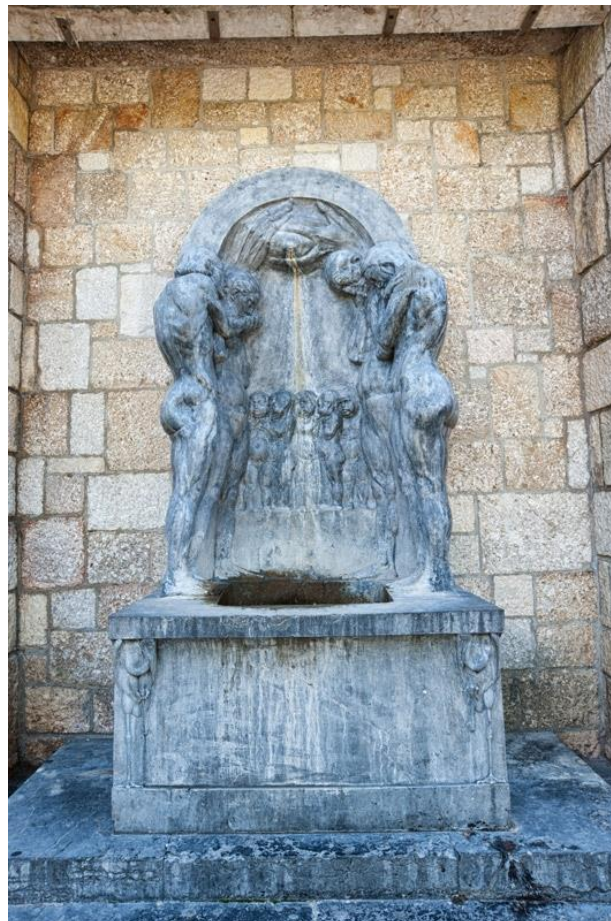


SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA DRNIŠ



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

**Drniš
Rujan 2022.**

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	4
1.1.	Podaci o školi.....	4
1.2.	Djelatnost škole – programi koje ostvaruje.....	
1.3.	Broj djelatnika.....	5
1.4.	Obrazovna područja.....	5
2.	MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	6
2.1.	Prostorni uvjeti	6
2.2.	Opremljenost prostora.....	7
2.3.	Plan i izvori financiranja	8
3.	DJELATNICI USTANOVE.....	9
3.1.	Popis djelatnika škole.....	9
3.2.	Stručni suradnici.....	9
3.3.	Nastavnici	9
3.4.	Administrativno-tehničko osoblje.....	11
3.5.	Napredovanje u struci	11
4.	ORGANIZACIJA USTANOVE.....	12
4.1.	Prema broju radnih dana.....	12
4.2.	Prema dnevnom satu	13
4.3.	Organizacija nastave prema sadržaju	13
4.3.1.	OPĆA GIMNAZIJA	13
4.3.2.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO - elektrotehničar.....	14
4.3.3.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA - ekonomist.....	15
4.3.4.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA administrator (prilagođeni program).....	
4.3.5.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO – elektromehaničar, TURIZAM I UGOSTITELJSTVO - konobar	
4.3.6.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO - elektroinstalater	
4.3.7.	ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO - elektromehaničar	
4.4.	Općeobrazovni predmeti	20
4.5.	Radioničke vježbe i praktična nastava u školi	27
4.6.	Praktična nastava izvan škole	27
4.7.	Izborna nastava.....	28
4.8.	Dodatna nastava	29
4.9.	Izvanastavne aktivnosti	29
5.	UČENICI	32
5.1.	Prikaz broja učenika po programima.....	31
6.	ZADUŽENJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA.....	32
6.1.	Tjedno zaduženje nastavnika i stručnih suradnika	32
6.2.	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika	34
6.3.	Provedba državne mature	34

6.3.1.	Školsko ispitni povjerenstvo	34
6.3.2.	Ispitni koordinator	34
6.3.3.	Dežurni nastavnici.....	34
6.3.4.	Kalendar provedbe državne mature u šk. god. 2022/2023. – ljetnji rok.....	34
6.3.4.	Kalendar provedbe državne mature u šk. god. 2022/2023. – jesenski rok.....	34
6.3.	Školski prosudbeni odbor izrade i obrane završnog rada.....	39
7.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	40
7.1.	Opći orijentacijski kalendar	41
7.2.	Kalendar rada škole u školskoj godini 2022./2023.	43
7.3.	Izrada rasporeda sati	46
7.4.	Vremenik dopunskog rada i popravni ispita	45
7.7.	Vremenik izrade i obrane završnog rada.....	47
8.	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA USTANOVE	48
8.1.	Nastavničko vijeće.....	48
8.1.1.	Vremenik individualnih razgovora nastavnika s roditeljima	53
8.2.	Razredno vijeće	54
8.3.	Stručna vijeća (aktivni)	55
8.3.1.	Plan i program rada aktiva jezika	56
8.3.2.	Plan i program rada prirodoslovno matematičke grupe predmeta.....	58
8.3.3.	Plan i program rada elektro strojarske grupe predmeta	60
8.3.4.	Plan i program rada ekonomske i ugostiteljske grupe predmeta.....	63
8.3.5.	Plan i program rada društveno humanističke grupe predmeta.....	65
8.5.	Plan i program rada razrednika	68
8.5.1.	Popis razrednika šk.god. 2022./2023.....	70
8.5.2.	Primanje roditelja i SRZ 2022/2023.	70
8.5.	Rad Vijeća učenika.....	71
8.6.	Rad Vijeća roditelja.....	71
8.7.	Rad Školskog odbora	72
8.8.	Plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2022./2023.	73
8.9.	Programi rada stručno-razvojnih službi	76
8.9.1.	Plan i program rada pedagoga.....	76
8.9.2.	Plan i program rada knjižničara.....	78
8.9.3.	Program rada tajnika škole	80
8.10.	Plan i program rada ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva	82
8.11.	Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu.....	83
9.	PLAN HUMANITRANIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	85
9.1.	Humanitrani rad.....	85
9.2.	Obještavanje važnijih datuma	85
9.3.	Izvanučionička nastava – školski izleti, stručne ekskurzije i terenska nastava	87
10.	PROJEKTI ŠKOLE	87
11.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	89
11.1.	Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite	89
12.	PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU	90
13.	PRILOZI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	90

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

1.1. Podaci o školi

<i>Naziv ustanove</i>	SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA DRNIŠ
<i>Sjedište ustanove</i>	DRNIŠ
<i>Županija</i>	ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
<i>Šifra ustanove – MZO</i>	15-017-501
<i>Adresa</i>	POLJANA 1.
<i>Telefon</i>	(022) 886 114
<i>Telefaks</i>	(022) 886 933
<i>mail adresa</i>	kontakt@ss-imeistrovica-drnis.skole.hr
<i>web stranica</i>	http://www.ss-ivana-mestrovica-drnis.hr/

Ravnatelj škole je Hrvoje Pekas, prof., izabran za ravnatelja od 6. kolovoza 2020.

Škola ima rješenja za izvođenje programa za stjecanje srednje školske i srednje stručne spreme i to:

Rješenje broj: Klasa: 602-03/93-01-943

Urbroj: 532-02-2/1-93-01 od 20. srpnja 1993. Za:

- program opće gimnazije
- područje elektrotehnike (elektrotehničar)
- područje Industrijsko-obrtničko (za zanimanja: strojarska, elektrotehnička, prehrambena, trgovačka i ugostiteljska).

1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje

Škola će u ovoj školskoj godini realizirati nastavu iz sljedećih programa – zanimanja:

- četverogodišnji programi - zanimanja:
 - opća gimnazija
 - elektrotehničar
 - ekonomist
- trogodišnji programi – zanimanja:
 - elektroinstalater
 - elektromehaničar
 - administrator
 - konobar

1.3 Broj djelatnika

Funkcija	Broj djelatnika
<i>ravnatelj</i>	1
<i>Stručni suradnici</i>	2
<i>Administrativno-tehničko osoblje</i>	9
<i>Nastavnici</i>	37

1.4.Obrazovna područja

U ovoj školskoj godini škola izvodi programe opće gimnazije, te strukovna zanimanja u sektorima :

1. Elektrotehnika
2. Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Tako smo ove školske godine upisali sljedeće programe (zanimanja):

- Gimnazija – opća gimnazija 4 godine
- Elektrotehnika - elektrotehničar 4 godine
- Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – ekonomist 4 godine
- Elektrotehnika – elektroinstalater, elektromehaničar – 3 godine
- Turizam i ugostiteljstvo – konobar 3 godine
- Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – administrator (prilagođeni program) 3 godine

2.MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

2.1. Prostorni uvjeti

Nastava se održava u tri zgrade i to:

- glavna školska zgrada,
- zgrada školskih radionica,
- zgrada sportske dvorane.

Ukupni radni prostor škole obuhvaća **4 100 m²**.

Glavna školska zgrada ima zatvorenog prostora 1 970 m² raspoređenog na 4 etaže. Prostorije u glavnoj školskoj zgradi su:

- 11 učionica, svaka površine, 52 m²
- 1 učionica površine 8 m²
- 2 kabineta, informatike i ekonomije površine 52 m²
- 2 praktikuma, s interaktivom pločom, projektorom i trgovinom površine 52 m²
- 1 školska knjižnica površine 52 m²
- 1 zbornica površine 52 m²
- uredske prostorije: ured ravnatelja, tajništvo, ured pedagoga, ured računovodstva, prostorija za primanje roditelja, prostorija za čistačice, prostor kućnog majstora, prostor skladišta i arhive.
- ostali prateći objekti: kotlovnica sa spremnikom, hodnik na svakoj etaži, sanitarni čvor na svakoj etaži.

Zgrada školskih radionica ima **1 000 m²**

Sastoji se od 2 objekta od koji su u jednom učionice i praktikumi, a u drugom radionica ručne obrade s kotlovnicom. Prostorije u prvom objektu zgrade školskih radionica su:

- 7 učionica, svaka površine 50 m²
- 4 kabineta (praktikuma) za elektrotehniku i poljoprivredu, svaka površine 22m²
- 1 praktikum za elektrotehniku i računalstvo površine 50 m²
- 1 školska radionica za elektrotehniku površine 50 m²
- 1 zbornica 25m²
- prostori za sanitarni čvor, prostori za domara i čistačicu.

U drugom objektu zgrade školskih radionica nalazi se:

- radionica ručne obrade (strojarstvo) 70m²
- sanitarni čvor i
- kotlovnica – 20m².
-

Zgrada sportske dvorane nalazi se na trećoj lokaciji pored Doma kulture. Ukupna površina ovog objekta je **750 m²**.

Zgrada dvorane sastoji se od tri dijela:

- kotlovnica s prostorom za domara 45m², prostor za sprave 40m²

- sportska dvorana – 360m², svlačionicama za muške i ženske osobe i prostorom za prvu pomoć -50m²
- mala dvorana za fitness sa saitarnim čvorom i kabinet za nastavnike na katu -80m²

Svaki od ovih objekta ima parkirni prostor.

S ova tri objekta škola zadovoljava u potpunosti pedagoški standard prostornim uvjetima

2.2. Opremljenost prostora

Učionice

Određen broj stolica i klupa, ovisno obroju učenika u razredu. Pano u svakoj učionici, nastavnički stol i stolice. Projektor je instaliran u 8 učionica u glavnoj školskoj zgradi na Poljani i u 4 učionice u zgradi školskih radionica.

Knjižnica

U sastavu škole djeluje školska knjižnica u kojoj se nalazi preko 5 000 naslova (školska lektira i referentna zbirka). Školska knjižnica je umrežena na internet, nastavnici i učenici mogu koristiti dva računala za svoje potrebe.

Kabineti

- 2 kabineta informatike:
 - u gornjoj zgradi (Poljana) opremljen sa 13 računala međusobno umreženih, projektorom i 30 stolica;
 - u donjoj zgradi (školske radionice) opremljen s 14 računala međusobno umreženih, s projektorom . Ovaj kabinet koristi se za potrebe elektrotehničke grupe predmeta za vježbe. U njemu je instalirano i 8 radnih mjesta za elektrotehniku.
- 2 kabineta ekonomije – za potrebe ekonomskih grupe predmeta, opremljen s 18 umreženih računala, grafoskop, projektorom i prostorom za vježbeničku tvrtku.

Oprema za kabinet fizike te dio instrumenata za kabinet kemije, zbog nedostatka učionica nije instalirana i koristi se povremeno u učionici razreda.

Za potrebe moderne nastave u svakoj učionici, praktikumu i kabinetu postoji pristup internet.Nastavnici za potrebe moderne nastave mogu koristiti grafoskope, prijenosna računala, tablet, dija projektore i kazetofone, koji su raspoređeni po aktivima.

Praktikumi

- 1 praktikum trgovine – napravljen za odrađivanje praktičnog dijela (simulacija trgovine) s pultom i stalažama , koristi se za vježbe prodavača i dio za poljoprivrednog gospodarstvenika.
- 3 praktikuma za elektrotehniku - umreženi na internet s radnim stolovima i opremom za odgovarajući predmet struke, opremljeni najmodernijom opremom.
- 1 praktikum za poljoprivredu – opremljeni s instrumentima za vježbe, laptop, projektor, mikroskop i alati za poljoprivredu

2 školske radionice:

- za elektrotehniku - opremljena za dio praktične nastave i vježbi za elektrotehniku , s osam radnih mjesta,
- za strojarstvo (ručna obrada) – opemljena s osam radnih mjesta, tokarskim strojem, dvije stolne bušilice, dvije (velike) brusilice, kvalitetno opremljena za vježbe strojarskih zanimanja, četiri vrste zavařivanja plinom i potrebnim alatima.
- 1 staklenik, površine 25 m² – nalazi se u dvorištu škole, pored njega agrometeorološka stanica i komposter.

2.3. Plan i izvori financiranja

Sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti srednje škole osiguravaju se :

- državnim proračunom, plaće, kapitalna ulaganja,
- proračunom jedinica lokalne i područne samouprave (Županije)-decentralizirana sredstva,
- prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim sredstvima,
- uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti škole,
- donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom.

3. DJELATNICI USTANOVE

U Ustanovi zaposleno je 49 djelatnika od toga 37 nastavnika. Nastavnika putnika imamo 28, od toga iz Splita 3 nastavnika, iz područja Šibenika 10 nastavnika, iz Knina 2 nastavnika, iz Muća 1 nastavnik, Iz Vrlike 1 s područja bivše općine Drniš 7 nastavnika, a to je oko 59% .

U Ustanovi je zaposleno 84% s visokom stručnom spremom, nastavi u potpunosti s kadrom zadovoljava Pedagoški standard.

Ustanova je ušla (temeljem Kolektivnog ugovora) u popis škola koji spadaju u kategoriju Otežani uvjeti rada, što za zaposlenike znači 10% veću plaću.

3.1. Popis djelatnika škole

Ravnatelj: Hrvoje Pekas, prof.

3.2. Stručni suradnici

Pedagogica: Anita Goreta, mag. pedagogije i mag.edukacije francuskog jezika neodređeno;
Knjižničarka: Robertina Hrstić, prof. hrvatskog jezika i magistra bibliotekarstva; knjižničarka, neodređeno.

3.3. Nastavnici

Prezime i ime	Zvanje	Nastavni predmet	Norma	Radni odnos
Bebić Ivana	prof. Biologije i kemije	Biologija i Kemija	22	N
Bilandžija Zlata	prof. matematike i informatike	Matematika	20	N
Marin Matea	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	20	N
Bilandžija Ivan	ing.elektrotehnike	Elektro grupa pred.	21	O
Galić Ivan	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	20	O
Dražić Jelena	mag.edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	18	N
Franić Damir	dipl.ing.elektrotehnike	Elektro grupa pred.	21	N
Grabić-Marin Ivana	prof fizike i politehnike	Fizika	22	N
Jelovčić Siniša	dipl.ekonomist za menadžment u turizmu	Ugostiteljska grupa predmeta	22	N
Jerković Martina	dipl.ekonomist	Ekonomska grupa predm.	22	N
Jukica Mario	ing.elektrotehnike	Elektro-grupa predmeta - vježbe	28	N
Juričev-Jelovčić Ivana	dipl.ekonomist	Ekonomska grupa predm.	22	N
Junaković Ramljak Marija	prof. engleskog i talijanskog jezika	Engleski i talijanski jezik	21	N
Kisić Marija	dipl.ing.elektrotehnike	Informatika	22	N

Kontić Filipa	dipl.ing.prehrambene tehnologije	Prehrambena grupa predmeta	9	N
Kosor Veronika	dipl.kateheta	Vjeronauk	16	N
Krasić Špiro	dipl.ing elektrotehnike	Računalstvo	21	N
Knez Joško	prof.tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	22	N
Malenica Gabrijela	prof. matematike i informatike	Matematika	20	N
Malenica Marijana	strukovni učitelj	Kuharstvo	2	O
Mazalin Marija	prof .povijesti i povijest umjetnosti	Povijest	22	N
Mijat Marijana	prof. psihologije	Psihologija	4	N
Mikulandra Anita	prof. talijanskog j. i književnosti i sociologije	Sociologija	2	N
Nerlović Olga	prof.matematike i informatike	Matematika	20	N
Orlić Sunčica	prof.glazbene kulture	Glazbena kultura	4	N
Petrović Vranjkov.I.	prof.hrvatskog jezika i književ.	Hrvatski jezik	20	N
Pulić Josip	Prof. geografije	Geografija	22	N
Radeljak Marko	dipl. ekonomist	Ekonom.grupa pred.	22	N
Radić Marija	prof grčkog i latinskog jezika	Latinski jezik	4	N
Živković Josip	Mag.sociologije	Politika i gospodarstvo	7	O
Sunara-Ćevd Silvija	prof. likovne kulture	Likovna umjetnost	4	N
Pilić Ivan	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	16	N
Gverić Božo	dipl.ing. Strojарstva	Strojarska grupa predmeta	14	O
Tomić Alen	prof. njemačkog jezika i filozofije	Njemački jezik i Filozofija	19	N
Tomić Anita	dipl. ekonomist	Ekonom.grupa predmeta	22	N
Tomić Tihana	prof. engleskog jezika	Engleski jezik	21	N
Vranjković Dragan	dip.ing.elektrotehnike	Elektro grupa predmeta	21	N

3.4. Administrativno-tehničko osoblje

Prezime i ime	Zvanje	Zaduženje		Radni odnos
Vukušić Marija	Dipl.pravnik	tajnica	40	N
Čupić Parat Renata	Dipl.ekonomist	voditelj računovodstva	40	N
Galić Tatjana	Dipl.ekonomist	računovodstveni referent	40	N
Durdov Vesna	Prodavač	čistačica	40	N
Vucić Mila	Kuhar	čistačica	20	N
Galović Lorena	Zubni tehničar	čistačica	40	N
Brakus Rajka	NKV radnik	čistačica	40	N
Parat Joso	Stolar	domar	40	N
Barišić Ivan	Instalater grijanja i klimatizacije	domar i kotlovničar	40	N

3.5. Napredovanje u struci

Profesor	Zvanje	Predmet	Datum
Zlata Bilandžija	Prof.mentor	Matematika	13.10.2016.
Ivana Grabić-Marin	Prof.mentor	Fizika	26.04.2019.
Martina Jerković	Prof.savjetnik	Ekonomska grupa predmeta	29.06.2018.
Olga Nerlović	Prof.mentor	Matematika	13.10.2021.

4. ORGANIZACIJA USTANOVE

4.1. Prema broju radnih dana

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu.

Za trogodišnja zanimanja praktična nastava (izvan škole) može se organizirati i rad subotom u dogovoru s voditeljem i poslodavcem prema potrebi.

Izvanastavne aktivnosti i pojedine sekcije (grupe) mogu raditi poslije podne i subotom po dogovoru sa učenicima i voditeljima.

4.2. Prema dnevnom radu

Cijela nastava se organizira u jutarnjem turnusu sa sedam nastavnih sati.

Početak nastave je u 8,00 sati, a završetak dnevnog rada je u 14,00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, veliki odmor za učenike je nakon trećeg sata i traje 15 minuta. Nakon svakog nastavnog sata mali je odmor u trajanju od 5 minuta.

Primanje roditelja organizira se u jutarnjoj smjeni za vrijeme nastave, pojedini nastavnici iz (Drniša) imaju primanje roditelja poslije podne.

Roditeljski sastanci se održavaju u dogovoru s roditeljima.

Nastava se organizira u tri zgrade i to:

- školska zgrada na "Poljani", u ovoj zgradi idu učenici gimnazije, ekonomije, trgovine i poljoprivrede;

- školska zgrada "Radionica", u ovoj zgradi idu učenici elektrotehnike (elektrotehničar) i učenici obrtničkih zanimanja elektrotehnike i strojarstva;
- sportska dvorana, za predmet Tjelesne i zdravstvene kulture i sportski klub.

Nastava se ne izvodi kabinetski, već svaki razred ima svoju učionicu, osim praktikuma gdje učenici idu po potrebi.

Vrijeme rada ravnatelja, tajnice, referenta za učenička pitanja i računovodstva je od 7,00 sati do 15,00 sati. Rad sa strankama je od 8,00 do 14,00 sati.

Vrijeme rada pedagoga i knjižnice je od 8,00 sati do 14,00 sati.

Praktična nastava se djelomično organizira u školskim radionicama a djelomično u poduzećima i obrtima.

4.3.Organizacija nastave prema sadržaju

4.3.1.OPĆA GIMNAZIJA

Predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno sati
Hrvatski jezik	4	4	4	4	16
Engleski jezik	3	3	3	3	12
Njemački jezik/tal	2/2	2/0	2/2	2/2	8/6
Latinski jezik	2	2	-	-	4
Glazbena umj.	1	1	1	1	4
Likovna umj.	1	1	1	1	4
Povijest	2	2	2	3	9
Geografija	2	2	2	2	8
Matematika	4	4	3	3	14
Fizika	2	2	2	2	8
Kemija	2	2	2	2	8
Biologija	2	2	2	2	8
Informatika	2+1	-	-	-	2
TZK	2	2	2	2	8
Vjeronauk / Etika	1/1	1	1	1	4
Psihologija	-	1	1	-	2
Sociologija	-	-	2	-	2
Logika	-	-	1	-	1
Filozofija		-	-	2	2
Politika i gosp.		-	-	1	1
Izborni predmet (2sata)					
Informatika	-	2+1	2+1	2+1	9
Ukupno tjedno	32+3	33+3	33+3	33+3	141
Ukupno sati god.	1155	1260	1260	1152	4827

4.3.2. ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO - elektrotehničar

Predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. Razred	Ukupno sati
Hrvatski jezik	3	3	3	3	12
Engleski jezik	2	2	2	2	8
Povijest	2	2	-	-	4
Geografija	2	1	-	-	3
Matematika	4	4	4	4	16
Fizika	3	3	3	3	12
Kemija	2	-	-	-	2
Biologija	1	-	-	-	1
Politika i gospodarstvo	--	---	--	2	2
TZK	2	2	2	2	8
Vjeronauk/Etika	1/1	1	1	1	4
Računalstvo	2	2	-	-	4
Osnove elektrotehnike	4	3+1	-	-	8
Tehničko crt. I dokum.	2	-	-	-	2
Radioničke vježbe	2	4	4+4	4	14+4
Mjerenja u elektrotehnici ⁺	-	3	-	-	3
Elektroteh. mater.ikomp ⁺ .	-	2	-	-	2
Elektronički sklopovi ⁺	-	-	4+1	-	4+1
Digitalna elektronika ⁺	-	-	2	-	2
Finomehanička tehnika	-	-	2	-	2
El.strojevi i uređaji ⁺	-	-	2	-	2
Inform. ikomunikacije ⁺	-	-	2	-	2
Aut.vođenje procesa ⁺	-	-	-	2	2
Elekt.instrumentacija ⁺	-	-	-	2	2
Mikroračunala ⁺	-	-	-	2	2
VF sklopovi i sustavi ⁺	-	-	-	2	2
Izborni predmet					
Elektroenergetika			1	1	2
Elektromotorni pogoni				2	2
Ukupno tjedno	32	32	32+5	32	128
Ukupno god. sati	1120	1120	1120	1024	4384
Stručna praksa (ljeti)		80	80		

4.3.3. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA - ekonomist

Predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno Sati
Hrvatski jezik	3	3	3	3	12
Engleski jezik	3	3	3	3	12
Povijest	2	2	-	-	4
Vjeronauk/Etika	1/1	1	1	1	4
Geografija	2	2	2	2	8
TZK	2	2	2	2	8
Matematika	3	3	3	3	12
Kemija	2	-	-	-	2
Biologija	2	-	-	-	2
Osnove ekonomije	2	2	2	2	8
Statistika	-	-	2	-	2
Poslovne komunikacije	2+2	2+2	-	-	8
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-	2
Osnove računovodstva	2				2
Računovodstvo		3	3	4	10
Marketing	-	-	2	2	4
Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2	5
Tržište kapitala	-	-	-	2	2
Poduzetništvo	2	3			5
Vježbenička tvrtka	-	-	2+2	2+2	8
Društveno odgovorno posl.	-	2			2
Pravno okruženje poslova	-	-	-	2	2
Informatika	2+2	2+2	-	-	8
Izborni predmet (2 sata)					
Obiteljski posao	2	-----	-----	-----	2
Osnove turizma	-----	2	-----	-----	2
Upravljanje prodajom	-----	-----	2	-----	2
Marketing usluga	-----	-----		2	2
Ukupno tjedno sati	32+2	32+2	32+2	32+1	132+7
Ukupno god. sati	1190	1190	1190	1024	

4.3.4.. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA -administrator (prilagođeni program)

3m

Predmet:	Administrator	
A) OPĆI DIO		
Hrvatski jezik	4	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	
Etika/Vjeronauk	1	
Engleski jezik	1	
Računalstvo	2	
B) stručno teorijski dio:		
Matematika u struci	2	
Osnove ekonomije i prava	3	
Komunikacija u poslovnoj organizaciji	6	
Izborni predmet: (Kompjutorska daktilografija/Poduzetništvo na djelu)	2	
Praktična nastava	5	
Ukupno	10+13+5	
	28	

4.3.5. .ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektromehaničar
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO – konobar

(1. cf)

Predmet:	Elektro- mehaničar	Konobar	
A) OPĆI DIO			
Hrvatski jezik	3	3	zajedno
Engleski jezik	2		
Povijest	2	2	zajedno
Vjeronauk/etika	1	1	zajedno
Matematika	2		
TZK	2	2	zajedno
B) stručno teorijski dio:			
Teh.crtanje i elementi strojeva	2	-	
Osnove elektrotehnike	4	-	
Engleski jezik	-	3	
Talijanski jezik	-	2	
Gospodarska matematika	-	2	
Računalstvo	-	2	
Osnove turizma	-	2	
Ugostiteljsko posluživanje	-	5	
Poznavanje robe i prehrana	-	2	
Biologija s higijenom i ekologijom	-	2	
Praktična nastava	16	8	
Stručna praksa - ljeti	182	182	
Ukupno	12+6+16	9+18+8	
	34	35	

4.3.5. .ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektroinstalater TURIZAM I UGOSTITELJSTVO – konobar

(2. cf)

Predmet:	Elektro- instalater	Konobar	
A) OPĆI DIO			
Hrvatski jezik	3	3	zajedno
Engleski jezik	2	-	
Politika i gospodarstvo	2	-	
Vjeronauk/etika	1	1	zajedno
Matematika	2	-	
TZK	2	2	zajedno
B) stručno teorijski dio:			
Mjerenja u elektrotehnici	3	-	
Elektrotehnički materijali	1	-	
Električni instalacije	2	-	
Engleski jezik	-	3	
Talijanski jezik	-	2	
Gospodarska matematika	-	2	
Računalstvo	-	1	
Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	
Turistička geografija Hrvatske	-	2	
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	
Kuharstvo	-	2	
Ugostiteljsko posluživanje	-	5	
Poznavanje robe i prehrana	-	1	
Praktična nastava	16	8	
Stručna praksa - ljeti	182	182	
Ukupno	12+6+16	6+22+8	
	34	36	

**4.3.5. .ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektromehaničar
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO – konobar**

(3. cf)

Predmet:	Elektro- mehaničar	Konobar	
A) OPĆI DIO			
Hrvatski jezik	3	3	zajedno
Engleski jezik	2	-	
Politika i gospodarstvo	-	2	
Vjeronauk/etika	1	1	zajedno
Matematika	2	-	
TZK	2	2	zajedno
B) stručno teorijski dio:			
Električni strojevi	2	-	
Električne komponente	1,5	-	
Električne instalacije	1,5	-	
Kućanski aparati	1,5	-	
Računalstvo	1,5	-	
Engleski jezik		3	
Njemački jezik		3	
Gospodarska matematika		2	
Povijest Hrvatske kulturne baštine		2	
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća		2	
Marketing u turizmu		1	
Ugostiteljsko posluživanje		6	
Poznavanje robe i prehrana		1	
Praktična nastava	16	8	
Stručna praksa - ljeti	35	182	
Ukupno	10+6+16	6+22+8	
	34	36	

4.4. Općeobrazovni predmeti

Naziv predmeta	Razred	Br.sat i Tjed.	Ukupno sati	Profesor
Hrvatski jezik	1a	4	140	Irena Petrović Vranjković
	2a	4	140	Ivan Galić
	3a	4	140	Matea Marin
	4a	4	128	Irena Petrović Vranjković
	1b	3	105	Irena Petrović Vranjković
	2b	3	105	Ivan Galić
	3b	3	105	Matea Marin
	4b	3	96	Irena Petrović Vranjković
	1g	3	105	Irena Petrović Vranjković
	2g	3	105	Matea Marin
	3g	3	105	Ivan Galić
	4g	3	96	Matea Marin
	1cf	3	105	Matea Marin
	2cf	3	105	Irena Petrović Vranjković
	3cf	3	96	Ivan Galić
	3m	4	128	Ivan Galić
Ukupno sati (hrvatski)		53		
Engleski jezik	1a	3	105	Tihana Tomić
	2a	3	105	Jelena Dražić
	3a	3	105	Marija Junaković Ramljak
	4a	3	96	Tihana Tomić
	1b	2	70	Marija Junaković Ramljak
	2b	2	70	Tihana Tomić
	3b	2	70	Jelena Dražić
	4b	2	64	Jelena Dražić
	1g	3	105	Jelena Dražić
	2g	3	105	Tihana Tomić
	3g	3	105	Marija Junaković Ramljak
	4g	3	96	Tihana Tomić
	1c	2	70	Jelena Dražić
	1f	3	105	Marija Junaković Ramljak

	2c	2	70	Jelena Dražić
	2f	3	105	Tihana Tomić
	3c	2	64	Tihana Tomić
	3f	3	96	Jelena Dražić
	3m	1	32	Marija Junaković Ramljak
Ukupno sati (engleski)		43		
Njemački jezik	1a	2	70	Alen Tomić
	2a	2	70	Alen Tomić
	3a	2	70	Alen Tomić
	4a	2	64	Alen Tomić
	3f	3	96	Alen Tomić
Ukupno sati (njemački)		11		
Talijanski jezik	1a	2	70	Marija Junaković Ramljak
	3a	2	70	Marija Junaković Ramljak
	4a	2	64	Marija Junaković Ramljak
	1f talian	2	70	Marija Junaković Ramljak
	2f	2	70	Marija Junaković Ramljak
Ukupno sati (talijanski)		10		
Latinski jezik	1a	2	70	Marija Radić
	2a	2	70	Marija Radić
Ukupno sati (latinski)		4	140	

Matematika	1a	4	140	Olga Nerlović
	2a	4	140	Zlata Bilandžija
	3a	3	105	Gabrijela Malenica
	4a	3	96	Olga Nerlović
	1b	4	140	Olga Nerlović
	2b	4	140	Zlata Bilandžija
	3b	4	140	Gabrijela Malenica
	4b	4	128	Olga Nerlović
	1g	3	105	Zlata Bilandžija
	2g	3	105	Zlata Bilandžija
	3g	3	105	Gabrijela Malenica
	4g	3	96	Gabrijela Malenica
	1c	2	70	Gabrijela Malenica
	1f	2	70	Gabrijela Malenica
	2c	2	70	Zlata Bilandžija
	2f	2	70	Zlata Bilandžija
	3c	2	64	Gabrijela Malenica

	3f	2	64	Olga Nerlović
	3m	2	32	Olga Nerlović
Ukupno sati (matematika)		52		
Fizika	1a	2	70	Ivana Grabić-Marin
	2a	2	70	Ivana Grabić-Marin
	3a	2	70	Ivana Grabić-Marin
	4a	2	64	Ivana Grabić-Marin
	1b	3	105	Ivana Grabić-Marin
	2b	3	105	Ivana Grabić-Marin
	3b	3	105	Ivana Grabić-Marin
	4b	3	96	Ivana Grabić-Marin
Ukupno sati (Fizika)		20	685	
Biologija	1a	2	70	Ivana Bebić
	2a	2	70	Ivana Bebić
	3a	2	70	Ivana Bebić
	4a	2	64	Ivana Bebić
	1b	1	35	Ivana Bebić
	1g	2	70	Ivana Bebić
Ukupno sati (biologija)		11	379	
Kemija	1a	2	70	Ivana Bebić
	2a	2	70	Ivana Bebić
	3a	2	70	Ivana Bebić
	4a	2	64	Ivana Bebić
	1b	2	70	Ivana Bebić
	1g	2	70	Ivana Bebić
Ukupno sati (kemija)		12	414	
Psihologija	2a	1	35	Marijana Mijat
	3a	1	35	Marijana Mijat
Poslovna psihologija i komunikacija	2f	2	70	Marijana Mijat
Ukupno sati (psihologija)		4	140	

Tjelesna i zdravstvena kultura	1a	2	70	Ivan Pilić
	2a	2	70	Ivan Pilić
	3a	2	70	Ivan Pilić
	4a	2	64	Ivan Pilić
	1b	2	70	Joško Knez
	2b	2	70	Joško Knez
	3b	2	70	Joško Knez
	4b	2	64	Joško Knez
	1g	2	70	Ivan Pilić
	2g	2	70	Joško Knez

	3g	2	70	Joško Knez
	4g	2	64	Joško Knez
	1cf	2	70	Ivan Pilić
	2cf	2	70	Ivan Pilić
	3cf	2	64	Joško Knez
	3m	2	64	Joško Knez
Ukupno sati (tjelesni)		32		
Povijest	1a	2	70	Marija Mazalin
	2a	2	70	Marija Mazalin
	3a	2	70	Marija Mazalin
	4a	3	96	Marija Mazalin
	1b	2	70	Marija Mazalin
	2b	2	70	Marija Mazalin
	1g	2	70	Marija Mazalin
	2g	2	70	Marija Mazalin
	1cf	2	70	Marija Mazalin
	3cf	2	64	Marija Mazalin
Ukupno sati (povijest)		21	656	
Likovna umjetnost	1a	1	35	Silvija Sunara-Čevd
	2a	1	35	Silvija Sunara-Čevd
	3a	1	35	Silvija Sunara-Čevd
	4a	1	32	Silvija Sunara-Čevd
Ukupno sati (likovni)		4	137	
Glazbena umjetnost	1a	1	35	Sunčica Orlić
	2a	1	35	Sunčica Orlić
	3a	1	35	Sunčica Orlić
	4a	1	32	Sunčica Orlić
Ukupno sati (glazbeni)		4	137	
Sociologija	3a	2	70	Anita Mikulandra
Logika	3a	1	35	Alen Tomić
Filozofija	4a	2	64	Alen Tomić
Politika i gospodarstvo	4a	1	32	Josip Živković
	4b	2	64	Josip Živković
	2c	2	70	Josip Živković
	3f	2	64	Josip Živković
Ukupno sati (politika)		7		

Geografija	1a	2	70	Josip Pulić
	2a	2	70	Josip Pulić
	3a	2	70	Josip Pulić
	4a	2	64	Josip Pulić
	1b	2	70	Josip Pulić
	2b	1	35	Josip Pulić
	1g	2	70	Josip Pulić
	2g	2	70	Josip Pulić
	3g	2	70	Josip Pulić
	4g	2	64	Josip Pulić
	2f	2	70	Josip Pulić
Ukupno Geografija		21	688	
Vjeronauk	1a	1	35	Veronika Kosor
	2a	1	35	Veronika Kosor
	3a	1	35	Veronika Kosor
	4a	1	32	Veronika Kosor
	1b	1	35	Veronika Kosor
	2b	1	35	Veronika Kosor
	3b	1	35	Veronika Kosor
	4b	1	32	Veronika Kosor
	1g	1	35	Veronika Kosor
	2g	1	35	Veronika Kosor
	3g	1	35	Veronika Kosor
	4g	1	32	Veronika Kosor
	1cf	1	35	Veronika Kosor
	2cf	1	35	Veronika Kosor
	3cf	1	32	Veronika Kosor
	3m	1	32	Veronika Kosor
Ukupno sati (vjeronauk)		16		
Etika				
	1	1	35	Alen Tomić
	3a	1	35	Alen Tomić
	4g,4b	1	32	Alen Tomić

Informatika	1a	2+1	105	Kisić Marija
	1g	2+2	140	Kisić Marija
	2g	2+2	140	Kisić Marija
Informatika (izborna)	2a	2+1	105	Kisić Marija
	3a	2+1	105	Kisić Marija
	4a	2	96	Kisić Marija
Računalstvo	1b	2	70	Špiro Krasić
	2b	2+1	105	Špiro Krasić
	3c	1,5	48	Špiro Krasić
	3m	3	64	Špiro Krasić
Računalstvo	1f	2	70	Kisić Marija

	2f	1	35	Kisić Marija
--	----	---	----	--------------

Elektro- strojarska grupa predmeta

Osnove elektrotehnike	1b	4	140	Dragan Vranjković
	2b	3+1	105+35	Dragan Vranjković
	1c	4	140	Damir Franić
Ukupno sati (elektrotehnike)				
Radioničke vježbe	1b	2+2	70	Božo Gverić
	2b	4	140	Damir Franić
	3b	4+4	140+140	Ivan Bilandžija/Mario Jukica
	4b	4+4	128+128	Ivan Bilandžija/Špiro Krasić
Ukupno sati (rad.vježbe)		22		
Tehničko crtanje i dokument.	1b	2	70	Božo Gverić
Tehničko crtanje i el. strojeva	1c	2	70	Božo Gverić
Mjerenje u elektrotehnici	2b	3	105	Damir Franić
Elektroteh. mater.i komponente.	2b	2	70	Ivan Bilandžija
Elektronički sklopovi	3b	4+1	140+35	Damir Franić
Digitalna elektronika	3b	2	70	Špiro Krasić
Električni strojevi i uređaji	3b	2,5	70+17	Dragan Vranjković
Informacije i komunikacije	3b	2	70	Ivan Bilandžija
Elektroenergetika(izb).	3b	1	35	Dragan Vranjković
Automatsko vođenje procesa	4b	2	64	Ivan Bilandžija
Elektronička instrumentacija	4b	2	64	Ivan Bilandžija
Mikroračunala	4b	2	64	Ivan Bilandžija
VF sklopovi i sustavi	4b	2	64	Ivan Bilandžija
Elektroenergetika (izb.)	4b	1	32	Dragan Vranjković
Elektromotorni pogoni (izb	4b	2	64	Dragan Vranjković
Mjerenja u elektrotehnici	2c	3	105	Damir Franić
Elektrotehnički materijali	2c	1	35	Ivan Bilandžija
Električne instalacije	2c	2	70	Dragan Vranjković
Kućanski aparati	3c	1,5	48	Dragan Vranjković
Električni strojevi	3c	2	48	Dragan Vranjković
Elektroničke komponente	3c	1,5	48	Špiro Krasić
Električne instalacije	3c	1,5	64	Dragan Vranjković
Finomehanička tehnika	3b	2	70	Božo Gverić

Praktična nastava	1c	16	560	Mario Jukica/BožoGverić(8+8)
Praktična nastava	2c	16	560	Jukica Mario(8) + 8 vani
Praktična nastava - škola	3c	16	560	vani

EKONOMIJA ,TRGOVINA I POLJOPRIVREDA

Poduzetništvo	1g	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
	2g	3	105	Ivana Juričev Jelovčić
Osnove ekonomije	1g	2	70	Martina Jerković
	2g	2	70	Martina Jerković
	3g	2	70	Martina Jerković
	4g	2	64	Martina Jerković
Računovodstvo	1g	2	70	Anita Tomić
	2g	3	105	Anita Tomić
	3g	3	105	Anita Tomić
	4g	4	128	Anita Tomić
Poslovne komunikacije	1g	2+2	70+70	Martina Jerković
	2g	2+2	70+70	Martina Jerković
Društ.odgovorno poslovanje	2g	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
Komunikac.prezent.vještine	3g	2	70	Marko Radeljak
Bankarstvo i osiguranje	3g	3	105	Ivana Juričev Jelovčić
	4g	2	64	višak
Marketing	3g	2	70	Anita Tomić
	4g	2	64	Anita Tomić
Statistika	3g	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
Tržište kapitala	4g	2	64	Siniša Jelovčić
Pravno okruženje poslova	4g	2	64	Marko Radeljak
Obiteljski posao (izborni)	1g	2	70	Anita Tomić
Osnove turizma(izb)	2g	2	70	Siniša Jelovčić
Upravljanje prodajom (izb)	3g	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
Marketing usluga (izb)	4g	2	64	Marko Radeljak
Vježbenička tvrtka	3g	2+2	70+70	Jerković + Radeljak
	4g	2+2	64+64	Jerković + Radeljak
Osnove ekonomije i prava	3m	2	64	Ivana Juričev Jelovčić
	3m	6	192	Marko Radeljak
Izborni predmet: Poduzetništvo na djelu)	3m	2	64	Anita Tomić
Praktična nastava	3m	5	160	Marko Radeljak
Osnove turizma	1 f	2	70	Siniša Jelovčić
Ugostiteljsko posluživanje	1 f	5	175	Marijana Malenica
Poznavanje robe i prehrana	1 f	2	70	Filipa Kontić
Praktična nastava	1 f	8	280	Marijana Malenica

Biologija s higijenom i ekologijom	1f	2	70	Filipa Kontić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2f	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
Kuharstvo	2f	2	70	Marijana Malenica
Ugostiteljsko posluživanje	2f	5	175	Siniša Jelovčić
Poznavanje robe i prehrana	2f	1	35	Filipa Kontić
Praktična nastava	2f	8	280	Siniša Jelovčić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	3f	2	64	Ivana Juričev Jelovčić
Marketing u turizmu	3f	1	32	Anita Tomić
Ugostiteljsko posluživanje	3f	6	192	Siniša Jelovčić
Poznavanje robe i prehrana	3f	1	32	Filipa Kontić
Praktična nastava	3f	8		Siniša Jelovčić

4.5. Radioničke vježbe i praktična nastava u školi

Predmet Razred	Broj Sati tjed.	Broj godišnje	Broj uč.	Nastavnik Zadužen
Radioničke vježbe (1b)	2	70	9	Božo Gverić
Radioničke vježbe (2b)	4	140	9	Franić Damir
Radioničke vježbe (3b)	4	140	8	Jukica Mario
Radioničke vježbe (3b)	4	140	8	Ivan Bilandžija
Radioničke vježbe (4b)	4	128	12	Ivan Bilandžija
Radioničke vježbe (4b)	4	128	8	Špiro Krasić
Praktična nastava (1c)	16	560	9	Božo Gverić
Praktična nastava (2c)	16	560	5	Jukica Mario

Prvi razred (elektroinstalater) praktičnu nastavu održava u školskim radionicama strojarskog i elektro dijela.

Drugi razred (elektromehaničar) praktičnu nastavu održava u školskim radionicama strojarskog i elektro dijela.

Treći razred (elektroinstalater) praktičnu nastavu održava vani kod poslodavca.

Razred 4.b kroz Radioničke vježbe ima u planu obilazak tvrtki s drniškog područja i to: Elektra; AluFlex; Drniš plast; Kalun; Dalmacijavino; Metal Sint-Okalj; Mikrosiverit; Hidrocentrale na Miljackoj i Roškom slapu.

4.6. Praktična nastava izvan škole

Razred	Broj Sati tjed.	Broj Sati god.	Nastavnik zadužen za praćenje
1f-konobar	1	35	Siniša Jelovčić
2f-konobar	2	70	Siniša Jelovčić

3c-elektromehaničar	3	96	Jukica Mario
----------------------------	----------	-----------	---------------------

Oznake razreda

- a = oznaka za gimnaziju
- b = oznaka za elektrotehniku – elektrotehničar
- g = oznaka za ekonomija trgovina – ekonomist
- c = oznaka za elektrotehniku – elektroinstalater, elektromehaničar
- d = oznaka za ekonomija trgovina – prodavač
- e = oznaka za strojarstvo – bravar, automehaničar.

4.7. Izborna nastava ?????

Izborna nastava je zastupljena u onim razredima gdje je po programu. Zastupljena je stručno u svim predmetima. Sve grupe napravljene su po uputama Ministarstva o djeljenju grupa. Imamo u malim razredima problem, isto kao kod redovne nastave - mali broj učenika.

Predmet	razred	br.uč	Br.sati	ukupno	Napomena
Informatika	2a	11	2	70	Razred
Informatika	3a	17	2+1	70+35	Razred
Informatika	4a	20	2+1	64+32	Razred
Elektroenergetika	3b	7	1	35	Razred
Elektroenergetika	4b	10	1	32	Razred
Elektromotorni pogoni	4b	10	2	64	Razred
Obiteljski posao	1g	18	2	70	Razred
Osnove turizma	2g	18	2	70	Razred
Upravljanje prodajom	3g	19	2	70	Razred
Marketing usluga	4g	22	2	64	Razred
Ukupno sati		152	20	676	

4.8. Dodatna nastava

U skladu s Pravilnikom o normi jedan dio nastavnika imat će dodatnu nastavu. U planu i programu za ovu školsku godinu dodatne nastave je priprema učenika za državnu maturu kroz školsku godinu. Uvažavajući želje učenika, a u skladu i s našim mogućnostima, dodatna nastava bit će organizirana po jedan sat tjedno iz nastavnih područja:

Predmet	Razred	Br.sati	Br.sati Tjed.	Nastavnik
Hrvatski jezik	4b,4g,	32	1	Ivan Galić

4.9. Izvannastavne aktivnost

Ove školske godine učenicima ćemo ponuditi sljedeće grupe slobodnih aktivnosti:

	Grupa	Broj učenika	Broj sati	Voditelj
Sportski klub	Svih usmjerenja (m.ž.)	10	70	Joško Knez
Literarna sekcija učenika	Svih usmjerenja (m.ž.)	15	70	Matea Marin
Škola ambasador europskog parlamenta	Svih usmjerenja (m.ž.)	20	35	Martina Jerković

U školskom sportskom klubu za koji je zadužen prof. Ivan Pilić i Joško Knez formirat će se ekipe za: nogomet, košarku i stolni tenis.

Detaljniji opis i program rada izvannastavnih aktivnosti nalazi se u Školskom kurikulumu koji je objavljen na mrežnim stranicama Škole. <http://www.ss-ivana-mestrovica-drnis.hr/> Uspješnost rada svih ekipa ovisi o interesu i motiviranosti učenika za pojedina ponuđena područja.

5. UČENICI

5.1.Prikaz broja učenika po programima

Ove školske godine učenici su raspoređeni u 16 odjeljenja. U glavnoj školskoj zgradi na "Poljani" ima 10 odjeljenja (gimnazija, ekonomija administratori, konobari). U zgradi školskih radionica ima odjeljenja (elektrotehničari, elektroinstalateri, elektromehaničari). Raspored odjeljenja prikazan je tablično:

a) Tablični prikaz broja učenika i odjela na početku šk.god. 2022./2023.

Razred	Razrednih odjela	Učenika	Djevojke	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Ponavljača	Učenici s poteškoćama	Neutvrđeno
1a gimnazija	1	20	15	14	6	0	0	0	0	0
2a gimnazija	1	15	5	5	8	2	0	0	0	0
3a gimnazija	1	19	13	7	8	4	0	0	1	0
4a gimnazija	1	10	5	6	4	0	0	0	0	0
1b elektrotehnika	1	15	0	3	6	6	0	0	0	0
2b elektrotehnika	1	7	0	0	5	2	0	0	0	0
3b elektrotehnika	1	15	0	1	6	8	0	0	1	0
4b elektrotehnika	1	14	0	2	7	5	0	0	0	0
1g ekonomist	1	20	17	1	7	12	0	0	1	0
2g ekonomist	1	19	8	0	11	8	0	0	0	0
3g ekonomist	1	17	12	3	11	3	0	0	1	0
4g ekonomist	1	17	10	5	8	4	0	0	1	0
1cf - elektromehaničar/konobar	1	11	0	0	1	7	3	0	0	0

2cf – elektroinstalater/konobar	1	14	0	0	6	7	0	1	2	0
3cf- elektromehaničar/konobar	1	11	0	1	2	7	1	0	0	0
3m - administrator	1	4	1	2	2	0	0	0	4	0
UKUPNO	16	228	86	50	98	75	4	1	11	0

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

- četverogodišnji program

Zanimanje – razred	Broj odjela	Broj učenika	Razredi			
			1	2	3	4
Gimnazija	4	64	20	15	19	10
Ekonomija i trgovina – ekonomist	4	73	20	19	17	17
Elektrotehnika – elektrotehničar	4	51	15	7	15	14
Ukupno	12	188	55	41	51	41

- trogodišnji program

Zanimanje – razred	Broj odjela	Broj učenika	Razredi		
			1	2	3
Elektrotehnika – elektromehaničar	1,00	17	7	0	10
Elektrotehnika- elektroinstalater	0,50	9	0	9	0
Turizam i ugostiteljstvo - konobar	1,5	10	4	5	1
Ekonomija, trgovina i posl. admin. – administrator	1	4	0	0	4
Ukupno	4	40	11	14	15

Popis učenika putnika

U srednju školu putuje **121 učenik** što je **53 %** u odnosu na broj upisanih. Broj učenika putnika po općinama, Gradu Drnišu, Kninu i Šibeniku je sljedeći:

- s područja Grada Drniša - 53 učenika
- s područja općine Promina - 26 učenika
- s područja općine Ružić - 26 učenika
- s područja Grada Knina - 1 učenik
- s područja Grada Šibenika - 15 učenika

6.1. Tjedno zaduženje nastavnika i stručnih suradnika

Redni broj	Prezime i ime nastavnika	Nastavni predmeti s brojem sati koje nastavnik izvodi	Neposredni odgojno-obrazovni rad																	Ostali poslovi (čl.8)		Rad iznad norme	Sveukupno	Ugovor o radu				
			Nastava Čl. 3.	Razredništvo(čl. 4. a).	Stručni aktiv(čl. 4. b) c).	3 i više predmeta(čl. 4. d).	Nast.do pol.str.ispit. čl.4.e).	Dodatna i dopunska nastava čl. 6.	administrator e- dnevnika	Održavanje sustava	Drugi oblici nastave čl. 7	Ispitni kordinator (čl.9)	Praktič.nast. van škole čl.10.	Vod. smjene, programa, lokacije Čl. 11.	Nast. Satničar čl. 12.	Voditelj prakti. nastave čl. 15. st.2. toč. 1,2,3.	Voditelj spec. učionice čl. 15. st. 2. toč. 4.	Voditelj spec. učionice čl. 15. st. 2. toč. 5.	Bonus (kol.ug. čl.24 s.1)	Ostalo - kolektivni ugovor	Ukupno				Priprema	Razred. Poslovi (čl.8 stav5.)	Slobodne aktivnosti	Ostalo
28.	Pilić Josip	Geografija	21	2																	23	9,5	3		7,5	2	43	40
29.	Radelić Marko	Ekonomija	21	2																	23	9,5	2		7	1	41,5	40
30.	Radčić Marija	Latinski j.	4																		4	1,8			2,2		8	8
31.	Živković Josip	Politika	7																		7	3,3			2,7		13	13
32.	Šunara-Čević S.	Likovna kult	4																		4	1,8			2,2		8	8
33.	Pilić Ivan	TZK	14	2			2														18	8,2	3		2,8		29	29
34.	Tomić Alen	Njemački j.	17																	3	20	8,9			9,1	3	38	40
35.	Tomić Anita	Ekonomija	21			1															22	9,1			8,9		40	40
36.	Tomić Tihana	Engleski jezik	19	2																	21	9,9	3		6,1		40	40
37.	Vranković Dragan	Elektrotehnika	21																		21	11			8		40	40
38.	Guarić Božo	Strojarstvo	20																		20	4,3			5,7		30	30
39.	Malenica Marijana	Ugostiteljstvo	9				2														11	4,1			4,9		20	20
40.																												
41.																												
42.																												

6.2.

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se:

- putem stručne literature, programa na mrežnim stranicama i sl.
- u sklopu aktivnosti stručnih vijeća škole;
- u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – za nastavnike općeobrazovnih predmeta;
- u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – za nastavnike koji predaju strukovne predmete.
- u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (za ispitne koordinate, ocjenjivače, ravnatelja)
- webinar

Odluke o sudjelovanju na stručnim skupovima zajednički će donositi ravnatelj i zainteresirani nastavnici, ovisno o financijskim mogućnostima škole. O terminu i prijavi sudjelovanja na stručnim skupovima vode brigu sami nastavnici. Nastojanje je da svi nastavnici bar po jedan seminar budu na svojim skupovima i seminarima. Plan i program je individualan, kako smo ove godine u programu Škola za život svi koji su uključeni u rad 1. razreda obavezno se usavršavaju i na interaktivnoj platformi carnet loomen.

6.3. Provedba državne mature

6.3.1. Školsko ispitno povjerenstvo

Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripreme i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Ravnatelj imenuje ispitno povjerenstvo u rujnu za tekuću godinu. Za svaki ispitni rok za provedbu ispita državne mature imenuje i dežurne nastavnike.

Broj članova ispitnog povjerenstva je sedam, a članovi su:

1. Hrvoje Pekas, ravnatelj – predsjednik
2. Anita Goreta, pedagog – član
3. Filipa Kontić, prof. – ispitni koordinator
4. Josip Pulić, prof. Geografije – član
5. Veronika Kosor, prof. Vjeronauka – član
6. Robertina Hrستیć, knjižničarka – član
7. Zlata Bilandžija, prof. matematike – član

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preeliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prebrojava i dostavlja ga centrudržavne mature
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita
- odlučuje o prigovoru učenika na ocjenu
- dostavlja pismena mišljenja o prigovoru učenika
- imenuje dežurne nastavnike, na prijedlog ravnatelja, na ispitu
- utvrđuje i druge poslove nastavnika u provedbi ispita

- obavlja i druge poslove koji proizlazi iz naravi ispita

Plan rada povjerenstva, minimalno će biti sedam sjednica :

- prva sjednica povjerenstva – druga polovina listopada
- druga sjednica – druga polovina studenoga
- treća sjednica – druga polovina veljače
- četvrta sjednica – polovinom svibnja
- peta sjednica – polovinom lipnja
- šesta sjednica – polovinom kolovoza (za jesenski rok)
- sedma sjednica – krajem kolovoza (nakon jesenskog roka)
- ostale sjednice po potrebi (za vrijeme trajanja ispita državne mature)

Točan raspored dežurnih nastavnika za provedbu ispita državne mature će sastaviti članovi ispitnog povjerenstva neposredno prije održavanja ispita, s obzirom na obveze nastavnika.

6.3.2. Ispitni koordinator

Za ispitnog koordinatora za provedbu i realizaciju državne mature odabrana je, na prijedlog ravnatelja, Filipa Kontić profesorica prehrambene grupe predmeta.

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

- osigurava i provjerava popis i prijavu učenika za ispite
- zaprima, zaštićuje i pohranjuje ispitne materijale
- osigurava prostorije za provođenje ispita
- nadzire provođenje ispita
- osigurava pravilnost postupka provedbe ispita
- osigurava povrat materijala Centru
- informira sve učenike o sustavu vanjskog vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja
- savjetuje učenike o odabiru izbornih predmeta državne mature
- informira učenike o postupku provođenja ispita
- koordinira prijavljivanje ispita na razini škole
- pravovremeno dostavlja rezultate ispita učenika
- vodi brigu u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s poteškoćama
- informira nastavnike o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskog vrjednovanja
- savjetuje i pruža podršku nastavnicima
- sudjeluje na stručnim skupovima u organizaciji Centra
- organizira tematske sastanke u kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjima
- osigurava pravovremenu dostupnost informacijama i publikacije za nastavnike
- surađiva s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature
- unosi i upotpunjava prvobitne podatke o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka
- unosi i upotpunjava matične podatke učenika u bazi podataka
- unosi prijave za ispite u suradnji s učenicima

6.3.3. Dežurni nastavnici

Za vrijeme pisanja ispita državne mature određuju se dva dežurna nastavnika po prostoriji, u kojoj ne smiju biti nastavnici predmeta (ili sličnog) iz kojega se polaže ispit. Jedan od tih nastavnika je i voditelj prostorije.

Poslovi i zadaci dežurnih nastavnika su:

- provjerava uređenost ispitne prostorije
- provjerava nazočnost učenika i njihov identitet
- učenicima daje odgovarajuće upute za rad i upozorava ih na pridržavanje propisnih pravila i uputa
- provjerava sjede li učenici prema određenom planu sjedenja
- dijeli materijale za ispit i upozorava učenike da provjere jesu li primili sve materijale
- upozorava učenike da pročitaju upute
- nadzire početak ispita tako da ne ometa učenike
- prati učenika za vrijeme kraće odsutnosti iz ispitne prostorije
- vodi zapisnik o polaganju pisanog dijela ispita
- bilježi sve posebnosti koje su se dogodile tijekom ispita
- izriče opomenu učeniku u slučaju mogućih prekršaja odnosno obavještava predsjednika školskog ispitnog povjerenstva o drugim (težim) prekršajima
- nakon završetka ispita prikuplja ispite te pregledava ispravnost
- prikupljene ispite uručuje ispitnom koordinatorskom

6.3.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2022./2023. ljetni rok

Datum	Ispit
31. svibnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
2. lipnja	LATINSKI JEZIK B
	ENGLESKI JEZIK A
5. lipnja	ENGLESKI JEZIK B
	NJEMAČKI jezik A
	NJEMAČKI jezik B
	VJERONAUK
	ETIKA
6. lipnja	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
7. lipnja	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
12. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
13. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST
	LOGIKA
14. lipnja	INFORMATIKA
	POVIJEST
15. lipnja	PSIHOLOGIJA
	GLAZBENA UMJETNOST
16. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
19. lipnja	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA
26. lipnja	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)
27. lipnja	HRVATSKI JEZIK (esej)
28. lipnja	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B

Kalendar 2021./2022.

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2022. – 15.2.2023.

OBJAVA REZULTATA: 12.7.2023.

ROK ZA PRIGOVORE: 14.7.2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19.7.2023.

PODJELA SVJEDODŽBI: 21.7.2023.

6.3.5.Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2022./2023. jesenski rok

Datum	Ispit
16. kolovoza	ETIKA
	LOGIKA
17. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
18. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
21. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	GEOGRAFIJA
22. kolovoza	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	SOCIOLOGIJA
23. kolovoza	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
24. kolovoza	BIOLOGIJA
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
25. kolovoza	FIZIKA
	FILOZOFIJA
28. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)
	VJERONAUK

29. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (esej)
	GLAZBENA UMJETNOST
30. kolovoza	KEMIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
31. kolovoza	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	POVIJEST
1. rujna	PSIHOLOGIJA
	INFORMATIKA

Kalendar polaganja ispita državne mature u jesenskome roku 2022./2023. □

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2022. – 31.7.2023.

OBJAVA REZULTATA: 11.9.2023.

ROK ZA PRIGOVORE: 13.9.2023.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18.9.2023.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19.9.2023.

6.4. Školski prosudbeni odbor izrade i obrane završnog rada

1. Školski prosudbeni odbor

Na osnovu članka 21. stav 3 pravilnika o izradi i obrani završnog rada (NN 118 /09). ravnatelj imenuje članove školskog prosudbenog odbora.

Školski prosudbeni odbor organizira i provodi izradu i obranu završnog rada u školi. Članovi odbora su:

- ravnatelj škole, koji je ujedno i predsjednik školskog prosudbenog odbora
- predsjednici i članovi povjerenstava za obranu završnog rada, a to su:
 - a) razrednici završnih razreda, ako su iz struke
 - b) profesori stručnih predmeta
 - c) stručni učitelji, voditelji praktične nastave

Članovi odbora:

1. Hrvoje Pekas, ravnatelj – predsjednik
2. Anita Goreta, pedagog – član
3. Anita Tomić, prof.ekonomske grupe predmeta – član
4. Martina Jerković, prof. ekonomske grupe predmeta - član
5. Ivana Juričev Jelovčić, prof. ekonomske grupe predmeta – član
6. Marko Radeljak, prof. ekonomske grupe predmeta – član
7. Filipa Kontić, prof.trgovačke grupe - član
8. Dragan Vranjković, prof.elektro grupe predmeta – član
9. Damir Franić, prof.elektro grupe predmeta – član
10. Mario Jukica, prof.elektro grupe predmeta – član
11. Josipa Bilić, prof.elektro grupe predmeta – član
12. Božo Gverić, prof. strojarske grupe predmeta – član

Sjednice školsko prosudbenog odbora saziva ravnatelj. Sjednice će biti u:

- listopad – prva sjednica
- prije svakog ispitnog roka
- nakon svakog ispitnog odbora
- po potrebi, a najmanje 5 puta za školsku godinu

b.) Zadaće školskog prosudbenog odbora:

- utvrđuje popis učenika i pristupnika za obranu završnog rada
- određuje zadatake i način rada povjerenstva za obranu završnog rada
- zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova
- osigurava prostorije za provođenje obrne završnog rada
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka obrane završnog rada
- informira učenike o postupku provođenja obrane završnog rada
- pravovremeno dostavlja rezultate obrane završnog rada učenicima
- vodi brigu u školi o provedbi prilagođenoga postupka obrane završnog rada za učenike s poteškoćama
- utvrđuje opću ocjenu završnog rada za svakog učenika, a na prijedlog povjerenstva za obranu završnog rada

2. Povjerenstvo za obranu završnog rada

Obranu završnog rada provodi povjerenstvo za obranu završnog rada. Povjerenstvo za obranu završnog rada čine:

- predsjednik
- dva ili tri člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik, član povjerenstva je i mentor učenika.
- vanjski član (struka) – po potrebi

Predsjednike i članove povjerenstva imenuje ravnatelj.

Zadaci povjerenstva za obranu završnog rada su:

- provjerava i ispituje učenika završni rad
- kontrolira pravilnost obrane završnog rada
- utvrđuju ocjenu učenika izrade završnog rada na prijedlog mentora određenog učenika
- utvrđuju ocjenu obrane završnog rada
- utvrđuju opću ocjenu završnog rada

Odluke povjerenstva donose se u punom sastavu većinom glasova.

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

7.1. Opći orijentacijski kalendar

Naziv	Datum
Početak nastavne godine	05. rujna 2022.
Jesenski odmor	31.-01.11.2022.
Kraj prvog razdoblja	23.prosinca 2022.
Prvi dio zimskih praznika	27.12.22. do 05.01.2023.
Početak drugog razdoblja	9. siječnja 2023.
drugi dio zimskih praznika	20.2-24.2.2023.
Proljetni praznici	6.4. – 14.4.2023.
Završetak nastavne godine za maturante	26.svibnja 2023.
Završetak nastavne godine	21.lipnja 2023.

Kalendar rada šk.god 2022./23.

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

- I. razdoblje : - radnih tjedna – 16
 - broj radnih dana – 77
 - PRAZNICI: 1.11. blagdan Svih Svetih;
 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata;

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

	svibanj					lipanj					srpanj					kolovoz				
	31	32	33	34	35	35	36	37	38											
P	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28
U	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29
S	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30
Č	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31
P	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25	

- II. razdoblje:
- radnih tjedana - 22
 - radnih dana - 103
 - PRAZNICI: 10.4. Uskršni ponedjeljak;
30.5. Dan državnosti
8.6. Tijelovo
22.6. Dan antifašističke borbe

UKUPNO:

- RADNI TJEDAN - 38
- RADNI DANI - 180
- za maturante broj : - radnih tjedana 34
- radnih dana 164

Mjeseci	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Uk
Zav.raz	20	20	20	17	17	15	23	13	19	0	164
Nez.raz	20	20	20	17	17	15	23	13	21	14	180

Broj radnih dana

			Poslije uskrsa			
Radni dan	I. Razd.	do Uskrsa	maturanti	ostali	ukupno	
Ponedjeljak	15	12	5	9	32	36
Utorak	15	12	6	9	33	36
Srijeda	16	12	6	10	34	38
Četvrtak	16	11	6	8	33	35
Petak	15	11	6	9	32	35
Ukupno	77	58	29	45	164	180

7.2. Kalendar rada škole u školskoj godini 2022./2023.

RUJAN	
Početak nastave Sjednica Nastavničkog vijeća Dan sjećanja na rujanski rat i napad na Drniš Roditeljski sastanci Konstitutivna vijeća roditelja i učenika	5.09.2022. Rujan 16.09.2022. od 16. do 20. rujna Rujan
LISTOPAD	
Svjetski dan nastavnika	5. 10.2022.
Dani kruha	14.10. 2022.
Sjednica Nastavničkog vijeća	Listopad
Objava tema za završni rad na oglasnoj ploči Škole Odabir tema za završni rad u dogovoru s mentorima	do 20. listopada do 28. listopada
STUDENI	
Svi sveti – blagdan	1.11.2022.
Jesenski odmor za učenike	Od 31.10 do 1.11.2022.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	18.11.2022.
Sjednice Razrednih vijeća (kvartalna) I.	Studen
Sjednica Nastavničkog vijeća	Studen
Imenovanje članova Prosudbenog odbora za provedbu Izrade i Obrane završnog rada te imenovanje predsjednika i članova Povjerenstava za provedbu obrane završnog rada	do 25.11.2022.
Prijava obrane završnog rada - zimski rok	do 30.11.2022.
PROSINAC	
Sjednice Vijeća učenika i roditelja	Prosinac
Prijava ispita državne mature	od 1.12.2022.
Roditeljski sastanci – uvid u uspjeh učenika	od 12. do 16.2022.
Sjednice Razrednih vijeća (kraj 1. polugodišta)	od 21. i 22.12.2022.
Sjednica Nastavničkog vijeća	23.12.2022.
Svečanost povodom blagdana – Božićni koncert priredba	23.12.2022.
Kraj prvog obrazovnog razdoblja	23. 12.2022.
Prvi dio zimskog odmora za učenike	od 27.12.2022. do 5.01.2023.
SIJEČANJ	
Početak nastave u drugom obrazovnom razdoblju	9. 01.2023.
Predaja završnog rada	20.1.2023.
VELJAČA	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Veljača
Sjednice Razrednih vijeća (po potrebi)	Veljača

Obrana završnog rada – zimski rok	Od 30.1.2023. do 2.2.2023
Podjela svjedožbi završnog rada	10.2.2023.
Prijava ispita državne mature	do 15.2.2023.
Drugi dio zimskog odmora za učenike	od 20. do 24.02.2023.
Nastava nakon drugog dijela zimskog odmora	27.02.2023.
OŽUJAK	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ožujak
Sjednice Razrednih vijeća (kvartalna sjednica) II.	23. i 24.03. 2023.
Prijava obrane završnog rada – ljetni rok	29.,30. i 31.03. 2023.
TRAVANJ	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Travanj
Proljetni odmor za učenike	6. do 14.04. 2023.
Nastava nakon proljetnog odmora	17. 04. 2023.
SVIBANJ	
Razredni ispiti za učenike završnih razreda	od 8. do 19.05.2023.
Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	26. 05.2023.
Sjednice Razrednih vijeća za završne razrede	26.05.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća	29.05.2023.
Dopunski rad (za učenike završnih razreda)	od 31.5. do 12.6.2023.
Maturalni ples	29.5.2023. svibanj
Državna matura ljetni rok	od 31.5.2023.
LIPANJ	
Polaganje razrednih ispita za učenike 1. do 3. razreda	od 5. do 16.6.2023.
Predaja završnog rada (u tajništvu škole)	6. i 9.6.2023.
Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske	8.6.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća za završne razrede nakon dopunskog rada	12.6.2023.
Podjela svjedodžbi završnim razredima	14.6.2023.
Rok obrane završnog rada u ljetnom roku	20. do 21.6.2023.
Završetak nastavne godine za učenike 1. do 3. razreda	21.6.2023.
Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske	22.6.2023.
Sjednica Prosudbenog odbora za provedbu izrade i obrane završnog rada	23.6.2023.
Sjednica Razrednih vijeća za učenike od 1. do 3. raz.	23.6.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća	26.6.2023.

Dopunski rad za učenike 1. do 3. razreda	od 27.6. do 7.7.2023.
Stručna praksa za učenike 2. i 3. raz.	kraj lipnja, početak srpnja
SRPANJ	
Svečana podjela svjedodžbi o završnome radu	3.7.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. do 3. razreda nakon dopunskog rada	7.7.2023.
Prijava popravnih ispita	7.7.2023.
Prijava obrane završnog rada - jesenski rok	7.7.2023.
Podjela svjedodžbi učenicima od 1. do 3. razreda	10.7.2023.
Podjela svjedodžbi nakon dopunskog rada	10.7.2023.
Objava rezultata državne mature ljetni rok	12.7.2023.
Stručna vijeća	13.7.2022.
Rok za prigovore državne mature – ljetni rok	14.7.2023.
Godišnji odmor nastavnika	14.7.2023.
Objava konačnih rezultata državne mature – ljetni rok	19.7.2023.
Podjela svjedodžbi državne mature maturantima- ljetni rok	21.7.2023.
Prijava ispita državne mature jesenski rok	od 21.7.2023. do 31.7.2023.
Nastavničko vijeće	Srpanj
KOLOVOZ	
Državna matura jesenski rok	Od 16.8.2023. do 1.9.2023.
Popravni ispiti	od 21. do 22. 8.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća	21.8.2023.
Sjednica Nastavničkog vijeća	22.8.2023.
Jesenski rok obrane završnog rada	od 24. do 25.8.2023.
Sjednica Prosudbenog odbora za provedbu izrade i obrane završnog rada	25.8.2023.
Maturalno putovanje	Kolovoz od 21. do 27.8.2023.
Podjela svjedodžbi završnog rada	28.8.2023.
TIJEKOM GODINE	

7.3. Izrada rasporeda sati

Raspored sati izrađuje satničar Špiro Krasić, dipl.ing.elektrotehnike.

Raspored će tijekom godine biti po potrebi korigiran zbog izvođenja više programa te rada pojedinih nastavnika u dvije i više škola. Prilikom izradbe rasporeda sati vodi se briga o svim pedagoškim elementima za uspješno izvođenje nastavnog procesa. Realizacija nastave kvartalno će se analizirati. Satničar će kontinuirano planirati zamjene u nastavi i o tom obavijestiti učenike i profesore te na kraju nastavne godine izraditi raspored sati dopunskog rada (svibanj i lipanj).

7.4. Vremenik dopunskog rada i popravni ispiti

Temeljem članka 18. Zakona o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 100. Statuta škole, učenici koji nakon nastavne godine imaju nedovoljan (1) iz najviše dva predmeta organizira se pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja. Trajanje dopunskog rada utvrđuje nastavničko vijeće po nastavnim predmetima od 10 do 25 sati. Broj sati dopunskog rada određuje se prema broju sati kroz nastavnu godinu za svaki nastavni predmet.

- Dopunski rad

Završni razredi (maturanti) učenici: 4a, 4g, 4b

Sjednica nastavničkog vijeća..... 29.5.2023.
 (utvrđivanje broj učenika, određivanje broja sati i vremenik dopunskog rada)
 Trajanje dopunskog rada..... 31.5.- 12.6.2023.
 Nastavničko vijeće analiza dopunskog rada..... 12.06.2023.
 Podjela svjedodžbi..... 14.06.2023.

Ostali razredi (a,b,g,c,cd)

Sjednica nastavničkog vijeća..... 26.6.2023.
 -(utvrđivanje broj učenika, određivanje broja sati i vremenik dopunskog rada)
 Trajanje dopunskog rada..... 27.6.- 7.7.2023.
 Nastavničko vijeće analiza dopunskog rada7.07.2023.
 Podjela svjedodžbi 10.07.2023.

- Popravni ispiti

Ako učenik ne zadovolji na dopunskom radu učenik ide na popravni ispit. Škola organizira popravni ispit za tekuću godinu:

Prijava popravnih ispita.....7.07.2023.
 Pismeni ispit – za predmete prema rasporedu.....21.08.2023.
 Popravni - usmeni ispit – prema rasporedu.....22.08.2023.
 NV analiza popravnog ispita22.08.2023.
 Podjela svjedodžbi..... 28.08.2023.

7.5. Vremenik izrade i obrane završnog rada

Radnje u svezi s organizacijom i provedbom izradbe i obrane završnog rada u ustanovi obavlja Prosudbeni odbor. Za izradu i obranu završnog rada predviđena su tri roka:

1. zimski (za učenike koji u ljetnom i jesenskom roku nisu izradili i obranili završni rad),
2. ljetni (za učenike koji su uspješno završili razred na kraju redovne nastave ili nakon prvog popravnog roka)
3. jesenski rok (za učenike koji su upućeni na drugi popravni rok i uspješno položili popravni ispit).

Zimski rok

Prijava obrane završnog rada (u tajništvu škole) 30. studenog 2023.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 20. siječnja 2023.
 Obrana završnog rada 30. siječnja – 2. veljače 2023.
 Podjela svjedodžbi 10. veljače 2023.

Ljetni rok

Objava tema na oglasnoj ploči Škole do 20. listopada 2022.
 Odabir tema za završni rad u dogovoru s mentorima, do 28. listopada 2022.
 Izradba završnog rada 2. studeni 2022. – 5. lipnja 2023.
Prijava obrane završnog rada (u tajništvu škole) 29., 30. i 31. ožujka 2023.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 6 do 9. lipnja 2023.
 Obrana završnog rada 20. lipnja do 21. lipnja 2023.
 Prosudbeni odbor – rezultati 23. lipnja 2023.
 Podjela svjedodžbi 3. srpnja 2023.

Jesenski rok

Izradba završnog rada 7. srpnja – 19. kolovoza 2023.
Prijava obrane završnog rada 7. srpnja 2023.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 21. kolovoza 2023.
 Obrana završnog rada za trogodišnje smjerove 24. – 25. kolovoza 2023.
 Obrana završnog rada za četverogodišnje smjerove 24. – 25. kolovoza 2023.
 Prosudbeni odbor – rezultati 25. kolovoza 2023.
 Podjela svjedodžbi 28. kolovoza 2023.

8. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

8.1. Nastavničko vijeće

Radi i odlučuje prema poslovniku rada nastavničkog vijeća. Nastavničko vijeće čine nastavnici Škole. Teme rada:

- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- donosi program i vremenik dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti
- formira razredne odjele i obrazovne skupine
- imenuje razrednike
- predlaže školski kurikulum
- predlaže godišnji plan i program
- donosi vremenik pisanih provjera
- određuje razlikovne ili dopunske ispite
- određuje vremenik predmetnih i razrednih ispita
- donosi vremenik dopuskog rada
- donosi vremenik popravnih ispita
- određuje povjerenstvo za preispitivanje zaključne ocjene
- analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad
- rješava žalbe učenika i roditelja
- rješava zamolbe učenika i roditelja
- određuje (verificira) rezultate učenja (zaključne ocjene), vladanje
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika
- osniva stručne aktive imenuje njihove voditelje
- provedba školskih natjecanja i imenovanje povjerenstva
- državna matura
- odlučuje o prelazu učenika istog ili različitog obrazovnog programa
- predlaže upise u I. razrede (odjeljenja i zanimanja)
- izbor udžbenika (obveznih)
- samovrednovanje škole
- preventivni program
- nasilje u školi i obitelji
- donosi pedagoške mjere
- organizira razne tribine u interesu učenika i roditelja
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima

Sjednice Nastavničkog vijeća, održavat će se redovito prema planiranim terminima jednom mjesečno, ali i izvan njih prema potrebi. Uz naznačene točke dnevnog reda ostvarivat će i ostale sadržaje iz svog programa rada i s tim u skladu donositi odluke. Konkretni dnevni red svake pojedine sjednice bit će isplaniran neposredno prije sjednice kako bi bio što učinkovitiji u rješavanju tekuće problematike.

Na kraju svakog polugodišta održat će se sjednica nastavničkog vijeća s točkom – analiza uspjeha i vladanja. Posebnu ćemo pozornost posvetiti sustavnom praćenju i ocjenjivanju učenika, problemu izostajanja s nastave i među vršnjačkom nasilju i samovrednovanju škole.

R.b.	Opis dnevnog reda	Vrijeme realizacije
	8 mjesec – raspodjela zaduženja za izradu Godišnjeg plana i Školskog kurikuluma Popravni ispiti Izveštaj o radu škole u prethodnoj školskoj godini Rezultati upisa – 2 rok Pregled imenika iz prethodne školske godine Provjera unosa podataka- matična knjiga Cjelovita analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada u prethodnoj šk. Godini Svaki profesor mora dobiti pravilnik o ocjenjivanju i dodjeljivanju pedagoških mjera na početku školske godine Organizacija rada u tekućoj školskoj godini Podjela predmeta, Formiranje turnusa Predlaže imenovanje razrednika, Određuje termine dolaska roditelja, Formiranje razreda, Određuje članove povjerenstva za polaganje popravnih i razredbenih ispita Određuje rokove za razredbene, popravne, ispite Određuje voditelja – maturalna večera, božićni bal, internacionalni dani, Otvoreni Dani Određuje plan izleta i ekskurzija za potrebe šk. kurikuluma Daje se termin sanitarnog pregleda svih zaposlenih Određuju se osobe zadužene za protupožarnu zaštitu-imenovanja Odrediti termine roditeljskih sastanaka Projekti na razini Škole Izvješće – o održanom izletu – maturalno putovanje Državna matura Imenovanje školskog ispitnog povjerenstva 6 članova (ravnatelj je predsjednik ispitnog povjerenstva, 4 članova nastavničkog vijeća + ispitni koordinator) Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, Razlikovni ispiti – <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik- ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada prethodne šk. godine Provjera podataka u E-matici Stažiranje profesora	rujan
	Pripremanje za neposredan rad s učenicima	listopad

Razlikovni ispiti Stažiranja - program pripravničkog staža Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik- ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati Analiza odgojne situacije i obrazovnih postignuća, pedagoške mjere Izostanci, učenje Dogovor za izradu pojedinih planova i programa rada Analiza pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika osnovnoj i srednjoj školi Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku a) Razrednik- ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati	
Analiza odgojne situacije i obrazovnih postignuća, pedagoške mjere Plan završetka polugodišta Osvrt na obavljene poslove, Utvrđivanje razlikovnih ispita Državna matura – pripreme E-Matica – popunjavanje Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati	Studeni
Osvrt na odgojnu situaciju u školi, Analiza ocjena Plan završetka polugodišta Razlikovni, predmetni i razredni ispiti Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i>	prosinac

a) Pedagoške mjere po učeniku – upisati u obrazac Izrečenih pedagoških mjera b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati	
Analiza rad i uspjeha u prvom polugodištu Plan otvorenih dana Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik- provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi	Siječanj
Plan upisa u novu školsku godinu Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati f) Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi	Veljača
Analiza rada u proljetnom dijelu polugodišta Završni ispit/ matura Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku – upisati u obrazac Izrečenih pedagoških mjera b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati f) Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi ožujak	Ožujak
Analiza rada u proljetnom dijelu drugog polugodišta Analiza rada i uspjeha završnih razreda Završni ispit/ matura Maturalno putovanje Izvješće – o održanom izletu	travanj

<i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati f) Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi	
Analiza rada i uspjeha završnih razreda Razlikovni, predmetni i razredni ispiti Završni ispit/matura Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik - ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati f) Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi	Svibanj
Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine Analiza uspjeha završnih razreda nakon 1. popravnog roka Poslovi vezani za kraj školske godine Popravni ispiti Završni ispit/matura Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i> a) Pedagoške mjere po učeniku b) Razrednik- ukupni zbroj opravdanih i neopravdanih sati po učeniku c) Razrednik - provjera jesu li roditelji obaviješteni o opravdanim i neopravdanim satima i izrečenoj pedagoškoj mjeri d) Razrednik - Negativne ocjene po učeniku e) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati f) Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi Analiza uspjeha na kraju nastavne godine i usvajanje uspjeha na kraju prvog popravnog roka Analiza popravnih ispita i pregled rezultata upisa Završna sjednica, priprema nove šk. god Statistika ocjena 1. razreda Organizacija rada u novoj nastavnoj godini Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi	Lipanj
Drugi popravni rok Upisi Početak nove školske godine	srpanj

8.1.1. Vremenik individualnih razgovora nastavnika s roditeljima

Prezime i ime	Dan	Vrijeme
1. Bebić Ivana	Srijeda	9.40-10.25
2. Bilandžija Zlata	Četvrtak	10.50-11.35
3. Matea Marin	Utorak	9.40-10.25
4. Bilandžija Ivan	Petak	10.50-11.35
5. Galić Ivan	Petak	9.40-10.25
6. Dražić Jelena	Srijeda	11.40-12.25
7. Franić Damir	Petak	10.50-11.35
8. Grabić-Marin I.	Ponedjeljak	8.50-9.35
9. Jelovčić Siniša	Ponedjeljak	10.50-11.35
10. Jerković Martina	Četvrtak	12.30-13.15
11. Jukica Mario	Četvrtak	10.50-11.35
12. Junaković-Ram.M.	Ponedjeljak	10.50-11.35
13. Juričev-Jelovčić I.	Četvrtak	10.50-11.35
14. Kisić Marija	Ponedjeljak	10.50-11.35
15. Knez Joško	Srijeda	9.40-10.25
16. Kontić Filipa	Petak	12.30-13.15
17. Kosor Veronika	Srijeda	9.40-10.25
18. Krsić Špiro	Četvrtak	11.40-12.25
19. Malenica G.	Petak	11.40-12.25
20. Mazalin Marija	Ponedjeljak	11.40-12.25
21. Mijat Marijana	Ponedjeljak	9.40-10.25
22. Mikulandra Anita	Petak	9.40-10.25
23. Nerlović Olga	Četvrtak	11.40-12.25
24. Orlić Sunčica	Utorak	9.40-10.25
25. Petrović Vranjković Irena	Utorak	11.40-12.25
26. Pulić Josip	Petak	10.50-11.35
27. Radeljak Marko	Utorak	8.50-9.35
28. Radić Marija	Ponedjeljak	9.40-10.25
29. Josip Živković	Petak	12.30-13.15
30. Sunara-Čevd S.	Srijeda	12.30-13.15
31. Pilić Ivan	Četvrtak	11.40-12.25
32. Tomić Alen	Utorak	10.50-11.35
33. Tomić Anita	Utorak	10.50-11.35
34. Tomić Tihana	Srijeda	10.50-11.35
35. Vranjković Dragan	Četvrtak	12.30-13.15
36. Gverić Božo	Ponedjeljak	9.40-10.25
37. Malenica Marijana	Srijeda	8.50-9.35

8.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

- skrbi o obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- utvrđuje ocjenu iz vladanja
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- surađuje s vijećem učenika
- određuje iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit
- dodjeljuje pohvale

Broj sjednica u školskoj godini: ovisno o potrebi

R.b.	Broj sjednica	
1.	9/ 12 mjesec/po potrebi	1-4 razreda
2.	1/ 3/ 6 mjesec/po potrebi	1-4 razreda
3.	5 mjesec/po potrebi	4 razred
4.	6 kraj godine/po potrebi	1-3 razreda

R.b.	Opis dnevnog reda	Vrijeme realizacije
1.	Analiza odgojne situacije /obiteljske prilike, psihofizički razvoj, opći podaci Broj učenika, profesori, plan aktivnosti, roditeljski sastanci 1,2,3,4 razredi Državna matura, vremenik, pripreme za državnu maturu – završni razredi Razrednik je dužan na prvom roditeljskom sastanku informirati roditelje o odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, a na prvom nastavnom satu učenike. Tijekom nastavne godine bit će organizirana 3 roditeljska sastanka po svakom razredu – raspored i vrijeme donosi razrednik – o tome pismeno obavještava ravnatelja, stručnu službu, roditelje i učenike (u posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski i individualni informativni razgovori)	rujan
2.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvan nastavnim aktivnostima / učenje i izostanci/	Tijekom godine
3.	Analiza odgojno obrazovnih postignuća	12/5/6

4.	Suradnja s roditeljima Ostali poslovi	Tijekom godine
----	--	----------------

8.3. Stručna vijeća (aktivni)

Na osnovu pravilnika o normi (NN 94/10) članak 8. ravnatelj predlažestručne aktive i voditelje tih aktiva, a Nastavničko vijeće određuje. Ova škola ne može za svaki stručni aktiv imati 5 članova, pa su formirani ovi aktivni:

1. Aktiv jezika

voditelj: Petrović Vranjković Irena – prof. Hrvatskog jezika

članovi:

- Marin Matea – prof. hrvatskog jezika
- Petrović Vranjković Irena – prof.hrvatskog jezika
- Galić Ivan– prof. hrvatskog jezika
- Hrstić Robertina - knjižničarka
- Tihana Tomić – prof. engleskog jezika
- Dražić Jelena – prof. engleskog jezika
- Junaković-Ramljak Marija – prof.engleskog i talijanskog jezika
- Radić Marija – prof. latinskog jezika
- Tomić Alen – prof. njemačkog jezika i filozofije

2. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta:

voditelj: Bilandžija Zlata – prof.matematike

članovi:

- Nerlović Olga – prof. matematike
- Malenica Gabrijela – prof. matematike
- Grabić Marin Ivana – prof. fizike
- Ivana Bebić – prof. biologije i kemije
- Kisić Marija – prof. informatike

3. Aktiv elektro strojarske grupe predmeta:

voditelj: Franić Damir – prof. elektro predmeta

članovi:

- Vranjković Dragan – prof. elektro predmeta
- Bilandžija Ivan - prof. elektro predmeta
- Jukica Mario - prof. elektro predmeta
- Krasić Špiro – prof. elektro predmeta
- Božo Gverić - prof. strojarskih predmeta

4. Aktiv ekonomske i ugostiteljske grupe predmeta:

voditelj: Radeljak Marko – prof. ekonomskih predmeta

članovi:

- Tomić Anita – prof. ekonomskih predmeta
- Juričev Jelovčić Ivana - prof. ekonomskih predmeta
- Jerković Martina - prof. ekonomskih predmeta

- Kontić Filipa – prof. trgovinskih predmeta
- Jelovčić Siniša – nastavnik ugostiteljskih predmeta
- Marijana Malenica- strukovni učitelj ugostiteljskih predmeta

5. Aktiv društveno humanističkih grupe predmeta:

voditelj: Knez Joško — prof. TZK-a

članovi:

- Pilić Ivan – prof. TZK-a
- Mazalin Marija – prof. Povijesti
- Pulić Josip – prof. Geografije
- Kosor Veronika – prof. Vjeronauka
- Mikulandra Anita – prof. Sociologije
- Mijat Marijana – prof. Psihologije
- Sunara-Čevd Silvija – prof. Likovne umjetnosti
- Orlić Sunčica – prof. Glazbene umjetnosti
- Živković Josip – prof. politike i gospodarstva

Predsjednik aktiva saziva sjednice aktiva. Svaki aktiv ima sadržaj rada :

- planiranje i programiranje nastave
- plan vremenika pisanih provjera
- praćenje razvoja i napredovanja učenika
- priprema i sudjelovanje na natjecanjima
- analiza odgojno-obrazovanih postignuća učenika
- praćenje primjene pravilnika o ocjenjivanju
- rad na profesionalnoj orijentaciji
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Ministarstva i agencije za odgoj i obrazovanje
- praćenje stručne literature
- rad u okviru županijskih stručnih vijeća
- razmatra zamolbe učenika za prijelaz drugo zanimanje
- razmatra prijedloge za razlikovne i dopunske ispite

Predsjednici aktiva zajedno s ravnateljem i pedagogom sastat će se najmanje tri puta u školskoj godini.

8.3.1. Plan i program rada aktiva jezika

Mjesec	Aktivnosti	Nosioci/izvršitelji aktivnosti
IX	- donošenje plana rada Stručnog vijeća (Aktiva) jezika. - podjela odjeljenja i prijedlozi za izradu GIK-a - dogovor o vremeniku ispita i kriterijima ocjenjivanja - dogovor o radu s učenicima: izborna i dodatna i nastava, Debatni klub - analiza uspjeha učenika s ljetnog roka na Državnoj maturi - rasprava o nastavi na daljinu	Članovi aktiva, Pedagog, Ravnatelj.
X	- plan o napredovanju nastavnika tijekom tekuće školske godine	Članovi aktiva, Pedagog,

	- kako provesti slobodne aktivnosti s obzirom na odaziv učenika - tematsko uređenje panoa na hodniku - priprema i analiza zadataka za testove	Ravnatelj.
XI	- izvješće sa sudjelovanja na eventualnim stručnim skupovima, seminarima ili predavanjima izvan školske ustanove. - analiza dosadašnjeg rada nastavnika te odgojno obrazovnih postignuća učenika - analiza rada prema reformi <i>Škole za život</i> - suradnja s kazališnim kućama (moguća i u virtualnom obliku)	Članovi aktiva, Pedagog.
XII	- analiza prvog obrazovnog razdoblja s obzirom na realizaciju nastavnog plana i programa, učeničkih postignuća, realizaciju pisanih provjera znanja i uspješnosti ostvarenih ciljeva. - aktivnosti vezane za božićni program	Članovi aktiva, Pedagog.
I	- nabava stručne literature i lektire u dogovoru sa knjižničarkom - izvješće sa sudjelovanja na eventualnim stručnim skupovima, seminarima, webinarima ili predavanjima izvan školske ustanove. - prijedlozi o mogućem unapređenju nastave i odgojno-obrazovnog procesa. - planiranje drugog obrazovnog razdoblja na osnovi GIK-a unutar prethodnog obrazovnog razdoblja - održavanje školskih natjecanja iz stranih jezika - LiDraNo, školska razina	Članovi aktiva, Pedagog.
II	- održavanje školskog natjecanja iz Hrvatskog jezika - planiranje stručnoga izleta	Članovi aktiva, Pedagog.
III	- LiDraNo, županijska razina - natjecanja iz stranih jezika, županijska razina - uređenje razrednih panoa - obilježavanje Dana hrvatskoga jezika - izvješće sa sudjelovanja na eventualnim stručnim skupovima, seminarima, webinarima ili predavanjima izvan školske ustanove.	Članovi aktiva, Pedagog.
IV	- analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima - rasprava o određenim temama iz pojedinih programa - analiza dosadašnjih učeničkih postignuća te rasprava o mogućim negativnim ocjenama pojedinih učenika	Članovi aktiva, Pedagog.
V	- intenzivnije pripreme za Državnu maturu - tematsko uređenje panoa na hodniku - suradnja s knjižnicom	Članovi aktiva,

	- rasprava o udžbenicima za sljedeću školsku godinu - provedba izleta prema programima u određenim razredima	Pedagog.
VI	- analiza odgojno obrazovnih postignuća učenika s naglaskom na eventualne poteškoće u savladavanju gradiva i usvajanju ishoda GIK-a - pripreme za završetak školske godine - potpora uoči Državne mature	Članovi aktiva, Pedagog.
VII	- Izvješće sa sudjelovanja na eventualnim stručnim skupovima, seminarima ili predavanjima izvan školske ustanove. - Analiza nastavne godine s obzirom na realizaciju nastavnog plana i programa, učeničkih postignuća, realizaciju pisanih provjera znanja i uspješnosti ostvarenih ciljeva.	Članovi aktiva, Pedagog, Ravnatelj.

Voditelj stručnog aktiva: Irena Petrović Vranjković

8.3.2. Plan i program rada prirodoslovno matematičke grupe predmeta

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi fizike, matematike, informatike, kemije i biologije.

Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu.
- dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, održavanju kabineta, informatičke učionice ...
- planiranje i izvođenje terenske nastave, ...
- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i Državnu maturu.
- promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad sa nastavnicima

- surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima

- uključiti se u proces cjeloživotnog obrazovanja odnosno usavršavanja
- pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima.

Rad sa stručnjacima izvan škole

- Organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

Ostalo

- Suradnja s pedagozima, ravnateljima, psiholozima te ostalim stručnim radnicima. Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Stručno vijeće prirodoslovno matematičke grupe predmeta za školsku godinu 2021./2022. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

r u j a n

- izrada operativnih planova i programa iz matematike, fizike, kemije, biologije i informatike
- nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća s ljetnih seminara
- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- izvješće o radu na stručnim aktivima, preraspodjela satnice, proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika, donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija
- izrada vremenika pisanih provjera za prvo obrazovno razdoblje

l i s t o p a d

- organiziranje slobodnih aktivnosti
- nabava opreme za kabinete
- planiranje priprema za maturu

s t u d e n i

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje
- početak priprema učenika za natjecanja i Državnu maturu
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika
- tekući problemi

p r o s i n a c

- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog polugodišta
- suradnja sa stručno-razvojnou službou
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)

s i j e č a n j

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- realizacija nastavnih planova i programa
- aktualni problemi
- stručno usavršavanje
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo polugodište
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

v e l j a č a

- rješavanje učenih problema
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)
- upute za natjecanja učenika

o ž u j a k

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima
- projektni dan-dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave
- pripreme učenika za natjecanja

t r a v a n j

- priprema učenika za maturu
- organiziranje i posjeti znanstvenim ustanovama, izleti, terenska nastava
- aktualni problemi

s v i b a n j

- priprema učenika za maturu
- ispravak negativnih ocjena
- aktualni problemi
- dopunska nastava za učenike četvrtih razreda
- maturalni ples

l i p a n j

- realizacija nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- Državna matura
- aktualni problemi

s r p a n j

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)

U radu stručnog vijeća sudjelovat će ravnatelj Škole i stručno-pedagoška služba

Voditeljica stručnog vijeća: Zlata Bilandžija, prof. mentor

8.3.3. Plan i program rada elektro strojarske grupe predmeta

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi elektrotehnike i strojarstva. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

ZADATCI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

- o poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu.
- o dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, održavanju kabineta, informatičke učionice ...
- o planiranje i izvođenje terenske nastave, ...
- o sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i završnom radu.
- o promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- o poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad sa nastavnicima

- o surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- o Obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima.
- o uključiti se u proces cjeloživotnog obrazovanja odnosno usavršavanja.
- o pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima.

Rad sa stručnjacima izvan škole

- o organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

Ostalo

- o Suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima. Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Stručno vijeće 2021./2022. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

r u j a n

- izrada operativnih planova i programa iz programa elektrotehnike i strojarstva
- nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća s ljetnih seminara
- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- izvješće o radu na stručnim aktivima, preraspodjela satnice, proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika, donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija
- izrada vremenika pisanih provjera za prvo obrazovno razdoblje

l i s t o p a d

- organiziranje slobodnih aktivnosti
- nabava opreme za kabinete
- planiranje priprema za završni rad

s t u d e n i

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje iz struke
- početak priprema učenika za natjecanja i završni rad
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika
- tekući problemi

prosinac

- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog razdoblja
- suradnja sa stručno-razvojnom službom
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)
- realizacija i pregled dnevnika praktične nastave-prvo razdoblje

siječanj

- analiza uspjeha na kraju prvog razdoblja (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- realizacija nastavnih planova i programa
- konzultacije s učenicima za izradu završnog rada
- aktualni problemi
- stručno usavršavanje
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo razdoblje
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

veljača

- rješavanje učenih problema
- zimski rok – završni rad
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)
- upute za natjecanja učenika

ožujak

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima
- projektni dan-dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave
- pripreme učenika za natjecanja

travanj

- priprema učenika za završni rad
- organiziranje i posjeti znanstvenim ustanovama, izleti, terenska nastava
- aktualni problemi

svibanj

- priprema učenika za završni rad
- ispravak negativnih ocjena
- terenska nastava za nastavnike i učenike uz suradnju s drugim stručnim aktivima – NP Krka (hidrocentrala)
- aktualni problemi
- dopunska nastava za učenike četvrtih razreda
- maturalni ples
- obilježavanje Dana škole

lipanj

- realizacija nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- dopunski rad
- priprema za završni rad
- aktualni problemi

s r p a n j

- analiza rada stručnog vijeća
- izrada i obrana završnog rada
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija I pregled dnevnika praktične nastave-kraj nastavne godine
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)

U radu stručnog vijeća sudjelovat će ravnatelj Škole i stručno-pedagoška služba.

Voditelj stručnog vijeća Damir Franić,
dipl.ing.elektrotehnike

8.3.4. Plan i program rada ekonomske i ugostiteljske grupe predmeta

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi ekonomije i trgovine. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

- o poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu.
- o dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, održavanju kabineta, praktikuma ...
- o planiranje i izvođenje praktične, terenske nastave, ...
- o sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i završnom radu. promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- o poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad sa nastavnicima

- o surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- o obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima.
- o uključiti se u proces cjeloživotnog obrazovanja odnosno usavršavanja.
- o pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima

Rad sa stručnjacima izvan škole

- o organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

Ostalo

- o Suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima.

Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Stručno vijeće 2022./2023. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

r u j a n

- izrada operativnih planova i programa iz programa ekonomije, trgovine i poljoprivrede
- nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća s ljetnih seminara i s terenske nastave
- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- izvješće o radu na stručnim aktivima, preraspodjela satnice, proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika, donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija
- izrada vremenika pisanih provjera za prvo obrazovno razdoblje

l i s t o p a d

- organiziranje slobodnih aktivnosti
- organizacija provedbe praktične nastave
- planiranje priprema za završni rad
- sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma (dani kruha i sl.)

s t u d e n i

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje iz struke
- početak priprema učenika za natjecanja i završni rad
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika
- tekući problemi

p r o s i n a c

- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog razdoblja
- suradnja sa stručno-razvojnom službom
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)

s i j e č a n j

- analiza uspjeha na kraju prvog razdoblja (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- realizacija nastavnih planova i programa
- konzultacije s učenicima za izradu završnog rada
- aktualni problemi
- stručno usavršavanje
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo razdoblje
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

v e l j a č a

- rješavanje učenih problema
- zimski rok – završni rad
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)

- upute za natjecanja učenika

o ž u j a k

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- Plan posjeta OPG-u u svim sektorima
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima
- projektni dan-dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave
- pripreme učenika za natjecanja

t r a v a n j

- priprema učenika za završni rad
- organiziranje i posjeti znanstvenim ustanovama, izleti, terenska nastava
- posjet OPG-ima u svim sektorima
- aktualni problemi

s v i b a n j

- priprema učenika za završni rad
- ispravak negativnih ocjena
- terenska nastava za nastavnike i učenike uz suradnju s drugim stručnim aktivima – NP Krka
- aktualni problemi
- dopunska nastava za učenike četvrtih razreda
- maturalni ples
- obilježavanje Dana škole

l i p a n j

- realizacija nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- dopunski rad
- priprema za završni rad
- aktualni problemi

s r p a n j

- analiza rada stručnog vijeća
- izrada i obrana završnog rada
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)

U radu stručnog vijeća sudjelovat će ravnatelj Škole i stručno-pedagoška služba

Voditelj stručnog vijeća: Marko Radelj, dipl.oec.

8.3.5. Plan i program rada društveno humanističke grupe predmeta

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi svih sektora vezano za predmete aktiva. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina.

Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

ZADATCI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

- o poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu.
- o dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, obilježavanje značajnih datuma ...
- o sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i državnoj maturi.
- o promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- o poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad sa nastavnicima

- o surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- o obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima.
- o uključiti se u proces cjeloživotnog obrazovanja odnosno usavršavanja.
- o pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima.

Rad sa stručnjacima izvan škole

- o organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

Ostalo

- o suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima.

Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Stručno vijeće 2022./2023. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

r u j a n

- izrada operativnih planova i programa
- nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća s ljetnih seminara
- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- izvješće o radu na stručnim aktivima, preraspodjela satnice, proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika, donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku uz usuglašavanje kriterija
- izrada vremenika pisanih provjera za prvo obrazovno razdoblje

l i s t o p a d

- organiziranje slobodnih aktivnosti
- planiranje priprema za državnu maturu
- sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma vezano za predmete i poticati učenike

s t u d e n i

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje iz predmeta

- početak priprema učenika za natjecanja
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika
- tekući problemi

prosinac

- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog razdoblja
- suradnja sa stručno-razvojnomo službom
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)

siječanj

- analiza uspjeha na kraju prvog razdoblja (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema s učenicima za državnu maturu
- aktualni problemi
- stručno usavršavanje
- izrada vremenika pisanih provjera za drugo razdoblje
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

veljača

- rješavanje uočenih problema
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)
- upute za natjecanja učenika

ožujak

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima
- projektni dan-dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave
- pripreme učenika za natjecanja-županijsko

travanj

- priprema učenika za državnu maturu
- organiziranje i posjeti znanstvenim ustanovama, izleti, terenska nastava
- aktualni problemi

svibanj

- priprema učenika za državnu maturu
- ispravak negativnih ocjena
- terenska nastava za nastavnike i učenike uz suradnju s drugim stručnim aktivima – NP Krka
- aktualni problemi
- dopunski rad za učenike četvrtih razreda
- maturalni ples
- obilježavanje Dana škole

lipanj

- realizacija nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- dopunski rad

- državna matura
- aktualni problemi

s r p a n j

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)

U radu stručnog vijeća sudjelovat će ravnatelj Škole i stručno-pedagoška služba.

Voditelj stručnog vijeća Joško Knez, prof.TZK-a

8.4. Plan i program rada razrednika

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i predsjedavatelj razrednog vijeća.

Poslove razrednika su:

1. rad s učenicima:
 - o formira razredna odjeljenja
 - o praćenje učenika i ponašanje učenika
 - o poticanje učenika za rad
 - o analizira uspjeh učenika
 - o pomoć učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju nastavnog programa
 - o unapređivanje međusobne odnose učenika u razredu
 - o rješavanje pojedinih odgojnih problema u razrednom odjelu
 - o praćenje izostanaka učenika s nastave
 - o pravovremeno i postupno izricanje odgojnih mjera učenicima
 - o obavještavanje učenika o odlukama stručnih službi i upravnog organa škole
2. rad s roditeljima:
 - o održavati roditeljske sastank
 - o individualni kontakt s roditeljima u školi - sat primanja roditelja
 - o obavještavati roditelje o problemima učenika u školi (hitni problemi
 - o obavještava roditelje (pismeno) o odgojnim mjerama učenika
3. rad na razrednoj evidenciji i administraciji:
 - o vođenje razredne i matične dokumentacije na početku i kraju školske godine
 - o redovito vođenje razredne dokumentacije tijekom školske godine
 - o pisanje izvješća o uspjehu, broju izostanaka s nastave, vladanje učenika
 - o pisanje o uspjehu učenika na kraju prvog razdoblja
 - o pisanje svjedodžbi na kraju školske godine
 - o unos podataka u e-maticu učenika
4. suradnja s nastavnicima razrednog i nastavničkog vijeća , ravnateljem i pedagogom:
 - o praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa
 - o praćenje rezultata uspjeha u učenju iz svih predmeta
 - o predlaganje odgojnih mjera za unapređivanje nastave i odgojnog rada
 - o organizacija materijalne pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja

Okvirni plan i program razrednih odjela na osnovu kojeg učenici uz pomoć razrednika donose vlastiti program rada

SADRŽAJI	NOSITELJ	VRIJEME
ORGANIZACIJA RADA Upoznavanje učenika sa Statutom škole Izbor rukovodstva razrednog odjela i prijedlog učenika za vijeće učenika Izbor tema koje učenici žele raspraviti na vijeću učenika	Razrednik, učenici	IX i X mjesec
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA učenje, vladanje, mjere za poboljšanje rada	Razrednik, učenici	XII, I , VI mjesec
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA Zaposliti se ili studirati, izbor fakulteta, prijemni ispiti, ankete za završne razrede	Razrednik, pedagoška služba, Zavod za zapošljavanje	IV, V mjesec
ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE Održavanje čistoće učionice i drugih prostorija u školi Estetsko uređenje kabineta, hodnika, panoa, humanitarni rad u akcijama uređenja sportskih terena	Razrednik, učenici	Tijekom godine
UČENJE Kako učiti, uzroci neuspjeha u učenju, izbjegavanje nastave i obveze prema sebi i drugima	Učenici, razrednik, pedagog	Tijekom godine
HUMANIZACIJA MEĐULJUDSKIH ODNOSA Kulturno i uspješno komuniciranje s drugim ljudima (bonton) Razredno ozračje i što ga čini Mladi u društvu vršnjaka Uloga nasljeđa, obitelji i okoline u razvoju ličnosti Spolnost i ponašanje mladih ZAŠTITA TJELESNOG I DUŠEVNOG ZDRAVLJA Stresne situacije (u razredu, obitelji i društvu) i kako ih izbjeći Ovisnosti-detektiranje situacije (anketa) i analiza mišljenja učenika	Učenici, pedagog Učenici, pedagog, razrednik	Tijekom godine Tijekom godine
ORGANIZACIJA Izleta, ekskurzija, maturalnog plesa, posjeta izložbama i predstavama	Učenici, razrednik, pedagog	Tijekom godine
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I PRAZNIKA Državni praznici, Božićni i Uskrsni blagdani, vrijeme darivanja	Učenici, razrednik	Tijekom godine

8.4.1. Popis razrednika šk.god. 2022./2023.

Prezime i ime	Razred	Br učenika
Irena Petrović Vranjković	1a gimnazija	20
Pulić Josip	2a gimnazija	15
Matea Marin	3a gimnazija	19
Tihana Tomić	4a gimnazija	11
Ivana Marin Grabić	1b elektrotehničar	15
Marija Mazalin	2b elektrotehničar	7
Dražić Jelena	3b elektrotehničar	15
Krasić Špiro	4b elektrotehničar	14
Zlata Bilandžija	1g ekonomist	20
Juričev Jelovčić Ivana	2g ekonomist	18
Galić Ivan	3g ekonomist	17
Knez Joško	4g ekonomist	17
Gabrijela Malenica	1cf	10
Pilić Ivan	2cf	13
Siniša Jelovčić	3cf	12
Radeljak Marko	3m	4
Ukupno odjeljanja i učenika	16	227

8.4.2. Primanje roditelja i SRZ 2022/2023.

Razred	Prezime i ime profesora	Dan	Vrijeme	SRZ
1.a	Petrović Vranjković Irena	Utorak	09.40-10.25	Srijeda- 7.sat
2.a	Pulić Josip	Petak	10.50-11.35	Srijeda- 1.sat
3.a	Marin Matea	Utorak	09.40-10.25	Četvrtak- 5.sat
4.a	Tomić Tihana	Petak	09.40-10.25	Ponedjeljak- 5.sat
1.b	Grabić Ivana	Petak	10.50-11.35	Petak – 6.sat
2.b	Mazalin Marija	Petak	10.50-11.35	Ponedjeljak- 7.sat
3.b	Dražić Jelena	Ponedjeljak	11.40-12.25	Ponedjeljak- 6.sat
4.b	Krasić Špiro	Utorak	09.40-10.25	Petak – 4.sat
1.g	Bilandžija Zlata	Ponedjeljak	08.50-09.35	Četvrtak- 1.sat

2.g	Ivana Juričev Jelovčić	Četvrtak	10.50-11.35	Petak – 6.sat
3.g	Galić Ivan	Četvrtak	10.50-11.35	Utorak- 7.sat
4.g	Knez Joško	Srijeda	10.50-11.35	Petak – 6.sat
1.cf	Malenica Gabrijela	Petak	11.40-12.25	Utorak- 5.sat
2.cf	Pilić Ivan	Četvrtak	11.40-12.25	Četvrtak – 6.sat
3.c	Jelovčić Siniša	Srijeda	10.50-11.35	Petak – 3.sat
3.m	Radeljak Marko	Utorak	08.50-09.35	Srijeda- 4.sat

8.5. Rad Vijeća učenika

Na osnovu Zakona o Srednjem školstvu i Statutu srednje škole Ivana Meštrovića Drniš, svaka škola mora imati ovo vijeće. Vijeće učenika bira se iz reda svakog razreda, u ovo vijeće ulazi predsjednik razrednog odjela. Vijeće učenika iz svojih redova bira predsjednika, broji 15 članova.

Zadatak ovoga vijeća:

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o važnim pitanjima za učenike
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- Upoznaje i daje sugestije u izradi školskog kurikulumu
- Upoznavanje vijeća sa svim pravilnicima škole, Statutom i Zakonima, izmjenama i dopunama
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- Sudjeljuje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- Sudjelovanje u vremeniku dopunskog rada sa stručnom službom škole i ravnatelja
- Sudjeluju u radu stručnih tijela, važne teme za učenike.
- Organiziranje humanitarnih aktivnosti
- Provedba anketa vezano za samovednovanje

8.6. Rad Vijeća roditelja

Ovo vijeće čine predstavnici roditelja učenika iz svakog razrednog odjela. Roditelji se biraju na roditeljskim sastancima. Predsjednik vijeća roditelja bira se na prvoj sjednici koju saziva ravnatelj. Jednog predstavnika iz ovo vijeća bira se za člana školskog odbora, a jednog predstavnika bira se u povjerenstvo za kvalitetu. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- Ppočetka i završetka nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- Razmatra o školskom kurikulumu
- Razmatra plan vremenika pisanih provjera

- Razmatra godišnji plan i program Škole
- Organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- Vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje
- Upoznavanje sa svim pravilnicima i Zakonima (vezano za školstvo) i sa novim izmjenama i dopunama
- Uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u Školi
- Osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovnju učenika u njihovom radu
- Socijalno-ekonomskim položajima učenika i pružanju odgovarajućih pomoći
- Organiziranjem nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvanastavnim aktivnostima.
- Sudjelovanje u povjerenstvu za kvalitetu
- Raspravlja o molbama i žalbama učenika
- Razmatra o prijedlogu upisa u I.razrede za iduću školsku godinu

Vijeće roditelja sastaje se po potrebi a najmanje jednom kvartalno.

8.7. Rad Školskog odbora

Školski odbor je upravno tijelo škole, sastoji se od sedam članova.Školski odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika. Školski odbor osniva povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja pripremanja prijedloga akata ili obavljanje poslova važnih za Školu. Odbor će se sastajati prema potrebi

Rad školskog odbora:

- Bira i razrješuje ravnatelja
- Donosi opće akte Škole
- Usvaja Školski kurikulum
- Usvaja Godišnji plan i program Škole
- Donosi prijedlog financijskog plana za kalendarsku godinu
- Razmatra financijsku realizaciju za polugodišnje izvješće
- Razmatra završni račun za proteklu godinu
- Razmatra izvješće ravnatelja za proteklu školsku godinu
- Odlučuje o radnom vremenu Škole
- Daje suglasnost za zasnivanje radnih odnosa
- Odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- Odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- Bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- Predlaže promjene naziva i sjedišta Škole
- Razmatra plan upisa u školsku godinu
- Razmatra rezultate obrazovnog rada
- Odabir osiguravajuće kuće za osiuranje učenika
- Usvaja plan godišnjih odmora
- Razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- Razmatra žalbe i prijedloge učenika

8.8. Plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2022./2023.

Ravnatelj Škole je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Školski odbor.

Pored poslova za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima, obavlja i ove poslove:

- predsjedava Nastavničkim vijećem
- predsjedava školskim ispitnim povjerenstvom za provedbu državne maturore
- predsjedava povjerenstvom za kvalitetu strukovnog obrazovanja
- predlaže opće akte
- vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, školskog odbora i nastavničkog vijeća
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole
- odlučuje o zahtjevima za ostvarivanje prava radnika
- imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede, odnosno ocjenu radne sposobnosti
- sudjeluje u poslovima upisa učenika
- odobrava izlete učenika
- sudjeluje u programiranju nastave
- izvještava kolegijalna tijela Škole o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora.

TABLIČNI RAD RAVNATELJA ŠKOLE

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	PEDAGOŠKO- INSTRUKTIVNI RAD			
1.1.	sjednica NV: popravni, pomoćnički, razredni, predmetni, razlikovni, Završni rad,	ravnatelj	Kroz šk. godinu	pedagoginja,
1.2.	satnica u šk. 2022./23. god. odabir razrednika	ravnatelj	kraj kolovoza	voditelji str. aktiva
1.3.	izvješće o ispitima u jesenskom roku	ravnatelj	tijekom VIII	razrednici
1.4.	suradnja s voditeljima stručnih aktiva	ravnatelj	cijelu šk. god.	pedagoginja
1.5.	naputci novoprimljenim nastavnicima i početnicima	ravnatelj	IX, X	pedagoginja
1.6.	izbor mentora početnicima	pedagoginja	IX, X	ravnatelj
1.7.	očevid u izvedbene programe	pedagoginja	tijekom šk. god.	ravnatelj
1.8.	posjeti nastavi radi pedagoške i jezične pomoći	ravnatelj	tijekom šk. god.	pedagoginja,
1.9.	pomoći nastavnicima i individualni razgovor o nastavi	pedagoginja		
		ravnatelj	XII, III, V	pedagoginja,

1.10	pregled pedagoške dokumentacije (dnevnici rada, imenici)	ravnatelj	tijekom šk.	pedagoginja ravnatelj,
1.11	primjena pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika	pedagoginja	Početak nast. godine	nastavnici
1.12	izradba prijedloga nadoknade nerealiziranih programskih sadržaja i nastavnih sati	ravnatelj pedagoginja	IV; V i VI	nastavnici razrednici
2.	ORGANIZACIJSKA I FINANCIJSKA PITANJA			
2.1.	izradba okvirnog plana za početak školske 2022./23. godine	ravnatelj	VIII i IX	stručni suradnici pedagoginja
2.2.	osigurati prostorne i kadrovske uvjete za početak školske 2022./23. godine	ravnatelj	IX	pedagoginja
2.3.	obaviti materijalne i kadrovske pripreme za početak školske godine (natječaji, učila)	ravnatelj	VIII i IX X	povj. za upis
2.4.	organiziranje maturalne večeri	ravnatelj	I - V	razrednici
2.5.	Organiziranje obrane Završnog rada	ravnatelj	VI i VIII	pedagoginja
2.6.	organiziranje maturalne ekskurzije	ravnatelj	X - XII	Razrednici
2.7.	pripreme za upis u 1. razred	ravnatelj	V, VI	Pedagoginja
2.8.	financijska izvješća	ravnatelj	tromjesečno	računovođa,
2.9.	Izradba privremenog financijskog plana	ravnatelj	XII	Školski odbor
2.10.	izbor nastavnika prijavljenih na natječaj	ravnatelj	Tijekom god.	Školski odbor
3.	NORMATIVNA DJELATNOST			
3.1.	izradba potrebitih pravilnika po nalogu Uprave prosvjetne inspekcije	ravnatelj	tijekom šk.godine	tajnik
3.2.	Izrada i donošenje Školskog kurikulumu	ravnatelj	IX	pedagoginja Školski odbor
3.3.	Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj	IX	pedagoginja
3.4.	Izrada rasporeda sati	ravnatelj	cijelu godinu	Satničar
3.5.	Podjela satnice	ravnatelj	IX	Pedagoginja
3.6.	izrada ostalih pravilnika	ravnatelj	Po potrebi	Tajnik
3.7.	izrada ugovora o radu	ravnatelj	cijelu godinu	Tajnik
3.8.	izrada zaduženja nastavnika	ravnatelj	IX	Pedagoginja
3.9.	narudžba str. literature	ravnatelj	Po potrebi	Pedagoginja Knjižničar
3.10.	Samovrednovanje rada Škole	pedagoginja	cijelu godinu	Povjerenstvo za kvalitetu
4.	ZADAĆE U ŠKOLSKIM STRUČNIM ORGANIMA			
4.1.	- pripreme za sjednice Nastavničkog vijeća	ravnatelj	po programu rada NV	pedagoginja
4.2.	- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	pedagoginja		ravnatelj
4.3.	- sudjelovanje u radu stručnih aktiv			pedagoginja,

4.4.	- suradnja sa <i>stručnim</i> službama	voditelji str. aktiva	cijelu godinu	psihologinja,
5.	SURADNJA S DRŽAVNIM PROSVJETNIM VLASTIMA I STRUČNIM ORGANIMA			
5.1.	- suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta			tajnik
5.2.	- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu			računovođa
5.3.	- suradnja sa UDU Šibensko Kninske županije			savjetnici, i nadzornici
5.4.	- suradnja s prosvjetnim inspektorima Područne jedinice u Splitu	ravnatelj	Cijelu godinu	pročelnik Žup. ureda
5.5.	- suradnja s prosvjetnim nadzornicima AOO, ASOO, MZOS			voditelj ispostave
5.6.	- izrada godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa			prosvjetni nadzor, pedagoginja
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
6.1.	- praćenje zakonskih i podzakonskih akta	ravnatelj		Pedagoginja
6.2.	- praćenje stručne literature	ravnatelj	cijelu godinu	tajnik,
6.3.	- odlazak na seminare	ravnatelj		svi nastavnici
7.	OSTALI POSLOVI			
7.1.	- provedba odluka Skolskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih šk. tijela	ravnatelj		tajnik,
7.2.	- donošenje odluka u svezi s poslovanjem i radom škole	ravnatelj		predsjednik Skolskog odbora
7.3.	- potpisivanje svjedodžbi i drugih službenih dokumenata	ravnatelj	cijelu godinu	stručno-pedagoška služba
7.4.	- odobravanje službenih putovanja	ravnatelj		
7.5.	- posjeta nastavi	ravnatelj		svi radnici Škole
7.6.	- planiranje zajedničkih izleta radnika Škole	ravnatelj		svi radnici Škole

8.9. Programi rada stručno-razvojnih službi

8.9.1. Plan i program rada pedagoga

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. Planiranje i programiranje	- Planiranje i sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - Organizacijski poslovi – planiranje - Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa - Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu - Plan rada i svi oblici nastave - Pomoć nastavnicima kod izrade operativnog programa rada (posebno nastavnicima pripravnici) - Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa pedagoga	Kolovoz Rujan	Ravnatelj Stručni aktivni Nastavnici
2. Rad s nastavnicima	- Program rada početnika - Rad s pripravnicima - Pripremanje nastavnika početnika za stručne ispite - Sudjelovanje u uvođenju nastavnika početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - Pomoć nastavnicima u rješavanju problema s učenicima (izostanci, negativne ocijene, obiteljski problemi i slično) - Rad i suradnja sa stručnim aktivima - pomoć pri planiranju i izradi školskog kurikulumu	Rujan i tijekom godine	Nastavnici i Učenici
3. Rad s učenicima	- Detekcija i rješavanje problema (socijalni, zdravstveni, emocionalni, obiteljski, izostanci učenika, negativne ocijene) - Nedolično ponašanje – pedagoške mjere - Rad s učenicima novopridošlim iz drugih životnih sredina - Uključivanje učenika i preventivne mjere zdravstvene zaštite (volonteri) - Razvijanje sustava vrijednosti (humanih, moralnih, radnih) na satu razrednika - Sudjelovanje na vijeću učenika - Školski preventivni programi - Nasilje u obitelji, školi i društvu	Tijekom godine	Nastavnici i Razrednici Učenici
4. Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	- Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju i poremećajima u ponašanju - Rad s odgojno zapuštenim učenicima - Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - Identifikacija i tretman nadarene djece - Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	Tijekom godine	Razrednici Socijalni radnici

5. Rad s roditeljima	- Rad na poboljšanju komunikacije na relaciji nastavnik - učenik - roditelj - Edukacija roditelja o odgojnoj problematici - Predavanja i izlaganja na vijeću roditelja i roditeljskim sastancima o kurikulumu, pedagoškim mjerama, protokolu u slučaju nasilja, odgovornom roditeljstvu i drugim relevantnim temama - Individualni razgovori s roditeljima	Tijekom godine	Roditelji Razrednici
6. Rad sa stručnim tijelima	- Razredno i Nastavničko vijeće - Analiza uspjeha i vladanje na kraju I. polugodišta i na kraju II. obrazovnog razdoblja (prijedlozi za poboljšanje) - Prijedlozi pedagoških mjera - Predavanja na Razrednim i Nastavničkim vijećima - Prezentacija istraživanja	Tijekom godine	Razredno i Nastavničko vijeće
7. Upisi učenika	- Informiranje učenika VIII razreda, anketa - Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka - Izrada brošura za učenike osmih razreda - Tribina za roditelje i učenike - Provedba upisa - Izvješće za Županijski ured i Zavod za zapošljavanje Šibenik	I – VI mjeseca	Ravnatelj
8. Organizacija ispita	- Pripremanje sjednica (Ispitnog odbora, Razrednog i Nastavničkog vijeća)	Ljetni, jesenski, zimski rok	Ravnatelj Razrednici
9. Rad na pedagoškoj dokumentaciji	- Praćenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije (dnevници, matične knjige, upisnice i svjedodžbe) - Briga o školskoj dokumentaciji - Briga o nastavničkoj dokumentaciji	Tijekom godine	Tajnik Ravnatelj
10. Statistika	- Statističke liste za svaki razred i usmjerenje - Matica na kraju i početku školske godine - Statistički list za Državni zavod za Statistiku	Kolovoz, rujan, listopad	Ravnatelj
11. Akcijska istraživanja i projekti	- Izostanci učenika (mjere za smanjenje izostanaka) - Provedba školskog preventivnog programa za suzbijanje i borbu protiv raznih vrsta ovisnosti i nasilja među mladima	Tijekom godine	Ravnatelj Razrednici
12. Ostali poslovi	- Natjecanje učenika prema Katalogu - Maturalni ples - Ekskurzije III i II r. (maturalne) - Jednodnevni izleti i posjeti - Tekući poslovi tijekom godine	Tijekom godine	Ravnatelj Razrednici

13. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (pregledi cijepljenja...) - Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi - Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - Rad na prevenciji protiv ovisnosti	Tijekom godine	Školski liječnik Razrednici
14. Suradnja s drugim institucijama	- Kulturna i javna djelatnost škole - Suradnja s kulturnim ustanovama s ciljem promicanja kulture mladih (kino, kazalište, galerije, muzeji ...) - Centar za socijalnu skrb, MUP, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, Županijski ured Šibenik i razne Udruge na nivou grada, Udruge mladih, CISOK	Tijekom godine	Razne institucije
15. Stručno usavršavanje pedagoga	- Usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOO - Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - Državni stručni skup za stručne suradnike pedagoge - Županijska stručna vijeća - Individualno usavršavanje	Tijekom godine	Školski savjetnici i voditelji županijskih i državnih stručnih vijeća

Pedagoginja: Anita Goreta, mag. pedagogije i mag.edukacije francuskog jezika

8.9.2. Plan i program rada knjižničara

Područje rada	Aktivnost	Vrijeme
Neposredni rad s učenicima	- vođenje izvannastavne sekcije „Mladi knjižničari“ - uređenje panoa u školskim hodnicima (u suradnji s predmetnim nastavnicima) - u vidu likovno tekstualnog obilježavanja važnih datuma tijekom kalendarske godine - organiziranje jednokratne radionice za izradu originalnih stranidžbenika odnosno bookmarksa - organiziranje literarnih radionica - organizacija rada s učenicima putnicima - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima - pomaganje učenicima u izradi maturalnih radnji	tijekom godine
Suradnja s nastavnicima	- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi stručne knjižnične građe - sudjelovanje u kurikulumu drugih nastavnika i njihovih aktiva, izrada pomoćnih tekstova za manifestaciju	tijekom godine

Suradnja s javnim ustanovama	-suorganizacija književnih susreta s Ogrankom Matice hrvatske Drniš (sudjelovanje u promocijama knjiga) -suradnja s Narodnom knjižnicom Drniš u procesu posudbe i preporuke knjiga učenicima i nastavnicima te u dogovoru prilikom nabave knjiga radi uravnoteženja fonda na području grada - suradnja s područnim knjižnicama radi razmjene knjiga (otpis nepotrebnih knjiga koje pripadaju osnovnoškolskoj lektiri te -- upućivanje istih u drnišku osnovnu školu)	tijekom godine
Stručno-knjižnična djelatnost	- unošenje podataka o knjigama i korisnicima u računalni program Metel Win - označavanje knjiga naljepnicama s bar kodovima iz računalnog programa te lijepljenje samoljepljivom zaštitnom trakom istih - upisivanje nove i neupisane građe u inventarnu knjigu - uređenje zavičajne zbirke knjiga -uređenje zbirke Pet stoljeća hrvatske književnosti (popisivanje knjiga na poseban popis) - umotavanje korica vrijednijih knjiga u prozirnu samoljepljivu foliju - pregled ponuda knjižara i izdavača, narudžba knjiga i druge građe -otpis starih udžbenika -slanje izvješća MZOŠ-u i HUŠK-u -obnavljanje pretplate na periodiku	tijekom godine
Stručno usavršavanje knjižničara i suradnja sa stručnim tijelima	- sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZOŠ-a i Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ - sudjelovanje na seminarima i susretima Knjižničarskog društva Šibenik - sudjelovanje u radu stručnog vijeća - suradnja s matičnom knjižnicom - Gradskom knjižnicom „Juraj Šižgorić“ u Šibeniku - individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature	tijekom godine
Kulturna i javna djelatnost	- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su knjižnične tribine, natjecanja u znanju (školski kviz), književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe učeničkih radova - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - suradnja u projektima s udrugama grada Drniša - organiziranje posjeta kazalištu – dvije kazališne predstave renomiranih hrvatskih kazališta gostovat će u Drnišu u suorganizaciji Škole i Pučkog otvorenog učilišta (knjižničarka kao nositelj organiziranja događaja)	tijekom godine
Izleti	- jednodnevni izlet Prvić:Memorijalni centar Fausta Vrančića-Šibenik: Muzej sv.Frane u sklopu kurikuluma vjeronauk knjižnica-povijest-fizika-	

Ostali poslovi u školi	- izradavanje popisa odabranih udžbenika - vođenje Zapisnika na sjednicama Nastavničkog vijeća - obavljanje funkcije predsjednika Knjižničkog odbora školske knjižnice - sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi (božićna, uuskrsna, za Dan škole) - sudjelovanje u organizaciji projekcije filmova s kolegama koji imaju rečenu stavku u kurikulumu -sudjelovanje u estetskim odlukama vezanim za uređenje interijera škole u pojedinim razdobljima školske godine	Travanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine
-------------------------------	--	--

Knjižničarka: prof. Robertina Hršić, mag.bibl.

8.9.3. Program rada tajnika škole

Škola ima Tajnika. Tajnik Škole može biti osoba koja ima najmanje višu stručnu spremu pravne, ekonomske ili prosvjetne struke odnosno osoba srednje stručne spreme koja se zatekla na radnom mjestu, ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a prije donošenja Zakona o osnovnom i srednjem školstvu 2008.

PRAVNI POSLOVI (tijekom cijele godine)

- o praćenje i primjena propisa vezanih za djelatnost škole,
- o Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,
- o Provođenje i tumačenje pravnih propisa škole,
- o Pružanje stručnih savjeta tijelima i djelatnicima škole,
- o Redovito praćenje promjena propisa u školskom sustavu,
- o Zastupanje škole pred nadležnim tijelima po ovlaštenju ravnatelja u skladu s općim aktima,
- o Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,
- o Praćenje, primjena i usklađivanje normativnih akata škole sa zakonom i zakonskim promjenama,
- o Izrada plana i programa rada tajnika, te organizacija rada administrativno-tehničkog osoblja.

KADROVSKI POSLOVI (povećan opseg ovih poslova na početku i na kraju šk. god.)

- o Vođenje Matične knjige radnika,
- o Prijavljivanje potreba za novim radnicima,
- o Pripremanje i objavljivanje natječaja i oglasa,
- o Obavješćavanje kandidata po natječaju,
- o Pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa,
- o Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja , pripremanje odluka o zasnivanju radnog odnosa i obavijesti o prestanku radnog odnosa,

- Organizacija i prijava radnika za pedagoško-psihološko obrazovanje uz suradnju stručno pedagoške službe,
- Sudjelovanje u radu Kolegija škole i pisanje zapisnika istog,
- Suradnja s prosvjetnom inspekcijom, drugim prosvjetnim organizacijama i drugim školama u području radnih odnosa,
- Suradnja s inspekcijom rada u pitanjima vezanima uz radne odnose,
- Davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima (i zainteresiranim vanjskim osobama) i pružanje potrebne stručne pomoći radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,
- Izrađuje plan godišnjih odmora,
- Obavljanje i drugih poslova vezano za rad radnika (sređivanje staža..) kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole,

RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM (tijekom cijele godine)

- Sudjelovanje u pripremama sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor,
- Upućivanje poziva s materijalom članovima Školskog odbora, usmeno kontaktiranje s članovima
- Formuliranje odluka Školskog odbora
- Pisanje zapisnika i odluka Školskog odbora i njihova distribucija
- Izrada Poslovnika o radu Školskog odbora

POSLOVI VEZANI ZA PEDAGOŠKI RAD (tijekom cijele godine)

- Kontroliranje pedagoške dokumentacije (Matične knjige učenika, dnevници, zapisnici o završnim ispitima, urudžbeni zapisnici, arhiviranje svih dokumenata vezano za učenike),
- Pružanje potrebne pomoći učenicima i roditeljima radi ostvarivanja njihovih prava
- Suradnja s prosvjetnim institucijama vezano za učenike
- Suradnja s drugim institucijama po potrebi, (Školski dispanzer, đački domovi, Ministarstvo rada i socijalne skrbi - Služba za socijalni rad).

(tijekom cijele godine)

poslovi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara utvrđeni Pravilnikom o zaštiti na radu i zaštiti od požara, organizacija rada administrativnog i pomoćnog osoblja, (opis poslova za svakog djelatnika), suradnja s prosvjetnim institucijama i pojedincima, drugim stručnim školama i stručnjacima, roditeljima i drugim strankama, i drugim ustanovama i organizacijama po potrebi, stručno usavršavanje, obavljanje i drugih poslova koji se pojavljuju uslijed promjena u propisima, zakonu ili ustrojstvu rada Škole, obavljanje i drugih poslova prema nalogu i ovlaštenju ravnatelja, a sukladno važećim propisima.

Tajnica: Marija Vukušić, dipl.iur.

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

Rujan

- ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima Državne mature u jesenskom roku šk. godine 2022./2023.
- informiranje učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja te zadatcima i ciljevima vrjednovanja
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Listopad

- prezentacija o Državnoj maturi za roditelje
- prezentacija za učenike
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- prva prijava učenika na stranicu postani-student.hr
- savjetovanje učenika u svezi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Studeni

- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- osiguranje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu 1. prosinca – 15. veljače
- učenici prijavljuju ispite za ljetni rok Državne mature
- pružanje podrške učenicima oko prijava ispita državne mature
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Siječanj

- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika, te uz individualnu prijavu ispita za ljetni rok Državne mature
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Veljača

- provjeravanje prijava učenika za studijske programe
- savjetovanje pri odabiru studijskih programa
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Ožujak - svibanj

- odjave, promjene i naknadne prijave ispita Državne mature
- osiguravanje i priprema ispitnih dvorana, izrada rasporeda sjedenja na ispitima
- izrada rasporeda dežurstava nastavnika
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Lipanj

- zaprimanje, zaštita i pohrana ispitnih materijala

- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike kojima je potrebna prilagodba
- provedba ispita ljetnog roka Državne mature
- povrat ispitnih materijala Centru
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Srpanj

- objava rezultata ljetnog roka Državne mature
- rješavanje prigovora učenika
- informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole
- ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima Državne mature u ljetnom roku šk. godine 2022./2023.
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Srpanj i kolovoz

- prijave ispita za jesenski rok Državne mature

Kolovoz

- priprema ispitnih dvorana, izrada rasporeda sjedenja na ispitima
- provedba ispita jesenskog roka Državne mature
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Ispitni koordinator: Filipa Kontić, prof.

8.11. Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu

Na osnovu zakona o strukovnom obrazovanju čl.12. škola je dužna provoditi samovrednovanje svoga rada. Samovrednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne godine u šest prioritethnih područja.

Povjerenstvo za kvalitetu koji se sastoji od pet članova.

Članovi povjerenstva su:

1. Hrvoje Pekas – predsjednik
2. Damir Franić – član
3. Predstavnik dionika na prijedlog osnivača
4. Predstavnik učenika
5. Predstavnik roditelja

Školski tim za samovrednovanje:

1. Anita Goreta- predsjednik
2. Ivana Grabić Marin- član,
3. Martina Jerković- član

Obavlja poslove na osnovu Statuta škole. Sastajat će se prema potrebi. Povjerenstvo je obavezno u rujnu, za prethodnu školsku godinu, poslati izvješće Agenciji za strukovno obrazovanje.

Zadaća i plan povjerenstva:

- Praćenje provedbe plana unapređivanja
- Informiranje dionika o samovrednovanju
- Prikupljanje dokaza i statističkih podataka
- Analiza prioritethnih područja, područja kvalitete i kriterija kvalitete
- Provođenje anketa
- Praćenje nastave
- Izvješće o samovrednovanju

Prioritetna područja i područja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju:

1. planiranje i programiranje rada
2. poučavanje i podrška učenju
3. postignuća učenika i ishodi učenja
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika
5. suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Postizanje određene razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja i osposobljavanja dugoročan je proces koji zahtijeva detaljnije planiranje i organizaciju. Jedan od mnogih koraka u procesu uspostave sustava kvalitete je samovrednovanje uspješnosti ustanove za strukovno obrazovanje prema definiranim standardima kvalitete.

9. PLAN HUMANITRANIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

9.1. Humanitrani rad

Aktivnost	Opis aktivnosti
Caritas	U sklopu akcije „Za 1000 radosti“, koja se organizira pred Božić, vjeroučitelji, učenici i profesori kupuju prigodne predmete i tako skupljaju novac za potrebite
Dan srca	Učenici aktivisti Crvenog križa pomažu u aktivnostima kod dobrovoljnog darivanja krvi zajedno s liječničkim timom u mjerenju težine, tlaka i šećera.
Božićna humanitarna akcija	Koordinatorica je vjeroučiteljica Veronika Kosor, a provodi se u svim odjeljenjima tijekom prosinca. Učenici će sudjelovati u aktivnostima i prikupljanju namirnica u košaru preko župa i Karitasa
Dani narcisa Crveni križ	Učenici volonteri na prodajnim mjestima prodajom narcisa i nuđenjem promotivnih materijala prikupljaju sredstva za "Ligu protiv raka"
Volontirajmo zajedno –udruga Mladi u EU	Planiraju se razne akcije uređenja dvorišta škole, obilježavanje Međunarodnog dana volontera, predavanja <i>Mislim dakle volontiram</i> i <i>Budi informiran, Stop nasilju</i>
Predavanja - posjete	
Posjet Hrvatske vojske, MORH	Informirati učenike o mogućnostima vojno-civilnog školovanja: - na novim preddiplomskim vojnim studijima - za zanimanje "vojni pilot"
Predavanja HZJZ i sistematski pregledi	Podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece srednjoškolskog uzrasta, prevenciju spolno prenosivih bolesti, osvješćivanje rizika neželjene trudnoće, odgovorno spolno ponašanje

9.2. Obilježavanje važnijih datuma

1.	Dan sjećanja na rujanski rat – napad na Drniš 16.9.	Marija Mazalin i razrednici Martina Jerković univ.spec.oec.,
2.	Europski dan jezika	Aktiv jezika

3.	Dana Europske kulturne baštine	Martina Jerković univ.spec.oec., prof senior ambasador i učenici i Marija Mazalin prof.
4.	Svjetski dan turizma 27.9.	Marko Radeljak
5.	Tjedan strukovnog obrazovanja	Martina Jerković univ.spec.oec., prof senior ambasador
6.	Međunarodni dan nenasilja – 2. listopada	Razrednici, str. suradnici
7.	Dan učitelja – 5. listopada	Ravnatelj i profesori
8.	Siromaštvo i borba protiv siromaštva listopad	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik, profesor senior ambasador
9.	Mjesec knjige 15.10.-15.11.	Prof. hrvatskog jezika
10.	Dani hrvatskog jezika	Prof. hrvatskog jezika
11.	Svjetski dan pješačenja – 18. listopada	Joško Knez i Ivan Pilić
12.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - listopad	Učenici, razrednici, vjeroučitelji, roditelji
13.	Dan sjećanja na Vukovar – 18. studenoga	Učenici, razrednici, ravnatelj
14.	Obljetnica smrti Ivana Meštrovića 16.siječnja	Marija Mazalin, Silvija Sunara Čevid
15.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 27. siječnja	Marija Mazalin
16.	Dan škole – veljača	Ravnatelj i profesori
17.	Dan sigurnijeg interneta - veljača	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik, profesor senior ambasador
18.	Međunarodni dan žena – 8. ožujka	Profesori, Ravnatelj
19.	Dan broja π – 14. ožujka	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović
20.	Dan sindroma Down – 21. Ožujka	Ivana Bebić i učenici
21.	Dan pjesništva	Robertina Hrštic, prof.
22.	Svjetski tjedan novca - ožujak	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik, profesor senior ambasador
23.	Svjetski dan voda – 22. ožujka	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik, profesor senior ambasador
24.	Dan planeta Zemlje – 22. travnja	Josip Pulić, Ivana Bebić i učenici
25.	Svjetski dan sporta – svibanj	Joško Knez, Ivan Pilić i učenici
26.	Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
27.	Hrvatska volontira – svibanj	Ravnatelj, str.slужba i profesori
28.	Dan Europe – 9 svibnja	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik, profesor senior ambasador

	Marija Mazalin prof. senior ambasador
--	--

9.3. Izvanučionička nastava – školski izleti, stručne ekskurzije i terenska nastava

Planirana putovanja organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole. Svi poslovi oko organizacije maturalnog putovanja započet će u prosincu 2022. kako bi se na vrijeme izabrala najbolja ponuda i sklopio ugovor s turističkom agencijom.

10. PROJEKTI ŠKOLE

Izleti i stručne ekskurzije		
1.	Posjet ugostiteljskim objektima	Siniša Jelovčić
2.	Rizvan city - Adrenalinski park	Siniša Jelovčić
3.	Kornati – restoran Opat	Siniša Jelovčić
4.	Restoran Zlatna ribica	Siniša Jelovčić
5.	Maturalno putovanje	Razrednici maturanata
6.	Jednodnevni izleti Šibenik/Prvić/Šepurine/Vodice/Veprić Biokovo/Makarska	Veronika Kosor
7.	Jednodnevni izlet u Mostar	Razrednici završnih razreda: Tihana Tomić, Špiro Krasić, Siniša Jelovčić, Joško Knez i Marko Radeljak
8.	Posjet grko-katoličkoj crkvi	Veronika Kosor
9.	Posjet katoličkoj crkvi	Veronika Kosor
10.	Posjet Podvornici 16.09. i 18.11.	Veronika Kosor
11.	Posjeti kazališnim i filmskim predstavama i izložbama	Prof.hrv.jezika
12.	Jednodnevni izlet Gornji tok rijeke Krke i Zadar	Razrednici prvih razreda: Ivana Grabić-Marin Zlata Bilandžija Irena Petrović Vranjković Gabrijela Malenica
13.	Izlet i posjet psihijatrijskoj ustanovi i povijesnom muzeju	Marijana Mijat i Marija Radić
14.	Posjet Gradskom muzeju Drniš	Ivana Juričev Jelovčić
15.	Posjet Grand Gourmet 2022 u Splitu	Marijana Malenica

16.	Posjet Turističko ugostiteljskoj školi u Splitu i „Visokoj školi Aspira” u Splitu	Marijana Malenica
17.	Posjet nekoliko hotela u Splitu; Hotel park, Radison Blu&resort, „Peristil”, Heritage Hotel 19	Marijana Malenica
18.	Posjet Mauzoleju Ivana Meštrovića u Otavicama	Silvija Sunara
19.	Međunarodni sajam vježbeničkih tvrtki - privatna gimnazija i ekonomska škola Katarina Zrinski Zagreb	Martina Jerković univ.spec.oec.

Tijekom školske godine planiramo izvoditi sljedeće projekte:

Školski projekti		
1.	Jezična patrola	Profesori stranog stranog jezika, profesori hrvatskog jezika
2.	Juvenes Translatores (Mladi prevoditelji)	Tihana Tomić, Jelena Dražić, Alen Tomić, Marija Junaković Ramljak
3.	Kviz liga srednjih škola	Josip Živković, Robertina Hrštić, Alen Tomić
4.	Projekt: „Priroda u oku fotografa“	Ivana Grabić-Marin, prof. mentor fizike i razrednici
5.	Digitalni učenički inkubator	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. savjetnik
6.	Erasmus – Eusolis Jean Monet solidarna Europa za inkluzivno društvo	Martina Jerković, univ.spec.oec., ambasador senior, i ostali nastavnici uključeni u projekt
7.	Važna događanja za školu i lokalnu zajednicu - e-twinning Uvođenje nove valute i njen utjecaj na ekonomiju	Martina Jerković, univ.spec.oec., ambasador senior
8.	Dani Medijske pismenosti	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik
9.	Projekt Learning from the Extremes – Škola robotike 2022./2023.	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik
10.	E-twinning virtualni sajam vježbeničkih tvrtki	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik
11.	Worldskills Croatia - smotre vježbeničkih tvrtki 2022.	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik
12.	Advent - USKRS na temu priroda, kultura i ekonomija mog kraja	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.savjetnik
13.	Projekt obilježavanja Tjedna psihologije	Marijana Mijat
14.	Etwinning projekt	Marijana Mijat
15.	Mladi knjižničari	Robertina Hrštić
16.	Političko djelovanje Ivana Meštrovića	Marija Mazalin

17.	Od džamije do crkve	Marija Mazalin
18.	Glazbena povijest Drniša	Marija Mazalin
19.	Povijest drniškog pršuta	Marija Mazalin
20.	Sportska povijest Drniša	Marija Mazalin
21.	Dalmatinski festival matematike	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
22.	SUDOKU	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
23.	Zlatna večer matematike	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
24.	Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
25.	Matematika ujedinjuje	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
26.	Božićni EscapeRoom	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
27.	Kontrola i optimizacija potrošnje energije	Dragan Vranjković
28.	Medijska pismenost	Pedagoginja, razrednici
29.	Učiti kako učiti	Pedagoginja, razrednici
30.	Odgovorno ponašanje u prometu	Djelatnici MUP-a; Auto-škola Drniš – instruktor Stipica Kević; Pedagoginja; Razrednici;
31.	Prevenција ovisnosti	Pedagoginja; razrednici, MUP, Udruga Mladi u EU iz Šibenika
32.	Mladi misle (na) plavo	Udruga društvo istraživača mora Zadar

U našem Školskom kurikulumu navedeni su svi projekti, njihovi programi kao i njihovi voditelji.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Edukacija o zdravlju važan je dio odgoja učenika, a provodi se posebno na satovima razrednika kroz edukativne radionice, predavanja, razgovore i rasprave o temama vezanim uz zdravlje i rizična ponašanja adolescenata, zatim izradom i objavljivanjem plakata, te podjelom brošura i tiskovina vezanih uz teme zdravlja. Početkom školske godine dogovara se detaljan plan održavanja predavanja i radionica za učenike drugih i završnih razreda kao i plan cijepljenja za učenike završnih razreda, te sistematskih pregleda za učenike prvih razreda.

11.1. Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite

1. Na početku nove školske godine organizira se posjet školi i epidemiološki izvid uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.
2. Sistematski pregled učenika prvih razreda – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. U sklopu sistematskih pregleda se obrađuju teme Spolno prenosive bolesti. Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.
3. Predavanja HZJZ učenici prvog i drugog razreda

12. PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

Srednja škola Ivana Meštrovića Drniš uključena je u Samovrednovanje strukovnih škola. Samovrednovanje je proces stalnog praćenja, analiziranja i procjenjivanja rada škole i svih elemenata koji je kao takvu sačinjavaju. Samovrednovanje svih područja rada Škole je dio nacionalnoga sustava osiguravanja kvalitete. Prioritetna područja i područja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju:

1. planiranje i programiranje rada
2. poučavanje i podrška učenju
3. postignuća učenika i ishodi učenja
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika
5. suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
6. upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Postizanje određene razine kvalitete u izvođenju programa strukovnog obrazovanja i osposobljavanja dugoročan je proces koji zahtijeva detaljnije planiranje i organizaciju. Jedan od mnogih koraka u procesu uspostave sustava kvalitete je samovrednovanje uspješnosti ustanove za strukovno obrazovanje prema definiranim standardima kvalitete.

13. PRILOZI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

1. Raspored sati u digitalnom obliku kod satničara, pedagoga i ravnateljice te na oglasnoj ploči u zbornici škole.
2. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika u pisanom obliku kod tajnice i u dosjeu nastavnika, kod pedagoga i ravnateljice u digitalnom obliku.
3. Pojedinačni godišnji operativni planovi i programi rada nastavnika po nastavnim predmetima u digitalnom i pisanom obliku kod pedagoga.
4. Operativni godišnji planovi i programi rada razrednika u digitalnom i pisanom obliku kod pedagoga.

**SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA
DRNIŠ**

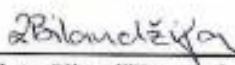
Poljana 1 Drniš 22 320
Drniš, 27.09.2022.

Temeljem čl.28.st.8.Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 25/2018., 68/2018, 98/2019) i temeljem čl. 12. Statuta Srednje škole Ivana Meštrovića Drniš, Školski odbor na 12. sjednici održanoj dana 27.09.2022. donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠK.GOD. 2022./2023.**

Klasa : 602-11/22-01-01
Ur.broj : 2182-48-22-01-01
Drniš, 27.09.2022.

Predsjednica ŠO:


Zlata Bilandžija, prof.

Temeljem čl. 164. Statuta škole, Godišnji plan i program za šk. god.2022./2023. je objavljen na oglasnoj ploči škole i na web stranici škole dana 28.09.2022.

Ravnatelj :


Hrvoje Pekas, prof.



