analiza anketa provedenih na sajmu - prikupiti oblike poslovne komunikacije (verbalne i neverbalne) - prikupiti podatke o zemljama iz kojih dolaze sudionici sajma - odabrati sudionika prema osobnom interesu i obaviti razgovor kupac - prodavatelj - analizirati prednosti i nedostatke sajma za pojedince i gospodarstvo zemalja članica
Namjena:	Primijeniti stečena znanja iz stručnih predmeta u stvarnom životu. Uočiti nove trendove u razvoju poduzetništva i obrtništva kako bi imali znanja za samostalni rad
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom prema kalendaru održavanja sajma
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Travanj 2020.
Troškovnik:	Učenici snose troškove u cijelosti

4.6.17.	**SAJAM GOSPODARSTVA MOSTAR**
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)

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:	09.09.2019. do 31.08.2020.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena prijevoza nekoliko ponuda prijevoznika, te cijene ulaznica (učenici snose troškove prijevoza i ulaznica)

4.6.18.	**STRUČNE POSJETE**
Nositelj programa:	Aktiv strojarstva
Sudionici:	Učenici 4D,3C,2D,2C
Cilj:	Sajam SASO,Sajam Mostar 2020, HE Svitava,Fakultet Strojarstava Mostar,Feal Široki Brijeg.
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 2019-2020
Troškovnik:	Učenici snose troškove

4.6.19.	**SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI**
Nositelj programa:	STRUČNI AKTIV EKONOMIJE i TRGOVINE
Sudionici:	UČENICI ZANIMANJA EKONOMIST (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)
Cilj:	Samostalno predstaviti vježbeničku tvrtku na sajmu
Zadaci:	- Osmisliti štand - Sklopiti kupoprodajne poslove - Analizirati rezultate izlaganja na sajmu
Namjena:	Znanja stečena na stručnim predmetima i radom u okviru predmeta Vježbenička tvrtka predstaviti ostalim sudionicima sajma, te spoznati prednosti i nedostatke dosadašnjeg rada vježbeničke tvrtke
Način realizacije:	Jednodnevni izlet autobusom
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Vrednuje se koliki je učinak u smislu edukacije učenika postignut. Rezultati i saznanja se koriste za poboljšavanje obrazovanja u struci,
Vrijeme provođenja:	Ožujak 2020.

Troškovnik:	Troškove snosi škola prema troškovniku

4.6.20.	**BANKARSTVO I OSIGURANJE – TERENSKA NASTAVA**
Nastavnik:	Mladenka Cvitković
Broj sati tjedno:	2 sata
Broj odjela:	1 odjel
Odjeli:	3. i Ekonomist
Broj učenika:	20 učenika
Cilj:	• Posjet organizirati s učenicima zanimanja ekonomist kako bi se upoznali s načinom poslovanja bankarske ustanove u praksi i osiguravajućeg društva u praksi • Povezati teoriju i praksu • U razgovoru sa službenicima banke i osiguravajućeg društva steći nova praktična znanja
Zadaci:	• Razumjeti razliku između debitnih i kreditnih kartica i provođenje postupaka vezanih za izdavanje kartica • Razumjeti i provoditi transakcije vezane uz kreditno poslovanje i štedno-ulagačke proizvode banke • Usporediti vrste osiguranja
Očekivani ishodi:	• Upoznati elemente novčanica i kovanica. • Razlikovati kreditne institucije u RH • Usporediti vrste računa pravnih i fizičkih osoba • Opisati kartično poslovanje • Izraditi štedno-ulagački plan • Opisati elemente tečajne liste • Razlikovati karakteristike različitih vrsta kredita • Analizirati sudionike poslovnog bankarstva • Analizirati djelatnost osiguranja
Način vrednovanja:	• Nakon posjeta banci učenici trebaju na temelju zapažanja i uz pomoć teoretskog znanja sistematizirati sadržaje i povezati teoriju i praksu. • U razredu diskutirati i komentirati radne sadržaje
Vrijeme provođenja:	Tijekom nastavne godine

Troškovnik:	Provedba ne iziskuje dodatna financijska sredstva

4.6.21.	**STRUČNI IZLETI – MODNI TEHNIČAR**
Nositelj programa:	Predavači strukovnih sadržaja Jadranka Nikolić i Ana Kozina
Sudionici:	Učenice 1.razreda – MODNI TEHNIČAR
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 kostimiranu kazališnu predstavu, modnu reviju, odjel tekstila u muzeju, modni salon i tekstilnu tvornicu
Namjena:	Povezivanje gradiva strukovnih predmeta s doživljajem primjera realne proizvodnje i ostvarenja kazališne i primijenjene umjetnosti
Način realizacije:	<u>Jednodnevni stručni izleti:</u> • Posjet kazališnoj predstavi u Splitu, Dubrovniku ili Zagrebu • Posjet tvornici tekstila u Omišu <u>Višednevni stručni izlet:</u> • Posjet modnoj reviji, kazalištu, muzeju i modnom salonu renomiranih hrvatskih modnih kreatora i tekstilnim tvornicama
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 2019./2020.
Troškovnik:	Troškove snose sudionici programa

4.6.22.	**POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU**
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: vozač motornog vozila
Cilj:	Upoznati se s razvojem Otto i Diesel motora, te njihovim načinom rada
Zadaci:	Proširiti znanje o motorima s unutarnjim izgaranjem
Namjena:	Vidjeti Otto i Diesel motore ugrađene u cestovna vozila kroz dvadeseto stoljeće, te uočiti razvoj i razlike
Način realizacije:	Prema planu i programu za predmet cestovna vozila
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Kroz prezentacije učenika i vježbe
Vrijeme provođenja:	09.09.2019. do 31.08.2020.
Troškovnik:	Izrađuje se na temelju ponuda više prijevoznika i cijena ulaznice za muzej.

4.6.23.	**POSJET NADZORNOM CENTRU HAC I PROMETNOM CENTRU SPLIT**
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: vozač motornog vozila
Cilj:	Omogućiti učenicima stjecanje novih znanja o sigurnosti cestovnog prometa kroz praćenje protoka i reguliranje prometa.
Zadaci:	Primijeniti svoja znanja iz struke u stvarnoj situaciji.
Namjena:	Aktivno sudjelovanje učenika za sigurno ponašanje u vožnji.
Način realizacije:	Prema planu i programu.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Putem izvješća i rješavanjem primjerenih vježbi.
Vrijeme provođenja:	09.09.2019. do 31.08.2020.
Troškovnik:	Izrađuje se na osnovu cijena više prijevoznika (učenici snose troškove prijevoza).

4.6.24.	**POSJET SKLADIŠTU VINDIJA U METKOVIĆU**
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici smjera: Vozač motornog vozila

Cilj:	Učenici stječu znanja o sredstvima mehanizacije prekrcaja, te načinima skladištenja i slaganja tereta, te zaštita tereta na vozilu. Pokazati dokumentaciju koja se koristi u prijevozu
Zadaci:	Upoznati učenike sa načinom rada u skladištu i primjeni novih tehnologija u radu
Namjena:	Učenici spoznaju tijek samostalnog rada pri ukrcaju, iskrcaju, te skladištenju tereta i pripadajuće dokumentacije
Način realizacije:	Prema izvedbenom planu i program

4.6.25.	**POSJET ŽELJEZNIČKOM KOLODVORU U METKOVIĆU**
Nositelj programa:	Aktiv prometa (prof. Ivana Leontenko)
Sudionici:	Učenici zanimanja: Vozač motornog vozila
Cilj:	Upoznati učenike sa načinom regulacije vlakova i signalizacijom u ţeljezniČkom prometu. Proširti teorijska znanja u stvarnoj situaciji.
Zadaci:	Osposobiti učenike za prmjenu teorijskih znanja na stvarne primjere.
Namjena:	Da učenici steknu opće znanje o prometu
Način realizacije:	Program se realizira prema planu i programu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Putem izvješća i rješavanje vježbi

Vrijeme provoĆenja:	Od 09.09.2019. do 31.08.2020.
Troškovnik:	Nema troškova,jer je kolodvor u gradu

4.6.26	**SAJAM "GAST" Split 2020.**
Nositelj programa:	Dana Paponja, Vedran Perić i Rade Nikoletić
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 2020.
Troškovnik:	Troškovi prijevoza i ulaznica na sajam – 5000kn

4.6.27.	**"VALAMAR LACROMA DUBROVNIK"** -posjet hotelu s četiri ili pet zvjezdica
Nositelji programa:	Dana Paponja, Vedran Perić, Mijo Ćelić i Rade Nikoletić
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 zvijezdica
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 i5 zvjezdica c) sudjelovanje učenika u samoj pripremi „radnog“ izleta
Vrijeme provođenja programa:	Polazak iz Metkovića planira se u jutarnjim satima, radni posjet, ručak te predviđeni povratak u poslijepodnevnim satima, studeni 2019.
Troškovnik	Troškovi prijevoza i ručka. Išlo bi 50 učenika cca. 5000kn
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

4.6.28.	**SUSRET MATURANATA SPLITSKO-MAKARSKE NADBISKUPIJE**
Nositelj programa:	Splitsko-makarska nadbiskupija i Katehetski ured
Sudionici:	-Maturanti
Cilj:	-Obilježavanje završetka važne dionice životnog puta, kako bi osnaženi u zajedništvu vjere krenuli dalje stazama na koje ih Gospodin poziva -Uključivanje učenika u aktivno kreiranje i življenje svog kršćanskog identiteta -Upoznati druge maturante u biskupiji i u zajedništvu slaviti Boga
Zadaci:	-Učenike na vrijeme upoznati sa susretom maturanata

	-Poticati ih na zajedništvo u vjeri
Namjena:	-Otkriti važnost izgradnje osobnog vjerskog svjetonazora i kršćanskog stava vjere
Način realizacije:	-Izvanškolska aktivnost -Jednodnevni izlet organizira se na način da jedan ili više autobusa (ovisno o broju prijavljenih maturanata) polazi ispred škole rano ujutro na dan izleta. Odredište izleta je Humac u Bosni i Hercegovini te Mostar i Međugorje. -Povratak je istog dana u večernjim satima, također ispred
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	- Vrednovanje akcije provodi Katehetski ured Splitsko-makarske nadbiskupije i rezultate iznosi na svojim mrežnim stranicama. -program se vrednuje brojčanim i opisnim ocjenama unutar nastavnog procesa, kroz rubriku Zalaganje -rezultati vrednovanja koriste se za cjelokupan zbroj ocjena učenika na kraju nastavne godine, ali i kao poticaj za daljnje aktivnosti izvan samog nastavnog procesa
Vrijeme provođenja:	Mjesec ožujak/travanj 2020.
Troškovnik:	Učenici sami financiraju troškove puta

4.6.29.	**POSJET ŠKOLI FR. GABRIC ENGLISH MEDIUM SCHOOL U INDIJI**
Nositelj programa:	Pedagoginja Violeta Oršulić
Sudionici:	Zainteresirani nastavnici i učenici uključeni u humanitarni rad i volontiranje
Cilj:	Upoznati se s realizacijom projekta „ Antinim stazama“i otvorene škole u Kumrokaliju, misijskoj postaji oca Ante Gabrića, njihovim potrebama u pružanju daljnje pomoći kako bi se održala posljednja misijska postaja, te obilježavanje rođendana, prigodan program.

Namjena:	Razvijat svijest o našem velikom misionaru, njegovim djelima i svemu onomu što je otac Ante činio, oživljavanje njegovih misija, razvijati svijest o multikulturalnosti, suživotu i vrijednostima upoznavanja drugih civilizacija, običaja i načina života.
Način realizacije:	Posjet Indiji, Kumrokali, misijska postaja Marijapali, novootvorenoj školi, sudjelovanje u proslavi rođendana oca Ante i sudjelovanje u organizaciji programa. Volontiranja i radionice.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	Prezentacija uspješnosti provedenih akcija koje su rezultirale otvaranjem nove škole oca Ante Gabrića, razgovor o doživljenom iskustvu i onom što trebamo dalje činiti.
Vrijeme provođenja:	Veljača-ožujak u školskoj godini 2020./2021.
Troškovnik:	Troškove snose sudionici putovanja
4.6.30.	**EKSKURZIJE**
Nositelj programa:	Razrednici 2. i 3. razreda šk. god 2020./2021.: Romana Ćuže 2.ce; Snježana Batinović 2.f; Ivan Menalo 2.g; Petar Nikolić 2.h; Matej Lazarević 3.d; Željka Jeramaz3.i; Ivan Đerek 3.J
Sudionici:	Nastavnici, učenici drugih i trećih 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:	✓ Prezentacija učenika na oglasnoj ploči ✓ Razgovor o iskustvu putovanja na satu razredne zajednice i o kulturi posjećene zemlje ✓ Na građanskom odgoju razgovor o propisima i pravilima koje prate putovanje
Vrijeme provođenja:	Tjedan prije početka nastave u školskoj godini 2021./2022.
Troškovnik:	Troškove snose učenici, odnosni njihovi roditelj

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 obitelj 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. 2020./2021. provodit će se zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika kako slijedi:

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

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 kroz udrugu „Mladi otac Ante Gabrić“ djeluje već desetu godinu.

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 ovih deset godina pokrenuli su mnoge humanitarne akcije, uključili se u volontiranja kroz udrugu „ Prijatelj“, pomažu i drugim udrugama u gradu, Crvenom križu, Caritasu, djeci unutar naše škole i šire, te šire nove horizonte i nova područja svoga rada u oživljavanju misijskih postaja našeg misionara Oca Ante Gabrića. U posljednjih pet godina pomogli su u obnovi Antinih misija i prošle školske godine otvori osnovnu školu u Marijapoliju.

4.8.2. Profesionalno informiranje

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

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

5. Ispiti

5.1. Raspored polaganja ispita

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

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

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

Razlikovni ispiti u pravilu trebaju biti položeni do 31.08.2021.

5.2. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	SPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	SPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**
OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**
ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**
PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**
OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**
ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**
PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

6. PLANOVI I PROGRAMI RADA

6.1. PLANI PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Datum	Sadržaj	Sudionici
Kolovoz 2020. Rujan 2020.	Provođenje jesenskog roka državne mature 2020./2021. (prema kalendaru) Objava rezultata jesenskog roka Prigovori: primitak i obrada Suradnja s razrednicima: ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2019./2020.
Listopad 2020.	Evaluacija rezultata državne mature Prva sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva Kratko upoznavanje završnih razreda s državnom maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi školskog ispitnog povjerenstva iz školske godine 2020./2021.
Studeni 2020.	Detaljnije upoznavanje učenika s državnom maturom prema potrebi Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Prosinac 2020.	Provođenje roditeljskih sastanak u četvrtim razredima: upoznavanje roditelja s državnom	Obradović Marijo, ravnatelj –

	maturom prema Pravilniku o polaganju državne mature i kalendarom Upoznavanje članova ŠIP-a s novostima vezanim uz državnu maturu Upoznavanje učenika s procesom prijava ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISPVU, upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obavezno priložiti kako bi se ostvarilo pravo na prilagodbu ispitne tehnologije Provjera podataka u sustavu NISPVU te ispravci pogrešno unesenih podataka Konzultacije s učenicima po potrebi	predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Siječanj 2021.	Prijave državne mature Predaja dokumentacije za prilagodbu ispitne tehnologije ispitnoj koordinatorici Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Veljača 2021.	Završetak prijava državne mature Predaja zahtjeva za prilagodbom ispitne tehnologije NCVVO-u Konzultacije s učenicima po potrebi (usmeno i elektroničkim putem)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Ožujak 2021.	Zamolbe učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita) Konzultacije s učenicima po potrebi	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a

Travanj 2021.	Pripreme za državnu maturu Stručno usavršavanje u organizaciji NCVVO-a Konzultacije s učenicima Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Svibanj 2021.	Priprema državne mature Organizacija državne mature u ljetnom roku (dežurstva), upoznavanje nastavničkog vijeća s pravilima provođenja ispita državne mature Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi) Konzultacije s učenicima Zamolbe učenika do roka određenog kalendarom učenika (promjena, odjava i naknadna prijava ispita)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a Nastavničko vijeće
Lipanj 2021.	Organizacija i provedba državne mature u ljetnom roku Prigovori na provedbu: primitak i obrada Konzultacije s učenicima po potrebi Upoznavanje učenika s prijavom u jesenskom roku	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a
Srpanj 2021.	Objava privremenih rezultata državne mature Prigovori na rezultate: primitak i obrada Objava konačnih rezultata Izdavanje svjedodžbi i potvrda učenicima koji su uspješno položili državnu maturu (suradnja s razrednicima)	Obradović Marijo, ravnatelj – predsjednik ŠIP-a Željka Dodig – ispitni koordinator Članovi ŠIP-a

6.2. Plan i program stručno-razvojne službe

Ostvarivanje planova i programa rada škole

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

	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	tijekom godine
3.	Praćenje napredovanja učenika	stručni suradnici ravnatelj pred. nastavnici	tijekom godine
4.	Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog Rada	ravnatelj stručni suradnici	tijekom tijekom
4.1.	Praćenje i analiza praktične nastave	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine
5.	Praćenje tijekom upisa	ravnatelj stručni suradnici	tijekom godine
6.	Praćenje administrativnog, financijsko materijalnog poslovanja	ravnatelj	tijekom godine

.....

Suradnja sa stručnim organima i drugim organizacijama

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

6.3. Plan i program ravnatelja u školskoj 2020./2021. godini

Izvršitelj: Marijo Obradović, ravnatelj

Redni broj	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaji	- oblici - metode	- nositelji akt. - subjekti	- mjesto - vrijeme - broj sati	*Razina postignuća	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada (440 sati)	Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	- utvrditi zadatke za slijedeću školsku godinu - unijeti promjene - unaprijediti kvalitetu rada	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa rada	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII - IX 80		
				Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	Rad na tekstu Rad u grupi	- ravnatelj, pedagog, voditelj smjene, radionica	VIII- IX 140		
				Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja	Rad na tekstu Individualni	- ravnatelj	IX 20		
				Kadrovsko ekipiranje škole	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj, tajnik	STALNO 60		
				Utvrđivanje radnih zaduženja nastavnika i ostalog osoblja	Individualni Rad u grupi	- ravnatelj, voditelj smjene, voditelji stručnih aktiva	VII-IX 60		

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.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (280 sata)	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 učeniku 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-	- 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 - uvid u rad nastavnog osoblja - poboljšanje kvalitete rada	Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni Grupni	- pedagog, ravnatelj, voditelji	IX 80		
				Praćenje neposrednog odgojno obrazovnog rada	Individualni	- ravnatelj, pedagog	STALNO 80		
				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.	Utvrđivanje 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		

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)
ORGANIZACIJSKI POSLOVI: nastava u dva turnusa, dod., dop.i dr. obl. nastave, organizacija za pripremu uč. natjecanja i susreta, izraditi god. zaduženja nast., god. zad.tehn. službe rod. sast. 1. razreda konstit. vijeća rod. izrada školskog kurukuluma	raspored u suradnji s nastavnicima. zaduženja nast. u školskom kurikulumu i god. planu prema Prav. i Kol. ug. prema Prav. i Kol. ug. dijalogom s rod. nakon rod. sast. 1. raz. suradnja sa svim zaposl., uč., roditeljima u suradnji s NV i ŠO	RUJAN - LISTOPAD do 1. rujna do 20. rujna ------- do 15 rujna do 1. rujna do 3. rujna	uvid u rasp. i real. nast. real. nastave i eval. list. ----- (tijekom svibnja) analiza natjecanja uvidom u zad. - uvidom uvid u zapisnik uvid u zapisnik NV

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
RAZVOJNO – SURADNIČKI POSLOVI: analiza stručne prakse analiza i plan sa str. sur. anal. i pl. sa str. akt. suradnja s roditeljima sjednice RV, NV i ŠO međunarodna suradnja	anketa učenika, dijalog s prof., rod., i voditeljem SP i PN timski – analiza i plan. timski – analiza i plan. dijalog timski – anal i plan. Projekti IPA projekt	rujan/listopad kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema God. pl. prema planu do lipnja. kraj listopada studeni	eval. list. / timska procjena administrativne bilješke administrativne bilješke administrativne bilješke uvid u dokum. evaluacijski listići / uvid u dokumentaciju rezultati natječaja rezultati natjecanja eval.list. uvid u dokumentaciju

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
CILJEVI (što?)	METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)	REALIZACIJA (metoda evaluacije?)
ORGANIZACIJASKI POSLOVI. uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, rasp. održ. i nabava op. rod. sast. u svim raz. 2. sast. vijeća rod. Prirema za Slatki Božić u Neretvi, Dani oca Ante Gabrića	raspored za šk. nat. raspored surad. natječaj za opremanje. prema Zak. I odl rod. susreti uč, prof, domj.	STUDENI - PROSINAC - VELJAČA do 1. studenoga do 1. studenog do 15. studenoga do 10. prosinca do 15. prosinca do 31. prosinca	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
CILJEVI (što?)	METODE (kako?)	VREMENSKI TIJEK (kada?)	REALIZACIJA (metoda evaluacije?)
ORGANIZACIJASKI POSLOVI: uč. natjecanja i susreti, uvid u nastavu, sast. vijeća rod. pregovori za uč praksu str. usavr. u školi	raspored za županijska raspored surad. natječaj za op. sur. dijalog - timski rad	SIJEČANJ - VELJAČA prema planu inst. do 1. veljače tijekom veljače do kraja veljače - siječanj	uvid u rasp. nat. uvid u raspored uvid u zap. i eval. l. uvid u dokument. eval listići

NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa

6.4. Plan i program rada stručne službe: pedagoga i socijalnog pedagoga za školsku 2020./2021. godinu

Izvršitelj : Violeta Oršulić i Ana Vidović

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

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

				Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika - prijedlog nabavke knjiga i drugo - pomoć pri izradi plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - izbor komisije za praćenje nastavnika pripravnika i rad s nastavnikom pripravnikom na realizaciji programa	Planiranje Programiranje Priprem anje Stručna literatur a Upute	Mentor Ravnatelj Pripravnik, stručni suradnici	Rujan i tijekom cijele godine		
				Sudjelovanje u planiranju i programiranju slobodnih aktivnosti, projekata, Izvannastavnih aktivnosti	Sudjelovanje u planira-nju i programiranju Projektir Anje	Stručni suradnici ravnatelj nastavnici i učenici	Kolovoz rujan		
				Planiranje i programiranje praktične nastave i stručne prakse	Plan. Program.	Ravnatelj Struni 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	Planira-nje programiranje	Ravnatelj stručni suradnici	Kolovoz, rujan		
2.	Organizacija i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti i provesti suvremeni didaktičko-metodički model odgojno-obrazovnog procesa		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 pripravnik	Rujan		
				Pomoć nastavnicima u neposrednom pripremanju odgojno-obrazovnog rada Neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad Unošenje inovacija u nastavni proces,	Razgovor konzultacija suradnja	Stručni suradnici Nastavnik	Rujan 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 tajnik satničar	kolovoz rujan		

				Materijalno osiguranje nastave (prostor, oprema, korištenje nastavnih pomagala)	Izrada rasporeda prostora dogovor	Stručni suradnici nastavnik stručni aktivi	Rujan , siječanj i tijekom godin**e**		

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	- podučiti učenika samostalnom i učinkovitijem učenju - poticati pozitivnu sliku o sebi	- Naučiti učiti	- grupni rad - radionice	- stručni suradnici, razrednici - učenici 1. r.	listopad		
				- rad na razumijevanju pojma samopouzdanja i poticanje pozitivne svijesti o sebi	- grupni rad - radionice	Stručni suradnici - učenici 1r.. -razrednici	listopad		
				Konflikt i rješavanje konflikata	Radionice	Stručni suradnici učenici razrednici	Studeni		

				Tehnike rješavanja konflikta, sukoba Tehnike donošenja odluka Komunikacija – Aktivno slušanje Asertivna komunikacija	- - grupni rad - radionice - grupni rad - radionice	- stručni suradnici - učenici 3. r. (bez završnih razreda) razrednici - učenici završnih razreda	studeni		
				Gledanje i slušanje Osjećaji i sukobi	Ped .radionica	Stručni suradnici, razrednici, Učenici 2. r i 3. Raz	Listopad studeni		
				Verbalna i neverbalna komunikacija	Ped. radionica	Stručni suradnici	prosinac		

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

					ja,				
				Državna matura donošenje odluke o izboru studija	Grupni, individualni. predavanja, razgovor	Stručni suradnici. Koordinator 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.	Izvannastavne 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	Informira-nje (oglasna ploča, oglasna knjiga, konzultacije)	Voditelji 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, (oglasni pano)	Stručni suradnici, knjižničar, nastavnici	tijekom cijele godine		
			-poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole i osobno participiranje u ostvarenju programa SV,NV	Kolektivno usavršavanje: -poučavanje i učenje -praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rada Učenika	Frontalni, grupni, 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 ni 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, predavanje	Stručni suradnici, mentor pripravnik	kolovoz 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	Individualni, razgovor, uvid u rad	Mentor, Stručni suradnici, Pripravnik	Rujan tijekom cijele godine		
			-pratiti i analizirati nastavni rad	Neposredni OO rad	Individualni, analiza nastavnog rada	Mentor, Stručni suradnici, ravnatelj, pripravnici	Rujan tijekom cijele godine		
			-unapređivati komunikacijske vještine sa svim sudionicima OO procesa	Suradnja u nastavnom procesu	Individualni, savjetodavni rad, upućivanje na literaturu	Mentor, pedagog, ravnatelj, pripravnici	Tijekom godine		

			-pomagati tijekom pripreme za polaganje dopunskog PPO i stručnog ispita, -uputiti na literaturu i suradnju s tajnikom	Pripremanje oglednog sata Opći dio programa	Individualni, Konzultacije	Mentor, pedagog, tajnik, pripravnik	tijekom godine		
			-izrada programa uvođenja i sudjelovanje u radu komisije	Program uvođenja Komisija za uvođenje pripravnika	Izrada programa suradnja	Pripravnik komisija	Rujan tijekom cijele godine		
2.3.	Suradnja s roditeljima	Uključivanje roditelja u unapređivanje škole i rješavanje problema s kojima se susreću. Edukacija 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 ni rad	Stručni suradnici, razredni ci. ravnatelj, CSR, školski liječnik roditelji	Tijekom godine		
3.	Vrednovanje Praćenje i vrednovanje rada poboljšanje i unapređenje OO rada, pomoć nastavnicima u korištenju suvremenih strategija rada u nastavi ,		-redovito pratiti cjelokupni OO rad - analizirati	Praćenje realizacije nastave, uvid u pripremanje nastavnika, određivanje ciljeva i didaktičko materijalne strane nastave	Neposredan Uvid	Ravnatelj, Programer	Tijekom godine		
				Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije, davanje informacija	Neposredan Uvid	Razrednik	Tijekom godine		

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

4.	Kulturna i javna djelatnost	Senzibilizirati učenike i razvijati osjećaj pripadanja zajednici i brige za zajednicu		Organizacija i sudjelovanje u pripremama za manifestacije „ Dani kruha.“	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, Županij ski ured	Ožujak, travanj		

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

			cijepljenje učenika	Organizacija cijepljenja učenika protiv tetanusa u završnim razredima	osiguranje vremena i prostora	Stručni suradnici liječnici	listopad		
			Redovito provjetravanje čišćenje i dezinfekcija kvaka i sanitarnih prostora	Higijensko sanitarna zaštita učenika u cilju suzbijanja zaraznih bolesti		Spremačice, zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine		
				Briga za učenike oslobođene nastave tjelesne i zdravstvene kulture		Prof.TIZK	Tijekom Godine		
				Organizacija predavanja, tribina i radionica Dobrovoljni davaoci krvi		Zavod za javno zdravstvo	Tijekom Godine		
				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		
			-surađivati u praćenju nastavnog procesa	Neposredni OO rad	Individualni uvid u nastavu	Ravnatelj, stručni suradnici, Nastavnici	Listopad do travanj,		
			-surađivati u osmišljavanju permanentnog usavršavanja nastavnika	SA, seminari, tribine, izložbe, stručne Ekskurzije	Individualni	Stručni suradnici, voditelji aktiva nastavnici	Rujan		
			-surađivati oko izrade materijala za prof. orijentaciju	Profesionalna orijentacija	Individualni konzultacije	Voditelj SA, Voditelji praktične nastave, nastavnici	Ožujak		

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

			-surađivati sa osnovnim školama	Profesionalna orijentacija u osnovnim školama.	Individualni, tel.kontakti	Ravnatelj,stručni suradnici,nastavnici, razrednici 8.razredi OŠ	Travanj		
			-surađivati sa Zavodom za Zapošljavanje	Profesionalna orijentacija završnih razreda. Individualna obrada učenika s teškoćama u razvoju.	Individualni, grupni razgovor	Stručni suradnici, vanjski suradnici (obrtnička komora, zavod za zapošljavanje)	Ožujak, travanj.		
			-surađivati sa Županijskim uredom za kulturu i	Izvršavanje konkretnih zadaća.	Individualni, konzultacije	Stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom godine		

8.	Stručno dokumentacijska djelatnost	Izrada pedagoške dokumentacije	-kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju	Pedagoška dokumentacija stručnog suradnika	Pisanje	Stručni suradnici, voditelj škole	Tijekom Godine		

9.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje svog osobnog rada	-pratiti novu literat. -sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima -voditi rad stručnog kolegija	Stručna literatura Seminari Stručni skupovi	Obrada literature, vođenje bilježaka, timski rad	Stručn, stručni kolegij	Prema planu usavršavanja		

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

NAPOMENA: Zbog pandemijskih uvjeta moguće drugačije ostvarivanje programa

6.5. Plan i program knjižničara u školskoj 2020./2021. godini

Izvršitelj: Ivana Ujdur i
Petra Sršen

Godišnji fond sati: 1784

		Svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici Metode	Nositelji aktivnosti Subjekti	Mjesto Vrijeme Broj sati	Razina postignuća
	2	3	4	5	6	7	8	9
				Odgojno-obrazovni rad				
	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Stvarati i razvijati naviku boravka u knjižnici i uporabu knjižn. i ne knjiž. građe.	**Neposredan rad s učenicima**			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 učen. zaniman je za knjigu. Osigurat učen. mjesto za rad.				100 sati	
				Praćenje i organizacija rada u čitaonici	rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
							30 sati	
				Praćenje i pomoć pri radu na računalu	individualni rad	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
							80 sati	

				Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom	rad u grupi	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
							40 sati	
			Osposobiti učenike za samostalan 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	
			Unaprij. kvalitet rada.	Ispitivanje zanimanja za knjigu	individualni rad, upitnic,i analiza	knjižničar, učenici	tijekom nastavne godine	
			Utjecati na organiz. provođenje slobodnog vremena. Predstaviti nast. gradivo na nov i zanimlj. način.				50 sati	
				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	

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

			Pomoć u radu.	Izrada uputa za kompoziciju maturalnog rada	rad na tekstu izrada	Knjižničar	srpanj, kolovoz	
							10 sati	
							950 sati	
				Suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima i stručnim službama škole				
			Sudjel. u ostvarivanju nast. program. Ospos. Korisn. za samost. samoobraz. Predst. nast. gradivo na nov i zanimlj. način.	Suradnja sa stručnim aktivima škole	usmene upute razgovor	knjižničar, voditelji stručnih aktiva	tijekom školske godine	
							10 sati	
				Suradnja s voditeljima praktične nastave, voditeljima izvannastavnih aktivnosti, obrazovanje odraslih	konzultacije, priprema materijala	knjižničar, voditelji	tijekom školske godine	
							10 sati	
				Dogovor o nabavi potrebne opreme i fonda knjižnice	izrada prijedloga nabave konzultacije	knjižniča,r ravnatelj	tijekom školske godine	
	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Poticanje suradnje između svih sudionika odgojno-obrazovnog rada					10 sati	
				Izdavanje nastavnih pomagala pohranjenih u knjižnici	Evidentiranje	knjižniča,r djelatnici	tijekom nastavne godine	
							15 sati	
			Unaprijediti kvalitet rada.	Izdavanje ne knjižne građe	Evidentiranje	knjižničar, djelatnici	tijekom nastavne godine	
							15 sati	

			Pravovremeno informiranje.	Izrada popisa novije stručne i pedagoške literature	rad na izvorima znanja izrada popisa	knjižničar, pedagog	tijekom školske godine	
							20 sati	
				Sudjelovanje na Nastavničkom vijeću, Vijeću učenika, Vijeću roditelja	informiranje konzultacije	knjižničar, voditelji vijeća	tijekom školske godine	
							20 sati	
			Unijeti promj. u radu.	Pomoć u pripremi nastavnog sata i sata razrednika	konzultacije suradnja	knjižničar, nastavnici, razrednici	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
							110 sati	
				Priprema, planiranje i programiranje rada				
			Kurik.planir.i programiranje. Unaprijediti kvalitet 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	
							1105 sati	
		Dobro funkcioniranje rada u školskoj knjižnici.		**Stručno-knjižnični rad**				
				Organizacija vođenja rada u knjižnici i čitaonici				
			Kurikul. plan. i program. rada. I zadat. za	Izrada godišnjeg Plana i programa rada školskog knjižničara	osmišljavanje planiranje izrada	Knjižničar	Kolovoz	
							20 sati	

			slijedeću školsku godinu.	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	
				Nabava				
			Stvarati uvjete za planski razvoj knjiž.	Popisi potrebne literature (lektirne i stručne)	prikupljanje materijala izrada popisa	knjižničar, nastavnici, voditelji aktiva	tijekom školske godine	
							10 sati	
		Dobro funkcioniranje rada u školskoj knjižnici.	Pravovremeno informiranje učenika i roditelja.	Popisi potrebnih udžbenika, razmjena udžbenika	prikupljanje podataka, izrada popisa udžbenika, razmjena udžbenika	knjižničar,nastavnici, stručni aktivi, učenici, roditelji	svibanj, lipanj, rujan	
	STRUČNO-KNJIŽNIČNI RAD						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	

			Unaprij. kvalit. rada.	Nabavka didaktičkih pomagala	Narudžba	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Omog. korisn. brzo pronalaž enje gr.	Praćenje obrazovnog programa na različitim medijima	praćenje snimanje izrada popisa	Knjižničar	tijekom nastavne godine	
							10 sati	
				Obrada knjižnične i ne knjižnične građe				
		Dobro funkcioniranje rada u školskoj knjižnici.		Inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija	rad na građi	Knjižničar	tijekom školske godine	
				Evidencija i statistika				
				Evidencija o nabavi knjiga	popisi prikupljanje računa	Knjižničar	tijekom školske godine	
							10 sati	
			Uvid u stvarno 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	
				Zaštita građe				
			Čuvati prostor, knjižn. 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	
				Informacijska djelatnost				
			Pravovremeno informiranje učenika i djelatn.	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 kvalitet rada svih sudionika odg.-obraz. procesa.	Priprema materijala za razrednike	prikupljanje pravilnika, zakona, statuta kopiranje	knjižničar, tajnik, pedagog	tijekom nastavne godine rujan	
							10 sati	
			Pravovremeno 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	
							439 sati	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		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	
							120 sati	
	STRUČNO USAVRŠAVA.		Napredovati na stručnom i pedag. planu.	Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a	infomiranje, 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	
							10 sati	
	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 stručn.-pedag. planu.	Nastavna vijeća, školski sastanci	Informiranje	ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar	tijekom školske godine	
							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	

		Unapredivanje rada knjižničara.	Napredovati na sruč. I informatičkom planu.	Permanentno 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	
							120 sati	
						ukupno:1784 sati		

6.6. Ostali programi rada škole u školskoj 2020./2021. godini

6.6.1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI I SUDIONICI
1.Raspored rada u šk.godini 2020./2021.	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 voditelj str.aktiva
4. Izvještaj za proteklu šk.god.	listopad	stručna suradnici
5. Izvještaj za tekuću šk.god		ravnatelj
6. Preliminar upisa za šk.god. 2020./2021.		ravnatelj
7. Godišnja struktura rada nastavnika		ravnatelj
8. Uspijeh učenika, izostanci , pohvale i kazne	studeni	razrednici
9. Realizacija nastavnih planova i programa		razrednici stručni suradnici
10. Rad slobodnih i izvanškolskih aktivnosti		voditelj slobodnih akt. stručni suradnici
11. Polaganje razlikovnih ispita		stručni suradnici razrednici
12. Pedagoška administracija i dokumentacija		stručni suradnici
13. Završetak I. obrazovnog razd., analiza uspjeha učenika, izostanaka prijedlog za pohvale i kazne	prosinac	razrednici stručni suradnici
14. Završni ispit – ljetni rok		razrednici ravnatelj
15. Aktivi i seminari		stručni suradnici
16. Realizacija nastavni planova i programa uz mjere za sanaciju neodržanih sati i nerealiziranih dijelova programa	siječanj veljača	nastavnici razrednici
17. Analiza realizacije stručne prakse i slobodnih aktivnosti		voditelji stručne prakse i slobodnih aktivnosti
18. Aktivi i seminari		stručni suradnici
19. Raspored rada u II. obrazovnom razdoblju		ravnatelj
20. Izvještaj o polaganju razlikovnih ispita		razrednik stručni suradnici
21. Završni ispit – zimski rok		ravnatelj
22. Izvješće o realizaciji zaključaka	ožujak	ravnatelj i

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 31.08.2021.		ravnatelj stručni suradnici
29. Izvješće o izvršenim natjecanjima		nastavnici voditelji
30. Dopunska nastava za završne razrede		stručni suradnici
31. Kraj nastavne godine uspjeh učenika, izostanci	lipanj	ravnatelj stručni suradnici razrednici
32. Realizacija nastavnog plana i programa		stručni suradnici razrednici
33. Pedagoška i ostala dokumentacija i administracija		stručni suradnici tajnik
34. Stručna praksa		stručni učitelji
35. Dopunska nastava za ostale		nastavnici
37. Izvještaj o rezultatima popravnih ispita i drugih ispita I. rok	srpanj	razrednici
38. Rezultati upisa – I. rok		ravnatelj upisna komisija
39. Raspored dežurstava tijekom ljetnih praznika		ravnatelj tajnik
40. Raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku	kolovoz	ravnatelj tručni suradnici
41. Kraj šk. god. 2020./2021. i priprema za početak šk. god. 2020./2021.		
42. Rezultati upisa nakon II. upisnog roka		ravnatelj upisna komisija
43. Rezultati popravnih ispita II. rok		razrednici
44. Raspored nastavnih predmeta po nastavnicima za 2020./2021.		ravnatelj stručni suradnici
45. Usvajanje nastavnih planova i školskog kurikuluma za šk. god. 2020./2021.		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 30 članova

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

6.6.4. PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

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

Vijeće učenika će se :

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

- Provoditi će razne projekte radi što veće komunikacije i razumijevanja između učenika i profesora škole
- Raditi će i poticati humanitarne rad školske udruge „ Mladi oca Ante Gabrića" kako bi pomogli misijskim postajama našeg misionara, potrebama škole i zajednice u kojoj žive.

6.6.5. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA

U tekućoj školskoj godini 2020./2021. Školski odbor će djelovati sukladno Odredbama Statuta škole i Poslovnika o radu Školskog odbora.

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

6.6.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA 2020./2021.

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i razvoja Srednje škole METKOVIĆ za 2020./2021.
2. Usvajanje proračuna financijskog plana za 2020. godinu s projekcijama za 2021.
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 podzakonskih 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 smjernicama Okvira za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama. U cilju zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba darovitih učenika, uvodi se razlikovni kurikulum u skladu sa smjernicama Okvira za poticanje iskustava učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika.

Kurikulum međupredmetne teme Poduzetništvo ostvaruje se u tri domene:

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

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

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

DEMOKRACIJA (B) – 4. CIKLUS	**DEMOKRACIJA (B) – 5. CIKLUS**
KLJUČNI SADRŽAJI Obavezni 1. Moć, vlast, autoritet 2. Izvori vlasti 3. Potreba ograničenja i kontrole vlasti	**KLJUČNI SADRŽAJI** **1**. Značajke, prednosti i nedostatci demokracije 2. Legalnost, legitimnost, ideologija, izbori, političke stranke, narod, nacija

4. Zajedničko (opće) dobro 5. Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima 6. Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i njene institucije 7. Institucije Europske unije	3. Pojednostavljeni model političkog ciklusa 4. Participativna demokracija 5. Korupcija 6. Zlouporaba vlasti 7. Uloga medija i civilnoga društva u demokratskome društvu 8. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav 9. Položaj i mogućnosti Republike Hrvatske u Europskoj uniji 10. Demokratski deficit u Hrvatskoj i EU

CIVILNO DRUŠTVO (C) – 4. CIKLUS	CIVILNO DRUŠTVO (C) – 5. CIKLUS
KLJUČNI SADRŽAJI **Obavezni** **1. Nevladine organizacije** **2. Projekti lokalne zajednice** **3. Društvena solidarnost** **4. Posljedice odnosa prema javnom dobru u zajednici**	**KLJUČNI SADRŽAJI** **Obavezni** **1. Projekti lokalne i nacionalne zajednice** **2. Uključivanje u volonterske udruge i organizacije** **3. Suzbijanje korupcije i zaštita na lokalnoj i nacionalnoj razini**
Preporučeni sadržaji: **1. Pravo na obrazovanje**	**Preporučeni** **1. Projekti međunarodne zajednice** **2. Uključivanje u volontiranje na međunarodnoj razini** **3. Pravo na obrazovanje**

7.7. MEĐUPREDMETNE TEME: Održivi razvoj

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

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

8. Godišnji vremenik

DOGAĐAJI	VRIJEME-DATUM
Prva sjednica Nastavničkog vijeća	2.rujna 2020.
Početak nastave	7.rujna 2020.
Druga sjednica Nastavničkog vijeća	1. listopada 2020.
Konstitutivna sjednica Vijeća roditelja	Listopad
Konstitutivna sjednica Vijeća učenika	Listopad
Stručni izlet u inozemstvu ili tuzemstvu Ekskurzije Romana Ćuže 2C/E ; Snježana Batinović 2.F; Ivan Menalo 2.G;	Kroz godinu Druga polovica kolovoza *Vedran Nižić, 4.b, Ana Vidović 4.d, Mladenka Cvitković, 4.I i Nikolina

Petar Nikolić 2.H; Matej Lazarević 3.D; Željka Jeramaz 3.i; Ivan Đerek 3.K	Bulum 4.j idu na odgođenu ekskurziju tijekom uskršnjih praznika – travanj 2021.
JESENSKI ODMOR UČENIKA	**2.– 3. studenog 2020.**
Početak nastave nakon jes. odmora	**4.studenog 2020.**
Dan škole	**13. studenog 2020.**
Sjednice Vijeća učenika – prijedlozi za unaprjeđenje rada škole	**Kroz godinu**
Treća sjednica Nastavničkog vijeća	**Polovicom studenog**
Zadnji dan nastave 1. Polugodišta	**23. prosinca 2020.**
Četvrta sjednica Nastavničkog vijeća	**Tijekom prosinca**
ZIMSKI ODMOR UČENIKA I.DIO	**24.prosinca 2020. - 8.siječnja 2021.**
Početak nastave drugog polugodišta - 07:30 h	**11. siječnja 2021.**
Peta sjednica Nastavničkog vijeća	**Početkom veljače**
ZIMSKI ODMOR UČENIKA II.DIO	**23. - 26. veljače 2021.**
Početak nastave nakon odmora	**1.ožujka 2021.**
Posljednji dan nastave prije proljetnih praznika	**1. travnja 2021.**
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	**2. travnja – 9. travnja 2021.**
Početak nastave 4. Kvartala	**12.travnja 2021.**
Šesta sjednica Nastavničkog vijeća	**Početkom travnja**
Završetak nastave za učenike završnih razreda	**25. svibnja 2021.**
Sjednica RV završnih razreda -18:45 (potvrda uspjeha)	**26. svibnja 2020.**
DOPUNSKI RAD – MATURANTI	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	**27. svibnja – 9. lipnja 2021.**

Sedma sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom svibnja
Završetak nastave za učenike 1.,2. i 3. Razreda	18. lipnja 2021.
Osma sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom lipnja
DOPUNSKI RAD-Ostali učenici	
-prema rasporedu objavljenom na stranicama škole	28. lipnja – 7. srpnja 2021.
Sjednica RV nakon dopunskog rada – 12,00	8.srpnja 2021.
Podjela svjedodžbi:	9. srpnja 2021.
1. Razred	08,00
2. Razred	09,00
3. Razred	10,00
Deveta sjednica Nastavničkog vijeća - 10,30	9. srpnja 2021.
POPRAVNI ISPITI – JESENSKI ROK	
Prijava ispitnog roka – 8 sati	20. kolovoza 2021.
Pismeni iz hrv.jezika – 9 sati	20. kolovoza 2021.
Pismeni ispit iz stranih jezika -11 h	20. kolovoza 2021.
Pismeni iz matematike – 8 h	23. kolovoza 2021.
Pismeni iz ostalih predmeta – 10 h	23. kolovoza 2021.
Usmeni dio ispita: Hrvatski/Strani jezik – od 8 h	24. kolovoza 2021.
Usmeni dio ispita: Matematika/ostali predmeti- od 8 h	25. kolovoza 2021.
Deseta sjednica Nastavničkog vijeća- 08,30 h	26. kolovoza 2021.
Upis u drugi, treći, četvrti razred izvršit će se na početku školske godine. Upis će izvršiti razrednici.	

Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 30. studenog 2020.
Obrana završnog rada	10. veljače 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 1. travnja 2021.
Obrana završnog rada	14. lipnja – 18. lipnja 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 09. srpnja 2021.
Obrana završnog rada	27. kolovoza – 31. kolovoza 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom

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

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

8.1 Vremenik obrane završnih radova

Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 30. studenog 2020.
Obrana završnog rada	10. veljače 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 1. travnja 2021.

Obrana završnog rada	14. lipnja – 18. lipnja 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom
Jesenski rok	
Prijava obrane završnog rada	Do 09. srpnja 2021.
Obrana završnog rada	27. kolovoza – 31. kolovoza 2021.
Podjela svjedodžbi završnog rada	Po dogovoru s razrednikom