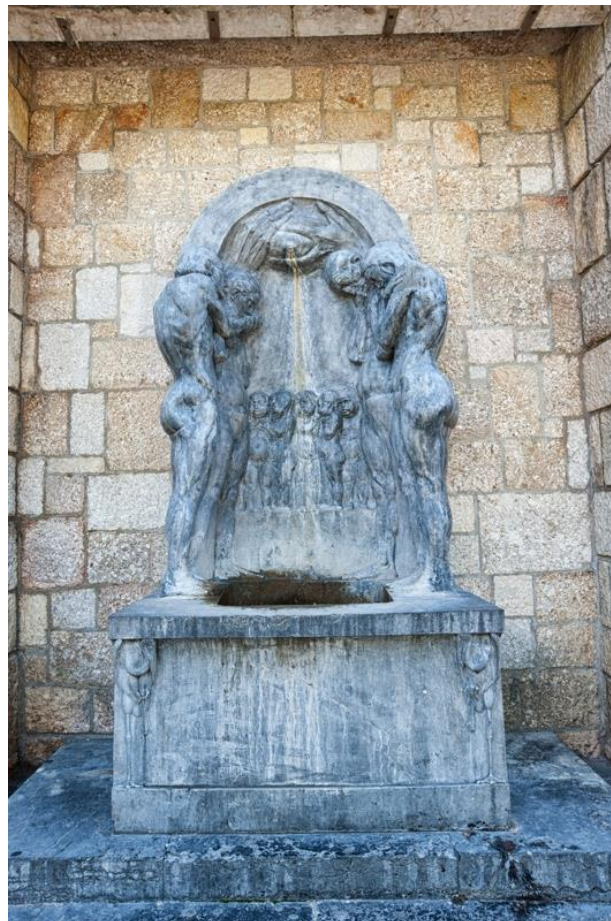


**SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA
DRNIŠ**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2024./2025.**

**Drniš
Rujan 2024.**

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	5
1.1. Podaci o školi	5
1.2. Djelatnost škole – programi koje ostvaruje.....	5
1.3. Broj djelatnika	6
1.4. Obrazovna područja	6
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	7
2.1. Prostorni uvjeti	7
2.2. Opremljenost prostora	8
2.3. Plan i izvori financiranja.....	9
3. DJELATNICI USTANOVE.....	10
3.1. Popis djelatnika škole	10
3.1.1. Stručni suradnici	10
3.1.2. Nastavnici	10
3.1.3. Administrativno-tehničko osoblje	12
3.2. Napredovanje u struci	12
4. ORGANIZACIJA USTANOVE.....	13
4.1. Prema broju radnih dana.....	13
4.2. Prema dnevnom radu.....	13
4.3. Organizacija nastave prema sadržaju	14
4.3.1. OPĆA GIMNAZIJA.....	14
4.3.2. ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO - elektrotehničar	15
4.3.3. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTARCIJA - ekonomist	16
4.3.4. ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektromehaničar	17
4.3.5. ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektroinstalater	18
4.3.6. ELEKTROTEHIKA I RAČUNALSTVO – elektromehaničar	19
4.4. Općeobrazovni predmeti.....	20
4.5. Elektrostrojarska grupa predmeta	24
4.6. Ekonomija, trgovina i poljoprivreda	25
4.7. Radioničke vježbe i praktična nastava u školi.....	26
4.8. Praktična nastava izvan škole	26
4.9. Izborna nastava	26
4.10. Dodatna nastava.....	27
4.11. Izvannastavne aktivnost	27

5.	UČENICI.....	28
5.1.	Prikaz broja učenika po programima.....	28
6.	ZADUŽENJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	30
6.1.	Tjedno zaduženje nastavnika i stručnih suradnika	30
6.2.	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.....	32
6.3.	Provedba državne mature	32
6.3.1.	Školsko ispitno povjerenstvo.....	32
6.3.2.	Ispitni koordinator	33
6.4.	Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025.	35
6.4.1.	Ijetni rok.....	35
6.4.2.	Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025. - jesenski rok	36
6.5.	Školski prosudbeni odbor izrade i obrane završnog rada	37
7.	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE	39
7.1.	Opći orijentacijski kalendar	39
	Prvi dio zimskih praznika	39
7.2.	Kalendar rada škole u školskoj godini 2024./2025.....	41
7.3.	Izrada rasporeda sati	44
7.4.	Vremenik dopunskog rada i popravnih ispita.....	44
7.5.	Vremenik izrade i obrane završnog rada.....	45
8.	OKVIRNI PLANNOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE.....	46
8.1.	Nastavničko vijeće	46
8.1.1.	Vremenik individualnih razgovora nastavnika s roditeljima	51
8.2.	Razredno vijeće	52
8.3.	Stručna vijeća (aktivni).....	53
8.3.1.	Plan i program rada aktiva jezika	54
8.3.2.	Plan i program rada prirodoslovno matematičke grupe predmeta	56
8.3.3.	Plan i program rada elektrostrojarske grupe predmeta	58
8.3.4.	Plan i program rada ekonomske i ugostiteljske grupe predmeta	61
8.3.5.	Plan i program rada društveno humanističke grupe predmeta.....	63
8.4.	Plan i program rada razrednika	66
8.4.1.	Popis razrednika šk.god. 2024./2025.	68
8.4.2.	Primanje roditelja i SRZ 2024/2025.....	68
8.5.	Rad Vijeća učenika.....	69
8.6.	Rad Vijeća roditelja.....	69
8.7.	Rad Školskog odbora	70
8.8.	Plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2024./2025.	70

8.9.	Programi rada stručno-razvojnih službi.....	73
8.9.1.	Plan i program rada pedagoga	73
8.9.2.	Plan i program rada knjižničara	76
8.9.3.	Program rada psihologa	78
8.10.	Program rada tajnika škole.....	80
8.11.	Plan i program rada ispitnog koordinatora i školskog ispitnog povjerenstva	81
8.12.	Plan i program rada povjerenstva za kvalitetu.....	83
8.13.	Plan rada Tima za darovite	84
9.	PLAN HUMANITARNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	84
9.1.	Humanitarni rad	84
9.2.	Obježavanje važnijih datuma.....	85
9.3.	Izvanučionička nastava – školski izleti, stručne ekscurzije i terenska nastava.....	87
10.	PROJEKTI ŠKOLE.....	88
11.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	90
	Procjena stanja i potreba	90
	Procjena mogućnosti:.....	91
	Ciljevi programa:	91
11.1	Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite	91
12.	PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU	92
13.	PRILOZI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA.....	93

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

1.1. Podaci o školi

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

Ravnatelj škole je Hrvoje Pekas, prof., izabran za ravnatelja 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
 - konobar

1.3. Broj djelatnika

Funkcija	Broj djelatnika
<i>ravnatelj</i>	1
<i>Stručni suradnici</i>	3
<i>Administrativno-tehničko osoblje</i>	9
<i>Nastavnici</i>	38

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
3. Turizam i ugostiteljstvo

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

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 psihologa, 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 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 sanitarnim čvorom i kabinet za nastavnike na katu - 80m²

Svaki od ovih objekata 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 s 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, grafoskopom, 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 internetu. Nastavnici za potrebe moderne nastave mogu koristiti grafoskope, prijenosna računala, tablet, dijaprojektore i kazetofone, koji su raspoređeni po aktivima.

Praktikumi

- 1 praktikum za konobare – napravljen za odrađivanje praktičnog dijela (simulacija trgovine) s pultom i stalažama
- 3 praktikuma za elektrotehniku - umreženi na internet s radnim stolovima i opremom za odgovarajući predmet struke, opremljeni najmodernijom opremom.

2 školske radionice:

- za elektrotehniku - opremljena za dio praktične nastave i vježbi za elektrotehniku , s osam radnih mjesta,

- za strojarstvo (ručna obrada) – opremljena s osam radnih mjesta, tokarskim strojem, dvije stolne bušilice, dvije (velike) brusilice, kvalitetno opremljena za vježbe strojarskih zanimanja, četiri vrste zavarivanja 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 je zaposlen 51 djelatnik, od toga 38 nastavnika. Nastavnika putnika imamo 25, od toga iz Splita 3 nastavnika, s područja Šibenika 11 nastavnika, s područja Vodica 2 nastavnika, iz Knina 2 nastavnika, iz Vrlike 1, s područja grada Drniša 4 nastavnika, i s područja Solina 2 nastavnice, a to je oko 59%.

U Ustanovi je zaposleno 95% nastavnika s visokom stručnom spremom, nastava u potpunosti 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.

3.1.1. Stručni suradnici

Pedagoginja: Slađana Pavičić-Španja, mag. pedagogije, određeno;

Knjižničarka: Robertina Hrstić, prof. hrvatskog jezika i magistra bibliotekarstva; knjižničarka, neodređeno.

Psihologinja: Marijana Mijat, prof. psihologije, neodređeno pola radnog vremena.

3.1.2. Nastavnici

Prezime i ime	Zvanje	Nastavni predmet	Norma	Radni odnos
Abramović Marija	prof. engleskog i talijanskog jezika	Engleski i talijanski jezik	21	O
Bebić Ivana	prof. biologije i kemije	Biologija i Kemija	22	N
Bilandžija Zlata	prof. matematike i informatike	Matematika	20	N
Bilić Josipa	dipl. ing. elektrotehnike	Elektro grupa pred.	21	N
Copić Filip	SSS elektrotehnike	Elektro-grupa predmeta - vježbe	28	O
Dražić Jelena	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	18	N
Franić Damir	dipl. ing. elektrotehnike	Elektro grupa pred.	21	N
Galić Ivan	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	20	O
Grabić-Marin Ivana	prof. fizike i politehnike	Fizika	22	N
Grabovac Nevena	prof. geografije	Geografija	14	O
Gverić Božo	dipl. ing. strojarstva	Strojarska grupa predmeta	14	N
Jelovčić Siniša	dipl. ekonomist za menadžment u turizmu	Ugostiteljska grupa predmeta	22	N

Jerković Martina	dipl. ekonomist	Ekonomska grupa predm.	22	N
Juričev-Jelovčić Ivana	dipl. ekonomist	Ekonomska grupa predm.	22	N
Kisić Marija	dipl. ing. elektrotehnike	Informatika	22	N
Knez Joško	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	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
Malenica Gabrijela	prof. matematike i informatike	Matematika	20	N
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
Pavelić Josipa	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	20	N
Petrović Vranjković Irena	prof. hrvatskog jezika i književ.	Hrvatski jezik	20	N
Pilić Ivan	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	16	O
Podrug Luka	struč. spec. oec.	Kuharstvo	2	O
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
Sunara Čevd Silvija	prof. likovne kulture	Likovna umjetnost	4	N
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
Živković Josip	mag. sociologije	Politika i gospodarstvo	7	N

3.1.3. Administrativno-tehničko osoblje

Prezime i ime	Zvanje	Zaduženje		Radni odnos
Vukušić Lovrić Marija	Mag.iur.	Tajnica	40	O
Čupić Parat Renata	Dipl.ekonomist	voditeljica računovodstva	40	N
Galić Tatjana	Dipl.ekonomist	računovodstvena referentica	40	N
Durdov Vesna	Prodavač	Čistačica	40	N
Vucić Mila	Kuhar	Čistačica	20	N
Knežević Ankica	Trgovac prodavač	Čistačica	40	N
Brakus Rajka	NKV radnik	Čistačica	40	N
Parat Josip	Stolar	Domar	40	N
Barišić Ivan	Instalater grijanja i klimatizacije	domar i kotlovnica	40	N

3.2. Napredovanje u struci

Profesor	Zvanje	Predmet	Datum
Zlata Bilandžija	Prof. savjetnik	Matematika	1.10.2022.
Ivana Grabić-Marin	Prof. savjetnik	Fizika	26.4.2024.
Martina Jerković	Izvršni savjetnik	Ekonomska grupa predmeta	8.6.2023.
Olga Nerlović	Prof. savjetnik	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 s 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 25 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 se održava nastava na koju idu učenici gimnazije, ekonomije, trgovine i poljoprivrede;
- školska zgrada "Radionica", u ovoj zgradi se održava nastava na koju 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 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, psihologa 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	2/2	2/2	2/0	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. i komp ⁺ .	-	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. 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	-	-	
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	

**4.3.6. 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	
Talijanski 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.sati Tjed.	Ukupno sati	Profesor
Hrvatski Jezik	1a	4	140	Ivan Galić
	2a	4	140	Josipa Pavelić
	3a	4	140	Irena Petrović Vranjk.
	4a	4	128	Josipa Pavelić
	1b	3	105	Ivan Galić
	2b	3	105	Irena Petrović Vranjk.
	3b	3	105	Irena Petrović Vranjk.
	4b	3	96	Josipa Pavelić
	1g	3	105	Josipa Pavelić
	2g	3	105	Ivan Galić
	3g	3	105	Irena Petrović Vranjk.
	4g	3	96	Ivan Galić
	1cf	3	105	Irena Petrović Vranjk.
	2cf	3	105	Josipa Pavelić
3cf	3	96	Ivan Galić	
Ukupno sati (hrvatski)		49		
Engleski jezik	1a	3	105	Marija Abramović
	2a	3	105	Jelena Dražić
	3a	3	105	Tihana Tomić
	4a	3	96	Jelena Dražić
	1b	2	70	Jelena Dražić
	2b	2	70	Tihana Tomić
	3b	2	70	Marija Abramović
	4b	2	64	Tihana Tomić
	1g	3	105	Marija Abramović
	2g	3	105	Tihana Tomić
	3g	3	105	Jelena Dražić
	4g	3	96	Tihana Tomić
	1c	2	70	Jelena Dražić
	1f	3	105	Tihana Tomić
	2c	2	70	Tihana Tomić
	2f	3	105	Tihana Tomić
	3c	2	64	Jelena Dražić
3f	3	96	Marija Abramović	
Ukupno sati (engleski)		42		
Njemački jezik	1a	2	70	Alen Tomić
	2a	2	70	Alen Tomić
	3a	2	70	Alen Tomić
	4a	2	64	Alen Tomić
	2f	2	70	Alen Tomić
Ukupno sati (njemački)		10		
Talijanski jezik	1a	2	70	Marija Abramović
	2a	2	70	Marija Abramović
	3a	2	64	Marija Abramović
	1f	2	70	Marija Abramović
	3f	3	96	Marija Abramović
Ukupno sati (talijanski)		11		

Latinski jezik	1a	2	70	Marija Radić
	2a	2	70	Marija Radić
Ukupno sati (latinski)		4	140	

Matematika	1a	4	140	Gabrijela Malenica
	2a	4	140	Olga Nerlović
	3a	3	105	Olga Nerlović
	4a	3	96	Zlata Bilandžija
	1b	4	140	Gabrijela Malenica
	2b	4	140	Olga Nerlović
	3b	4	140	Olga Nerlović
	4b	4	128	Zlata Bilandžija
	1g	3	105	Gabrijela Malenica
	2g	3	105	Gabrijela Malenica
	3g	3	105	Zlata Bilandžija
	4g	3	96	Zlata Bilandžija
	1c	2	70	Zlata Bilandžija
	1f	2	70	Zlata Bilandžija
	2c	2	70	Olga Nerlović
	2f	2	70	Olga Nerlović
3c	2	64	Gabrijela Malenica	
3f	2	64	Gabrijela Malenica	
Ukupno sati (matematika)		54		
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	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1a	2	70	Joško Knez
	2a	2	70	Joško Knez
	3a	2	70	Joško Knez
	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	Ivan Pilić
	3g	2	70	Ivan Pilić
	4g	2	64	Ivan Pilić
	1cf	2	70	Ivan Pilić
	2cf	2	70	Joško Knez
	3cf	2	64	Joško Knez
Ukupno sati (tjelesni)		30		
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	
Geografija	1a	2	70	Josip Pulić
	2a	2	70	Josip Pulić
	3a	2	70	Josip Pulić
	4a	2	64	Josip Pulić
	1b	2	70	Nevena Grabovac
	2b	1	35	Josip Pulić
	1g	2	70	Nevena Grabovac
	2g	2	70	Nevena Grabovac
	3g	2	70	Nevena Grabovac
	4g	2	64	Nevena Grabovac
	2f	2	70	Nevena Grabovac
	Ukupno sati (geografija)		21	688
Likovna umjetnost	1a	1	35	Silvija Sunara Čevič
	2a	1	35	Silvija Sunara Čevič
	3a	1	35	Silvija Sunara Čevič
	4a	1	32	Silvija Sunara Čevič
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	
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	
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		

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	
Ukupno sati (vjeronauk)		15		
Etika	2a	1	35	Alen Tomić
	2f	1	35	Alen Tomić
	3a,g	1	32	Alen Tomić
Ukupno sati (etika)				

Informatika	1a	2+1	105	Marija Kisić
	1g	2+2	140	Marija Kisić
	2g	2+2	140	Marija Kisić
Informatika (izborna)	2a	2+1	105	Marija Kisić
	3a	2+1	105	Marija Kisić
	4a	2+1	96	Marija Kisić
Računalstvo	1b	2+1	105	Špiro Krasić
	2b	2	70	Špiro Krasić
	3c	1,5	48	Špiro Krasić
Računalstvo	1f	2	70	Josipa Bilić
	2f	1	35	Josipa Bilić

4.5. Elektrostrojarska grupa predmeta

Osnove elektrotehnike	1b	5(3+1+1)	175	Dragan Vranjković
	2b	3(2+1)	105	Dragan Vranjković
	1c	4(3+1)	140	Damir Franić
Ukupno sati (elektrotehnike)		12		
Radioničke vježbe	1b	2+2	140	Filip Copić
	2b	4	140	Damir Franić
	3b	4	140	Špiro Krasić
	4b	4+4	128+128	Josipa Bilić
Ukupno sati (rad.vježbe)		20		
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	Josipa Bilić
Elektronički sklopovi	3b	4	140	Damir Franić
Digitalna elektronika	3b	2	70	Špiro Krasić
Električni strojevi i uređaji	3b	2	70	Dragan Vranjković
Informacije i komunikacije	3b	2	70	Josipa Bilić
Elektroenergetika(izb.)	3b	1	35	Dragan Vranjković
Automatsko vođenje procesa	4b	2	64	Josipa Bilić
Elektronička instrumentacija	4b	2	64	Damir Franić
Mikroračunala	4b	2	64	Špiro Krasić
VF sklopovi i sustavi	4b	2	64	Josipa Bilić
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	Josipa Bilić
Električne instalacije	2c	2	70	Dragan Vranjković
Kućanski aparati	3c	1,5	48	Dragan Vranjković
Električni strojevi	3c	2	64	Dragan Vranjković
Elektroničke komponente	3c	1,5	48	Špiro Krasić
Električne instalacije	3c	1,5	48	Dragan Vranjković
Finomehanička tehnika	3b	2	70	Božo Gverić
Praktična nastava	1c	8+8	560	Božo Gverić
Praktična nastava	2c	8+8 vani	560	Filip Copić + Božo Gverić
Praktična nastava – škola	3c	16	560	Filip Copić

4.6. Ekonomija, trgovina i poljoprivreda

Poduzetništvo	1g	3(1+1+1)	105	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	3(1+1+1)	105	Anita Tomić
	2g	3	105	Anita Tomić
	3g	4(2+1+1)	140	Anita Tomić
	4g	7(1+3+3)	224	Anita Tomić
Poslovne komunikacije	1g	2+2	70+70	Martina Jerković
	2g	2+2	70+70	Martina Jerković
Društ.odgovorno poslovanje	2g	2	70	Marko Radeljak
Komunikac.prezent.vještine	3g	3(1+1+1)	105	Marko Radeljak
Bankarstvo i osiguranje	3g	4(2+1+1)	140	Ivana Juričev Jelovčić
	4g	4(2+2)	128	Ivana Juričev Jelovčić
Marketing	3g	2	70	Anita Tomić
	4g	2	64	Anita Tomić
Statistika	3g	3(1+1+1)	105	Ivana Juričev Jelovčić
Tržište kapitala	4g	2	64	Siniša Jelovčić
Pravno okruženje poslova	4g	2	64	Marko Radeljak
Obiteljski posao (izborni)	1g	3(1+1+1)	105	Marko Radeljak
Osnove turizma(izb)	2g	2	70	Marko Radeljak
Upravljanje prodajom (izb)	3g	2	70	Marko Radeljak
Marketing usluga (izb)	4g	2	64	Marko Radeljak
Vježbenička tvrtka	3g	2+2	70+70	Martina Jerković + Marko
	4g	2+2	64+64	Martina Jerković + Marko
Osnove turizma	1 f	2	70	Ivana Juričev Jelovčić
Ugostiteljsko posluživanje	1 f	5	175	Luka Podrug
Poznavanje robe i prehrana	1 f	2	70	Filipa Kontić
Praktična nastava	1 f	8	280	Luka Podrug
Biologija s higijenom I ekologijom	1f	2	70	Filipa Kontić
Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2f	2	70	Siniša Jelovčić
Kuharstvo	2f	2	70	Luka Podrug
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	Siniša Jelovčić
Marketing u turizmu	3f	1	32	Siniša Jelovčić
Ugostiteljsko posluživanje	3f	6	192	Siniša Jelovčić
Poznavanje robe i prehrana	3f	1	32	Filipa Kontić
Praktična nastava	3f	8	280	Siniša Jelovčić

4.7. Radioničke vježbe i praktična nastava u školi

Predmet Razred	Broj Sati tjed.	Broj godišnje	Nastavnik Zadužen
Radioničke vježbe (1b)	4	140	Božo Gverić
Radioničke vježbe (2b)	4	140	Damir Franić
Radioničke vježbe (3b)	4	140	Špiro Krasić
Radioničke vježbe (4b)	4	128	Josipa Bilić
Praktična nastava (1c)	16	560	Božo Gverić
Praktična nastava (2c)	16	560	Filip Copic

Prvi razred elektromehaničara (1.c) praktičnu nastavu održava u školskim radionicima strojarskog i elektro dijela.

Drugi razred elektroinstalatera (2.c) praktičnu nastavu održava u školskim radionicima strojarskog i elektro dijela.

Treći razred elektromehaničara (3.c) 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-Oklaj; Mikrosiverit; Hidrocentrale na Miljacki i Roškom slapu.

4.8. Praktična nastava izvan škole

Razred	Broj Sati tjed.	Broj Sati god.	Nastavnik zadužen za praćenje
1f-konobar	8	280	Luka Podrug
2f-konobar	8	280	Siniša Jelovčić
3f-konobar	8	280	Siniša Jelovčić
2c-elektroinstalater	8	280	Božo Gverić
3c-elektromehaničar	16	560	Filip Copic

Oznake razreda

- a = oznaka za gimnaziju
- b = oznaka za elektrotehniku – elektrotehničar
- g = oznaka za ekonomija trgovina – ekonomist
- c = oznaka za elektrotehniku – elektroinstalater, elektromehaničar
- f = oznaka za turizam i ugostiteljstvo - konobar

4.9. 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.sati	Ukupno
Informatika	2a	3	105
Informatika	3a	3	105
Informatika	4a	3	96
Elektroenergetika	3b	1	35
Elektroenergetika	4b	1	32
Elektromotorni pogoni	4b	2	64
Obiteljski posao	1g	2	70
Osnove turizma	2g	2	70
Upravljanje prodajom	3g	2	70
Računovodstvo neprofitnih organizacija	3g	2	70
Marketing usluga	4g	2	64
Ukupno sati		23	781

4.10. 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	64	2	Ivan Galić
Hrvatski jezik	4a	32	1	Josipa Pavelić
Matematika	4a, 4b, 4g	64	2	Zlata Bilandžija

4.11. Izvannastavne aktivnost

Ove školske godine učenicima ćemo ponuditi sljedeće grupe slobodnih aktivnosti:

	Grupa	Broj sati	Voditelj
Škola fitnessa	Svih usmjerenja (m.ž.)	70	Joško Knez
Literarna grupa	Svih usmjerenja (m.ž.)	70	Irena Petrović Vranjković
Škola ambasador europskog parlamenta	Svih usmjerenja (m.ž.)	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 15 odjeljenja. U glavnoj školskoj zgradi na "Poljani" održava se nastava za 11 odjeljenja (gimnazija, ekonomija, konobari). U zgradi školskih radionica nastavu ima 10 odjeljenja (elektrotehničari, konobari, elektroinstalateri, elektromehaničari).

Raspored odjeljenja prikazan je tablično:

a) Tablični prikaz broja učenika i odjela na početku šk.god. 2024./2025.

Razred	Razrednih odjela	Učenika	Djevojke	Odičan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Ponavljača	Učenici s poteškoćama	Neutvrđeno
1a gimnazija	1	12	11	0	0	0	0	0	0	0
2a gimnazija	1	17	14	7	10	0	0	0	0	0
3a gimnazija	1	18	14	4	9	5	0	0	0	0
4a gimnazija	1	14	5	6	6	2	0	0	0	0
1b elektrotehnika	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0
2b elektrotehnika	1	8	0	1	2	5	0	0	0	0
3b elektrotehnika	1	10	0	1	4	5	0	0	0	0
4b elektrotehnika	1	7	0	1	2	4	1	0	0	0
1g ekonomist	1	15	10	0	0	0	0	0	0	0
2g ekonomist	1	12	5	1	4	6	1	0	1	0
3g ekonomist	1	15	13	1	4	7	3	0	1	0
4g ekonomist	1	18	8	1	11	6	0	0	0	0
1cf - elektromehaničar/konobar	1	7	1	0	0	0	0	1	0	0

2cf – elektroinstalater/konobar	1	15	1	0	4	12	1	0	0	0
3cf- elektromehaničar/konobar	1	9	0	0	4	5	0	0	2	0
UKUPNO	15	187	82				6	2	6	0

b) prikaz broja učenika po programima u razredima

- o četverogodišnji program

Zanimanje – razred	Broj odjela	Broj učenika	Razredi			
			1	2	3	4
Gimnazija	4	61	12	17	18	14
Ekonomija i trgovina – ekonomist	4	60	15	12	15	18
Elektrotehnika – elektrotehničar	4	35	10	8	10	7
Ukupno	12	156	47	43	38	51

- o trogodišnji program

Zanimanje – razred	Broj odjela	Broj Učenika	Razredi		
			1	2	3
Elektrotehnika - elektromehaničar	1	11	6	0	5
Elektrotehnika - elektroinstalater	0,5	9	0	9	0
Turizam i ugostiteljstvo - konobar	1,5	11	1	6	4
Ukupno	4	35	13	9	13

Popis učenika putnika

U srednju školu putuje **85 učenika** što je **45 %** u odnosu na broj upisanih. Broj učenika putnika po općinama i gradovima je sljedeći:

- s područja grada Drniša - **46 učenika**
- s područja općine Promina - **11 učenika**
- s područja općine Ružić - **18 učenika**
- s područja grada Knina - **1 učenik**
- s područja grada Šibenika - **6 učenika**
- s područja općine Unešić – **1 učenik**
- s područja grada Skradina – **1 učenik**
- s područja grada Splita – **1 učenik**

6.2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se:

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

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. Slađana Pavičić Španja, pedagoginja – član
3. Filipa Kontić, prof. – ispitni koordinator
4. Ivan Pilić, prof. TZK-a – član
5. Veronika Kosor, prof. vjeronauka – član
6. Robertina Hrstić, knjižničarka – član
7. Zlata Bilandžija, prof. matematike – član

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prijava i dostavlja ga centru državne 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 proizlaze 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 prehrabene 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 koordinatoru

6.4. Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025.

6.4.1. ljetni rok

DATUM	ISPIT
2. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)
	LATINSKI JEZIK (viša razina)
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)
3. LIPNJA	ŠPANIJOLSKI JEZIK (viša razina)
	ŠPANIJOLSKI JEZIK (osnovna razina)
	GRČKI JEZIK
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)
	LIKOVNA UMJETNOST
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)
	FILOZOFIJA
6. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)

DATUM	ISPIT
9. LIPNJA	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA
10. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	GEOGRAFIJA
11. LIPNJA	FIZIKA
	LOGIKA
12. LIPNJA	PSIHOLOGIJA
	INFORMATIKA
13. LIPNJA	BIOLOGIJA
	POVIJEST

DATUM	ISPIT
16. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
	SRPSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)
	SRPSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)

DATUM	ISPIT
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST
	VJERONAUJK
	ETIKA
26. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)
	MATEMATIKA (osnovna razina)

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2024. – 15.2.2025.

OBJAVA REZULTATA: 9.7.2025.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.7.2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 16.7.2025.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18.7.2025.

6.4.2. Kalendar provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025. - jesenski rok

DATUM	ISPIT
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)
	FILOZOFIJA
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)
	GLAZBENA UMJETNOST

DATUM	ISPIT
25. KOLOVOZA	FIZIKA
	GEOGRAFIJA
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA
	POVIJEST
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)
	MATEMATIKA (osnovna razina)
	SOCIOLOGIJA
28. KOLOVOZA	KEMIJA
	PSIHOLOGIJA
29. KOLOVOZA	ENGLISKI JEZIK (viša razina)
	ENGLISKI JEZIK (osnovna razina)
	LOGIKA

DATUM	ISPIT
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)
	VJERONAUK
	ETIKA
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)
	LIKOVNA UMJETNOST
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)
	GRČKI JEZIK
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
	SRPSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)
	SRPSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)
	LATINSKI JEZIK (viša razina)
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)

PRIJAVA ISPITA: 19.7.2025. – 30.7.2025.

OBJAVA REZULTATA: 10.9.2025.

ROK ZA PRIGOVORE: 12.9.2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17.9.2025.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18.9.2025.

6.5. 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. Slađana Pavičić Španja, pedagoginja – 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. Filip Copić, SSS 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 zadaće 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	9.9. 2024.
Kraj prvog razdoblja	20.12.2024.
Prvi dio zimskih praznika	23.12.2024. do 6.1.2025.
Početak drugog razdoblja	7.1.2025.
Drugi dio zimskih praznika	24.2 - 28.2.2025.
Proletni praznici	17.4. – 21.4.2025.
Završetak nastavne godine za maturante	23.5.2025.
Završetak nastavne godine	13.6.2025.

Kalendar rada šk.god 2024./25.

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

I. razdoblje: radnih tjedana – 15
broj radnih dana – 73

PRAZNICI:

- 1.11. Dan Svih Svetih;
- 18.11. Dan sjećanja na žrve Domovinskog rata

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

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

- II. razdoblje: radnih tjedana - 22
radnih dana - 106
PRAZNICI:
- 21.4. Uskrсни ponedjeljak;
 - 1.5. Praznik rada
 - 30.5. Dan državnosti
 - 19.6. Tijelovo

UKUPNO:

- RADNI TJEDAN - 37
- RADNI DANI - 179
- za maturante broj : - radnih tjedana - 34
- radnih dana - 163

Mjeseci	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Uk
Zav.raz	16	23	19	15	19	15	21	19	16	0	163
Nez.raz	16	23	19	15	19	15	21	19	22	10	179

Broj radnih dana

	I. razdoblje	II. razdoblje		ukupno	
		maturanti	ostali	maturanti	ostali
Radni dan					
Ponedjeljak	14	17	20	33	37
Utorak	15	19	22	33	37
Srijeda	15	19	22	32	36
Četvrtak	15	18	21	33	36
Petak	14	18	21	33	37
Ukupno	73	91	106	164	183

7.2. Kalendar rada škole u školskoj godini 2024./2025.

RUJAN	
Početak nastave	9.9.2024.
Sjednica Nastavničkog vijeća	rujan
Dan sjećanja na rujanski rat i napad na Drniš	16.9.2024.
Roditeljski sastanci	do 20.9.2024.
LISTOPAD	
Konstitutivna vijeća roditelja i učenika	1. i 2.10.2024.
Svjetski dan učitelja i nastavnika	5.10.2024.
Dani kruha	16.10.2024.
Sjednica Nastavničkog vijeća	Listopad
Objava tema za završni rad na oglasnoj ploči Škole	do 23.10.2024.
Odabir tema za završni rad u dogovoru s mentorima	do 30.10.2024.
STUDENI	
Svi sveti – blagdan	1.11.2024.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	18.11.2024.
Sjednice Razrednih vijeća (kvartalna) I.	Studeni
Sjednica Nastavničkog vijeća	Studeni
Imenovanje članova Prosudbenog odbora za provedbu Izrade i Obrane završnog rada te imenovanje predsjednika i članova Povjerenstava za provedbu obrane završnog rada	do 22.11.2024.
Prijava obrane završnog rada - zimski rok	do 29.11.2024.
PROSINAC	
Sjednice Vijeća učenika i roditelja	Prosinac
Prijava ispita državne mature	od 1.12.2024.
Roditeljski sastanci – uvid u uspjeh učenika	od 9. do 13.12.2024.
Sjednice Razrednih vijeća (kraj 1. polugodišta)	18. i 19.12.2024.
Sjednica Nastavničkog vijeća	20.12.2024.
Kraj prvog obrazovnog razdoblja	20.12.2024.
Prvi dio zimskog odmora za učenike	od 23.12.2024. do 6.1.2025.
SIJEČANJ	
Početak nastave u drugom obrazovnom razdoblju	7. 1.2025.
Predaja završnog rada	17.1.2025.
VELJAČA	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Veljača
Sjednice Razrednih vijeća (po potrebi)	Veljača
Obrana završnog rada – zimski rok	Od 28.1.2025. do 31.1.2025.
Podjela svjedožbi završnog rada	10.2.2025.
Prijava ispita državne mature	do 15.2.2025.

Drugi dio zimskog odmora za učenike	od 24. do 28.2.2025.
OŽUJAK	
Nastava nakon drugog dijela zimskog odmora	3.3.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ožujak
Sjednice Razrednih vijeća (kvartalna sjednica) II.	20. i 21.3. 2025.
Prijava obrane završnog rada – ljetni rok	24., 25. i 26.3. 2025.
TRAVANJ	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Travanj
Proljetni odmor za učenike	17.4. do 21.4.2025.
Nastava nakon proljetnog odmora	22.4.2025.
SVIBANJ	
Razredni ispiti za učenike završnih razreda	od 5. do 19.5.2025.
Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda	23.5.2025.
Sjednice Razrednih vijeća za završne razrede	26.5.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	27.5.2025.
Maturalni ples	29.5.2025.
Dan državnosti Republike Hrvatske	30.5.2025.
LIPANJ	
Dopunski rad (za učenike završnih razreda)	od 2.6. do 13.6.2025.
Polaganje razrednih ispita za učenike 1. do 3. razreda	od 2.6. do 20.6.2025.
Državna matura ljetni rok	od 2.6.2025.
Predaja završnog rada (u tajništvu škole)	od 3.6. do 6.6.2025.
Završetak nastavne godine za učenike 1. do 3. razreda	13.6.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća za završne razrede nakon dopunskog rada	16.6.2025.
Podjela svjedodžbi završnim razredima	18.6.2025.
Sjednica Razrednih vijeća za učenike od 1. do 3. raz.	23.6.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	24.6.2025.
Dopunski rad za učenike 1. do 3. razreda	od 25.6. do 8.7.2025.
Stručna praksa za učenike 2. i 3. razreda	kraj lipnja, početak srpnja
SRPANJ	
Rok obrane završnog rada u ljetnom roku	30.6 i 1.7.2025.
Sjednica Prosudbenog odbora za provedbu izrade i obrane završnog rada	2.7.2025.
Svečana podjela svjedodžbi o završnome radu	7.7.2025.
Prijava obrane završnog rada - jesenski rok	8.7.2025.
Objava rezultata državne mature ljetni rok	9.7.2025.

Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike 1. do 3. razreda nakon dopunskog rada	9.7.2025.
Podjela svjedodžbi nakon dopunskog rada	10.7.2025.
Podjela svjedodžbi učenicima od 1. do 3. razreda	10.7.2025.
Prijava popravnih ispita	10.7.2025.
Stručna vijeća	11.7.2025.
Rok za prigovore državne mature – ljetni rok	11.7.2025.
Godišnji odmor nastavnika	14.7.2025.
Objava konačnih rezultata državne mature – ljetni rok	16.7.2025.
Podjela svjedodžbi državne mature maturantima- ljetni rok	18.7.2025.
Prijava ispita državne mature jesenski rok	od 19.7.2025. do 30.7.2025.
Nastavničko vijeće	Srpanj
KOLOVOZ	
Popravni ispiti	od 19. do 20. 8.2025.
Državna matura jesenski rok	Od 20.8.2025. do 5.9.2025.
Sjednica Nastavničkog vijeća	21.8.2025.
Predaja završnog rada	21.8.2025.
Jesenski rok obrane završnog rada	22. i 25.8.2025.
Sjednica Prosudbenog odbora za provedbu izrade i obrane završnog rada	25.8.2025.
Maturalno putovanje	Kraj kolovoza, početak rujna
Podjela svjedodžbi završnog rada	26.8.2025.
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 popravnih ispita

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, 3cf

Sjednica nastavničkog vijeća _____ 27.5.2025.

(utvrđivanje broja učenika, određivanje broja sati i vremenik dopunskog rada)

Trajanje dopunskog rada _____ 2.6. - 13.6.2025.

Nastavničko vijeće - analiza dopunskog rada _____ 16.6.2025.

Podjela svjedodžbi _____ 17.6.2024.

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

Sjednica nastavničkog vijeća _____ 24.6.2025.

(utvrđivanje broja učenika, određivanje broja sati i vremenik dopunskog rada)

Trajanje dopunskog rada _____ od 19.6. do 27.6.2025.

Nastavničko vijeće - analiza dopunskog rada _____ 2.7.2025.

Podjela svjedodžbi _____ 9.7.2025.

- Popravni ispiti

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

Prijava popravnih ispita _____ 4.7.2025.

Pismeni ispit – za predmete prema rasporedu _____ 19.8.2025.

Popravni - usmeni ispit – prema rasporedu _____ 20.8.2025.

NV analiza popravnog ispita _____ 20.8.2025.

Podjela svjedodžbi _____ 26.8.2025.

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 dopunske nastave)
3. jesenski rok (za učenike koji su upućeni i uspješno položili popravni ispit).

Zimski rok

Prijava obrane završnog rada (u tajništvu škole) 29. studenog 2024.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 17. siječnja 2025.
 Obrana završnog rada 28.– 31. siječnja 2025.
 Podjela svjedodžbi 10. veljače 2025.

Ljetni rok

Objava tema na oglasnoj ploči Škole do 23. listopada 2024.
 Odabir tema za završni rad u dogovoru s mentorima, do 30. listopada 2024.
 Izradba završnog rada 2. studeni 2024. – 2. lipnja 2025.
Prijava obrane završnog rada (u tajništvu škole) 24., 25. i 26. ožujka 2025.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 3. do 6. lipnja 2025.
 Obrana završnog rada 30. lipnja. i 1. srpnja 2025.
 Prosudbeni odbor – rezultati 2. srpnja 2025.
 Podjela svjedodžbi 9. srpnja 2025.

Jesenski rok

Izradba završnog rada 7. srpnja – 19. kolovoza 2025.
Prijava obrane završnog rada 7. srpnja 2025.
 Predaja završnog rada (u tajništvu škole) 20. kolovoza 2025.
 Obrana završnog rada za trogodišnje smjerove 21. – 22. kolovoza 2025.
 Obrana završnog rada za četverogodišnje smjerove 21. – 22. kolovoza 2025.
 Prosudbeni odbor – rezultati 22. kolovoza 2025.
 Podjela svjedodžbi 26. kolovoza 2025.

8. OKVIRNI PLANOVI 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 i 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, 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.

Konkretan 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 međuvršnjačkom nasilju i samovrednovanju škole.

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

<p>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 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</p>	
<p>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) f) Predmetni profesor - negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati</p>	<p>Studeni</p>
<p>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> a) Pedagoške mjere po učeniku</p>	<p>prosinac</p>

<p>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</p>	
<p>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- negativne ocjene po učeniku i opravdani i neopravdani sati Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi</p>	Siječanj
<p>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</p>	Veljača
<p>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</p>	Ožujak
<p>Analiza rada u proljetnom dijelu drugog polugodišta Analiza rada i uspjeha završnih razreda Završni ispit/ matura Maturalno putovanje Izvješće – o održanom izletu <i>Trajne točke sjednica Nastavničkog vijeća;</i></p>	travanj

<p>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</p>	
<p>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 Imenovanje dežurnih nastavnika na Državnom maturi</p>	Svibanj
<p>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 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</p>	Lipanj
<p>Drugi popravni rok Upisi Početak nove školske godine</p>	Srpanj

8.1.1. Vremenik individualnih razgovora nastavnika s roditeljima

Prezime i ime	Dan	Vrijeme
1. Abramović Marija	četvrtak	5. sat
2. Bebić Ivana	petak	3. sat
3. Bilandžija Zlata	četvrtak	2. sat
4. Bilić Josipa	petak	4. sat
5. Copić Filip	srijeda	4. sat
6. Dražić Jelena	ponedjeljak	5. sat
7. Franić Damir	srijeda	3. sat
8. Galić Ivan	srijeda	4. sat
9. Grabić-Marin Ivana	srijeda	5. sat
10. Grabovac Nevena	srijeda	4. sat
11. Gverić Božo	petak	4. sat
12. Jelovčić Siniša	četvrtak	5. sat
13. Jerković Martina	petak	3. sat
14. Juričev-Jelovčić Ivana	četvrtak	3. sat
15. Kisić Marija	četvrtak	4. sat
16. Knez Joško	ponedjeljak	5. sat
17. Kontić Filipa	utorak	5. sat
18. Kosor Veronika	četvrtak	3. sat (donja škola)
19. Krasić Špiro	srijeda	2. sat
20. Malenica Gabrijela	ponedjeljak	4. sat
21. Mazalin Marija	utorak	3. sat
22. Mijat Marijana	petak	2. sat
23. Mikulandra Anita	petak	3. sat
24. Nerlović Olga	petak	5. sat
25. Orlić Sunčica	utorak	5. sat
26. Pavelić Josipa	četvrtak	3. sat
27. Petrović Vranjković Irena	četvrtak	2. sat
28. Pilić Ivan	utorak	4. sat
29. Podrug Luka	utorak	5. sat
30. Pulić Josip	utorak	2. sat
31. Radeljak Marko	utorak	6. sat
32. Radić Marija	ponedjeljak	3. sat
33. Sunara Čevid Silvija	srijeda	3. sat
34. Tomić Alen	petak	7. sat
35. Tomić Anita	utorak	2. sat
36. Tomić Tihana	utorak	7. sat
37. Vranjković Dragan	četvrtak	4. sat
38. Živković Josip	četvrtak	5. sat

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 predlaže stručne aktivne i voditelje tih aktivna, a Nastavničko vijeće određuje. Ova škola ne može za svaki stručni aktivni imati 5 članova, pa su formirani ovi aktivni:

1. Aktiv jezika

voditeljica: Petrović Vranjković Irena – prof. hrvatskog jezika

članovi:

- Ivan Galić – prof. hrvatskog jezika
- Petrović Vranjković Irena – prof. hrvatskog jezika
- Pavelić Josipa – prof. hrvatskog jezika
- Hrstić Robertina - knjižničarka
- Tomić Tihana – prof. engleskog jezika
- Dražić Jelena – prof. engleskog jezika
- Abramović 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
- Bebić Ivana – 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
- Bilić Josipa - prof. elektro predmeta
- Copic Filip - SSS elektro predmeta
- Krsić 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
- Podrug Luka - 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
 - Grabovac Nevena – prof. geografije
 - Kosor Veronika – prof. vjeronauka
 - Mikulandra Anita – prof. sociologije
 - Mijat Marijana – prof. psihologije
 - Sunara Ćevid 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 - analiza uspjeha učenika s ljetnog roka na Državnoj maturi - rasprava o nastavi na daljinu	Članovi aktiva, Stručni suradnici, Ravnatelj.
X	- plan o napredovanju nastavnika tijekom tekuće školske godine - kako provesti slobodne aktivnosti s obzirom na odaziv učenika - tematsko uređenje panoa na hodniku	Članovi aktiva, Stručni suradnici, Ravnatelj.

	- priprema i analiza zadataka za testove	
XI	- izvješće sa sudjelovanja na eventualnim stručnim skupovima, seminarima ili predavanjima izvan školske ustanove. - analiza dosadašnjeg rada nastavnika te odgojno obrazovnih postignuća učenika - suradnja s kazališnim kućama (moguća i u virtualnom obliku)	Članovi aktiva, Stručni suradnici
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, Stručni suradnici
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, Stručni suradnici
II	- održavanje školskog natjecanja iz Hrvatskog jezika - planiranje stručnoga izleta	Članovi aktiva, Stručni suradnici
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, Stručni suradnici
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, Stručni suradnici
V	- intenzivnije pripreme za Državnu maturu - tematsko uređenje panoa na hodniku - suradnja s knjižnicom - rasprava o udžbenicima za sljedeću školsku godinu - provedba izleta prema programima u određenim razredima	Članovi aktiva, Stručni suradnici

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, Stručni suradnici.
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, Stručni suradnici, 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 s 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 s 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 pedagogima, 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 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 službom
- 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 uočenih 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 elektrostrojarske 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 s 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 završnom radu.
- 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 s 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 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 je donijelo 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

p r o s i n a c

- realizacija nastavnih planova i programa

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

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 uočenih 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
- 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
- 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 (hidrocentrala)
- 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 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 s 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 s 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 je donijelo 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-razvojnomo 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 uočenih 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 Radeljak, 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 s 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, obilježavanje značajnih datuma ...
- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i državnoj maturi.
- 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 s 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 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 je donijelo 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

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
- 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)

v e l j a č a

- rješavanje uočenih 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-županijsko

t r a v a n j

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

s v i b a n j

- 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

l i p a n j

- 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:
 - formiranje razrednih odjeljenja
 - praćenje učenika i ponašanje učenika
 - poticanje učenika za rad
 - analiziranje uspjeha učenika
 - pomoć učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog programa
 - unapređivanje međusobnih odnosa učenika u razredu
 - rješavanje pojedinih odgojnih problema u razrednom odjelu
 - praćenje izostanaka učenika s nastave
 - pravovremeno i postupno izricanje odgojnih mjera učenicima
 - obavještanje učenika o odlukama stručnih službi i upravnog organa škole
2. rad s roditeljima:
 - održavanje roditeljskih sastanaka
 - individualni kontakt s roditeljima u školi - sat primanja roditelja
 - obavještanje roditelja o problemima učenika u školi (hitni problemi)
 - obavještanje roditelja (pismeno) o odgojnim mjerama učenika
3. rad na razrednoj evidenciji i administraciji:
 - vođenje razredne i matične dokumentacije na početku i kraju školske godine
 - redovito vođenje razredne dokumentacije tijekom školske godine
 - pisanje izvješća o uspjehu, broju izostanaka s nastave, vladanje učenika
 - pisanje o uspjehu učenika na kraju prvog razdoblja
 - pisanje svjedodžbi na kraju školske godine
 - unos podataka u e-maticu učenika
4. suradnja s nastavnicima razrednog i nastavničkog vijeća, ravnateljem, psihologom i pedagogom:
 - praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa
 - praćenje rezultata uspjeha u učenju iz svih predmeta
 - predlaganje odgojnih mjera za unapređivanje nastave i odgojnog rada
 - 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, stručni suradnici, 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, stručni suradnici	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, stručni suradnici Učenici, stručni suradnici, 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. 2024./2025.

Prezime i ime	Razred	Br učenika
Ivan Galić	1a gimnazija	12
Kosor Veronika	2a gimnazija	17
Petrović Vranjković Irena	3a gimnazija	18
Pulić Josip	4a gimnazija	14
Josipa Bilić	1b elektrotehničar	10
Knez Joško	2b elektrotehničar	8
Marin Grabić Ivana	3b elektrotehničar	10
Mazalin Marija	4b elektrotehničar	7
Pavelić Josipa	1g ekonomist	15
Radeljak Marko	2g ekonomist	12
Bilandžija Zlata	3g ekonomist	15
Juričev Jelovčić Ivana	4g ekonomist	18
Pilić Ivan	1cf	7
Jelovčić Siniša	2cf	15
Malenica Gabrijela	3cf	9
Ukupno odjeljenja i učenika	15	187

8.4.2. Primanje roditelja i SRZ 2024/2025.

Razred	Prezime i ime razrednika	Primanje roditelja	SRZ
1.a	Ivan Galić	Srijeda, 3. sat	Petak, 6. sat
2.a	Kosor Veronika	Utorak, 3. sat	Srijeda, 6. sat
3.a	Petrović Vranjković Irena	Srijeda, 5. sat	Petak, 6. sat
4.a	Pulić Josip	Utorak, 2. sat	Ponedjeljak, 7. sat
1.b	Bilić Josipa	Utorak, 5. sat	Četvrtak, 1. sat
2.b	Knez Joško	Srijeda, 4. sat	Utorak, 3. sat
3.b	Marin Grabić Ivana	Petak, 3. sat	Petak, 5. sat
4.b	Mazalin Marija	Ponedjeljak, 2. sat	Ponedjeljak, 4. sat
1.g	Pavelić Josipa	Četvrtak, 3. sat	Petak, 5. sat
2.g	Radeljak Marko	Utorak, 6. sat	Četvrtak, 1. sat
3.g	Bilandžija Zlata	Četvrtak, 5. sat	Četvrtak, 7. sat
4.g	Juričev Jelovčić Ivana	Četvrtak, 6. sat	Četvrtak, 7. sat
1.cf	Pilić Ivan	Ponedjeljak, 5. sat	Ponedjeljak, 4. sat
2.cf	Jelovčić Siniša	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 7. sat
3.cf	Malenica Gabrijela	Ponedjeljak, 4. sat	Srijeda, 7. 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
- Sudjeluje u izradi fakultativnih progama 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:

- početka i završetka nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- prijedloga školskoga kurikula
- plana vremenika pisanih provjera
- prijedloga godišnjeg plana i programa Škole
- organizacije izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanja i ponašanja učenika u Školi i izvan nje
- upoznavanja sa svim pravilnicima i Zakonima (vezano za školstvo) i s novim izmjenama i dopunama
- uvjeta rada u Školi
- osnivanja i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanja učenika u njihovom radu
- socijalno-ekonomskog položaja učenika i pružanja odgovarajućih oblika pomoći
- organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.
- sudjelovanja u povjerenstvu za kvalitetu
- s molbama i žalbama učenika
- prijedloga 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 osiguranje 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 2024./2025.

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 Nastavnčkim vijećem
- predsjedava školskim ispitnim povjerenstvom za provedbu državne marure
- 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	stručni suradnici,
1.2.	satnica	ravnatelj	kraj kolovoza	voditelji str. aktiva
1.3.	odabir razrednika	ravnatelj	tijekom VIII	Razrednici
1.4.	izvješće o ispitima u jesenskom roku	ravnatelj	cijelu šk.god.	stručni suradnici
1.5.	suradnja s voditeljima stručnih aktiva	ravnatelj	IX, X	stručni suradnici
1.6.	naputci novoprimljenim nastavnicima i početnicima	ravnatelj	IX, X	Ravnatelj
1.7.	izbor mentora početnicima	pedagoginja	tijekom šk. god.	Ravnatelj
1.8.	očevid u izvedbene programe	pedagoginja	tijekom šk. god.	stručni suradnici,
1.9.	posjeti nastavi radi pedagoške i jezične pomoći	ravnatelj	XII, III, V	stručni suradnici,
1.10	pomoći nastavnicima i individualni razgovor o nastavi	pedagoginja	tijekom šk. god.	stručni suradnici, ravnatelj,
1.11	pregled pedagoške dokumentacije (dnevnici rada, imenici)	ravnatelj	tijekom šk.	Nastavnici
1.12	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 FINACIJSKA PITANJA			
2.1.	izradba okvirnog plana za početak školske godine	ravnatelj	VIII i IX	stručni suradnici
2.2.	osigurati prostome i kadrovske uvjete za početak školske godine	ravnatelj	IX	stručni suradnici
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	stručni suradnici

2.6.	organiziranje maturalne ekskurzije	ravnatelj	X - XII	Razrednici
2.7.	pripreme za upis u 1. razred	ravnatelj	V, VI	stručni suradnici
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 kurikuluma	ravnatelj	IX	stručni suradnici Školski odbor
3.3.	Izrada i donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj	IX	stručni suradnici
3.4.	Izrada rasporeda sati	ravnatelj	cijelu godinu	Satničar
3.5.	Podjela satnice	ravnatelj	IX	stručni suradnici
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	stručni suradnici
3.9.	narudžba str. literature	ravnatelj	Po potrebi	stručni suradnici 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	stručni suradnici ravnatelj
4.2.	- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	pedagoginja		
4.3.	- sudjelovanje u radu stručnih aktiva			
4.4.	- suradnja sa <i>stručnim</i> službama	voditelji str. aktiva		
			cijelu godini	stručni suradnici, stručni suradnici,
5.	SURADNJA S DRŽAVNIM PROSVJETNIM VLASTIMA I STRUČNIM ORGANIMA			
5.1.	- suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i mladih	ravnatelj	Cijelu godinu	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			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, stručni suradnici
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
6.1.	- praćenje zakonskih i podzakonskih akta			

6.2.	- praćenje stručne literature	ravnatelj	cijelu godinu	stručni suradnici tajnik, svi nastavnici
6.3.	- odlazak na seminare	ravnatelj		
7.	OSTALI POSLOVI			
7.1.	- provedba odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih šk. tijela	ravnatelj	cijelu godinu	tajnik, predsjednik Školskog odbora stručno- pedagoška služba svi radnici Škole svi radnici Škole
7.2.	- donošenje odluka u svezi s poslovanjem i radom škole	ravnatelj		
7.3.	- potpisivanje svjedodžbi i drugih službenih dokumenata	ravnatelj		
7.4.	- odobravanje službenih putovanja	ravnatelj		
7.5.	- posjeta nastavi	ravnatelj		
7.6.	- planiranje zajedničkih izleta radnika Škole	ravnatelj		

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 pripravnicima) - Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa pedagoga 	Kolovoz Rujan	Ravnatelj Stručni aktivni Nastavnici
2. Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	Rujan i tijekom godine	Nastavnici i Učenici

	- Rad i suradnja sa stručnim aktivima - pomoć pri planiranju i izradi školskog kurikulumu		
3. Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije (dnevnici, matične knjige, upisnice i svjedodžbe) - Briga o školskoj dokumentaciji - Briga o nastavničkoj dokumentaciji 	Tijekom godine	Tajnik Ravnatelj
10. Statistika	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Slađana Pavičić Španja, mag. pedagogije

8.9.2. Plan i program rada knjižničara

Područje rada	Aktivnost	Vrijeme
Neposredni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 prozirn u samoljepljivu foliju - pregled ponuda knjižara i izdavača, narudžba knjiga i druge građe -otpis starih udžbenika -slanje izvješća MZOM-u i HUŠK-u -obnavljanje pretplate na periodiku 	tijekom godine

<p>Stručno usavršavanje knjižničara i suradnja sa stručnim tijelima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZOM-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 	<p>tijekom godine</p>
<p>Kulturna i javna djelatnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Izleti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jednodnevni izlet Prvić:Memorijalni centar Fausta Vrančića-Šibenik: Muzej sv.Frane u sklopu kurikuluma vjeronauk knjižnica-povijest-fizika- 	
<p>Ostali poslovi u školi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Travanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

Knjižničarka: prof. Robertina Hrstić, mag.bibl.

8.9.3. Program rada psihologa

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Planiranje i programiranje vlastitog rada ○ Analiza rezultata prethodnih programa i planova rada ○ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p>	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici
2. RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Anketa za učenike prvih razreda ○ Savjetodavni rad s učenicima ○ Osposobljavanje učenika za samostalni rad i učenje ○ Karijerno savjetovanje učenika ○ Predavanja i radionice o zdravim stilovima življenja ○ Razvoj vještina, znanja i kompetencije koje pomažu mladima da se uspješno nose s izazovima na koje nailaze (socijalna i emocionalna kompetencija) ○ Rad s učenicima natjecateljima ○ Identifikacija i praćenje darovitih učenika 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	Učenici, razrednici, stručni suradnici, nastavnici
3. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika i formiranje preventivne strategije škole ○ Izrada i praćenje programa stažiranja nastavnika početnika ○ Stručna predavanja i radionice s ciljem psihološko-pedagoškog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika ○ Individualni i/ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima 	rujan tijekom školske godine	Razrednici, stručni suradnici, nastavnici, ravnatelj
4. RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> ○ Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja i radionice) ○ Individualni savjetodavni rad s roditeljima 	tijekom školske godine	Stručni suradnici, razrednici
5. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za socijalnu skrb, školskim 	tijekom školske godine	Vanjski stručnjaci, stručni suradnici

	<p>liječnikom, savjetovalištem za mlade)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Promoviranje pitanja vezanih za mentalno zdravlje u školskoj okolini (tribine, radionice, projektne aktivnosti; provođenje preventivnih aktivnosti) 		
<p>6. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA, ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole, te izradi, provedbi i praćenju programa usmjerenih na podizanje kvalitete rada u školi ○ Osmišljavanje i provedba istraživanja povezanih s odgojno-obrazovnom praksom i psihologijskim specifičnostima učenika i nastavnika ○ Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija koje se bave odgojno-obrazovnim područjem ○ Vrednovanje kvalitete programa i rada, te predlaganje promjena ○ Koordinacija rada vanjskih suradnika koji pridonose radu i životu učenika u školi ○ Koordinacija i sudjelovanje u projektima ○ Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi 	tijekom godine	Vanjski stručnjaci, stručni suradnici, nastavnici, učenici, ravnatelj
<p>7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa ○ Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada ○ Praćenje napredovanja učenika ○ Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela ○ Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika, suradničko opažanje nastave ○ Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature 	tijekom školske godine	Razrednici, nastavnici, stručni suradnici, Ravnatelj
<p>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Praćenje stručne literature ○ Sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Međužupanijskog vijeća psihologa), prisustvovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama 	tijekom školske godine	

Psihologinja: Marijana Mijat, prof. psih.

8.10. Program rada tajnika škole

Škola ima Tajnika. Tajnik Škole može biti osoba koja ima završen diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave; tj. preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba s odgovarajućim završenim diplomskim studijem.

PRAVNI POSLOVI (tijekom cijele godine)

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

- Vođenje Matične knjige radnika,
- Prijavljivanje potreba za novim radnicima,
- Pripremanje i objavljivanje natječaja i oglasa,
- Obavješćavanje kandidata po natječaju,
- Pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa,
- 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, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike - 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 Lovrić, mag. iur.

8.11. 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 2024./2025.
- informiranje učenika o sustavu zadatcima i ciljevima vanjskoga 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

Studenj

- 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 prijave ispita državne mature
- rad u školskome ispitnom povjerenstvu

Siječanj

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

Veljača

- provjeravanje prijave 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 to potrebno
- 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 2024./2025.
- 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

Isptini koordinator: Filipa Kontić, prof.

8.12. 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:

Hrvoje Pekas – predsjednik

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

Školski tim za samovrednovanje:

1. Marijana Mijat - predsjednica
2. Ivana Grabić Marin - članica
3. Martina Jerković - članica

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.

8.13. Plan rada Tima za darovite

Tim za darovite je stručno tijelo odgojno-obrazovne ustanove koje osniva ravnatelj ustanove, imenuje voditelja i stručnog koordinatora te ostale članove tima. Članovi tima su ravnatelj, psiholog, pedagog te nastavnici.

Članovi tima su:

1. Marijana Mijat – voditeljica
2. Slađana Pavičić Španja – član
3. Hrvoje Pekas – član
4. Robertina Hrtstić - član

Zadaće tima za darovite:

- planiranje,
- organiziranje,
- identificiranje,
- provođenje,
- praćenje i
- vrednovanje sustavnog rada s darovitom djecom i učenicima te suradnja s roditeljima/skrbnicima darovite djece i učenika.

9. PLAN HUMANITARNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

9.1. Humanitrani rad

Aktivnost	Opis aktivnosti
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
Prigodne humanitarne akcije	Prikupljanje novca za bolesne ili siromašne. Na internetu pronalaze osobu kojoj treba pomoć, a novac se prikuplja od povrata praznih boca koje skupljamo u školi.
Dani narcisa Crveni križ	Učenici volonteri na prodajnim mjestima prodajom narcisa i nuđenjem promotivnih materijala prikupljaju sredstva za "Ligu protiv raka"
Predavanja udruge Mladi u EU „Volonteri-pokretači promjena u zajednici“	Predavanja - posjete
	Probuditi motivaciju mladih za volontiranjem, povećati informiranost o novim oblicima volontiranja, inkluzivnom volontiranju i volontiranju u inozemstvu.

Posjet Hrvatske vojske, MORH	Informirati učenike o mogućnostima vojno-civilnog školovanja: - na novim preddiplomskim vojnim studijima - za zanimanje "vojni pilot"
Predavanja povodom Obilježavanja „Mjeseca borbe protiv ovisnosti“ -15. studenog do 15. prosinca-	Učenici će kroz predavanja upoznati različite vrste ovisnosti te kako se nositi s njima u današnjem vremenu kada je dostupnost istih sve lakša. -Predavanja će provoditi policijski službenik Jure Kojundžić i udruga Mladi u EU
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.	Europski dan jezika	Aktiv jezika
2.	Dan Europske kulturne baštine	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.izvrstan savjetnik Marija Mazalin prof., i učenici
3.	Svjetski dan turizma 27.9.	Marko Radeljak
4.	Tjedan strukovnog obrazovanja	Martina Jerković, prof.izvrstan savjetnik, Nada Ratković prof.mentor Srednja strukovna škola Bana Josipa Jelačića Sinj i Kristina Vukošić-Popov prof.mentor Ekonomska škola i učenici
5.	Međunarodni dan nenasilja – 2. listopada	Razrednici, stručni suradnici
6.	Dan učitelja – 5. Listopada	Ravnatelj i profesori
7.	Borba protiv siromaštva i socijalne isključenosti Listopad	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. izvrstan savjetnik, profesor senior ambasador
8.	Mjesec knjige 15.10.-15.11.	Prof. hrvatskog jezika
9.	Dani hrvatskog jezika	Prof. hrvatskog jezika
10.	Svjetski dan pješačenja – 18. listopada	Joško Knez i Ivan Pilić
11.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - listopad	Učenici, razrednici, vjeroučitelji, roditelji
12.	Dan sjećanja na Vukovar – 18. studenoga	Učenici, razrednici, ravnatelj
13.	Obljetnica smrti Ivana Meštrovića 16.siječnja	Marija Mazalin
14.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 27. siječnja	Marija Mazalin
15.	Dan škole - veljača	Ravnatelj i profesori

16.	Dan sigurnijeg interneta – veljača	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.izvrstan savjetnik i učenici
17.	Međunarodni dan žena – 8. ožujka	Profesori, Ravnatelj
18.	International Day of Mathematics (IDM)	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović
19.	Dan sindroma Down – 21. Ožujka	Razrednici i učenici
20.	Dan pjesništva	Robertina Hrštić, prof.
21.	Svjetski tjedan novca – ožujak	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. izvrstan savjetnik, Klaudija Dimić prof.savjetnik, Kristina Vukošić-Popov prof.mentor, Lidija Daničić prof.izvrstan savjetnik, Sandra Serdarević prof. mentor u suradnji s HNB, HANFA i HGK Zagreb, lokalne radio postaje i tv postaje
22.	Svjetski dan voda – 22. Ožujka	Martina Jerković, univ.spec.oec, prof. izvrstan savjetnik, profesor senior ambasador, Komunalno poduzeće RAD Drniš, NP Krka i učenici
23.	Dan planeta Zemlje – 22. Travnja	Josip Pulić
24.	Svjetski dan sporta – svibanj	Joško Knez, Ivan Pilić i učenici
25.	Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
26.	Hrvatska volontira – svibanj	Ravnatelj, str.slужba i profesori
27.	Dan Europe – 9 svibnja	Martina Jerković, prof. izvrstan savjetnik, profesor senior ambasador Marija Mazalin prof. senior ambasador

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

Izleti i stručne ekskurzije		
1.	<i>Maturalno putovanje</i>	Razrednici maturanata
2.	<i>Posjet grko-katoličkoj crkvi</i>	Veronika Kosor
3.	<i>Posjet katoličkoj crkvi</i>	Veronika Kosor
4.	<i>Posjet Podvornici 16.09. i 18.11.</i>	Veronika Kosor
5.	<i>Kanal sv. Ante Šibenik/Vepric/Biokovo/Makarska</i>	Vjeroučiteljica, Veronika Kosor Robertina Hrstić Te ostali razrednici Prvih i drugih Razreda.
6.	<i>Posjeti kazališnim i filmskim predstavama i izložbama</i>	Prof.hrv.jezika
7.	<i>Sudjelovanje na manifestaciji „Noć muzeja“</i>	Prof. Silvija Sunara Ćevid
8.	<i>Terenska nastava/izlet</i>	Josip Pulić, prof. geog. Hrvoje Petričević, Član GSS-a
9.	<i>Glazbena umjetnost - Posjet koncertnoj dvorani Hrvatski dom Split</i>	Sunčica Orlić
10.	<i>Posjet gradskoj vijećnici Grada Drniša</i>	Prof. Josip Živković
11.	<i>Posjet vinariji Testament Šibenik i pivovari Mihovil Šibenik</i>	Prof. Siniša Jelovčić
12.	<i>Posjet tvornici Aluflexpack</i>	Ivana Juričev Jelovčić Jelovčić
13.	<i>Posjet Gradskom muzeju Drniš (zbirka starog novca)</i>	Ivana Juričev Jelovčić Jelovčić
14.	<i>Erasmus+ ključna aktivnost 154 za područje mladih, projekt pod nazivom „Hands up for better future“ "</i>	Prof. Martina Jerković
15.	<i>Erasmus+ KA210-SCH - „Young European Citizenship and the European Union Democratic Institutions“,</i>	Prof. Martina Jerković
16.	<i>Posjet tvornici Drnisplast</i>	Josipa Bilić, Božo Gverić
17.	<i>Posjet zajednici Cenacolo</i>	Pedagoginja, Psihologinja, Nastavnici
18.	<i>Posjet Kaznionici i zatvoru u Šibeniku</i>	Pedagoginja, Psihologinja, Nastavnici

19.	Posjet Klinici za psihijatriju Vrapče	Marijana Mijat, psihologinja
-----	--	------------------------------

Planirana putovanja organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole. Svi poslovi oko organizacije maturnog putovanja započet će u prosincu 2025. kako bi se na vrijeme izabrala najbolja ponuda i sklopio ugovor s turističkom agencijom.

10. PROJEKTI ŠKOLE

Tijekom školske godine planiramo izvoditi sljedeće projekte:

Školski projekti		
1.	Jezična patrola	Profesori stranih jezika, profesori hrvatskog jezika
2.	Juvenes Translatores (Mladi prevoditelji)	Jelena Dražić (eng), Marija Abramović (eng/tal), Tihana Tomić (eng), Alen Tomić (njem)
3.	Europski dan jezika (kviz)	Aktiv stranih jezika
4.	Svjetski dan rječnika	Aktiv stranih jezika, aktiv hrvatskog jezika
5.	Projekt obilježavanja Tjedna psihologije	Marijana Mijat, psihologinja
6.	Etwinning projekt 'Body and mind well being'	Marijana Mijat, psihologinja
7.	Zdravlje umjesto ovisnosti	Marijana Mijat, psihologinja
8.	Zvuk i zdravlje	Sunčica Orlić, prof.
9.	Mladi knjižničari	Robertina Hrštic
10.	Djelovanje Ivana Meštrovića	Marija Mazalin
11.	Glazbena povijest Drniša	Marija Mazalin
12.	Povijest drniškog pršuta	Marija Mazalin
13.	Sportska povijest Drniša	Marija Mazalin
14.	Bio sigurnost i biozaštita	Ivana Bebić
15.	Mediteranski vrt	Josipa Bilić, Ivana Bebić, Josipa Pavelić, Alen Tomić, Tihana Tomić
16.	Dalmatinski festival matematike	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
17.	Zlatna večer matematike	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
18.	Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Zlata Bilandžija, Olga Nerlović, Gabrijela Malenica
19.	International Day of Mathematics (IDM)	Gabrijela Malenica, Olga Nerlović, Zlata Bilandžija

20.	Sudjelovanje u osnivanju i dobivanju statusa „Eko-škola“	Ivana Grabić-Marin, Martina Jerković, Marija Mazalin, Veronika Kosor, Robertina Hrstić
21.	Dani medijske pismenosti	Prof. Martina Jerković
22.	Badel Barmen cup	Prof. Siniša Jelovčić
23.	WorldSkills Dubrovnik	Prof. Siniša Jelovčić
24.	Kontrola i optimizacija potrošnje energije	Dragan Vranjković, prof.
25.	Mladi elektroničari Arduino	Josipa Bilić, Špiro Krasić
26.	3D tehnologija u elektrotehnici i strojarstvu	Josipa Bilić, Božo Gverić
27.	Mladi elektroinstalateri	Damir Franić, Dragan Vranjković
28.	Medijska pismenost	Pedagoginja, razrednici
29.	Učiti kako učiti	Pedagoginja, psihologinja, razrednici
30.	Odgovorno ponašanje u prometu	Djelatnici MUP-a; Auto-škola Drniš; Pedagoginja Psihologinja Razrednici;
31.	Prevenција ovisnosti	Pedagoginja, Psihologinja, Razrednici, MUP, Udruga Mladi u EU iz Šibenika
32.	Različiti smo, ali svi jednako vrijedimo	Razrednici, psihologinja, pedagoginja, vanjski suradnici iz udruge osoba s invaliditetom
33.	Konstruktivno rješavanje sukoba	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
34.	Abeceda prevencije	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
35.	Program „Potencijali zajednice“	Psihologinja, učenici
36.	Dani medijske pismenosti	Martina Jerković univ.spec.oec., prof.izvrstan savjetnik, razrednici i učenici
37.	Međunarodni sajam vježbeničkih tvrtki	Martina Jerković, prof.izvrstan savjetnik i učenici
38.	Škola ambasador europskog parlamenta	Martina Jerković, prof.izvrstan savjetnik i učenici
39.	Projekt Brain - Umjetna inteligencija od koncepta do primjene-fakultativni predmet	Martina Jerković, prof.izvrstan savjetnik i učenici

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

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program uključuje rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima s ciljem prevencije nepoželjnih oblika ponašanja i nepovoljnih ishoda za učenike, tj. djelovanjem prije nego se neki problem razvije.

Aktivnosti preventivnog programa su usmjerene na jačanje zaštitnih i umanjivanje rizičnih čimbenika koji mogu spriječiti ili potaknuti razvoj problema kod učenika.

1. Rad s učenicima odvija se tijekom nastave kroz programe nastavnih predmeta, preko satova razrednika i kroz organiziranje izvannastavnih aktivnosti.
2. Rad s roditeljima obuhvaća organiziranje predavanja na temu suzbijanja ovisnosti u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, te individualne razgovore s roditeljima, posebno s roditeljima djece koja pripadaju rizičnoj skupini.
3. Rad s nastavnicima uključuje suradnju na organiziranju i provođenju unutarškolskih aktivnosti razmjene znanja, planiranje radionica za nastavnike i učenike te edukaciju nastavnika za specifične potrebe učenika.

Procjena stanja i potreba

Posljednjih nekoliko godina sve više je teškoća vezanih uz probleme mentalnog zdravlja mladih. Dio problema uzrokovan je posljedicama pandemije te **doživljajem izoliranosti** zbog online nastave tijekom tog razdoblja.

Uz to, sve više do izražaja dolaze **problemi povezani s digitalnim okruženjem** u kojem se mladi nalaze praktički cijeli dan, pri čemu gube orijentaciju u stvarnom svijetu. Ne samo da više ne znaju granicu između realnog i virtualnog svijeta, nego ne mogu uspostaviti zdrav i podnošljiv raspored korištenja svojih mobilnih uređaja i računala što ponekad dovodi i do fizičkih problema (neispavanost, nedostatak energije). Uz učenike, problem imaju i nastavnici koji često ne mogu kontrolirati upotrebu uređaja na satu. Sve to ukazuje na potrebu rada s učenicima kako bi naučili prepoznati opasnost ovisnosti o mobitelu i općenito o virtualnom okruženju.

Kod adolescenata postoji **sklonost rizičnom ponašanju i eksperimentiranju** zbog čega mogu doživjeti neugodne i opasne situacije. Stoga im je potrebno pružiti informacije i podršku u rješavanju poteškoća na koje će naići. Također, potrebno je razrednicima, nastavnicima i roditeljima pomoći da pronađu način kako bi učenicima ukazali na rizike i neprihvatljiva ponašanja koja mogu imati dalekosežne posljedice.

Kod nekih učenika će neuspjeh u učenju dovesti do **izbjegavanja škole** - čestih izostajanja učenika s nastave ili namjernog izostajanja s pisanih i usmenih provjeravanja znanja. Kako bi se takve pojave spriječile, treba učenicima ojačati vještine suočavanja sa stresom. Osim toga, potrebno im je pružiti pomoć u razvoju prikladnih i uspješnih strategija učenja i pamćenja.

Anksioznost se može pojaviti kao odgovor na stresne situacije i može dovesti do problema u svakodnevnom životu učenika. Jedan od izvora anksioznosti može biti stalni osjećaj izloženosti tuđem procjenjivanju, u realnom i virtualnom okruženju. Učenici mogu imati potrebu za pozitivnom pažnjom koju traže na društvenim mrežama i nekritički prihvaćaju sve što ondje vide. Pri tome još nemaju dovoljno iskustva i samopouzdanja da sami procijene koliko je virtualna slika svijeta i ljudi iskrivljena i daleka od realnosti. Važno je na vrijeme prepoznati poteškoće koje prerastaju u anksioznost kako se kod učenika ne bi razvili teži problemi s mentalnim zdravljem.

Školski preventivni program je osmišljen kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji se provodi u sklopu redovite nastave, satova razrednika, projektnih i izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke nastave, predavanja, savjetodavnog rada i drugih aktivnosti. Nacionalni preventivni programi koji se provode u školi su: Program prevencije ovisnosti, Program sigurnosti u školama, Program aktivnosti u sprečavanju nasilja među djecom i mladima, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Program promicanja ravnopravnosti spolova, Program prevencije HIV-a (spolno prenosivih bolesti).

Procjena mogućnosti:

Škola ima stručnu službu u kojoj djeluju pedagoginja, psihologinja (na pola radnog vremena) i knjižničarka. Nositeljica preventivnih programa je pedagoginja koja je u proteklom periodu uspostavila kvalitetnu suradnju s vanjskim stručnjacima te gradskim, županijskim i državnim institucijama koje se bave područjem prevencije.

Ciljevi programa:

- jačanje zaštitnih čimbenika učenika, a smanjivanje rizičnih i štetnih čimbenika
- razvoj samopoštovanja kod učenika
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvoj asertivnosti, kritičkog mišljenja, strategija rješavanja problema i odgovornog donošenja odluka
- kvalitetan odgoj i obrazovanje,
- osiguravanje nulte tolerancije na nasilje,
- razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju
- sprječavanje i suzbijanje ovisnosti, nasilja ili zlostavljanja
- učenje životnih vještina
- osiguravanje mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika
- poticanje suradnje sa širom lokalnom zajednicom na prevenciji problema učenika
- osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć.
- rana identifikacija visokorizične djece

11.1 Program preventivnih mjera zdravstvene zaštite

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.

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, 22320 Drniš

Kontakt : 022/886-114
e-mail : tajnistvo@ss-imestrovica-drnis.skole.hr
web: <https://www.ss-ivana-mestrovica-drnis.hr/>

IBAN:
HR9423900011500209491
OIB: 44960848424
Matični broj: 03031896
Šifra škole: 17-017-503

SREDNJA ŠKOLA IVANA MEŠTROVIĆA DRNIŠ

Poljana 2, 22320 Drniš

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2182-48-24-1

Drniš, 03. listopada 2024. godine



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 23. i 91. Statuta Srednje škole Ivana Meštrovića Drniš, Školski odbor na 36. sjednici koja se održala 02. listopada 2024.g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

I. Donosi se Godišnji plan i program rada Srednje škole Ivana Meštrovića Drniš za školsku godinu 2024./2025.

II. Godišnji plan i program objavljen je na web stranici škole dana 03. listopada 2024.g.

III. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora

Zlata Bilandžija

Ravnatelj

Hrvoje Pekas, prof.



