

**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA  
BLAŽ JURJEV TROGIRANIN  
TROGIR**

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
školska godina 2024./2025.**

**Trogir, listopad 2024.**

# Sadržaj

<b>Uvod</b>	<b>4</b>
<b>I. Osnovni podaci o ustanovi</b>	<b>5</b>
<b>II. Materijalno-tehnički uvjeti rada</b>	<b>6</b>
a) Prostorni uvjeti - zgrada - stanje i plan (izvor financiranja)	6
b) Prostorni uvjeti - učionički prostor - stanje i plan (izvor financiranja)	6
c) Opremljenost prostora - stanje i plan (izvor financiranja)	7
<b>III. Učenici</b>	<b>8</b>
a) Tablični prikaz broja učenika i odjela za škol. god. 2024./2025.	8
b) Prikaz broja učenika po programima u razredima	9
c) Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima	10
<b>IV. Djelatnici ustanove</b>	<b>11</b>
a) Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove	11
b) Podaci o nastavnicima i tjednim zaduženjima	11
<b>V. Organizacija nastave</b>	<b>12</b>
a) Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu	12
b) Organizacija nastave prema dnevnom radu	12
c) Organizacija rada stručnih suradnika i administrativnog osoblja	12
d) Raspored satnice - sat 45 minuta	13
e) Prema sadržaju	14
f) Praktična nastava u školi	17
g) Izborna nastava	26
h) Dodatna nastava	27
i) Dopunska nastava	27
j) Izvannastavne nastavne aktivnosti	28
k) Učenici s teškoćama	28
<b>VI. Orijentacijski kalendar rada ustanove</b>	<b>29</b>
a) Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)	29
b) Razdoblja odmora učenika	30
c) Orijentacijski kalendar završnih ispita	30
d) Rokovi dopuskog nastavnog rada, popravnih ispita i kontrolnih ispita	31
e) Državna matura	31
f) Značajni datumi	34
<b>VII. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove</b>	<b>35</b>
a) Priredbe, izložbe, susreti	35
b) Stručne ekskurzije, terenska nastava	35
c) Natjecanja	35

d)	Školske ekskurzije i izleti.....	36
<b>VIII.</b>	<b>Projekti ustanove .....</b>	<b>37</b>
<b>IX.</b>	<b>Socijalna i zdravstvena zaštita .....</b>	<b>40</b>
<b>X.</b>	<b>Školski preventivni programi .....</b>	<b>41</b>
<b>XI.</b>	<b>Okvirni planovi i programi rada ustanove .....</b>	<b>43</b>
a)	Nastavničko vijeće .....	43
b)	Razredno vijeće .....	44
c)	Stručna vijeća (aktivni).....	44
d)	Razredni odjeli .....	64
e)	Razrednici.....	68
f)	Stručno usavršavanje nastavnika.....	68
g)	Rad Školskog odbora.....	69
h)	Rad Vijeća učenika .....	70
i)	Rad Vijeća roditelja .....	71
j)	Plan i program rada ravnatelja .....	72
k)	Godišnji plan i program rada tajnika .....	77
i)	Rad voditelja smjene.....	79
j)	Rad voditelja praktične nastave .....	82
k)	Rad školskog ispitnog povjerenstva .....	85
l)	Rad dežurnih nastavnika državne mature .....	86
m)	Rad stručnih suradnika .....	87

## Uvod

Skupština općine Trogir donijela je 28. kolovoza 1992. god. Rješenje o osnivanju Srednje strukovne škole "Blaž Jurjev Trogir" Trogir, **Klasa: 021-05/92-01/13, Ur. broj: 2184-09-92-15**. Sjedište škole je u Trogiru, Ulica dr. Franje Tuđmana 1.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete **Kl. oznaka: 602-03/92-01-1202, Ur. broj: 532-02-2/1-92-16 od 8. travnja 1993. god.** odobrava se Srednjoj strukovnoj školi "Blaž Jurjev Trogir" Trogir izvođenje nastavnog plana i programa srednjeg školstva i to:

1. za područje rada **elektrotehnika** za programe: elektromehaničar, elektrotehničar,
2. za područje rada **brodogradnja** za programe: brodograditelj metalnog broda, instalater brodskih instalacija, brodomehaničar,
3. za područje rada **ugostiteljstvo i turizam** za programe: konobar, kuhar, hotelijersko-turistički tehničar,
4. za područje rada **strojarstvo** za programe: obrađivač odvajanjem čestica, strojarski tehničar, mehaničar, tokar, strojobravar, monter i obrađivač rezanjem i deformacijom, automehaničar, autolimar, bravar, plino i vodoinstalater.

Osnivanje škole upisano je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod MBS: 060156719.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Kl. oznaka: 602-07/93-01-98, Ur. broj: 532-02-2/2-94-01 od 14. veljače 1994. godine odobrava se Srednjoj strukovnoj školi "Blaž Jurjev Trogir" Trogir izvođenje srednjoškolskog obrazovanja odraslih za sve programe koje škola realizira u redovitom obrazovanju, te za stjecanje niže stručne spreme i osposobljavanje za određena zanimanja.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa: UP/I-602-03/00-01/112, Ur. broj: 532-02-02/5-00-2 od 15. svibnja 2000.g. odobrava se školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme i to za područje rada strojarstvo, zanimanje: *računalni tehničar za strojarstvo*. Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Kl.: UP/I-602-03/05-05/0016, Ur.br. 0533-09-05-02 od 15. ožujka 2005.g. odobrava se početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje *instalater grijanja i klimatizacije*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/06-05/00069, Ur. broj: 532-09-06-03 od 08. studenog 2006.g. odobrava se školi početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja *brodograditelj* i *obrađivač na numerički upravljanim alatnim strojevima*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/10-05/00032, Ur. broj: 532-09-10-0002 od 21. svibnja 2010.g. odobrava se školi izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: *vodoinstalater* i *plinoinstalater*.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-03/11-05/00098, Ur. broj: 533-09-11-002 od 03. lipnja 2011.g. odobrava se školi izvođenje programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje: *CNC operater/CNC operaterka*.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Klasa: UP/I-602-03/17-05/00303, Ur. broj: 533-05-18-0004 od 19. ožujka 2019.g. odobrava se školi početak izvođenja strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije: *Strojarski računalni tehničar* u obrazovnom sektoru strojarstvo, brodogradnja i metalurgija.

Kod Privredne banke Zagreb škola ima otvoren IBAN račun broj: HR76 23400091110046103.

Temeljni akt škole je Statut koji je donio Školski odbor na sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. g.

Odlukom Školskog odbora Kl: 007-03/24-01/1, Ur.broj: 2184-32-06-24-8 od 16. svibnja 2024.g. Sanja Stojan Vuković, VSS, prof. informatike i tehničke kulture, imenovana je ravnateljicom škole na mandat od pet godina s danom 01. rujna 2024.g.

Djelatnost škole financira se iz proračuna Republike Hrvatske i iz proračuna Županije Splitsko-dalmatinske.

## I. Osnovni podaci o ustanovi

a)	<b>naziv i sjedište</b>	Srednja strukovna škola Blaž Jurjev Trogir	Trogir
b)	<b>adresa</b>	Ul. dr. Franje Tuđmana 1	
	<b>županija</b>	Splitsko-dalmatinska	
c)	<b>šifra</b>	17-083-502	
d)	<b>ukupni broj učenika</b>	550	
e)	<b>ukupni broj odjela</b>	25	
f)	<b>ukupni broj djelatnika</b>	74	
1.	<b>nastavnika</b>	63	
2.	<b>stručnih suradnika</b>	3	
3.	<b>adm. tehn. osoblje (s ravn.)</b>	4	
4.	<b>pomoćno osoblje</b>	4	
g)	<b>obrazovna područja - programi i trajanje obrazovanja po programima</b>		
1.	<b>za redovne učenike</b>		
	<b>strojarstvo</b>	strojarski računalni tehničar	4 god.
		vodoinstalater (JMO)	3 god.
		instalater grijanja i klimatizacije (JMO)	3 god.
		automehaničar (JMO)	3 god.
	<b>elektrotehnika</b>	elektrotehničar	4 god.
	<b>ugostiteljstvo i turizam</b>	hotelijsko-turistički tehničar	4 god.
		kuhar	3 god.
		konobar	3 god.

## **II. Materijalno-tehnički uvjeti rada**

### **a) Prostorni uvjeti - zgrada - stanje i plan (izvor financiranja)**

Djelatnost škole odvija se u jednoj zgradi.

Nastava TZK-e izvodi se u gradskoj športskoj dvorani koja je udaljena oko 200 m od zgrade škole. Sa Javnom ustanovom za upravljanje športskim objektima Trogir sklopljen je ugovor o zakupu prostora športske dvorane za potrebe izvođenja nastave TZK.

### **b) Prostorni uvjeti - učionički prostor - stanje i plan (izvor financiranja)**

Škola raspolaže s ovim učioničkim prostorom:

- 4 klasične učionice
- 1 praktikum ugostiteljskog posluživanja
- 1 praktikum kuharstva
- 1 praktikum za CNC, NOVE TEHNOL. I AUTOCAD
- 2 praktikuma elektrotehnike i energetike
- 1 kabinet informatike - računalstva
- 1 radionica ručne obrade
- 1 radionica strojne obrade
- 9 specijaliziranih učionica
- 1 zbornica (20 m<sup>2</sup>)
- 7 uredskih prostorija
- 1 kotlovnica (koriste obje škole)
- 1 radionica za kućnog majstora
- 9 sanitarnih čvorova
- 2 garderobe (za potrebe ugostiteljstva)
- 1 knjižnica (višenamjenska dvorana)

Cjelokupni učionički prostor iznosi oko 1.320 m<sup>2</sup>, što zajedno s ostalim pratećim prostorima koje koriste učenici zadovoljava potrebe rada u dvije smjene.

**c) Opremljenost prostora - stanje i plan (izvor financiranja)**

1. Oprema kabineta elektrotehnike koja se sastoji od nastavnih sredstava i pomagala - nedostatna
2. Oprema kabineta za Ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo - zadovoljavajuća
3. Oprema kabineta informatike - nedostatna
4. Oprema prakt. za CNC - nedostatna
5. Oprema radionice za ručnu obradu - zadovoljavajuća
6. Oprema radionice za strojnu obradu - zadovoljavajuća
7. Grafoskopi - 4
8. Kazetofoni - 13
9. Fotokopirni aparati – 3 (+1 postupak servisiranja)
10. LCD projektori - 24
11. Prijenosna računala za djelatnike - 49
12. Prijenosna računala za učenike - 22
13. Prijenosna računala za stručnu službu škole - 7
14. Tableti – 1 u sportskoj dvorani
15. Stolna računala - 93
16. Video kamera i fotoaparat - 1
17. Dokument kamere - 12
18. Printeri - 16
19. Printeri 3D - 4
20. Pametna ploča - 5
21. Interaktivni ekrani - 3
22. Nosači i projektna platna - 19
23. Klima uređaji – 29
24. Ormar za punjenje prijenosnih računala – 1
25. Grafički tablet – 4
26. Interaktivni robot s 4 noge – 1

Na opremanje prostora ulaže se konstantno. Izvor financiranja su donatori, vlastiti prihodi i osnivač.

### III. Učenici

a) Tablični prikaz broja učenika i odjela za škol. god. 2024./2025.

1 razredi	2 br. odjela po razredu	3 razredni odjeli	4 uk. broj učenika	5 uk. broj djevojaka	6 uk. broj učenika ponavljača po razredu	7 uk. broj djevojaka ponavljača po razredu	10 uk. broj učenika s teškoćama po razredu
I	7	a	24	20			1
		b	22	15			1
		c	23	11	3	2	6
		d	22	8	5	2	10
		e	24				
		f	25	1			1
		g	27		3		8
II	7	a	21	16			
		b	22	15			
		c	18	11			4
		d	18	5	3		3
		e	21				
		f	18				1
		g	29		5		6
III	7	a	22	17			2
		b	23	20			2
		c	18	8	1		3
		d	15	7			3
		e	23	1			
		f	20	1			1
		g	24				4
IV	4	a	22	20			1
		b	23	17			
		e	24	0	2		
		f	22	0			1
<b>Ukupno</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>550</b>	<b>193</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>58</b>



## b) Prikaz broja učenika po programima u razredima

3-GODIŠNJI PROGRAMI						
I	3	I.c.	kuhar	11	23	72
			konobar	12		
		1.d.	kuhar	22	22	
		1.g.	automehaničar - JMO	10	27	
			instalater grijanja i klim. - JMO	8		
vodoinstalater - JMO	9					
II.	3	II.c.	konobar	12	18	65
			kuhar	6		
		II.d.	kuhar	18	18	
		II.g.	automehaničar - JMO	7	29	
			instalater grijanja i klim. - JMO	12		
vodoinstalater - JMO	10					
III.	3	III.c.	konobar	11	18	57
			kuhar	7		
		III.d.	kuhar	15	15	
		III.g.	automehaničar - JMO	7	24	
			vodoinstalater - JMO	10		
instalater grijanja i klim. - JMO	7					
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>			<b>194</b>	<b>194</b>	<b>194</b>
4-GODIŠNJI PROGRAMI						
I	4	I.a	hotelijersko-turistički tehničar	24	24	95
		I.b	hotelijersko-turistički tehničar	22	22	
		I.e	elektrotehničar	24	24	
		I.f	strojarski računalni tehničar	25	25	
II	4	II.a	hotelijersko-turistički tehničar	21	21	82
		II.b	hotelijersko-turistički tehničar	22	22	
		II.e	elektrotehničar	21	21	
		II.f	strojarski računalni tehničar	18	18	
III.	4	III.a	hotelijersko-turistički tehničar	22	22	88
		III.b	hotelijersko-turistički tehničar	23	23	
		III.e	elektrotehničar	23	23	
		III.f	strojarski računalni tehničar	20	20	
IV	4	IV.a	hotelijersko-turistički tehničar	22	22	91
		IV.b	hotelijersko-turistički tehničar	23	23	
		IV.e	elektrotehničar	24	24	
		IV.f	strojarski računalni tehničar	22	22	
<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>			<b>356</b>	<b>356</b>	<b>356</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>25</b>			<b>550</b>	<b>550</b>	<b>550</b>

## c) Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			V. razred			UKUPNO	
	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	BROJ UČENIKA	RAZREDNIH ODJELA	UČENIKA
Strojarski računalni tehničar	1		25	1		18	1		20	1		22			4	85	
Elektrotehničar	1		24	1		21	1		23	1		24			4	92	
Hotelijersko-turistički tehničar	2		46	2		43	2		45	2		45			8	179	
Automehaničar (JMO)	0,33	*	10	0,33	*	7	0,33	*	7						1	24	
Instalater grijanja i klimatizacije(JMO)	0,33	*	8	0,33	*	12	0,33	*	7						1	27	
Vodoinstalater (JMO)	0,33	*	9	0,33	*	10	0,33	*	10						1	29	
Kuhar	1,5	*	33	1,5	*	24	1,5	*	22						4,5	79	
Konobar	0,5	*	12	0,5	*	12	0,5	*	11						1,5	35	
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>		<b>167</b>	<b>7</b>		<b>147</b>	<b>7</b>		<b>145</b>	<b>4</b>		<b>91</b>			<b>25</b>	<b>550</b>	

#### IV. Djelatnici ustanove

##### a) Podaci o ravnatelju, tajniku, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radni odnos	Ugovor o radu
<b>SANJA STOJAN VUKOVIĆ</b>	prof. informatike i tehničke kulture	ravnatelj	neodređeno	40
<b>DIVNA MAŠĆE</b>	dipl. pravnik	tajnik	neodređeno	40
<b>VEDRANA MARIĆ</b>	dipl. pedagog i dipl. sociolog	stručni suradnik-pedagog	neodređeno	40
<b>MARIJA BILOTA</b>	magistra psihologije	stručni suradnik-psiholog	neodređeno	40
<b>ZORAN VUKMAN</b>	prof. filozofije i ruskog jezika	stručni suradnik-knjižničar	određeno	40
<b>TANJA VUKOVIĆ</b>	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	neodređeno	40
<b>IVANA LUČIN</b>	ekonomski tehničar	administrativni radnik	neodređeno	40
<b>DARKO MAMUT</b>	strojarski tehničar	domar-kotlovnica	neodređeno	40
<b>MIRELA ROGAČ</b>	agrotehničar	spremačica	neodređeno	40
<b>MILJENKA BARADA</b>	kuhar	spremačica	neodređeno	40
<b>IVANA ALAJBEG</b>	hotelijersko-turistički tehničar	spremačica	neodređeno	40

##### b) Podaci o nastavnicima i tjednim zaduženjima

Podaci o tjednim zaduženjima nastavnika uneseni su u e-maticu MZO.

## V. Organizacija nastave

### a) Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu

Nastava je organizirana u 5 radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

### b) Organizacija nastave prema dnevnom radu

Smjene	početak dnevnog rada	završetak dnevnog rada
jutarnja smjena	8.00	14.00
poslijepodnevna smjena	14.00	20.00

#### JUTARNJA SMJENA

Zanimanje	Razredni odjeli						Uk. raz. odj.
1	2						3
konobar/kuhar	I.c						1
automeh./inst. gr. i kl./vodoinst. (JMO)	I.g						1
HTT	I.a	I.b	III.a	III.b			4
konobar/kuhar	III.c						1
kuhar	III.d						1
automeh./inst. gr. i kl. (JMO)	III.g.						1
elektrotehničar	1.e	III.e					2
strojarski računalni tehničar	1f	III.f					2
							<b>13</b>

#### POSILIJEPODNEVNA SMJENA

Zanimanje	Razredni odjeli						Uk. raz. odj.
1	2						3
HTT	II.a	II.b	IV.a	IV.b			4
konobar/kuhar	II.c						1
kuhar	II.d						1
autom./inst.gr. i kl. (JMO)/vodoinst.(JMO)	II.g						1
elektrotehničar	II.e	IV.e					2
strojarski računalni tehničar	II.f	IV.f					2
kuhar	I.d						1
							<b>12</b>

### c) Organizacija rada stručnih suradnika i administrativnog osoblja

Stručni suradnik psiholog(zamjena na pola radnog vremena) radi jedan tjedan tri dana (pon., srij., pet.), a drugi tjedan dva dana (utorak i četvrtak) uvijek u poslijepodnevnoj smjeni.

Stručni suradnik pedagog (zamjenik psihologa na pola radnog vremena) radi suprotne dane od psihologa, također poslije podne.

Stručni suradnik pedagog radi uvijek u jutarnjoj smjeni.

Stručni suradnik knjižničar radi u dvije smjene, i to: ponedjeljkom i utorkom u poslijepodnevnoj smjeni, a srijedom, četvrtom i petkom u jutarnjoj smjeni.

Administrativno osoblje: tajnik, ravnateljica, voditelj računovodstva i administrativni radnik rade uvijek u jutarnjoj smjeni.

## d) Raspored satnice - sat 45 minuta

<i><b>Jutarnja smjena</b></i>	<i><b>Popodnevna smjena</b></i>
1. 08:00 - 08:45	1. 14:00 – 14:45
2. 08:50 – 09:35	2. 14:50 – 15:35
3. 09:40 - 10:25	3. 15:40 – 16:25
<b>veliki odmor 10:25 – 10:40</b>	<b>veliki odmor 16:25-16:40</b>
4. 10:45 – 11:30	4. 16:45 - :17:30
5. 11:35 – 12:20	5. 17:35 – 18:20
6. 12:25 - 13:10	6. 18:25 – 19:10
7. 13:15 - 13:55	7. 19:15 – 19:55

## e) Prema sadržaju

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																								Uk. sati	
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a	IV.b	IV.e		IV.f
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	83
2.	Engleski jezik	4	4	5	2	2	2	2	4	4	5	2	2	2	2	3	3	5	2	2	2	2	3	3	2	2	71
3.	Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2		2	2									26	
4.	Politika i gospodarstvo														2	2	2	2	2						2	2	14
5.	Kemija					2	2																				4
6.	Geografija/Turistička g. Hrv.					2	2		2	2	2		1	1		2	2						2	2			20
7.	Biologija					1																					1
8.	Fizika					3	2						3	2						3	2				3		18
9.	Matematika	4	4	2	2	4	4	2	4	4	2	2	4	4	1	3	3	2	2	4	4	1	3	3	4	4	76
10.	Računalstvo/Računalstvo izb.			2	2	2	2	1,5	2	2	1	1	2	2		2	2									23,5	
11.	Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25
12.	TZK/TZK izborni	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	50
13.	Njemački jezik	2	3	2					2	3	2					2	4	3					2	4			29
14.	Italijanski jezik	3	2						3	2						4	2						4	2			22
15.	Francuski jezik	2	2	2	2				2	2	2	2				2	2	2	2				2	2			28
16.	Daktilogr.s posl. dopisiv.	2	2																								4
17.	Gospodarsko pravo																						2	2			4
18.	Biologija s higijenom i ekolog.			3	1							2															6
19.	Posl. psihol. i komun.								2	2	2																6
20.	Poznavanje robe i prehr.	2	2	4	2						3	2						3	2								20
21.	Biologija s ekologijom	2	2																								4
22.	Organizacija posl. ug. poduz.										2	2						2	2								8
23.	Pov. u. i k. p.bašt./Pov.hrv.k.b.																	2	2				2	2			8
24.	Osnove turizma	2	2	2	2																						8
25.	Org. poslov. poduzeća								3	3						2	2						3	3			16
26.	Statistika															1	1										2
27.	Turiz. i market./Market. u tur.																	1					2	2			5
28.	Ugostiteljstvo	3	3																								6
29.	Knjigovod. s bilanciranjem															1	1						2	2			6
30.	Ugostiteljsko posluživanje			5							7	2						6									20
	<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>614</b>

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																				Uk. sati					
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f		III.g	IV.a	IV.b	IV.e	IV.f
31.	Kuharstvo			7	7					9	7						8	8								46	
32.	Elektronički sklopovi																		2							2	
33.	Osnove elektrotehnike					4						3														7	
34.	Električni strojevi																		4							4	
35.	Sklopni aparati																		2							2	
36.	Elektrot. mater. i komp.											2														2	
37.	Mjerenja u elektrotehn.											3														3	
38.	Radioničke vježbe				2							4							4				4			14	
39.	Električne instalac.																		2							2	
40.	Elektroteh./Osn. elektrot. i																			2	1					3	
41.	Automatsko vođenje procesa																						2			2	
42.	Računala u tehničkim sustav.																						2			2	
43.	Strojarstvo																		2							2	
44.	Električna rasvjeta																		1							1	
45.	Tehn.crt./Tehn.crt. i dokum.				2	3	1,5					2														8,5	
46.	Elektroenergetika																						2			2	
47.	Energetska elektronika																						2			2	
48.	Elektromotorni pogoni																						2			2	
49.	Brodaska elektrotehnika																						1			1	
50.	Osnove automatizacije																			2						2	
51.	Glodanje CAD/CAM-tehnolog.																							2		2	
52.	Tehnička mehanika / OTM					2						2	2													6	
53.	Roboti i manipulatori																							2		2	
54.	Elementi strojeva/el. str. i											3	4													7	
55.	Strojarske konstrukcije																		2					3		5	
56.	Tehno. str. instal.												3													3	
57.	Termodinamika																		2					1		3	
58.	Pneumatika i hidraulika																		2					2		4	
59.	Strojarske tehnologije					1						3														4	
60.	Tehnički materijali / OTM					2	1					1														4	
61.	Novo tehnologije																			2						2	
	UKUPNO	0	0	7	7	8	8	2,5	0	0	9	7	12	11	9	0	0	8	8	17	8	5	0	0	15	10	152

Rd. br.	Nastavni predmeti	Razredni odjeli																						Uk. sati			
		I.a	I.b	I.c	I.d	I.e	I.f	I.g	II.a	II.b	II.c	II.d	II.e	II.f	II.g	III.a	III.b	III.c	III.d	III.e	III.f	III.g	IV.a		IV.b	IV.e	IV.f
62.	I tehnol. obr. i montaže						2																			2	
63.	Alati i naprave																			2					2	4	
64.	Kontrola i osiguranje kvalitete																							1	1		
65.	Tehnike motornih vozila												2								3				5		
66.	Tehnologija održavanja vozila												1								2				3		
67.	CNC-tehnologije																			2				3	5		
68.	Industrijska automatizacija																			2				2	4		
69.	Dizajniranje proizv. pom. rač.																			2					2		
70.	Obnovljivi izvori energije																			2					2		
71.	Tehnologija grijanja i klimatiz.																				4				4		
72.	Praktična nastava			8	8		2	16	2	2	8	8		2	16	2	2	8	8		16	2	2		112		
73.	Tehnologija vodoinstalacija																				4				4		
74.	Tehnologija održavanja vozila(i)													1							1				2		
75.	Tehnologija strojarskih instalacija(i)													1											1		
76.	Tehnologija vodoinstalacija (i)																				1				1		
77.	Tehnologija grijanja i klimatiz.(i)																				1				1		
78.																									0		
79.																									0		
80.																									0		
81.																									0		
82.																									0		
83.																									0		
UKUPNO		0	0	8	8	0	2	18	2	2	8	8	0	2	21	2	2	8	8	0	10	32	2	2	0	8	153
SVEUKUPNO		33	33	36	38	32	32	33	35	35	31	39	32	32	39	33	33	35	36	32	32	42	34	34	32	32	872



## f) Praktična nastava u školi

### 1. Broj sati po programu

Rd. br.	Program	Razredi				Broj sati u školi	Broj sati u radnom procesu	Ukupno
		1	2	3	4			
1	2	3				4	5	6
1.	Praktična nastava obrade i montaže	1				525	305	830

1.1. Praktična nastava obrade i montaže u prvom razredu strojarskih struka, automehaničar, instalater grijanja i klimatizacije i vodoinstalater, godišnje iznosi

- 560 sati u školi i 240 sati praktične nastave u radnom procesu.

1.2. Praktična nastava automehaničara, instalatera grijanja i klimatizacije i vodoinstalatera iznosi

- u II. razredu - 795 sati u radnom procesu - automehaničar, instalater grijanja i klimatizacije i vodoinstalater
- u III. razredu u radnom procesu - automehaničari 704 sata, inst. gr. i klim. 672 sata i vodoinstalateri 672

### 2. Broj učenika po razredu i zanimanju

- elektrotehničar 1. razred 24 učenika
- elektrotehničar 2. razred 21 učenika
- elektrotehničar 3. razred 23 učenika
- elektrotehničar 4. razred 24 učenika
- strojarski računalni tehničar 1. razred 25 učenika
- strojarski računalni tehničar 2. razred 18 učenika
- strojarski računalni tehničar 3. razred 21 učenik
- strojarski računalni tehničar 4. razred 22 učenika

Trogodišnje zanimanje 1. razred 27 učenika, od toga

- automehaničar (JMO) 10 učenika
- instalater grijanja i klim. (JMO) 8 učenika
- vodoinstalater (JMO) 9 učenika

Trogodišnje zanimanje 2. razred 29 učenika, od toga

- automehaničar (JMO) 7 učenika
- instalater grijanja i klim. (JMO) 12 učenika
- vodoinstalater (JMO) 10 učenika

Trogodišnje zanimanje 3. razred 24 učenika, od toga

- automehaničar (JMO) 7 učenika
- instalater grijanja i klim. (JMO) 7 učenika
- vodoinstalater (JMO) 10 učenika

### 3. Broj nastavnika u praktičnoj nastavi

**KREŠIMIR VRANJEŠ:** 16 sati, od toga 16 sati tjedno nastave

**BLAŽENKO SVILAN:** 30 sati, od toga 16 sati tjedno nastave, 10 sati za praćenje učenika na praktičnom radu, 2 sata voditelj praktikuma praktične nastave te 2 sata razredništvo 3.g razreda.

### 4. Popis radionica i radnih mjesta za praktičnu nastavu

- SSŠ "Blaž Jurjev Trogiranin", radionica za ručnu obradu, 16 radnih mjesta
- SSŠ "Blaž Jurjev Trogiranin", radionica za strojnu obradu, 7 radnih mjesta

#### Praćenje učenika na praktičnom radu

##### BLAŽENKO SVILAN:

1. razred, zanimanje: automehaničar (JMO), instalater grijanja i klimatizacije (JMO), vodoinstalater (JMO)
2. razred, zanimanje: automehaničar (JMO), instalater grijanja i klimatizacije (JMO), vodoinstalater (JMO)
3. razred, zanimanje: automehaničar (JMO) i instalater grijanja i klimatizacije (JMO), vodoinstalater (JMO)

##### FILIP TIRONI:

4. razred, zanimanje: elektrotehničar

Rd.br.	Zanimanje	Naziv radionice ili poduzeća	Br. učenika
1	2	3	4
1.	Instalater grijanja i klimatizacije	Svabi d.o.o.	2
		Instalacije Adis j.d.o.o.	1
		Luna Termin	1
		Biroterm d.o.o.	4
		Dol-Mont	1
		Frigotermin-Trogir d.o.o.	1
		Šalov obrt za vodoinstalacije, grijanje i klimatizaciju	1
		Lucija, obrt za grijanje i klimatizacij	1
		Klima-uređaji Rožić	1
	<b>Ukupno</b>		<b>13</b>
2	Vodoinstalater	Vodoinstalaterski obrt KAP	1
		Uslužno-građevinski obrt TERMO-SOLAR	1
		Instalacije Josip	1
		Termofor	1
		vodovod i kanalizacija d.o.o.	10
		Luna Termin	1
		Biroterm d.o.o.	3
	<b>Ukupno</b>		<b>18</b>
3.	automehaničar	Autoservis Vrbat	1
		Trgovačko-automehaničarski obrt Auto Miše	5
		autokuća Kovačić d.o.o.	1
		Autoservis Ante	1
		Wagen Servis-Team	2
		Nova Gratia d.o.o.	1
		autoservis Solić j.d.o.o.	1
		Jolly Autoline d.o.o.	1
		Autoservis Žuti	1
Damor auto d.o.o.	1		
	<b>Ukupno</b>		<b>15</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>		<b>46</b>

## 5. Broj sati po programu

Rd.br.	Program	Br. sati tjedno	Broj učenika
1	2	3	4
1.	Praktična nastava u šk. radionici - I. razredi (I.g)	16	27
2.	Praktična nastava strojarske tehnologije (I.f)	2	25
3.	Praktična nastava strojarske tehnologije (II.f)	2	18
4.	Prakt. nast. Automehaničar II. r. - vani	16	7
5.	Prakt. nast. Instalater grijanja i klimatizacije II. r. - vani	16	12
6.	Prakt. nast. vodoinstalater II. r. - vani	16	10
7.	Prakt. nast. Automehaničar III. r. - vani	16	7
8.	Prakt. nast. vodoinstalater	16	10
9.	Prakt. nast. Instalater grijanja i klimatizacije III. r. - vani	16	7
10.	Radioničke vježbe u elektrotehnici I.r.	2	24
11.	Radioničke vježbe u elektrotehnici II.r.	4	21
12.	Radioničke vježbe u elektrotehnici III.r.	4	23
13.	Radioničke vježbe u elektrotehnici IV.r. - vani	4	24
	<b>UKUPNO</b>	<b>130</b>	<b>215</b>

### Radioničke vježbe za elektrotehničare:

- u prvom razredu, izvodit će se u školskoj radionici, sa 2/70 sati godišnje
- u drugom razredu, izvodit će se u školskoj radionici, sa 4/140 sati godišnje, te 80 sati stručne prakse izvan škole
- u trećoj godini praktična nastava izvodit će se u školskoj radionici sa 4/140 sata godišnje i 80 sati stručne prakse izvan škole.
- u četvrtoj godini izvodit će se radioničke vježbe u radnom procesu 4 sata tjedno te 40 sati za izradbu završnog rada

### Praktična nastava za strojarske računalne tehničare (praktični dio predmeta Strojarske tehnologije):

- Strojarski računalni tehničar, u prvom razredu, u školskoj radionici ručne obrade 2 sata tjedno ili 70 sati godišnje (rad u 2 skupine)
- Strojarski računalni tehničar, u drugom razredu, u školskoj radionici ručne obrade 2 sata tjedno ili 70 sati godišnje (rad u dvije skupine)

## 6. Praktična nastava i stručna praksa - područje rada ugostiteljstvo i turizam

### Program – zanimanje: kuhar i konobar

1. Popis ugostiteljskih objekata (radionica, poduzeća) u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu:

#### ***Grad Trogir i okolica***

- Hotel Sveti križ
- Restoran Alka
- Restoran Sveti Dominik (Deklo d.o.o.)
- Restoran Riva
- Vila Tina
- Restoran Dionis (Obrt Domus Maritima)
- Restoran Bocel (U.O.Bocel)
- Konoba Trs
- (Vinitor d.o.o.)
- Restoran Trogirski dvori
- Pizzeria Mirkec
- Restoran Tragos
- Restoran Mlinice
- Restoran steak house Cocollo
- U.O.La Vela
- Queen Teuta
- Restoran Leptir
- Restoran As
- Restoran Mare (U.O. Toro)
- Hotel Pašike
- Restoran Il Ponte (Luketin d.o.o)
- Restoran Olive
- Restoran Vrata od grada
- Hotel Brown Beach

#### ***Općina Marina***

- Restoran La barca
- Konoba More
- Konoba Duje
- Aparthotel Sky beach
- Hotel Marinus
- Konoba Kumpar

#### ***Općina Rogoznica***

- Marina frapa  
(Laguna trade d.o.o.)
- Restoran Mario
- Restoran Antonijo

**Općina Seget**

- Hotel Jadran
- Hotel Ola - studio xxl
- Hotel Medena
- Restoran Barba
- Restoran Franky
- Restoran Baotić (Prizma d.o.o)
- Restoran Buta (Deklo d.o.o.)
- Villa Mediterana
- Restoran Grotta

**Grad Kaštela**

- Restoran Angolo
- Hotel Kastel
- Restoran Agava
- Restoran Stari dvor
- Restoran Baletna škola
- Quattuor Tempora – Konoba Dominik
- Konoba Intrade
- Marina kaštela
- Restoran Ino
- Restoran Mala Mora
- Lugi (Labrum d.o.o.)

**Grad Solin**

- Hotel Salona Plaza (Dolis d.o.o.)
- Restoran Gurman
- Restoran Girasolla

**Grad Split**

- Hotel Radison Blue
- Hotel Atrium
- Hotel La merdian lav
- Restoran Zrno soli
- Restoran Duje
- Restoran Zoi
- Restoran Kadena
- Hotel Coronaro
- Restoran Grašo
- Restoran Šug
- Restoran Dvor
- Restoran Olive tree

**Napomena:** učenik može praktičnu nastavu obavljati i u drugim objektima osim navedenih popisom u slučaju nemogućnosti rada ili na zahtjev učenika i roditelja. Predmetni nastavnik – voditelj praktične nastave će procijeniti odgovara li objekt zahtjevima realizacije praktične nastave i isti odobriti.

## 2. Broj sati po programu tjedno, godišnje / broj učenika / realizacija

**Program – zanimanje: konobar**

razredni odjel	broj učenika	sati tjedno/godišnje	realizacija
I c	12	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
II c	12	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
III c	11	8/256	256 (1 dan tjedno)

Napomena: Učenici trećeg razreda koji zbog smanjenog obima posla te zatvaranja ugostiteljskih objekata tijekom zime, ne odrade određeni broj sati, isti će odraditi tijekom proljetnih praznika te po završetku nastavne godine.

**Program – zanimanje: kuhar**

Razredni odjel	broj učenika	sati tjedno/godišnje	realizacija
I c	11	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
II c	6	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
III c	7	8/256	256 (1 dan tjedno)
I d	22	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
II d	18	8/280	280 (jedan dan u tjednu) + 182 sata - stručna praksa
III d	15	8/256	256 (1 dan tjedno)

Napomena: Učenici trećeg razreda koji zbog smanjenog obima posla te zatvaranja ugostiteljskih objekata tijekom zime, ne odrade određeni broj sati, isti će odraditi tijekom proljetnih praznika te po završetku nastavne godine.

## 3. Nastavnici zaduženi za praćenje učenika na praktičnoj nastavi su:

Nikica Ševo za 1.c, 2.c, 3c, 3.d

Mario Pavić za 2.d

Marija Hell za 1.d

## **Program - zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar**

### **Nastavni predmet: Praktična nastava**

#### **2., 3., 4. razred**

Broj nastavnih sati: 2/70; 2/70; 2/64

Jasna Bekavac, prof. - 2. razred (II.a i II. b); 3. razred (III.a i III.b)

Nada Grga, prof. – 4. razred (IV.a i IV.b)

### **Stručna praksa**

#### **1., 2., 3. razred**

Broj sati: 182 sata godišnje

Jasna Bekavac, prof.- 1. i 3. razred

- Učenici su dužni obaviti ljetnu stručnu praksu u trajanju od 182 sati kao dio nastavnog plana i programa za zanimanje HTT.
- Ljetnu stručnu praksu učenici obavljaju prema rasporedu škole i objekta u kojem se realizira ljetna stručna praksa.

### **Nastavni predmet: Praktična nastava**

#### **4. razred**

Broj nastavnih sati: 2/64

Nada Grga, prof.

Učenici se trebaju upoznati s poslovanjem putničkih agencija:

- poslovi posredovanja u prodaji tuđih usluga,
- poslovi oko organizacije turističkih putovanja i izleta
- realizacija izletničkih programa u poslovnici
- promidžba i informiranje klijenata,
- dokumentacija koja se koristi u radu i način popunjavanja i izdavanja dokumenata

Učenici četvrtog razreda HTT- a realiziraju dio sati praktične nastave u školi (32 sata), koristeći se GDS Amadeus.

Preostali sati, do programom predviđenog broja (64 sata), realiziraju se izvan škole u poslovnicama putničkih agencija ili hotelskim poduzećima, prema rasporedu škole i objekta u kojem se realizira praktična nastava.

Učenici se trebaju ponašati odgovorno i profesionalno: paziti na primjeren izgled i radnu odjeću, profesionalno i pristojno komuniciranje te se truditi usvojiti što je moguće više praktičnih znanja i vještina potrebnih za rad u turizmu i ugostiteljstvu.

## **Objekti u kojima se realizira praktična nastava i stručna praksa**

### **Putničke agencije**

- Adriagate, Trogir, Ul. Kardinala Alojzija Stepinca 82E  
091/430-7812 trogir@adriagate.com; www.adriagate-trogir.com
- Adriatic4you, Blaž Jurjev Trogirana 1  
091/410-8514 info@adriatic4you.com www.adriatic4you.com
- Aventur, Put brodograditelja 1  
021/882-388 aventur@aventur-agency.com; www.aventur-charter.com
- Dalmatia Aurea, Kneza Trpimira 39  
021/885-862, info@da-travel.com www.da-travel.com
- Soultravel d.o.o. Split – turistička agencija Adriasoul, Kaštel Štafilić  
091/263-8002
- Kairos, Trg Svetog Jakova 15, Trogir  
021/796-290 info@kairos-trogir.com www.kairos-trogir.com
- Portal, Obala bana Berislavića 3  
021/885-016, 021/885-868 portal@portal-trogir.com; www.portal-trogir.com
- Providenca, Kralja Tomislava 16  
091/523-0860 info@charter-providenca.com; www.charter-providenca.com
- South Tours, Matice Hrvatke 51  
021/881-030 info@south-tours.com; www.south-tours.com
- Trogir Travel, Gradska 26  
091/316-0000 info@trogir-travel.agency ; www.trogir-travel-agency
- Jurčević & Co. d.o.o., Put Čarijića 103, Seget Vranjica  
021/894-475
- Eridan, Kaštel Stari, Fuležina 12  
021/231-977

### **Turističke zajednice**

- Turistička zajednica Trogira
- Turistička zajednica Općine Seget
- Turistička zajednica Općine Okrug
- Turistička zajednica Općine Marina
- Turistička zajednica Grada Kaštela

### **Hoteli i ostali ugostiteljski objekti za smještaj**

- Hotel Monika, Budislavićeva 12, Trogir  
021/884-808, info@hotel-monika.com.hr www.hotel-monika.com.hr
- Hotel Trogir Palace ,Put Gradine 8, Trogir  
021/685-555, info@trogir-palace.com www.trogir-palace.com
- Heritage Hotel Pašike, Hrvatskih mučenika 24, Trogir  
021/885-185, info@hotelpasike.com www.hotelpasike.com
- Hotel Bellevue, Kardinala Alojzija Stepinca 42, Trogir  
021/492-000 info@bellevue.com.hr www.bellevue.com.hr
- Hotel Concordia, Obala bana Berislavića 22, Trogir  
021/885-400, concordia-hotel@st.htnet.hr www.concordia-hotel.net
- Hotel Sv.Križ, Domovinske zahvalnosti 1- Arbanija  
021/888-118, hotel-sveti-kriz@st.t-com.hr www.hotel-svetikriz.hr
- Heritage Hotel Tragos, Budislavićeva 3, Trogir  
021/884-729, info@tragos.hr www.tragos.hr
- Hotel Trogir, Sinjska ulica 8, Trogir



- 021/884-756 info@trogirhotel.com www.trogirhotel.com
- Hotel Trogirski Dvori, Kneza Trpimira 245 Trogir  
021/885-444, info@hotel-trogirskidvori.com www.hotel-trogirskidvori.com
  - Heritage Hotel Vila Sikaa, Obala kralja Zvonimira 13, Trogir  
021/881-223, info@vila-sikaa-r.com www.vila-sikaa-r.com
  - Hotel Vila Tina, Domovinske zahvalnosti 63 – Arbanija  
021/888-001, info@vila-tina.com www.vila-tina.com
  - Villa Carrara, Gradska 15, Trogir  
021/881-075, trogirsobekarara@email.t-com.hr www.karara-ap.com
  - Villa Fontana, Obrov 1, Trogir  
021/885-744, fontana-commerce@st.htnet.hr www.fontana-commerce.htnet.hr
  - Villa Liza, Obala kralja Zvonimira 13  
021/884-690 villa.liza@st.t-com.hr www.vila-liza.hr
  - Villa Maslina, Kardinala Alojzija Stepinca 41, Trogir  
021/798-130, info@villa-maslina.net www.villa-maslina.net
  - Hotel Domus maritima, Trogir
  - Hotel Brown Beach House& Spa, Trogir
  - Bifora Heritage Hotel, Trogir
  - Hotel Buenavista Beach House, Ul. Antuna Gustava Matoša 20, Mastrinka
  - Hotel Baletna škola, Kaštel Kambelovac
  - Hotel Adria, Kaštel Štafilić
  - Aparthotel Astoria, Seget Vranjica
  - Apartmani Medena d.d., Seget Donji
  - Hotel Medena d.d., Seget Donji
  - Hotel Bavaria, Seget Donji
  - All inclusive Hotel Val ( bivši Hotel Jadran), Seget Donji
  - Hotel Ola, Seget Donji
  - Hotel Rotondo, Seget Donji
  - Kamp Rožac, Okrug Gornji
  - Amadria Park Camping, (kamp Vranjica Belvedere d.d.,) Seget Donji
  - Kamp Seget, Seget Donji

### **Marine i luke nautičkog turizma**

- ACI marina Trogir, Put Čumbrijana, Trogir
- Jahting sport Agana d.o.o., Marina
- Marina Kaštela, F. Tuđmana 213 Kaštel Gomilica
- Marina Baotić, Don Petra Špike 2a, Seget Donji

Napomena: učenik može praktičnu nastavu i stručnu praksu obavljati i u drugim turističkim agencijama, turističkim zajednicama, smještajnim objektima (hoteli i slični objekti) koji nisu navedeni na popisu, a na prijedlog učenika i njihovih roditelja.

Predmetni nastavnik – voditelj praktične nastave mora odobriti obavljanje praktične nastave (stručne prakse) u predloženoj ugostiteljsko–turističkoj tvrtki.



## h) Dodatna nastava

Rd.br.	PREDMETI	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Talijanski jezik	8	1	1	Mirela Bernardi-Marić
2.	Povijest/Prva pomoć	20	2	2	Ljerka Džajić
3.	Organizacija poslov. poduzeća	8	1	1	Nada Grga
4.	TZK-Stolni tenis (m/ž)	10	1	2	Sandra Baturina
5.	TZK-Rukomet (m/ž)	20	2	2	Lucijana Škrlić
6.	Kuharstvo	6	1	2	Mario Pavić
7.	Kuharstvo	6	1	2	Marija Hell
8.	TZK košarka m/ž	20	1	1	Karmen Sinanović
10.	Vjeronauk	20	1	2	Ljubica Kovač
11.	Biologija (ekološka grupa)	20	1	2	Vinkica Jaman
12.	Tehnička mehanika	6	1	1	Marija Milković
	UKUPNO	144	13	18	

## i) Dopunska nastava

Tijekom nastavne godine organizirat će se dopunska nastava za učenike koji se pripremaju za polaganje ispita državne mature ili koji ne mogu usvojiti nastavne sadržaje predmeta matematika i hrvatski jezik.

Rd.br.	PREDMETI	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Matematika	20	1	1	Tina Bilić
2.	Matematika-pripreme za DM(4.-A,B,E,F)	20	2	1	Tina Bilić
3.	Hrvatski jezik - pripreme za DM(4.-A,B,E,F)	20	2	1	Žana Erceg-Vukman
4.	Hrvatski jezik(1.A,1.B,2.D,2.E)	20	1	2	Dragica Žižić
5.	Engleski jezik- pripreme za DM(4.-A,B,E,F)	10	1	1	Marija Balić
6.	Engleski jezik (1.C)	10	2	1	Ivana Klarin
	UKUPNO	100	9	7	

**j) Izvannastavne nastavne aktivnosti**

Rd.br.	POPIS GRUPA	broj učenika	broj grupa	broj sati tjedno	zaduženi nastavnici
1	2	3	4	5	6
1.	Glumačko-scenska	6	1	2	Jasna Bekavac
2.	ŠŠK	20	1	2	Karmen Sinanović
3.	Grupa informatičara (web str.)	4	1	2	Ivanka Domikulić
	UKUPNO	30	3	6	

**k) Učenici s teškoćama**

Svi učenici s teškoćama integrirani su u redovne razredne odjele. 27 učenika su u I. razredu (2 HTT, 1 konobar, 15 kuhara, 5 automehaničar, 3 vodoinstalatera i 1 strojarski računalni tehničar); 14 učenika u II. razredima (3 konobara, 4 kuhara, 2 automehaničara, 3 instalater grijanja i klimatizacije, 1 vodoinstalatera, 1 strojarski računalni tehničar); 15 učenika u III. razredima (4 HTT, 2 konobar, 4 kuhara, 3 vodoinstalatera, 1 automehaničar, 1 strojarski računalni tehničar); 1 učenik u IV. razredima (1 HTT). Ovisno o vrsti i stupnju teškoće s kojom učenik dođe u srednju školu, koriste se posebne metode rada - individualizirani pristup ili se za učenike izrađuju posebni prilagođeni programi koji će oni moći savladati.

TROGODIŠNJI I ČETVOROGODIŠNJI PROGRAMI								
Organizacija rada u posebnim odjelima	Zanimanja	Razredi				broj učenika po programu	br. učenika po skupini	Ukupno
		I.	II.	III.	IV.			
1	2	3				4	5	6
	HTT	2		4	1	7		7
	konobar	1	3	2		6		6
	kuhar	15	4	4		23		23
	automehaničar	5	2	1		8		8
	instalater gr. i hl.		3			3		3
	vodoinstalater	3	1	3		7		7
	strojarski rač. tehničar	1	1	1		3		3
<b>UKUPNO</b>		<b>27</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>57</b>

## VI. Orijentacijski kalendar rada ustanove

### a) Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)

<b>KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.</b>	
<b>PRVO POLUGODIŠTE</b>	
1. rujna	Početak školske godine 2024./2025.
9. rujna	Početak nastavne godine 2024./2025.
do 15. rujna	Stručna vijeća (sastanci Aktiva)
do 25. rujna	Roditeljski sastanci
do 15. listopada	Sjednice razrednih vijeća
3. listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 31. listopada	Izbor tema za završni rad
1. studenog	Svi sveti – blagdan RH
14. studenog	Dan grada Trogira - nenastavni radni dan
18. studenog	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
20. studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća
29. studenog	Prijava obrane završnog rada u zimskom roku
20. prosinca	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
20. prosinca	Završetak 1. polugodišta
25. prosinca	Božić, blagdan RH
26. prosinca	Sveti Stjepan, blagdan RH
23. prosinca	Početak 1. dijela zimskog odmora učenika
1. siječnja	Nova godina, blagdan RH
3. siječnja	Završetak 1. dijela zimskog odmora učenika
6. siječnja	Sveta tri kralja, blagdan RH
<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>	
7. siječnja	Početak nastave u drugom polugodištu
do 31. siječnja	Razlikovni ispiti
13. - 17. siječnja	Roditeljski sastanci
5. veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća
3. - 7. veljače	Stručna vijeća
10. – 14. veljače	Obrana završnog rada u zimskom roku
24. -28. veljače	Drugi dio zimskog odmora učenika
3. ožujka	Početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora
7. ožujka	Sjednica Nastavničkog vijeća
31. ožujka	Prijave obrane završnog rada u ljetnom roku
17. travnja	Početak proljetnog odmora učenika
20. travnja	Uskrs, blagdan RH
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak, Blagdan RH
18. travnja	Završetak proljetnog odmora učenika
22. travnja	Početak nastave nakon proljetnog odmora
25. travnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
1. svibnja	Praznik rada – blagdan RH
2. svibnja	Dan škole – nenastavni radni dan, projektni dan
7. svibnja	Prijava predmetnih i razrednih ispita za ZR
12. – 23. svibnja	Predmetni i razredni ispiti za završne razrede
23. svibnja	Završetak nastavne godine za maturante

23. svibnja	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
30. svibnja	Dan državnosti– blagdan RH
27. svibnja	Sjednica NV nakon polaganja ispita pred povjerenstvom
29. svibnja – 6. lipnja	Dopunski rad za završne razrede
28. svibnja	Prijave predmetnih i razrednih ispita za NR
4. –13. lipnja	Predmetni i razredni ispiti za nezavršne razrede
26.lipnja – 2.srpnja	Obrana završnog rada
13. lipnja	Završetak nastavne godine
19. lipnja	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
16. lipnja	Početak ljetnog odmora učenika
17. lipnja	Sjednice Razrednih vijeća i NV
20. lipnja	Sjednica Nastavničkog vijeća nakon IPP
23. lipnja – 2. srpnja	Dopunski rad za nezavršne razrede
4. srpnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom ispitu
7. srpnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
8. srpnja	Podjela svjedodžbi učenicima nezavršnih razreda
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti -blagdan RH
15. kolovoza	Velika Gospa – blagdan RH
20. - 22. kolovoza	Popravni ispiti
25. kolovoza	Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
26. – 28. kolovoza	Jesenski rok obrane završnog rada
31. kolovoza	Završetak školske godine 2024./2025.

## b) Razdoblja odmora učenika

Razdoblja odmora učenika	početak	završetak
1	2	3
Zimski odmor- I. dio	23.12.2024.g.	06.01.2025.g.
zimsko razdoblje II. dio	24.02.2025.g.	28.02.2025.g.
proljetni odmor	17.04.2025.g.	21.04.2025.g.
ljetni odmor	16.06.2025.g.	31.08.2025.g.

Razdoblja su drugačija kod učenika koji polažu različite ispite. Također, kod učenika u jedinstvenom modelu obrazovanja sa stručnom (ljetnom) praksom razdoblja odmora su drugačija, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana.

## c) Orijentacijski kalendar završnih ispita

Orijentacijski kalendar obrane završnog rada	početak	završetak
1	2	3
zimski rok	10.02.2025.g.	14.02.2025.g.
ljetni rok	26.06.2025.g.	2.7.2025.g.
jesenski rok	26.08.2025.g.	29.08. 2025.g.

Orijentacijski kalendar polag. naučn. ispita	početak	završetak
1	2	3
ljetni rok	15.06.2025.g.	15.07.2025.g.
jesenski rok	15.09.2025.g.	15.10. 2025.g.
zimski rok	15.02.2026.g.	15.03.2026.g.

**d) Rokovi dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita i kontrolnih ispita**

<b>Popravni ispiti</b>	<b>početak</b>	<b>završetak</b>
1	2	3
Dopunski nastavni rad za učenike završnih razreda	29.05.2025.g.	06.06.2025.g.
Dopunski nastavni rad za učenike ostalih razreda	23.06.2025.g.	02.07.2025.g.
Popravni rok za sve učenike	20.08.2025.g.	22.08.2025.g.

**e) Državna matura**

Učenici 4. razreda četverogodišnjih zanimanja (IV.a, IV.b, IV.e, IV.f) koji žele nastaviti obrazovanje na nekom visokom učilištu, polagat će ispite državne mature.

Učenici će polagati ispite iz obveznog i izbornog dijela državne mature na temelju prijave.

Ispite će polagati u ljetnom i jesenskom ispitnom roku.

Sve pripremne i druge radnje u svezi s provedbom ispita državne mature provest će školsko ispitno povjerenstvo.

Ispitni koordinator za našu školu je Dragica Žižić, prof.

Zamjenik ispitnog koordinatora za našu školu je Jelena Caktaš, prof.

**KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. — PRVI ROK**
**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

**PRIJAVA ISPITA:**  
**1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.**
**OBJAVA REZULTATA:**  
**9. 7. 2025.**
**ROK ZA PRIGOVORE:**  
**11. 7. 2025.**
**KONAČNA OBJAVA REZULTATA:**  
**16. 7. 2025.**
**PODJELA SVJEDODŽBI:**  
**18. 7. 2025.**



**KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. — DRUGI ROK**
**KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE  
U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

**PRUŽANJE 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.**

<b>Izrada i obrana završnog rada</b>	<b>vrijeme realizacije</b>
1	2
Objava vremenika izrade i obrane završnog rada	do 05.10.2024.g.
Upoznavanje učenika završnih razreda s odredbama pravilnika	do 05.10.2024.g.
Objava tema za završni rad	do 20.10.2024.g.
Odabir tema - učenici	do 31.10.2024.g.
Rokovi za prijavu završnog rada ljetni rok jesenski rok zimski rok	do 01.04.2025.g. do 10.07.2025.g. do 30.11.2025.g.
Rokovi za obranu završnog rada ljetni rok jesenski rok zimski rok	tijekom lipnja 2025.g. kraj kolovoza 2025.g.- nakon popravnog roka tijekom veljače 2026.g.
Imenovanje povjerenstva i formiranje prosudbenog odbora - ravnatelj	do 30.11.2024.g.
Predaja pisanog dijela izradbe - učenici - u tajništvo škole	najkasnije 10 dana prije obrane
Zapisničar prosudbenog odbora	Ivana Lučin, administrator

## f) Značajni datumi

<b>Značajni datumi</b>	<b>Datum</b>
1	2
Svjetski dan nastavnika	05.10.2024.g.
Svi Sveti - blagdan RH	01.11.2024.g.
Dan grada Trogira - Sv. Ivan Trogirski - nenastavni radni dan	14.11.2024.g.
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	18.11.2024.g.
Božić i Sv. Stjepan - blagdani RH	25.-26.12.2024.g.
Nova godina - blagdan RH	01.01.2025.g.
Sv. tri kralja - blagdan RH	06.01.2025.g.
Uskrs - blagdan RH	20.04.2025.g.
Uskrсни ponedjeljak - blagdan RH	21.04.2025.g.
Međunarodni praznik rada - blagdan RH	01.05.2025.g.
Dan škole - nenastavni radni dan / projektni dan	02.05.2025.g.
Dan državnosti - blagdan RH	30.05.2025.g.
Tijelovo – blagdan RH	19.06.2025.g.
Dan antifašističke borbe - blagdan RH	22.06.2025.g.
Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	04.07.2025.g.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja - blagdan RH	05.08.2025.g.
Velika Gospa - blagdan RH	15.08.2025.g.

## VII. Plan kulturnih i javnih aktivnosti ustanove

### a) Priredbe, izložbe, susreti

Rd.br.	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1	2	3	4
1.	Obilježavanje dana učitelja - pano	05.10.2024.g.	Ljerka Džajić
2.	Obilježavanje Dana grada Trogira - pano	10. - 14.11.2024.g.	Ljerka Džajić
3.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	studeni 2024.g.	razrednici
5.	Obilježavanje božićnih blagdana	2. pol. prosinca 2024.g.	razrednici
6.	Obilježavanje uskršnjih blagdana - pano	travanj 2025.g.	Ljerka Džajić
7.	Dan škole, dan otvorenih vrata	02.05.2025.g.	svi djelatnici / M. Pavić/ N. Ševo
8.	Smotra ugostiteljskih škola	svibanj 2025.g.	M. Pavić/ N. Ševo
9.	Dan državnosti	30.05.2025.g.	razrednici
10.	Smotra robotike	tijekom godine	Krešimir Vranješ

### b) Stručne ekskurzije, terenska nastava

Plan realizacije stručnih ekskurzija i terenske nastave sastavni je dio školskog kurikulumu, gdje je temeljito objašnjen način realizacije istih, kao i okvirnih nastavnih planova i programa predmetnih nastavnika.

### c) Natjecanja

Rd.br.	Aktivnost (grupa)	Voditelj
1	2	3
1.	Međužupanijsko i državno natj. - WORLD SKILLS 2025.g.	Nada Grga, Jerolina Botić, profesori stranih jezika
2.	Sportska natjecanja - košarka, odbojka, rukomet, stolni tenis (na svim razinama)	Sandra Baturina, Karmen Sinanović, Lucijana Škrlić, Antiša Pavković
3.	Natjecanja u poznavanju stranih jezika	Silvana Rožić/ profesori stranih jezika
4.	Biser mora / Dan kulinarstva / WORLD SKILLS	Mario Pavić, Nikica Ševo
5.	Natjecanje učenika strojarskih zanimanja	Marija Milković, Danja Mujan
6.	Prva pomoć	Ljerka Džajić
7.	Vjeronauk	Ljubica Kovač

**d) Školske ekskurzije i izleti**

<b>ekskurzije</b>	<b>razred</b>	<b>voditelj</b>	<b>svrha</b>
1	2	3	4
Maturalna putovanja	III.a, III.b, III.e, III.f, II.c, II.d, II. g	razrednici	upoznavanje kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti, odmor i rekreacija
Izleti	- stručni - terenska nastava - rekreativni	predmetni nastavnici	Realizirat će se prema nastavnom planu i programu stručnih predmeta uz predočeni plan i program i naveden broj sudionika-učenika po razredu

Maturalna ekskurzija planira se krajem kolovoza i početkom rujna 2025. god.

## VIII. Projekti ustanove

### eTwinning projekt “DAYS OF THE YEAR”

<b>Nositeljice aktivnosti</b>	Mario Pavić, strukovni učitelj kuharstva i ugostiteljskog posluživanja - savjetnik Silvana Rožić, profesor engleskog i talijanskog jezika
<b>Ostale zemlje sudionici</b>	
<b>Ishodi</b>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunicirati na stranom jeziku</li> <li>• unaprijediti svoje jezične vještine</li> <li>• razmjenjivati iskustva, mišljenja i stavove</li> <li>• uvažavati međusobne razlike</li> <li>• razvijati kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost</li> <li>• razvijati jezične, poduzetničke i digitalne kompetencije</li> <li>• steći samopouzdanje</li> <li>• surađivati u timu</li> <li>• učinkovito koristiti tehnologiju</li> <li>• opisati svoje obrazovanje, buduću karijeru i mogućnosti usavršavanja</li> <li>• usporediti sličnosti i različitosti škola partnera</li> <li>• naučiti dijeliti informacije, raspravljati o temama, razmjenjivati ideje i donositi odluke s vršnjacima</li> <li>• razvijati vještine učenika 21. stoljeća</li> </ul> <p>Nastavnici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• usvojiti nove nastavne metode kako bi poboljšali svoje vještine poučavanja</li> <li>• učinkovito koristiti i implementirati nove IKT tehnologije</li> <li>• razvijati pozitivno radno okruženje</li> <li>• dijeliti iskustava sa svojim međunarodnim kolegama</li> <li>• poboljšati školsku praksu</li> </ul> <p>Škola će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obogatiti svoje aktivnosti sudjelovanjem u europskom projektu</li> <li>• promicati strukovno obrazovanje i osposobljavanje</li> <li>• steći iskustvo u radu sa partnerskim školama radi moguće buduće suradnje i mobilnosti učenika i osoblja</li> <li>• povećati spektar inovativnih aktivnosti</li> </ul>
<b>Ishodi međupredmetnih tema</b>	<p><b>PODUZETNIŠTVO</b></p> <p>A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.</p> <p>B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima</p> <p>C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije</p> <p><b>UČITI KAKO UČITI</b></p> <p>A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p>A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p><b>OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ</b></p> <p>A 5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija svoje potencijale.</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p>

	<p><b>ODRŽIVI RAZVOJ</b></p> <p>A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude.</p> <p>B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.</p> <p>B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.</p> <p><b>UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE</b></p> <p>A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.</p> <p>C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>D.4.1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p> <p><b>ZDRAVLJE</b></p> <p>B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.</p> <p>B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.</p> <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p>
<p><b>Opis aktivnosti</b></p>	<p>Surađujući na različitim aktivnostima i koristeći različite digitalne alate učenici će obilježiti važne nacionalne i međunarodne datume po vlastitom izboru.</p> <p>Prijedlog događaja koje učenici mogu obilježiti su: Europski tjedan održivog razvoja, <i>Međunarodni dan kulturne baštine</i>, Svjetski dan turizma, Svjetski <i>dan učitelja</i>, Međunarodni dan poduzetnika, <i>Mjesec hrvatske knjige</i>, Svjetski <i>dan štednje</i>, <i>Međunarodni dan tolerancije</i>, Međunarodni dan dječjih prava, Tjedan cjeloživotnog učenja, Međunarodni dan ljudskih prava, Tjedan kodiranja, Međunarodni Dan obrazovanja, Dan sigurnijeg interneta, <b>Dan digitalnog učenja</b>, Festival znanosti, Svjetski dan prava potrošača, <b>Svjetski i europski tjedan novca</b>, Svjetski dan kulturne baštine, Dane medijske pismenosti, <i>Svjetski dan investicijskih fondova</i>, Svjetski dan obnovljivih izvora energije, Dan europe i Dan eTwinninga, <i>Svjetski dan poduzetnica</i>, Europski tjedan mladih, Svjetski dan zaštite okoliša.</p> <p>Naglasak je na sljedećim aktivnostima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje i predstavljanje učenika iz različitih zemalja</li> <li>• usporedba obrazovanja u našim školama i školama ostalih zemalja</li> <li>• istraživanje i predstavljanje povijesti, kulture, običaja i gospodarstva svoje zemlje</li> <li>• međusobno povezivanje učenika oko ideja i tema koje ih zanimaju te formiranje timova</li> <li>• rad u grupama na aktivnostima zajedničkim za sve zemlje sudionice,</li> <li>• suradnja tijekom uzastopnih aktivnosti i međunarodnih video konferencija tijekom kojih učenici mogu komunicirati, razmjenjivati iskustva i svoje uratke,</li> <li>• otkrivanje, istraživanje i stvaranje digitalnih materijala</li> <li>• izrada promotivnih materijala, računalnih prezentacija, video zapisa</li> <li>• analiza rezultata kviza znanja</li> <li>• izrada izvješća za web stranicu škole i digitalni školski list</li> <li>• rad učenika u međunarodnim grupama na zajedničkoj knjizi koristeći različite online alate.</li> </ul> <p>Suradnjom tijekom uzastopnih aktivnosti i međunarodnih video konferencija učenici će međusobno komunicirati, razmjenjivati iskustva i svoje uratke. Pretražujući po internetu učenici će pronaći prikladne slike koje nisu zaštićene autorskim pravima te navesti izvore koje pretražuju. Sudionici projekta će svakodnevno</p>

	komunicirati putem Twinspacea i u chat roomu. Također će komunicirati putem drugih alata kao što su messenger, WhatsApp... Nastavnici i učenici, sudionici projekta imati će priliku otkrivati, istraživati i stvarati digitalne materijale, dijeleći iskustva i razmjenjujući svoje uratke. Tijekom školske godine sudjelovati će na edukacijama, radionicama i eTwinning događanjima. Zajednički će učiti i provoditi planirane projektne aktivnosti. Biti će to i prilika za upoznavanje novih prijatelja i jačanje veza s različitim kulturama i zemljama Europe.
<b>Vremenski okvir</b>	školska godina 2024./2025.
<b>Potrebni resursi</b>	računalo, pisač, skener, fotoaparata, pametni telefon, mobilne aplikacije, projektor
<b>Diseminacija</b>	Rezultati projekta diseminirat će se u obrazovnoj i lokalnoj zajednici prezentacijom projektnih aktivnosti s foto i video izvješćima te predstavljeni na Twinspace-u, web stranici škole i digitalnom školskom portalu
<b>Ostali sudionici</b>	učenici drugih i trećih razreda, smjera kuhar, konobar i hotelijersko turistički tehničar

## IX. Socijalna i zdravstvena zaštita

Rd. br.	Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti i nositelji
1	2	3	4	5
1.	Zdravstveni pregledi učenika	zdravlje učenika	učenici	Županijski zavod za javno zdravstvo
2.	Sanitarni pregledi učenika	zdravlje učenika	učenici-kuhari, konobari	Županijski zavod za javno zdravstvo
3.	Sanitarni pregledi djelatnika	zdravlje djelatnika	djelatnici	Županijski zavod za javno zdravstvo
4.	Cijepljenje učenika	prevencija	učenici završnih razreda	Županijski zavod za javno zdravstvo
5.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje učenika	primjereno informiranje učenika	učenici	razrednici, predm. nastavnici (biologija, TZK, vjeronauka)
6.	Socioekonomske prilike učenika	upoznavanje, pomoć	učenici	razrednici, pedagog, psiholog, Centar za soc. rad
7.	Prevencija, zaštita od bolesti ovisnosti	prevencija	učenici	razrednici, pedagog, psiholog, školski liječnici
8.	Organizacija slobodnog vremena učenika	fizičko i mentalno zdravlje učenika	učenici, klubovi	profesori TZK-a
9.	Informiranje o AIDS-u	upoznavanje, prevencija	učenici, nastavnici	liječnik šk. medicine
10.	Opći sistematski pregledi	zdravlje	učenici prvih razreda	županijski zavod za javno zdravstvo, liječnik šk. medicine
11.	Sistematski pregledi	zdravlje	nastavnici	odabrana liječnička ordinacija



## X. Školski preventivni programi

### TEMELJNI ZADACI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Temeljni cilj školskih preventivnih programa je zajedničkim radom svih sudionika radi preventivnog djelovanja promicati spoznaje:

- o sigurnosti u prometu
- o sposobnosti nenasilnog rješavanja problema
- o zaštiti mentalnog zdravlja
- o razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- o kritičkom razmišljanju učenika i roditelja
- o socijalno- emocionalnim/životnim vještinama
- o motivaciji za zdrave stilove života
- o pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika
- o kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja

Podr. djelov.	Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
<b>RAD S UČENICIMA</b>	<b>SATOVİ RAZREDNOG ODJELA:</b>			
	informiranje, prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje doprinosa zajednici, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.	razumijevanje adolescencije, komunikacija i sukobi u školi; donošenje odluka; spolnost; mladi, obitelj, ovisnosti, sigurnost u prometu, provedba aktivnosti abecede prevencije (razvoj socijalno emocionalnih vještina, razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi)	razrednik, pedagog, psiholog, školski liječnik, vanjski suradnici	tijekom nastavne godine
	<b>ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI:</b>			
	razvoj suradničkih socijalnih vještina, stjecanje novih spoznaja, uzajamno razumijevanje, podrška, osjećaj zajedništva i razvoj prijateljskih odnosa	posjete kazalištu; izleti; sigurnost u prometu, sudjelovanje u aktivnostima na razini grada, županije; natjecanje; smotre	ravnatelj, razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, psiholog, vanjski suradnici	studeni, travanj, svibanj, lipanj
	<b>ORGANIZIRANJE SLOBODNIH AKTIVNOSTI:</b>			
zdravlje, mentalno i fizičko	športske aktivnosti (izleti, planinarenje); ekološke aktivnosti; kvalitetno provođenje slobodnog vremena	razrednici, nastavnici TZK-a, predsjednici klubova	tijekom nastavne godine	

Podr. djelov.	Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
<b>RAD S NASTAVNICIMA</b>	<b>STRUČNI SKUP RAZREDNIKA:</b>			
	razmjena iskustava i razmišljanja; edukacija; dogovor oko pedagoških mjera; razredni odjel kao podrška	komunikacijske vještine; izostanci učenika; pedagoške mjere;	psiholog, pedagog, razrednici, ravnatelj	listopad studeni
	<b>NASTAVNIČKO VIJEĆE:</b>			
	praćenje, poticanje i uvažavanje učenika	izostanci učenika; rasterećenje učenika; praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika; komunikacijske vještine	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici	tijekom godine
	<b>POSEBNO ZAINTERESIRANI NASTAVNICI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE:</b>			
	educiranje većeg broja nastavnika	predavanja, radionice i dodatna edukacija	pedagog, vanjski suradnici	prema potrebi i interesima
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<b>RODITELJSKI SASTANCI</b>			
	edukacija roditelja; upućivanje na traženje savjeta i pomoći stručnjaka	adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj; kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu?; roditeljski stilovi; sukobi i nasilje- uloga škole i roditelja; srednjoškolac u virtualnom okruženju; sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih; nasilje u mladenačkim vezama; djelotvorna komunikacija u obitelji; medijska pismenost učenika; vještine upravljanja karijerom	razrednici, pedagog, psiholog, školski liječnik	tijekom nastavne godine
	<b>REDOVITO INFORMIRANJE RODITELJA</b>			
	pravovremeno reagiranje	tjedni informativni razgovori, pismeno informiranje roditelja	razrednici, roditelji, pedagog psiholog	tijekom nastavne godine
	<b>SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA</b>			
	pomoć	razgovor, upućivanje, savjetovanje	razrednici, roditelji, pedagog, psiholog	po potrebi
	<b>INDIVIDUALNI RAD S RODITELJIMA</b>			
pomoć	razgovor, upućivanje, savjetovanje	razrednici, roditelji, pedagog, psiholog	po potrebi	

## XI. Okvirni planovi i programi rada ustanove

### a) Nastavničko vijeće

Rbr	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
1.	Etički kodeks - upoznavanje	rujan	ravnatelj, voditelji, pedagog
2.	Pravilnik o kućnom redu - upoznavanje		ravnatelj, pedagog, nastavnici
3.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera		ravnatelj, pedagog, nastavnici
4.	Pravilnik o organizaciji terenske nastave		ravnatelj, pedagog, nastavnici
5.	Razlikovni ispiti, prijedlog kurikulumu		ravnatelj, pedagog
6.	Izvešće o odgojno-obrazovnim rezultatima		ravnatelj, pedagog
7.	Zamolbe učenika (oslobađanje od TZK-a, promjena upisanog programa)		razrednici
8.	Praktična nastava		voditelji praktične nastave
9.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika		ravnatelj, pedagog
10.	Dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti		ravnatelj, pedagog
11.	Državna matura		ravnatelj, pedagog, razrednici, koordinator
12.	Pedagoške mjere	listopad	razrednici
13.	Građanski odgoj		ravnatelj, nastavnici
14.	Izradba i obrana završnog rada		ravnatelj, pedagog
15.	Odgojno. obrazovni rezultati na kraju 1. polugodišta.	prosinac	ravnatelj, pedagog, razrednici, koordinator
16.	Natjecanja, susreti i smotre učenika,	veljača	ravnatelj, pedagog i razrednici
17.	Razlikovni ispiti		razrednici
18.	Naučnički ispit		mentori
19.	Završni rad (zimski rok) , državna matura		mentori
20.	Školska ekskurzija i državna matura		ravnatelj, pedagog
21.	Upisi u prve razrede za slijedeću šk. godinu	ožujak, travanj	upisni koordinator
22.	Utvrđivanje razrednog uspjeha učenika završnih razreda, razredni i predmetni ispiti	svibanj	ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
23.	Odgojno-obrazovni rezultati na kraju nastavne godine za 1. i 2. razrede, te 3. razrede HTT, elektrotehničari i strojarski računalni tehničari	lipanj	ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
24.	Analiza uspjeha izradbe i obrane završnog rada, naučničkog ispita i državne mature	srpanj	ravnatelj, pedagog i razrednici, koordinator
25.	Završna sjednica, analiza odg. - obrazovnih rezultata nakon produžene nastave,		ravnatelj, voditelji, pedagog i razrednici
26.	Utvrđivanje uspjeha nakon popravnog roka, izradba i obrana završnog rada, pomoćnički ispiti, državna matura - jesenski rok	kolovoz	razrednici, voditelji, koordinator
27.	Odgojno. obrazovni rezultati u razrednim odjelima po JMO-a		razrednici, voditelji
28.	Rezultati upisa u I. razrede		ravnatelj
29.	Pripreme za škol. god. 2025./2026.		ravnatelj
30.	Prijedlog razredništva i raspodjele sati i predmeta		ravnatelj, pedagog, stručna vijeća

## b) Razredno vijeće

Rbr	Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
1.	Konstituiranje razrednih odjela Biranje predsjednika i zamjenika predsjednika razrednih odjela	rujan	razrednik, pedagog, psiholog
2.	Upoznavanje učenika s raznim pravilnicima - Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	rujan	razrednik, voditelji
3.	Pedagoške mjere	listopad	razrednik, pedagog, psiholog
4.	Posebosti razrednog odjela - tekuća problematika	listopad	
5.	Razredni odjeli - utjecaj na pojedinca i kolektiv	studeni	
7.	Zdravstveni odgoj	siječanj	razrednik
8.	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine	lipanj	
9.	Zahtjevi i zamolbe učenika	lipanj	
10.	Evaluacija rada	kolovoz	

## c) Stručna vijeća (aktivni)

Stručni aktiv je nositelj specifičnog pedagoškog i stručnog usavršavanja nastavnika i razrade ključnih zadataka radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

U Školi djeluju i rade slijedeći stručni aktivni:

- Aktiv nastavnika hrvatskoga jezika - predsjednik Dragica Žižić
- Aktiv nastavnika stranih jezika - predsjednik Silvana Rožić
- Aktiv nastavnika društvene grupe predmeta i poznavanja robe i prehrane, biologije i kemije - predsjednik Jerolina Botić
- Aktiv nastavnika TZK, vjeronauka i etike - predsjednik Sandra Baturina
- Aktiv nastavnika matematike i fizike - predsjednik Vesna Josipović
- Aktiv nastavnika elektro grupe predmeta i računalstva - predsjednik Filip Tironi
- Aktiv nastavnika strojarske grupe predmeta - predsjednik Danja Mujan
- Aktiv nastavnika ekonomsko-turističke grupe predmeta - predsjednik Nada Grga
- Aktiv nastavnika ugostiteljstva, – predsjednik Nikica Ševo

### Orijentacijski program rada stručnih aktivna

Orijentacijski program rada stručnih aktivna je osnova za izradu operativnog plana i programa rada svakog stručnog aktivna. Prijedlog operativnog plana i programa stručnog aktivna dužan je izraditi predsjednik aktivna. Prihvaćeni operativni plan i program rada stručnoga aktivna unosi se u dokumentaciju o radu stručnog aktivna. Brigu o realizaciji programa rada stručnoga aktivna vodi predsjednik. Radi realizacije plana i programa rada stručnog aktivna, stručni aktiv je dužan najuže surađivati s pedagogom i psihologom.

<b>Rbr</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga raspodjele predmeta i sati	srpanj-kolovoz
2.	Konstituiranje aktiva i prihvaćanje programa rada	rujan, listopad
3.	Kalendar rada aktiva	
4.	Planiranje i programiranje nastavnog rada	
5.	Operativna razrada nastavnog plana i programa	
6.	Dogovor o oblicima i načinu pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
7.	Priprema i objava tema završnog rada po zanimanjima	
8.	Rasprava o sadržaju ocjena i unapređivanju kriterija	
9.	Dogovor o načinu i obliku sudjelovanja učenika u ocjenjivanju	
10.	Utvrđivanje oblika provjeravanja znanja	
11.	Utvrđivanje komponenti ocjenjivanja	
12.	Materijalni uvjeti za realizaciju programa	
13.	Analiza prostornih uvjeta za realizaciju programa	
14.	Prijedlozi za poboljšanje prostornih uvjeta rada	
15.	Izrada prioriternih prijedloga za nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala	
16.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	
17.	Primjena individualnih i grupnih oblika u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	
18.	Rad na programiranju i organizaciji dopunske i dodatne nastave	
19.	Priprema nastavnih sredstava i pomagala	
20.	Organizacija i izvođenje nastave na terenu	
21.	Stalno stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika	
22.	Svaki nastavnik je dužan raditi na stalnom usavršavanju putem samoobrazovanja	
23.	Pored samoobrazovanja nastavnici će sudjelovati u radu seminara i savjetovanja koja organiziraju: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, stručna udruženja i druge odgojno-obrazovne organizacije	
24.	Sudionik savjetovanja, odnosno seminara je dužan informirati članove aktiva o problematici koja je tretirana na seminaru, odnosno savjetovanju	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

### Rujan

- Izvještaj o radu u šk. god. 2023./2024..
- Konačna raspodjela satnice, upoznavanje novih kolega
- Program rada Stručnog vijeća za šk. god. 2024./2025.
- Dogovor o izradi izvedbenih programa te o elementima i kriterijima ocjenjivanja i njihovom ujednačavanju
- Dogovor oko sadržaja vezanih uz strane jezike za školski kurikulum – izvannastavne aktivnosti i projekti koji će ući u školski kurikulum
- Inicijalno testiranje
- Nabavka udžbenika i drugog nastavnog materijala i opreme za profesore; pretplata na stručne časopise
- Određivanje dežurstva u kabinetu i utvrđivanje rasporeda primanja roditelja u za to predviđenoj i uređenoj prostoriji u prizemlju (ili kabinetu već prema dogovoru)
- Samoevaluacija temeljena na rezultatima probne državne mature , razmotriti mjere za poboljšanje kvalitete poučavanja i učenja

### Listopad

- Popis inventara kabineta, eventualno nabavljanje uredskog materijala
- Analiza provedbe izvedbenih programa
- Dogovori i pripreme za provedbu terenske nastave u jezicima gdje je to predviđeno kurikulumom

### Studeni

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- Razmjena iskustava i ideja ( po pojedinim jezicima)
- Pripreme za natjecanje

### Prosinac

- Prikaz zanimljivih i uspješnih ideja sa stručnih seminara
- Analiza izvedbe programa krajem prvog polugodišta
- Analiza kriterija ocjenjivanja

### Siječanj

- Analiza rada u I. polugodištu
- Pripreme i organizacija školskog natjecanja iz stranih jezika
- Pripreme za državnu maturu
- Analiza provedbe izborne i fakultativne nastave, razmjena iskustava i ideja

### Veljača

- Pripreme za državnu maturu
- Razmjena iskustava o uspješnim aktivnostima u razredu
- Razmjena pisanih i audiovizualnih materijala
- Pripreme za državnu maturu

### Ožujak

- Analiza izvedbenih programa – dogovor o eventualnim korekcijama
- Razgovor o problematičnim cjelinama ( po pojedinim jezicima)
- Pripreme za Županijsko natjecanje
- Pripreme za državnu maturu

### Travanj

- Rezultati natjecanja i eventualne pripreme za Državna natjecanja
- Pripreme za državnu maturu

### Svibanj

- Praćenje pripreme učenika za polaganje državne mature

### Lipanj

- Analiza rada i školskoj godini 2024./2025.
- Analiza provedbe izvedbenih programa i realizacije u okviru nastave
  - Provedba državne mature

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSTVA

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA (ciljevi i zadatci)	NOSITELJ
rujan	Prvi sastanak stručnog aktiva na početku školske godine 20224./2025. Usvajanje plana i programa rada Aktiva strojarstva Zaduženja i početak nove školske godine sa novim rukovodstvom. Stručno usavršavanje svih profesora dogovor o skupovima, predavanjima ili radionicama na županijskoj , međužupanijskoj i državnoj razini te korištenje interneta online u organizaciji AZZO - a.	svi profesori strojarske skupine predmeta  Blaženko Svilan, Mate Alajbeg, Antonija Vidović, Krešimir Vranješ, Dragan Medar, Željana Plejić, Tonći Buble, Danja Mujan
listopad	Sudjelovanje na vebinarima u organizaciji ASOO, Odabir tema za Završne razrede trogodišnjih i četverogodišnjeg zanimanja	svi profesori strojarske skupine predmeta
studeni	Realizacija izvedbenih planova i programa - problemi na koje se nailazi u svladavanju teorijskog gradiva i praktičnog.	svi profesori strojarske skupine predmeta
prosinac	Sudjelovanje na predavanjima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika strojarske skupine predmeta	svi profesori strojarske skupine predmeta
siječanj	Uvid u realizaciju nastave Dogovoriti dugoročne ciljeve i način realizacije eventualnih zaostataka praktične nastave za trogodišnje zanimanje. Priprema i provedba školskog natjecanja za Strojarske tehnologije (4f) i za natjecanje instalatera grijanja i klimatizacije (3g)	svi profesori strojarske skupine predmeta
veljača	Sudjelovanje na međužupanijskim natjecanjima u disciplinama Strojarska tehnologija i Kućne instalacije	Danja Mujan, Marija Milković, Blaženko Svilan, Mate Alajbeg, Krešimir Vranješ
ožujak	Sudjelovanje na predavanjima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika strojarske skupine predmeta	svi profesori strojarske skupine predmeta
travanj	Posjet Vjetro parku – Jelinjak i ostalim posjetam predviđenim Školskim kurikulumom sa učenicima 4F razreda	Krešimir Vranješ i Dragan Medar  svi profesori strojarske skupine predmeta
svibanj	Uvid u realizaciju nastave za završne razrede. Završne pripreme učenika i mentora za obranu Završnih radova, kako teoretski dio tako i praktični za trogodišnja zanimanja Sudjelovanje u Danima otvorenih vrata i promociji strojarskog zanimanja	svi profesori strojarske skupine predmeta
lipanj, srpanj, kolovoz	Provjera realizacije plana i programa stručnog aktiva strojarstva Uvid u provedbu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja, priprema za produžnu nastavu te izrada izvedbenih planova za istu.	svi profesori strojarske skupine predmeta

	Stručno usavršavanje profesora strojarstva Provedba produžne nastave, uvid u dogovorenu provedbu usklađivanja kriterija ocjenjivanja na popravnom ispitu u 8. mjesecu te priprema izvedbenih planova i programa za 2025./2026. godinu.	
--	---	--

Predsjednica Aktiva:  
Danja Mujan, prof.



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

1. - Nabava potrošnog materijala, za školsku godinu 2024./2025. (rujan 2024.).
  - Nabava osnovnih sredstava
2. - Organizacija nastave u učionicama *elektrotehničkih* predmeta s posebnim naglaskom na opremanje kabineta - trajno.
  - Načini i metode vrednovanja učeničkih postignuća tijekom nastavne/školske godine (rujan 2024./trajno).
  - Stručno usavršavanje nastavnika - trajno.
  - Planiranje jednodnevnih *posjeta* ustanovama i institucijama važnim za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća (rujan 2024.).
3. - Suradnja sa stručnim aktivima *matematike* i fizike - trajno
  - Određivanje mentorstva i tema *Završnog rada* u zanimanju *elektrotehničar*, te definiranje okvira teorijsko-praktičnog načina izvedbe/obrane završnog rada. (rujan, listopad, studeni, 2024.).
  - Utvrđivanje mjerila za vrednovanje izvedbe/obrane završnog rada (listopad, studeni, 2024.).
4. - Podjela tema *Završnih radova* (studeni 2024.).
  - Prijedlozi i analiza dodatnih mjera za poboljšanje uspjeha učenika iz predmeta u nadležnosti ovog Aktiva - trajno.
5. Analiza trenutačnog stanja po pitanju postignutog uspjeha učenika iz predmeta u nadležnosti ovog Aktiva (studeni/ prosinac 2024.).
6. Analiza uspjeha iz stručnih predmeta *elektrotehničke* i *računalstva* na kraju prvog polugodišta (siječanj 2025.).
7. Suradnja sa stručnim aktivima *Županije* - trajno.
8. Priprema za školsku godinu 2025./2026., (lipanj, srpanj 2025.).
9. Pojedinačno vrednovanje svrhovitosti stručnih *posjeta* ostvarenih kroz tekuću školsku godinu i okvirno utvrđivanje novih za školsku godinu 2025./2026.
10. Analiza uspjeha na kraju nastavne/školske godine (srpanj, kolovoz 2025.).

Predsjednik aktiva:  
Filip Tironi, prof.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

### Uvod

Stručni aktiv nastavnika ekonomske grupe predmeta djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih nastavnim planom i programom ekonomske grupe predmeta, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

Članovi aktiva predlažu i planiraju nabavku potrebnih nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature za nastavnike i opreme za uređenje kabineta ekonomskih predmeta. Sudjeluju u prigodnom uređivanju školskih panoa. Isto tako sudjeluju u pripremanju i provedbi učeničkih natjecanja i projekata u školi i izvan nje.

Osnovna zadaća „struke“ sastoji se u savladavanju teorijskih i praktičnih znanja, vještina i sposobnosti koje će se uspješno primijeniti na tržištu rada u sektoru turizma i ugostiteljstva.

Učenici trebaju kroz nastavu ekonomskih predmeta u sektoru turizma i ugostiteljstva spoznati važnost cjeloživotnog obrazovanja i potrebu stalnog praćenja novih trendova u turizmu kako bi im se što prije prilagodili i primijenili ih na svom radnom mjestu.

Članovi aktiva ekonomske grupe predmeta	Nastavni predmeti
1. Anita Grga 2. Sandra Škrobica 3. Antonia Projić 4. Nada Grga - predsjednik aktiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• knjigovodstvo s bilanciranjem,</li> <li>• marketing u turizmu, turizam i marketing,</li> <li>• statistika,</li> <li>• organizacija poslovanja poduzeća,</li> <li>• organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća</li> <li>• politika i gospodarstvo</li> <li>• povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština,</li> <li>• praktičnu nastavu - turizam,</li> <li>• osnove turizma</li> <li>• ugostiteljstvo,</li> <li>• praktična nastava i stručna praksa (dio sati)</li> </ul>

Svaki predmet ima svoje specifične sadržaje koji se izvode u skladu s postojećim materijalnim uvjetima škole. Aktiv utvrđuje koje se teme pojavljuju u više predmeta kako bi se u određenom predmetu obradile detaljno, a u drugom samo ponovile.

Organizira se i terenska nastava tj. posjeti učenika raznim ugostiteljskim objektima, sajmovima. Jednodnevni izleti u poznata turistička odredišta Hrvatske prilika su za razgledavanje kulturno povijesnih spomenika i prirodnih atrakcija, s ciljem povezivanja naučenog gradiva s praksom i stvarnošću.

Također se s grupom učenika završnih razreda kroz dopunsku nastavu radi na proširenju nastavnih sadržaja pripremajući ih za worldskillscroatia natjecanje iz dvije discipline: Poslovanja recepcije hotela i Turistička destinacija. Osim toga, planira se učenike uključiti i u druga natjecanja / projekte: poslovni izazov, ideja godine i sl.

Aktiv treba raditi na stalnom usavršavanju odgojno obrazovnog procesa i osuvremenjivanju nastave navedenih predmeta. Stručno usavršavanje članova aktiva ima važno mjesto u programu rada, kako individualno tako i organizirani oblici usavršavanja na seminarima i virtualnim radionicama na stranicama <https://ema.e-skole.hr/edukacije>, <https://loomen.carnet.hr/> koje organizira Županijsko stručno vijeće, Ministarstvo prosvjete i ASOO.

Svi članovi aktiva trebaju raditi na **osuvremenjivanju nastave** nastojeći:

- postići interdisciplinarnost - korelaciju među predmetima,

- primjenjivati aktivne metode učenja,
- raditi na izradi didaktičkih materijala i zadataka za učenike,
- raditi na izradi programa prilagođenih za učenike s posebnim potrebama,
- utvrditi standarde znanja i vještina po razredima, tj. ishode učenja
- povezati sadržaje pojedinih nastavnih jedinica sa sadržajima građanskog odgoja,
- uvoditi suvremene pristupe kod vrednovanja postignuća učenika.
- surađivati s pedagoškom i stručnom službom škole,
- sudjelovati u postupku samovrednovanja Škole,
- predlagati nove ideje za realizaciju terenske nastave i učenje temeljeno na praktičnom radu,
- surađivati s ostalim stručnim vijećima unutar škole u izradi Godišnjeg plana i programa škole,
- organizirati provedbu završnih ispita (završni rad) prema utvrđenom kalendaru

<b>PLANIRANI PROGRAM RADA AKTIVA</b>
<b>Rujan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ dogovor oko nastavnih planova i programa</li> <li>○ dogovoriti kriterije ocjenjivanja učenika, te elemente ocjenjivanja po nastavnim predmetima.</li> <li>○ upoznati učenike 2., 3. i 4. razreda s obvezom obavljanja praktične nastave tijekom nastavne godine u trajanju od 70 (64) sati.</li> <li>○ Dogovoriti se o potrebnim nabavkama opreme za kabinet, nove stručne literature, te potrošnom materijalu za nastavnike - članove aktiva.</li> <li>○ obilježavanje svjetskog dana turizma 27. rujna 2024. /izrada plakata za školski pano</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>○ sudjelovanje u projektu RCK Split</li> </ul>
<b>Listopad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ terenska nastava - organizirani obilazak ugostiteljskih objekata (hoteli, apartmanska naselja, kampovi)</li> <li>○ terenska nastava - Dubrovnik</li> <li>○ utvrđivanje tema za završni rad</li> <li>○ odabir tema za završni rad</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>○ sudjelovanje u projektu RCK Split</li> </ul>
<b>Studeni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ početne pripreme za worldskillscroatia natjecanje (školska razina)</li> <li>○ raspored učenika za obavljanje praktične nastave u zimskom periodu</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>○ sudjelovanje u projektu RCK Split</li> </ul>

<b>Prosinac</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja turizma i ugostiteljstva</li> <li>○ praćenje i vrednovanje postignuća učenika i realizacije planova i programa rada</li> <li>○ terenska nastava – advent u Zagrebu</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Siječanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ upute učenicima završnih razreda o načinu obrade tema za završni rad</li> <li>○ pripreme učenika za školsko natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>○ terenska nastava s učenicima 1. razreda, nastavni predmet: Praktična nastava – turizam, razgledavanje turističkog odredišta Trogir /Split</li> <li>○ U sklopu projekta „Upoznaj svoju zemlju“ u organizaciji Zajednice društava turističkih vodiča Hrvatske, a povodom Dana međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Udruga turističkih vodiča grada Trogira/Splita poziva sve građane na besplatan obilazak</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Veljača</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pripreme za regionalno worldskillscroatia. natjecanje.</li> <li>○ zimski rok obrane završnog rada</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Ožujak</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pripreme učenika za regionalno natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>○ sudjelovanje na regionalnom natjecanju worldskillscroatia</li> <li>○ stručni posjet – terenska nastava</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Travanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pripreme za državno natjecanje worldskillscroatia. (ukoliko se prođe regionalna razina)</li> <li>○ pripreme učenika za ostala natjecanja (ideja godine i sl.)</li> <li>○ terenska nastava - izlet u Zadar za učenike 4. razreda HTT</li> <li>○ davanje uputa učenicima oko završnog rada</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Svibanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ državno natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>○ predaja završnog rada nastavniku – mentoru</li> <li>○ praćenje realizacije praktične nastave</li> <li>○ stručno usavršavanje nastavnika</li> </ul>
<b>Lipanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ provedba ispita državne mature</li> <li>○ obrana završnog rada – ljetni rok</li> <li>○ analiza uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>○ održavanje kabineta</li> </ul>
<b>Srpanj /kolovoz</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ podjela nastavnih predmeta unutar aktiva</li> <li>○ pripreme za početak nove školske godine</li> <li>○ obrana završnog rada - jesenski rok</li> </ul>

Predsjednik aktiva:  
Nada Grga, prof.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE I FIZIKE

Vrijeme realizacije	Tema
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaduženja nastavnika za tekuću školsku godinu</li> <li>donošenje plana rada Aktiva</li> <li>utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja</li> <li>izrada izvedbenih planova ( godišnjih izvedbenih kurikuluma)</li> <li>organizacija dopunske nastave</li> <li>izrada i provođenje inicijalnih ispita znanja</li> <li>dogovor o obveznoj i priručnoj literaturi potrebnoj za izvođenje nastave</li> <li>uređivanje kabineta matematike</li> <li>planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište</li> </ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>analiza inicijalnih ispita</li> <li>formiranje grupa dopunske nastave</li> <li>korištenje digitalnih alata – primjeri iz GeoGebre</li> <li>prisustvovanje jednom nastavnom satu kolege (prema dogovoru) - kolegijalno opažanje nastave (KON)</li> </ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pripreme za „Večer matematike” (izrada panoa)</li> <li>prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara)</li> <li>prisustvovanje jednom nastavnom satu kolege (prema dogovoru) - kolegijalno opažanje nastave (KON)</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje na „Večeri matematike” kojom se želi potaknuti pozitivan stav učenika prema matematici (sudjeluju zainteresirani učenici)</li> <li>analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće (u realizaciji istih)</li> <li>analiza uspjeha na kraju polugodišta</li> </ul>
Siječanj veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacija međunarodnog natjecanja iz matematike „Klokan bez granica”</li> <li>izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište</li> <li>korištenje digitalnih alata – predstaviti kolegama odabrani digitalni alat (Npr. forms, classmarker, quizzes, canva, itd.) (prema dogovoru)</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provedba natjecanja „Klokan bez granica”</li> <li>obilježavanje dana broja pi (14.03.) i tjedna mozga (izložba) (organiziranje kviza o novcu)</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara)</li> <li>izložba „Ekomatika” - Dan planeta Zemlje (22.04.2025.)</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dogovor o tehnici rada na dopunskoj nastavi, popravnim i komisijским ispitima</li> <li>dogovor o izboru udžbenika i priručnika</li> <li>obilježavanje dana škole</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima (izvješća sa seminara)</li> <li>osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa</li> <li>analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine</li> <li>prijedlog zaduženja članova Aktiva za sljedeću školsku godinu</li> </ul>
Srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada godišnjeg izvješća o radu Aktiva nastavnika matematike i fizike u protekloj nastavnoj godini</li> <li>pospremanje kabineta matematike</li> <li>analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature</li> </ul>
Tijekom godine/ kontinuirano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stručna usavršavanja</li> </ul>

U okviru rada aktiva razmjenjuju se primjeri dobre prakse, raspravlja o problematici nastave matematike i fizike, obrađuju pedagoške teme povezane uz rad s učenicima. Nastavnici održavaju predavanja o interesantnim temama iz njihove domene.

Članovi Aktiva:

1. Vesna Josipović, prof. izvrstan savjetnik
2. Silvana Jurić Čivro, prof.
3. Tina Bilić, prof.
4. Ena Milešić, prof.
5. Draga Jadrić, prof.
6. Marijana Treskavica, prog
7. Žana Divić, prof.
8. Ivan Rajčić (zamjena za M. Treskavicu i Ž. Divić)

Predsjednik Aktiva matematike i fizike

Vesna Josipović, prof. izvrstan savjetnik

**PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TZK, VJERONAUKA, ETIKE, POVIJESTI I POVIJEST UMJETNOSTI  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**SADRŽAJ RADA:**

1. Planiranje i programiranje nastavnog rada
  - Izrada rasporeda sati za sve članice aktiva
  - Izrada planova i programa za šk. g. 2024./25.
  - Izrada IOOP za učenike s teškoćama
  - Vođenje bilješki za učenike s teškoćama (na mjesečnoj bazi u e-dnevniku)
  - Vođenje bilješki za sve učenike o napredovanju / stagnaciji u učenju
  - Izrada rasporeda sati (bifurkacije) za Etiku
  - Operativna razrada nastavnog plana i programa za TZK
  - Dogovor o oblicima i načinu pripremanja za izvođenje odgojno – obrazovnog rada u nastavi TZK
  - Raspodjela zaduženja i dežurstava u dvorani
  - Izrada rasporeda sati za korištenje male sportske dvorane
2. Materijalni uvjeti rada
  - Analiza prostornih uvjeta za realizaciju nastavnog programa TZK
  - Potraživanje sportskih rekvizita za šk. god. 2024./2025.
  - Potraživanje stručne literature za predmet Etiku
  - Potraživanje stručne literature za predmet Povijest umjetnosti i Povijest hrvatske kulturne baštine
  - Potraživanje stručne literature za predmet Vjeronauk
  - Potraživanje materijala potrebnih za izvođenje nastave za sve
  - Potraživanje literature za predmet Povijest
  - Potraživanje literature za predmet TZK
3. Praćenje i ocjenjivanje učenika
  - Dogovor o usklađivanju kriterija ocjenjivanja
  - Analiza rezultata rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine
4. Natjecanja i izleti
 

TZK

  - Natjecanja na nivou razreda
  - Natjecanja na nivou škole
  - Natjecanja na nivou grada
  - Zonska, županijska i državna natjecanja
  - Revijalna natjecanja povodom Dana škole, Dana grada, Dana sporta
  - Suradnja sa sportskim klubovima
  - Suradnja s Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje i sport u Trogiru
  - Izlet na Mosor, Kozjak, Park šumu Marjan, Kupres

POVIJEST UMJETNOSTI i POVIJEST HRVATSKE KULTURNE BAŠTINE

  - Izlet u Zadar i Zagreb, terenska nastava u Trogiru

POVIJEST

  - Provođenje natjecanja HCK iz pružanja prve pomoći (gradska, međužupanijska i državna razina)

VJERONAUK

  - Izlet (neko od svetišta)
5. Stručno – pedagoško usavršavanje nastavnika
  - Sudjelovanje na seminarima

Predsjednik aktiva:

Sandra Baturina, prof.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA

1. Jasna Bekavac, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
2. Jelena Caktaš, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
3. Ivana Klarin, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, engleskog jezika
4. Žana Vukman Erceg, prof. hrvatskoga jezika i književnosti
5. Dragica Žižić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti, voditelj aktiva
6. Tea Grbić, prof. hrvatskoga jezika i književnosti

vrijeme izvršenja	sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju	svi članovi aktiva
rujanj	Sastanak aktiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Plana i programa rada;</li> <li>• prijedlog izvannastavnih aktivnosti;</li> <li>• izvedbeni i operativni planovi i programi;</li> <li>• godišnji izvedeni kurikulumi za prve, druge, treće i četvrte razrede četverogodišnjeg smjera, prvi drugi i treći razred trogodišnjeg smjera</li> <li>• elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi Hrvatskoga jezika</li> <li>• popis književnih djela za cjelovito čitanje.</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• uređenje panoa u učionicama</li> </ul> Dodatna nastava za 4.a, 4.b, 4.e,4.f– <b>priprema za ispit iz hrvatskoga jezika na državnoj matur</b> Dopunska nastava za 1.a,1.b,1.d.2.e,2.d	svi članovi aktiva
listopad	Dogovor o lektirnim naslovima koje bi trebalo nabaviti i obogatiti knjižni fond knjižnice te nabavci stručne literature i CD-a nužnih profesorima hrvatskoga jezika. Uređenje panoa u učionicama.	svi članovi aktiva
studeni	Obilježiti <b>Dana sjećanja na Vukovar</b> . Stručno usavršavanje - rasprava o temama sa skupova/ radionica ili predavanja i primjena novina u nastavi. Uređenje panoa u učionicama.	svi članovi aktiva
prosinac	Sastanak aktiva s temom realizacije plana i programa. Sudjelovanje na predavanjima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika hrvatskoga jezika i rasprava o temama ili praćenje razgovora s gostima <i>Pisci na mreži</i> korištenjem interneta online. Priprema za Božić - ukrašavanje učionica.	svi članovi aktiva
siječanj	Priprema i organizacija školskoga natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika. Organiziranje školske razine smotre LiDraNo. Uvid u realizaciju nastave hrvatskoga jezika u prvom polugodištu. Dogovoriti dugoročne ciljeve i način realizacije kako bi učenici stekli potrebne jezične kompetencije. Uređenje panoa u učionicama.	svi članovi aktiva
veljača	Obilježavanje 21. veljače – Međunarodnog dana materinskog jezika. Posjet kazalištu/ ILI/ Posjet izložbama ili drugoj kulturnoj manifestaciji. Valentinovo - citati, ljubavne pjesme, pisma, literarni radovi Uređenje panoa u učionicama.	svi članovi aktiva



ožujak	<p>Obilježavanje <b>Dana hrvatskoga jezika</b>. Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskoga dana pripovijedanja.          Eventualno sudjelovanje na županijskom natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika.          Obilježavanje <b>Svjetskoga dana pjesništva</b>.          Uređenje panoa u učionicama.</p>	svi članovi aktiva
travanj	<p>Sudjelovanje na žup. LiDraNu 2019.          Ako je moguće upriličiti posjet suvremenog književnika ili pisca u školskoj knjižnici /tribina/.  <b>Dan hrvatske knjige</b> /22. 4./ - ukazivati na vrijednost naše starije i novije književnosti.          Dogovor o stručnom usavršavanju.          Uređenje panoa u učionicama.</p>	svi članovi aktiva
svibanj	<p>Uvid u realizaciju dodatne nastave i dopunske nastave.          Državna matura - poticati učenike na logično razmišljanje, razumijevanje teksta i ponavljanje teorijskog gradiva iz književnosti i jezika.  <b>Dan Europe</b> - obilježavanje isticanjem europskih vrijednosti na nastavi hrvatskoga jezika.          Uređenje panoa u učionicama.</p>	svi članovi aktiva
lipanj	<p>Sastanak aktiva s temom stručnoga usavršavanja.          Provjera realizacije plana i programa stručnog aktiva hrvatskoga jezika.          Uvid u provedbu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja, priprema za produžnu nastavu te izrada izvedbenih planova za istu.</p>	svi članovi aktiva
srpanj	<p>Stručno usavršavanje profesora hrvatskoga jezika.          Provedba produžne nastave, uvid u dogovorenu provedbu usklađivanja kriterija ocjenjivanja na popravnom ispitu u 8. mjesecu te priprema izvedbenih planova i programa za 2025./2026. godinu.          Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini.          Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.</p>	svi članovi aktiva

veljača	<p><b>Pisci rođeni u siječnju i veljači</b> - uređenje panoa u učionicama: Cesarić, Kumičić, Čehov, Poe (1.), Byron, Marinković (2.) /slobodan izbor/.</p> <p><b>Posjet kazalištu/ ILL/</b></p> <p><b>Posjet</b> izložbama ili drugoj kulturnoj manifestaciji. Valentinovo - citati, ljubavne pjesme, pisma, literarni radovi /čitanje nastavnica i učenicima u knjižnici/.</p>	svi profesori hrvatskoga jezika
ožujak	<p><b>Dani hrvatskoga jezika</b> od 11. do 17. 3. – obilježavanje</p> <p><b>Svjetski dan pripovijedanja</b> - poticanje učenika na kreativno stvaralaštvo i izražavanje.</p> <p>Rasprava o temama s predavanja/radionica- stručno usavršavanje profesora.</p> <p>Pisci rođeni u ožujku - uređenje panoa u učionicama: Josip Kozarac, Gogolj, Preradović /slobodan izbor/.</p>	svi profesori hrvatskoga jezika
travanj	<p>Uprilježiti posjet suvremenog književnika ili pisca u školskoj knjižnici /tribina/.</p> <p><b>Dan hrvatske knjige</b> /22. 4./ - ukazivati na vrijednost naše starije i novije književnosti.</p> <p>Dogovor o stručnom usavršavanju.</p> <p><b>Pisci rođeni u travnju</b> - uređenje panoa u učionicama:</p> <p>I. Brlić - Mažuranić, A. K. Miošić, V. Parun /slobodan izbor/</p>	svi profesori hrvatskoga jezika
svibanj	<p>Uvid u realizaciju dodatne nastave.</p> <p>Državna matura - poticati učenike na logično razmišljanje, razumijevanje teksta i ponavljanje teorijskog gradiva iz književnosti i jezika.</p> <p><b>Dan Europe</b> - obilježavanje isticanjem europskih vrijednosti na nastavi hrvatskoga jezika.</p> <p><b>Pisci rođeni u svibnju</b> - uređenje panoa u učionicama: Nazor, Shakespeare, Balzac, Dante /slobodan izbor/.</p>	<p>Jasna Bekavac, prof.;</p> <p>Žana Erceg - Vukman, prof.;</p> <p>svi profesori hrvatskoga jezika</p>
lipanj, srpanj, kolovoz	<p>Provjera realizacije plana i programa stručnog aktiva hrvatskoga jezika.</p> <p>Uvid u provedbu ujednačavanja kriterija ocjenjivanja, priprema za produžnu nastavu te izrada izvedbenih planova za istu.</p> <p>Stručno usavršavanje profesora hrvatskoga jezika.</p> <p>Provedba produžne nastave, uvid u dogovorenu provedbu usklađivanja kriterija ocjenjivanja na popravnom ispitu u 8. mjesecu te priprema izvedbenih planova i programa za 2022./2023. godinu.</p> <p>Pisci rođeni u lipnju, srpnju i kolovozu – priprema za iduću školsku godinu: Krklec, Orwell, Rousseau, Neruda, Ivan Mažuranić, A. Kovačić, Marulić, Krlježa, Ujević, Hemingway, Kafka, Proust, Matoš, Nazor, Puškin, Petrarca /slobodan izbor/. Panoi se uređuju s učenicima koji prikupljaju materijale, citate, anegdote i sl.</p>	svi profesori hrvatskoga jezika

Predsjednica Aktiva:  
Dragica Žižić, prof.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UGOSTITELJSTVA

### Uvod

Stručni aktiv nastavnika ugostiteljstva djeluje radi ostvarivanja sadržaja propisanih nastavnim planom i programom ugostiteljskih predmeta, stručnog usavršavanja nastavnika, osuvremenjivanja nastave i organiziranja izvannastavnih aktivnosti.

Članovi aktiva predlažu i planiraju nabavku potrebnih nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature za nastavnike i opreme za uređenje kabineta ugostiteljskih predmeta. Sudjeluju u pripremama i provedbi učeničkih natjecanja i projekata u školi i izvan nje.

Osnovna zadaća „struke“ sastoji se u savladavanju teorijskih i praktičnih znanja, vještina i sposobnosti koje će se uspješno primijeniti na tržištu rada u sektoru turizma i ugostiteljstva.

Učenici trebaju kroz nastavu ugostiteljskih predmeta u sektoru turizma i ugostiteljstva spoznati važnost cjeloživotnog obrazovanja i potrebu stalnog praćenja novih trendova u turizmu kako bi im se što prije prilagodili i primijenili ih na svom radnom mjestu.

Članovi aktiva ugostiteljstva	Nastavni predmeti
Marija Hell	Kuharstvo-kuhari
Mario Pavić	Kuharstvo-konobari
Mate Pavić	Ugostiteljsko posluživanje-konobari
Lidija Lušić	Ugostiteljsko posluživanje-kuhari
Nikica Ševo, predsjednik aktiva	Praktična nastava-kuhari
	Praktična nastava- konobari

Svaki predmet ima svoje specifične sadržaje koji se izvode u skladu s postojećim materijalnim uvjetima škole. Aktiv utvrđuje koje se teme pojavljuju u više predmeta kako bi se u određenom predmetu obradile detaljno, a u drugom samo ponovile.

Organizira se i terenska nastava tj. posjeti učenika raznim ugostiteljskim objektima, sajmovima.

Također se s grupom učenika završnih razreda kroz dopunsku nastavu radi na proširenju nastavnih sadržaja pripremajući ih za worldskillscroatia natjecanje. Osim toga, planira se učenike uključiti i u druga natjecanja i projekte.

Aktiv treba raditi na stalnom usavršavanju odgojno obrazovnog procesa i osuvremenjivanju nastave navedenih predmeta. Stručno usavršavanje članova aktiva ima važno mjesto u programu rada, kako individualno tako i organizirani oblici usavršavanja na seminarima i virtualnim radionicama na stranicama <https://ema.e-skole.hr/edukacije> , <https://loomen.carnet.hr/> koje organizira Županijsko stručno vijeće, Ministarstvo prosvjete i ASOO.

Članovi aktiva trebaju raditi na osuvremenjivanju nastave nastojeći:

postići interdisciplinarnost - korelaciju među predmetima,

primjenjivati aktivne metode učenja,

raditi na izradi didaktičkih materijala i zadataka za učenike,

raditi na izradi programa prilagođenih za učenike s posebnim potrebama,

utvrditi standarde znanja i vještina po razredima, tj. ishode učenja

povezati sadržaje pojedinih nastavnih jedinica sa sadržajima građanskog odgoja,

uvoditi suvremene pristupe kod vrednovanja postignuća učenika.

surađivati s pedagoškom i stručnom službom škole,

sudjelovati u postupku samovrednovanja Škole,

predlagati nove ideje za realizaciju terenske nastave i učenje temeljeno na praktičnom radu,

surađivati s ostalim stručnim vijećima unutar škole u izradi Godišnjeg plana i programa škole,

organizirati provedbu završnih ispita (završni rad) prema utvrđenom kalendaru.

<b>PLANIRANI PROGRAM RADA AKTIVA</b>
<b>Rujan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dogovor oko nastavnih planova i programa</li> <li>-Dogovoriti kriterije ocjenjivanja učenika, te elemente ocjenjivanja po nastavnim predmetima.</li> <li>-Upoznati učenike s obvezom obavljanja praktične nastave tijekom nastavne godine</li> <li>-Dogovoriti se o potrebnim nabavkama opreme za kabinet, nove stručne literature, te potrošnom materijalu za nastavnike - članove aktiva.</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Nabava novih udžbenika i priručnika za nastavnike</li> <li>-Snimanje stanja u prvim razredima</li> <li>-Dogovori o korelaciji predmeta unutar aktiva</li> <li>-Projekt trogirski rafijol-kroz cijelu godinu</li> </ul>
<b>Listopad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Terenska nastava - organizirani obilazak ugostiteljskih objekata</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Prijedlog tema za završni rad</li> <li>-Ujednačavanje kriterija i načina izrade i obrane završnoga rada</li> <li>-Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika</li> <li>-Aronija cup – Turističko učilište – Zagreb</li> <li>-Obilježiti 20.10. međunarodni dan kuhara</li> </ul>
<b>Studeni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Početne pripreme za worldskillscroatia.natjecanje (školska razina)</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih</li> <li>-Natjecanje Grand Gourme</li> <li>-Usavršavanje nastavnika struke praktično u SKMERA SPLIT</li> </ul>
<b>Prosinac</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja turizma i ugostiteljstva</li> <li>-Praćenje i vrednovanje postignuća učenika i realizacije planova i programa rada</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu</li> </ul>
<b>Siječanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upute učenicima završnih razreda o načinu obrade tema za završni rad</li> <li>-Pripreme učenika za školsko natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Provedba školskih natjecanja</li> <li>-Priprema učenika za natjecanje i smotre</li> <li>-Badel cup-Zagreb</li> </ul>
<b>Veljača</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pripreme za regionalno worldskillscroatia. natjecanje.</li> <li>-Zimski rok obrane završnog rada</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2 polugodištu</li> </ul>
<b>Ožujak</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pripreme učenika za regionalno natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>-Sudjelovanje na regionalnom natjecanju worldskillscroatia</li> <li>-Stručni posjet – terenska nastava</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Ugostiti udrugu Split Down sindrom</li> <li>-Sudjelovanje na međužupanijskom natjecanju</li> <li>-Analiza rada i uspjeh pred proljetne praznike</li> <li>-Posjete sajmu Gast u Splitu, razgledavanje i radionice</li> <li>-Usavršavanja nastavnika struke praktično u SKMERA</li> </ul>
<b>Travanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pripreme za državno natjecanje worldskillscroatia. (ukoliko se prođe regionalna razina)</li> <li>-Pripreme učenika za ostala natjecanja</li> <li>-Davanje uputa učenicima oko završnog rada</li> <li>-Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-Natjecanje Biseri mora - Supetar</li> </ul>
<b>Svibanj</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Državno natjecanje worldskillscroatia.</li> <li>-Predaja završnog rada nastavniku – mentoru</li> <li>-Praćenje realizacije praktične nastave</li> <li>-Obilježavanje dana škole: dan otvorenih vrata</li> </ul>

-Stručno usavršavanje nastavnika -Sudjelovanje u smotri škola Vis 2018 -Sudjelovanje na WorldSkills Croatia 2024 (ako se plasiramo)
<b>Lipanj</b>
-Obrana završnog rada – ljetni rok -Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Održavanje kabineta -Barmen kup Karlovac
<b>Srpanj /kolovoz</b>
-Podjela nastavnih predmeta unutar aktiva -Pripreme za početak nove školske godine -Obrana završnog rada - jesenski rok

Predsjednik aktiva:  
Nikica Ševo

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA, TE BIOLOGIJE, KEMIJE I POZNAVANJA ROBE

Članovi aktiva društvene skupine su: Jerolina Botić, Renata Knežević, Matea Kolovrat, Vinkica Jaman i Marina Surjan

U aktiv društvene skupine predmeta pripadaju predmeti: Geografija, Turistička geografija (J. Botić); Psihologija (M. Kolovrat); Politika i gospodarstvo, Gospodarsko pravo, Daktilografija s poslovnim dopisivanjem (R. Knežević), Vinkica Jaman (Poznavanje robe i prehrana, Prehrana i poznavanje robe, Biologija s ekologijom, Biologija) Marina Surjan (Biologija, Kemija, Prehrana i poznavanje robe)

Svi članovi aktiva trebaju raditi na osuvremenjivanju nastave:

- izrada individualnih operativnih planova i programa
- izrada OPP-a za učenike s teškoćama
- programi dodatne nastave
- razmjena iskustava na području permanentnog individualnog usavršavanja
- razmjene iskustava u provedbi nastave na daljinu, prijedlozi za poboljšanje iste
- izrada i definiranje potreba aktiva
- odabir nastavnih tema i njihova implementacija u GO
- obilježavanje Dana pada Vukovara, te predavanje psihologa (djeca stradalnici rata, traume kod djece izazvane ratnim strahotama)
- edukativno-humanitarne aktivnosti uoči božićnih blagdana
- obilježavanje Svjetskog dana voda
- obilježavanje Dana planeta Zemlje
- organizacija i provedba Otvorenih vrata škole i Dana škole
- izvješća sa Županijskih aktiva održanih tijekom godine

Elementi vrednovanja po predmetima Povijest

- činjenično znanje
- konceptualno znanje
- proceduralno znanje Geografija, Turistička geografija
- primjena usvojenih znanja
- usvojenost geografskih znanja i vještina
- kartografska pismenost
- Psihologija
- usvojenost znanja i vještina
- izvedba na praktičnim zadacima
- Politika i gospodarstvo, Gospodarsko pravo
- usvojenost nastavnih sadržaja
- pismena provjera znanja
- aktivnost i zalaganje – školske vježbe, samostalni rad
- Daktilografija s poslovnim dopisivanjem
- školska vježba – primjena znanja i vještina
- kontrolna vježba
- zalaganje i odnos prema radu
- Prehrana i poznavanje robe, Biologija
- usvojenost nastavnih sadržaja
- primjena znanja
- aktivnost, odnos prema radu
- Kemija, Biologija s ekologijom
- usvojenost programskih sadržaja
- aktivnost, prezentacije, odnos prema radu, primjena nastavnih sadržaja

Svaki predmet ima svoje specifične sadržaje koji se izvode u skladu s postojećim materijalnim uvjetima škole.

Aktiv treba raditi na stalnom usavršavanju odgojno-obrazovnog procesa i osuvremenjivanju nastave

navedenih predmeta.

Cilj je društvene skupine predmeta, te predmeta prirodne skupine kao biologija, kemija, poznavanje robe, njegovati interkulturalnost, upoznati se sa ljudskim organizmom, živim i neživim svijetom oko nas i racionalnim korištenjem tog istog svijeta kao i doprinijeti međupredmetnoj i unutarpredmetnoj povezanosti.

Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unaprjeđivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa. U šk. god. 2024./25. planirano je sudjelovanje na stručnim skupovima prema Katalogu AZOO- a i MZOM-a.

Stručne ekskurzije i izvanučionička nastava će se održati kao u vremenu prije pandemije jer nema posebnih epidemioloških mjera.

Poseban naglasak će biti na obilježavanju važnijih datuma kroz različite prezentacije, predavanja, izradu plakata te edukativne radionice koje će osmisliti profesori društvenog aktiva u suradnji s učenicima.

Predsjednica aktiva:

Jerolina Botić, prof.

## d) Razredni odjeli

P R V I R A Z R E D				
Rbr	SADRŽAJ	Broj sati	Nositelji	Mjesec
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Tina Bilić, Ana Coce- Novak, Antiša Pavković, Marija Hell, Silvana Jurić- Ćivro, Marijana Treskavica, Tonči Buble	rujan, listopad
2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Etičkim kodeksom, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Upoznavanje učenika s odredbama Statuta o pravima i dužnostima učenika, pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama	3		
4.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	2		
5.	Kako učiti? Organizacija dana, tjedna , mjeseca	2		
6.	Sigurnost u prometu	2		
7.	Zdravstveni odgoj - živjeti zdravo	3		
8.	Zdravstveni o. - Prevencija nasilničkog ponašanja	2		
9.	Zdravstveni odgoj - Prevencija ovisnosti	2		
10.	Zdravstveni odgoj - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	3		
11.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		
12.	Odgojna situacija u razredu: polugodište, tijekom nastavne godine, kraj nastavne godine	3		
13.	Razredni kolektiv - pomognimo jedni drugima	3		
14.	Rasprava o najznačajnijim problemima koji su se javili tijekom jednogodišnjeg obraz.	3		
15.	Obavijest o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, praktičnoj nastavi i stručnoj praksi	2		
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>		lipanj



<b>DRUGI RAZRED</b>				
<b>R.br</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Mjesec</b>
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Adriana Čarija, Anita Grga, Sandra Škrobica, Mate Pavić, Dragica Žižić, Marija Milković, Dragan Medar	rujan
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2		
3.	Sigurnost u prometu	2		
4.	Sukob generacija (odnosi u obitelji) Nenasilna komunikacija među ljudima	3		listopad
5.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	4		tijekom nastavne godine
6.	Zdravstveni o. - Prevencija nasilničkog ponašanja	2		
7.	Zdravstveni o. - Prevencija ovisnosti	2		
8.	Zdravstveni o. - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	4		
9.	Odgojna situacija u razredu	3		
10.	Roditeljski sastanci s učenicima - prema potrebi	3		
11.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2		
12.	Razmjena mišljenja o mjestima i objektima gdje se obavlja praktična nastava i stručna praksa	2		
13.	Rasprava o najznačajnijim problemima koji su se javili tijekom jednogodišnjeg obrazovanja	3		
14.	Obavijest o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, praktičnoj nastavi i stručnoj praksi	2		
	<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>		

<b>TREĆI RAZRED</b>					
<b>Rbr</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Mjesec</b>	
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Jerolina Botić, Ljerka Džajić, Ena Milešić, Sandra Baturina, Ana Kljaković- Gašpić, Jelena Caktaš, Blaženko Svilan	rujan	
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2			
3.	Anketa o dopunskoj i dodatnoj nastavi kao i slobodnim aktivnostima	2			
4.	Nenasilna komunikacija među ljudima	2			
5.	Postići uspjeh ili zaštititi se od neuspjeha ?	3			
6.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	3			
7.	Zdravstveni o.- Prevenirana nasilničkog ponašanja	2			
8.	Zdravstveni o. - Prevenirana ovisnosti	2			
9.	Zdravstveni o. - Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	3			tijekom n. godine
10.	Deklaracija o ljudskim pravima	2			
11.	Odgojna situacija u razredu	2			
12.	Problemi adolescencije	2			
13.	Prevenirana i zaštita od AIDS-a	2			
14.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2			
15.	Utjecaj gospodarstva na pojedina zanimanja, obavljanje praktične nastave	3			
16.	Obavijesti o produžnoj nastavi, popravnom ispitu, naučničkom ispitu, izradbi i obrani završnog rada	2		lipanj	
	<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>			

<b>ČETVRTI RAZRED</b>					
<b>Rbr</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Mjesec</b>	
1.	Konstituiranje razrednog odjela	1	Marija Balić, Ivana Klarin, Mirjana Radić, Danja Mujan	rujan	
2.	Pravilnici: Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	2			
3.	Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada	1			
4.	Anketa o dopunskoj i dodatnoj nastavi kao i slobodnim aktivnostima	2		tijekom nastavne godine	listopad
5.	Postići uspjeh ili zaštititi se od neuspjeha? Nenasilna komunikacija među ljudima	2			
6.	Zdravstveni odgoj - Živjeti zdravo	2			
7.	Utjecaj tržišnog gospodarstva na pojedina zanimanja	2			
8.	Uključivanje u europske integracijske tokove	2			
9.	Potrebe za određenim zanimanjima na području grada Trogira i šire	2			
10.	Odgojna situacija u razredu	2			
11.	Zdravstveni o.- Prevenција nasilničkog ponašanja	2			
12.	Profesionalno informiranje i orijentacija	2			
13.	Visokoškolski sustav u Republici Hrvatskoj	2			
14.	Izradba i obrana završnog rada, Ispiti državne mature	2			
15.	Tretman ovisnika u suvremenom društvu	2			
16.	Aktualna politička zbivanja kod nas i u svijetu	2			
17.	Obavijesti o produžnoj nastavi, polaganju popravnog ispita, izradbi i obrani završnog rada, državnoj maturi	2			svibanj
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>			

**e) Razrednici****I. RAD S UČENICIMA**

1. Upoznavanje učenika sa zahtjevima koji se odnose na rad, red i ponašanje u Školi (Pravilnik o kućnom redu, Etički kodeks, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi)
2. Zdravstvena zaštita učenika
3. Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

**II. SURADNJA S RODITELJIMA**

- održavati najmanje 4 roditeljska sastanka tijekom školske godine. Svaki roditeljski sastanak mora biti tematski i uz tekuće informacije roditeljima;
- teme za roditeljski sastanak (obvezno za sve razrede) ;
- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kućnom redu i radu u školi;
- upoznavanje roditelja sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznavanje roditelja s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- za I. razrede: Problemi narkomanije - Što roditelji trebaju znati? Kako prepoznati i sl.
- za IV. razrede: Problemi zapošljavanja, studiranja . . .
- a) informacije o mogućnosti nastavka obrazovanja,
- b) stvarne potrebe za određena zanimanja (Zavod za zapošljavanje - materijal)
- druge teme se biraju u skladu s posebnostima:
  1. Odnos roditelja i djece
  2. Pogreške u odgoju djece

**III. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

- srediti matičnu knjigu, e-maticu, e-dnevnik i imenik na početku školske godine (do 30. rujna);
- redovito pratiti izostanke učenika i razloge neopravdanih izostanaka;
- srediti administraciju na kraju svakog mjeseca i polugodišta; kraj nastavne i kraj školske godine;
- na vrijeme izraditi listu uspjeha razreda (statistički podaci) .

**IV. RAZNO**

- poslovi koji proizlaze iz posebnosti razreda, a gore nisu navedeni.

**f) Stručno usavršavanje nastavnika**

Stručno usavršavanje nastavnika u školskoj godini 2024./2025. planirano je od Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Sve potrebne informacije nalaze se na mrežnim stranicama ovih agencija, a također i prijave za stručne skupove.

## g) Rad Školskog odbora

red. broj	sadržaj rada	nositelji	mjesec
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa pomoćnika u nastavi</li> </ul>	predsjednik šk. odb., ravnatelj, tajnik	rujan 2024.g.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće ravnatelja o rezultatima odgojno-obraz. rada i poslovanja škole u šk. god. 2023./2024.</li> <li>• Donošenje Plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.</li> <li>• Donošenje Školskog kurikulumuma</li> </ul>	predsjednik šk. odb., ravnatelj, tajnik	listopad 2024.g.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa</li> </ul>	ravnatelj, predsjednik šk. odbora	studeni 2024.
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje proračuna škole za 2025.g., te projekcije za 2026.g. i 2027.g.</li> <li>• Suglasnosti na odluke o zasnivanju radnog odnosa</li> </ul>	ravnatelj, računovođa	prosinac 2024.g.
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje godišnjeg obračuna proračuna škole za 2024.g.</li> <li>• Plan upisa učenika u prve razrede šk.god. 2025./2026.</li> </ul>	ravnatelj	veljača 2025.g.
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donošenje polugodišnjeg obračuna proračuna škole za 2025.g.</li> <li>• Rezultati upisa učenika u prve razrede</li> </ul>	ravnatelj, računovođa ravnatelj	srpanj 2025.g.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2024./2025.</li> </ul>	ravnatelj, pedagog	

## h) Rad Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela Škole.

Vijeće učenika ima 25 članova.

Radom Vijeća učenika rukovodi predsjednik.

Vijeće učenika konstituirat će se najkasnije do . listopada 2024. g.

red. broj	sadržaj rada	mjesec
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje Vijeća učenika</li> <li>- Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara</li> <li>- Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu i Etičkim kodeksom</li> <li>- Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika</li> <li>- Dodatna i dopunska nastava</li> </ul>	listopad 2024. g.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta šk. god. 2024./2025.</li> <li>- Polaganje državne mature</li> <li>- Izostanci učenika (problem)</li> <li>- Aktualne teme i događaji</li> <li>- Školska ekskurzija</li> <li>- Učenička natjecanja, susreti i smotre</li> <li>- Suradnja sa savjetovalištem za prevenciju (borba protiv ovisnosti)</li> </ul>	veljača 2025. g.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teme po želji učenika</li> <li>- Pedagoške mjere</li> <li>- Izrada i obrana završnog rada</li> </ul>	svibanj 2025. g.

### i) Rad Vijeća roditelja

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svih razrednih odjela Škole.

Vijeće roditelja ima 25 članova.

Radom Vijeća roditelja rukovodi predsjednik.

red. broj	sadržaj rada	nositelji	mjesec
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje Vijeća roditelja šk.god. 2024./2025.</li> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika</li> <li>- Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025.</li> <li>- Prijedlog Plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.</li> </ul>	ravnatelj, tajnik pedagog	listopad 2024.g.
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problem izostanaka učenika s nastave</li> <li>- Plan upisa učenika u prve razrede</li> <li>- Organiziranje školske ekskurzije</li> <li>- Učenička natjecanja, susreti i smotre</li> <li>- Maturalna zabava</li> <li>- Državna matura i obrana završnog rada</li> </ul>	ravnatelj, pedagog roditelji	ožujak 2025.g.
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine</li> <li>- Realizacija godišnjeg plana i programa</li> </ul>	ravnatelj, roditelji	lipanj 2025.g.

## j) Plan i program rada ravnatelja

RAVNATELJICA: Sanja Stojan Vuković, prof.

Ravnateljica će obavljati poslove svog radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

Broj	Područje rada
1.	Planiranje i programiranje rada škole
2.	Organizacija rada škole
3.	Pedagoško vođenje škole
4.	Pedagoška dokumentacija
5.	Analiza, izvješća, istraživanja
6.	Rad u stručnim tijelima škole i Školskom odboru
7.	Normativne djelatnosti
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje
9.	Savjetodavni rad
10.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
11.	Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje
12.	Ostali poslovi

Poslovi ravnateljice ostvarivat će se kako slijedi:

### 1. Planiranje i programiranje škole

ZADACI	VRIJEME
✓ Izrada kalendara škole	Kolovoz
✓ Izrada Programa rada ravnatelja	Kolovoz/rujan
✓ Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja	Kolovoz/rujan
✓ Izabrati aktivnosti za ostvarivanje navedenog	Kolovoz
✓ Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	Srpanj/kolovoz
✓ Izrada školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole	Kolovoz/rujan
✓ Sudjelovanje u izradi plana i programa povjerenstva za uvođenje pripravnika u nastavničku profesiju	Kolovoz
✓ Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Rujan
✓ Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	Tijekom godine

### 2. Organizacija rada škole

ZADACI	VRIJEME
✓ Organizacija dežurstva nastavnika	kolovoz/rujan
✓ Organizirati optimalne uvjete rada svih segmenata odgojno-obrazovnog rada	rujan
✓ Pratiti ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom cijele školske godine



✓ Poticati sudjelovanje u uvođenje inovacija	Kontinuirano
✓ Organizirati upise učenika u 1. razred školske godine 2025./2026.	Srpanj/kolovoz
✓ Organizirati dopunski rad, popravne, razlikovne, predmetne, razredne i ispite državne mature	Slijedeći kalendar i rješenja
✓ Osigurati uvjete, načine i postupke izradbe i obrane završnog rada	Slijedeći kalendar i prema pravilniku
✓ Organizirati školska natjecanja	Siječanj/veljača
✓ Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZOM-a, ASOO i AZOO	Siječanj - svibanj
✓ Koordinirati rad školskih timova i pratiti njihov rad	Tijekom cijele školske godine
✓ Pripremati i voditi sjednice Nastavničkih vijeća i povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremi sastanaka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	Prema rasporedu i potrebama
✓ Koordinirati poslove u vezi financijsko-računovodstvenog i pravnog područja	Kontinuirano
✓ Pratiti i primjenjivati zakone, provedbe, propise	Kontinuirano
✓ Sudjelovati u radu Školskog odora i provoditi odluke	Redovito
✓ Sudjelovati u povjerenstvu za organiziranje školskih i stručnih ekskurzija	Prema kurikulumu i planu
✓ Poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole	Kontinuirano
✓ Koordinirati i voditi proces samo vrednovanja škole	Tijekom cijele školske godine
✓ Sudjelovati u pripremanju i osposobljavanju nastavnika pripravnika u odgojno-obrazovni proces	Rujan

### 3. Pedagoško vođenje škole

ZADACI	VRIJEME
✓ Praćenje cjelokupnog nastavnog procesa	Tijekom cijele školske godine
✓ Razvijanje kvalitetnog komunikacijskog procesa: učenik-nastavnik-roditelj	Tijekom cijele školske godine
✓ Uvođenje nastavnika-pripravnika u samostalni rad	Prema planu
✓ Sazivanje, pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom cijele školske godine
✓ Poticati nastavnike na stručno usavršavanje i primjenu suvremenih oblika rada	Prema planu
✓ Poticanje inoviranja kurikuluma sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom cijele školske godine

#### 4. Pedagoška dokumentacija

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledu e- razrednih knjiga, te potpisu svjedodžbi i ostale dokumentacije	Kontinuirano tijekom cijele školske godine
✓ Kontroliranje i administracija e-matice	
✓ Kontrola i administracija aplikacije e-upisa	
✓ Kontrola i administracija aplikacije e-naukovanje	
✓ Kontrola i administracija aplikacije za samo vrednovanje škole; e-kvaliteta	

#### 5. Analiza izvješća i istraživanja

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Izrađivati analize i izvješća o ostvarivanjima rezultata rada Škole prema svim subjektima i aktivnostima	Lipanj/srpanj/kolovoz
✓ Predlagati mjere poboljšanja i unapređivanja rada	Kontinuirano
✓ Analizirati rezultate državne mature i korištenje istih za proces samo vrednovanje škole	Kolovoz/rujan

#### 6. Rad u stručnim tijelima škole i Školskom odboru

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Sazivati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća i ispitnih povjerenstava	Tijekom godine prema planu
✓ Sudjelovati u sazivanju i pripremanju sjednica Vijeća roditelja	
✓ Koordinirati u sazivanju i sudjelovati u radu Stručnih vijeća, Vijeća učenika, Razrednih vijeća	
✓ Sudjelovati u radu Školskog odbora	
✓ Sudjelovati u radu Maturalnog odbora	

#### 7. Normativna djelatnost

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Pratiti primjenu školskih propisa	Redovito i prema potrebama
✓ Uskladiti normativne akte s promjenama zakona	
✓ Organizirati sveukupni rad Škole u skladu sa zakonima	

#### 8. Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje

ZADAĆE	VRIJEME
✓ Koordinirati rad računovođe i tajnice škole	Kontinuirano tijekom školske godine
✓ Koordinirati rad tehničke službe	

✓ Pratiti potrebe i otklanjati kvarove i štete, te provoditi mjere sigurnosti	
✓ Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju (fiskalna odgovornost)	
✓ Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	

## 9. Savjetodavni rad

ZADACĀ	VRIJEME
✓ Ostvarivati suradnju s MZOM, županijskim upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Tijekom školske godine po planu i programu
✓ Suradnja sa zavodom za zapošljavanje	
✓ Suradnja sa osnovnim školama koje gravitiraju nama, te srednjom školom u Trogiru	
✓ Suradnja sa Sveučilištima	
✓ Suradnja s ustanovama za socijalnu skrb	
✓ Suradnja s policijskom postajom u Trogiru	
✓ Suradnja s Crvenim križem	
✓ Suradnja s brojnim poduzećima i obrtnicima u kojima se realizira praktična nastava Škole	Početak školske godine i prema potrebi
✓ Suradnja sa čelnicima Općine grada Trogira	Prema potrebi
✓ Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika škole	Redovito Prema potrebi
✓ Suradnja i savjetovanje s roditeljima	
✓ Savjetodavni razgovori s učenicima	

## 10. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i zaposlenika

ZADACĀ	VRIJEME
✓ Brinuti o osiguranju učenika i imovine	Rujan /tijekom cijele školske godine
✓ Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	Prema planu i potrebama
✓ Suradnja s institucijama socijalne skrbi	
✓ Suradnja s liječnicom školske medicine i sudjelovanje u svim programima prevencije svih vrsta ovisnosti	
✓ Organiziranje obuke za zaštitne mjere protiv požara te mjera sigurnosti na radu za zaposlenike	

## 11. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje

ZADACÉ	VRIJEME
✓ Praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu – obilazak razrednih odjela i praćenje nastave	Tijekom cijele školske godine Prema planu
✓ Planirati mjesečne i tjedne zadace te voditi evidenciju rada za : - nastavno osoblje i administrativno-tehničko osoblje	
✓ Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu, literaturu iz područja vođenja škole	
✓ Raditi na projektima škole	
✓ Sudjelovati u stručnom usavršavanju i osposobljavanju ravnatelja u organizaciji MZOM, AZOO, ASOO, Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	
✓ Vođenje i planiranje permanentnog usavršavanja nastavnika ( stručni sadržaji, pedagoško-psihološki sadržaji kao i sadržaji opće kulture)	

## 12. Ostali poslovi

ZADACÉ	VRIJEME
✓ Rješavanje kadrovskih pitanja (viška djelatnika, zamjene nenazočnih djelatnika ili potrebe za novim djelatnicima)	Prema potrebama
✓ Neplanirani poslovi	Prema potrebi tijekom cijele godine

## k) Godišnji plan i program rada tajnika

### Rujan

- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru (RegZap)
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od Ministarstva znanosti i obrazovanja za početak školske godine
- Prijava i odjava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
- Vođenje i evidencija korespondencije
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada izvještaja za zaposlene djelatnike za računovodstvo Škole

### Listopad

- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada statističkih izvještaja za kraj prethodne šk. godine i početak nove šk. godine
- Izrada izvještaja / sati iznad pedagoške norme za potrebe računovodstva
- Izrada izvještaja za zaposlene djelatnike za računovodstvo Škole
- Priprema i raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta
- Organizacija poslova evidencije i arhive
- Provedba usvojenih odluka, zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju

### Studeni

- Vođenje korespondencije
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Prijave i odjave radnika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
- Zasnivanje i prekid radnih odnosa
- Natječaj / molbe /
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Praćenje nastavnih pomagala i nabava nastavnih pomagala

### Prosinac

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u svezi pedagoške dokumentacije
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Provođenje usvojenih odluka i zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa

### Siječanj

- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih organa
- Kadrovski poslovi
- Suradnja sa povjerenikom Škole za zaštitu na radu
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Priprema sjednice Školskog odbora

### Veljača

- Provođenje zaključaka Školskog odbora
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Kadrovski poslovi
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba usvojenih odluka Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Vođenje propisane dokumentacije

**Ožujak**

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Provedba usvojenih odluka
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

**Travanj**

- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

**Svibanj**

- Priprema i nabava pedagoške dokumentacije
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa
- Prijedlog - izrada plana korištenja godišnjih odmora
- Kadrovski poslovi

**Lipanj**

- Pripreme za završetak nastavne godine
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Usklađivanje pedagoške dokumentacije
- Kadrovski poslovi

**Srpanj**

- Priprema - izvještaji nadležnim ustanovama
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa

**Kolovoz**

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema za novu školsku godinu
- Pedagoška dokumentacija
- Briga o prijavljivanju potreba za radnicima - za popunu radnih mjesta, za novu šk. godinu.

## i) Rad voditelja smjene

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

(u okviru pola radnog vremena)

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i izradi popisa učenika</li> <li>2. sudjelovanje u praćenju i analiziranju godišnjih zaduženja nastavnika</li> <li>3. izrada godišnjeg plana i programa rada voditelja smjene</li> <li>4. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumuma</li> <li>5. izrada dnevne evidencije radnog vremena djelatnika škole</li> <li>6. evidencija smjenskog rada</li> <li>7. organizacija zamjene za odsutne nastavnike</li> <li>8. planiranje, organiziranje i praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>9. sudjelovanje u provedbi i praćenju kulturnih događanja škole</li> <li>10. izrađivanje plana dežurnih nastavnika</li> <li>11. praćenje pridržavanja Kućnog reda i evidentiranje šteta inventara</li> <li>12. zbrinjavanje učenika u slučaju zdravstvenih teškoća</li> <li>13. sudjelovanje u rješavanju socijalnih konflikata i kriznih situacija</li> <li>14. priprema i organizacija upisa i prvog radnog dana</li> <li>15. upoznavanje novih djelatnika s organizacijom rada škole</li> <li>16. sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije</li> <li>17. sudjelovanje u analizi statističkih podataka na kraju obrazovnih razdoblja</li> </ol>	<p>ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar, tajnik, računovođa, nastavnici, satničar</p>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom cijele školske godine</p> <p>kraj obrazovnih razdoblja</p>
<p><b>2. RAD U UPISNIM I ISPITNIM POVJERENSTVIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s upisnom komisijom</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji državne mature</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada, popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita (popis učenika, izrada ispitnog povjerenstva, osiguravanje uvjeta provedbe)</li> </ul>	<p>ravnatelj, pedagog, psiholog, koordinator ispita državne mature, povjerenstva</p>	<p>lipanj, srpanj, kolovoz</p> <p>tijekom školske godine</p>





<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individualno – praćenje stručne literature</li> <li>• sudjelovanje na seminarima</li> </ul>	ravnatelj, pedagog, psiholog, stručnjaci	tijekom školske godine
<b>9. OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje dokumentacije</li> <li>• nepredviđeni poslovi po nalogu Ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> </ul>	ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom školske godine

Iva Lizović Alyoussef, mag. pedagogije

## **j) Rad voditelja praktične nastave**

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE U STROJARSTVU**

#### **ORGANIZACIJA**

1. Izrada operativnog plana i programa rada praktične nastave (izrada rasporeda za školsku godinu 2024./2025.).
2. Organizacija praktične nastave u školi (izrada rasporeda prema prostornim i materijalnim uvjetima i broju učenika).
3. Organizacija praktične nastave u privatnim firmama (automehaničari, instalateri grijanja i klimatizacije i vodoinstalateri):
  - organizacija učenika u grupe prema mogućnostima firme

#### **PRAĆENJE REALIZACIJE NASTAVNOG PLANA**

1. Praćenje realizacije praktične nastave u školi i u radnom procesu:
  - nazočnost stručnim aktivima
  - obilazak firmi (evidentiranje o obilasku - suradnja s mentorima)
2. Neprestano vođenje evidencije u dnevniku rada (tjedna realizacija).
3. Izrada rasporeda obavljanja praktične nastave za pojedina zanimanja.
4. Izrada plana ljetne stručne prakse.
5. Analiza realizacije praktične nastave i stručne prakse:
  - utvrđivanje realno odrađenih sati tijekom školske godine
  - određivanje broja dodatnih sati koje učenik treba odraditi tijekom ljeta kako bi ispunio nastavni plan
6. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije učenika na praksi.
7. Motivacija učenika u svakom pogledu.
8. Pripreme za školsku godinu 2025./2026.
  - utvrđivanje realizacije praktične nastave tijekom ljeta i postignutog uspjeha
9. Izrada završnih i diferencijalnih ispita:
  - odabir komisija na završnim ispitima
10. Suradnja s Udruženjem obrtnika i poduzetnika Dalmacije (rješavanje tekuće problematike, promocija deficitarnih zanimanja, dogovori oko poboljšanja uvjeta obrazovanja učenika).

#### **ODRŽAVANJE UČIONICA PRAKTIČNE NASTAVE**

1. Neprestano kontroliranje ispravnosti strojeva i uređaja u učionicama praktične nastave (koordiniranje stručnih servisa i priprema za periodične preglede strojeva i uređaja u učionicama praktične nastave).
2. Nabava i zamjena neispravnog alata.
3. Nabava materijala za obavljanje praktičnih vježbi u školi.

#### **UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**

1. Sazivanje stručnih aktiva po zanimanju i rješavanje problema.

2. Praćenje tehničkih dostignuća za pojedina zanimanja na stručnim seminarima (upućivanje nastavnika na iste).
3. Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa uvođenjem novih tehnologija
4. Nazočnost na sajmovima.
5. Promocija škole:
  - organiziranje dana otvorenih vrata škole (upoznavanje roditelja i učenika s programom rada škole i mogućnostima napredovanja i zapošljavanja nakon završene srednje škole)
  - posebno upoznati roditelje s deficitarnim zanimanjima

#### **SAVJETODAVNI POSLOVI**

1. Individualni rad s učenicima problematičnog ponašanja u školi i privatnim radnjama te rješavanje problema uz nazočnost roditelja i učenika.
2. Neprestana komunikacija kod unapređenja ili rješavanja problema u nastavnom procesu.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE U UGOSTITELJSTVU I TURIZMU**

### **Organizacija**

- Izrada operativnog plana i programa rada praktične nastave (izrada rasporeda za školsku godinu 2024./2025.
- Organizacija rada kabineta kuharstva i ugostiteljskog posluživanja (izrada zauzeća kabineta po razredima i smjenama)
- Organizacija praktične nastave u ugostiteljskim objektima (posjet objektima i utvrđivanje udovoljavaju li objekti standardima za primanje učenika, dogovor s poslodavcima, dogovor s učenicima i roditeljima)

### **Praćenje realizacije nastavnog plana**

- Obilazak ugostiteljskih objekata i praćenje učenika na praktičnoj nastavi
- Vođenje evidencije nazočnosti učenika na praktičnoj nastavi
- Raspored učenika na ljetnu praktičnu nastavu
- Utvrđivanje realizacije praktične nastave
- Kontrola radnih mapa učenika
- Motivacija učenika i otklanjanje eventualnih problema za vrijeme obavljanja praktične nastave
- U dogovoru sa razrednicima utvrditi jesu li učenici obavili ljetnu praktičnu nastavu i stekli upis u naredni razred
- Suradnja sa mentorima u ugostiteljskim objektima

### **Održavanje praktikuma (kuhinje i blagovaonice)**

- Kontrola ispravnosti uređaja, aparata, krupnog i sitnog inventara (po potrebi kontaktirati servisere)
- Nabava krupnog i sitnog inventara
- Nabava živežnih namirnica za obavljanje praktičnih vježbi u kuhinji i blagovaonici
- Kontrola racionalnog korištenja namirnica za izvođenje praktičnih vježbi

### **Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa**

- Sastanci aktiva i rješavanje eventualnih problema u vezi praktične nastave i vježbi kuharstva i ugostiteljskog posluživanja
- Pohađanje stručnih seminara, ugostiteljskih sajмова, ugostiteljskih objekata u cilju prikupljanja znanja za unaprjeđenje nastave
- Organizacija dana otvorenih vrata škole u cilju promocije ugostiteljskih zanimanja koje škola nudi
- Organizacija radionica za vrtičke i osnovnoškolske uzraste s ciljem promocije zanimanja u ugostiteljstvu

### **Savjetodavni poslovi**

- U suradnji s mentorima na praktičnoj nastavi, roditeljima i stručnom službom škole prevenirati i otklanjati eventualno nastale probleme
- Aktivno sudjelovanje u praćenju provedbe praktične nastave, savjetovanje i ohrabivanje učenika u izvršavanju zadanih obveza

Voditelji praktične nastave

**k) Rad školskog ispitnog povjerenstva****PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

Utvrđiti popis učenika za polaganje ispita na temelju prijava  
Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita  
Zaprimiti testove ispita državne mature  
Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostaviti Centru pisano mišljenje  
Rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama  
Imenovati dežurne nastavnike (najkasnije tri dana prije početka ispita)  
Objaviti raspored učenika i dežurnih nastavnika po skupinama i ispitnim prostorijama  
Školsko ispitno povjerenstvo utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

**Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2024./2025.**

1. Sanja Stojan Vuković – ravnateljica
2. Dragica Žižić – ispitna koordinatorica
3. Jelena Caktaš
4. Marija Balić
5. Ivana Klarin
6. Mirjana Radić
7. Danja Mujan

## I) Rad dežurnih nastavnika državne mature

### **PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA DRŽAVNE MATURE TIJEKOM PROVEDBE ISPITA**

Prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto te u Obrazac 6 zabilježiti njihovu nazočnost.

Podijeliti učenicima listove s identifikacijskim naljepnicama i omotnice s ispitnim materijalom

Pročitati učenicima opće upute za ispit i upute za rješavanje testa.

Upisati na ploču početak i predviđeni završetak ispita, pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6

Osigurati da svi učenici razumiju kako odgovoriti i bilježiti svoje odgovore, odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.

Nadgledati ispit, po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.

Zaključiti ispit, prikupiti ispitni materijal i zapakirati ga prema uputama ispitnog koordinatora.

Otpratiti učenike do izlaska iz škole.

Odnijeti omotnice s ispitnim materijalom ispitnom koordinatoru u prostoriju za odlaganje materijala.

## m) Rad stručnih suradnika

## Program rada pedagoga

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	Sudjelovanje u izradbi plana i programa Škole i školskog kurikulumu,	rujan-listopad
	Izradba programa rada pedagoga.	
	Pružanje pomoći nastavnicima u godišnjem planiranju nastave i ostalih aktivnosti	
<b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	Rad na osiguravanju uvjeta za što bolje ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada Škole (prostor, oprema, nastavna sredstva i pomagala)	početak šk. godine
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
	Izborna, dodatna, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti	tijekom nastavne godine
	Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima	
	Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa, pedagoško-instruktivni uvid u nastavu, praćenje rada učenika	
	Rad na odgojnoj problematici	
	Rad s učenicima posebnih potreba (s teškoćama, učenici povratnici), učenici koji mijenjaju zanimanje	
	Analiza uspjeha odg. obraz. rada (kraj nastavne godine) , predlaganje mjera za poboljšanje stanja	
<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	Zdravstveni odgoj i obrazovanje učenika (kroz redovne nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti, sate razrednog odjela)	tijekom nastavne godine
	Sudjelov. u organizaciji zdravstvenih pregleda učenika.	
	Rad na "zdravoj" atmosferi u razrednom odjelu	
	Prevenција, zaštita od bolesti ovisnosti. .	
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	Pomoć u organizaciji i sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama.	tijekom nastavne godine
	Prigodna predavanja roditeljima o pedagoškim, psihološkim ili zdravstvenim temama	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Uvođenje nastavnika - početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad (član komisije)	tijekom nastavne godine
	Pomoć u nabavi stručne literature	
	Osobno stručno usavršavanje	
<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b>	Upoznavanje učenika III. i IV.-tih razreda o odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada	listopad
	Upoznavanje učenika III.G. razreda o polaganju naučničkog ispita (JMO)	listopad
	Edukacija nastavnika za realizaciju programa profesionalnog informiranja	travanj
	Rad s učenicima na prof. informiranju i orijentaciji	travanj-svibanj
	Suradnja s višim i visokim školama i fakultetima u svrhu profesionalnog informiranja	
<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	Prikupljanje stručne literature, predlaganje iste nastavnicima i poticanje na njeno korištenje	tijekom nastavne godine
	Briga o pedagoškoj funkciji školske dokumentacije	
	Prikupljanje zanimljivih učeničkih uradaka	
	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	

## Program rada knjižničara

Prema odredbama "Standarda za školske knjižnice" (NN, 7. lipnja 2023.g.) ministra znanosti i obrazovanja prof. dr. sc. Radovana Fuchsa i "Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe" (NN, 8. ožujka 2023.g.) ministrice kulture i medija dr.sc. Nine Obuljen Koržinek, koje su donesene na temelju Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, propisano je da su knjižnice obvezne provoditi redovite (sveobuhvatne ili djelomične) i/ili izvanredne revizije svojih fondova. Revizije su periodične ovisno u obujmu knjižnične građe, tako da školske knjižnice s brojem jedinica knjižnične građe do 10.000 jedinica, obvezne su u periodu od svake 4 godine provesti reviziju.

Školska knjižnica Srednje strukovne škole "Blaž Jurjev Trogirani" u Trogiru pripada toj kategoriji i prvi zadatak knjižničara je u razdoblju do kraja 2024.g. izvršiti djelomičnu reviziju knjižničkog fonda (lektirni naslovi) a u drugom polugodištu dovršiti unos knjiga u računalni program i potom kompletnu reviziju svih raspoloživih naslova, uz nužnu obnovu knjižničkog fonda. Dakle:

Djelomična revizija do kraja 2024.g. i unos u računalni program

Potpuna revizija i digitalizacija knjižnice te obnova knjižničkog fonda tijekom drugog polugodišta šk. godine 2024./2025.

Uz primarni i glavni posao revizije i digitalizacije, uz tehničku obradu knjiga, klasifikacije i katalogizacije, te dijelom otpisa oštećene, izgubljene i zastarjele knjižnične građe, knjižničar vrši daljnju odgojno-obrazovnu djelatnost, posudbu knjiga, i u interakciji sa školskim nastavničkim aktivima, posebno hrvatskog jezika, te učenicima, organizira razne edukacijske programe i potiče učenike na čitanje i interes za knjige. Konkretno, edukacijske programe, radit će u dogovoru s ravnateljicom škole i strukom iz različitih nastavnih predmeta.

Program rada po mjesecima:

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
1	Pripremiti detaljno program revizije i sve što je propisano zakonom da bi se valjana revizija izvršila. Naime, knjižničar pismeno predlaže reviziju, a ravnatelj, odnosno ravnateljica škole donosi odluku o reviziji knjižničkog fonda i knjižnične građe. Reviziju nadgleda Povjerenstvo od dvije ili tri stručne osobe koje bi bilo prikladno imenovati iz Aktiva hrvatskog jezika. Povjerenstvo potpisuje zapisnik o reviziji, pratećim jezin proces.	listopad
2	Poslovi revizije knjižničkog fonda Unos u računalni program Posudba knjiga, knjižnicaneće biti u potpunosti zatvorena	studeni
3	Poslovi revizije knjižničkog fonda, sve kao i prethodni mjesec Unos u računalni program U Adventu bi knjižnicapratila sve interne aktivnosti škole ali bi prostor zbog fizičkih razloga bio manje iskoristiv jer za vrijeme revizije prostor bi bio zauzet velikim brojem knjiga zbog njihova razvrstavanja i klasificiranja.	prosinac



4	Obnova knjižničnog fonda, kontakti, narudžbe Rad s učenicima, pripremi organiziranje edukacijskih programa i izvanškolskih aktivnosti	siječanj
5	Nastavak rada na potpunoj digitalizaciji knjižnice Revizija cjelokupnog knjižničnog fonda, odnosno potpuna revizija knjižnične građe i fonda	veljača
6	Isto kao i u prethodna dva mjeseca	ožujak
7	Prema Standardu, školska knjižnica treba imati javno dostupan knjižni katalogna mreži i web stranici škole, do ovog mjeseca, novi katalog bi trebao biti spreman i dostupan.	travanj
8	Redovni rad knjižnice i svih poslova knjižničara	svibanj
9	Prikupljanje knjižne građe i vraćanje svih posuđenih naslova	lipanj

U srpnju knjižničar će podnijeti detaljno godišnje izvješće o radu i obnovi knjižnice u prethodnom razdoblju.

Knjižničar:  
Zoran Vukman, prof.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa**  
**za školsku godinu 2024./2025.**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	izrada plana i programa rada psihologa sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma pripremanje predavanja za sjednice planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa planiranje radionica za satove razrednika planiranje dokumentacije za rad psihologa planiranje rada Razrednih vijeća sudjelovanje u pripremi Nastavničkih vijeća planiranje i priprema projekata (Nasilje, Ovisnost, Depresija)	Godišnji plan i program  Školski kurikulum  Plan i program rada psihologa, kurikulum  Zapisnici s Razrednih i Nastavničkih vijeća  Dosje učenika  IOOP	kolovoz rujan listopad	pedagog ravnatelj
2. POSLOVI UPISA U 1. RAZRED I FORMIRANJE RAZREDA	sudjelovanje u povjerenstvu za upise sudjelovanje na upisima sudjelovanje u formiranju odjeljenja	sastanci povjerenstva dokumentacija za upise formirani razredni odjeli	lipanj srpanj kolovoz	pedagog ravnatelj
3. RAD S UČENICIMA	savjetodavni rad s učenicima (psihodijagnostika, emocionalne teškoće, obiteljska problematika, problemi u učenju...) rad s učenicima s teškoćama krizne intervencije radionice s učenicima	dosje učenika rješenja Ureda testovi nalaz i mišljenje psihologa dopisi	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnica vanjski suradnici
4. RAD S NASTAVNICIMA	sudjelovanje na Razrednim vijećima informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela pomoć nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju suradnja s razrednicima	dosje učenika zapisnici psihologa  zapisnici RV	tijekom cijele školske godine	pedagog nastavnici

	u izricanju pedagoških mjera		tijekom cijele školske godine	pedagog nastavnici
5. RAD S RODITELJIMA	informativni ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)	dosje učenika broj anamnestičkih intervjua	tijekom cijele školske godine	pedagog vanjski suradnici
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, pravilnika sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	potvrde	tijekom cijele školske godine	organizatori seminara i Vijeća
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	formiranje dosjea učenika pisanje psihološkog nalaza i mišljenja vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa) vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) pisanje dopisa (CZSS, policija, SŠ, druge institucije...)	zapisnici sastanaka nalazi i mišljenja izvješća dopisi bilješke u dnevniku rada	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik vanjski suradnici
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osoba prema potrebi odgojno-	zapisnici sastanka povjerenstva	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik vanjski suradnici

	obrazovnih problema učenika povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte	izvješće psihologa		
9. OSTALI POSLOVI	suradnja s ravnateljem, tajništvom i računovodstvom škole suradnja sa stručnim suradnicama – pedagoginjom i knjižničarom svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	zapisnici bilješke u dnevniku rada	tijekom cijele školske godine	ravnatelj pedagog tajnik računovođa knjižničar

Psiholog svoje poslove obavlja u Srednjoj strukovnoj školi Blaž Jurjev Trogiranin, Trogir.

Tea Jelavić-Mitrović, mag. psych.  
Iva Lizović Alyoussef, mag. paed.

Na temelju čl. 28. st. 8. i čl. 118. st. 2. podst. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), te čl. 43. st. 1. podst. 5. Statuta škole, Školski odbor Srednje strukovne škole Blaž Jurjev Trogiraniin Trogir, na sjednici održanoj dana 07. 10. 2024. g. donio je Plan i program rada škole za šk. godinu 2024./2025.

Klasa: 602-11/24-01/1  
Urbroj: 2184-32-06-24-1  
Trogir, 07.10.2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Nada Grga, prof.