**- REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO ZNANOSTI , OBRAZOVANJA I MLADIH**

**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA**

**KORČULA**

***G O D I Š NJ I P L A N I P R O G R A M***

***za školsku godinu 2024./25.***

**-**

**-**

**Listopad 2024.**

***Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole***

***za šk. god. 2024./25.***

***1. Rješenja o tjednom zaduženju nastavnika za šk. god. 2024./25.***

***2. Izvedbeni programi nastavnika u elektronskom obliku***

Sadržaj:

[PODACI O ŠKOLI 3](#_Toc148097955)

[OPREMA NASTAVE 4](#_Toc148097956)

[PLAN NABAVE ZA ŠK.GOD. 2024./25.](#_Toc148097957)

[ZAPOSLENICI 7](#_Toc148097958)

[PROGRAMI – RAZREDNI ODJELI - BROJ UČENIKA 10](#_Toc148097959)

[Broj odjela i učenika prema PROGRAMU ( OBRAZOVNOM SEKTORU ) 13](#_Toc148097960)

[O D L U K U o imenovanju razrednika za šk. god. 2024./25.](#_Toc148097961)

[PREDSTAVNICI UČENIKA I RODITELJA 15](#_Toc148097962)

[KALENDAR POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25. 16](#_Toc148097963)

[DRŽAVNA MATURA 19](#_Toc148097964)

[VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 20](#_Toc148097965)

[GODIŠNJA STRUKTURA RADNOG VREMENA NASTAVNIKA 21](#_Toc148097966)

[TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI 26](#_Toc148097967)

[PRAKTIČNA NASTAVA I RADIONIČKE VJEŽBE 35](#_Toc148097968)

[STRUČNA PRAKSA I LJETNA PRAKTIČNA NASTAVA 36](#_Toc148097969)

[PLAN RADA STRUČNIH TIJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25. 37](#_Toc148097970)

[PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25. 39](#_Toc148097971)

[ODLUKA o imenovanju voditelja stručnih vijeća za šk. god. 2024./25.](#_Toc148097972)

[PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA 41](#_Toc148097973)

[PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 50](#_Toc148097974)

[PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA](#_Toc148097975)

[PLAN RADA TAJNIŠTVA 52](#_Toc148097976)

[ADMINISTRATOR u šk. god.2024./25. planira slijedeće poslove:](#_Toc148097977)

[Posredovanje za povremeni rad učenika:](#_Toc148097978)

[PLAN RADA VODITELJA 54](#_Toc148097979)

[PLAN RADA UGOSTITELJSKOG PRAKTIKUMA I 56](#_Toc148097980)

[ŠKOLSKE RADIONICE 56](#_Toc148097981)

[GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE za školsku godinu 2024./25.](#_Toc148097983) …………….

[PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA- PSIHOLOGA 61](#_Toc148097984)

[PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA 61](#_Toc148097985)

[PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA 64](#_Toc148097986)

[PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA 66](#_Toc148097987)

[PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA 67](#_Toc148097988)

[SURADNJA SA ŠKOLAMA 68](#_Toc148097989)

-[KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 69](#_Toc148097990)

[ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 70](#_Toc148097991)

[PLAN RADA NASTAVNICE SATNIČARKE:](#_Toc148097992)

[NORMA KVALITETE ISO 9001:2015 72](#_Toc148097993)

# PODACI O ŠKOLI

SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA je pravni sljednik škola: Centra za usmjereno obrazovanje,

Gimnazije Korčula, Industrijske škole Korčula i Srednje škole Korčula.

Škola je pravni slijednik Srednje škole Korčula koju je osnovala Općina Korčula na svojoj sjednici od

9. studenog 1992. godine, Odlukom broj: Klasa: 021-05/92-03/57, Urbroj: 2138-01-1-92-1. Na temelju odluke Ministarstva prosvjete i športa od 01. veljače 2002. godine, osnivač Škole postaje Dubrovačko-neretvanska Županija.

Trgovački sud u Dubrovniku je 10. ožujka 2006. godine donio Rješenje ( Tt-06/175-5 ) kojim se u sudski registar upisuje promjena zastupnika ustanove pod tvrtkom / nazivom SREDNJA ŠKOLA KORČULA, Ante Starčevića 52, u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa ( MBS ) 06015784 4. Podaci za upis u glavnu knjigu sudskog registra, kao prilog uz rješenje - zastupnik:Lovre Botica, JMBG: 2307972382308.

Školski odbor je donio Statut škole ( klasa: 003-05/12-01-01, urbroj: 2138-2/1-1 od 16.veljače 2012. ) kojim se mijenja naziv škole u Srednju školu Petra Šegedina. Trgovački sud u Splitu – stalna služba u Dubrovniku donio je Rješenje ( broj: Tt – 12/1149-2 od 29. ožujka 2012. ) o promjeni naziva škole u Srednju školu Petra Šegedina.

Važeći **Statut škole - Klasa: 003-05/19-01-6, Urbroj: 2138-22/1-19-1,** donio je Školski odbor, na sjednici 27.ožujka 2019. godine.

Srednjom školom Petra Šegedina od 26. travnja 2021. upravlja Školski odbor u sastavu:

Darija Foretić, predsjednica, Ante Skokandić, zamjenik predsjednice, Ana Štimac, član, Veronika Fabris,član, Vinko Maričić, Marina Botica, član i Nataša Škokić,član.

Lovre Botica, prof. obnaša funkciju ravnatelja škole od 6.ožujka 2020.godine. Na novi mandat od

5 godina imenovan je Odlukom Školskog odbora od 6. ožujka 2020.godine.

Radi unapređenja razvoja i obrazovanja, SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA uvela je primjenu međunarodne norme kvalitete ISO 9001: 2015. (po Hrvatskoj normi **HRN EN ISO9001:2015)** i vanjskim nadzorom certifikacijskih kuća postigla trenutačno važeće svjedodžbe:

* Svjedodžba "HRVATSKOG REGISTRA BRODOVA" BR.001029/093785- IZDANA U SPLITU DANA 15.10.2020.
* SVJEDODŽBA "BUREAU VERITAS" BR.HR007845 IZDANA U SPLITU 20.10.2020.

SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA dobila je suglasnost od Ministarstva mora, prometa i infrastrukture za zanimanje tehničar za brodostrojarstvo u svojstvu pomorskog učilišta. Dana 7. lipnja 2016. od strane istog Ministarstva produljena je suglasnost za školovanje u navedenome zanimanju od šk. god.2014./15. do 2024./25.

U toku je postupak dobivanja nove suglasnosti.

# OPREMA NASTAVE

Nastava općeobrazovnih predmeta uglavnom se izvodi u klasičnim učionicama i od ove godine u tri kabineta.

Od nastavnih pomagala škola ima: četiri kasetofona, 2 laptopa i 3 projektora, dva televizora.

**Školska knjižnica: knjižni fond i ostala oprema školske knjižnice smješten je u prostoru od 18m² u zgradi Grad.**

U školskoj knjižnici posjedujemo:

a) 2812 jedinica građe

b) 1 prijenosno računalo

c) 1 računalni program za knjižnicu (METELWIN)

d) 1 pisač

e) 1 stroj za spiralni uvez

f) 1 radni stol, 2 školske klupe, 5 stolica

**1.) Učionica za informatiku – zgrada Grad**

U rujnu 2015. godina škola je dobila od osnivača Dubrovačko – neretvanske županije sljedeću novu opremu za učionicu informatike u zgradi Grad.

- LENOVO THINK CENTRE E 73 – 8 računala s pripadajućim tipkovnicama

- LG IPS LED monitor 55cm/22˝. Sva je oprema ispravna i u funkciji

- 23 laptopa Lenovo

- sva je oprema ispravna i u funkciji

U rujnu 2017. dobivena je oprema od osnivača Dubrovačko-neretvanske županije za e-dnevnike: 15 laptopa ASUS, kao i dva projektora Acer te 15 miševa

- postojeća oprema u zgradi Grad

- LENOVO THINK CENTRE E 73 – 4 računala s pripadajućim tipkovnicama i miševima

- LG IPS LED monitor 55cm/22˝. – 4 komada

- 7 računala s monitorima ( SIEMENS, BenQ, LG), tipkovnicama i miševima. Gotova sva oprema je ispravna i u funkciji (od navedenih 7 monitora, 3 je CRT te su dotrajali i teško upotrebljivi)

-1 projektor

**Zbornica u zgradi Grad:**

* 2 računala s monitorima, tipkovnicama i miševima te printer

**2.) Učionica za biologiju i kemiju**

**- ove je godine opremljen i stavit će se u funkciju kabinet s novom opremom:** sigurnosni ormar PO3, planktonska mrežica standard**,** kolica s pladnjevima**,** pribor za elektrokemiju**,** elektrode ugljene u čaši**,** ormarić za prvu pomoć s punjenjem**,** lupa binokularna sa svjetlom**,** stalak za cijeđenje posuđa**,** zaštitne naočale**,** stezaljka za tikvicu s mufom**,** mrežica keramička 160x160 mm**,** tarionik s tučkom**,** zdjela porculanska 100 mm x 20 mm**,** zdjela porculanska 98 mm x 40 mm**,** zdjelica za isparavanje**,** zaporni sat za pokuse**,** žlica metalna dvostrana**,** špatula žlica metalna**,** špatula žlica PVC

špatula dvostruka, pinceta za pokrovna stakla, modeli –anorgansko/organski set profesorski, pribor za elektrolizu – stalak, menzura 100 ml, menzura 25 ml, erlenmayer tikvica 250 ml, erlenmayer tikvica 100 ml, erlenmayer tikvica 50 ml, čaša, 250 ml staklena visoka, čaša 100 ml staklena visoka, čaša 1000ml staklena visoka, epruveta za odsisavanje, rezač staklenih cijevi, satno staklo 120 mm, satno staklo 100mm, satno staklo 60mm, pribor za seciranje 3, pladanj za seciranje,set kutija za histološke preparate, mikroskopski preparati – čudesan svijet u kapljici vode , mikroskopski prepatati – životinjski i ljudski paraziti, ogrtač**i (** radne kute ), komplet kemikalija

**3.) Učionica za fiziku**

***-* planira se srediti kabinet i staviti u funkciju sljedeća oprema:** metalna ploča sa stativom, strujni adapter 12V, optika za mabnetnu ploču, mješanje boje u optici, magnetna laserska kutija, digitalna štoperica, transformator s ispravljačem 2-12V, strujni adapter 3V, digitalni multimetar (2 kom),Newtonova skala, stroj za influenciju-WIMSHUR, Newtonova cijev, kvačice krokodilke (10 kom), spojne žice s bananama 20/1, galvanometar, glazbena vilica na staklu, kalorimetar Joule type

**4) Praktikum za ugostiteljsko posluživanje**

- šank-bar s rashladnim prostorom, sudoperom, podpultnom aparatom za pranje čaša i botilijerom, te profiliranom poslužnom plohom; retrošank 0.60 x 2.9 s 50% rashladne površine, u formi teleskop ladica, caffe aparat jednoručni, mlinac i ledomat 40 kg, gornji dio retrošanka izveden iz segmentiranih ogledala i staklenih polica na inox nosačima, klub stolovi s kamenom pločom i ukrasnom nogom, polufotelje od rattana uz niske stolove; banket stol u modulima ukupne veličine 120 x 420; stolice drvo – tekstil s rukonaslonom, svečani stol za 6 osoba Ø 120 na metalnoj nozi; stolice uz svečani stol drvo – štof s rukonaslonom, restoranski stol 90x90; sjedalica – thonet; izložbena staklena vitrina, konobarski stol s nadgrađem 160x70

**5.) Praktikum za kuharstvo**

- hladnjak inox 700L temp. -2 do +10, hladnjak inox 700L temp. -15 do -25, električni štednjak s 4 kuhala i pećnicom 70x70, električni roštilj s glatkom pločom 40x70, električna friteza, banjamarija el. suha 70x70 s gastro posudama, planetarna miješalica – stolna 10L, mikrovalna pećnica, inox 60x40x35, salamoreznica o 20, toster dvostruki 38x44x28, mašina za vakumiranje hrane, el. otvarač konzervi, stroj za mljevenje mesa 50kg/sat, stolna ljuštilica krumpira, stolna rezalica za voće i povrće, Električni parnokonvekcijski uređaj s generatorom pare kapaciteta 6 x1/1GN, Postolje s 10 vodilica za GB 1/1 , INOX AISI 304, Višenamjenski uređaj za pripravljanje hrane kapaciteta 2 x 17 l s osnovnim priborom, postoljem, rukom za automatsko dizanje/spuštanje košara, Šoker kapacitet 3 posude GN 2/3, kapacitet hlađenja 9 kg proizvoda do +3 °C, u 90 minuta, kapacitet zamrzavanja 7 kg.

**6.) Praktikum za slastičarstvo**

- hladnjak inox 700L temp. -2 do +10, stol inox slastičarski 160x70, sudoper s desnim koritom inox 120x70, aparat za pravljenje sladoleda 120x70, hladnjak inox 700L -15do-25, el. štednjak s 4 ploče i konvekcijskom pećnicom 70x70, stolna mašina za valjanje lisnatog tijesta, aparat za tučenje slatkog vrhnja, planetarna miješalica stolna, konvekcijska peć za kolače 6 GN Foinox, el. stolna vaga, univerzalni kuhinjski stroj za sjeckanje, ribanje i mrvljenje, stolna friteza za krafne.

**7.) Restoranska kuhinja inox**

- topli stol inox s obostrano kliznim vratima 130x70, el. parnokonvekcijska peć kapaciteta 6GN s inox postoljem i pripadajućim posudama 4x1/1GN+4x1/2 GN komplet, električni roštilj glatki 70x70, električni roštilj rebrasti 40x70, električna friteza s dva bazena 70x70, električna banjamarija 70x70 s komtejnerima i poklopcima, električni štednjak s 4 kuhala i konvekcijskom pećnicom 70x70, električni aparat za tjesteninu, jedan bazen – komplet s košarama 40x70, električni kotao s indirektnim zagrijavanjem 50L 70x70, protočna mašina za pranje posuđa s postoljem te ulaznim i izlaznim stolom za košare, konobarski točionik pića 265x90, retropult od inoxa s ugrađenim ledomatom 40kg, aparatom za pranje čaša, dvoručnim aparatom za kavu, mlincem i depuratorom, mikrovalna pećnica, stolna elektronska vaga 10kg, stolna ljuštilica krumpira kapaciteta 4 kg, el. Univerzalni stroj za rezanje, usitnjavanje i mljevenje povrća kapacitet 3.5L, el. salamoreznica, vaga 200kg, stroj za mljevenje mesa 50kg/sat

**8.) Kabinet za izvođenje nastave ekonomske skupine predmeta:**

-prijenosna računala 15.6̎ dijagonala 25 kom., stolna računala 2̎7̎ dijagonala 5 kom., tablet 11.5̎ 1 kom., grafički tablet 39.00 cm, 1 kom., multifunkcijski uređaj: laserski pisač, skener i kopirka u boji, televizija, ormar za punjenje laptopa, interaktivna stolica 20 kom., uredski namještaj: tabure kvadratni 410x410 mm visine 450 mm 10 kom., modularni namještaj: sofa/ dvosjed, uredska fotelja, konferencijska stolica, komoda, radni stol, elektro podizni stol, programski sustav koji sadtrži modul rezervacije hotelskog smještaja , sustav za pretraživanje raspoloživih letova, modul RENT A CAR.

U okviru projekta EU, u kojem smo sudjelovali s RCK Dubrovnik u protekloj šk.godini 2023./24.,

opremljen je kabinet za izvođenje nastave ekonomske skupine predmeta.

Nabavljena je **računalna oprema** u vrijednosti od 23935,00€ .

Ista obuhvaća:

25 kom HP prijenosnih računala, 5 kom stolnih računala (AIO), ormar za punjenje laptopa, tv, grafički tablet/tablet, multifunkcionalni uređaj (laserski pisač, skener, kopirni uređaj).1,2

Kabinet je opremljen i potrebnim **namještajem** u vrijednosti od 14 282, 46€.1,2

Riječ je o :

20 interaktivnih stolica plave boje, 10 taburea, modularnom namještaju (2 sofe), uredskim foteljama (2 kom), konferencijskoj stolici, komodi, radnim stolovima (3 kom), elektropodiznom stolu.

Dodatno su nabavljene sljedeće stavke:

sitni uredski materijal (u vrijednosti 44,07€), police za knjige, zastori,..( u vrijednosti 1.040,54€).

**9.) Alati za ručnu i strojnu obradu:**

- dva aparata za zavarivanje MAG postupkom, 1 aparat za elektrootporno točkasto zavarivanje, 1 aparat za plinsko zavarivanje, mikrometar te pribor za mjerenje i zacrtavanje, stolne škare za sječenje lima, čelični škripci s nakovnjem 180 mm – 2 kom, MET6.00882 blanjalica HO0882 82 MM 800 W, MET6.00881 bušilica BE1020 elektronik 1020W, MET6.0620451brusilica W7-115 kutna 115 mm 750W, MET6.06415 brusilica W23-230 kutna 230 mm 2300W, MET6.01229glodalica OFE1229 gornja elektronik 1200W, MET6.1100050 pila STEB 135 + ubodna 720W + kofer, MET6.00541pila KSE55 + kružna ručna 1200W 160 mm, MET6.00426 brusilica SXE 425 XL, EKSCENTAR ELEKTRONIK 150mm 400W, MET6.0215450 bušilica odvijač AKU BZS 14.4 2xAKU ( 1.4 AH ) AC30, KNIPEKS kliješta razna, alati i naprave za montažu i demontažu strojnih elemenata, pribor za mjerenje (pom. mjerila, mikrometri, komparatori, kutomjer, termometri, manometri, viskozimetar, aparat za određivanje indeksa loma, električna peć)

Tokarski stroj Prvomajska, Buhinger 2000, 2000x350; Glodalica, Prvomajska, Alfa B 17; Stupna Bušilica Dalmastroj,MK3; Tračna pila CY300; Krivilaca, 3 valjka, MB50; Brus Alfa 250x25x32; Brus Alfa 200x32x32; Kompresor, Cromag, 200l, 10bara; Cembi tig-mig; Rel aparat, Campi; Varostroj tig zavarivanje; Plazma rezanje, HG hugong.

**10. ) Učionica za praktičnu nastavu elektrotehničke struke**

- ručni električarski alat, pribor i oprema, električni strojevi ( generatori, motori, transformatori ) za rasklapanje i sastavljanje, regulacijski transformator, osciloskop, mjerni instrumenti, ploča za električne instalacije, kućanski aparati za sklapanje i rasklapanje

**11.) Učionica za mehatroniku**

Solno računalo Lenovo ThinkCentre i3 3 kom

Stolno računalo kofiguracija 8 kom

Monitor LCD LG 22MB37PU-B 2 kom

Monitor LCD Samsung 720XT 12 kom

Monitor LCD SAMSUNG 540N 1 kom

Monitor LCD Benq ET-0008-8 1 kom

Monitor CRT LG T17LC-0 1 kom

Monitor CRT AOC 9K+ 1 kom

Monitor CRT AOC X10D 1 kom

Printer Canon 2520i 1 kom

Printer HP P1102 1 kom

Projektor Benq MP720P 1 kom

Video snimač Icath 1 kom

Osciloskop dig. Tektronix 4 kanala 1 kom

Izvor napajanja Analog LAB IDL-600 4 kom

- pneumatika set FESTO, hidraulika set FESTO, elektropneumatika set FESTO, elektrohidraulika set FESTO, senzorika set FESTO, automatizacija i upravljanje set PLC-a ( Logo, Simatic, S7-200 ), radne ploče, CNC stroj, računala ( P4 2,4 GHz, umreženo ), 5 kom IDL 600 ANALOGLAB, ploča s pid regulacijom PID BOARD V 5120, osciloskop MM 303-6, osciloskop „tektronix” TPS 2014, PC SCOPE PCS 500, AT 530 5003 multi- di@g access, AT 540 5001 multi – di@g scope, AT 550 5000 multi – di@g motortester, AT 101 3005 stroboskop, AT 1124010 induktivni ( T.C.D. ) senzor C/N ( VW grupa ), AT 111 3008 senzor visokog napona N, AT 105 4010 kabel senzora za pritisak, AT 121 9001 senzora za pritisak Ø6 mm, multi- di@g gas ( univerzalni mjerač.br. okretaja i temp. Sondom ), ACPJ20H preša hidraulična 20 t, AC75.006.00 alat za prešu, ACDK20 dizalica hidraulička krokodil 2

**12.) Informatička učionica – sv. Antun**

- 8 računala s monitorima, tipkovnicama i miševima

U zgradi Sv. Anton u informatičkoj učionici nalazi 6 računala ( CPU Intel Celeron- Dual-Core E3400,HDD WD 250GB,SATAII,DDR3 1333MHz 2GB, Kučište Linkworld 321) koje smo nabavili sredstvima ministarstva gospodarstva i min. Turizma, umjesto računala – servera ( 512MB Ram, 64MB gr. Kart-sivo kućište ) donirano od Ministarstva koje od početka nije funkcioniralo, monitor 17 inch. 1 kom, printer HP Laserjet 1000 series ( crno-bijeli ) A4 1 kom, skener VISIONEER A4 1 kom smo iskoristili iz stare informatičke učionice kao i monitore-tanke klijente od servera.

**U funkciju je stavljen i brodostrojarski simulator poklon Pomorskog odjela za brodostrojarstvo Sveučilišta u Dubrovniku.**

**12. ) Dvorana za sastanke** - opremljena je konferencijskim stolicam i stolom, projektorom, projekcijskim platnom na stalku, pojačalom s dva zvučnika, klima uređajem.

**Nabava:** Urošloj šk.god. nabavljena su sredstva koja ćemo u prosincu utrošiti u opremanje specijalizirane radionice te uređenje prostora (učionicu-kabinet) za odvijanje vježbi iz strojarskih i elektrotehničkih zanimanja.

**ZAPOSLENICI**

**Organizacijsko - razvojna služba**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Poslovi koje obavlja u Školi** |
|  | Lovre Botica | - ravnatelj |
|  | Ante Biliš | - voditelj poslova u zgradi “Sv. Antun”  - voditelj školske radionice |
|  | Lidija Radovanović | - voditeljica školskog ugostiteljskog praktikuma |
|  | Nia Amadeo | - str. suradnik: knjižničar |
|  | Maja Pivac | - str. suradnik: psiholog i prof. psih. |
|  | Franica Botica | - str. suradnik: pedagog |
|  | Anamarija Granić | - satničar |

**Nastavnici:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Radni odnos**  **na vrijeme** | **Nastavno zvanje** | **Stručna sprema** | **Zvanje** |
|  | Ante Biliš | neodređeno | nastavnik | VSS | dipl. ing. strojarstva |
|  | Maja Pivac | neodređeno | profesor | VSS | prof. psihologije |
|  | Josipa Favro Kurtović | neodređeno  /porodiljni/ | profesor | VSS | prof. hrvatskog jezika i povijesti |
|  | Gloria Petković | **neodređeno**  **- do povratka djelatnice** | profesor | VSS | mag. edu. philol. croat. et mag. edu. hist. art. |
|  | Maja Šestanović | **neodređeno** | profesor | VSS | prof. hrvatskog jezika |
|  | Bogdana Roso | neodređeno | profesor | VSS | prof. hrvatskog jezika |
|  | Jasna Novak | neodređeno | profesor | VSS | prof. hrvatskog jezika |
|  | Kristina Lukić Kuzmanović | Neodređeno - nepuno | profesor | VSS | mag.glaz.kulture |
|  | Ines Peručić Blitvić | neodređeno | profesor | VSS | prof. zemljopisa i njemačkog jezika |
|  | Tereza Kršinić | neodređeno | profesor | VSS | mag. educ. philol. germ.i eduk.znanosti |
|  | Sunčana Letina | neodređeno | profesor | VSS | prof. geografije i engleskog jezika |
|  | Marija Tomić | neodređeno | profesor | VSS | prof. engleskog jezika |
|  | Natali Vlašić | neodređeno | profesor | VSS | prof.talijanskog i poljskog jezika i književnosti |
|  | Branka Kriletić | neodređeno | profesor | VSS | prof. njemačkog jezika |
|  | Branka Polić Šain | neodređeno | profesor | VSS | prof. engleskog i ruskog jezika |
|  | Mihaela Čorak | određ-nep. | profesor | VSS | prof.francuskog jezika |
|  | Ivo Govorko | neodr. - nep. | profesor | mag | mag.theol. |
|  | Iva Roso | odr. - nep. | profesor | mag | mag. catech. |
|  | Željka Bonifačić | odr. – nep. | profesor | VSS | prof.talijanskog jezika i književnosti |
|  | Ivana Tvrdeić | neodr. - nep. | profesor | VSS | prof. biologije i kemije |
|  | Gordana Antunović | neodređeno | profesor | VSS | prof. povijesti i sociologije |
|  | Darija Foretić | neodređeno | profesor | VSS | prof. kemije i biologije |
|  | Ana Opačak | neodređeno /porodiljni/ | profesor | mag. | mag. educ. math. et phys. |
|  | Antonia Franić | odr.-nep. | profesor | VŠS | Bacc. informatike i tehnike |
|  | Jure Curać | odr /zamjena za porodiljni/ | professor | mag. | mag.inženjer/inženjerka inženjerstva okoliša |
|  | Lidija Radovanović | neodređeno | profesor | VSS | dipl. ing. prehrambene tehnologije |
|  | Mišela Škarica | neodređeno | profesor | VSS | mr.sc. ekonomije |
|  | Milica Drobnjak | neodređeno | profesor | VSS | prof. filozofije i sociologije |
|  | Ivana Klisura Skokandić | neodređeno /porodiljni/ | profesor | mag | mag.ing.elektrotehnike |
|  | Anamarija Granić | odr.-puno | profesor | VSS | dipl.ekon. |
|  | Sanja Medović | neodređeno | profesor | VSS | prof. matematike |
|  | Ivana Kokor | neodređeno | profesor | mag | mag. math. |
|  | Zoran Sardelić | neodređeno –puno. | profesor | VSS | dipl. ing.pomor. prometa, smjer: brodostrojarstvo |
|  | Vinko Fabris | neodređeno –puno. | profesor | VSS | mag.ing,stroj. |
|  | Tomislav Hodja | određeno | profesor | mag. | mag.ing. strojarstva |
|  | Nada Laus | neodređeno | profesor | VSS | dipl. ing. elektroteh. |
|  | Vicko Skokandić | neodređeno | profesor | VŠS | ing. elektrotehnike |
|  | Vinko Maričić | neodređeno | profesor | mag | mag.ing.elektrotehnike |
|  | Željko Petković | neodređeno | profesor | VSS | prof. likovne umjetnosti |
|  | Terezina Kobojević Salacan | neodređeno | profesor | VSS | dipl. ekonomist |
|  | Ivana Cebalo Botica | određeno - puno | profesor | VSS | prof. TZK |
|  | Goran Barić | neodređeno | profesor | VSS | mag.cin |
|  | Ante Skokandić | neodređeno | SU | mag | mag.oecc. |
|  | Rina Poša | neodređeno | SU | VKV | kuhar – specijalist |
|  | Lovre Jurić | neodređeno | SU | SSS | konobar – majstor |
|  | Ivana Prižmić | neodređeno | SU | SSS | konobar-specijalist |
|  | Magdalena Turković | neodređeno | SU | Mag | mag.oecc. |
|  | Toni Brčić | neodređeno | stručni učitelj | VSS | strojobravar |
|  | Ljiljana Vuletić | neodređeno | professor | VSS | dipl. pravnik |

|  |
| --- |
|  |

**Vanjski suradnici:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **red.br.** | **Ime i prezime** | **Radni odnos**  **na vrijeme** | **Nastavno zvanje** | **Stručna sprema** | **Zvanje** |
| 1. | Andrej Botica | vanjski suradnik | profesor | VSS | dipl.ing.pom.prom., smjer: nautika |

**Administrativno - tehnička služba:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | Radni odnos  na vrijeme | Radno mjesto | **Stručna sprema** | **Zvanje** |
| 1. | Milena Matulović | neodređeno | računovotkinja | VSS | dipl. oecc. |
| 2. | Ljiljana Vuletić | neodređeno | tajnica | VSS | dipl. pravnik |
| 3. | Marijana Jeričević | određeno | adm.-podv. | SSS | gimnazija |
| 4. | Devis Radovan | neodređeno | tehn. odr. | SSS | tehničar za brodostrojarstvo |
| 5. | Marija Duka | neodređeno | čišćenje prost. | SSS | nautika |
| 6. | Ruža Skokandić | neodređeno | čišćenje prost. | NSS | osnovna škola |
| 7. | Silvija Radovan | neodređeno | čišćenje prost. | SSS | konobar |
| 8. | Željka Grbin | od.-nep. | čišćenje prost. | NSS |  |
| 9 | Irena Poljski | neodr.-puno | čišćenje prostora | SSS | tehničar PTT prometa |

# 

# PROGRAMI – RAZREDNI ODJELI - BROJ UČENIKA

**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA - programi - zanimanja**

**1. Gimnazija**

a) opća gimnazija: I., II., III. i IV. razred

**2. Tehnička škola**

a) turizam i ugostiteljstvo:

- hotelijersko-turistički tehničar: I., II., III. i IV. razred

b) strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:

- tehničar za brodostrojarstvo: II. i IV. razred

c) elektrotehnika i računalstvo:

- elektrotehničar: I. i III. razred

**2. Industrijsko-obrtnička škola**

a) turizam i ugostiteljstvo:

- konobar: I. razred

- kuhar: I., II. i III. razred

- slastičar: I., II. i III. razred

- pomoćni konobar – TES

b) elektrotehnika i računalstvo:

- elektromehaničar: I. razred

c) strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

- brodomehaničar: I. razred

**3. JMO**

a) elektrotehnika i računalstvo:

- elektromehaničar: III. razred

b) strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

- brodski mehaničar: III. razred

**Broj razrednih odjela i učenika:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj odjeljenja** | **Broj učenika** |
| **I.** | **6** | **99** |
| **II.** | **6** | **80** |
| **III.** | **5** | **79** |
| **IV** | **3** | **50** |
| **Ukupno** | **19** | **308** |

**Razredni odjeli i broj učenika:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. razred** | **program ( obrazovni sektor )** |  | | **Broj učenika** | | |
| Razredni  odjel | **Zanimanje** | Ukupno | učenici | | učenice | ponavljači |
| **I. A** | opća gimnazija | **27** | **7** | | **20** | **-** |
| **I. B** | turizam i ugostiteljstvo:  - hotelijersko-turistički tehničar | **2** | **5** | | **20** | **1** |
| **I. C** | elektrotehnika i računalstvo:  - elektrotehničar | **20** | **19** | | **1** | **-** |
| **I. D** | turizam i ugostiteljstvo**: industr.-obrtnič.**   * kuhar * slastičar * konobar | **8**  **6**  **3** | **8**  **1**  **2** | | **-**  **5**  **1** | **-**  **1**  **-** |
| **I.E** | elektrotehnika i računalstvo: **indus.-.obrt.**   * elektromehaničar   strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:   * brodski mehaničar | **3**  **5** | **3**  **5** | | **-**  **-** | **1**  **1** |
| **I.F** | turizam i ugostiteljstvo**:**   * pomoćni konobar - TES | **2** | **1** | | **1** | **-** |
| **Ukupno** |  | **99** | **52** | | **48** | **4** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. razred** | **program ( obrazovni sektor )** |  | | **Broj učenika** | | |
| Razredni  odjel | **Zanimanje** | Ukupno | učenici | | učenice | ponavljači |
| **II. A** | opća gimnazija | **21** | **10** | | **11** | - |
| **II. B** | turizam i ugostiteljstvo:  - hotelijersko-turistički tehničar | **26** | **9** | | **17** | - |
| **II. C** | Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija  - tehničar za brodostrojarstvo | **13** | **12** | | **1** | - |
| **II. D** | turizam i ugostiteljstvo**: industr.-obrtnič.**   * kuhar * slastičar | **7**  **3** | **6**  **-** | | **1**  **3** | -  - |
| **II.E** | elektrotehnika i računalstvo: **ind.obrt.**   * elektromehaničar   strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:   * brodski mehaničar | **7**  **1** | **7**  **1** | | **-**  **-** | -  - |
| **II.F** | turizam i ugostiteljstvo**:**   * pomoćni konobar - TES | **2** | **2** | | **-** | **-** |
| **Ukupno** |  | **80** | **47** | | **33** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. razred** | **program ( obrazovni sektor )** |  | | **Broj učenika** | | |
| Razredni odjel | **Zanimanje** | Ukupno | učenici | | učenice | ponavljači |
| **III. A** | opća gimnazija | **19** | **7** | | **12** | - |
| **III. B** | turizam i ugostiteljstvo:  - hotelijersko-turistički tehničar | **25** | **10** | | **15** | - |
| **III. C** | elektrotehnika i računalstvo:  - elektrotehničar | **19** | **19** | | **-** | - |
| **III. D** | turizam i ugostiteljstvo**: industr.-obrtnič.**   * kuhar * slastičar | **6**  **4** | **5**  **1** | | **1**  **3** | -  - |
| **III.E** | elektrotehnika i računalstvo:  **JMO**   * elektromehaničar * brodski mehaničar | **3**  **3** | **3**  **3** | | **-**  **-** | -  - |
| **Ukupno** |  | **79** | **48** | | **31** | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. razred** | **program ( obrazovni sektor )** | **Broj učenika** | | | |
| Razredni odjel | **Zanimanje** | Ukupno | učenici | učenice | ponavljači |
| **IV. A** | opća gimnazija | **21** | **13** | **8** | - |
| **IV. B** | turizam i ugostiteljstvo:  - hotelijersko-turistički tehničar | **24** | **7** | **17** | - |
| **IV. C** | strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:  - tehničar za brodostrojarstvo | **5** | **5** | **-** | - |
| **Ukupno** |  | **58** | **30** | **28** | **-** |

**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Broj učenika po šk. god.** | | | | | | | | | | |
| **Razredi** | **Ukupno učenici**  **21./22. 22./23. 23./24. 24./25.** | | | | **Ukupno učenice**  **21./22. 22./23. 23./24. 24./25.** | | | | **Ukupno**  **21./22. 22./23. 23./24. 24./25.** | | | |
| **I.** | 30 | 45 | 53 | **52** | 30 | 33 | 26 | **47** | 80 | 70 | 79 | **99** |
| **II.** | 37 | 39 | 48 | **47** | 37 | 32 | 31 | **33** | 75 | 72 | 79 | **80** |
| **III.** | 35 | 44 | 39 | **48** | 35 | 36 | 33 | **31** | 52 | 73 | 71 | **79** |
| **IV.** | 20 | 22 | 30 | **20** | 20 | 29 | 28 | **30** | 57 | 42 | 58 | **50** |
| **Ukupno** | **143** | **150** | **170** | **167** | **122** | **130** | **118** | **141** | **264** | **257** | **287** | **308** |

# Broj odjela i učenika prema PROGRAMU ( OBRAZOVNOM SEKTORU )

**1. Gimnazija**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj odjela** | | | | | **Broj učenika** | | | | |
| **Program** | I. | II. | III. | IV. | ukupno | I. | II. | III. | IV. | **Ukupno** |
| Opća gimnazija | 1 | 1 | 1 | 1 | **4** | 26 | 21 | 19 | 21 | **87** |

**2. Tehnička škola**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj odjela** | | | | | **Broj učenika** | | | | |
| **Program** | I. | II. | III. | IV. | ukupno | I. | II. | III. | IV. | **Ukupno** |
| strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | - | 1 | - | 1 | 2 | - | 13 | - | 5 | **18** |
| elektrotehnika i računalstvo | 1 | - | 1 | - | 2 | 20 | - | 19 | - | **39** |
| Turizam i ugostiteljstvo | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 26 | 26 | 25 | 24 | **101** |
| **Ukupno** | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** | **46** | **39** | **44** | **29** | **158/** |

**3. INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj odjela** | | | | **Broj učenika** | | | |
| **Program** | I. | II. | III. | ukupno | I. | II. | III. | Ukupno |
| Turizam i ugostiteljstvo  (kuhar, slastičar, konobar) | **1** | **1** | **1** | **3** | **17** | **10** | **10** | **37** |
| Ugostiteljstvo I turzam  Pomoćni konobar - TES | **1** | **1** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** | **4** |
| Elektrotehnika i računalstvo | **0.37** | **0.88** | **-** | **1.25** | **5** | **7** | **-** | **12** |
| Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | **0.63** | **0.12** | **-** | **0.75** | **3** | **1** | **-** | **4** |
| **Ukupno** | **3** | **3** |  | **5** | **27** | **20** | **10** | **57** |

**3. JMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Broj odjela** | | | | **Broj učenika** | | | |
| **Program** | I. | II. | III. | ukupno | I. | II. | III. | Ukupno |
| Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija | **-** | **-** | **0.5** | **0.5** | **-** | **-** | **3** | **3** |
| Elektrotehnika i računalstvo | **-** | **-** | **0.5** | **0.5** | **-** | **-** | **3** | **3** |
| **Ukupno** | **-** |  | **1** | **1** | **-** | **-** | **6** | **6** |

**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA**

**KORČULA**

Klasa: 007-04/24-02/02

Urbroj: 2117-138/01-24-2

Korčula, 5. rujna 2024.

Na temelju članka 126. Statuta Škole, Nastavničko vijeće na svojoj 1. sjednici, donosi

**O D L U K U**

**o imenovanju voditelja stručnih vijeća za šk. god. 2024./25.**

1. **Stručno vijeće za hrvatski jezik, likovnu i glazbenu umjetnost**

Maja Šestanović, prof.

1. **Stručno vijeće za strane jezike i latinski jezik**

Sunčana Letina, prof.

1. **Stručno vijeće za matematiku, fiziku, informatiku i računalstvo**

Sanja Medović, prof.

1. **Stručno vijeće za zemljopis, povijest i društvene predmete**

Ines Peručić Blitvić, prof.

1. **Stručno vijeće za ugostiteljstvo i turizam**

Lovre Jurić, str. uč.

1. **Stručno vijeće za biologiju, kemiju, TZK i**

**Medicinsku prvu pomoć na brodu** Darija Foretić, prof.

1. **Stručno vijeće za strojarstvo, brodogradnju i elektrotehniku**

Zoran Sardelić, dipl.ing.

Ravnatelj

Lovre Botica, prof.

# PREDSTAVNICI UČENIKA I RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razredni odjel** | **Učenik** | **Roditelj** |
| **I. A – opća gimnazija** | **Matej Portolan** | **Toni Šain** |
| **I. B – hotelijersko–turistički tehničar** | **Karlo Duka** | **Katja Šuperak** |
| **I. C - elektrotehničar** | **Petar Šiklić** |  |
| **I. D – kuhar, slastičar** | **Ivan Martin Baničević** | **Saša Krkeljaš** |
| **I.E – elektromehaničar,**  **brodski mehaničar** | **Nikola Milina** | **Katarina Zupet** |
| **I.F – pomoćni konobar** | **Marko Balić** | **Daniela Dračevac** |
|  |  |  |
| **II. A – opća gimnazija** | **Franko Terzić** | **Rita Biliš** |
| **II. B – hotelijersko–turistički tehničar** | **Ivana Tomić** | **Daniela Tedeschi** |
| **II. C - tehničar za brodostrojarstvo** | **Nikola Curać** | **Perica Bosnić** |
| **II. D – kuhar, slastičar** | **Marin Tulić** | **Dina Oreb** |
| **II.E – elektromehaničar,**  **brodski mehaničar** | **Dragan Milina** | **Andrijana Petković** |
| **II.F – pomoćni konobar** | **Josip Bogoje** | **Katarina Bogoje** |
|  |  |  |
| **III. A – opća gimnazija** | **Vito Ilišković** | **Adriana Barčić** |
| **III. B – hotelijersko–turistički**  **tehničar** | **Alen Grbin** | **Bojana Tomić** |
| **III. C – elektrotehničar** | **Marin Graber** | **Đorđe Cebalo** |
| **III. D – kuhar, slastičar** | **Daniel Tulić** | **Stanka Amadeo** |
| **III.E – elektromehaničar,**  **brodski mehaničar** | **Marin Dračevac** | **Monika Šegedin** |
|  |  |  |
| **IV. A – opća gimnazija** | **Eva Depolo** | **Olga Favro** |
| **IV. B – hotelijersko–turistički**  **tehničar** | **Mia Mirošević** | **Katarina Jurjević** |
| **IV.C – tehničar za brodostrojarstvo** | **Borna Bissako** | **Gordana Bissako** |
|  |  |  |

**U prilogu 2.: popis učenika u šk. god. 2024./25.**

# KALENDAR POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

**Školska godina počinje 1. rujna 2024. i završava 31. kolovoza 2025. godine.**

**Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno**

**23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda.**

**Nastava se ustrojava u dva polugodišta.**

**Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište od**

**7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda. Tijekom 2024./25. školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor**

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 nastavnih tjedana odnosno 175 nastavnih dana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira i izvodi u najmanje 32 tjedna odnosno 160 nastavnih dana.

Ako škola ne izvede propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana i nastavnih dana, nastavna se godina može produljiti i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine.

**Tijekom 2024./25. školske godine učenici imaju jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.**

**Prvi dio zimskog odmora za učenika počinje 23. prosinca 2024. godine i završava 7. siječnja 2025. godine.**

**Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače i završava 3.ožujka 2025. godine**

**Proljeti odmor počinje 17. ožujka i završava 22. travnja 2025. godine.**

**Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. osim za učenike koji su na dopunskome radu, koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni, koji imaju obranu završnog rada ili državnu maturu i učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu.**

\*U vrijeme nastavnih dana u Školi se s učenicima izvode redovna nastava i aktivnosti planirane školskim kurikulom.

Neostvareni nastavni sati mogu se nadoknaditi i nastavom subotom.

**Blagdani u Republici Hrvatskoj**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. studenoga** | **Svi sveti** |
| **18. studenoga** | **Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje** |
| **25. i 26. prosinca** | **Božićni blagdani** |
| **1. siječnja** | **Nova godina** |
| **6. siječnja** | **Sveta tri kralja** |
| **20.travnja** | **Uskrs** |
| **21.travnja** | **Uskrsni ponedjeljak** |
| **1. svibnja** | **Međunarodni praznik rada** |
| **30. svibnja** | **Dan državnosti** |
| **19.lipnja** | **Tijelovo** |
| **22. lipnja** | **Dan antifašističke borbe u RH** |
| **5. kolovoza** | **Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**  **Dan hrvatskih branitelja** |
| **15. kolovoza** | **Velika Gospa** |

U Republici Hrvatskoj u dane blagdana se ne radi.

Ako je jedan od ovih dana nedjelja, blagdan se ne prenosi u idući dan.

Važniji nadnevci tijekom nastavne godine obilježit će se u školi prigodnim izložbama, tijekom sata razrednika ili će učenici sudjelovati u programima provedbe sa školskom knjižničarkom i nastavnicima prema školskom kurikulumu.

**Planirani poslovi tijekom rujna**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. rujna | početak školske godine |
| 1. rujna | sjednica Nastavničkog vijeća |
| 9. rujna | početak nastavne godine |

**Planirani poslovi tijekom listopada, studenoga, prosinca i siječnja**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. listopada | sjednica Nastavničkog vijeća  predaja planova i programa nastavnika po kojima će ostvariti nastavu, slobodne aktivnosti i druge oblike rada s učenicima tijekom nastavne godine 2024./25. |
| 3. listopada | Sjednice razrednih vijeća |
| 4. listopada | sjednica Školskog odbora |
| 5. listopada | objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada |
| tijekom listopada | imenovanje Povjerenstva za pripremu i provedbu učeničke ekskurzije i Povjerenstva za provedbu maturalnoga plesa |
| do 15. listopada | informirati učenike o Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada |
| do 18. listopada | ravnatelj donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, a na prijedlog stručnih vijeća |
| tijekom listopada | sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća |
| od 28. do 30. listopada | učenici biraju teme za završni rad |
| od 4. studenoga do  9. svibnja | izrada završnog rada |
| tijekom studenoga | sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća |
| do 30. studenoga | imenovanje Prosudbenog odbora i povjerenstva za sve rokove |
| 20. prosinca | sjednica Nastavničkog vijeća |
| 20. prosinca | kraj prvog polugodišta |
| od 23. prosinca do 6. siječnja | prvi dio zimskog odmora za učenike, a zaposlenici prema tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza rade na ostalim poslovima |
| 7. siječnja | početak drugog polugodišta |
| tijekom siječnja | imenovanje upisnog povjerenstva za provedbu upisa u I. razred šk.god. 2025./26. |
| od siječnja do svibnja | provodi se program učeničkih natjecanja |

**Planirani poslovi tijekom veljače, ožujka i travnja**

|  |  |
| --- | --- |
| tijekom veljače | sjednica Nastavničkog vijeća |
| 2. tjedan u veljači | sjednice razrednih vijeća |
| od 24. veljače do 3. ožujka | drugi dio zimskog odmora |
| tijekom ožujka | sjednica Nastavničkog vijeća |
| 27. i 28.ožujka | prijava obrane završnog rada |
| od 17. travnja do 21. travnja | proljetni učenički odmor, zaposlenici prema tjednom i godišnjem rasporedu obveza rade na ostalim poslovima |
| 22. travnja | početak nastave nakon proljetnog učeničkog odmora |
| travanj | maturalni ples |

**Planirani poslovi tijekom svibnja**

|  |  |
| --- | --- |
| do 16. svibnja | predaja pisanog dijela završnog rada u tajništvo |
| 23. svibnja | završetak nastave za učenike završnih razreda |
| 23. i 26. svibnja | predaja učeničkih zahtjeva  sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća završnih razreda |
| 26. i 27. svibnja | provedba ispita po prihvaćenim zatjevima učenika završnih razreda |
| od 28.svibnja. do 2. lipnja | dopunski rad s učenicima završnih razreda  sjednica Povjerenstva za provedbu i obranu završnog rada |

**Planirani poslovi tijekom lipnja**

|  |  |
| --- | --- |
| 2. lipnja | sjednica razrednih vijeća završnih razreda poslije dopunskog rada |
| od 2. do 12.lipnja | obrana završnog rada |
| 2. lipnja do 26.lipnja | Polaganje ispita Državne matrue |
| 13. lipnja | završetak nastave za sve ostale učenike |
| 13. i 16. lipnja | predaja učeničkih zahtjeva |
| 16. lipnja | sjednica Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća |
| 17. i 18. lipnja | provedba ispita po prihvaćenim zahtjevima učenika |
| 20. lipnja | sjednice razrednih vijeća |
| od 26. lipnja do 3. srpnja | dopunski rad s učenicima nižih razreda |
| 27. lipnja | svečano uručenje svjedodžbi učenicima završnih razreda |

**Planirani poslovi tijekom srpnja**

|  |  |
| --- | --- |
| 4. srpnja | sjednica Nastavničkog vijeća i sjednice razrednih vijeća nižih razreda poslije dopunskog rada |
| do 5. srpnja | prijava obrane završnog rada i predaja završnog rada |
| 7. srpnja | uručenje svjedodžbi učenicima nižih razredima o završenom razredu |
| od 11.srpnja do  19. kolovoza | godišnji odmori |
| 18. srpnja | podjela svjedodžbi o završenoj Državnoj maturi |

**Planirani poslovi tijekom kolovoza**

|  |  |
| --- | --- |
| 21. kolovoza | prijava polaganja popravnih ispita svih razreda |
| 21. i 22. kolovoza | popravni ispiti za učenike nižih i završnih razreda |
| 22. kolovoza | sjednica razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Prosudbenih odbora |
| 25. kolovoza | uručenje svjedodžbi o završenom razredu nakon popravnih ispita |
| 25. i 29. kolovoza | obrana završnog rada |
| 30. kolovoza | uručenje svjedodžbi o izradbi i obrani završnog rada |
| 29. kolovoza | upis u II., III., IV. razred |

**Napomena:**

**Poslovi vezani uz državnu maturu, izradu i obranu završnog rada kao i pomoćnički i kontrolni ispiti ostvaruju se prema Kalendaru polaganja državne mature, Vremeniku izrade i obrane završnog rada te Kalendaru pomoćničkih ispita tijekom tri roka: ljetnom, jesenskom i zimskom i izdvojeno su prikazani (Kalandar pomoćničkog ispita objavljuje ASOO).**

**- pomoćnički ispit za učenike III. E razreda zanimanje elektromehaničar,**

**brodski mehaničar, planira se za drugo polugodište šk.god. 2024./25.**

# DRŽAVNA MATURA

Sadržaj, uvjeti, način i postupak polaganja državne mature propisani su Pravilnikom o polaganju državne mature. Na temelju Pravilnika, te prema Kalendaru polaganja državne mature izdvojene su aktivnosti i vrijeme u kojem se planira ostvarenje.

Prema Odluci imenovani su članovi ispitnog povjerenstva za šk. god. 2024./25. Članovi povjerenstva su ravnatelj Lovre Botica, prof. – predsjednik, Sunčana Letina – ispitna koordinatorica, Goran Barić – zamjenik ispitnog koordinatora, članovi: Ines Peručić Blitvić, Terezina Kobojević Salacan, Vinko Fabris, Ante Biliš.

Školsko ispitno povjerenstvo za šk. god. 2024./25. planira slijedeće poslove:

1. utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru

2. odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne

mature, a odluku dostavlja Centru

3. odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na

način koji propisuje Centar

4. prati provedbu ispita državne mature

5. zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na

bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku

od 48 sati na način koji propisuje Centar

6. utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita

7. obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

.

Vremenik Državne mature možete otvoriti na sljedćem linku.



# VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

|  |  |
| --- | --- |
| **datum** | **aktivnost** |
| **do 5. listopada 2024.** | **objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada** |
| **do 15. listopada 2024.** | **informirati učenike o Pravilniku o Izradbi i obrani završnog rada** |
| **do 18. listopada 2024.** | **ravnatelj donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke –**  **nositeljima tema, a na prijedlog stručnih vijeća** |
| **od 28.–30. listopada 2024.** | **učenici biraju teme za završni rad** |
| **do 30. studenog 2024.** | **imenovanje Prosudbenog odbora i povjerenstava za sve rokove** |
| **od 4. studenoga 2024. do**  **9. svibnja 2025.** | **izradba završnog rada** |
|  | **LJETNI ROK** |
| **27. i 28. ožujka 2025.** | **prijava obrane završnog rada** |
| **do 9. svibnja 2025.** | **predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u školi** |
| **od 2. - 12. lipnja 2025.** | **obrana završnog rada za učenike koji su s uspjehom završili nastavnu godinu** |
| **27. lipnja 2025.** | **svečano uručenje svjedodžbi o izradbi i obrani završnog rada** |
|  | **JESENSKI ROK** |
| **do 4. srpnja 2025** | **prijava obrane završnog rada i predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u školi** |
| **Od 25.-29.. kolovoza 2025.** | **obrana završnog rada** |
|  | **ZIMSKI ROK** |
| **do 28. studenoga 2025.** | **prijava obrane završnog rada** |
| **do 16 siječnja 2026.** | **predaja pisanog dijela izradbe završnog rada na urudžbeni zapisnik u školi** |
| **2. i 3.veljače 2026.** | **obrana završnog rada** |

# GODIŠNJA STRUKTURA RADNOG VREMENA NASTAVNIKA

Sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama u Hrvatskoj, te Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola i o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2024./25., donosi se sljedeća godišnja struktura radnog vremena nastavnika u okviru 40 sati tjedno u pet radnih dana.

1. broj radnih dana u školskoj godini 2024./25. 177 + 45 nenastavna = 222 dana

/163 za maturante/

222 x 8 = 1776 radnih sati

broj radnih dana godišnjeg odmora-prosječno 25 ( 14.7 – 20.8.2024.)

25 x 8 = 200

2. broj subota u školskoj godini 2024./25. 53

3. broj nedjelja u školskoj godini 2024./25. 52 (2 praznika)

4. broj blagdana 12 u radne dane x 8 = 104 sati /1 u ned/ UKUPNO: 2080

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Ukupno** |
| Broj radnih dana  (nenastavni) | 16  (5) | 23 | 19 | 15  (5) | 19  (2) | 15  (5) | 21 | 19  (2) | 20 | 10  (9) | (9)  14 go | (8)  11go | 177  (45)  25 go |
| Broj subota | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 52 |
| Broj nedjelja | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 53 |
| Broj blagdana koji padaju u radne dane | - | - | 2 | 2 | 2 | - | - | 1  (i 1 u vik. | 2 | 1  (i 1 u vik. | - | 2 | 12 (i 2 u vikend) |
| Broj radnih sati | 128  (40) | 184 | 152 | 120  (40) | 152  (16) | 120  (40) | 168 | 152  (16) | 160 | 80  (72) | (72)  112 go | (64)  88 go | 1416  +360  1776  +200 go  + 96 praz  2072 |

\*Nastavničko vijeće je odredilo nenastavnim danom petak, 2.svibnja 2025.

Napomena: u ovoj šk.god je 5 radnih dana manje.

1416 (radni) + 360 (nenastavni) + 200 go + 96 (blagdana) =  **2072 sati**

Radni dani su u pravilu ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak.

Moguća je preraspodjela kada to nalaže potreba izvedbe Godišnjeg plana i programa rada Škole,

o čemu odlučuje ravnatelj.

**Struktura radnih dana i poslova prema kalendaru rada za školsku godinu 2024./25** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Školska godina počinje 1. rujna 2024. i završava 31. kolovoza 2025. godine.**

**Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno**

**23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda.**

**Nastava se ustrojava u dva polugodišta.**

**Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine, a drugo polugodište od**

**7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda. Tijekom 2024./25. školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Vrijeme 1. rujna do 6. rujna 2024.**

**- radnih dana = 5 x 8 sati 40 sati**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovi u ovom razdoblju:

- upis učenika II. I naknadnom upisnom roku konačne liste učenika, formiranje I. razred

- priprema za prvi radni dan ( raspored, nastavni planovi i popisi učenika te upute razrednicima)

- sjednica NV – prijedlozi dodatne, dopunske, izborne i fakultativne nastava

- poslovi u svezi sa završetkom prethodne školske godine ( izrada izviješća o ostvarenom,

sređivanje pedagoške dokumentacije...)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Vrijeme od 9. rujna 20. prosinca 2024.godine**

**- radnih dana = 73 x 8 sati 584 sata** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Početak nastavne godine**

Poslovi u ovom razdoblju:

- poslovi u svezi s početkom školske godine, izrada izvedbenih programa, Godišnjeg programa

rada škole, školskog kurikula, raspored sati

- predaja GIKova nastavnih predmeta do početka listopada

**-** nastava (izvedba, priprema i praćenje) prema rasporedu sati

- sjednice stručnih tijela Škole (SV, RV i NV) i Školskog odbora

- suradnja s roditeljima, prvi roditeljski sastanak, upoznavanje roditelja s odredbama

pravilnika, kućnog reda...) i izbor predstavnika roditelja, informacije za roditelje na stranici

škole

- povjerenstvo za Državnu maturu

- formiranje vijeća učenika i vijeća roditelja

- imenovanje i početak rada povjerenstava, informacije o ekskurziji i maturalnom plesu

- stručno usavršavanje u školi i izvan Škole

- organizacija, koordinacija i nadgledanje izvedbe praktične nastave

- organizacija i izvođenje fakultativne, izborne i dr. oblika nastave

- poslovi razredništva uz upisivanje podataka u e-matice i e-dnevnik

- uvođenje pripravnika u rad

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije

- dopunski i razlikovni ispiti

- program slobodnih aktivnosti–Školski športski klub

- osnivanje povjerenstva za državnu maturu

- poslovi u svezi norme ISO 9001:2015 (provođenje unutarnjih i vanjske prosudbe)

- objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada i odabir tema

- mentorstvo pri izradi završnog rada

- osnivanje Prosudbenog odbora

- poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti

- slobodne aktivnosti i drugi oblici raza s učenicima

- dodatna nastava i pripreme za učenička natjecanja

- dopunski i razlikovni ispiti do kraja prvog polugodišta

- program slobodnih aktivnosti

- izvedba programa SŠK

- poslovi razredništva

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnici, e-matica

- praćenje izvedbe praktične nastave

- sjednice stručnih tijela i Školskog odbora

- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci i individualne informacije)

- poslovi javne i kulturne djelatnosti Škole

- stručno usavršavanje

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Vrijeme od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. godine**

**/ zimski učenički odmor /**

**- radnih nenastavnih dana dana = 7 x 8 sati 56 sati**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovi u ovom razdoblju:

- djelatnici prema tjednom i godišnjem zaduženju rade na ostalim poslovima

- analiza rada u prvom polugodištu po stručnim vijećima i RV

- poslovi vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnika i e-matica

- uređenje škole (bojanje, saniranje kvarova)

- nabava novog namještaja (klupe, stolice, police)

- rad povjerenstva za popis inventara

- mentorstvo nastavniku pripravniku

**-** stručno usavršavanje u školi i izvan Škole **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Vrijeme od 7. siječnja do 24. veljače 2025. godine**

**- radnih dana = 34 x 8 sati 272 sati**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Poslovi u ovom razdoblju:

- nastava ( izvedba, priprema i praćenje) prema rasporedu sati

- dodatna nastava i provedba učeničkih natjecanja

- prijava državne mature i rokovi za učenike s prilagodbom ispitne tehnologije

- dopunski i razlikovni ispiti

- program slobodnih aktivnosti

- izvedba programa SŠK

- poslovi razredništva

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnici, e-matica

- nadgledanje izvedbe praktične nastave

- sjednice stručnih tijela i Školskog odbora

- početak rada na upisima za sljedeću šk. godinu, imenovanje povjerenstva i anketiranje učenika

- poslovi javne i kulturne djelatnosti Škole

- stručno usavršavanje

- mentorstvo pri izradi završnog rada

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Vrijeme od 24.veljače do 28. veljače 2025.godine**

**( drugi dio učeničkog zimskog odmora)**

**- nenastavni dani = 5 x 8 sati 40 sati** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Drugi dio učeničkih zimskog odmora**

- stručno usavršavanje

- djelatnici prema tjednom i godišnjem zaduženju rade na ostalim poslovima

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Vrijeme od 3.ožujka do 16.travnja 2025. godine**

**- radnih dana = 33 x 8 sati 264 sati**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Poslovi u ovom razdoblju:

- poslovi evidencije ivođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnika i e-matice

- estetsko uređenje škole

- mentorstvo nastavniku pripravniku

- suradnja s roditeljima

- poslovi javne i kulturne djelatnosti Škole

- stručno usavršavanje

- sjednice stručnih tijela - priprema za državnu maturu

- mentorstvo pri izradi završnog rada

- dodatna nastava i provedba učeničkih natjecanja

**7. Vrijeme od 17. travnja do 21. travnja**

**20.travnja 2025. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak**

**- radnih dana = 2 x 8 sati 16 sata**

**( proljetni učenički odmori )**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Poslovi u ovom razdoblju:

**-**  stručno usavršavanje

- djelatnici prema tjednom i godišnjem zaduženju rade na ostalim poslovima

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. Vrijeme od 22.travnja do 13. lipnja 2025.**

**- radnih dana = 37 x 8 sati 296 sati**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Poslovi u ovom razdoblju:

- nastava ( izvedba, priprema i praćenje) prema rasporedu sati

- predaja i obrana završnog rada

- dopunska nastava - priprema za državnu maturu

- dopunski rad za učenike završnih razreda

- kraj nastave za učenike završnih razreda, zahtjevi učenika

- dopunski, razlikovni i razredni ispiti, rad u povjerenstvima

- program slobodnih aktivnosti

- izvedba programa SŠK

- poslovi razredništva

- provedba maturalnog plesa

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnici, e-matica

- nadgledanje izvedbe praktične nastave

- sjednice stručnih tijela i Školskog odbora

- suradnja s roditeljima i predstavljanje škole učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

- poslovi javne i kulturne djelatnosti Škole

- stručno usavršavanje

- provedba ljetnog roka državne mature

- poslovi oko završetka nastavne godine

- mentorstvo pri izradi završnog rada i provedba obrane završnog rada

- provedba učeničkih izleta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Vrijeme od 16. lipnja do 11. srpnja 2025.**

**- radnih dana = 18 x 8 sati 144 sati**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovi u ovom razdoblju:

- kraj nastave za učenike nižih razreda

- izvješća o rezultatima rada

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnici i unos podataka u e-matice

- provedba ljetnog roka državne mature

- učenici koji nastavljaju školovanje na 4. stupnju

- organizacija, koordinacija i nadgledanje izvedbe ljetne prakse

- suradnja s roditeljima

- poslovi javne i kulturne djelatnosti Škole

- stručno usavršavanje nastavnika

- sjednice stručnih tijela

- sjednice Školskog odbora

- ljetni upisni rok učenika u prvi razred - rad u povjerenstvu

- dopunski rad

- dopunski, razlikovni i razredni ispiti

- svečano uručenje svjedodžbi o završenom razredu i završnom ispitu

- praćenje upisa učenika u I. razred, zaprimanje dokumentacije

- predaja završnog rada za obranu u jesenskom roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Vrijeme od 14. srpnja do 19. kolovoza 2025. godine**

**- radnih dana = 25 dana x 8 sati 200 sata**

- godišnji odmor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Vrijeme od 20. kolovoza do 31. kolovoza 2025. godine**

**- radnih dana = 8 x 8 sati 64 sati**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovi u ovom razdoblju:

- popravni ispiti, razlikovni, dopunski i razredni ispiti za učenike svih razreda

- provedba jesenskog roka državne mature

- provedba obrane završnog rada u jesenskom roku

- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije, e-dnevnici i e-matica

- stručno usavršavanje nastavnika

- sjednice stručnih tijela

- poslovi u svezi sa završetkom školske godine

- priprema školske ekskurzije

- jesenski rok za upis učenika u prvi razred

- upis učenika u više razrede

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rekapitulacija:**

- radnih dana za vrijeme nastave: 177 x 8 1416 sata - radnih dana izvan nastave: 45 x 8 360 sati

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Ukupno:** 222 dana 1776 sati

- godišnji odmor 25 dana 200 sati

- praznici: 9 dana (4 u vikende) 104 sata

= 2080

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Izvedbeni programi nastavnika za pojedine predmete ( koje su nastavnici dužni dostaviti do**

**7. listopada 2024. godine) su u pismohrani stručno-razvojne službe (u e-obliku) i sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa.**

**Najkasnije do 10. listopada izdat će se svakom nastavniku Rješenje o zaduženju za šk. god. 2024./25., sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.**

Prilog 2. – zaduženja nastavnika u nastavi

Prilog 3. – nastavni planovi i izvršitelji

# TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI

**Opća gimnazija**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet: | Sati | | | | | | | |
| tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje |
| I. razred | | II. razred | | III. razred | | IV. razred | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 128 |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Talijanski jezik | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Latinski jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - |
| Glazbena umjetnost | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Likovna umjetnost | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| Vjeronauk / Etika | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 32+32 |
| Psihologija | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | - | - |
| Logika | - | - | - | - | 1 | 35 | - | - |
| Sociologija | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - |
| Filozofija | - | - | - | - | - | - | 2 | 64 |
| Povijest | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 96 |
| Geografija | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Fizika | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Kemija | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Biologija | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Politika i gospodarstvo | - | - | - | - | - | - | 1 | 32 |
| Informatika | 2+2 | 70+70 | - | - | - | - | - | - |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 64+64 |
| Izborna nastava\* | - | - | 2+2+2 | 70+70+  70 | 2+2+2 | 70+70+  70 | 2+2+2 | 64+64+64 |
| Fakultativna nastava\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **37** | **1295** | **42** | **1470** | **42** | **1470** | **42** | **1344** |

\*\* fakultativna nastava – polazi je dio učenika iz svakog razreda: Sociologija, Medijska kultura, Engleski jezik,

Francuski jezik, Geografija, Psihologija, Tehničko crtanje i nacrtna geometrija, Statistika, Vrtalarenje, Kreativna radionica i Financijska pismenost

\*Izborna nastava:

|  |  |
| --- | --- |
| Kulturno - povijesna baština | **II. razred** |
| Hrvatski jezik |
| Informatika |
| Matematika | **III. razred** |
| Kulturno - povijesna baština |
| Geografija | **IV. razred** |
| Informatika |
| Kulturno - povijesna baština |

**Turizam i ugostiteljstvo - Hotelijersko turistički tehničar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet: | Sati |  |  |  |  |  |  |  |
| tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | Tjedno | godišnje |
| I. razred | | II. razred | | III. razred | | IV. razred | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 128 |
| Engleski jezik | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Njemački jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 128 |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Politika i godspodarstvo |  |  |  |  | 2 | 70 |  |  |
| Povijest | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Računalstvo |  |  | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 70+70 |  |  |
| TZK | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 70+70 | 2+2 | 64+64 |
| Vjeronauk-katolički / Etika | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 32+32 |
| Ugostiteljstvo | 1+2+2 | 175 |  |  |  |  |  |  |
| Biologija s ekologijom | 2 | 70 |  |  |  |  |  |  |
| Prehrana i poznavanje robe | 2 | 70 |  |  |  |  |  |  |
| Daktilografija s poslovnim dopisivanjem | 2+2+2 | 70+70+70 |  |  |  |  |  |  |
| Praktična nastava | 2 | 70 | 2 + 2 | 140 | 2 + 2 | 140 | 2 | 64 |
| Statistika |  |  |  |  | 1+1 | 35+35 |  |  |
| Geografija |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Poslovna psihologija s kominikacijom |  |  | 2 | 70 |  |  |  |  |
| Organizacija poslovanja poduzeća |  |  | 3 | 105 | 2 | 70 | 3 | 96 |
| Knjigovodstvo s bilanciranjem |  |  |  |  | 1 | 35 | 1+1+1 | 32+32+32 |
| Povijest umjetnosti i KPB |  |  |  |  |  |  | 2 | 64 |
| Turizam i marketing |  |  |  |  |  |  | 2 | 64 |
| Gospodarsko pravo |  |  |  |  |  |  | 2 | 64 |
| Fakultativna nastava\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | **42** | **1470** | **40** | **1400** | **41** | **1435** | **38** | **1216** |
| **Stručna praksa** |  | 182 |  | 182 |  | 182 |  |  |

\*\* fakultativna nastava – polazi je dio učenika iz svakog razreda: Sociologija, Medijska kultura, Engleski jezik,

Francuski jezik, Geografija, Psihologija, Tehničko crtanje i nacrtna geometrija, Statistika, Vrtalarenje, Kreativna radionica i Financijska pismenost

\*

**ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO**

**– ELEKTROTEHNIČAR (I. i III. razred)**

**STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA**

**– TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO (II. i IV. razred)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet: |  |  |  | Sati | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| tjedno | godišnje | tjedno | | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje |
| I. razred | | II. razred | | | III. razred | | IV. razred | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 3 | | 105 | 2 | 70 | 3 | 64 |
| Povijest | 2 | 70 | 1 | | 35 |  |  |  |  |
| Vjeronauk-katolički / Etika | 1 + 1 | 35 + 35 | 1+1 | | 35+35 | 1 + 1 | 35 + 35 | 1 | 32 |
| Geografija | 2 | 70 |  | |  |  |  |  |  |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  | |  |  |  | 2 | 64 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Matematika | 4 | 140 | 3 | | 105 | 4 | 140 | 3 | 96 |
| Fizika | 3 | 105 | 2 | | 70 | 3 | 105 |  |  |
| Biologija | 1 |  |  | |  |  |  |  |  |
| Kemija | 2 | 70 |  | |  |  |  |  |  |
| Računalstvo | 2 + 2 | 70 + 70 | 2 + 2 | | 70 + 70 |  |  |  |  |
| **UKUPNO: OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI** | **27** | **945** | **20** | | **700** | **16** | **560** | **14** | **448** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEKTROTEHNIČAR 1.razr.** | **tjedno** | **godišnje** | **tjedno** | **godišnje** |
| **I. razred** | | **III.razred** | |
| Osnove elektrotehnike | 3 + 1 + 1 | 175 |  |  |
| Tehničko crtanje i dokumentiranje | 2 | 70 |  |  |
| Radionike vježbe | 2 + 2 | 70 + 70 | 4 + 4 | 140 + 140 |
| Elektronički sklopovi |  |  | 2 | 70 |
| Električni strojevi |  |  | 4 | 140 |
| Sklopni aparati |  |  | 2 | 70 |
| Električne instalacije |  |  | 2 | 70 |
| Strojarstvo |  |  | 2 | 70 |
| Izb: Obnovljivi izvori energije |  |  | 1 | 35 |
| **UKUPNO: ELEKTROTEHNIČARA** | **11** | **385** | **21** | **735** |
| **Stručna praksa** |  | **80** |  | **665** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO** | **II. razred** | | **IV. razred** | |
| Tehničko crtanje i nacrtna geometrija | 2 | 70 |  |  |
| Tehnička mehanika | 2 | 70 |  |  |
| Elementi strojeva | 3 | 105 |  |  |
| Termodinamika | 3 | 105 |  |  |
| Medicinska prva pomoć na brodu | 1 | 35 |  |  |
| Engleski jezik u struci | 1 | 35 |  |  |
| Elektrotehnika i elektronika |  |  | 2 | 64 |
| Upravljanje brodskim sustavima |  |  | 2 | 64 |
| Automatizacija brodskog sustava |  |  | 2 | 64 |
| Pomoćni brodski strojevi |  |  | 2 | 64 |
| Brodski motori |  |  | 3 | 96 |
| Parni kotlovi I parne turbine |  |  | 2 | 64 |
| Rukovanje brodicom za spašavanje |  |  | 1 | 32 |
| Praktična nastava | 3 + 3 | 105 + 105 | 3 | 96 |
| Psihologija rada |  |  | 1 | 32 |
| **UKUPNO: TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO** | **18** | **630** | **18** | **576** |

**ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO – ELEKTROMEHANIČAR – B MODEL**

**BRODOGRADNJA, STROJARSTVO I METALURGIJA –BRODSKI MEHANIČAR – B MODEL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet:** | 1. **razred** | |  | |
| tjedno | godišnje | tjedno | godišnje |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 2 | 70 |
| Povijest | 2 | 70 |  |  |
| Vjeronauk - katolički / Etika | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 |
| Politika i gospodarstvo | - | - | 2 | 70 |
| Matematika | 2 | 70 | 2 | 70 |
| RAčunalstvo | 2 | 70 |  |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | 70 |
|  | **15** | **525** | **13** | **455** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRUČNO-TEORIJSKI DIO** | |  | | |  | |  | |
| **BRODSKI MEHANIČAR** | | **I.razred** | | | **II.razred** | |
| Tehnički materijali | 3 | | 105 |  | |  | |
| Obrada materijala | 2 | | 70 |  | |  | |
| Praktična nastava obrade materijala | 6 | | 210 |  | |  | |
| Tehničko crtanje | 3 | | 105 |  | |  | |
| Tehnička mehanika | 3 | | 105 |  | |  | |
| Osnove brodogradnje | 2 | | 70 |  | |  | |
| Elementi strojeva |  | |  | 2 | | 70 | |
| Elektrotehnika |  | |  | 2 | | 70 | |
| Hidraulika I pneumatika |  | |  | 2 | | 70 | |
| Regulacija I upravljanje |  | |  | 2 | | 70 | |
| Tehnologija montaže I održavanja |  | |  | 2 | | 70 | |
| Praktična nastava montaže I održavanja |  | |  | 12 | | 420 | |
|  |  | |  |  | |  | |
| **UKUPNO** | **19** | | **19** | **22** | | **770** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRUČNO-TEORIJSKI DIO** |  | |  | |
| **ELEKTROMEHANIČAR** | **I.razred** | | **II.razred** | |
| Tehničko crtanje i dokumentiranje | 2 | 70 |  |  |
| Osnove elektrotehnike | 5 | 175 |  |  |
| Elektrotehnički materijali i komponente | 2 | 70 |  |  |
| Strojarstvo | 2 | 70 |  |  |
| Praktična nastava | 7 | 245 | 7 | 245 |
| Mjerenja u elektrotehnici |  |  | 3 | 105 |
| Električni strojevi i aparati |  |  | 4 | 140 |
| Elektroenergetika |  |  | 3 | 105 |
| Elektronički sklopovi |  |  | 2 | 70 |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |
|  | 18 | 630 | 19 | 665 |

**ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO – ELEKTROMEHANIČAR - JMO**

**BRODOGRADNJA, STROJARSTVO I METALURGIJA –BRODSKI MEHANIČAR – JMO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet:** | **III.razred** | |
| **tjedno** | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 |
| Engleski jezik | 2 | 70 |
| Vjeronauk – katolički | 1 | 35 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 |
| **UKUPNO** | **10** | **350** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRUČNO-TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM** |  | |
| **ELEKTROMEHANIČAR** | **III. razred** | |
| Elektrotehnika |  |  | |
| IZB:Rashladna i termička tehnika | 2 | 64 | |
| Elektronika i upravljanje | 3 | 96 | |
| Električni strojevi | 2.5 | 80 | |
| IZB: Obnovljivi izvori energije | 1 | 32 | |
| **UKUPNO** | **8.5** | **272** | |
| Praktična nastava u školi | 7 | 224 | |
| Praktična nastava u radnom procesu  / jedan dan izvan škole/ | 10+6 | 512 | |
| **UKUPNO** | 31.5 | 1008 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BRODSKI MEHANIČAR** | **III.razred** | |
| Matematika u struci | 1 | 32 |
| Tehnologija montaže i održavanja | 2 | 64 |
| Elementi strojeva | 1 | 32 |
| Izborni: Elementi strojeva | 2 | 64 |
| Osnove hidraulike i pneumatike |  |  |
| Brodski strojevi i uređaji | 2 | 64 |
| **UKUPNO** | **8** | **256** |
| Praktična nastava u školi s vježbama | 6+6 | 384 |
| Praktična nastava u radnom procesu  /1 dan izvan škole/ | 8+4 | 384 |
| UKUPNO | **32** | 1024 |

**TURIZAM I UGOSTITELJSTVO – KUHAR, SLASTIČAR ( klasični model)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet: | **SATI** | | | | | |
| tjedno | **godišnje** | tjedno | **godišnje** | tjedno | **godišnje** |
| **I.razred** | | **II.razred** | | **III. razred** | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| Engleski jezik | 2+2 | 70+105 | 2+2 | 70+70 | 2+2+3 | 64+64+96 |
| Povijest | 2 | 70 |  |  |  |  |
| Vjeronauk / Etika | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 35+35 | 1+1 | 32+32 |
| TZK | 2+2 | 70+70 | 2 | 70 | 2+2 | 64+64 |
| Gospodarska matematika | 2\* (svi) | 70 | 2\* (svi) | 70 | 2\* (svi) | 64 |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | 35 |  |  |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  |  | 2\* (svi) | 64 |
| **UKUPNO** | **19** | **665** | **15** | **525** | **18** | **576** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KUHAR** | | **I. razred** | | **II. razred** | | **III. razred** | |
| Francuski jezik | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Osnove turizma | | /2\*/  (svi) | 70 |  |  |  |  |
| Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća | |  |  | /2\*/  (svi) | 70 | /2\*/  (svi) | 64 |
| Biologija s higijenom i ekologijom | | 1\*  (sa slas.) | 35 | 2\*  (sa slas.) | 70 |  |  |
| Poznavanje robe i prehrana | | 2\*  (sa slas.) | 70 | 2\*  (sa slas.) | 70 | 2\* | 64 |
| Ugostiteljsko posluživanje | |  |  | 2\*  (sa slas.) | 70 |  |  |
| Povijest hrvatske kulturne baštine | |  |  |  |  | /2\*/  (svi) | 64 |
| Kuharstvo | | 7 | 245 | 7 | 245 | 8 | 256 |
| Praktična nastava | | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 256 |
| **UKUPNO** | | **22** | **770** | **25** | **875** | **24** | **768** |
| **Stručna praksa** | **182** | | **182** | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SLASTIČAR | I. razred | | II. razred | | III.razred | |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| Osnove turizma | /2\*/  (svi) | 70 |  |  |  |  |
| Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća |  |  | /2\*/  (svi) | 70 | /2\*/  (svi) | 64 |
| Biologija s higijenom i ekologijom | /1\*/  (s kuh.) | 35 | /2\*/  (s kuh.) | 70 |  |  |
| Poznavanje robe i prehrana | /2\*/  (s kuh.) | 70 | /2\*/  (s kuh.) | 70 | 2\* | 64 |
| Ugostiteljsko posluživanje |  |  | /2\*/  (s kuh.) | 70 |  |  |
| Povijest hrvatske kulturne baštine |  |  | /2\*/  (svi) | 70 | /2\*/  (svi) | 64 |
| Slastičarstvo | 7 | 245 | 7 | 210 | 8 | 256 |
| Praktična nastava | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 256 |
| UKUPNO | **22** | **770** | **27** | **945** | **24** | **768** |
| Stručna praksa | **182** | | **182** | |  | |

\* - predmeti koje ugostiteljska zanimanja slušaju zajedno

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KONOBAR | I. razred | |
| Engleski jezik | (2\*) + 1 | (70\*+  35) |
| Njemački jezik | 2 | 70 |
| Osnove turizma | /2\*/  (svi) | 70 |
| Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća |  |  |
| Biologija s higijenom i ekologijom | 2 | 70 |
| Poznavanje robe i prehrana | 2 | 70 |
| Ugostiteljsko posluživanje | 5 | 175 |
| Praktična nastava | 8 | 280 |
| UKUPNO | **22** | **770** |
| Stručna praksa | **182** | |

**I.F pomoćni konobar - TES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pomoćni konobar | I. razred | | II.razred | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Matematika | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Etika I kultura | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Vjeronauk – katolički | 1 | 35 | 1 | 35 |
| Politika i gospodarstvo |  |  | 2 | 70 |
| Tehnologija zanimanja | 3 | 105 | 3 | 105 |
| Stručna praksa | 14 | 490 | 14 | 490 |
| TZK | 2 | 70 | OSL. | - |
| UKUPNO | **27** | **945** | **27** | **910** |

# PRAKTIČNA NASTAVA I RADIONIČKE VJEŽBE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | | **ZANIMANJE** | **FOND SATI** |
| **I.B** | **Hotelijersko-turistički tehničar**  Praktična nastava | | 70 |
| **I.C** | **Elektrotehničar**  PRAdioničke vjeberaktična nastava | | 70 + 70 |
| **I.D** | **Kuhar, slastičar, konobar**  Praktična nastava | | 280+280+280 |
| **I.E** | **Elektromehaničar**  Praktična nastava  **Brodski mehaničar**  Praktična nastava obrade materijala | | 245  210 |
| **I.F** | **Pomoćni konobar – TES** | | 490 |
| **II.B** | **Hotelijersko-turistički tehničar**  Praktična nastava | | 70 + 70 |
| **II.C** | **Tehničar za brodostrojarstvo**  Praktična nastava | | 105 + 105 |
| **II.D** | **Kuhar, slastičar**  Praktična nastava | | 280+280 |
| **II.E** | **Elektromehaničar**  Praktična nastava  **Brodski mehaničar**  Praktična nastava montaže i održavanja | | 245  210 |
| **II.F** | **Pomoćni konobar – TES** | | 490 |
| **III.B** | **Hotelijersko-turistični tehničar**  Praktična nastava | | 70 + 70 |
| **III.C** | **Elektrotehničar**  Radioničke vježbe | | 140 + 140 |
| **III.D** | **Kuhar, slastičar**  Praktična nastava | | 256+256 |
| **III.E** | **Elektromehaničar**  Praktična nastava  Praktična nastava u radnom procesu  **Brodski mehaničar**  Praktična nastava  Praktična nastava u radnom procesu | | 800  800 |
| **IV.B** | **Hotelijersko – turistički tehničar**  Praktična nastava | | 64 |
| **IV.C** | **Tehničar za brodostrojarstvo**  Praktična nastava | | 96 |
| **UKUPNO** |  | | **6542** |

# STRUČNA PRAKSA I LJETNA PRAKTIČNA NASTAVA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **ZANIMANJE** | **FOND SATI** |
| **I.B** | **Hotelijersko turistički tehničar**  Stručna praksa | **182** |
| **I.D** | **Kuhar, slastičar, konobar**  Stručna praksa | **182+182+182** |
| **I.E** | **Elektromehaničar**  **Brodski mehaničar**  Stručna praksa | **-**  **182** |
| **II.B** | **Hotelijersko turistički tehničar**  Stručna praksa | **182** |
| **II.E** | **Elektromehaničar**  **Brodski mehaničar**  Stručna praksa | **80-120**  **182** |
| **II.D** | **Kuhar, slastičar**  Stručna praksa | **182+182** |
| **III.B** | **Hotelijersko turistički tehničar**  Stručna praksa | **182** |
| **IV.C** | **Elektrotehničar**  Stručna praksa | **40** |
| **UKUPNO** |  | **1920 - 1960** |

# PLAN R ADA STRUČNIH TIJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

U školskoj godine 2024./25. planiramo održati 12, a po potrebi i više Nastavničkih vijeća na kojima se treba raspravljati, informirati ili odlučivati o slijedećem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sjed.**  **NV** | **Sadržaj sjednice** | **Nositelj** | **Suradnici** | **Vrijeme** |
|  | * upute za početak školske godine, * informacija o učeničkoj ekskurziji * prijedlog izborne nastave, dodatne i fakultativne nastave i slobodnih aktivnosti, * imenovanje razrednika i voditelja stručnih vijeća, * podsjetiti nastavnike, a posebno razrednike na osnovne odredbe Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanju, Pravilnika o kućnom redu, Statutu škole, i drugim pravnim aktima vezanim za rad škole * donošenje Program stažiranja za nastavnike pripravnike * molbe učenika | ravnatelj  tajnica | SRS |  |
|  | * rasprava po Izvješću o ostvarenju školskog kurikula I GPP za prošlu školsku godinu,   - rasprava po prijedlogu Školskog kurikula I GPP za  tekuću školsku godinu  informacija o radu vanjskog auditu norme ISO  voditelji ISO   * vremenik pisanih ispita za 1. polugodište, * rasprava po izviješću o ostvarenju Godišnjeg plana i programa za proteklu školsku godinu, * rasprava po prijedlogu Godišnjeg plana i programa za š.g. 2024./25. * molbe učenika * pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | SRS  knjižničarka  stručna vijeća  SRS | 3. listopada 2024.  tijekom listopada |
|  | - informacije o imenovanju povjerenstva za pripremu i  provedbu učeničke ekskurzije i maturalnog plesa   * Informacija o radu Školskog odbora * donošenje prijedloga za određivanje primjerenog programa srednjeg obrazovanja za učenike * informacija o zapošljavanju novih djelatnika * molbe učenik * pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | voditelj  Predsjednica Školskog odbora | tijekom studenoga |
|  | * informacija o uspjehu učenika po razrednim odjelima * molbe učenika * pedagoške mjere, | ravnatelj  tajnica | Razrednici  SRS | 22.prosinca 2024. |
|  | * analiza rada nakon prvog polugodišta * upute za državnu maturu * prijedlog plana upisa u 1. razred za slijedeću školsku godinu i imenovanje upisnog povjerenstva za šk.god.2025./526. * vremenik pisanih provjera znanja za drugo polugodište * Informacija o provedbi i rezultatima školskih natjecanja * informacija o maturalnom plesu i ekskurziji * molbe učenika * pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | Stručna vijeća  Ispitni koordinator  SRS | tijekom veljače 2025. |
|  | - informacija o provedbi i rezultatima županijskih  Natjecanja  - molbe učenika  - pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | Nastavnici mentori učenicima  SRS | tijekom ožujka 2025. |
|  | - informacija o rezultatima učeničkih natjecanja   * upute za državnu maturu * maturalni ples * molbe učenika * pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | Nastavnici mentori učenicima  SRS | 23.travnja 2025. |
|  | * izjašnjavanje o zahtjevima učenika za polaganje ispita pred povjerenstvom * utvrđivanje općeg uspjeha učenika završnih razreda * prijedlozi pedagoških mjera i mjera poticanja * utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon polaganja ispita pred povjerenstvom * utvrđivanje trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima * informacija o Odluci o upisu za školsku godinu 2024./25. * molbe učenika * pedagoške mjere | ravnatelj  tajnica | razrednici  SRS | 26.svibnja 2025. |
| 1. \* | * izjašnjavanje o zahtjevima učenika za polaganje   ispita  pred povjerenstvom   * utvrđivanje općeg uspjeha učenika nižih razreda * prijedlozi pedagoških mjera i mjera poticanja * utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon polaganja   ispita pred povjerenstvom | ravnatelj  tajnica | SRS | 17.lipnja 2025. |
|  | * izvješće o upisu u prvi razred, * izvješće o rezultatima nakon dopunskog rada, * obveze u srpnju i kolovozu, * poslovi do kraja kolovoza | ravnatelj  tajnica | SRS | 7.srpnja 2025. |
|  | * rezultati nakon popravnih ispita * informacija o predstojećoj učeničkoj ekskurziji * upute za početak školske godine | ravnatelj  tajnica | SRS | 28.kolovoza 2025. |

Neplanirani i drugi poslovi koje bude potrebno obavljati tijekom školske 2024./25.godinu

# PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stručno tijelo** | **Članovi** | **Aktivnosti**  **Organizacijske Pedagoške** | |
| **Razredna vijeća** | - svi nastavnici koji izvode  nastavu u istom razrednom  odjelu  - voditelj je razrednik | - praćenje rada i rezultata  razrednog odjela  - praćenje ostvarenja nastavnog  plana i programa  - koordinacija rada svih  nastavnika razrednog vijeća i  dogovor o ostvarenju  aktivnosti vezanih uz Školu za  život, GOO i međupredmetne  teme  - ostvarenje programa Abeceda  prevencije  - predlaganje plana i  organizacija učeničkih izleta i  ekskurzija  - ostali poslovi utvrđeni  Statutom i drugim općim  aktima Škole | - praćenje rada i uspjeha  razrednog odjela i učenika  pojedinačno  - upoznavanje uvjeta života i  rada učenika, pomoć po potrebi  - suradnja s roditeljima  - utvrđivanje općeg uspjeha i  vladanja učenika  - predlaganje i odlučivanje o  pohvalama i nagradama za  učenike  - predlaganje i odlučivanje o  pedagoškim mjerama  sprečavanja učenicima |
| **Razrednik** | - razrednik je voditelj  razrednog odjela i  razrednog vijeća  ( satovi razrednika, sjednice razrednog i nastavničkog vijeća, rad u povjerenstvima, individualni rad s učenicima,  sat informacija, roditeljski sastanci ) | - pripremanje i vođenje sjednica  razrednog vijeća  - praćenje realizacije nastavnog  plana i programa  - izradba programa rada za sat  razrednika  - provedba međupredmetnih  tema i GOO  - praćenje redovitosti  ocjenjivanja učenika  - redovito unošenje podataka u  e-dnevnik i praćenje  pravodobnog unošenja  podataka ostalih nastavnika  - organiziranje i provođenje  roditeljskih sastanaka tijekom  školske godine kako bi  upoznali roditelje s radom,  problemima i planovima  razrednog odjeljenja  - uredno i pravovremeno  vođenje dokumentacije vezane  uz razredno odjeljenje  - unošenje podataka u e-matice i  njihovo ažuriranje  - rad s nastavnicima u okviru  razrednog vijeća  - organizacija maturalnog plesa  i ekskurzije za završne razrede | - skrb o pravilnom odgoju  učenika, stalno praćenje  njihovog rada i poticanje na  napredovanje  - briga o higijensko-  zdravstvenim, kulturnim i  radnim navikama učenika  - razvijanje zdravog učeničkog  kolektiva  - upoznavanje s obiteljskim i  socijalnim stanjem učenika  - briga o opterećenosti učenika  obvezama u obitelji i školi  - održavanje individualnih  informacija za roditelje  - individualna suradnja s  nastavnicma koji izvode  nastavu u razrednom odjelu, s  ravnateljem, voditeljima i SRS  - sudjelovanje u estetskom  uređenju škole |

**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA**

**KORČULA**

Klasa: 007-04/24-02/02

Urbroj: 2117-138/01-24-2

Korčula, 5. rujna 2024.

Na temelju članka 126. Statuta Škole, Nastavničko vijeće na svojoj 1. sjednici, donosi

**O D L U K U**

**o imenovanju voditelja stručnih vijeća za šk. god. 2024./25.**

1. **Stručno vijeće za hrvatski jezik, likovnu i glazbenu umjetnost**

Maja Šestanović, prof.

1. **Stručno vijeće za strane jezike i latinski jezik**

Sunčana Letina, prof.

1. **Stručno vijeće za matematiku, fiziku, informatiku i računalstvo**

Sanja Medović, prof.

1. **Stručno vijeće za zemljopis, povijest i društvene predmete**

Ines Peručić Blitvić, prof.

1. **Stručno vijeće za ugostiteljstvo i turizam**

Lovre Jurić, str. uč.

1. **Stručno vijeće za biologiju, kemiju, TZK i**

**Medicinsku prvu pomoć na brodu** Darija Foretić, prof.

1. **Stručno vijeće za strojarstvo, brodogradnju i elektrotehniku**

Zoran Sardelić, dipl.ing.

Ravnatelj

Lovre Botica, prof.

# PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA

U školskoj godini 2024./25.ustrojena su sljedeća stručna vijeća, čije je voditelje imenovalo Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja:

**Plan i program rada stručnog vijeća za Hrvatski jezik, Likovnu umjetnost  i Glazbenu umjetnost za školsku godinu 2024./2025.**

Članovi:  Maja Šestanović (voditeljica stručnog aktiva), Jasna Novak, Bogdana Roso, Gloria Petković (zamjena za nastavnicu Josipu Favro Kurtović) – nastavnice  Hrvatskoga jezika;  Željko Petković – nastavnik Likovne umjetnosti  i KPB; Kristina Lukić Kuzmanović – nastavnica Glazbene umjetnosti;  Nia Amadeo – knjižničarka

Svrha rada stručnog vijeća:

1. obavlja stručno-pedagoška savjetovanja unutar predmetnih kolegija škole

2. sudjeluje u organizaciji i provođenju učeničkih smotri i natjecanja,

3. aktivno sudjelovanje u ostvarivanju kurikula škole, u izradi i praćenju izvedbenih godišnjih kurikula: predmetnih kurikula svih nastavnika stručnog vijeća; kurikula školske knjižničarke te školskog kurikula; izrada godišnjeg plana rada škole.

4. obavlja i druge poslove u sustavu odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

Stručno vijeće za Hrvatski jezik, Likovnu i Glazbenu umjetnost u svom radu bavi se:

* planiranjem i programiranjem nastavnih sadržaja u izvannastavnim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi  te osposobljavanju učenika za kvalitetnu komunikaciju, njegovanju kulture čitanja, razvijanje kompetencija u prepoznavanju pravih umjetničkih sadržaja u književnosti, likovnoj i glazbenoj umjetnosti.
* stručnim  usavršavanjem nastavnika
* praktičnim provođenjem cjeloživotnog učenja
* uvođenjem  stručne nastavne tehnologije i njezine uporabe u nastavnom proces stalnim praćenjem i vrednovanjem ostvarenja GIKA
* osmišljavanjem i predlaganjem međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
* analizom i praćenjem učeničkih postignuća, ostvarivanjem ishoda planiranim predmetnim i školskim kurikulima

Projekti, dopunska nastava, dodatna nastava, fakultativna nastava priloženi su u Školskom kurikulu.

rujan

* imenovanje voditelja Stručnog vijeća
* planiranje nastavnog rada tijekom školske godine
* zaduženja profesora (sva zaduženja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa )
* rad s učenicima na planiranim projektima
* izrada plana nabave stručne literature i školske lektire
* kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi Hrvatskoga jezika.

listopad

* animiranje učenika za korištenje usluga školske knjižnice i Carnetove usluge e-lektire
* pripremanje učenika za natjecanje iz hrvatskog jezika (školsko, županijsko i državno natjecanje)
* pripremanje učenika za LiDraNo
* priprema projekata za Mjesec hrvatske knjige u suradnji s gradskom knjižnicom
* Obilježavanje Dana pismenost

studeni

* sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MOO, Carneta, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe za školske knjižnice
* pripremanje učenika za natjecanje iz hrvatskog jezika
* pripremanje učenika za LiDraNo
* realizacija projekta za Mjesec hrvatske knjige

prosinac

* priprema za završetak nastave u I. polugodištu
* analiza uspjeha učenika, tekući poslovi, prijedlozi  za pomoć učenicima koji teže ostvaruju  ishode predmetnog kurikula
* posjet Gradskoj knjižnici *Ivan Vidali*
* suradnja s Centrom za kulturu Korčula

siječanj

* savjetovanje o provedbi izvedbenih godišnjih kurikula, razmjene iskustava i primjeri dobre prakse u oblicima praćenja i vrednovanja
* aktivnosti oko edukativnih izložbi u I. polugodištu
* dogovor oko pripreme maturanata za Državnu maturu
* izvedba planirane terenske nastave i posjeta kazalištima i muzejima
* priprema i organizacija školskoga natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika.
* organiziranje školske razine smotre LiDraNo.

veljača

* informacije o stanju knjižnog fonda u školskoj knjižnici,
* tekući poslovi
* posjet Arhivskom sabirnom centru Korčula – Lastovo
* obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 21. veljače

  ožujak

* pripreme za Državnu maturu
* obilježavanje Dana hrvatskoga jezika
* posjet kazališnoj predstavi prema programu kazališta za sezonu 2022./2023.
* realizacija planiranih projekata
* obilježavanje 20. ožujka – Svjetskoga dana pripovijedanja.
* eventualno sudjelovanje na županijskom natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika.
* obilježavanje Svjetskoga dana pjesništva.

travanj

* pripreme za Državnu maturu
* posjet Muzeju grada Korčule
* obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige.

svibanj

* pripreme za završetak nastave u završnim razredima
* dogovor o provođenju dopunskog rada s učenicima završnih razreda
* analiza izvannastavnih aktivnosti i rezultata natjecanja

lipanj

* završetak nastave
* dogovor o provođenju dopunskog rada
* prijedlog tjednih zaduženja za iduću školsku godinu

voditeljica Stručnog vijeća:

Maja Šestanović, prof.

**PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA STRANE JEZIKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.**

vcfc

***voditeljica Sunčana Letina, prof. eng. i geografije***

Članovi aktiva:

* Marija Tomić, prof eng. i tal.jezik
* Branka Kriletić, prof njem. i eng. Jezika
* Branka Polić Šain, prof eng. i ruskog jezika
* Mihaela Čorak, prof francuskog jezika
* Tereza Kršinić, prof njem. i pedagogije
* Natali Vlašić, prof. tal. i poljskog jezika i književnosti
* Željka Bonifačić, prof.talijanskog jezika i sociologije

Stručno vijeće za strane jezike okupit će se 4-6 puta tokom školske godine, otprilike po 2 puta u svakom polugodištu i jedanput na kraju školske godine u kolovozu.

Teme će biti:

* škola za život
* posredovanje kao element ocjenjivanja za treće i četvrte razrede 4-godišnjih škola
* državna matura iz stranih jezika
* digitalni sadržaji
* elementi ocjenjivanja
* kriteriji ocjenjivanja
* seminari i usavršavanja
* analiza uspjeha
* dodatna i dopunska nastava
* natjecanja na školskoj, županijskoj i potencijalno, državnoj razini
* projekti u nastavi stranih jezika
* godišnja zaduženja i dužnosti
* kriteriji za izlazak na razredbeni ispit iz stranih jezika
* polaganje stranih jezika za učenike koji mijenjaju program

**DODATNA NASTAVA**

Dodatnu nastavu iz stranih jezika predaju S. Letina, T. Kršinić, B. Kriletić, M.Tomić, N.Vlašić - 0,5 sati tjedno.

Svrha dodatne nastave je priprema za školsko, županijsko i državno natjecanje.

**DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunsku nastavu iz stranih jezika predaju B. Kriletić, T. Kršinić, M. Tomić, S. Letina - 0,5 sati tjedno. Na dopunskoj nastavi učenici se pripremaju za državnu maturu i ponavljaju gradivo s regularne nastave.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA MATEMATIKU, FIZIKU I INFORMATIKU**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2024/2025.**

**Voditelj stručnog vijeća: Sanja Medović**

- Ivana Kokor, mag.math.

- Jure Curać, mag.ing.

- Anamarija Granić, mag.ekon.

- Vinko Maričić, mag.ing.el.

Sadržaj rada i mjesec realizacije:

RUJAN

* Zaduženja članova stručnog vijeća za tekuću nastavnu godinu
* Nabava potrebnih udžbenika, nastavnih pomagala i opreme
* Plan rada stručnog vijeća
* Načini, postupci i elementi vrednovanja
* Izrada vremenika pisanih provjera
* Provođenje inicijalnih provjera znanja
* Izrada godišnjih izvedbenih nastavnih programa i planova

LISTOPAD

* Dogovor o provođenju dopunske i dodatne nastave
* Organizacija i realizacija rada s učenicima koji imaju poteškoće uz suradnju sa stručnim suradnicima škole
* Organizacija i realizacija rada s darovitim učenicima
* Kalendar stručnih skupova

STUDENI

* Poticanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima
* Prijedlozi za poboljšanje materijalnih uvjeta za uspješno izvođenje nastave

PROSINAC

* Dogovor o školskim natjecanjima
* Analiza rada u prvom polugodištu
* Analiza realizacije nastavnih planova
* Aktualni problemi

SIJEČANJ

* Analiza ostvarenih rezultata u prvom polugodištu
* Priprema školskog povjerenstva i prijava učenika za školska natjecanja
* Provedba školskih natjecanja

VELJAČA

* Analiza rezultata školskih natjecanja
* Priprema za županijska natjecanja
* Izvješća sa seminara

OŽUJAK

* Analiza uspjeha na natjecanjima
* Pripreme učenika za Državnu maturu
* Obilježavanje Pi dana

TRAVANJ

* Izvješća sa seminara
* Dogovor oko formiranja ekipa za regionalno natjecanje iz matematike – Dalmatinski festival matematike

SVIBANJ

* Sudjelovanje na regionalnom natjecanju Dalmatinski festival matematike u Splitu
* Analiza uspjeha učenika završnih razred4
* Dopunski rad za učenike završnih razreda
* Priprema učenika za Državnu maturu
* Aktualni problemi

LIPANJ

* Provođenje i dežurstva na ispitima Državne mature
* Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine za niže razrede
* Dogovor oko provođenja dopunskog rada

SRPANJ

* Analiza dopunskog rada
* Realizacija nastavnih planova
* Analiza rada stručnog vijeća
* Zaduženja za sljedeću školsku godinu
* Izbor voditelja stručnog vijeća

KOL0VOZ

* Provedba popravnih ispita
* Ispiti Državne mature na jesenskom roku Izbor voditelja stručnog vijeća
* Analiza uspjeha na Državnoj maturi
* Analiza uspjeha na kraju školske godine 2024/2025.

***Stručno vijeće za Geografiju, Povijest i ostale društvene predmete***

***- voditeljica Ines Peručić, prof.***

***Članovi stručnog vijeća su:***

* Gordana Antunović, prof.
* Milica Drobnjak, prof.
* Maja Pivac, prof.
* Franica Botica, pedagog
* Ljiljana Vuletić, dipl. iur.
* Ivo Govorko, vjeroučitelj
* Iva Roso, vjeroučiteljica

PLAN RADA

* Izrada plana i programa stručnog aktiva za šk. god. 2024./25.
* Izrada GIK-ova, tematskih i izvedbenih planova: dodatna nastava, izborna nastava, fakultativna nastava
* projekti za šk.godinu 2024./25.
* Prihvaćanje izvješća o radu stručnog vijeća za proteklu šk. god.
* Pripreme za državnu maturu
* Pripreme i izvješća sa natjecanja
* Dogovor o praćenju rada i ocjenjivanju učenika
* Stručno usavršavanje: individualno i sudjelovanje na stručnim skupovima
* Analiza uspjeha i realizacije nastave na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine
* Odabir udžbenika za iduću školsku godinu
* Nabava stručne literature (časopisi) i ostalih nastavnih pomagala za tekuću školsku godinu
* Predstavljanje projekata, terenske nastave i stručnih izleta
* Predavanja i radionice, primjeri dobre prakse
* Tekući problemi u nastavi

PROGRAM RADA

|  |  |
| --- | --- |
| Rujan | * Prihvaćanje izvješća o radu stručnog vijeća za proteklu godinu 2022./2023. * Prihvaćanje plana i programa rada stručnog vijeća za šk. god. 2024./25. * Izrada GIK-ova (dodatna, izborna, fakultativna nastava) * Nabava stručne literature i ostalih nastavnih pomagala * Predstavljanje projekata i stručnih izleta/posjeta (projekti u suradnji s Marko Polo centrom i Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije) |
| Listopad | * Organizacija dodatne nastave * Osvrt na početak nastavne godine * Dogovor o praćenju rada i ocjenjivanju učenika * predstavljanje terenske nastave (arhiv, Klis i izvor rijeke Jadro, Etno muzej u Postrani, Marko Polo centar, Gradski muzej, Pomorski muzej, Katastarski ured Korčula, otok Badija, speleološki objekti) |
| Studeni | * Stručni skupovi; pregled kataloga sa stranica agencije, planiranje stručnog usavršavanja * radionica ili predavanje; primjeri dobre prakse |
| Prosinac | * Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta |
| Siječanj | * Analiza realizacije nastave na kraju prvog polugodišta * Izvješća s održanih projekata * radionice |
| Veljača | * Pripreme za državnu maturu |
| Ožujak | * Izvješća s održanih natjecanja: školska, županijska, državna * Izvješća s održanih stručnih skupova |
| travanj  svibanj | * tekuća problematika * analiza uspjeha i realizacije nastave u završnim razredima |
| lipanj  srpanj | * analiza uspjeha i realizacije nastave u nižim razredima * prijedlog dodatne, izborne i fakultativne nastave za šk. god. 2024./2025. * Odabir udžbenika za iduću šk. god |

\*\*\*rujan, listopad 2023.

\*\*\*ostali navedeni mjeseci u tablici su 2024.

U Korčuli, 10.10..2023.

Voditelj aktiva za ugostiteljstvo i turizam

Lovre Jurić

**Plan rada Stručnog vijeća za TZK, Biologiju, Kemiju i Medicinsku prvu pomoć na brodu**

**( školska godina 2024./2025.)**

Članovi Stručnog vijeća su:, Goran Barić, mag.cin., prof. TZK, Darija Foretić, prof. biologije i kemije, Ivana Tvrdeić, prof. biologije i kemije, Ivana Cebalo Botica, prof.TZK i Lidija Radovanović, dipl.ing.

* Plan i program rada Stručnog vijeća za šk.god.2024./2025.
* Izrada nastavnih planova i programa za redovnu nastavu, dodatnu nastavu, dopunsku nastavu, slobodne

aktivnosti, projekte, individualna usavršavanja.

* Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma prema uputama MZOM
* Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja u skladu s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika
* Periodična analiza uspjeha, realizacije nastave ,slobodnih aktivnosti, dodatne nastave
* Natjecanja učenika – izvješća
* Nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za tekuću godinu
* Prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu
* Sudjelovanja na stručnim skupovima
* Prihvaćanje izvješća za školsku godinu 2023./2024.

**Prada Stručnog vijeća za TZK, biologiju i kemiju za školsku godinu 2024./2025.**

*kolovoz:*

* Utvrditi konačni oblik zaduženja za školsku 2024./25. godinu.

*rujan:*

* Prihvaćanje izvješća o radu Stručnog vijeća za proteklu školsku godinu
* Prihvaćanje plana i programa rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2024./2025.
* Izrada nastavnih planova i programa za redovnu nastavu, dodatnu, dopunsku, projekte i slobodne

aktivnosti;izrada Gik-ova

* Izvješča s održanih stručnih skupova prije početka nastavne godine
* Utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje učenika u u skladu sa pravilnikom
* Potraživanja ( nastavna sredstva i pomagala, stručna literatura ).

*listopad i studeni:*

* Organizacija slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave,fakultativne nastave
* Osvrt na početak nastavne godine

*prosinac i siječanj:*

* Analiza realizacije nastave na kraju 1. Polugodišta
* Natjecanja i pripreme za natjecanja
* Osvrt na održane stručne skupove

*veljača, ožujak i travanj:*

* Priprema za državnu maturu
* Izvjeċšča o održanim natjecanjima
* Izvješća s održanih skupova

*svibanj :*

* Analiza uspjeha i realizacije nastave za završne razrede
* Natjecanja- izvješċa

*srpanj:*

* Analiza uspjeha i realizacija nastave na kraju nastavne godine za nezavršne razrede
* Osvrt na rad Stručnog vijeća u protekloj školskoj godini
* Prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu

Voditeljica aktiva:

Darija Foretić, prof.

|  |  |
| --- | --- |
| Aktiv za ugostiteljstvo i turizam voditelj Lovre Jurić, str.uč.   * Ante Skokandić, mag.ekon. * Lidija Radovanović, dipl.ing. * Rina Poša, str.uč. * Magdalena Turković, mag.ekon. * Ivana Prižmić, str.uč. * Mišela Škarica, mag.sc. * Terezimnma Kobojević SAlacan, dipl.ekon.   , Planirane aktivnosti u nastavnoj godini 2024./2025. |  |
| Pripreme za početak nove školske godine (izrada programa, nabavka udžbenika, utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i dr) | Rujan |
| Informatizacija, nabavka i realizacija rada sa stručnim pomagalima u svrhu poboljšanja nastavnog procesa ugostiteljskog praktikuma  i ekonomske grupe predmeta.  Kupnja sitnog inventara za potrebe kuharstva i slastičarstva, ugostiteljskog posluživanja.  Nabavka programa za vođenje recepcijskog poslovanja, knjigovodstvenog programa i statističkog softwera za potrebe HTT.  Internetska povezanost u svim dijelovima škole-eventualno proširenje po potrebi, pojačavanje veze interneta i jačine struje u kabinetu za HTT. | Rujan – lipanj |
| Suradnja sa Agencijom za strukovno obrazovanje sa temama o stručnom usavršavanju nastavnika i rasporedom natjecanja za ovu nastavnu godinu;    Edukacija nastavnika na danima strukovnih nastavnika ožujak 2025.          Školska natjecanja – siječanj/ veljača 2025.  -          Izlučna natjecanja (na razini škole u disciplinama gdje nema međužupanijskih natjecanja, te međužupanijska natjecanja) – ožujak 2025.  -          Državno natjecanje – svibanj 2025.  -       Sudjelovanje, planirane, priprema aktivnosti ugostiteljskog praktikuma;  Dani kruha  Dan otvorenih vrata  Posjet hotelima Port 9, Marko Polo, Korčula  Posjet vinariji Korta Katarina, Orebić  Posjet vinariji Bire  Posjet proizvodnji Antunović, Viganj  Posjet hotelu Lešić Dimitri, Korčula  Posjet slastičarnici Škatula, Lumbarda  Priprema, posluživanje hrane i pića, Božićni i drugi domjenci, školski restorana  Radionice za učenike osnovnih škola (8 razred)- zdrava hrana, slastice, bezalkoholni kokteli i topli napitci  Radionice zdrava hrana i slastice (posjet vrtićima otoka Korčule) | Listopad-do kraja nastavne godine |
| Sudjelovanje i realizacija potrebnoga za manifestaciju prigodom Dana kruha | Listopad |
| Sastanak sa predstavnicima Korčula-Amiens hotels, sa temama; 1.poslovna suradnja škola-hoteli otoka Korčule 2. učenici, praktična nastava u objektima Korčula hotels-a, financiranje zanimanja konobar-kuhar slastičar. | Tijekom cijele godine |
| Stručni posjet hotela i ugostiteljskih objekata našega otoka ( upoznati učenike sa načinom rada i organizacije glavnih i sporednih hotelskih prostorija, restorana i kuhinja,  Stručni posjete Antunović timu-pekari i slastičarnici na Orebiću- Viganj  Stručni posjet vinariji, hotelu i restoranu Korta Katarina, na Orebiću  Stručni posjet u Dubrovnik u hotele visokih kategorija- HTT  Stručni posjet hotelima Port9, Marko Polo, turističkim agencijama za učenike hotelijersko-turistički tehničar (HTT)  (svi posjeti su organizirani na način da su organizirani prijevoz i vodstvo nastavnika ugostiteljsko-turističkih zanimanja kao jednodnevni izleti | Listopad |
| Rasprava o mogućim problemima koji su se pojavili ili se mogu pojaviti u realizaciji nastave na početku  kao i proteklih školskih godina, te prijedlozi za prevladavanje takvih problema. / prva faza adaptacije i uređenja školske učeničke svlačionice |  |
| Sastanak stručnog vijeća, prijedlozi za strategiju predstavljanja zanimanja koja nisu odobrena u prethodnoj nastavnoj godini (konobar), dorada Web sučelja ugostiteljskog praktikuma srednje škole Petra Šegedina sa redovitim informiranjem o aktivnostima i stručnom radu kao što smo uspješno radili prošlu nastavnu godinu | Listopad – studeni-prosinac-siječanj |
| Odlasci na seminare i stručna usavršavanja, suradnja sa Agencijom za strukovno obrazovanje, prijave na webinare i odlasci na aktive stručnih vijeća, slastičarstvo, kuharstvo, ugostiteljstvo. | Rujan – lipanj |
| Tekuća problematika ( po potrebi: rad školskog restorana otvorenog tipa, rad ugostiteljskog praktikuma, provedba prakse kod obrtnika, uspjeh, stanje u razrednim odjelima…) | Rujan – lipanj |
| Analiza uspjeha na kraju svakog obrazovnog razdoblja, te motivacija učenika ka poboljšanju uspjeha | Prosinac- lipanj |
| Natjecanje učenika na regionalnom i državnom natjecanju turističko-ugostiteljskih škola 2023 godine (planiranje, organiziranje i realizacija) | Veljača – svibanj |
| Predstavljanje projekata i razrednih postignuća na državnoj i međunarodnoj razini | Lipanj |
| Razmjena iskustava učenika na nacionalnoj i međunarodnoj razini (Odlasci u druge turističko-ugostiteljske škole i dolazak učenika iz srodnih strukovnih škola k nama),  dogovori, prijedlozi, odluke o istome.. | Travanj – lipanj |
| Stručna predavanja ( usavršavanje učenika o aktualnim temama ) | Listopad – lipanj |
| Nabavka stručne literature i ostalih nastavnih pomagala za tekuću godinu | Rujan – lipanj |
| Suradnja sa lokalnim i drugim institucijama u svrhu edukacije učenika ( turistička zajednica, HTP Korčula, turističke agencije …. | Rujan – lipanj |
| Organizacija i provedba završnih ispita | Listopad – lipanj |
| Organizacija i provedba stručne prakse | Siječanj – lipanj |
| Organizacija dana otvorenih vrata naše škole i prezentacija zanimanja | Travanj- svibanj |
| Provedba HACCP sustava, popis dobavljača i suradnika, partnera u radu, pripremanju i izlaganju naših proizvoda na humanitarnim aktivnostima naše škole | Rujan – lipanj |
| Aktivnosti i projekti kolega iz aktiva Turizam; Statistika, Financijska pismenost, fakultativna nastava; Tehničko crtanje  Projekt „BudiFin“ – učenici 4b  Projekt „Raise the Bar Youth“ – učenici 4b  Projekt „Kviz o financijskoj pismenosti – učenici 4b | Listopad-lipanj |

U Korčuli, 1.10.2024.

Voditelj aktiva za ugostiteljstvo i turizam

Lovre Jurić

***Stručno vijeće za strojarstvo i elektrotehniku***

***- voditelj Zoran Sardelić, dipl. ing.***

**Plan rada školskog stručnog vijeća za strojarstvo, brodogradnju i elektrotehniku za 2024./25.**

Članovi školskog stručnog vijeća :

* Nada Laus
* Tomislav Hodja
* Ante Biliš
* Nada Laus
* Vicko Skokandić
* Vinko Maričić
* Vinko Fabris
* Toni Brčić

**Stručni skupovi u školi** :

Školsko vijeće planira održati, u ovoj školskoj godini, pet skupova na kojima će raspravljati : o zaduženjima u nastavi, nabavci stručne literature i drugih pedagoških pomagala, rasporedu sati u specijaliziranim učionicama, opremanje specijaliziranog praktikuma za elektrotehniku i strojarstvo u prostorijama bivše učionice za mehatroniku, praćenju učenika na vanjskoj praksi (3e, 2e ), temama završnih ispita (4c,3e ), upućivanju učenika na ljetnu praksu, natjecanjima u okviru Worldskills-a ( 3e ), organizaciji stručnih izleta i posjeta, te odlasku nastavnika na stručna usavršavanja.

**Stručni skupovi ŽSV-a :**

Članovi vijeća će sudjelovati, koliko je to moguće, u radu MŽSV-a za strojarstvo, brodogradnju i metalurgiju, MŽSV-a za brodostrojarstvo i ŽSV-a za elektrotehniku i računalstva. Sudjelovat će na stručnom usavršavanju koje će biti organizirano od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (Dani strukovnih nastavnika).

Ante Biliš je voditelj sustava kvalitete ISO u Školi.

**Stručne posjete i izleti :**

Planiraju se tri stručna posjeta:

* Posjet TS i RS 10 kV Dominče 4c i 3e razred , nositelj Nada Laus, tijekom veljače 2023.
* Posjeta solarnoj elektrani gradskog bazena „Gojko Arneri“ , 4c i 3e razred, nositelji Vinko Maričić i Nada Laus, tijekom veljače
* Terenska nastava: kućna vjetro i solarna elektrana na lokaciji Žrnovo, 4c razred, nositelji Vicko Skokandić i Nada Laus

**Projektna nastava :**

Planiraju se cjelogodišnji projekt :

* *Vozimo se na struju* . Sudjeluju svi učenici 4c razreda u zanimanju elektrotehničar
* *Otoci predvodnici čiste energije* . Svi učenici u zanimanju elektrotehnike, Nositelji Ines Peručić, Ante Skokandić i Nada Laus

**Natjecanja :**

Planira se pripremati učenike i provesti :

* školsko natjecanje Elektroinstalatera zbog sudjelovanja na regionalnom natjecanju u okviru Worldskills Croatia
* sudjelovanje na regionalnom natjecanju elektroinstalatera

# PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj upravlja i rukovodi Školom kroz sljedeće djelatnosti:

- neposredno rukovodi odgojno-obrazovnim radom Škole

- obavlja instruktivno-pedagošku djelatnost

- odgovoran je za primjenu zakona i ostalih propisa

- poduzima odgovarajuće mjere radi poboljšanja kakvoće rada stručnih tijela

- potiče aktivnosti nastavnika

- donosi rješenja iz radnih odnosa

- vodi potrebnu brigu o ekonomici Škole

- predstavlja i zastupa Školu

- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, statutom i drugim općim aktima

Osnovne djelatnosti u programu rada ravnatelja:

1. praćenje i unapređivanje nastave ( ocjenjivanje, nadzor, stručni ispit, promoviranje nastavnika,...)

2. savjetodavni rad s nastavnicima ( pri planiranju i programiranju nastave, pri ustroju nastavnog rada, ustrojstvo oglednih sati, vođenje pedagoške dokumentacije,...)

3. uvođenje pripravnika ( pružanje pomoći nastavnicima početnicima, pružanje pomoći

nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja,...)

4. stručno usavršavanje nastavnika

5. analiza ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata ( izrada izvješća o postignućima

učenika i ostvarenju nastavnih planova i programa,...)

6. rad s roditeljima ( informiranje roditelja o svim važnim pitanjima školovanja njihove

djece, predstavke, prijedlozi,...)

7. rad s učenicima (demokratizacija odnosa u Školi, savjetodavni razgovori,...)

8. rad u stručnim tijelima ( priprema sjednica Nastavničkog vijeća,...)

9. rad u Školskom odboru ( priprema sjednica Školskog odbora,...)

10. suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu

11. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, ASOO, AZO, pripreme za sljedeću fazu

rekonstrukcije i izgradnje škole

12. kulturna i športska djelatnost u Školi

13. planiranje i programiranje ( osmišljavanje upisne politike, zadaće i obveze nastavnika, formiranje razrednih odjela, određivanje razrednika, ustrojstvo stručnih aktiva, raspored sati,

izrada Godišnjeg plana i programa Škole...)

14. rješavanje odgojnih problema ( učenika s njihovim roditeljima ili skrbnicima..)

15. praćenje rada nastavnika u odnosu na postignuća u nastavnom procesu - s učenicima i roditeljima, doprinos struci i dr.

16. poslovi oko državne mature i završnog ispita

17. praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti,

Obrazovanja i mladih, uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i

administrativno-upravne dokumentacije, izrada prijedloga pravilnika, rad i suradnja s tajnikom

Škole

18. “Lidrano” i “WorldSkills Croatia” i druge manifestacije vezane uz rad, kreativnost i stvaralaštvo

mladih

19. stručno usavršavanje, Škola za život

20. financijsko poslovanje, suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i

završnog računa o financijskom poslovanju upravom, Župnim uredom, kulturnim društvima,

športskim klubovima, ekološkim društvima, uradnja

21. suradnja s osnovnim školama, srednjim školama - od prošle školske godine osim škola u

Hrvatskoj, surađujemo i sa Srednjom pomorskom školom Kotor, Srednjom ekonomskom i

trgovinskom školom Kikinda, Srednjom školom fra Slavka Barbarića iz Čitluka kao i s

fakultetima, zdravstvenim ustanovama, poduzećima, gradonačelnikom, Gradskim vijećem,

Centrom za socijalnu skrb, Hrvatskim crvenim križem...

22. sudjelovanje u projektima ERASMUS+

23. organizacija državnih natjecanja

24. organizacija regionalnih natjecanja učenika

# PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor je upravno tijelo čije su zadaće definirane Statutom škole. Rad Školskog odbora odvija se na sjednicama koje se unaprijed planiraju. Tijekom školske godine 2024./2025. planirane su slijedeće aktivnosti:

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Usvaja kurikul i prati njegovo ostvarivanje | rujan, tijekom školske godine |
| Usvaja Godišnji plan i program rada škole i prati njegovo ostvarivanje | rujan, tijekom školske godine |
| Daje suglasnost ravnatelju radi zasnivanja radnog odnosa u školi. | po potrebi tijekom školske godine |
| Razmatra i prihvaća izvješća o ostvarenju: Kurikula, godišnjeg plana i programa rada škole. | rujan |
| Usvaja financijski plan za 2025. i projekciju financijskog plana za 2026.,2027. | rujan |
| Usvaja Upravinu ocjenu za prošlu godinu | rujan |
| Usvaja prijedlog Politike kakvoće za slijedeće dvije godine | rujan |
| Usvaja izvješće o nadzoru sustava ISO 9001:2008 od strane HRB-a i biroa Veritas | svibanj |
| Usvaja opće akte škole utvrđene Statutom i zakonima. | po potrebi tijekom školske godine |
| Raspravlja i odlučuje o sredstvima iz ministarstva. | tijekom školske godine |
| Raspravlja i odlučuje o investicijskim ulaganjima iz Županijskih sredstava. | tijekom školske godine |
| Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad naše škole. | po potrebi tijekom školske godine |

# 

# PLAN RADA TAJNIŠTVA

**Tajnica u šk.god. 2024./2025. planira slijedeće poslove:**

-rad na poslovima uz početak školske godine vezano uz radne odnose ( raspisivanje Natječaja,

Zasnivanje, tijek I prestanak radnog odnosa radnika-prijave na HZMIO, HZZO, izdavanje

uvjerenja radnicima po potrebi),

* ažuriranje personalnih dosjea radnika i matične knjige radnika,
* zastupanje škole pred organima uprave i sudovima po ovlaštenju ravnatelja
* sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela škole i vođenje zapisnika na sjednicama
* izrada prijedloga odluka, zaključaka, nacrta općih akata škole i drugoga u nadležnosti stručnih tijela škole te osiguravanje dostupnosti akata djelatnicima škole
* pravno savjetovanje ravnatelja i stručno razvojne službe
* praćenje propisa i o istom izvještavanje ravnatelja i drugih djelatnika po potrebi,
* provedbu javnih natječaja po odluci Školskog odbora i ravnatelja,
* prikupljanje i čuvanje matične knjige i ostalih zapisa od trajne vrijednosti
* vođenje kadrovskih poslova i poslova matične evidencije djelatnika i odgovaranje za iste,
* pružanje pomoći djelatnicima u ostvarivanju njihovih prava
* izdavanje prijepisa svjedodžbi po zahjevima učenika,
* zaprimanje molbi, žalbi i ostalih podnesaka učenika i roditelja te dostavljanje ravnatelju, i izrada prijedloga drugih nadležnih stručnih tijela škole po zaprimljenim podnescima, odluka ravnatelja
* pružanje potrebnih informacija roditeljima i ostalim strankama usmeno ili na pismeni zahtjev stranaka
* izdavanje potvrda za učenike i vođenje evidencije o izdanima
* organiziranje i vođenje pismohrane,
* priprema pedagoške dokumentacije za početak školske godine,
* poslovi administratora imenika u e-maticama (MZOS)
* izrada plana i rješenja za godišnje odmore za radnike
* vođenje dosjea radnika i knjiga urudžbenih zapisnika u digitalnom obliku
* administrativni dio priprema oko organiziranja sjednica vijeća učenika, vijeća roditelja,nastavničkog vijeća i školskog odbora i pisanje zapisnika i odluka sa navedenih sjednica
* ažuriranje promjene podataka u e-matici glede radnih odnosa
* ažuriranje i promjena podataka o djelatnicima u registru zaposlenih u javnom sektoru
* administrativni poslovi vezani za mature i izradbu i obranu završnog rada
* obavljanje i svih drugih stručno- pravnih poslova po nalogu ravnatelja
* stručno usavršavanje
* arhiviranje građe na kraju kalendarske godine
* kontinuirano poslovno dopisivanje
* ostali poslovi u suradnji s ravnateljem

**ADMINISTRATOR u šk. god.2024./2025. planira slijedeće poslove:**

* izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i polaznicima
* obavljanje daktilografskih poslova po nalogu voditelja i ravnatelja
* vođenje blagajne, podizanje gotovine sa žiro računa po nalogu ravnatelja,
* ispisivanje blagajničkog izvještaja (dnevnika)
* izdavanje putnih naloga djelatnicima po nalogu ravnatelja
* obavljanje i drugih poslova po potrebi i nalogu voditelja i ravnatelja

**Posredovanje za povremeni rad učenika:**

* Započeo s radom u ožujku 1997. godine, prema Rješenju Ministarstva rada i socijalne skrbi.
* Zadaća je posredovanje pri zapošljavanju redovitih učenika srednjoškolskih ustanova tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora.
* Poslove u svezi s posredovanjem obavlja Ante Biliš, dipl.ing.

# PLAN RADA VODITELJA

U školi djeluju:

**- voditelj u zgradi “Sv.Antun”**

**- voditelj školske radionice**

**- voditelj školskog ugostiteljskog praktikuma**

Za školsku godinu 2024./25. planirani su sljedeći poslovi:

**1. Ostvarenje odgojno-obrazovnog rada, opremanje nastavnim sredstvima i plan održavanja istih, u skaldu sa epidemiološkim mjerama povodom krize corona virus**

- pripremanje, organiziranje i praćenje izvođenja cjelokupne nastave na lokaciji Sv. Antun

- praćenje izvođenja nastave prema rasporedu i satnici na lokaciji Sv. Antun

- koordiniranje i praćenje izvođenja praktične nastave u školskoj radionici i školskom

ugostiteljskom praktikumu

- odabir i izrada testova za pismeni ispit na pomoćničkom ispitu

- provedba pomoćničkog ispita za zanimanje elektromehaničar i brodski mehaničar

- sudjelovanje u radu stručnih vijeća

- sudjelovanje u izradi školskog kurikula

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada

- rad na unošenju podataka u e-matice

- rad na e-dnevnicima

- osposobljavanje učenika za siguran rad ( teorijski i praktično )

- organiziranje ostvarenja dodatne nastave za ugostitelje i priprema za natjecanje

WorldSkills Croatia 2023.

- organiziranje proizvodnje u školskom ugostiteljskom praktikumu

- nabava i evidentiranje materijala

- plasman gotovih proizvoda

- planiranje održavanja uređaja u ugostiteljskom praktikumu

- planiranje održavanja centralnog grijanja i nabava lož-ulja

- planiranje i nabavka nastavnog sredstava

- planiranje ispitivanja instalacija u školskim zgradama ( električnih, gromobranskih, hidrantskih )

- planiranje ispitivanja strojeva s povećanim opasnostima za rad

-periodični pregled (2 god)svih strojeva ,uređaja i instalacija u školskim zgradama i dobivanje atesta

- dežurstvo na ispitima državne mature

**2. Rad s nastavnicima**

- određivanje radnih zadataka, kontrola izvršavanja istih

- instruktivni, savjetodavni i mentorski rad

- razmjena različitih oblika suradnje

- koordinacija u sustavu obrazovanja za zanimanja po JMO

- organizacija praktičnog dijela pomoćničkog ispita

- organizacija završnih ispita u šk. radionici i školskom ugostiteljskom praktikumu

- organizacija ljetne praktične nastave i stručne prakse

- edukacija u ispunjavanju mape praktične nastave

**3. Rad s učenicima i roditeljima**

- upućivanje na praktičnu nastavu i stručnu praksu.

- provođenje sanitarnih pregleda nastavnika i učenika u ugostiteljskom praktikumu s ciljem

zdravstvene zaštite

- savjetodavni rad

- vođenje učeničke dokumentacije

- promocija deficitarnih zanimanja i svih zanimanja u Školi, mogućnost stipendiranja učenika

**4. Stručno usavršavanje**

- individualno

- skupno ( u Školi i izvan Škole )

**5. Rad u stručnim tijelima Škole**

- nastavničko vijeće, razredna vijeća, ispitni odbor za maturu, završni ispit i pomoćnički ispit

- vođenje zapisnika i druge pedagoške dokumentacije

- suradnja s ravnateljm, stručno - razvojnom službom škole, stručnim učiteljima,

nastavnicima, stručnim vijećima

**6. Suradnja s poduzećima i ustanovama**

- Plovput, Sveučilište Dubrovnik, Leda d.o.o, obrtničke radionice

- hotelsko poduzeće Aminess Lume

- Dom zdravlja, Zavod za javno zdravstvo

- Hrvatski zavod za zapošljavanje

- HZZO

- HEP - pogon Korčula

- Hrvatska obrtnička komora

- Hrvatski crveni križ, Turistička zajednica, grad Korčula, Župni ured

- Ministarstvo gospodarstva

- Suradnja s humanitarnim udrugama (Moje sunce, Liga protiv raka, Pelješko srce, Kap u moru)

# PLAN RADA UGOSTITELJSKOG PRAKTIKUMA I

# ŠKOLSKE RADIONICE

U školskom ugostiteljskom praktikumu i školskoj radionici odvija se dio nastave s ciljem radnog osposobljavanja učenika za obavljanje konkretnih poslova i zadatka zanimanja za koje se školuju.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Karakteristike** | **Ugostiteljski praktikum** | **Školska radionica** |
| Voditelj | Lidija Radovanović, dipl. ing. | Ante Biliš, dipl. ing |
| Prostor | - učionica za kuharstvo  - učionica za slastičarstvo  - učionica za ugostiteljsko posluživanje  - kabinet za ugostiteljstvo  - školski restoran, zdravljak, slastičarnica  - skladište | - radionica za obradu metala  - elektromehaničarska radionica  - strojarski praktikum  - kabinet za mehatroniku |
| Namjena | - izvodi se nastava iz sljedećih predmeta:  kuharstvo, slastičarstvo i ugostiteljsko  posluživanje te praktična nastava za  zanimanja: kuhar, konobar,slastičar i  pomoćni konobar. | - održavanje praktične nastave,  radioničkih vježbi, praktikuma i dijela  stručne prakse prema nastavnom planu i  programi te utvrđenoj satnici u  zaduženjima nastavnika, u  zanimanjima: elektromehaničar,  brodski mehaničar, elektrotehničar i  tehničar za brodostrojarstvo |
| Planirani poslovi | - izvođenje praktične nastave za zanimanja:  kuhar, konobar, slastičar i pomoćni  konobar  - organiziranje sanitarnog pregleda učenika,  i nastavnika i pomoćnika u nastavi zbog  zdravstvene zaštite  - pripeme učenika za natjecanja iz  ugostiteljstva “WorldSkills Croatia  2025.”  - organiziranje školske svečanosti prigodom  Dana kruha  - organiziranje stručne prakse  - provedba HACCP sustava u školskom  ugostiteljskom praktikumu  - izrada slastica i jela po narudžbi  - izradba i obrana završnog rada  za zanimanja: kuhar, konobar i slastičar  - provedba kurikularnih aktivnosti (Dan  kruha,Šparogijada. Dan otvorenih vrata,  izlet u prirodu)  - stručni izleti planirani kurikulom ( posjet  vinariji Korta Katarina, posjet TIM-u  Antunović Viganj, posjet hotelu Hilton  Dubrovnik) | - nabava materijala za realizaciju  praktične nastave i radioničkih vježbi  - poboljšavanje materijalnih uvjeta za  realizaciju programa radioničkih vježbi i  praktikuma za  zanimanje tehničar za brodostrojarstvo  - poboljšanje uvjeta za siguran rad,  poboljšanje sanitarnih uvjeta.  - osposobljavanje učenika u području  zaštite na radu |

## SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA – ŠKOLSKA KNJIŽNICA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2024. / 2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**   * **Š**kolska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond i kroz korištenje digitalnih i mrežnih izvora. * **Knjižnica provodi organizirano upoznavanje** učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. * Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvija naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. * **Neposredna pedagoška pomoć** učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. * **Izrada uputa za samostalne radove i referate** učenika, osobito za maturante, kako bi usvojili tehniku i kompoziciju izrade seminarskih i završnih radova u svom budućem studijskom obrazovanju. * **Posudba** lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti. * **Promicanje čitanja i poboljšanje** **čitalačke pismenosti učenika,** izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike ili posebnim akcijama za poticanje čitanja. * **Razvijanje informacijske pismenosti** učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK,GKMM; * **Razvijanje medijskih kompetencija i pismenosti** - Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju, kroz obradu pojedinih tema * Rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje **bontona na Internetu** i u suvremenoj komunikaciji; pomoć pri pisanju pisanih komunikacija( životopis, službenih poruka, e-mail, zamolba) * **Upućivanje učenika na e-izvore**, naročito na kvalitetne besplatno dostupne mrežne izvore, kako na hrvatskom jeziku tako i na one s drugih govornih područja, ali i na činjenicu da nisu svi izvori podjednako kvalitetni i pouzdani * Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. | Knjižničar,  uključeni  svi učenici škole  svi 1. razredi  svi  razredi  uključeni  svi učenici škole  knjižničar | tijekom školske godine  knjižničar svakodnevno,  tijekom školske godine  knjižničar svakodnevno tijekom školske godine |
| 2**. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * **PLANIRANJE** -Organizacija i vođenje rada u knjižnici:   Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO) knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.   * **NABAVA** - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i   neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu.   * **INFORMATIZACIJA POSLOVANJA** – održavanje i redovno dnevno ažuriranje knjižničnog kataloga, a u cilju informiranja korisnika o dostupnosti građe; održavati odjeljak školske knjižnice na mrežnim stranicama škole te dopunjavati popis linkova na mrežne izvore znanja i literaturu sa slobodnim pristupom; ažuriranje i nadogradnja virtualne knjižnice * **OBLIKOVANJE ZBIRKE** - Informiranje učenika i nastavnika o   novitetima knjižne i AV građe u knjižnici, te suradnja s  nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i  ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.   * Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. * Izgradnja i čuvanje **ZAVIČAJNE ZBIRKE** škole, sa svim važnim dokumentima i građom od zavičajne vrijednosti * **IZRADA BILTENA PRINOVA** i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i Biltena preporučene beletristike i priručnika za državnu maturu za potrebe učenika. * **NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE** – pri narudžbi voditi računa o cijenama, odabrati najpovoljnijeg dobavljača te izvršiti inventarizaciju i stručno obraditi građu i skladu s pravilima struke o katalogizaciji, klasifikaciji i signiranju; – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada građe u aplikaciji METELWIN; upis učenika prvih razreda, novih djelatnika škole u knjižnicu (računalno u programu METELWIN) * **STATISTIKA** i brojčani pokazatelji - Izrada statističkih   pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe u cilju izrade kvalitetnog pregleda i analize posudbe na godišnjoj razini.   * **IZVJEŠĆA** o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. * **ZAŠTITA GRAĐE** - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. | knjižničar  knjižničar | tijekom školske  godine |
| 3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**   * **Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti** **i sadržaja** * Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. * Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i panoa u prostoru škole te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja škole. * Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama, događajima i projektima na web stranici škole. * Uređivanje i ažuriranje mrežne stranice škole i virtualne knjižnice * Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga * Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (AZOO, NSK) * Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, knjižnicama; Gradskom knjižnicom Ivan Vidali, Gradski muzej Korčula, Centar za kulturu Korčula i drugim kulturnim ustanovama u gradu Korčuli; sudjelovanje u provedbi humanitarnih akcija, Hrvatski Crveni križ | Knjižničar  u suradnji s predmetnim nastavnicima  Knjižničar i vanjski suradnici | Tijekom  školske  godine |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). * Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. * Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. * Individualno stručno usavršavanje * Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina * Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, EMA, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo Split, AZOO * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. * Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare * Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom DBK-a za školske knjižnice. * Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. * Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena   programa METEL WIN za knjižnično poslovanje. u cilju što kvalitetnije i sveobuhvatnije primjene programa, ali i za organizaciju on-line knjižničnih aktivnosti | Knjižničar  u suradnji s  Matičnom službom i AZOO-m | Tijekom školske i kalendarske godine |
| 5. **SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I**  **STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**   * Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u   školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala.   * suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave različitih vrsta građe radi udovoljavanja potreba svih korisnika knjižničnih usluga; * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi:predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). * Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. * Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja (međupredmetne teme) i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik * Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine   u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične  građe.   * Suradnja s ravnateljem, razrednicima i stručnim suradnicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. * Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, tajnikom škole i učeničkom referadom ( novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). * Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. * Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom   školske godine,   * Sastanci stručnog vijeća za Hrvatski jezik, Likovnu i Glazbenu umjetnost u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike i stručne literature za nastavnike. * Ostali poslovi – suradnja s administrativnom- tehničkom službom oko nabave uredskog materijala | Ravnatelj,  knjižničar i voditelji stručnih vijeća  Knjižničar    Ravnatelj  Stručni suradnici  Voditelji stručnih vijeća na školi  Knjižničar  Ravnatelj | Tijekom školske  godine  Tijekom godine |

# PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA- PSIHOLOGA

U šk. god. 2024./25. stručni suradnik – psiholog planira slijedeće poslove:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Aktivnosti** | **Vrijeme** |
| **Poslovi vezani za organizaciju rada škole** | Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2024./25.  Prihvaćanje novih učenika, pripreme za početak nastave, izrada popisa učenika, upućivanje novih razrednika,...  Sudjelovanje u izradi programa stažiranja, uvođenje pripravnika u rad. | kolovoz ,  rujan |
| **Planiranje, programiranje rada škole** | Sudjelovanje u izradi školskog kurikula.  Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole.  Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.  Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa.  Izrada Godišnjih izvedbenih kurikula i izvedbenih programa za rad u nastavi:  II. i III. razred opće gimnazije-Psihologija–po 35 sati godišnje,  II. razred HTT – Poslovna psihologija s komunikacijom 70 sati  IV. razred – Tehn.za brodostrojarstvo – psihologija rada 32 sata  Fakultativna nastava: Psihologija-2 grupe 35+32 sata  Sudjelovanje u izradi posebnih programa: preventivni program Abeceda prevencije, plan rada s darovitima, planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju. | kolovoz  rujan |
| **Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada** | Obrada i analiza statističkih podataka o uspjehu i izostancima učenika.  Primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje  odgojno-obrazovnog rada.  Sudjelovanje u aktivnostima školskog kurikula.  Sudjelovanje u izradi izvješća o ostvarenju godišnjeg plana i programa. | rujan, listopad  tijekom šk.god. |
| **Rad s učenicima** | Individualni rad s učenicima, utvrđivanje stanja i savjetodavni rad.  Rad u razrednom odjelu (nastava, predavanja i radionice).  Rad s učenicima s posebnim potrebama  Identifikacija učenika s teškoćama, individualni i grupni rad s djecom s teškoćama u razvoju.  Organizacija malih grupa za učenike s problemima u učenju i ponašanju  rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi.  Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima.  Rad s darovitim učenicima  Identifikacija darovitih učenika.  Planiranje i provedba programa rada s darovitim učenicima.  Savjetodavni rad s darovitim učenicima i njihovim roditeljima.  Pomoć nastavnicima u kreiranju rada s darovitim.  Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika  -preventivni rad s cijelom populacijom učenika (predavanja vezana uz  zaštitu psihofizičkog zdravlja)  -savjetodavni rad, planiranje i provedba individualnog i grupnog rada.  Profesionalno informiranje i usmjeravanje  Individualno i skupno informiranje i savjetovanje učenika  u suradnji s vanjskim suradnicima. | tijekom šk.god.     tijekom šk.god.      tijekom šk.god.    tijekom šk.god.      Rujan, listopad    tijekom šk.god.        tijekom šk.god.  siječanj,veljača |
| **Rad s nastavnicima**  **i suradnicima** | Informativno savjetodavni rad s nastavnicima.  Upoznavanje nastavnika s psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu.  Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom.  Rad u stručnim timovima.  Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole.  Predlaganje postupaka i mjera za unapređivanje rada.  Suradnja u primjeni suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika.  Sudjelovanje u radu stručnih vijeća. | tijekom šk.god |
| **Rad s roditeljima** | Informativno savjetodavni rad s roditeljima.  Rad na usklađivanju odgojnih postupaka i suradnji roditelja i škole.  Individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima.  Skupno informiranje i savjetovanje roditelja – priprema i ostvarenje tema za roditeljske sastanke.  Anketiranje roditelja. | tijekom šk.god |
| **Psihodijagnostika i intervju** | Dijagnostički instrumenti:  praćenje novog instrumentarija, primjena instrumenata i interpretacija rezultata  Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja  Provođenje intervjua:  Savjetovanje - vođenje individualnih i grupnih savjetodavnih razgovora | tijekom školske godine |
| **Suradnja s dr. institucijama i strukama** | Suradnja sa liječnicom školske medicine, Centrom za socijalnu skrb, savjetovalištima, stručnim službama osnovnih škola, Centrom za prevenciju ovisnosti... | po potrebi tijekom školske godine |
| **Stručno usavršavanje** | Pojedinačno ( prema programu stručnog usavršavanja ).  Skupno :  Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole.  Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan Škole – stručni skupovi za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.  Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća za stručne suradnike – psihologe.  Prema mogućnostima sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva.i Hrvatske psihološke komore | tijekom školske godine |
| **Ostali poslovi** | Izrada izvješća, dopisa, e-matice, e-dnevnici i dr.  Vođenje dokumentacije | po potrebi |

## PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

U šk. god. 2024./25.planiraju se sljedeći poslovi:

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **AKTIVNOSTI** |
| **Programiranje i planiranje rada** | * suradnja na izradbi godišnjeg programa rada Škole * suradnja na izradbi školskog kurikula * planiranje rada pedagoga |
| **Rad s učenicima** | * prezentiranje zanimanja za upis u prvi razred * upoznavanje učenika prvog razreda * učenici - promjena programa, molbe učenika * rad s učenicima s posebnim potrebama * individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima * rad u razrednom odjelu |
| **Suradnja s nastavnicima** | * nastavnici početnici * nastavnici bez ped.-psih. obrazovanja * razrednici * ostvarivanje poticajnih odnosa s učenicima |
| **Suradnja s roditeljima** | * individualno, skupno, putem novih tehnologija |
| **Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada** | * analiza odgojno-obrazovnog rada (u e-dnevniku) * praćenje uspjeha i napredovanja učenika (zabilješke u e.dnevnik) * unapređivanje tehnika učenja * hospitacije u nastavi nastavnicima početnicima * rad u stručnim tijelima škole |
| **Stručno usavršavanje** | * pojedinačno – program stručnog usavršavanja * skupno ( sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole, sudjelovanjem u radu županijskog vijeća, sudjelovanje u e-usavršavanju ) |
| **Rad na dokumentacijskim poslovima** | * vođenje učeničke dokumentacije * e-matica i e-dnevnici * izviješća, dopisi * tekući i neplanirani poslovi |

# 

# PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje nastavnika u 2024./25. .planira se na dvije razine:

**1. individualno stručno usavršavanje**

**2. skupno stručno usavršavanje**

**Individualno stručno usavršavanje**

Svaki nastavnik pojedinačno prema svojim obrazovnim potrebama i u skladu sa zaduženjem za tekuću šk. god. izrađuje osobni program usavršavanja. Stručno usavršavanje provodi se dijelom on line. Nastavnici se prema svojim interesima i potrebama prijavljuju na ponuđene edukacije preko sustava EMA i ettaedu.

**Skupno stručno usavršavanje** ostvaruje se :

- u Školi na stručnim vijećima, na nastavničkom vijeću, na razrednim vijećima

- izvan Škole – savjetovanje, seminari, stručni skupovi prema kalendaru stručnih skupova u

organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje RH i Agencije za strukovno obrazovanje i

obrazovanje odraslih.

Pripravnik Vinko Fabris završio je program stažiranja i upućen je na polaganje stručnog ispita u vremenu od listopada do prosinca 2024. Po okončanju natječajnog postupka iz rujna 2024.godine pripravnici koji zadovoljavaju uvjete, a nemaju položen stručni ispit, bit će upućeni na odrađivanje pripravničkog staža.

## IZBORNA, FAKULTATIVNA, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

## U ŠK. GOD. 2024./25.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Nastavnik | Nastavni predmet | Dodatna nastava | Dopunska nastava | Izborna nastava | Fakultati. nastava | Izvannastavne aktivnosti |
| 1. | Maja Šestanović | Hrvatski jezik | 1 | 1 | - | Kreativna radionica 1 sat | - |
| 2. | Gloria Petković | Hrvatski jezik | 1 | - | - | Medijska kultura  2 sata | - |
| 3. | Jasna Novak | Hrvatski jezik | - | 1 | - | - |  |
| 4. | Bogdana Roso | Hrvatski jezik | - | 1 | - | - | - |
| 5. | Željko Petković | Likovna umjetnost | - | 1 | - |  | -  - |
| KPB | - | - | II.A,III.A, IV.A – 6 sati | - |
| 6. | Marija Tomić | Engleski jezik | 0,5 | 0,5 | - |  | - |
| 7. | Sunčana Letina | Engleski jezik | 1 | 1 | - | - | - |
| 8. | Branka Polić Šain | Engleski jezik | 0,5 | 0,5 | - | - | - |
| 9. | Natali Vlašić | Talijanski jezik | 1 | 1 | - | - | - |
| 10. | Ines Peručić Blitvić | Geografija | 1 | 1 | 4. A - 2 sata Geografija | Geografija – 2 sata | - |
| 11. | Gordana Antunović | Povijest | 0.5 | 0.5 | - | - | - |
| 12. | Maja Pivac | Psihologija | - | - | - | 2 sata | - |
|  |  | Psihologija rada | - | - | IV.C - 1 sat | - | - |
| 13. | Milica Drobnjak | Etika | - | - | 7 sati | - | - |
| 14. | Iva Roso | Vjeronauk | - | - | 4 sata | - | - |
| 15. | Ivo Govorko | Vjeronauk | 1 | - | 12 sati | - | - |
| 16. | Ivana Cebalo Botica | TZK | - | - | - | - | Plivanje, cross, rukomet |
| 17. | Goran Barić | TZK | - | - | - | - | Cross, plivanje, stolni tenis, nogomet, vaterpolo |
| 18. | Darija Foretić | Biologija | - | - | - | 1 sata - Vrtlarenje | - |
| 19. | Ivana Tvrdeić | Kemija | 0,5 | 0,5 | - | - | - |
| 20. | Mišela Škarica | Turizam i ugostiteljstvo | - | - | - | 1 sat – Statistika  1sat – Financijska pismenost | - |
| 21. | Lovre Jurić | Praktična nastava | 1 | - | - | - | - |
| 21. | Stručno vijeće za ugostiteljstvo i turizam | PN, Kuharstvo, Ugostiteljsko posluživanje, Slastičarstvo | (5) | - | - | - | - |
| 22. | Sanja Medović | Matematika | - | - | 2 sata – II.A | - | - |
| 23. | Jure Curać | Fizika | 1 | - | - | - | - |
| 24. | Ivana Kokor | Matematika | 0.5 | 0.5 | - | - | - |
| 25. | Zoran Sardelić | Osnove tehničke mehanike | - | - | II.E – bm: 1 sat | - | - |
| 26. | Nada Laus | Elektroenergetika | - | - | 3. sata – IV.C | - | - |
| 27. | Anamarija Granić | Informatika | - | - | II.A, IV.A  4 - sata | - | - |
| 28. | Tomislav Hodja | Rashladna i termička tehnika | - | - | II.E em – 2 sata  III.E em – 2 sata | - | - |
| 29. | Vinko Maričić | Obnovljivi izvori energije | - | - | III.E – em  1 sat | - | - |
| 30. | Vinko Fabris | Elementi strojeva | - | - | III.E – 1 sat | Tehničko crtanje i nacrt.geome.-1 sat | - |
|  | **UKUPNO** | **89** | **9.5** | **10.5** | **52** | **18** |  |

# PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Otkrivanje i identifikacija darovitih provest će se:

- pregledom upisne dokumentacije i izvješća iz osnovne škole

- procjenjivanjem, odnosno prepoznavanjem različitih učenikovih osobina i sposobnosti od strane

predmetnih nastavnika, roditelja, razrednika.

Rad s darovitim učenicima provest će se kroz slijedeće aktivnosti i oblike rada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Aktivnosti** | **Oblici rada** |
| **Redovna nastava**  **i dodatna nastava** | - **obogaćivanje programa u**  **redovnom razrednom odjelu**  **- organiziranje dodatne**  **nastave** | - individualizacija obrazovnih postupaka u redovnoj  nastavi zadavanjem složenih zadataka koje daroviti  učenik može dosegnuti te proširivanje i produbljivanje  nastavnih sadržaja planiranih za taj razred  - dodatna, izborna i fakultativna nastava |
| **Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti** | **- uključivanje i rad u skupini**  **prema interesu, postignućima**  **i sposobnostima** | - uključivanje u istraživačke projekte, izvannastavne i  izvanškolske aktivnosti |
| **Samostalni rad** | **- uvođenje u tehnike**  **samostalnog rada** | - predmetni nastavnici i stručni suradnici Škole upućivat će  i omogućavati darovitim učenicima pristup specifičnim  izvorima znanja, pružati savjetodavnu pomoć u  analiziranju vlastitih ciljeva i planova |

Dodatna nastava planirana je u školskom kurikulu. Programe rada dodatne nastave izrađuju predmetni nastavnici koji vode dodatnu nastavu rukovodeći se:

- interesima i mogućnostima konkretne grupe i učenika pojedinačno

- proširivanjem programa koje obrađuju u redovitoj nastavi

- programom natjecanja, susreta i smotri u organizaciji Ministarstava znanosti, obrazovanja i športa

Metodički oblici rada koji se koriste u dodatnoj nastavi ( problemska nastava, mentorski rad, konzultativno - instruktivni rad ) razvijaju apstraktno i stvaralačko mišljenje učenika, upućuju učenike u samostalni rad, razvijaju pozitivni self - koncept i samopouzdanje.

# PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

U školskoj godini 2024./25., prema Rješenjima Ureda državne uprave u Dubrovačko – neretvanskoj županiji, Ispostava u Korčuli, o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja, u našu školu uključeno je 30 učenika s rješenjima. Većina učenika potpuno su integrirana u redovite razredne odjele . Od ove školske godine ustrojen je jedan posebni odjel za učenike s teškoćama, u zanimanju pomoćni konobar (TES). U razredu je dvoje učenika, a za oba učenika osigurani su pomoćnici u nastavi. Sredstva za pomoćnike odobrena su Projektom „Zajedno možemo sve” u organizaciji Dubrovačko.-neretvanske županije.

Pomoćnici i razrednici redovito kontaktiraju međusobno i s roditeljima. .

**Prikaz broja učenika s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja po razredima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenje  --------  razred | Redoviti program uz individualizirane postupke iz dijela predmeta | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz dijela predmeta | Posebni program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebnom razrednom odjelu |
| I.A | 1 |  |  |  |
| 1.B |  |  | 1 |  |
| 1.D |  | **1** | **2** |  |
| 1.E |  | **1** | **1** |  |
| 1.F |  |  |  | **2** |
| 2.B | 1 | 2 |  |  |
| 2.C |  |  |  |  |
| 2.D |  |  | 3 |  |
| 2.E |  | 1 | 1 |  |
| 2.F |  |  |  | 2 |
| 3.B |  | 1 |  |  |
| 3.C |  | **1** | **1** |  |
| 4.B |  | 1 |  |  |
| UKUPNO | **2** | **9** | **12** | **4** |
|  |  |  |  |  |

U cilju prilagođavanja nastave specifičnim teškoćama i potrebama djece s posebnim potrebama u školskoj godini 2024./25. planiraju se slijedeći poslovi i zadatci:

- analiza pedagoške i medicinske dokumentacije i razgovor sa timom koji je ostvario program opservacije u

osnovnoj školi

- utvrđivanje specifičnih potreba učenika s obzirom na vrstu i stupanj oštećenja i predlaganje primjerenog oblika školovanja

- dogovor o primjeni individualiziranih postupaka i posebnoj dodatnoj stručnoj pomoći

- dogovor o prilagođavanju sadržaja programa u okviru pojedinih nastavnih predmeta i izrada IOOPa

- rad s roditeljima s ciljem upoznavanja stanja djeteta i mjerama koje je potrebno poduzeti

- organizacija razrednih vijeća sa svrhom informiranja i upoznavanje sa vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju dokumentacije, dogovora o načinu pristupa i metodi rada sa učenicima s posebnim potrebama te praćenja napredovanja učenika

# SURADNJA SA ŠKOLAMA

U cilju razmjene iskustava te cjelovitog i kontinuiranog praćenja učenika, Srednja škola Petra Šegedina planira i ostvaruje suradnju s osnovnim i srednjim školama.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Osnovna škola** | | **Srednja škola** |
| **Škole** | OŠ Petra Kanavelića - Korčula  OŠ "A. Curać Pinjac" - Žrnovo  OŠ Orebić, OŠ Smokvica, OŠ Kuna, OŠ Trpanj,  OŠ Vela Luka i OŠ Blato | | - Centri kompetencije: Industrijsko  obrtnička škola Šibenik i Turističko  ugostiteljska škola Dubrovnik  - škole na području Dubrovačko-neretvanske  županije  - Pomorska škola Zadar  - ostale srednje škole u Hrvatskoj prema  potrebi  - Srednja škola fra. Slavka Barbarića iz  Čitluka  - Srednja pomorska škola Kotor |
| **Ciljevi suradnje** | - osiguravanje kontinuiranog praćenje rada i  napredovanja učenika tijekom cijelog školovanja | | 1. razmjena iskustava 2. unapređivanje rada |
| **Zadaci i**  **oblici suradnje** | - upoznavanje  obrazovnog,  socijalnog i  zdravstvenog  statusa učenika  upisanih u prvi razred  - prof. informiranje | - sastanak sa SRS OŠ  - informiranje tijekom  godine o napredovanju  i problemima  - roditeljski sastanci za  završne razrede OŠ  - predstavljanje škole | - sudjelovanje u projektima Centara  kompetencija (Dubrovnik, Šibenik)  - sudjelovanje na natjecanjima,  učeničkim smotrama i športskim susretima  - sudjelovanje na županijskim stručnim  Vijećima |

# KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Škola teži uključivanju u neposredan život i rad u području materijalnih, političkih, znanstvenih, kulturnih i vjerskih događanja u svom okruženju. Pri tom je bitno da navedeni oblici suradnje ne remete rad ni ritam Škole ( opterećenost učenika i nastavnika, mogućnosti škole, svrha akcije.. ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ustanove** | **Svrha suradnje** | **Oblici suradnje** |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih  Agencija za odgoj i obrazovanje  Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih  NCVVO  Ured za društvene djelatnosti  Matična služba Dubrovnik  (knjižnica) | - što uspješnija primjena  naputaka, zakonskih propisa i  inovacija u nastavnim planovima  i programima  - razmjena iskustava  - ostvarivanje novih projekata  Ministarstva ( e-dnevnici, e-  matice, državna matura i…)  - što uspješniji rad šk. knjižnice  (statistički podaci) | - stručna savjetovanja, seminari,  usavršavanje  - učenička natjecanja  - zajednički sastanci  - razmjena izvješća |
| Grad Korčula  Turistička zajednica Grada Korčule  Gradska knjižnica Ivan Vidali Gradski muzej  Centar za kulturu  Marko Polo Centar  Državni arhiv u Žrnovu  Kulturno-umjetnička društva s otoka Korčule i poluotoka Pelješca | - sudjelovanje mladih u životu  Grada  - povezivanje škole s tržištem  rada  - predstavljanje rada škole u javnosti | - dogovori i sponzoriranje  - zajedničko sudjelovanje u dodjeli  priznanja i nagrada najuspješnijim  učenicima naše škole i nastavnicima  mentorima učenika koji su sudjelovali  na natjecanjima  - suradnja na zajedničkim projektima i  terenska nastava  (Školska knjižnica, aktiv hrvatskog  jezika, aktiv povijesti, zemljopisa i  društvenih predmeta) |
| Centar za socijalni rad  Policijska uprava Korčula | - ublažavanje teškoća socijalno  ugroženih učenika i učenika koji  iskazuju asocijalne oblike  ponašanja  - briga za pravilni socijalni razvoj  - programi MUPa | - zajednička skrb o učenicima sa  socijalnim smetnjama    - prevencija nepoželjnih ponašanja mladih |
| Hrvatski zavod za zapošljavanje  CISOK Dubrovnik | - profesionalna orijentacija | - profesionalno usmjeravanje učenika  - sudjelovanje na Sajmu poslova u  Dubrovniku za učenike završnih  Razreda |
| Dom zdravlja Korčula  Zavod za javno zdravstvo  Hrvatski crveni križ  Udruga korčulansko – pelješko srce  Udruga Moje sunce  Udruga Kap u moru | - zdravstveno prosvjećivanje i  briga za učenike  - praćenje epidemiološke situacije | - predavanja, sistematski pregledi,  razmjena materijala s temama o  zdravlju, sanitarni pregledi  - darivanje krvi i program prve pomoći  - suradnja u Školskom preventivnom  Programu i Zdravstvenom odgoju  - humanitarni rad |
| Župni uredi  Dominikanski samostan | - uvođenje u zajednicu Crkve i  prakticiranje vjere | - pomoć pri ustrojstvu i provedbi  nastave vjeronauka  - sudjelovanje u obilježavanju vjerskih  blagdana  - uključivanje učenika u vjerske aktivnosti  - odgoj za karitativno djelovanje  - obilježavanje Susreta hrvatske katoličke  mladeži |
| Hrvatska obrtnička komora  Poduzeća i samostalni  obrtnici  Hotelsko poduzeće Aminess | - stipendiranje učenika  - zajedničko planiranje upisnih  zanimanja  - zajedničko pripremanje za  ulazak učenika u svijet rada | - organiziranje i izvođenje praktične  nastave i stručne prakse  - sponzoriranje Škole ( natjecanje Worldskills 2023., maturalni ples,  - sudjelovanje na prezentacija HOKa  - sudjelovanje u provedbi šk.kurikuluma |

# ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Smisao zdravstvene i socijalne zaštite učenika je:

- čuvanje i promicanje fizičkog i psihičkog zdravlja učenika

- podizanje kvalitete života

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funkcije zdravstvenog odgoja** | **Aktivnosti** | **Nositelji** |
| **Edukativna** | - rad u nastavi TZK, biologije, kemije, poznavanja  robe i prehrane te putem zaštite na radu  - ostvarenje Zdravstvenog odgoja  - poticanje zdravog stila življenja: teme za sat razrednika  o zdravom stilu života, prehrani, životnom ritmu,  uništavanju zdravlja, ovisnostima,...  - Dan darivatelja krvi, Svjetski dan borbe protiv dijabetesa,  Svjetski dan nepušača, Svjetski dan borbe protiv  tuberkuloze, Dan borbe protiv alkoholizma, Međunarodni  dan sporta – obilježavanje navedenih aktivnosti  - rad na prevenciji ovisnosti u okviru Školskog preventivnog  programa  - prva pomoć ( suradnja s HCK)  - predavanja i radionice liječnika školske medicine te tima | - predmetni  nastavnici  - razrednik  - šk. knjižničarka  - stručno - razvojna  služba  - nastavnica  biologije  **- liječnik šk.med.** |
| **Preventivna** | - obvezni pregledi učenika prvog razreda pri upisu  -praćenje epidemiološke situacije , preporuke za rad  - sanitarni pregledi za sve učenike ugostiteljskih programa  - sistematski pregledi učenika svih prvih razreda uz  ispunjavanje upitnika o navikama ( alkohol, pušenje, droge,  provođenje slobodnog vremena )  - cijepljenje učenika završnih razreda DI-TE ( difterija I  tetanus )  - redovito održavanje zdravstveno-higijenskih uvjeta na  nivou Škole (opskrba pitkom vodom, briga o čistoći i  funkcioniranju sanitarija, briga o pravilnoj rasvjeti,  ventilaciji i grijanju tijekom zimskih mjeseci)  - kolektivno osiguravanje učenika od nesreća (Euroherc)  - kolektivno osiguranje od nesreće svih zaposlenika škole  ( HOK osiguranje) | - specijalist  medicine rada  - Zavod za javno  zdravstvo  - **liječnik školske**  **medicine ( ostale**  **aktivnosti školske**  **medicine uvrštene**  **su u šk. kurikul)**  - voditelj školskog  ugostiteljskog  praktikuma i  zgrade Sv. Anton  - ravnatelj, tajnica |

U cilju poticanja pravilnog rasta i razvoja učenika, Škola planira i uključivanje učenika u aktivnosti školskog športskog kluba. Izleti u sklopu razreda i slobodnih aktivnosti organiziraju se u skladu s mogućnostima učenika i škole.

Briga za zdravlje učenika - pogotovo poticanje pravilnog psihičkog razvoja ostvaruje se pomaganjem učeniku u adolescentnim krizama koje se reflektiraju kao neuspjeh u školi, zapuštanje školskih obveza, konflikti s roditeljima i nastavnicima, bijeg u ovisnisti i drugi problemi.

## 

## PLAN RADA NASTAVNICE SATNIČARKE

**Vremenik aktivnosti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC:** | **AKTIVNOSTI:** |
| **VIII-IX** | * Izrada rasporeda za 20 razrednih odjela (od toga 6 kombiniranih odjela, tj. za 9 zanimanja) i 48 nastavnika čija se nastava odvija na dvije dislocirane lokacije * Usklađivanje rasporeda s tjednim zaduženjima nastavnog osoblja * Pravljenje dnevnih i višednevnih zamjena u slučaju izostanaka nastavnika s posla * Ažuriranje rasporeda s tekućim zahtjevima/smanjenje putnih troškova,…/ * Prilagodba rasporeda u nekim drugim situacijama/ posjeti savjetnika, natjecaja, …/ |
| **V.** | * Prilagodba rasporeda nastavi bez maturanata |

# NORMA KVALITETE ISO 9001:2015

U suglasnosti s «Poslovnikom kakvoće» a poštivajući postavljene ciljeve «Politikom kakvoće», normu provodi Uprava za kakvoću vođena ravnateljem i nadzorom

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UPRAVA ZA KAKVOĆU** | **ČLANOVI** | **PLAN I PROGRAM RADA** |
| **Za provođenje norme kvalitete**  ISO 9001:2015  (HRN EN  ISO 9001:2015) | - **prof. Lovre Botica,** predsjednik  - Ante Biliš, dipl.ing. voditelj i upravitelj  kvalitete  - prof. Darija Foretić, predsjednica  Školskog odbora  - dipl. pravn. Ljiljana Vuletić, tajnica  - prof. Franica Botica, SRS- pedagog  - Zoran Sardelić, dipl.ing.  kordinator za državnu maturu  ---------------------  **unutarnji prosuditelji:**  - Vinko Fabris, mag.ind.stroj.  - Ante Biliš, dipl. Ing. | 1. Konzultacije (po potrebi)  2. Sastanci Uprave za kakvoću  3. Održavanje i ažuriranje dokumenata kakvoće  4. Unutarnji nadzor - unutarnje prosudbe  5. Provođenje i obrada anketa, te provođenje planova  za poboljšanje  6. Obrada primjedbi učenika  7. Obrada individualnih prijedloga za unapređenja i  poboljšanja  8. Godišnja analiza provođenja norme ISO  9001:2015  9. Prijedlog Upravine ocjene  10. Promidžba provođenja norme  11. Organizacija i suradnja kod godišnjeg  vanjskog (certifikacijskog) nadzora  11. osposobljavanje djelatnika u radu za provođenje ISOOsustava) na tečaju za unutarnjeg prosuditelja |

Školski odbor Srednje škole Petra Šegedina na 27. sjednici održanoj 4.listopada 2024.godine donio je Godišnji plan I program za šk.god.2024./25.

Ravnatelj: M.P. Predsjednica školsko odbora:

Lovre Botica, prof. Darija Foretić, prof.

Klasa: 602-11/24-01/01

Urbroj: 2117-138/01-24-2

Korčula, 4.listopada 2024.