

GODIŠNJI PLAN **I** PROGRAM RADA

SREDNJE ŠKOLE BRAČ

za školsku godinu 2024./2025.

Supetar, 8. listopada 2024. god.



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 38. Statuta SREDNJE ŠKOLE BRAČ, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na sjednici Vijeća učenika 7.10.2024., Vijeću roditelja 7.10.2024., te rasprave Nastavničkog vijeća 8.10.2024. god. Školski odbor na sjednici održanoj 8.10.2024. donosi sljedeći:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE BRAČ

za školsku godinu 2024./2025.

Splitsko-dalmatinska županija
SREDNJA ŠKOLA BRAČ
Kralja Petra Krešimira IV. 2
21 400 Supetar
telefon: 021 / 63 11 52
e-mail: ured@ss-brac-supetar.skole.hr
web: www.ss-brac-supetar.skole.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA „BRAČ“ SUPETAR
Ulica kralja Petra Krešimira IV 2, 21400 Supetar
KLASA: 011-06/24-
01/3
URBROJ: 2181-357-24-1
Supetar, 8. listopada 2024. godine



RAVNATELJICA
D. M., prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
S.R., prof.



SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Prostorni i materijalno-tehnički uvjeti rada	7
2. PODACI O BROJU UČENIKA, RAZREDA, ODJELA, PROGRAMA I ZANIMANJA	8
2.1. Broj učenika i razrednih odjela u SREDNJOJ ŠKOLI BRAČ tijekom zadnjih 6 školskih godina ...	8
2.2. Broj učenika u pojedinim obrazovnim programima upisanim u školskoj godini 2024./2025.	9
2.3. Razredni odjeli u 2024./2025. školskoj godini	10
2.4. Učenici putnici	11
2.5. Učenici s posebnim potrebama.....	12
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	13
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	16
4.1. Kalendar rada škole – plan organizacije nastave	16
4.2. Mjesečni plan rada škole	20
4.3. Vremenik održavanja dopunskog rada i popravnih ispita	26
4.4. Vremenik polaganja završnih ispita	26
4.5. Vremenik polaganja ispita državne mature	28
5. PLANOVI I PROGRAMI RADA.....	30
5.1. Plan i program rada Školskog odbora	30
5.2. Plan i program rada ravnatelja.....	32
5.3. Godišnji plan i program rada PSIHOLOGA u okviru 20-satnog tjednog radnog vremena.....	37
5.4. Godišnji plan i program rada PEDAGOGA	42
5.5. Godišnji plan rada ŠKOLSKE KNJIŽNICE i knjižničara u okviru 20-satnog tjednog radnog vremena	47
5.6. Plan i program rada satničara	51
5.7. Plan i program rada razrednika, Razrednih vijeća i razrednih odjela	53
5.8. Plan i program rada Vijeća roditelja.....	91
5.9. Plan i program rada Vijeća učenika.....	94
5.10. Plan rada i sastav stručnih aktiva.....	98
5.10.1. Plan rada Aktiva strukovnih obrazovnih programa struke.....	99
5.10.2. Plan rada Aktiva prirodnih predmeta	101
5.10.3. Plan rada Aktiva jezika.....	104
5.10.4. Plan rada Aktiva društvenih predmeta	106
5.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	107
5.12. Plan rada tajnice škole	109
5.13. Plan rada voditeljice računovodstva škole.....	110
5.14. Plan rada spremačica	112
5.15. Plan rada domara - kotlovnika.....	114
5.16. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	115



5.17.	Program rada ispitnog koordinatora	118
5.18.	Plan rada prosudbenog povjerenstva za izradu i obranu završnog rada	120
5.19.	Plan i program rada školskog povjerenstva za prevenciju.....	122
5.20.	Plan i program rada tima za potencijalno darovite učenike.....	127
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	130
6.1.	Nastavni planovi četverogodišnjim obrazovnim programima.....	130
6.1.1.	Nastavni plan OPĆE GIMNAZIJE - četverogodišnje obrazovanje	130
6.1.2.	Nastavni plan HOTELIJERSKO-TURISTIČKOG TEHNIČARA - četverogodišnje obrazovanje	132
6.2.	Nastavni planovi u trogodišnjim strukovnim programima (JMO)	135
6.2.1.	Nastavni plan: AUTOMEHANIČAR (3-godišnje obrazovanje JMO)	135
6.2.2.	Nastavni plan: KUHAR (3-godišnje obrazovanje JMO)	137
6.2.3.	Nastavni plan: FRIZER (3-godišnje obrazovanje JMO).....	139
7.	PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA	141
7.1.	Raspored radnog vremena Škole	141
7.2.	Organizacija nastave u četverogodišnjim programima.....	142
7.3.	Organizacija nastave u trogodišnjim strukovnim programima.....	142
7.4.	Plan zaduženja nastavnika.....	145
8.	POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA ZA REALIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE	147
9.	PLAN STRUČNIH POSJETA I EKSURZIJA, I OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA IZ HRVATSKE POVIJESTI	148
10.	NATJECANJA UČENIKA	153
11.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE.....	154
12.	OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE	154
12.1.	Zdravstveni odgoj učenika	155
12.2.	Zdravstvena zaštita djelatnika	155
12.3.	Profesionalno informiranje i orijentacija.....	155
12.4.	Planirane kulturne i javne aktivnosti	156
12.5.	Projekti i partnerstva	157
12.6.	Učenička zadruha „LUMBRELA“.....	158
13.	ODLUKA ŠKOLSKOG ODBORA	161



OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI BRAČ

Naziv i sjedište	SREDNJA ŠKOLA BRAČ, Supetar	
Adresa	Kralja Petra Krešimira IV. br. 2	
Županija	Splitsko-dalmatinska	
Šifra ustanove	17-468-501	
Ukupan broj učenika	159	
Ukupan broj odjela	11	
Ukupan broj djelatnika	45	
	Nastavnici	34 + 3*
	Ravnateljica	1
	Stručni suradnici	3*
	Administrativno osoblje	2
	Tehničko osoblje	5
Šifra	Naziv programa	Trajanje
320104	Opća gimnazija	4 god.
070104	Hotelijsko-turistički tehničar	4 god.
014253	Automehaničar JMO	3 god.
071253	Kuhar JMO	3 god.
250353	Frizer JMO	3 god.

*dvoje stručnih suradnika su na pola radnog vremena, dok su drugu polovicu do punog radnog vremena u neposrednom odgojnom radu i jedan stručni suradnik pedagog na puno radno vrijeme.



1. PODACI O UVJETIMA RADA

SREDNJA ŠKOLA BRAČ (u daljnjem tekstu Škola) nastala je u procesu transformacije srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj i pravni je slijednik Centra usmjerenog obrazovanja

"Brač".

Djelatnost SREDNJE ŠKOLE BRAČ registrirana je u Trgovačkom sudu u Splitu pod brojem 755 od 5.10.1993. Od 29.06.1998. rješenjem Trgovačkog suda u Splitu Škola je uskladila svoju djelatnost sa Zakonom o ustanovama temeljem Rješenja br. Tt-97/175-3. Zbog promjene zakona o srednjem školstvu škola je uskladila svoju djelatnost 2006. g. te je dobila Rješenje Trgovačkog suda broj 05/2528-8 od 26.05.2006. god.

Verifikaciju rada SREDNJE ŠKOLE BRAČ izvršilo je Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Hrvatske svojim aktom: KLASA: 602-03/92-01-431 URBROJ: 532-02/1-2/1-92-o1 od 5. travnja 1993.godine.

SREDNJE ŠKOLE BRAČ radi na adresi: Kralja Petra Krešimira IV. 2 21400 SUPETAR.
Šifra ustanove je 17-468-501.

SREDNJE ŠKOLE BRAČ ustrojena je kao samostalna organizacija s tri didaktičke jedinice:

1. Opća gimnazija - četverogodišnje obrazovanje,
2. Hotelijersko-turistički tehničar (HTT) - četverogodišnje strukovno obrazovanje u sektoru Turizam i ugostiteljstvo,
3. Trogodišnja strukovna obrazovanja za 3 zanimanja (JMO) u 3 različita sektora:
 - Sektor: Turizam i ugostiteljstvo - trogodišnje obrazovanje za zanimanje: KUHAR
 - Sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija - trogodišnje obrazovanje za zanimanje: AUTOMEHANIČAR
 - Sektor: Osobne, usluge zaštite i druge usluge - trogodišnje obrazovanje za zanimanje: FRIZER



1.1. Prostorni i materijalno-tehnički uvjeti rada

Škola radi u 2 povezana objekta: zgradi sagrađenoj 1985. g. i novoizgrađenom kompleksu školske sportske dvorane, koja je započela s radom 2016. g. Rad se odvija najvećim dijelom u jednoj smjeni (jutarnjoj) u radnom vremenu od 7:30 sati do 15:30 sati, dok se samo izvannastavne aktivnosti odvijaju u popodnevnim satima. Zatvoreni prostori škole obuhvaćaju:

Redni broj	Naziv	Količina	Redni broj	Naziv	Količina
1.	A, B, D, E, G, H, J, P1 - klasična učionica	8	12.	Ured psihologa	1
2.	C - informatička učionica sa 17 (16+1) računala	1	13.	Ured pedagoga	1
3.	A1, J1, L, P2, P3 za rad manjih grupa (za izbornu, dodatnu, dopunsku i fakultativnu nastavu)	5	14.	Ured tajnika	1
4.	F, F1 – specijalizirani praktikum za ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo	2	15.	Ured računovodstva	1
5.	R1, R2 - specijalizirani praktikum za automehaničare	2	16.	Ured ravnatelja	1
6.	Radionica za automehaničare	1	17.	Školska zbornica	1
7.	Radionica za strojnu i ručnu obradu metala	1	18.	Prostorija za prijem roditelja/ samoizolaciju učenika	1
8.	Radionica za zavarivanje	1	19.	Prostorija za odmor učenika	1
9.	Praktikum za frizersku struku (salon)	1	20.	WC-a za učenike (4) i WC za nastavnike (2)	6
10.	Školska knjižnica sa čitaonicom	1	21.	Arhiva škole	1
11.	Nastavnički kabineti (informatika, fizika, biologija/kemija, strojarstvo)	4	22.	Garderoba za učenike kuhare	1
			23.	Igralište	1
			24.	Školska sportska dvorana	1



2. PODACI O BROJU UČENIKA, RAZREDA, ODJELA, PROGRAMA I ZANIMANJA

2.1. Broj učenika i razrednih odjela u SREDNJOJ ŠKOLI BRAČ tijekom zadnjih 6 školskih godina

U 2024./2025. šk. godini u SREDNJE ŠKOLE BRAČ je upisano 159 učenika, od čega su: 99 učenica (62%) i 60 učenika (38%).

Sljedeća tablica je prikaz broja učenika po godinama obrazovanja tijekom zadnjih 6 godina:

RAZRED	2019./20.	2020./21.	2021./22.	2022./23.	2023./2024.	2024./2025.
I.	40	42	35	54	43	47
II.	31	42	44	36	50	40
III.	54	32	40	43	37	50
IV.	18	35	24	23	29	22
UKUPNO	143	151	143	156	159	159
BROJ ODJELA	10 (4 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)	11 (3 komb.)



2.2. Broj učenika u pojedinim obrazovnim programima upisanim u školskoj godini 2024./2025.

2024./2025.							
№	Obrazovni program	I.	II.	III.	IV.	Σ	
1.	Opća gimnazija	7	13	16	13	49	
2.	Hotelijsko-turistički tehničar	22	7	18	9	56	
3.	Automehaničar JMO	3	3	4	-	10	54
4.	Kuhar JMO	6	8	4	-	18	
5.	Frizer JMO	9	9	8	-	26	
	UKUPNO PO GOD. OBRAZ.	47	40	50	22	159	



2.3. Razredni odjeli u 2024./2025. školskoj godini

R. Br.	RAZRED	OBRAZOVNI PROGRAM	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA
1.	I. abg (JMO)	Automehaničar-Kuhar-Frizer	N. N.	T. R.	3+6+9=18
2.	I. c	Opća gimnazija	J. J.	E. E.	7
3.	I. h	Hotelijsko-turistički tehničar	A. G.	R. D.	22
4.	II. abg (JMO)	Automehaničar-Kuhar-Frizer	H. R.	Z. Lj.	3+8+9=20
5.	II. c	Opća gimnazija	Z. Š.	A. A.	13
6.	II. h	Hotelijsko-turistički tehničar	K. N.	J. M.	7
7.	III. abg (JMO)	Automehaničar-Kuhar-Frizer	E. Ž.	Lj. D.	4+4+8=16
8.	III. c	Opća gimnazija	I. M. M.	M. T.	16
9.	III. h	Hotelijsko-turistički tehničar	V. P.	A. V.	18
10.	IV. c	Opća gimnazija	S. R.	S. J.	13
11.	IV. h	Hotelijsko-turistički tehničar	B. B.	P. G.	9
UKUPAN BROJ UČENIKA ŠKOLE					159



2.4. Učenici putnici

Sljedeća tablica je prikaz broja učenika putnika tijekom zadnjih 6 godina:

№	MJESTO	2019./20.	2020./21.	2021./22.	2022./23.	2023./24.	2024./25.
1.	POSTIRA	23	24	26	35	42	38
2.	LOŽIŠĆA	-	-	1	1	2	1
3.	SUTIVAN	17	12	13	7	10	14
4.	MIRCA	4	10	5	6	8	6
5.	PUČIŠĆA	6	6	4	9	9	7
6.	MILNA	7	6	6	4	6	6
7.	NEREŽIŠĆA	11	11	6	7	5	7
8.	G. HUMAC	-	3	2	2	2	1
9.	PRAŽNICA	3	5	5	5	4	3
10.	DOL	1	3	2	1	3	2
11.	SELCA	-	1	1	1	1	3
12.	POVLJA	-	-	-	-	-	-
13.	SPLITSKA	3	2	2	1	1	1
15.	SUMARTIN	1	-	1	1	1	-
16.	BOL	-	-	1	3	5	4
17.	ŠKRIP	2	3	1	1	1	1
18.	NOVO SELO	-	-	-	-	1	-
19.	D.HUMAC	5	4	4	6	4	4
20.	BOBOVIŠĆA	-	-	-	1	1	1
21.	SOLIN	-	1	1	1	1	1
22.	SPLIT	-	1	1	3	2	4
23	ŠOLTA Gornje selo						1
Ukupno učenika putnika		76	83	91	94	111	114
% od ukupnog broja		55%	58%	60%	61%	70%	72%



Prijevoz učenika organiziran je autobusima "ARRIVA"-a. Sukladno Zakonu o otocima (NN 116/18, 73/20) za sve učenike prijevoz od kuće do škole i natrag je besplatan u vrijeme trajanja nastavne godine (9. rujna – 13. lipnja), kao i određenih aktivnosti izvan tog perioda (produžna nastava, popravni, razredni, razlikovni, kontrolni i završni ispiti, pripreme za natjecanja, državnu maturu, praktičnu nastavu u radnom procesu i sl.).

Početak nastave je u 8:00 sati i usklađen je s dolaskom autobusa koji dovozi učenike ispred škole. Završetak nastave je nakon 7. sata nastave u 13:55 sati. Autoprijevoznik, učenike nakon završetka nastave, dočekuje ispred školske zgrade. Veliki broj učenika putnika ukazuje na činjenicu da škola ima značajnih problema u organizaciji i provedbi bogatijeg i raznovrsnijeg izvannastavnog rada s učenicima Škole.

2.5. Učenici s posebnim potrebama

U ovoj školskoj godini ukupno je 17 učenika s teškoćama. Oni su integrirani u razredne odjele JMO i hotelijersko-turističkog usmjerenja i prate redovite obrazovne programe uz prilagodbu sadržaja ili individualizaciju:

Razred	Smjer	Broj učenika
I.abg	Kuhar	2
I.abg	Frizer	3
I.h	Hotelijersko-turistički tehničar	3
II.abg	Automehaničar	1
II.abg	Frizer	3
III.abg	Kuhar	3
II. h	Hotelijersko-turistički tehničar	1
III.abg	Automehaničar	1
III.abg	Frizer	2



3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

1. Ravnateljica škole od 09.04. 2021. godine je D. M., profesorica engleskog jezika i povijesti umjetnosti.
2. Stručni suradnici:
 - školski psiholog E. Ž., dipl. psiholog u stalnom radnom odnosu na puno radno vrijeme, od toga 20 sati kao stručni suradnik psiholog, a 20 sati kao nastavnik psihologije,
 - knjižničar M. M. C., magistra sociologije od toga 20 sati kao nastavnik sociologije, a 20 sati kao knjižničar nestručno,
 - školski pedagog N. J., magistra pedagogije na 40 satnom radnom vremenu.
3. Tajnica škole M. J., magistra prava, VSS, rad na neodređeno puno radno vrijeme,
4. Voditeljica računovodstva škole S. J. S., mag. oecc., rad na neodređeno puno radno vrijeme,
5. Pomoćno osoblje:
 - domar-kotlovničar L. Ž., SSS - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica S. B., NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica S. B., NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica B. J., NKV - rad na neodređeno puno radno vrijeme,
 - spremačica M. M. H., SSS - rad na neodređeno puno radno vrijeme.



6. Nastavnici Srednje škole Brač u 2024./2025. školskoj godini :

№	Ime i prezime nastavnika	Kvalifikacija	Ukupno tjedno zaduženje
1.	A. A.	mag. mus.	10
2.	B. B.	mag. educ. philol. franc. et ital.	40
3.	B. F.	dipl. ing. strojarstva	40
4.	D. N.	prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	36
5.	D. R.	prof. hrvatskog jezika	40
6.	D. Lj.	strukovni učitelj, majstor frizer	40
7.	E. E.	mag. educ. phys.	15
8.	G. A.	prof. njemačkog jezika	34
9.	G. P.	mag. kateheta	23
10.	J. N.	mag. paed.	40
11.	J. S.	dipl. ing. kem. tehnologije	40
12.	J. K. J.-R.	mag. prim. educ.	40
13.	J. J.	mag. geogr.	35
14.	K. I.	mag.math.	40
15.	Lj. Z.	strukovni učitelj, majstor kuhar	40
15.	M. L.	mag. oecc.	40
16.	M. M. I.	prof. njemačkog jezika i likovne umjetnosti	40
17.	M. I.	mag. ing. mech.	40



18.	M. C. M.	mag.soc	20+20
19.	M. J.	mag. oecc.	40
20.	N. N.	mag.educ.philol.croat.	40
21.	N. K.	mag.math.	40
22.	N. J.	strukovni učitelj, majstor frizer	29
23.	P. V.	prof. talijanskog i francuskog jezika	40
24.	R. H.	prof. biologije i kemije	40
25.	R. S.	prof. informatike i tehničke kulture	29
26.	R. T.	prof. TZK	40
27.	R. I.	prof. latinskog jezika	9,5
28.	S. M.	prof. filozofije i sociologije	17,5
29.	S. M.	strukovni učitelj, majstor frizer	29
30.	Š. Z.	prof. engleskog jezika i književnosti i sociologije	40
31.	T. M.	mag.educ.philol.angl.et franc.	40
32.	T. S.	mag. educ. philol. croat.	20
33.	V. A.	prof. povijesti	29
34.	Ž. E.	dipl. psiholog	20+20



4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

4.1. Kalendar rada škole – plan organizacije nastave

Odlukom Ureda državne uprave SDŽ uz odobrenje MZOM-a nastava počinje u ponedjeljak 9. rujna 2024. godine, a završava za završne razrede 23. svibnja 2025. godine, a za ostale razrede 13. lipnja 2025. godine.

Nastavna godina ima ukupno najmanje 175 radnih dana (35 tjedana), odnosno za završne razrede najmanje 160 radnih dana (32 tjedna).

Prvo polugodište trajat će od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 2. ožujka 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2025. god. osim za učenike koji realiziraju produžnu nastavu (dopunski rad), praktičnu nastavu, završni ispit, naučnički ispit i ispite državne mature.

Odlukom Školskog odbora na sjednici održanoj 8. listopada 2024. odlučeno je da je 02. svibnja 2025. godine nenastavan dan.



KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Početak i kraj nastavne godine	09. 09. 2024.	13.6.2025.
I. polugodište	09. 09. 2024.	20.12.2024.
II. polugodište	7.1.2025.	13.6.2025.
II. polugodište-završni razredi	7.1.2025.	23.5.2025.
Zimski odmor učenika - 1. dio	23.12.2024.	6.1.2025.
Zimski odmor učenika - 2. dio	24.2.2025.	2.3.2025.
Proljetni odmor učenika	17.4.2025.	21.4.2025.
Ljetni odmor učenika	16.6.2025.	

BLAGDANI I NENASTAVNI DANI

Svi sveti	1.11.2024.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.11.2024.
Božić	25.12.2024.
Sveti Stjepan	26.12.2024.
Nova godina	1.1.2025.
Sveta tri kralja	6.1.2025.
Uskrs	20.4.2025.
Uskrsni ponedjeljak	21.4.2025.
Praznik rada	1.5.2025.
Dan državnosti	30.5.2025.
Tijelovo	19.6.2025.
Dan antifašističke borbe	22.6.2025.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5.8.2025.
Velika Gospa	15.8.2025.



Prvo polugodište - broj radnih dana

Radni tjedan	Razdoblje	Završni	Broj radnih dana
1. tjedan	9. 9.2024. - 13.9.2024.	3	5
2. tjedan	16.9.2024. - 20.9.2024.	5	5
3. tjedan	23.9.2024. - 27.9.2024.	5	5
4. tjedan	30.9.2024. – 4.10. 2024.	5	5
5. tjedan	7.10.2024. - 11.10.2024.	5	5
6. tjedan	14.10.2024. - 18.10.2024.	5	5
7. tjedan	21.10.2024. - 25.10.2024.	5	5
8. tjedan	28.10.2024. - 1.11.2024.	4	4
9. tjedan	4.11.2024. - 8.11.2024.	5	5
10. tjedan	11.11.2024. – 15.11.2024.	5	5
11. tjedan	18.11.2024. - 22.11.2024.	4	4
12. tjedan	25.11.2024. - 29.11.2024.	5	5
13. tjedan	2.12.2024. - 6.12.2024.	5	5
14. tjedan	9.12.2024. - 13.12.2024.	5	5
15. tjedan	16.12.2024. - 20.12.2024.	5	5
Ukupno radnih dana u prvom polugodištu:		71	73



Drugo polugodište - broj radnih dana

Radni tjedan	Razdoblje	Završni	Ostali
17. tjedan	7.1.2025. – 10.1.2025.	4	4
18. tjedan	13.1.2025. – 17.1.2025.	5	5
19. tjedan	20.1.2025. – 24.1.2025.	5	5
20. tjedan	27.1.2025. – 31.1. 2025.	5	5
21. tjedan	3.2.2025. – 7.2.2025.	5	5
22. tjedan	10.2.2025. - 14.2.2024.	5	5
23. tjedan	17.2.2025. – 21.2.2025.	5	5
24. tjedan	24.2.2025. - 28.2.2025.	0	0
25. tjedan	3.3.2025. - 7.3.2025.	5	5
26. tjedan	10.3.2025. - 14.3.2025.	5	5
27. tjedan	17.3.2025. – 21.3.2025.	5	5
28. tjedan	24.3.2025. - 28.3.2025.	5	5
29. tjedan	31.3.2025. - 4.4.2025.	5	5
30. tjedan	7.4.2025. – 11.4.2025.	5	5
31. tjedan	14.4.2025. - 18.4.2025.	3	3
32. tjedan	21.4.2025. - 25.4.2025.	4	4
33. tjedan	28.4.2025. - 2.5.2025.	3	3
34. tjedan	5.5.2025. – 9.5.2025.	5	5
35. tjedan	12.5.2025. - 16.5.2025.	5	5
36. tjedan	19.5.2025. - 23.5.2025.	5	5
37. tjedan	26.5.2025. - 30.5.2025.	-	4
38. tjedan	2.6.2025. – 6.6.2025.	-	5
39. tjedan	9.6.2025. – 13.6.2025.	-	5
Ukupno radnih dana u drugom polugodištu:		89	103
Sveukupno:		160	176



4.2. Mjesečni plan rada škole

RUJAN 2024.

- Početak školske godine 01.09.2024. god.,
- upisi učenika prema zajedničkim rokovima u Republici Hrvatskoj (tijekom kolovoza i u prvom tjednu nastave),
- pripreme za početak nastave: formiranje odjela, raspodjela razredništva, raspored sati i drugi poslovi vezani za početak nastave i sjednica Nastavničkog vijeća,
- izrada tjednih zaduženja,
- izrada Godišnjeg plana i programa škole, i izrada Školskog kurikulumu,
- pripreme virtualni učionica i edukacija nastavnika,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- početak nastavne godine 09.09.2024. god.,
- sjednice razrednih vijeća (nakon početka nastave), u suradnji sa stručnom službom zbog definiranja učenika s posebnim potrebama,
- sastanci stručnih aktiva škole,
- roditeljski sastanak za sve razrede (izbor predstavnika u Vijeće roditelja), potpisivanje suglasnosti/privole,
- sastanak Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- prijava učenika i mentora u Centar izvrsnosti SDŽ,
- prijava učenika na sudjelovanje u drugim projektima koje Škola provodi,
- usvajanje školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole,
- upućivanje učenika na praktičnu nastavu prema ugovoru o naukovanju, upoznavanje učenika sa njihovim pravima i obvezama (prema Planu razrednika),
- sjednica Školskog odbora,
- roditeljski sastanci,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec.



LISTOPAD 2024.

- Sjednica Školskog odbora 8. listopada 2024. god.,
- čišćenje okoliša Škole,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- analiza izostanaka učenika i mjere za smanjenje izostanaka - kontrola matičnih i razrednih knjiga do 28. listopada,
- izbor tema za završni rad učenika u strukovnim obrazovnim programima,
- sastanak sa obrtnicima i vanjskim suradnicima, obilazak i kontrola praktične i stručne prakse učenika,
- nabava digitalne opreme za školu,
- izmjene Statuta škole,
- hospitacije ravnateljice i pedagoginje
- rad na održavanju sportske dvorane,
- predavanja Crvenog križa u svrhu formiranja volonterske grupe Srednje škole Brač,
- Ruksak pun kulture, predavanje
- prikupljanje dokumentacije za otvaranje novih obrazovnih programa u Školi.

STUDENI 2024.

- Svi sveti - blagdan RH 1. studenog,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- hospitacije ravnateljice i pedagoginje
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- sjednice razrednih vijeća: nakon prvog tromjesečja,
- suradnja Škole sa obrtnicima u realizaciji kvalitetne stručne prakse i praktične nastave - tijekom studenog,
- pripreme za Božićnu priredbu.



PROSINAC 2024.

- Izvanučionička nastava – Advent u Austriju
- Sastanci stručnih aktiva sredinom prosinca,
- sjednice razrednih vijeća: rad, uspjeh, izostanci i vladanje učenika i realizacija nastavnih sati,
- sjednica Nastavnog vijeća,
- pregled e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije,
- Hospitacije ravnateljice i pedagoginje
- roditeljski sastanci,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- sjednica Školskog odbora,
- svečana Božićna priredba,
- Zimski odmor.

SIJEČANJ 2025.

- Državni blagdani RH: 1.1. Nova godina; 6. siječnja Sveta tri kralja,
- zimski odmor – početak drugog polugodišta,
- sastanci stručnih aktiva tijekom zimskih praznika i stručno usavršavanje nastavnika (seminari i savjetovanja),
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- sjednica Školskog odbora.

VELJAČA 2025.

- Školska natjecanja učenika,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,



- obilježavanje Dana zaljubljenih - Valentinova, 14. veljače,
- sportski dan,
- maturalni ples učenika završnih razreda, veljača 2025. god.,
- sjednica Školskog odbora.

OŽUJAK 2025.

- Sudjelovanje naših učenika na županijskim natjecanjima u Republici Hrvatskoj - prema kalendaru natjecanja,
- sjednice razrednih vijeća početkom ožujka – nakon drugog tromjesečja,
- obilježavanje Dana žena,
- sjednica Nastavničkog vijeća,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- sjednica Školskog odbora,
- uređivanje školskog vrta.
- početak proljetnog odmora 17. travnja 2025. godine,

TRAVANJ 2025.

- stručno usavršavanje nastavnika: seminari i savjetovanja tijekom proljetnih praznika,
- roditeljski sastanak u svim razrednim odjelima – druga polovica travnja,
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja i vijeća maturanata,
- stručna posjeta – Otvoreni dani PMF ST,
- stručna posjeta – MUZZA tjedan znanosti u Zagrebu,
- sjednica Nastavničkog vijeća,
- Dan otvorenih vrata škole – Dan škole
- sjednica Školskog odbora.



SVIBANJ 2025.

- Praznik rada 1. svibnja,
- Stručna ekskurzija Dan i noć PMF-a u Zagrebu,
- jednodnevni izlet,
- radovi u školskom vrtu,
- završetak nastave učenicima završnih razreda 23. svibnja 2025. godine,
- obilježavanje Dana maturanata,
- sjednice Razrednih vijeća za učenike završnih razreda,
- sjednica Nastavničkog vijeća (analiza uspjeha završnih razreda),
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- aktivnosti pojedinih aktiva prema školskom kurikulumu za tekući mjesec,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja.

LIPANJ 2025.

- obilazak osnovnih škola otoka Brača u svrhu promidžbe Srednje škole Brač,
- Početak ispita državne mature početkom lipnja - po kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje (NCVVO),
- dopunski rad za učenike završnih razreda,
- sjednice razrednih vijeća ostalih razreda,
- završetak redovne nastave 13. lipnja 2025. godine,
- sjednica Nastavničkog vijeća (analiza uspjeha učenika svih razreda osim završnih),
- određivanje rasporeda dopuskog rada nastavnika s učenicima koji nisu ostvarili prolaznu ocjenu iz određenih nastavnih predmeta,
- upućivanje učenika na ljetnu praksu,
- završni ispit – lipanj 2025. godine,
- Svečana sjednica i priredba uz podjelu svjedodžbi za Dan Grada Supetra
- sudjelovanje nastavnika u stručnom usavršavanju,
- sastanci vijeća učenika, vijeća roditelja,
- sjednica Školskog odbora.



SRPANJ 2025.

- Sjednica Nastavničkog vijeća - analiza uspjeha i vladanja nakon dopunskog rada,
- dovršavanje razredničkih i administrativnih poslova,
- prvi upisni rok učenika u prve razrede – rad povjerenstva za upise (po kalendaru MZOM-a),
- podjela svjedodžbi o uspjehu na državnoj maturi (prema kalendaru NCVVO-a) – sredina srpnja,
- sjednica Školskog odbora,
- rekonstrukcija školske zgrade,
- izrada godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma za iduću godinu,
- jednodnevni izlet djelatnika,
- početak godišnjih odmora.

KOLOVOZ 2025.

- Popravni ispiti u jesenskom roku, kolovoza 2025.,
- sjednica Nastavničkog vijeća – analiza uspjeha nakon popravnih ispita,
- sjednica Nastavničkog vijeća - priprema nove školske godine, projekcija zaduženja nastavnika za novu školsku godinu – kraj kolovoza,
- upisi u 1. razred (jesenski rok) prema kalendaru MZOM-a.,
- stručno usavršavanje nastavnika: seminari i savjetovanja,
- pripreme za maturalsku ekskurziju - pripremni sastanci roditelja, učenika i predstavnika putničke agencije – kolovoz/rujan.



4.3. Vremenik održavanja dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad će se organizirati po završetku nastavne godine krajem lipnja 2025. god., odnosno početkom lipnja za učenike završnih razreda. Ako bude potrebe popravni rok će se organizirati u drugoj polovici kolovoza 2025. godine.

4.4. Vremenik polaganja završnih ispita

Vremenik izrade i obrane završnog rada za trogodišnje i četverogodišnje obrazovne programe u šk. god. 2024./2025.

- do 14. listopada mentori učenike upoznaju sa postupkom izradbe i obrane završnog rada
- do 21. listopada ravnatelj u dogovoru s mentorima donosi teme za izradbu i obranu završnog rada
- do 28. listopada učenici biraju teme završnog rada
- do 1. travnja za ljetni rok odnosno 5. srpnja za jesenski i 10. studenog za zimski rok prijava obrane Završnog rada
- do 5. svibnja učenici predaju elaborat završnog rada u tajništvo škole



VREMENIK ZAVRŠNOG I NAUČNIČKOG ISPITA U ZIMNSKOM ISPITNOM
ROKU za sva trogodišnja i strukovna četverogodišnja zanimanja

- Izrada praktičnog dijela završnog rada veljača 2025. god.
- Obrana elaborata završnog rada. veljača 2025. god.

VREMENIK ZAVRŠNOG I NAUČNIČKOG ISPITA U LJETNOM ISPITNOM ROKU
za sva trogodišnja i strukovna četverogodišnja zanimanja

- Izrada praktičnog dijela završnog rada lipanj 2025. god.
- Obrana elaborata završnog rada lipanj 2025. god.
- Podjela svjedodžbi 29. lipnja 2025. god.
- Naučnički ispit - prema vremeniku ASOO-a u lipnju/srpnju 2025. godine

VREMENIK ZAVRŠNOG I NAUČNIČKOG ISPITA U JESENSKOM ISPITNOM
ROKU za sva trogodišnja i strukovna četverogodišnja zanimanja

- Izrada praktičnog dijela završnog rada kolovoz 2025. god.
- Obrana elaborata završnog rada. rujan 2025. god.
- Naučnički ispit - prema vremeniku ASOO-a u rujnu/listopadu 2025. godine



4.5. Vremenik polaganja ispita državne mature

Vremenik polaganja ispita državne mature donosi NCVVO u suglasnosti sa MZOM.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2024. – 15. 2. 2025. OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025. ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025. KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16. 7. 2025. PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.				



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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRILAZA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.



5. PLANOVI I PROGRAMI RADA

5.1. Plan i program rada Školskog odbora

Okvirni plan i program rada Školskog odbora Srednje škole Brač u Supetru usvojen je na sjednici Školskog odbora 8. listopada 2024. godine. Plan rada Školskog odbora je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu.

Članovi školskog odbora:

Predsjedni:

predstavnik RV: J. J.

predstavnici NV: S. R. i H. R.

predstavnik VR: D. R.

predstavnici osnivača: S. F., M. A.



OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA			
Br.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Verifikacija mandata novog predstavnika iz Vijeća roditelja.	Ravnatelj, predsjednik Š.O.	rujan/listopad
2.	Biranje predsjednika i zamjenika ŠO.	Članovi ŠO	listopad
3.	Usvajanje plana rada Š.O., donošenje školskog kurikulumu.	Predsjednik Š.O., Ravnatelj uz prethodnu suglasnost NV i VR, a na temelju nacionalnog kurikulumu	rujan/listopad
4.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole.	Ravnatelj uz prethodnu suglasnost NV i VR	rujan/listopad
5.	Donošenje općih akata škole.	Ravnatelj i tajnica škole	po potrebi
6.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa.	Na zahtjev ravnatelja	po potrebi
7.	Donošenje prijedloga financijskog plana, rebalansa, odlučivanje o upotrebi dobiti.	Na prijedlog ravnatelja uz dogovor s računovođom	godišnje i po potrebi
8.	Odlučivanje o investicijama veće vrijednosti.	Na prijedlog ravnatelja	prema potrebi i prema ugovoru s osnivačem
9.	Prijedlozi za suradnju s lokalnom zajednicom.	Ravnatelj	tijekom godine
10.	Razmatranje rezultata rada škole, te realizacije godišnjeg plana rada.	Ravnatelj	polugodišnje, godišnje, te po potrebi
11.	Rasprava o prijedlozima i žalbama roditelja, djelatnika, učenika i građana.	Ravnatelj, predsjednik Š.O.	tijekom godine i po potrebi



5.2. Plan i program rada ravnatelja

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJE ME
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA - Izrada programa rada ravnatelja - izrada godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Školskog kurikuluma - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika - planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća - planiranje nabave, pomagala udžbenika, priručnika stručne literature, lektire i sl. - osuvremenjivanje izgleda učionica - nabava učeničkih klupa i stolica - obnavljanje sadnica u vrtu škole - ažuriranje sadržaja školske mrežne stranice - sudjelovanje u vođenju nastavnika pripravnika - rad na općim aktima škole u svjetlu novog zakona o odgoju i obrazovanju	rujan tijekom godine
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE - organizacija upisa učenika u prvi razred - zaduženja nastavnika za novu školsku godinu - organizacija rada nastavnika u cilju pripreme elektroničkih sustava za rad kroz godinu (e-dnevnik, e-matica, virtualne učionice) - određivanje namjene prostora školske zgrade radi djelotvornog korištenja - sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno obrazovnog rada - briga o pravodobnosti izrade rasporeda sati - organizacija primanja učenika prvog razreda u prvom danu škole - organizacija dežurstva učenika i nastavnika - organizacija primanja roditelja	srpanj/ko lovoz rujan tijekom godine



• organizacija rada stručnih tijela • organizacija obilježavanja državnih blagdana • organizacija učeničkih ekskurzija i stručnih posjeta • organizacija rada ispitnih povjerenstava za razlikovne i razredne ispite • sudjelovanje u organizaciji maturalne večeri • dodjela nagrada odličnim učenicima, te sudionicima natjecanja	srpanj
3. POSLOVI VOĐENJA • stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi motivacije s ciljem dobivanja što boljih rezultata • briga o zdravstvenom stanju djelatnika škole • pripremanje i vođenje sjednica Nastavnog vijeća • rad u Školskom odboru • briga o radu razrednih vijeća • poslovi oko održavanja školske zgrade • poticanje nastavnika na usavršavanje • briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	tijekom godine
4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE • Pedagoško-instruktivni rad – praćenje ostvarenja odgojno obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu) • barem jedan sat tjedno posjetiti nastavu profesora • uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela • praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja • praćenje izostajanje učenika s nastave • praćenje ostvarivanja programa pripravničkog staža • praćenje rada ispitnih povjerenstava	tijekom godine



analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju obrazovnih cjelina s ciljem unapređenja	
5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - Suradnja s obiteljskim liječnicima i liječnicima školske medicine - suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći - posebna briga o djeci stradalnicima Domovinskog rata	tijekom godine
6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI - Primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZOM-a - Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja	tijekom godine
7. SAVJETODAVNI RAD - Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
8. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI - Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnog računa o financijskom poslovanju - pribavljanje financijskih sredstava za ostvarivanje posebnih programa - planiranje u svezi adaptacije, sanacije i renovacije	u tijeku donošenja proračuna
9. POSLOVI ODRŽAVANJA - Briga i organizacija održavanja školskog prostora - uvid u održavanje opreme, nastavnih sredstava i pomagala - uvid u održavanja čistoće, grijanja školske zgrade	tijekom godine



10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA • Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja • suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje • suradnja sa Uredom državne uprave SDŽ, • suradnja sa NCVVO • suradnja sa ASOO i AZOO • suradnja s poglavarstvom grada Supetra • suradnja s Udrugom ravnatelja srednjih škola	tijekom godine
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI ADMINISTRATIVNI POSLOVI	tijekom godine

R. br.	PODRUČJE RADA	9. mj. sati	10. mj. sati	11. mj. sati	12. mj. sati	01. mj. sati	02. mj. sati	03. mj. sati	04. mj. sati	05. mj. sati	06. mj. sati	07. mj. sati	08. mj. sati	Ukupno
1.	Organizacija nastavnog procesa tijekom nastavne godine	30	30	20	38	27	25	26	26	22	20	15	11	300
2.	Organizacija završetka školske godine	10	10	0	0	0	0	0	0	10	30	40	50	150
3.	Izrada planova i programa	30	32	0	0	0	0	20	0	0	26	10	0	148
4.	Godišnje izvješće o radu škole	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	4	29
5.	NV, RV, Ispitni odbor	8	2	8	8	15	8	8	6	8	10	8	20	109
6.	Rad u upravnim organima	7	2	2	0	10	4	8	4	4	4	4	0	55
7.	Odluke, rješenja, ugovori	10	20	16	20	10	16	6	4	4	10	0	8	126



8.	Pedagoška dokumentacija	10	26	10	30	20	15	15	24	20	20	28	22	200
9.	Praćenje rada radnika	0	7	22	6	16	15	14	25	15	2	0	0	118
10.	Suradnja s nadležnim tijelima	20	7	20	10	16	8	24	20	30	15	25	25	238
11.	Kulturna i javna djelatnost	10	10	16	28	16	10	10	15	15	15	10	0	145
12.	Seminari i aktivni	0	20	18	6	6	15	14	12	8	8	6	2	115
13.	Stručno usavršavanje individualno	8	8	18	8	20	16	16	18	18	3	10	0	143
14.	Ostali poslovi	14	14	18	21	20	20	5	20	20	6	8	30	202
Ukupno		176	168	176	176	176	160	184	160	184	176	168	184	2080



5.3. Godišnji plan i program rada PSIHOLOGA u okviru 20-satnog tjednog radnog vremena

Školska godina 2024./2025.

R.b.	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva	Vrijeme ostvarenja	Suradnici
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA			
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.	<u>Studijsko-analitički rad</u> (za sve planove, programe i pripreme)	rujan	Ravnateljica
1.2	Izrada nastavnih planova i programa predmeta Psihologija za 2. i 3. razred gimnazije, Poslovna psihologija s komunikacijom za 2. razred smjera HTT, Psihologija komunikacije za smjer frizer 1. i 2. razred, te izborna psihologija za 3. razred gimnazije		rujan	Ravnateljica Razrednici
1.3	Stručno-metodička priprema nastave za navedene programe		Kontinuirano	Nastavnici Učenici
1.4	Priprema izvannastavnih stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike.		Kontinuirano	Nastavnici
1.5	Priprema i izvođenje psiholoških ispitivanja.		Kontinuirano	
1.6	Sudjelovanje u pripremi i provođenju školskog preventivnog programa kroz komponente koje se provode cijelu školsku godinu u		Kontinuirano	Povjerenstvo za preventivne programe



	suradnji s vanjskim udrugama i organizacijama koje se bave prevencijom.			Nastavnici
2.	PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE			
2.1	Psihološko ispitivanje učenika prema potrebi u slučaju neuspjeha u učenju, emocionalnih problema i razvojnih kriza,	Dijagnostički intervju Testovi sposobnosti Upitnici ličnosti Ostali psihodijagnostički instrumentarij	Kontinuirano prema potrebi	Razrednici Nastavnici
2.2	neurotskih reakcija i poremećaja ponašanja te za potrebe profesionalnog usmjeravanja Sustavno praćenje, snimanje i analiza stanja procesa učenja i specifičnih teškoća u odgojno – obrazovnom procesu: navike i tehnike učenja, motivacija za učenje i emocionalne smetnje u učenju te iskazivanju znanja, neuspjeh u učenju, suradnja i sukobi učenika i nastavnika, izostanci s nastave i specifični razvojni problemi	Ankete Intervjui Psihodijagnostički instrumentarij	Kontinuirano prema potrebi	Razrednici Nastavnici Roditelji
3.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA			
3.1.	Izvođenje redovne nastave u predmetima Psihologija , Poslovna psihologija s komunikacijom i Psihologija komunikacije	Nastava prema rasporedu	Tijekom nastavne godine Siječanj - Svibanj	Razrednici Nastavnici Ravnateljica



3.2.	Konzultacije za ispit iz psihologije na Državnoj maturi	Individualno		
3.3	Psihološko savjetovanje: a) Pomoć pojedinim učenicima u rješavanju njihovih poteškoća u učenju, poremećaja u ponašanju i drugih razvojnih psihičkih problema te u izboru struke i budućeg školovanja. b) Pomoć pojedinim roditeljima u razumijevanju razvoja i ponašanja njihovog djeteta te odabiru kvalitetnih postupaka u njegovom odgoju. c) Pomoć pojedinim nastavnicima i razrednicima u razumijevanju specifičnih karakteristika učenika te odabiru primjerenih odgojnih i obrazovnih postupaka.	Individualno i grupno Individualno i grupno Individualno i grupno	Kontinuirano	
3.4	Izvan nastavno savjetovanje učenika.	Predavanja i radionice na satu razrednika.	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Razrednici Nastavnici Ravnateljica
3.5	Savjetovanje roditelja.	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima.		
3.6	Savjetovanje nastavnika.	Predavanja i radionice na nastavničkom i stručnim vijećima.		



4. TIMSKI RAD I SURADNJA				
4.1	Koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika te u postupku polaganja državne mature	Predavanja i radionice na satu razrednika. Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima. Koordinacija rada ŠIP-a Provođenje postupka DM u ljetnom i jesenskom roku	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Ravnateljica HZZ Razrednici Nastavnici (ŠIP) Roditelji
4.2	Koordinacija rada s darovitim učenicima (Centar izvrsnosti)	Detektiranje darovitih/talentiranih učenika u suradnji s Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije (CI SDŽ) te formiranje „Tima za darovite“, stručnog tima za praćenje potencijalno darovitih učenika		Ravnateljica Nastavnici članovi Tima za darovite Roditelji
4.3	Rad u stručnim tijelima: Nastavničko vijeće Razredno vijeće	Sjednice, sastanci, analiza učeničkog uspjeha i rezultata odgojno – obrazovnog rada,		



	Stručni aktivni Etičko povjerenstvo Povjerenstvo za praćenje pripravnčkog staža Povjerenstvo za prevenciju Koordinator za pomoćnike u nastavi			Ravnateljica Nastavnici Roditelji Članovi povjerenstava
5.	OSOBNOSTRUKNO USAVRŠAVANJE			
5.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama			
5.2.	Praćenje inovacija putem literature i interneta		Tijekom nastavne godine	Ravnateljica Stručni suradnik
5.3.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga te partnerstva u provođenju projekata			



5.4. Godišnji plan i program rada PEDAGOGA

1.) STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada Plana i programa rada pedagoga (pripravnik) - godišnji i mjesečni plan i program - izrada Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - prikupljanje podataka za GPiP - sudjelovanje u izradi ŠPP-a - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada stručnih tijela škole - izrada Plana i programa rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada razrednika 1.3. Izrada Školskog kurikulumu	9. mjesec	130 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole - pomoć pri izradi instrumenta za samovrednovanje rada škole, primjena, obrada i analiza rezultata upitnika zajedno s članovima Tima za kvalitetu 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća	3., 6. i 8. mjesec tijekom godine	40 sati 30 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-



	- praćenje i analiza uspjeha i vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka - obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom godine		obrazovnog rada Rezultati ŠK i GPP primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
3. Neposredan rad s nastavnicima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - izrada instrumenata praćenja - praćenje nastave - refleksija s nastavnicima - analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih-obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) 3.4. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.5. Stručno usavršavanje nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV, stručne aktive	tijekom godine	2-3 sata po nastavniku Ukupno: 120 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja - individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju, ponašanju, profesionalna orijentacija...) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka	tijekom godine	25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija



5. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju u i izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija - stručni skupovi organizirani od strane AZOO i MZO - stručni skupovi organizirani od strane raznih udruga, platformi... - stručna literatura, časopisi	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
--------------------------------	---	----------------	---------	---

2.) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1.Utvrđivanje primjerenosti programa školovanja	1.1 Pedagoška obrada učenika - individualni razgovor s učenikom - praćenje rada učenika na nastavi - pisanje pedagoškog mišljenja - sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1.Odgojno-obrazovni rad - pedagoške radionice: 2.2.Podrška učenicima: - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3.Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)	tijekom godine	60 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija te poticanja cjelokupnog psihofizičkog razvoja



	2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		70 sati	
3.) KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1. Sudjelovanje u radu NV, RV i aktivima 1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.3. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.4. Suradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i sustručnjacima	tijekom godine	55 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine	30 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama



	2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5. Ured državne uprave 2.6. Suradnja s HZZ-om 2.7. Suradnja s MUP-om 2.8. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.9. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama			
--	--	--	--	--



5.5. Godišnji plan rada ŠKOLSKE KNJIŽNICE i knjižničara u okviru 20-satnog tjednog radnog vremena

2023./ 2024. školska godina

Godišnji plan i program rada školske knjižnice 2024./2025.		
Programski sadržaji Aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. <u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u> - Upoznavanje učenika s knjižnicom, zbirkama i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice. - Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, i rasporedom građe u knjižnici - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima - Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja - Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata - Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima - Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema	knjižničar učenici škole predmetni nastavnici knjižničar	tijekom godine



• Savjeti maturantima u pretraživanju kataloga Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima • Dan knjige i autorskih prava /predavanje i radionica • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima,	knjižničar	
2. <u>Stručni rad i informacijska djelatnost</u> • planiranje - organizacija i vođenje rada u knjižnici • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Obrada građe u softverskom programu Metel /Win • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva • Nabava i obrada novih knjiga • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici • Obrada knjižne građe u program za knjižnično poslovanje Metel/Win • Obrada novih knjiga – inventarizacija, klasifikacija i dr. • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u – dnevna i mjesečna posudba		
3. <u>Kulturna i javna djelatnost knjižnice</u> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, radionice, susreti, natjecanja i sl.). • Obilježavanje Mjeseca školskih knjižnica /radionica s temom iz područja knjižničarstva (informacijska i informatička pismenost u 21. stoljeću, relevantni izvori informacija /izbor/ • Obilježavanje blagdana Svih Svetih / književni tekstovi	knjižničar	tijekom godine



• Međunarodni dan tolerancije, Dan srednjoškolaca, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom (radionica) • Obilježavanje Dana zaljubljenih /večer poezije/ uređenje panoa u suradnji s profesoricama hrvatskog jezika • Maškare – sudjelovanje u organizaciji • Međunarodni dan dječje knjige • Sudjelovanje u organizaciji programa za Dan škole		
4. <u>Stručno usavršavanje</u> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • Suradnja s Matičnom službom Knjižnica grada Splita • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • suradnja na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare • Suradnja s Narodnom knjižnicom u Supetru	knjižničar predmetni nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
5. <u>Suradnja s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima škole</u> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Kupnja nove građe prema financijskom planu • Suradnja s voditeljima stručnih aktivna • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. • Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici		



• Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi maturalnih radova učenika • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: osobito literarnom grupom. • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	knjižničar	tijekom godine
	knjižničar ravnatelj škole voditelji stručnih aktiva	tijekom godine



5.6. Plan i program rada satničara

Satničar u školskoj godini 2024./2025. je S. R..

U školskoj godini 2024./2025. škola je upisala 160 učenika, koji su podijeljeni u 11 razrednih odjela, i to dva četverogodišnja obrazovna programa (opća gimnazija i hotelijersko-turistički tehničar) i tri trogodišnja obrazovna programa (kuhar JMO, frizer JMO i automehaničar JMO). Učenici upisani u gimnazijski i HTT obrazovni program su u čistim razrednim odjelima, a učenici upisani u trogodišnje zanimanja su raspoređeni u kombiniranim razrednim odjelima.

Organizacija rada je ograničena potrebom da se zadovolji potreba za nastavnim kadrom koji radi na dvije, tri ili čak četiri škole. Realizacija praktične nastave u licenciranim objektima izvan škole tijekom godine je promjenjiva zbog sezonskog rada ugostiteljskih objekata za učenike obrazovnog programa kuhar, stoga se realizacija praktične nastave treba prilagođavati, samim time i raspored sati.

Škola ima školsku sportsku dvoranu pa se nastava TZK odvija u jutarnjem terminu tijekom cijelog tjedna.

Organizacija nastave je u jednoj smjeni, jutarnjoj, gdje se nakon redovne nastave održavaju sati dopunske, dodatne i fakultativne nastave, te ostale izvannastavne aktivnosti.

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati iz niza razloga kao što su odlazak nastavnika na nova radna mjesta, duža bolovanja, odlazak maturanata po završetku njihove nastave, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

Satničar prema *Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi* radi na poslovima satničarstva 4 sata tjedno, 140 sati godišnje.



Poslovi satničara obuhvaćaju izradu rasporeda sati rada s razrednim odjelima i odgojno obrazovnim skupinama, rasporeda uporabe učionica i drugih radnih prostora te rasporeda dežurstava učitelja.

- priprema izrade rasporeda – suradnja s ravnateljem Škole
- izrada rasporeda sati na početku nastave godine – razredni odjeli
- raspored uporabe učionica i drugih radnih prostora
- raspored dežurstava nastavnika
- raspored održavanja drugih oblika nastave u školi ili online okruženju
- promjene rasporeda tijekom školske godine
- organizacija dopunskog rada, predmetnih/razrednih ispita
- organizacija popravnih ispita
- suradnja s ravnateljem u organizaciji nastave, praćenje realizacije nastave kroz nastavnu godinu



5.7. Plan i program rada razrednika, Razrednih vijeća i razrednih odjela

Zadaci:

- Upoznavanje učenika sa Školom (posebno I. razredi) s programima, odredbama Statuta, Kućnog reda, Pravilnika o ocjenjivanju i drugim aktima kojima se uređuju prava i dužnosti učenika,
- Analiza odgojne situacije u odjelu,
- Planiranje odgojnog rada u odjelu,
- Komuniciranje s razrednim odjelom,
- Individualni kontakti s učenicima,
- Sat razrednog odjela (zajednice),
- Tjedno primanje za roditelje (individualna suradnja),
- Pripremanje i realizacija najmanje 3 roditeljska sastanka,
- Pripremanje i održavanje predavanja za roditelje,
- Angažman u rješavanju problema učenika odjela (individualnih, grupnih i kolektivnih),
- Planiranje, pripremanje i izvođenje stručnih ekskurzija, izleta, posjeta i zabave učenika odjela, razreda ... Škole,
- Pomoć i skrb u uključivanju učenika u izbornu nastavu, slobodne aktivnosti u Školi, kulturna i sportska društva u mjestima stanovanja,
- Komuniciranje s profesorima koji izvode nastavu u odjelu,
- Pripremanje i vođenje sjednica razrednog odjela,
- Ažurno vođenje dokumentacije o radu odjela, o radu i problemima napredovanja učenika, te pravodobno izdavanje-odašiljanje svjedodžbi, obavijesti, poziva i slično.
- Razrednik ima pravo i dužnost predlaganja odgojnih mjera i pokretanja disciplinskog postupka (prema učenicima svog odjela)
- Programi prevencije
- Izbor učenika u Učeničko vijeće



- Izbor roditelja u Roditeljsko vijeće
- Definiranje ciljeva i zadataka Učeničkog vijeća
- Rad na rasterećenju učenika
- Samovrednovanje i vrednovanje postignuća
- Izbor učenika u vijeće maturanata (završni razredi)
- Izbor učenika u debatni klub

Program rada razrednika

Tijekom školske godine razrednik obavlja tri važne zadaće:

1. PEDAGOŠKU

- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika - poznavanje obiteljske situacije
- praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualnog
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- rješavanje odgojnih problema
- izricanje pedagoških mjera

2. ORGANIZACIJSKU

- pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice razrednog vijeća
- organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti
- osiguravanje koordinacije nastavnika u razrednom odjelu
- predsjedavanje komisijama za popravne i razredne ispite i mature
- organizacija i praćenje online nastave

3. ADMINISTRATIVNU

- vođenje eDnevnika, matične knjige, eMatice
- prikupljanje dokumenata za školsku dokumentaciju, vođenje dosjea učenika
- ispunjavanje svjedodžbi i prevodnice
- vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave
- vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka



- pisanje izvješća o radu razrednog odjela

Iz širokog područja djelovanja razrednika, odgojna zadaća ima osobit značaj. Ona se prvenstveno ostvaruje na satovima razrednog odjela.

Razrednik u suradnji s učenicima zajednički planira i programira rad. Svaki razredni odjel donosi svoj program rada u kojem obvezno mora navesti teme koje će se obraditi tijekom godine, planirati posjete kulturnim institucijama (izložbe, predavanja i drugo), školske izlete i ekskurzije, pratiti napredovanje i uspjeh učenika, disciplinu, izostanke, profesionalno orijentiranje i usmjeravanje. Izabrani sadržaji moraju imati odgojnu vrijednost, odgovarati intelektualnoj razini učenika, njihovim interesima i biti dio stvarnog života.

Područja odgojnog djelovanja razrednika:

Suradnja s učenicima:

suradnja s razredom, planiranje i programiranje, motiviranje i aktiviranje učenika, izvođenje SRZ-a, vrednovanje rezultata rada SRZ-a, individualni rad, savjetodavni razgovor, rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme, dijagnoza uzroka, rad s učenicom (promatranje, bilježenje, razgovor), odgojne mjere

Suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci - problemi razrednog odjela, pedagoško obrazovanje roditelja, individualni razgovori - informativni (ocjene vladanja), savjetodavni razgovori, pismeno obavješćavanje (uspjeh, poziv u školu)

Suradnja s ravnateljem:

aktiviranje razrednika – NV, RV, rod. sastanak, SR, suradnja sa stručnom službom škole, rješavanje individualnih problema učenika, organiziranje i izvođenje sata razrednika, predavanja/radionice za roditelje



PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA		
BR.	SADRŽAJ RADA	RAZREDI
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI	
1.1	Formiranje razrednog odjela i upoznavanje sa školskim redom	1.
1.2	Razredna pedagoška dokumentacija	1. - 4.
1.3	Izbor Učeničkog vijeća-zaduženja učenika po razredima	1. - 4.
1.4	Izrada godišnjeg plana i programa	1. - 4.
1.5	Anketa o izboru slobodnih aktivnosti	1. - 4.
1.6	Uspjeh, disciplina, izostanci, mjere za poboljšanje uspjeha	1. - 4.
1.7	Priprema i izvješće za sjednice razrednog vijeća i nastavničkog vijeća	1. - 4.
1.8	Obrada tema po izboru učenika	1. - 4.
2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
	Izvršiti profesionalnu orijentaciju u suradnji sa HZZ	3. i 4.
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1	Obilježavanje važnijih datuma	1. - 4.
3.2	Posjete kulturnim institucijama i manifestacijama	1. - 4.
3.3	Priprema i organizacija humanitarnih akcija	1. - 4.



OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	
MJESEC	PLAN REALIZACIJE RV
Rujan	- Formiranje razrednog vijeća - Upoznavanje profesora s posebnostima učenika - Utvrđivanje okvirnog vremenika pisanih provjera
Listopad	- Upoznavanje RV s odnosima i potrebama pojedinih skupina učenika - Predlaganje, usmjeravanje i donošenje odluka - Živjeti zdravo
Studeni	- Odgojna problematika - Uspjeh učenika iz pojedinih nastavnih predmeta na polovici 1. obrazovnog razdoblja - Nasilničko ponašanje među mladima
Prosinac	- Utvrđivanje uspjeha učenika iz pojedinih nastavnih predmeta te mjere za poboljšanje. - Osvrt na realizaciju NPP/GIK - Odgojna problematika - Ovisnost i prevencija (teme iz kurikuluma ZDRAVSTVENOG ODGOJA)
Siječanj	- Zimski odmor
Veljača	- Predlaganje, usmjeravanje i donošenje odluka, te skrb o njihovoj provedbi
Ožujak	- Odgojna problematika - Uspjeh učenika iz pojedinih nastavnih predmeta na polovici 2. polugodišta - Osvrt na realizaciju NPP/GIK
Travanj	- Spolne bolesti i prevencija.
Svibanj	- Prijedlog izleta razrednog odijela
Lipanj	- Utvrđivanje uspjeha učenika iz pojedinih nastavnih predmeta, te općeg uspjeha na kraju nastavne godine - Osvrt na realizaciju NPP/GIK - Odgojna problematika - Upućivanje učenika na dopunski nastavni rad - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopuskog nastavnog rada i upućivanje na popravni ispit
Kolovoz	- Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita iz pojedinih nastavnih predmeta, te općeg uspjeha



Kurikulum Sata razrednika za prve razrede srednje škole

Mjesec	Redni broj sata	Naziv planirane teme	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
Rujan	1.	Prijem učenika Obveze na početku školske godine Izbor za predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika	• goo B.1.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice. • goo B.1.2. Učenik sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. • goo C.1.1. Učenik sudjeluje u zajedničkom radu u razredu. • osr A.1.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr C.4.3. Učenik prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
	2.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT u SŠ Brač	
	3.	Upoznavanje s Kućnim redom i Statutom škole, prava i dužnosti učenika, upoznavanje s aktivnostima u školi	
	4.	Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo (<i>sastaviti pravila za dobre odnose i ponašanje u razredu/razrednom odjelu</i>)	• osr A.3.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • B.4.1.B Učenik razvija tolerantan odnos prema drugima.
	5.	Slika o sebi; zaštitni čimbenici (prilagodba na novu sredinu – školu, učenike, nastavnike; uspjeh u školi, u sportu, društvena prihvaćenost...) i rizični čimbenici (neuspjeh u školi, društvena izoliranost, obiteljski problemi, nasilje...)	• osr A.4.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.4.2. Učenik upravlja svojim emocijama i ponašanjem. • B.4.2.C Učenik razvija osobne potencijale i socijalne uloge.



	6.	Izostanci, tekuća problematika	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	7.	Tekuća problematika	/
Listopad	8.	Nenasilno rješavanja sukoba i razvijanje pozitivnih odnosa u razredu	• B.4.1.A Učenik odabire primjerene odnose i komunikaciju. • B.4.1.B Učenik razvija tolerantan odnos prema drugima. • B.4.1.C Učenik analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. • C1.2. Učenik opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose.
	9.	Kako sačuvati mentalno zdravlje tijekom zdravstvene krize? Strategije suočavanja sa stresom (pr. ispitna anksioznost, krizne situacije, bolest)	• B.4.2.A Učenik procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. • B.4.2.B Učenik obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
	10.	Tekuća problematika	/



	11.	Tekuća problematika	/
Studeni	12.	Kako biti uspješan učenik? Strategije učenja i upravljanje informacijama (<i>Kako kritički vrednovati izvore na internetu</i>)?	• uku A.1.2. Učenik primjenjuje strategije učenja i rješavanja problema (Učenik se koristi jednostavnim strategijama učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz pomoć nastavnika). • uku A.1.4. Kritičko mišljenje (Učenik oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje). • uku C.1.1. Vrijednost učenja (Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život, učenik prepoznaje svoje motive za učenje).
	13.	Samoregulirano učenje	
Prosinac	14.	Društveni angažman i aktivizam mladih (civilno društvo, građanski neposluh)	• goo C.4.1. Učenik se aktivno uključuje u razvoj zajednice. • goo C.3.2. Učenik doprinosi društvenoj solidarnosti. • goo C.4.3. Učenik promiče kvalitetu života u zajednici.
	15.	Božić - zajedništvo i solidarnost Humanitarne akcije, dobrotvorni rad	• goo C.4.2. Učenik dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
	16.	Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale.



			• osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	17.	Tekuća problematika	/
Siječanj	18.	Ljudska/dječja prava (Opća deklaracija o ljudskim pravima, odgovornost, vrijednost) Načini zaštite ljudskih prava u zajednici (Spol, spolni identitet)	• goo A.4.1. Učenik aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. • goo A.5.2. Učenik promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. • goo B.5.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice.
	19.	Moć, vlast, autoritet, odnos prema autoritetu	• goo B.4.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice. • goo B.4.2. Učenik sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici (Učenik objašnjava razliku između demokratskih društava i društava u kojima su ljudi diskriminirani. Navodi ograničenja neposredne demokracije).
	20.	Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima	
	21.	Tekuća problematika	/



Veljača	22.	Što je održivi razvoj? Utjecaj ljudi i gospodarstva na održivi razvoj	• odr A.2.1. Učenik razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. • odr A.2.3. Učenik razmatra utjecaj korištenja različitih izvora energije na okoliš i ljude. • odr A.3.3. Učenik razmatra uzroke ugroženosti prirode. • odr B.3.1. Učenik prosuđuje kako različiti oblici djelovanja utječu na održivi razvoj.
	23.	Ušteda energije i energetska učinkovitost	• odr B.5.1. Učenik kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. • odr C.5.1. Učenik objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti. • odr C.5.2. Učenik predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.
	24.	Ekonomski, okolišni i sociološki utjecaji na problem bacanja hrane	• odr B.5.2. Učenik osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. • odr C.5.1. Učenik objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti. • odr C.5.2. Učenik predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.



	25.	Tekuća problematika	/
Ožujak	26.	Programi za stvaranje e-portfolija (nastavnica informatike)	• ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. • ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
	27.	Online suradnja i razmjena podataka u obrazovnom procesu	• ikt B.4.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. • ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju. • ikt C.4.2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
	28.	Zdravi partnerski, prijateljski odnosi i obiteljski odnosi	• B.4.2.C Učenik razvija osobne potencijale i socijalne uloge. • B.4.3. Učenik analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. • B.4.2.D Učenik razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.
Travanj	29.	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	
	30.	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i profesionalni razvoj (konzumacija sredstava ovisnosti, rizična spolna ponašanja, agresivno ponašanje)	
	31.	Tekuća problematika	/



Svibanj	32.	Pozitivan odnos prema radu i radne navike	• pod B.4.1. Učenik razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
	33.	Od ideje do projekta (učenik obrazlaže vlastitu poduzetničku ideju)	• pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. • pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
Lipanj	34.	Utvrđivanje uspjeha učenika, obavijesti za kraj nastavne godine	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi.
	35.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu, zaključci i analiza	• osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.

**Kurikulum Sata razrednika za druge razrede srednje škole**

Mjesec	Redni broj sati	Naziv teme	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
Rujan	1.	Prijem učenika Obveze na početku školske godine Izbor za predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika	• goo B.1.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice. • goo B.1.2. Učenik sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. • goo C.1.1. Učenik sudjeluje u zajedničkom radu u razredu. • osr A.1.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr C.4.3. Učenik prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. • osr A.4.2. Učenik upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
	2.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT u SŠ Brač	
	3.	Upoznavanje s Kućnim redom i Statutom škole, prava i dužnosti učenika, upoznavanje s aktivnostima u školi	
	4.	Tekuća problematika (Socijalna prihvaćenost - novi učenici upoznavanje)	
Listopad	5.	Izostanci, tekuća problematika	• osr A.4.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.4.2. Učenik upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
	6.	Osobni potencijali i njihov razvoj, radne navike i postignuća	



			• osr A.4.3. Učenik razvija osobne potencijale.
	7.	Strategije suočavanja sa stresom (pr. ispitna anksioznost, krizne situacije, bolest)	• B.4.2.A Učenik procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. • B.4.2.B Učenik obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
	8.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (nekvalitetna/neprimjerena komunikacija, stigmatizacija, diskriminacija, omalovažavanje, vrijeđanja...)	• B.4.1.A Učenik odabire primjerene odnose i komunikaciju. • B.4.1.B Učenik razvija tolerantan odnos prema drugima. • B.4.1.C Učenik analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja.
Studenti	9.	Nenasilno rješavanja sukoba i razvijanje pozitivnih odnosa u razredu	• B.4.1.A Učenik odabire primjerene odnose i komunikaciju. • B.4.1.B Učenik razvija tolerantan odnos prema drugima. • B.4.1.C Učenik analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. • C1.2. Učenik opisuje kako društvene norme i pravila



		reguliraju ponašanje i međusobne odnose.
10.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnost (alkohol, cigarete, droga) po mentalno zdravlje	• B.4.3. Učenik analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. • C.4.1.A Učenik objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. • C.4.1.B Učenik procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. • C.4.1.C Učenik pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.
11.	Slobodno vrijeme i interesi mladih Kako koristim svoje vrijeme?	• osr A.4.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.4.2. Učenik upravlja svojim emocijama i ponašanjem. • osr A.4.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
12.	Tekuća problematika	/



Prosinac	13.	Društveni angažman i aktivizam mladih	• goo C.4.1. Učenik se aktivno uključuje u razvoj zajednice. • goo C.3.2. Učenik doprinosi društvenoj solidarnosti. • goo C.4.3. Učenik promiče kvalitetu života u zajednici.
	14.	Božić zajedništvo i solidarnost Humanitarne akcije	
	15.	Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja	
Siječanj	16.	Tekuća problematika	• uku A.1.2. Učenik primjenjuje strategije učenja i rješavanja problema (Učenik se koristi jednostavnim strategijama učenja i rješava probleme u svim područjima učenja uz pomoć nastavnika). • uku A.1.4. Kritičko mišljenje (Učenik oblikuje i izražava svoje misli i osjećaje).
	17.	Motivacija Pamćenje	
	18.	Samoregulirano učenje	
	19.	Ispitna i socijalna anksioznost	
	20.	Ljudska/dječja prava (Opća deklaracija o ljudskim pravima, odgovornost, vrijednost) Načini zaštite ljudskih prava u zajednici (Spol, spolni identitet)	• goo A.4.1. Učenik aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. • goo A.5.2. Učenik promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. • goo B.5.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice.
	21.	Slobodna tema (prezentacije učenika)	• osr B.4.2. Učenik suradnički uči i radi u timu. • osr B.4.3. Učenik preuzima odgovornost za svoje ponašanje.



Veljača	22.	Moć, vlast, autoritet, odnos prema autoritetu	• goo B.4.1. Učenik promiče pravila demokratske zajednice.
	23.	Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i njene institucije	• goo B.4.2. Učenik sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
	24.	Karakteristike demokratskih i nedemokratskih režima	• goo B.4.3. Učenik analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
Ožujak	25.	Što je održivi razvoj? Utjecaj ljudi i gospodarstva na održivi razvoj	• odr A.2.1. Učenik razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš. • odr A.2.3. Učenik razmatra utjecaj korištenja različitih izvora energije na okoliš i ljude. • odr A.3.3. Učenik razmatra uzroke ugroženosti prirode. • odr B.3.1. Učenik prosuđuje kako različiti oblici djelovanja utječu na održivi razvoj.
	26.	Ušteda energije i energetska učinkovitost	• odr B.5.1. Učenik kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
	27.	Kako smanjiti stvaranje prehrambenog otpada u kućanstvu? Savjeti za smanjenje bacanja hrane	• odr C.5.1. Učenik objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti.
	28.	Tekuća problematika	• odr C.5.2. Učenik predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.



Travanj	29.	Online suradnja i razmjena podataka u obrazovnom procesu	• ikt B.4.2.Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. • ikt B.4.3.Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju. • ikt C.4.2.Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
	30.	<u>Utjecaj tehnologije i društvenih mreža na mlade</u> Kritički pristup potrebnim informacijama	• ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. • ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.
	31.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	• osr B.4.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. • osr C.4.1. Učenik prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. • osr C.4.2. Učenik upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.



Svibanj	32.	Poduzetnik i osobine koje ga čine uspješnim	• pod B.4.1. Učenik razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
	33.	Od ideje do projekta (učenik obrazlaže vlastitu poduzetničku ideju)	• pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. • pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
Lipanj	34.	Utvrdjivanje uspjeha učenika, obavijesti za kraj nastavne godine	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
	35.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu, zaključci i analiza	

**Kurikulum Sata razrednika za treće razrede srednje škole**

Mjesec	Redni broj sati	Naziv teme	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
Rujan	1.	Prijem učenika Obveze na početku školske godine Izbor za predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika	• goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. • goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. • osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. • osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. • osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
	2.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT u SŠ Brač	
	3.	Upoznavanje s Kućnim redom i Statutom škole, prava i dužnosti učenika, upoznavanje s aktivnostima u školi	
	4.	Tekuća problematika	
Listopad	5.	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	• zdr B.5.2.B Učenik obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka



	6.	Planiranje budućnosti	• zdr B.5.2.B Učenik obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka • zdr B.5.2.A Učenik procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. • zdr B.5.1.A Učenik procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
	7.	Strategije suočavanja sa stresom (pr. ispitna anksioznost, krizne situacije, bolest, zdravstvena kriza)	• B.4.2.A Učenik procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. • B.4.2.B Učenik obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
	8.	Tekuća problematika, ocjene i izostanci	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.



Studeni	9.	Problemi mladih u zapošljavanju Kamo nakon srednje škole? Profesionalno informiranje (za 3. razred trogodišnjega srednjoškolskog obrazovanja)	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • pod A.5.3. Učenik upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
	10.	Profesionalne kompetencije, životopis i samoprezentiranje	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • pod B.5.2. Učenik planira i upravlja aktivnostima.
	11.	Tekuća problematika	/
Prosinac	12.	Odnos učenika i nastavnika	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	13.	Božić zajedništvo i solidarnost Humanitarne akcije	• goo C.3.2. Učenik doprinosi društvenoj solidarnosti. • goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
	14.	Društveni angažman i građanski aktivizam mladih	



	15.	Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja	• osr A.5.1. Razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
Siječanj	16.	Tekuća problematika	/
	17.	Nepримjerene pojavnosti u školi i okolini	• zdr B.5.1.B Učenik odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. • zdr B.5.1.C Učenik odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. • osr C.5.1. Učenik se sigurno ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. • osr C.5.2. Učenik preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.



	18.	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni život i karijeru	• zdr B.5.1.B Učenik odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. • zdr B.5.3.A Učenik procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
	19.	Alkohol i promet	• zdr C.5.1.A Učenik prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. • zdr B.5.1.B Učenik odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.
Veljača	20.	Brak, roditeljstvo i obitelj	• zdr B.5.2.B Učenik obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.
	21.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	• osr B.5.3. Učenik preuzima odgovornost za svoje ponašanje. • osr C.5.1. Učenik se sigurno ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. • osr C.5.2. Učenik preuzima odgovornost za pridržavanje



			zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. • osr C.5.3. Učenik se ponaša društveno odgovorno.
	22.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	• zdr C.5.3.A Učenik povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja • zdr B.5.1.B Učenik odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. • zdr B.5.1.C Učenik odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. • osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem.



	23.	Ocjene i izostanci	osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
Ožujak	24.	Moja uloga u očuvanju prirode	• odr B.5.1. Učenik kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. • odr A.5.1. Učenik kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.



	25.	Što je održivi razvoj? Utjecaj ljudi i gospodarstva na održivi razvoj	• odr A.5.1. Učenik kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. • odr B.5.1. Učenik kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo. • odr A.5.3. Učenik analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.
	26.	Slobodna tema (prezentacije učenika)	• uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • osr B.5.2. Učenik suradnički uči i radi u timu.
Travanj	27.	Kako provodim slobodno vrijeme?	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale.



	28.	Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	• zdr C.5.3.B Učenik opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje. • zdr A.5.2. Učenik opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.
	29.	Ovisnost o tehnologiji i njezinu korištenju	• ikt A.5.1. Učenik analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije.
	30.	Digitalni identitet – aktivno stvaranje vlastitoga pozitivnog digitalnog identiteta	• ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. • ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
	31.	Tekuća problematika	/



Svibanj	32.	Poduzetnik i osobine koje ga čine uspješnim	• B.1.1. Učenik razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije • B.1.2. Učenik planira i upravlja aktivnostima. • B.1.3. Učenik prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
	33.	Poduzetnička ideja od koncepta do realizacije	
Lipanj	34.	Utvrđivanje uspjeha učenika, obavijesti za kraj nastavne godine	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
	35.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu, zaključci i analiza	



Kurikulum Sata razrednika za četvrte razrede srednje škole

Mjesec	Redni broj sati	Naziv teme	Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema
Rujan	1.	Prijem učenika Obveze na početku školske godine Izbor za predsjednika razreda i predstavnika u Vijeću učenika	• goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice. • goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.
	2.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT u SŠ Brač	• osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. • osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.
	3.	Upoznavanje s Kućnim redom i Statutom škole, prava i dužnosti učenika, upoznavanje s aktivnostima u školi	• osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
	4.	Strah i anksioznost kod kriznih situacija (strategije suočavanja)	• osr C.5.1. Učenik se sigurno ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. • osr C.5.3. Učenik se ponaša društveno odgovorno.
	5.	Tekuća problematika	/



Listopad	6.	Osobno djelovanje povezano s drugima i zajednicom	• osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. • osr B.5.2. Učenik suradnički uči i radi u timu.
	7.	Planiranje budućnosti	• zdr B.5.2.B Učenik obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka • zdr B.5.2.A Učenik procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. • zdr B.5.1.A Učenik procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.
	8.	Zapošljavanje/studiranje Problemi mladih u zapošljavanju Kamo nakon srednje škole? Profesionalno informiranje	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • pod A.5.3. Učenik upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.



	9.	Profesionalne kompetencije, životopis i samoprezentiranje	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • pod B.5.2. Učenik planira i upravlja aktivnostima.
	10.	Tekuća problematika, ocjene i izostanci	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
Studeni	11.	Državna matura	Potrebne informacije
Prosinac	12.	Božić zajedništvo i solidarnost Humanitarne akcije	• goo C.3.2. Učenik doprinosi društvenoj solidarnosti.
	13.	Volontiranje i dobrovoljni društveni rad u zajednici: Uključivanje u volonterske udruge i organizacije Organizacije civilnog društva	• goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.



	14.	Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja	osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
Siječanj	15.	Tekuća problematika	/
	16.	Uloga medija i civilnoga društva u demokratskome društvu	goo A.5.1. Učenik aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.
	17.	Položaj i mogućnosti Republike Hrvatske u Europskoj uniji	



	18.	Kulturni identitet i multikulturalnost	goo B.5.3. Učenik analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i europskoj uniji. goo A.5.1. Učenik aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava. goo A.5.2. Učenik promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
	19.	Digitalni identitet – aktivno stvaranje vlastitoga pozitivnog digitalnog identiteta	• ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. • ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
Veljača	20.	Brak, roditeljstvo i obitelj	• zdr B.5.2.B Učenik obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. • osr C.5.3. Učenik se ponaša društveno odgovorno.



	21.	Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	osr B.5.3. Učenik preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr C.5.1. Učenik se sigurno ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. osr C.5.2. Učenik preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. osr C.5.3. Učenik se ponaša društveno odgovorno.
	22.	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	• zdr C.5.3.A Učenik povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja • zdr B.5.1.B Učenik odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. • zdr B.5.1.C Učenik odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. • osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi. • osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem.
	23.	Tekuća problematika	/



Ožujak	24.	Klimatske promjene	• odr A.5.1. Učenik kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.
	25.	Globalne promjene i procesi i njihov utjecaj na okoliš (primjer održivo dizajniranje životnih prostora)	• odr A.5.2. Učenik analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. • odr A.5.3. Učenik analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.
	26.	Održiva proizvodnja i potrošnja, načela održive proizvodnje i potrošnje	• odr A.5.2. Učenik analizira načela održive proizvodnje i potrošnje. • odr A.5.3. Učenik analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.
	27.	Slobodna tema (prezentacije učenika)	• uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. • osr B.5.2. Učenik suradnički uči i radi u timu.



Travanj	28.	Poduzetnik i osobine koje ga čine uspješnim	• pod A.5.1. Učenik primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. • pod A.5.2. Učenik se snalazi s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. • pod B.5.3. Učenik prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
	29.	Društveno poduzetništvo	
	30.	Poduzetnička ideja od koncepta do realizacije	• B.1.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije • B.1.2. Planira i upravlja aktivnostima. • B.1.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
Svibanj	31.	Tekuća problematika, Utvrđivanje uspjeha učenika, obavijesti za kraj nastavne godine	• osr A.5.1. Učenik razvija sliku o sebi.



	32.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu, zaključci i analiza	• osr A.5.2. Učenik upravlja emocijama i ponašanjem. • osr A.5.3. Učenik razvija svoje potencijale. • osr A.5.4. Učenik upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • osr B.5.1. Učenik uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
--	-----	--	--



5.8. Plan i program rada Vijeća roditelja

Temeljem članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12 i 86/12)

Vijeće roditelja SREDNJE ŠKOLE BRAČ donosi plan i program rada Vijeća roditelja na svojoj sjednici dana 7.10.2024. godine.

Vijeće roditelja (u daljnje tekstu VR) čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela - jedan roditelj iz svakog odjela (ukupno 11 roditelja), formira se na sastanku na početku školske godine kada se bira i predsjednik, te zamjenik predsjednika Vijeća roditelja. VR raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole, te daje mišljenja i prijedloge:

1. Uključivanje u članstvo VR novoizabranih roditelja učenika prvih razreda.
2. Izbor članova Vijeća, te izbor novog predsjednika/predsjednice koji će predstavljati i zastupati VR u Školskom Odboru.
3. Usvajanje Plana rada Vijeća roditelja.
4. Upoznavanje roditelja sa radom škole i projektima škole, kao i njihovo uključivanje u iste.
5. Odabir dobrovoljnog osiguranja učenika od nesretnog slučaja.
6. Sudjelovanje roditelja u kreiranju politike rada škole.
7. Povezivanje škole sa lokalnim upravama i samoupravama iz kojih dolaze učenici.
8. Upoznavanje s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada.
9. Upoznavanje s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.
10. Upoznavanje s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan škole.
11. Upoznavanje s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi.
12. Upoznavanje s osnivanjem i djelatnosti ueničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu.



Članovi vijeća roditelja šk. godine 2024. / 2025.			
Br.	IME I PREZIME RODITELJA	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1.	D. R.	1.c	J. J.
2.	A. B.	1.h	A. G.
3.	V. D.	1.abg	N. N.
4.	D. Š.	2.c	Z. Š.
5.	M. M.	2.h	K. N.
6.	A. M.	2.abg	H. R.
7.	Ž. F.	3.c	I. M. M.
8.	A. V.	3.h	V. P.
9.	T. T.	3.abg	E. Ž.
10.	T. M.	4. c	S. R.
11.	M. V.	4. h	B. B.

predsjednik VR – D. R.



OKVIRNI PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Br.	Sadržaj rada	Nositelj realizacije	Vrijeme realizacije
1.	Konstituirajuća sjednica / Izbor novih članova, izbor predsjednika/zamjenika predsjednika	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici	rujan
2.	Usvajanje plana rada Vijeća roditelja	Ravnatelj	rujan
3.	Primjedbe nakon rasprave na Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za tekuću školsku godinu	Ravnatelj	rujan
4.	Predstavljanje školskih projekata te eventualno uključivanje roditelja u realizaciju	Stručni suradnici, knjižničar, ravnatelj	Rujan - prosinac
5.	Odabir osiguranja učenika	Ravnatelj, razrednici	rujan
6.	Sudjelovanje roditelja u planiranju ekskurzija i maturalnog plesa	Voditelji ekskurzija i razrednici završnih razreda	prosinač
7.	Uključivanje roditelja u slobodne aktivnosti u školi	Voditelji slobodnih aktivnosti	Tijekom godine
8.	Prezentiranje rezultata rada škole - obrazovnih, financijskih	ravnatelj	Na polugodištu i kraju obrazovne godine
9.	Prijedlozi za suradnju sa lokalnom zajednicom i gospodarstvom te uvođenje novih obrazovnih sadržaja	Ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
10.	Sudjelovanje roditelja u radu škole, prijedlozi i analize	Stručni suradnici	Tijekom godine
11.	Sudjelovanje roditelja u realizaciji Dana škole i Otvorenih vrata škole	Stručni suradnici, knjižničar, ravnatelj	ožujak / travanj



5.9. Plan i program rada Vijeća učenika

Vijeće učenika vodi pedagoginja N. J..

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno uključivanje i sudjelovanje učenika u svakodnevnom životu i radu škole.

Ishodi:

- raditi na zaštiti i promicanju osnovnih prava učenika,
- raditi na zaštiti i promicanju kvalitetnog školskog okruženja,
- raditi na jačanju osobnosti mladih,
- osposobiti učenike za učenje važnih životnih vještina kao što su donošenje odluka, rješavanje sukoba i problema, učenje vještine asertivne i pozitivne komunikacije, stvaranje pozitivne slike o sebi, razvijanje kritičkog načina mišljenja i sl.,
- osnažiti društvene interese učenika,
- poticati aktivno sudjelovanje svih učenika u životu škole i lokalne zajednice.

Zadaci vijeća učenika:

1. Usvajanje godišnjeg programa rada
2. Prijedlozi učenika za poboljšanje kvalitete rada škole
3. Humanitarno djelovanje kroz projekte
4. Aktivno sudjelovanje u organizaciji Dana škole
5. Prijedlozi učenika za uvođenje novih obrazovnih tehnologija
6. Pomoć učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza



VRIJEME REALIZACIJE	S A D R Ž A J R A D A	NOSITELJI REALIZACIJE
Rujan	• Formiranje Vijeća učenika • Rasprava o GPiP rada škole i Školskom kurikulumu • Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća učenika	Koordinator Vijeća učenika
Listopad	• Vijeće učenika kao platforma za glas učenika • Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi • Pravilnik o kućnom redu • Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama • Pravilnik o elementima vrednovanja učenika, • Pravilnik o sigurnoj i odgovornoj uporabi IKT-a	Koordinator Vijeća učenika
Studeni	• Učenici kao aktivni dionici u školi i društvu • Demokratska kultura škole • Medijska pismenost	Psiholog. knjižničar
Prosinac	• Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta; prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu • Društvena pravda, oblici diskriminacije u društvu	Koordinator Vijeća učenika
Siječanj	• Promicanje prosocijalnoga ponašanja u školi	Psiholog
Veljača	• Međusobni odnosi učenika i učitelja (Tolerancija i uvažavanje različitosti) • Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika	Psiholog
Ožujak	• Strategije i vještine učenja • Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	Psiholog



Travanj	• Aktualna problematika u školi; čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja	Koordinator Vijeća učenika
Svibanj	• Medijska pismenost • Problem dezinformacija	Koordinator Vijeća učenika, školski knjižničar
Lipanj	• Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini • Dogovor o obilježavanju završetka školske godine • Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini	Koordinator Vijeća učenika



Članovi Vijeća učenika šk. godine 2024./2025.

R.Br.	IME I PREZIME UČENIKA	RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK
1.	D. P.	1.c	J. J.
2.	V. Š.	1.h	A. G.
3.	L. L.	1.abg	N. N.
4.	L. E.	2.c	Z. Š.
5.	T. M.	2.h	K. N.
6.	A. V.	2.abg	H. R.
7.	L. LJ. Š.	3.c	I. M. M.
8.	N. Š.	3.h	V. P.
9.	R. B.	3.abg	E. Ž.
10.	V. K.	4. c	S. R.
11.	N. V.	4. h	B. B.



5.10. Plan rada i sastav stručnih aktiva

U stručnim vijećima (aktivima) organizirano djeluju nastavnici istog odgojno-obrazovnog područja. Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu predmetnih kurikuluma,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- permanentno stručno, pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.
- prijedlog tema za završne ispite.

Stručni aktivisti rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu.

U školskoj 2024./2025. godini u školi će raditi sljedeći aktivisti:

- STRUČNI AKTIV JEZIKA
- STRUČNI AKTIV STRUKOVNIH OBRAZOVNIH PROGRAMA
- STRUČNI AKTIV PRIRODNIH PREDMETA
- STRUČNI AKTIV DRUŠTVENIH PREDMETA



5.10.1. Plan rada Aktiva strukovnih obrazovnih programa struke

Voditeljica: Lj. D.

RUJAN:	• podjela zaduženja unutar aktiva osobne usluge • donošenje nastavnog plana i programa te elemenata ocjenjivanja za školsku godinu 2024./2025. • organizacija praktične nastave u školi i u radnom procesu (program JMO) • dogovor oko praćenja i ocjenjivanja praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika) • planiranje stručnog usavršavanja nastavnika • pregled mape za praktični dio naukovanja, konzultacije s učenicima-smjernice za vođenje mape • nabava i narudžba potrebnih sredstava za praktikume
LISTOPAD	• pregled mape za praktični dio naukovanja, potrebite korekcije učenika-realizacija radnih vježbi i zadataka • usvajanje tema za završne ispite završnih razreda
STUDENI	• analiza realizacije praktične nastave učenika u radnom procesu • upućivanje učenika 3. razreda za školsko natjecanje • pregled mape za praktični dio naukovanja
PROSINAC	• pregled mape za praktični dio naukovanja, analiza realiziranog fonda sati praktične nastave kod obrtnika • osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva u 1. polugodištu • analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta
SIJEČANJ	• početak 2. polugodišta, nova zaduženja i obveze članova aktiva • obilazak učenika na praktičnoj nastavi, pregled mape-smjernice za uspješno izvođenje vježbi • pripreme za školsko natjecanje učenika (3. razredi) • održavanje školskog natjecanja za učenike 3. razreda
VELJAČA	• analiza školskog natjecanja za učenike



	• pripreme za međuzupanijsko natjecanje, te sudjelovanje • pregled mape za praktični dio naukovanja
OŽUJAK	• pregled mape (osvrt na pogreške, korekcije, nejasnoće oko vođenja) • analiza međuzupanijskog natjecanja učenika
TRAVANJ	• izvješće sa međuzupanijskog natjecanja • sudjelovanje na državnom natjecanju (ovisno o plasmanu na regionalnom natjecanju) • detalji oko organizacije naučnih ispita – praktičan rad i pismeni dio, rad s učenicima • priprema učenika i njihovih aktivnosti povodom Dana škole • praktična nastava kod obrtnika- pregled mape • analiza uspjeha učenika poslije informativne sjednice • pripreme za provođenje naučnih ispita
SVIBANJ	• izvješće s državnog natjecanja (analiza postignutih rezultata) • mape za praktični dio naukovanja, realizacija fonda sati za učenike završnih razreda • analiza uspjeha učenika završnih razreda + uvjeti za prijavu naučnih ispita
LIPANJ	• provođenje naučnih ispita • analiza uspjeha provedenih naučnih ispita (praktični dio i pismena provjera stručno-teorijskog dijela) • pregled mape za praktični dio naukovanja • dogovor s učenicima za ljetnu praksu kod obrtnika, realizacija potrebna do 25.08.2024. • osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva struke

Napomene:

Sve planirane manifestacije i van nastavne aktivnosti bit će održane u planiranom vremenu.

Članovi aktiva: Lj. D., L. M., J. M., Z. Lj., I. M., F. B., M. S.



5.10.2. Plan rada Aktiva prirodnih predmeta

Redni broj (Sastanka aktiva)	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelji
1. (prvo polugodište)	▪ Izrada plana i programa aktiva, te usvajanje istog. ▪ Dogovor o realizaciji dopunske/dodatne/izborne nastave po predmetima i njihovim specifičnostima ▪ Kriteriji ocjenjivanja, vrednovanja i praćenje uspjeha učenika u usvajanju obrazovnih sadržaja i odnosa prema predmetu i radu u svrhu objavljivanja na mrežnim stranicama škole. ▪ Analitičke tablice - vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje ▪ Izvedbeni nastavni planovi programi, stvaranje korelacija kroz predmete. ▪ GIK – kurikularna reforma (ishodi), međupredmetne teme ▪ Edukacije djelatnika za rad sa učenicima s teškoćama, te podrška stručnih suradnika ▪ Donošenje vremenika pisanih provjera kroz godinu po predmetima, posebice zbog e-Dnevnika. ▪ Predlaganje i donošenje plana stručnih izleta/posjeta/ekskurzija po predmetima i na razini aktiva. ▪ Uvjeti rada, te opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama, te stručnom literaturom ▪ Obilježavanje bitnih događaja – aktivnosti učenika ▪ Projekti kroz godinu ▪ Prijedlog aktivnosti za Dan otvorenih vrata ▪ Razno – tekuća problematika	Rujan 2024.	svi članovi aktiva



2. (prvo polugodište)	▪ Informiranje aktiva vezano za projekte ▪ Dogovor oko pripremanja učenika za natjecanja, te Državnu maturu, provjera svih uvjeta ▪ Analiza trenutnog stanje učenika/ocjena, na njihovih sposobnosti, odnosa prema predmetu, nastavniku i kolegama, specifičnosti po razredima/učenicima ▪ Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi, nove tehnologije ▪ Edukacije djelatnika za rad sa učenicima s teškoćama, te podrška stručnih suradnika ▪ Diskusija o načinima aktivnosti i mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata u nastavi, i u školi ▪ Obilježavanje bitnih događaja – aktivnosti učenika ▪ Dogovor oko potrebnih materijala za web škole ▪ Novosti o projektima Škole ▪ Razno – tekuća problematika	studeni- prosinac 2024.	svi članovi aktiva
3. (drugo polugodište)	▪ Priprema realizacije školskih natjecanja ▪ Provedba školskog natjecanja, vrednovanje te izrada rang lista ▪ Edukacije djelatnika za rad sa učenicima s teškoćama, te podrška stručnih suradnika ▪ Priprema učenika na Županijsko/Državno natjecanje ▪ Priprema maturanata na ispite Državne mature, osvrt ▪ Dogovor oko potrebnih materijala za web škole ▪ Aktivnosti vezano za projekte ▪ Obilježavanje bitnih događaja – aktivnosti učenika ▪ Razno – tekuća problematika	siječanj- veljača- ožujak 2025.	svi članovi aktiva



4. (drugo polugodište)	▪ Osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima ▪ Edukacije djelatnika za rad sa učenicima s teškoćama, te podrška stručnih suradnika ▪ Diskusija oko stanja ocjena učenika i njihovoj prolaznosti po predmetima i godinama ▪ Aktivnosti vezano za projekte ▪ Dogovor o udžbenicima za iduću školsku godinu ▪ Analiza uspjeha učenika na ispitima Državne mature ▪ Osvrt na rad u tekućoj školskoj godini 2024./2025., te prijedlozi za iduću ▪ Dogovor oko potrebnih materijala za web škole ▪ Razno – tekuća problematika	travanj- svibanj- lipanj- srpanj 2025.	svi članovi aktiva
------------------------------	---	---	-----------------------

Napomena: U izvršavanju plana i programa rada prirodoslovno-matematičkog i informatičkog stručnog aktiva SREDNJE ŠKOLE BRAČ moguća su određena odstupanja u sadržaju rada Vijeća u skladu s potrebama članova Vijeća ili trenutne problematike koja se može pojaviti, u 2024./2025. školskoj godini.

- Sve aktivnosti članova aktiva detaljno su razrađena u Školskom kurikulumu.
- **Namjera aktiva je oživit druženje s učenicima u svrhu popularizacije STEM predmeta kroz zanimljive radionice/predavanja, projekte i stručne posjete/ekskurzije.**

U suradnji s jezičnim aktivom planira se višednevna stručna izvanučionična nastava (stručna ekskurzija) u Austriju.

Članovi:

S. R. – voditeljica, S. J., H. R., K. N., I. K., J. J., E. E..



5.10.3. Plan rada Aktiva jezika

Voditeljica: R. D.

Članovi: I. M.-M., V. P., Z. Š., J. R. J. K., M. T., A. G., N. N., B. B., I. R., S. T., R. D.

RUJAN

- usvajanje plana i programa rada Aktiva jezika
- obilježavanje Europskog dana jezika

LISTOPAD

- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – obljetnica 100. godišnjice smrti Franza Kafke
- sudjelovanje u kreativnom natječaju “Oboji svijet”
- posjet kazalištu

STUDENI

- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – obljetnica 100. godišnjice smrti Franza Kafke
- priprema za kviz znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2024./2025.

PROSINAC

- školska razina kviza znanja i kreativnosti “Mreža čitanja” 2024./2025.
- priprema za božićnu priredbu
- posjet kazalištu

SIJEČANJ/VELJAČA

- školska natjecanja iz hrvatskoga jezika te stranih jezika
- Smotra LiDraNo 2025. - školska razina
- obilježavanje Valentinova
- posjet kazalištu

OŽUJAK



- županijska natjecanja iz hrvatskoga jezika te drugih stranih jezika
- Smotra LiDraNo 2025. - županijska razina
- regionalna razina kviza znanja i kreativnosti "Mreža čitanja" 2024./2025.
- posjet Gradskoj knjižnici "Marko Marulić" u Splitu
- sudjelovanje u literarnom natječaju "ČA u versin, riči i pinelu"
- posjet Kinoteci "Zlatna vrata" u Splitu
- obilježavanje Mjeseca frankofonije
- posjet kazalištu

TRAVANJ

- posjet antičkoj Saloni
- obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava (W. Shakespeare i M. Cervantes)
- posjet kazalištu

SVIBANJ

- Dan otvorenih vrata škole
- nacionalna razina kviza znanja i kreativnosti "Mreža čitanja" 2024./2025.
- obilježavanje Europskog tjedna mentalnog zdravlja
- sudjelovanje u literarnom natječaju "Nazor i mi"

LIPANJ

- evaluacija rada Aktiva jezika

**5.10.4. Plan rada Aktiva društvenih predmeta**

r. broj	Naziv aktivnosti	Nositelji	Vrijeme realizacije	Lokalitet realizacije	Napomena
1.	Božićna priredba	Članovi aktiva	rujan - prosinac	Supetar	detalji u kurikukumu
2.	Međunarodni dan pješačenja	T. R.	listopad	Supetar	detalji u kurikukumu
3.	Vjeronaučna olimpijada	P. G.	listopad - svibanj	Supetar	Detalji u kurikulumu
4.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	A. V.	studen	Supetar	detalji u kurikukumu
5.	Posjet udruzi „Most“	M. M. C.	studen/prosinac	Split	Detalji u kurikukumu
6.	Međunarodni dan volontera	M. M. C.	prosinac	Supetar	detalji u kurikukumu
7.	Posjet židovskoj i islamskoj zajednici u Splitu	P. G. A. V. M. S. M. M. C.	siječanj	Split	detalji u kurikukumu
8.	Posjet staroj gradskoj jezgri	M. S.	ožujak	Split	detalji u kurikukumu
9.	Koncert- Hrvatski dom Split	A. A. M. M. C.	travanj/ svibanj	Split	detalji u kurikukumu
10.	Posjet muzeju u Škripu	A. V. P. G.	svibanj	Škrip	detalji u kurikukumu
11.	Dan državnosti	A. V.	svibanj	Supetar	Detalji u kurikukumu



12	Međunarodni dan Europe	M. M. C.	svibanj	Split-Supetar	Detalji u kurikukumu
13.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – Dan kretanja za zdravlje	T. R.	svibanj	Supetar-Mirca	Detalji u kurikukumu
14.	Školska sportska natjecanja	T. R.	cijela godina	Supetar	Detalji u kurikukumu
15.	Školski zbor	A. A.	cijela godina	Supetar	Detalji u kurikukumu
16.	Škola ambasador EU parlamenta	M. M. C.	cijela godina	Supetar-Zagreb	Detalji u kurikukumu

Članovi:

P. G. – voditeljica, A. A., M. M. C., T. R., A. V., M. S., E. Ž..

5.11. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Godišnji plan rada NASTAVNIČKOG VIJEĆA			
R.br.	TEME	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Analiza upisa, raspored zaduženja profesora i organizacija početka školske godine i nastave; Analiza upisa u pojedine školske obrazovne programe	ravnatelj i upisno povjerenstva	početak rujna
2.	Analiza provedbe državne mature, mjesto naše škole u okviru ukupnih rezultata u državi	koordinator DM	rujan
3.	Rezultati završnog ispita u jesenskom roku: analiza i rasprava	ravnatelj	listopad
4.	Analiza rada u prva dva mjeseca nastave i pomoć učenicima koji imaju problema u učenju, radu i ponašanju	ravnatelj, stručni suradnici	studeni



5.	Kako uspješnije organizirati suradnju s obrtnicima: oblici i sadržaji	strukovni nastavnici, razrednici i stručni suradnici	listopad
6.	Usvajanje Programa stažiranja nastavnika pripravnika	Ravnatelj, stručno povjerenstvo (stručni suradnici)	listopad
7.	Analiza rezultata rada i vladanja učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja i mjere za poboljšanje rada i vladanja	ravnatelj, razrednici svi	prosinac
8.	Sat razredne zajednice: analiza sadržaja i oblika rada i unapređivanje rada razrednika	Stručni suradnici	veljača
9.	Formiranje maturalnog odbora i ispitnih komisija, te zadaci članova ovih tijela	ravnatelj	veljača
10.	Primjena nove obrazovne tehnologije s osvrtom na mogućnosti primjene u našoj školi	ravnatelj, informatičar	tijekom godine
11.	Realizacija nastavnog plana i programa: uspjeh učenika, izostanci, vladanje, pedagoške mjere, pomoć učenicima koji imaju slabe ocjene i zadaci do kraja nastavne godine	razrednici, stručni suradnici, svi	travanj/svibanj
12.	Analiza rada i vladanja učenika završnih razreda i organizacija završnih ispita i mature	ravnatelj, satničar	svibanj
13.	Rezultati rada i vladanje učenika: tabelarni pregledi i analize	ravnatelj, stručni suradnici, razrednici	lipanj
14.	Organizacija dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita, obrane završnih ispita I naučnički ispita	ravnatelj, satničar	srpanj
15.	Izveštaji razrednika i sređivanje razredne dokumentacije	razrednici	srpanj/kolovoz
16.	Analiza rezultata upisa nakon 1. upisnog roka	ravnatelj, upisno povjerenstvo	srpanj
17.	Aktivnosti u školi i dužnosti djelatnika prije i poslije godišnjih odmora	ravnatelj	srpanj
18.	Organizacija popravnih ispita u drugom roku, Državna matura u jesenskom roku	ravnatelj, satničar, razrednici	kolovoz
19.	Rezultati upisa nakon drugog upisnog roka	ravnatelj, upisno povjerenstvo	kolovoz
20.	Organizacija rada u novoj školskoj godini i izrada novih programa rada	Ravnatelj, satničar, pedagog	kolovoz
21.	Završni i naučnički ispiti u JMO programima	Ravnatelj, strukovni nastavnici	kolovoz



Osim navedenih tema Nastavničko vijeće će realizirati aktivnosti proizašle iz tekuće problematike škole i školskog kurikulumu.

5.12. Plan rada tajnice škole

Tajnica škole je M. J., magistra prava.

Tajnik škole radi na normativno-pravnim, personalno-kadrovskim, administrativnim i općim poslovima, na poslovima vezanim uz tijelo upravljanja, poslovima temeljem javnih ovlasti. Po nalogu ravnatelja radi i druge poslove iz svoga djelokruga rada koji osiguravaju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole kao javne ustanove.

Tajnik surađuje sa stručnim službama Škole - komunikacija i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti Službom za prosvjetu i tehničku kulturu Grada Splita, HZZMO-om, Zavodom za zapošljavanje, Registrom zaposlenika

1. **Normativno-pravni poslovi** - praćenje i provođenje pravnih propisa - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa - izrada predložaka općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna - savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi
2. **Personalno- kadrovski poslovi** - tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure - vođenje matične evidencije radnika - prijava i odjava radnika na mirovinsko osiguranje i kontrola zdravstvenog osiguranja - analiza i statistika kadrova - evidencija odsustvovanja radnika s posla i evidencija nesreća na poslu - upis osnovnih podataka o radnicima u Registar državnih službenika - vođenje e-matice za radnike Škole tijekom godine.
3. **Administrativni poslovi** - vođenje urudžbenog zapisnika - prijem i otprema pošte - briga i čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika - izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokruga rada tajnika.
4. **Opći poslovi** - rad sa strankama - narudžbe pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, materijala za čišćenje - izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materijala za čišćenje te radne odjeće i obuće - briga o dokumentaciji: , o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara - sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć u organizaciji osiguranja učenika - koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogu ravnatelja - sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika - poslovi vezani uz prijavu i provedbu mjera pripravnosti - poslovi vezani uz prijave i provedbu radnih odnosa po - izrada Plana rada tajnika



5. **Poslovi vezani uz tijelo upravljanja** -suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora -vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora.
6. **Poslovi temeljem javnih ovlasti** - izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa - izdavanje potvrda i uvjerenja.

Ako srednjoškolska ustanova, prema kriterijima, nema zaposlenoga administrativnog radnika, tajnik obavlja i sljedeće poslove: arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET), priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita, poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.

5.13. Plan rada voditeljice računovodstva škole

Voditeljica računovodstva je S. J. S., mag.oec.

Temeljem Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 2/11) donesen je plan rada računovodstva.

Poslovi se izvode tijekom cijele godine.

POSLOVI PLANIRANJA:

- izrada prijedloga financijskog plana za 3 godišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama upravnog odjela za financije SDŽ i uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom

FINANCIJSKI POSLOVI:

- unos i kontrola parametara za obračun plaće i naknada u COP-u
- obračun plaće do petog u mjesecu



- obračun materijalnih prava: regresa, jubilarnih nagrada, pomoći i drugih primanja zaposlenika prema TKU u COP-u
- obračuni bolovanja na teret poslodavaca i bolovanja preko 42 dana
- obračuni plaće i prijevoza za djelatnike na mjerama preko HZZ-a
- kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM
- prijenos obračuna plaća i ostalih naknada iz COP-a u Leprinku
- izrada tablica za MZOM
- obračun prijevoza zaposlenika i slanja zahtjeva prema Županiji kroz sustav Riznice proračuna i proračunskih korisnika
- izrada, slanje i knjiženje svih mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova, tekućih poslova, hitnih intervencija kroz sustav Riznice proračuna i proračunskih korisnika
- izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima
- plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
- obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara
- financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva
- prijem, kontrola, kontiranje i knjiženje bankovnih izvoda
- kontrola poreznih kartica zaposlenika

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI:

- kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu i kontrola istih tijekom godine
- kontrola e-računa
- plaćanje e-računa preko Internet bankarstva
- vođenje analitičkih evidencija (knjiga UFA, IFA, dugotrajne nefinancijske imovine, ostale pomoćne evidencije) tijekom godine
- sastavljanje godišnjeg financijskog izvješća : Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, Izvještaj o obvezama, Bilješke te slanje istih Fini, Županiji, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Državnoj reviziji
- sastavljanje periodičnih financijskih izvještaja: tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni financijski izvještaj



- pripremanje dokumentacije za računovodstveni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti, te popunjavanje dijela upitnika vezanog za računovodstvo
- pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama
- zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
- obračun i kontrola putnih naloga
- izrada i slanje obrazaca JOPPD Poreznoj upravi

KADROVSKI I PRAVNI POSLOVI:

- seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje tijekom godine
- praćenje zakonskih i drugih propisa posredstvom literature i internetskih stranica

OSTALI POSLOVI:

- rad u aplikaciji RVI sa izradom izvještaja o vlastitim prihodima
- kontakti s Ministarstvom, Županijom, Finom, Poreznom upravom, COP-om, Zagrebačkom bankom, HZZ-om, HZMO, HZZO-om, programerima programskog paketa „Leprinka-Svežanj“ za računovodstvo (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, financijskih izvještaja)
- statistički godišnji izvještaj o zaposlenicima RAD-1

5.14. Plan rada spremačica

Spremačice zaposlene u Srednjoj školi Brač su: S. B., S. B., B. J. i M. M. H..

Temeljem Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 2/11) donesen je plan rada spremačica.

Svakodnevni poslovi

1. Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade
2. Održavanje čistoće stubišta, hodnika, dvorane i učionica
3. Čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
4. Održavanje čistoće kabineta, radionica, ureda i ostalog prostora
5. Svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih



6. Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom nastavniku prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora i nakon nastave.
7. Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole.
8. Pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja
9. Održavanje čistoće školskog okoliša
10. Obavljati poslove dostavljača prema potrebi

Poslovi u pojedinim mjesecima tijekom školske godine:

- IX Završetak "velikog čišćenja"
- X Svi poslovi pod skupinom svakodnevnih poslova
- XI Svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova
- XII Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela I slični veći poslovi
- I Završetak većih poslova pred početak II. polugodišta
- II Svakodnevni i povremeni poslovi
- III Svakodnevni i povremeni poslovi
- IV Veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, rasvjetnih tijela i ostalo
- V Skupina svakodnevnih poslova
Svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave
- VI Početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika
Briga o zelenim površinama
- VII Korištenje godišnjih odmora
- VIII. Nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje vrata, prozora i ostalih stakala, čišćenje parketa i namještaja te ostali veći poslovi

Napomena: zbog novonastale epidemiološke situacije vezano uz bolest Covid 19 posao spremačica je u povećanom opsegu prema uputama HZJZ i Stožera civilne zaštite.



5.15. Plan rada domara - kotlovničara

Domar-kotlovničar je L. Ž., SSS

Temeljem Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 2/11) donesen je plan rada domara.

Svakodnevni poslovi

1. Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara
2. Popravak i održavanje namještaja, stolarije i učila
3. Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama.
Procjena istih - štete počinjene od strane učenika i ostalih počinitelja
4. Kontrola zgrade i uređaja
5. Evidentiranje kvarova, radova, oštećenja, te otklanjanje kvarova
6. Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena
7. Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima
8. Nabavke potrebnog materijala, kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem i tajnikom
9. Poslovi održavanja i kontrole sustava centralnog grijanja i kotlovnice te drugih uređaja za grijanje/hlađenje.
10. Poslovi uređenja objekta škole i njegovog okoliša

Poslovi tijekom godine

- | | |
|-----|---|
| IX | Završetak svih većih poslova pred početak školske godine. Svakodnevni poslovi. |
| X | Svakodnevni poslovi |
| XI | Svakodnevni poslovi |
| XII | Početak većih poslova za vrijeme zimskih praznika: popravak stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija i otklanjanje kvarova
Nabavka potrebnog materijala za popravke |
| I | Završetak poslova pred početak II. polugodišta; Svakodnevni poslovi po početku nastave |
| II | Svakodnevni poslovi |
| III | Svakodnevni poslovi |



Poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave

- V Svakodnevni poslovi
- VI Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova, hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica
- VII Korištenje godišnjeg odmora
- VIII Osposobljavanje učila i aparata; Otklanjanje eventualnih kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove šk. god.
- IX Vođenje evidencije o izvršenim popravcima i radovima.

5.16. Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnateljica.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do ožujka)
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Centra (NCVVO)
- Organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana



- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi rok prema vremeniku Centra
- Razvijati interes učenika za polaganje ispita DM-e
- Stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih sudionika za vrijeme održavanja ispita i priprema za ispite DM-e
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2024./2025. su:

- D. M., ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva,
- A. G. – ispitni koordinador
- I. M. M. – zamjenica ispitnog koordinadora
- V. P.
- S. J.
- N. N.
- A. V.
- Z. Š.

Članovi Povjerenstva će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.



AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
utvrđivanje popisa učenika kojima je potencijalno potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do ožujka
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
organizacija ispita državne mature	svibanj – kolovoz
odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok	prema vremeniku Centra



5.17. Program rada ispitnog koordinatora

U svrhu provedbe ispita državne mature, u školskoj godini 2024./2025. predviđaju se sljedeće aktivnosti ispitnog koordinatora:

- prisustvovanje stručnim skupovima za ispitne koordinate
- za učenike (maturante) škole dva sata mjesečno tijekom nastavne godine održati sat informacija vezanih uz provođenje državne mature
- tijekom prvog polugodišta informiranje roditelja na roditeljskim sastancima završnih razreda o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
- na sjednicama Nastavničkog vijeća informirati i pripremiti nastavnike za provedbu ispita državne mature
- učenike završnih razreda informirati o mrežnim stranicama ncvo.hr s naglaskom na ispitne kataloge državne mature te o postupku prijave na mrežnu stranicu postani.student.hr
- pravovremeno unositi potrebne podatke u sustav SRDM
- zaprimati ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav SRDM
- tijekom prvog i drugog roka zajedno sa Školskim ispitnim povjerenstvom obavljati sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature donositi sva imenovanja dežurnih nastavnika i odluke u sklopu rada ŠIP-a
- zaprimati prigovore učenika u vezi potencijalnih nepravilnosti provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene
- koordinirati prijem i povrat ispitnog materijala
- ispisati svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature



PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima DM	tijekom nastavne godine	razrednici	10
utvrđivanje popisa učenika s mogućom potrebom prilagodbe ispita i prikupljanje dokumentacije	listopad - ožujak	razrednici, pedagog	10
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - veljača	razrednici, pedagog	4
prijave učenika za ispite državne mature u prvom roku	prosinac – veljača	razrednici, pedagog	4



5.18. Plan rada prosudbenog povjerenstva za izradu i obranu završnog rada

Temeljem Pravilnika o izradi i obrani završnog rada Prosudbeni odbor sačinjavaju članovi ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada, a predsjednik prosudbenog odbora je ravnatelj škole.

Članovi Prosudbenog odbora su:

- Ravnatelj škole: D. M. – predsjednica
- Razrednici: B. B. i E. Ž.
- Nastavnici stručno-teorijskih predmeta: J. M.
- Nastavnici struke: Lj. D., Z. Lj., I. M.

Prosudbeni odbor obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za obranu,
- određuje zadaće Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova,
- osigurava prostorije za provođenje obrane
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe obrane,
- informira učenike o postupku obrane,
- dostavlja rezultate obrane učenicima,
- vodi brigu o provedbi obrane za učenike s teškoćama u razvoju,
- utvrđuje konačnu ocjenu izradbe i obrane te opći uspjeh za svakog učenika posebno.

Prosudbeni odbor u školskoj 2024./25. godini je na svojoj sjednici od 10.10.2024. god. donio plan rada i vremenik izrade i obrane završnog rada.

**Plan rada Prosudbenog povjerenstva za obranu završnog rada:**

Br	Aktivnost	Nositelj	Vrijeme	mjesto
1.	Donosi plan rada	ravnatelj	rujan	škola
2.	Donosi vremenik izrade i obrane završnog rada	ravnatelj	listopad	škola
3.	Upoznavanje učenika sa postupkom izradbe i obrane završnog rada	Razrednici i nastavnici struke	listopad	škola
4.	Popis tema i izbor tema od strane učenika	razrednici	listopad	škola
5.	Analiza izrade završnog rada	povjerenstva	do travnja	škola
6.	Prijava obrane završnog rada	povjerenstvo	travanj	škola
7.	Analiza predaje završnog rada	tajnica	svibanj	škola
8.	Obranu završnog rada	povjerenstva	lipanj	Škola, obrtničke radionice
9.	Podjela svjedodžbi	ravnatelj	lipanj/srpanj	škola
10.	Završni ispiti u jesenskom roku	povjerenstvo	kolovoz/rujan	Škola



5.19. Plan i program rada školskog povjerenstva za prevenciju

U srednjoj školi Brač osnovano je povjerenstvo preventivnih programa u sastavu:

- D. M., ravnateljica, član
- E. Ž. - školski psiholog, predsjednik
- Z. Š. – prof., član

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM sadrži:

- prevencije ovisnosti
- djelovanja za mlade
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava
- suzbijanja trgovanja s ljudima
- sigurnosti u školama
- sigurnost u prometu
- aktivnosti sprječavanja nasilja među mladima
- suzbijanja poremećaja u ponašanju
- promicanja ravnopravnosti spolova
- prevencije spolno prenosivih bolesti
- suzbijanja obiteljskog nasilja

KOMPONENTE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA KOJE SE PROVODE KROZ
CIJELU ŠKOLSKU GODINU:

- Redovno informiranje roditelja o izvršavanju obveza njihove djece i odgojnim problemima.
- Praćenje uspjeha i napredovanje učenika.
- Individualni razgovor s roditeljem ili učenikom i usmjeravanje prema potrebi.
- Suradnja sa školskom liječnicom



- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Supetar.
- Suradnja s psiholozima iz različitih udruga u Splitu koji se bave problemima mladih.
- Kontakt s liječnikom školske medicine.
- Suradnja s MUP – om Supetar/Split
- Suradnja sa HAKom
- Suradnja sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri, podružnica Split (CISOK)
- Suradnja sa Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije
- Organizacija slobodnog vremena (posjet knjižnicama, kinu, HNK Split, izložbama, sajmovima, muzejima, manifestacijama, institutima, udrugama, bolnici, festivalu znanosti,...).
- Organizacija poludnevni, jednodnevni i višednevni stručni ekskurzija.
- Organizacija izložbi u školi.
- Organizacija školskih natjecanja.
- Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i projekte.
- Rad s nadarenim i potencijalno darovitim učenicima.
- Sudjelovanje učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.
- Sudjelovanje učenika na mjesnim i međumjesnim manifestacijama.
- Uređenje i održavanje školskog prostora i akcije čišćenja.
- Uključivanje učenika u humanitarne akcije.
- Obilježavanje značajnih datuma kroz radionice i predavanja.

U skladu s navedenim komponentama planirane su konkretne aktivnosti u određenim vremenskim periodima i to: Predavanje / radionica o prevenciji alkoholizma u prvim razredima početkom slijedeće nastavne godine uključujući suradnju s dr. N. M. Đ. na istu temu (listopad, 2024.).

Nastavljajući suradnju s MUP-om u Supetru njihovi će djelatnici izložiti svoj program prevencije ovisnosti (studeni, 2024.).

Dodatno, kontaktirat će se Službu za zaštitu mentalnog zdravlja Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo SD županije u cilju uspostavljanja suradnje te predstavljanje njihovih preventivnih aktivnosti (prosinac, 2024.).



U svrhu organiziranja preventivnih aktivnosti u školi, uspostaviti će se suradnja s Ligom za prevenciju ovisnosti iz Splita (veljača, 2025.) i udrugom Mentor iz Splita (ožujak, 2025.)

Konačno, prema prijedlogu Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u travnju 2025. će se realizirati program pod nazivom „Tko zapravo pobjeđuje“ i „Lions Quest – Vještine za adolescenciju“.

NEPOSREDNE REDOVITE AKTIVNOSTI

- Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu.
- Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu.
- Razvijati osobnu i društvenu odgovornost.
- Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu.
- Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine i sl.).
- Poticati donošenje ispravnih odluka.
- Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droga, alkohola i pušenju cigareta.
- Upoznati roditelje sa znakovima uzimanja droge.
- Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena.
- Poticati na toleranciju, prihvaćanje različitosti, razumijevanje i pomaganje.
- Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika.
- Poticati na pomaganje osobama s osobitim potrebama.
- Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci.
- Uočiti učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju te ih uključiti u tretman.
- Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju.



NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Namjena Školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanja zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima.

Neke od aktivnosti provodit će se svakodnevno kroz cijelu školsku godinu, neke u određenim mjesecima, a neke po potrebi.

Stručna predavanja i radionice provodit će se jednom ili više puta mjesečno u dogovoru s vanjskim suradnicima.

Okvirni vremenik aktivnosti opisan je po mjesecima u planu realizacije. Podložan je promjenama. Veći dio aktivnosti realizirat će se kroz nastavu, a jedan dio izvan nastave ali i izvan škole.

POSEBNA KOMPONENTA - PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU UČENICIMA

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;



- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta, te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, uredima državne uprave u županijama (Službama



za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka, koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

5.20. Plan i program rada tima za potencijalno darovite učenike

Centar izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije i škola (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18; članci 62., 63., i 64.; Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, NN 34/1991; Pravilnik o srednjoškolskom obrazovanju darovitih učenika, NN 90/1993) koja provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima .“ (Članak 63. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi) mora poduzeti sljedeće korake:

- Donijeti školske SMJERNICE za rad s potencijalno darovitim učenicima.
- Osnovati školski TIM za rad s potencijalno darovitim učenicima:
- Donijeti PLAN I PROGRAM RADA tima za rad s potencijalno darovitim učenicima:

U suradnji sa Centrom izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije Srednja škola BRAČ formira Tim za darovite u sastavu

- Ravnateljica Škole: D. M., prof.
- Psiholog: E. Ž., dipl. psiholog – voditelj tima
- Mentor za matematiku: K. N., mag.math.
- Mentor za prirodoslovlje: E. E., mag.phys.
- Mentor za informatiku: S. R., prof.
- Mentor za baštinu i jezike: R. D., prof.
- Mentor za poduzetništvo: J. M., dipl.oecc.



Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima, - osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Sadržaj rada	vrijeme
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI
2.3. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave u suradnji s CI	IX – VI
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	



5.1. Provedba individualiziranih programa IX – VI

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave IX – VII

6. OSTALI POSLOVI

6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) IX – VI

6.2. Ostali nepredvidivi poslovi IX – VI



6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

6.1. Nastavni planovi četverogodišnjim obrazovnim programima

6.1.1. Nastavni plan OPĆE GIMNAZIJE - četverogodišnje obrazovanje

R. br.	Naziv predmeta	Broj sati								UKUPNO SATI
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
REDOVNA NASTAVA										
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128	548
2.	Strani jezik I. Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	411
3.	Strani jezik II. Njemački jezik/ Talijanski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64	274
4.	Latinski jezik	2	70	2	70	---	---	---	---	140
5.	Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	137
6.	Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	137
7.	Psihologija	---	---	1	35	1	35	---	---	70
8.	Logika	---	---	---	---	1	35	---	---	35
9.	Filozofija	---	---	---	---	---	---	2	64	64
10.	Sociologija	---	---	---	---	2	70	---	---	70
11.	Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96	306
12.	Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64	274
13.	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96	481
14.	Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64	275
15.	Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64	274
16.	Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64	274
17.	Informatika	2	70	---	---	---	---	---	---	70
18.	Politika i gospodarstvo	---	---	---	---	---	---	1	32	32
19.	TZK	2	70	2	70	2	70	2	64	274



R. br.	Naziv predmeta	Broj sati								UKUPNO SATI
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
IZBORNA NASTAVA										
1.	Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32	137
2.	Etika	---	---	1	35	1	35	1	32	102
3.	Geografija	---	---	2	70	---	---	---	---	70
4.	Engleski jezik	---	---	2	70	---	---	---	---	70
5.	Biologija	---	---	---	---	2	70	---	---	70
6.	Psihologija	---	---	---	---	2	70	---	---	70
7.	Fizika	---	---	---	---	---	---	2	64	64
8.	Matematika	---	---	---	---	---	---	2	64	64
DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA										
1.	Hrvatski jezik (dopunska)	---	---	---	---	---	---	1	32	32
2.	Engleski jezik (dodatna)	---	---	---	---	---	---	1	32	32
3.	Matematika (dopunska)	---	---	1	35	1	35	---	---	70
FAKULTATIVNA NASTAVA										
1.	Talijanski jezik	---	---	1	35	---	---	---	---	35



6.1.2. Nastavni plan HOTELIJERSKO-TURISTIČKOG TEHNIČARA - četverogodišnje obrazovanje

R. br.	Naziv predmeta	Broj sati								UKUPNO SATI
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
REDOVNA NASTAVA										
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128	548
2.	Strani jezik I. Engleski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96	481
3.	Strani jezik II. Njemački jezik/ Talijanski jezik	3	105	3	105	4	140	4	128	478
4.	Strani jezik III. Francuski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64	274
5.	Politika i gospodarstvo	---	---	---	---	2	70	---	---	70
6.	Povijest	2	70	2	70	2	70	---	---	210
7.	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96	481
8.	Računalstvo	---	---	2	70	2	70	---	---	140
9.	TZK	2	70	2	70	2	70	2	64	274
10.	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32	137
11.	Pov. umjetnosti i kult. pov. baština	---	---	---	---	---	---	2	64	64
12.	Geografija	---	---	2	70	2	70	2	64	204
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	---	---	2	70	---	---	---	---	70
14.	Statistika	---	---	---	---	1	35	---	---	35
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	---	---	---	---	1	35	2	64	99
16.	Ugostiteljstvo	3	105	---	---	---	---	---	---	
17.	Org. poslovanja poduzeća	---	---	3	105	2	70	3	96	271



18.	Turizam i marketing	---	---	---	---	---	---	2	64	64
19.	Biologija s ekologijom	2	70	---	---	---	---	---	---	70
20.	Gospodarsko pravo	---	---	---	---	---	---	2	64	64
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	70	---	---	---	---	---	---	70
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	70	---	---	---	---	---	---	70
23.	Prak. nastava	2	70	2	70	2	70	2	64	274
SVEUKUPNO		33	1155	33	1155	33	1155	34	1088	4553
Stručna praksa (godišnji broj sati)		182		182		182		---		546
DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA										
24.	Matematika (dopunska)					1	35	1	32	67
25.	Engleski jezik (dopunska)			1	35			1	32	70
26.	Francuski jezik (dopunska)	0,25	35	0,25	35	0,25	35	0,25	32	35
27.	Geografija (dopunska)			0,33	35	0,33	35	0,33	32	35
28.	Hrvatski jezik (dopunska)							1	32	32


Strani jezici u četverogodišnjim obrazovnim programima i broj učenika

		Opća gimnazija				Hotelijsko-turistički tehničar			
		1.c	2.c	3.c	4.c	1.h	2.h	3.h	4.h
Ukupni broj učenika		13	16	13	15	7	18	9	14
1. strani jezik: ENGLESKI JEZIK (svi)		7	13	16	13	22	7	18	9
2. strani jezik:	NJEMAČKI	3	6	5	11	10	4	6	5
	TALIJANSKI	4	7	11	2	12	3	12	4
3. strani jezik:	FRANCUSKI	-	-	-	-	22	7	18	9
DOPUNSKA	FRANCUSKI	-	-	-	-	22	7	18	9
	ENGLESKI	-	-	-	-	-	-	-	9
DODATNA	ENGLESKI	-	-	-	13	-	-	-	-
Fakultativna nastava: TALIJANSKI JEZIK		-	7	-	-	-	-	-	-



6.2. Nastavni planovi u trogodišnjim strukovnim programima (JMO)

6.2.1. Nastavni plan: AUTOMEHANIČAR (3-godišnje obrazovanje JMO)

		Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
			I. razred		II. razred		III. razred		
			tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
REDOVITA NASTAVA	OPĆE OBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
		Engleski jezik	2	70	2	70	2	64	204
		Povijest	2	70	-	-	-	-	70
		Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
		TZK	1	35	1	35	1	32	102
		Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
	STRUČNO TEORIJSKI DIO	Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52
		Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
		Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52
		Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
		Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
		Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
		Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64



		Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
		Tehnike motornih vozila	-	-	-	-	2	64	64
IZBORNA NASTAVA	- Osnove tehničkih materijala	1	35						35
	- Tehnike motornih vozila	-	-	2	70	1	32	102	
	-Tehnologija održavanja vozila	-	-	-	-	1	32	32	
VJEŽBE U ŠKOLI I PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU	Praktična nastava u školi		270		165		64	499	
	- Tehnologija obrade i montaže - VJEŽBE	2	70	-	-	-	-	70	
	- Tehnologija održavanja vozila - VJEŽBE	-	-	1	35	2	64	99	
	- Tehnike motornih vozila - VJEŽBE	-	-	2	70	1	32	102	
	Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640	1830	
UKUPNO			26	1459	24	1460	20	1280	4234



6.2.2. Nastavni plan: KUHAR (3-godišnje obrazovanje JMO)

		Naziv predmeta			Broj sati				Ukupni broj sati godišnje		
			I. razred - JMO		II. razred - JMO		III. razred - JMO				
			tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje			
REDOVNA NASTAVA	OPĆE OBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306		
		Engleski jezik	2	70	2	70	2	64	204		
		Povijest	2	70	-	-	-	-	70		
		Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102		
		TZK	1	35	1	35	1	32	102		
		Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70		
	STRUČNO TEORIJSKI DIO	Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137		
		Tehnologija zanimanja	Osnove higijene	0,5	17	-	-	-	-	17	239
			Kemija	0,5	18	-	-	-	-	18	
			Pozn. robe i prehrana	1	35	2	70	2	64	169	
			Biologija i ekologija	-	-	1	35	-	-	35	
		Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	1	32	32		
		Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64	64		
		Enologija s gastronomijom	-	-	1	35	-	-	35		



		Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	1	32	32	
		Francuski jezik	1	35	1	35	1	32	102	
IZBORNA NASTAVA		Francuski jezik	1	35	1	35	1	32	67	67
VJEŽBE U ŠKOLI I PRAKTIČNA NASTAVA		– Bonton - VJEŽBE	1	35	-	-	-	-	35	175
		– Ugostiteljsko posluživ.- VJEŽBE	1	35	1	35	-	-	70	
		– Osnove računalstva - VJEŽBE	2	70	-	-	-	-	70	
		Praktična nastava u školi - Kuharstvo	~6,3	220		~6,8	240	5	160	620
					760		865		800	2425
		Praktična nastava u ugost. objektu	~15,4	540		~17,9	625	20	640	1805
UKUPNO			41	1425	24	1460	41	1312	4197	



6.2.3. Nastavni plan: FRIZER (3-godišnje obrazovanje JMO)

		Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati godišnje
			I. razred		II. razred		III. razred		
			tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
REDOVITA NASTAVA	OPĆE OBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
		Engleski jezik	2	70	2	70	2	64	204
		Povijest	2	70	-	-	-	-	70
		Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
		TZK	1	35	1	35	1	32	102
		Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
	STRUČNO TEORIJSKI DIO	Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	169
		Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	134
		Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
		Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
		Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
		Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	35
		Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70
		Estetika i umjetnost	-	-	-	-	1	32	32



IZBORNA NASTAVA	-Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	-	-	-	-	35
	- Manikiranje	-	-	1	35	-	-	35
	-Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	-	35
	-Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	35	35
	-Tradicijske frizure	-	-	-	-	1	35	35
	-Vlasuljarstvo	-	-	-	-	1	35	35
VJEŽBE U ŠKOLI I PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU	- Tehnološke vježbe	1	35	2	70	2	64	169
	Praktična nastava u školi		325		200		96	621
	Praktična nastava u radnom procesu		540		630		640	1810
UKUPNO		28	1495	25	1495	22	1344	4439



7. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

7.1. Raspored radnog vremena Škole

Škola radi u jednoj smjeni u vremenu od 7:30 do 15:30, osim izvannastavnih aktivnosti koje mogu biti i izvan radnog vremena sukladno potrebama učenika.

Tjedno radno vrijeme za sve zaposlenike definirano je njihovim ugovorima.

Tjedno radno vrijeme za radnike izvan neposrednog odgojno obrazovnog rada je 40 sati tjedno:

- ravnatelj 7:30 do 15:30 sati ponedjeljak, utorak, srijeda i petak, a od 12:00 do 20:00 četvrtak
- tajnica 7:30 do 15:30 sati ponedjeljak, utorak, srijeda i petak, a od 12:00 do 20:00 četvrtak
- voditeljica računovodstva 7:30 do 15:30
- školski psiholog 5 dana u tjednu sa satnicom od 20 sati po naknadno utvrđenom radnom vremenu
- školska knjižničarka 5 dana u tjednu sa satnicom od 20 sati po naknadno utvrđenom radnom vremenu
- spremačice u školi: od 11 do 19 sati
- spremačice u dvorani: od 13 do 21 i od 16 do 24 sati
- domar od 6 do 14 sati

Svi radnici imaju pravo na dnevni odmor u trajanju od 30 minuta. Ukoliko se pokaže potreba za izvanrednim radom subotom (nadoknada nastave, poseban raspored slobodnih aktivnosti, natjecanja, proslava mature,...) ravnatelj će izvršiti tjednu preraspodjelu radnog vremena uz prethodni dogovor s radnikom.



7.2. Organizacija nastave u četverogodišnjim programima

Nastava u općoj gimnaziji i HTT-u organizira se u 5-dnevnom radnom tjednu, po unaprijed utvrđenom rasporedu. Sati dopunske, dodatne i fakultativne nastave održavaju se po završetku redovne nastave, kao i izvannastavne aktivnosti.

HTT u svom planu ima i stručnu praksu od 182 sata koju učenici odrađuju u vrijeme ljetnih praznika.

7.3. Organizacija nastave u trogodišnjim strukovnim programima

U okviru *Praktične nastave sa vježbama u školi* se realiziraju sadržaji zaštite na radu (najviše 40 sati). Prije početka realizacije praktične nastave u ugostiteljskom objektu, poduzećima ili kod obrtnika učenici prvog razreda moraju položiti ispit iz zaštite na radu. Nastavu *Zaštite na radu* drži povjerenik zaštite na radu i nastavnik stručno-teoretskih predmeta Ivan Matić, ing.

AUTOMEHANIČAR - 1., 2. i 3. razred – JMO:

Prvi razredi realiziraju 27 sati nastave u školi po redovitom rasporedu sati s jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika ili gospodarskog subjekta.

Drugi razredi realiziraju 25 sata nastave u školi po redovitom rasporedu sati s jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika.

Treći razred realizira 21 sati nastave u školi po redovitom rasporedu sati s jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika ili gospodarskog subjekta.

Umjesto subotom praktičnu nastavu učenik može realizirati u vrijeme kada se dogovori s obrtnikom i voditeljem praktične nastave i to u vrijeme učeničkog odmora (zimskog) i u lipnju po završetku nastave do završetka realizacije praktične nastave. Praktična nastava u radnom procesu realizira se maksimalno kroz 40 tjedana. Praktična nastava u radnom procesu osim



realizacije tijekom nastavih tjedana, 16 sati po tjednu u 35 tjedana odnosno 32 tjedna za učenike završnih razreda, može se realizirati i za vrijeme praznika i to:

23.12., 27.12., 30.12., 2.1., 3.1., 24.2., 25.2., 26.2., 27.2., 28.2., 2.5. do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.

KUHAR 1., 2. i 3. razred – JMO:

Prvi razredi realiziraju 26 sati nastave u školi po redovitom rasporedu sati sa jednim radnim danom (8 sati) rada u obrtnika te još i subotom (8 sati) rada u obrtnika.

Drugi razredi realiziraju 25 sat nastave u školi po redovitom rasporedu sati sa jednim radnim danom (8 sati) rada u obrtnika te još i subotom (8 sati) rada u obrtnika.

Treći razred realizira 22 sat nastave u školi i 2 puta po 8 sati u radnom procesu.

Umjesto subotom praktičnu nastavu učenik može realizirati u vrijeme kada se dogovori s obrtnikom i voditeljem praktične nastave i to u vrijeme učeničkog odmora (zimskog) i u lipnju po završetku nastave do završetka realizacije praktične nastave. Praktična nastava u radnom procesu realizira se maksimalno kroz 40 tjedana.

Praktična nastava u radnom procesu osim realizacije tijekom nastavih tjedana, 16 sati po tjednu u 35 tjedana odnosno 32 tjedna za učenike završnih razreda, može se realizirati i za vrijeme praznika do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.

Zbog specifičnosti poslovanja ugostiteljskih objekata tijekom godine, sezonski rad, odlučeno je da učenici idu na praktičnu nastavu u radnom procesu tri puta tjedno, umjesto školske praktične nastave u periodu od 9. rujna do 1. studenog i od 1. travnja do kraja nastavne godine. Dok će u periodu od 1. studenog do 1. travnja imati pojačanu školsku praktičnu nastavu, dva puta tjedno i neće imati praktičnu nastavu u radnom procesu subotama.

**FRIZER 1., 2. i 3. razred – JMO:**

Prvi razredi realiziraju 28 sati nastave u školi po redovitom rasporedu sati sa jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika ili gospodarskog subjekta.

Drugi razredi realiziraju 26 sata nastave u školi po redovitom rasporedu sati sa jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika.

Treći razred realizira 23 sati nastave u školi po redovitom rasporedu sati s jednim radnim danom (8 sati) rada kod obrtnika, te još i subotom (8 sati) rada kod obrtnika ili gospodarskog subjekta.

Umjesto subotom praktičnu nastavu učenik može realizirati u vrijeme kada se dogovori s obrtnikom i voditeljem praktične nastave i to u vrijeme učeničkog odmora (zimskog) i u lipnju po završetku nastave do završetka realizacije praktične nastave. Praktična nastava u radnom procesu realizira se maksimalno kroz 40 tjedana.

Praktična nastava u radnom procesu osim realizacije tijekom nastavih tjedana, 16 sati po tjednu u 35 tjedana odnosno 32 tjedna za učenike završnih razreda, može se realizirati i za vrijeme praznika i to:

23.12., 27.12., 30.12., 2.1., 3.1., 24.2., 25.2., 26.2., 27.2., 28.2., 2.5. do kraja nastavne godine, a preko ljetnih praznika dok se ne ispuni fond sati prema nastavom planu i programu zanimanja.



7.4. Plan zaduženja nastavnika

Redni broj	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta	TZN (norma)	tjedno radno vrijeme	dnevno radno vrijeme
1.	A. A.	nastavnik glazbene umjetnosti	5/21	10/40	2/8
2.	B. B.	nastavnik francuskog jezika	21/21	40/40	8/8
3.	F. B.	strukovni nastavnik strojarske grupe premeta	28/28	40/40	8/8
4.	R. D.	nastavnica hrvatskog jezika	20/20	40/40	8/8
5.	Lj. D.	strukovni učitelj	25/25	40/40	8/8
6.	E. E.	nastavnik fizike	10/22	15/40	3/8
7.	A. G.	nastavnica njemačkog jezika	18/21	34/40	6,8/8
8.	P. G.	vjeroučiteljica	12/21	23/40	4,6/8
9.	I. K.	nastavnica matematike	20/20	40/40	8/8
10.	N. J.	stručni suradnik pedagog		40/40	8/8
11.	S. J.	nastavnica kemije i stručnih predmeta	22/22	40/40	8/8
12.	J.-R. J. K.	nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	21/21	40/40	8/8
13.	J. J.	nastavnik geografije	19/22	35/40	7/8
14.	Z. Lj.	strukovni učitelj	28/28	40/40	8/8
15.	L. M.	nastavnica stručno-teorijskih sadržaja	21/22	38/40	7,6/8
			3/21	2/40	0,4/8
16.	I. M. M.	nastavnica njemačkog jezika	21/21	40/40	8/8
17.	I. M.	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja	21/22	38/40	7,6/8
		nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	1/21	2/40	0,4/8



18.	M. M. C.	nastavnica sociologije	11/22	20/40	4/8
		stručni suradnik bez odgovarajuće vrste orazovanja		20/40	4/8
19.	J. M.	nastavnik stručno-teorijskih sadržaja	22/22	40/40	8/8
20.	N. N.	nastavnica hrvatskog jezika	20/20	40/40	8/8
21.	K. N.	nastavnica matematike	20/20	40/40	8/8
22.	J. N.	strukovni učitelj	18/25	29/40	5,8/8
23.	V. P.	nastavnica talijansko jezika	21/21	40/40	8/8
24.	H. R.	nastavnica biologije i stručnih predmeta	22/22	40/40	8/8
25.	S. R.	nastavnica informatike	20/22	29/40	5,8/8
26.	T. R.	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	22/22	40/40	8/8
27.	I. R.	nastavnica latinskog jezika	5/21	9,5/40	1,9/8
28.	M. S.	nastavnica filozofije	10/21	17,5/40	3,5/8
29.	Z. Š.	nastavnica engleskog jezika	21/21	40/40	8/8
30.	M. T.	nastavnica engleskog jezika	21/21	40/40	8/8
31.	S. T.	nastavnica hrvatskog jezika	10/20	20/40	4/8
32.	A. V.	nastavnica povijesti	17/22	29/40	5,8/8
33.	E. Ž.	nastavnik psihologije	11/22	20/40	4/8
		stručni suradnik psiholog		20/40	4/8

Detaljan popis predmeta i predmetnih nastavnika po razrednim odjelima je unesen u sustav **e-Matice** – sustav za upravljanje standardiziranim skupinama podataka Ministarstva znanosti i obrazovanja.



8. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA ZA REALIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE

Obrtničke radionice, servisi, saloni i ugostiteljski objekti u kojima učenici realiziraju praktični dio naukovanja u 2024./2025. šk. godini:

Razred	Program JMO	BROJ UČENIKA	Naziv organizacije
1.abg	AUTOMEHANIČAR	3	AUTOHRVATSKA
			AUTO BEŠKER
	KUHAR	6	SVPETRVS HOTELI d.d.
	FRIZER	9	Frizerski salon ANIMI
			Frizerski salon HAIRQUE
			Frizerski salon LUCIJA
			Frizerski salon ELIXIR
			Frizerski salon DAJANA
			Frizerski salon STYLE
2.abg	AUTOMEHANIČAR	3	AUTO MARTINIĆ BOL
			BERICA
	KUHAR	8	Waterman Svpetrvs Resort
	FRIZER	8	Frizerski salon STYLE
			Frizerski salon HAIRQUE
			Frizerski atelijer MONET II
			Obrt za frizerske usluge BEAUTY
			Frizerski salon ENI
3.abg	AUTOMEHANIČAR	4	BERICA
			AUTO BEŠKER
	KUHAR	4	Waterman Svpetrvs Resort
	FRIZER	8	Frizerski salon STYLE
			Frizerski salon HAIRQUE
			Frizerski salon ENI
			Frizerski atelijer MONET II
			Frizerski salon SARA



9. PLAN STRUČNIH POSJETA I EKSKURZIJA, I OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA IZ HRVATSKE POVIJESTI

Redni broj	aktivnost	naziv	nositelji	vrijeme	lokalitet	napomena	aktiv
1.	stručni posjet	Europska noć istraživača	članovi aktiva	rujan	Split	detalji u kurikulumu	stem
2.	obilježavanje	Europski dan jezika i svjetski dan turizma	članovi aktiva	rujan	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
3.	obilježavanje	Svjetski dan turizma	Z. Lj.	rujan	SŠB	detalji u kurikulumu	strukovni
4.	natjecanje	Svjetsko prvenstvo u branju maslina	Z. Lj.	rujan, listopad	Postira /Dol	detalji u kurikulumu	strukovni
5.	poludnevni izlet	Međunarodni dan pješačenja	T. R.	listopad	Supetar	detalji u kurikulumu	društveni
6.	obilježavanje	Svjetski dan svemira	članovi aktiva	listopad	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
7.	terenska nastava	Branje gljiva	Z. Lj.	listopad	Brač	detalji u kurikulumu	strukovni
8.	obilježavanje	Dani kruha i svjetski dan kuhara	Z. Lj.	listopad	SŠB	detalji u kurikulumu	strukovni
9.	natjecanje	Kuharski troboj	Z. Lj.	listopad	Supetar	detalji u kurikulumu	strukovni
10.	obilježavanje	Mjesec knjige – 100 godina smrti Franza Kafke	članovi aktiva	listopad, studeni	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
11.	natjecanje	Vjeronaučna olimpijada	P. G.	listopad-svibanj	Supetar	detalji u kurikulumu	društveni
12.	obilježavanje	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	A. V.	studen	Supetar	detalji u kurikulumu	društveni
13.	manifestacija	Halloween	Lj. D. i J. N.	studen	SŠB	detalji u kurikulumu	strukovni
14.	stručni posjet (jednodnevni)	Posjet udruzi „Most“	M. M.C.	studen/prosinac	Split	detalji u kurikulumu	društveni



15.	obilježavanje	Međunarodni dan volontera	M. M.C.	prosinac	Supetar	detalji u kurikulumu	društveni
16.	stručna ekskurzija (višednevna)	Advent u Austriji	članovi aktiva jezičnog aktiva u suradnji s članovima stem aktiva	prosinac	Graz, Salzburg	detalji u kurikulumu	stem jezični
17.	stručni posjet (jednodnevni)	Večer matematike	K. N.	prosinac	Split	detalji u kurikulumu	stem
18.	obilježavanje	Svjetski dan AIDS-a	H. R.	prosinac	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
19.	manifestacija	Božićna priredba	svi aktivni	prosinac	SŠB	detalji u kurikulumu	svi aktivni
20.	manifestacija	Božićni kantun	svi aktivni	prosinac	Supetar	detalji u kurikulumu	svi aktivni
21.	projekt	Mreža čitanja – kviz znanja i kreativnosti 2024./2025.	članovi aktiva	prosinac -svibanj	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
22.	stručni posjet (poludnevni)	Posjet židovskoj i islamskoj zajednici u Splitu	P. G., A. V., M. S., M. M.C.	siječanj	Split	detalji u kurikulumu	društveni
23.	natjecanje	Školsko i međuzupanijsko natjecanje frizera	Lj. D., J. N.	siječanj, veljača		detalji u kurikulumu	strukovni
24.	obilježavanje	Dan sigurnijeg interneta	S. R.	veljača	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
25.	obilježavanje	Žene u znanosti	članovi aktiva	veljača	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
26.	obilježavanje	Međunarodni dan turističkih vodiča	J. M.	veljača	Supetar	detalji u kurikulumu	strukovni
27.	obilježavanje	Valentinovo	Lj. D., J. N.	veljača	SŠB	detalji u kurikulumu	strukovni
28.	terenska nastava	Posjet staroj gradskoj jezični	M. S.	ožujak	Split	detalji u kurikulumu	društveni
29.	obilježavanje	Dan broja Pi	K. N.	ožujak	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
30.	obilježavanje	Svjetski dan voda	članovi aktiva	ožujak	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
31.	obilježavanje	Mjesec frankofonije	članovi aktiva	ožujak	Split	detalji u kurikulumu	jezični



32.	stručni posjet (višednevni)	Hairstyle News	Lj. D., J. N.	ožujak	Opatija	detalji u kurikulumu	strukovni
33.	natjecanje	Young Car Mechanic	I. M., F. B.	ožujak	Zagreb	detalji u kurikulumu	strukovni
34.	stručni posjet (višednevni)	Sajam kozmetike i frizera Bologna	Lj. D., J. N.	ožujak	Bologna	detalji u kurikulumu	strukovni
35.	stručni posjet (poludnevni)	Posjet kinoteci Zlatna vrata	članovi aktiva	ožujak/ travanj	Split	detalji u kurikulumu	društveni
36.	obilježavanje	Dan planeta Zemlja	članovi aktiva	travanj	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
37.	Terenska nastava (višednevna)	MUZZA tjedan znanosti	Članovi aktiva	travanj	Zagreb	Detalji u kurikulumu	stem
38.	terenska nastava (jednodnevna)	Dani PMF-a	članovi aktiva	travanj	Split	detalji u kurikulumu	stem
39.	terenska nastava (jednodnevna)	Festival znanosti	članovi aktiva	travanj	Split	detalji u kurikulumu	stem
40.	obilježavanje	Dan hrvatske knjige	članovi aktiva	travanj	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
41.	obilježavanje	Svjetski dan knjige i autorskih prava	članovi aktiva	travanj	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
42.	natjecanje	Biseri mora	Z. Lj.	travanj	Supetar	detalji u kurikulumu	strukovni
43.	stručni posjet	Koncert – Hrvatski dom Split	A. A., M. M. C.	travanj/ svibanj	Split	detalji u kurikulumu	društveni
44.	manifestacija	Dani otvorenih vrata	svi aktivni	travanj/ svibanj	SŠB	detalji u kurikulumu	svi
45.	stručni posjet (poludnevni)	Posjet muzeju u Škripu	A. V., P. G.	svibanj	Škrip	detalji u kurikulumu	društveni
46.	obilježavanje	Dan državnosti	A. V.	svibanj	SŠB	detalji u kurikulumu	društveni
47.	obilježavanje	Međunarodni dan Europe	M. M. C.	svibanj	Split - Supetar	detalji u kurikulumu	društveni
48.	obilježavanje	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti – Dan kretanja za zdravlje	T. R.	svibanj	Supetar - Mirca	detalji u kurikulumu	društveni



49.	terenska nastava (višednevna)	Dan i noć na PMF-u	članovi aktiva	svibanj	Zagreb	detalji u kurikulumu	stem
50.	obilježavanje	Tjedan mentalnog zdravlja	članovi aktiva	svibanj	SŠB	detalji u kurikulumu	jezični
51.	natjecanje	WSC	članovi aktiva	svibanj	Zagreb	detalji u kurikulumu	strukovni
52.	stručni posjet	Smotra ugostiteljskih škola u Visu	Z. Lj.	svibanj	Vis	detalji u kurikulumu	strukovni
53.	obilježavanje	Svjetski dan zaštite okoliša	članovi aktiva	lipanj	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
54.	obilježavanje	Međunarodni dan špilja i podzemnog svijeta	J. J.	lipanj	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
55.	stručni posjet	Posjet ovlaštenim autoservisima	I. M., F. B.	tijekom drugog polugodišta	Solin/ Žrnovnica	detalji u kurikulumu	strukovni
56.	natjecanje	Školska sportska natjecanja	T. R.	tijekom godine	SŠB	detalji u kurikulumu	društveni
57.	izvannastavna aktivnost	Školski zbor	A. A.	tijekom godine	SŠB	detalji u kurikulumu	društveni
58.	projekt	Škola ambasador EU parlamenta	M. M. C.	tijekom godine	Supetar - Zagreb	detalji u kurikulumu	društveni
59.	stručni posjet (poludnevni)	Hidrometeorološki i zavod	J. J.	tijekom godine	Split	detalji u kurikulumu	stem
60.	stručni posjet (poludnevni)	Ribogojilište Sardina	J. J.	tijekom godine	Milna	detalji u kurikulumu	stem
61.	stručni posjet (poludnevni)	Posjet katastru	J. J.	tijekom godine	Supetar	detalji u kurikulumu	stem
62.	stručni posjet (jednodnevni)	Botanički vrt	H. R.	tijekom godine	Kaštela	detalji u kurikulumu	stem
63.	projekt SDŽ	EDIT	S. R.	tijekom godine	SŠB	detalji u kurikulumu	stem
64.	projekt – suradnja više škola otoka Brača	Vještina gradnje suhozida na Mediteranu u službi pejzaža i održivog razvoja	članovi aktiva	tijekom godine	SŠB/ Brač	detalji u kurikulumu	stem
65.	stručni posjet	Posjet knjižnici Marka Marulića - Split	članovi aktiva	tijekom godine	Split	detalji u kurikulumu	jezični



66.	stručni posjet	Posjet Saloni/Muzeju otoka Brača	članovi aktiva	tijekom godine	Split	detalji u kurikulumu	jezični
67.	stručni posjet	Kazalište	članovi aktiva	tijekom godine	Split	detalji u kurikulumu	jezični
68.	terenska nastava	Posjet domovima za starije i nemoćne i posjet vrtiću i školama	članovi aktiva	tijekom godine	Supetar	detalji u kurikulumu	strukovni
69.	stručni posjet	Posjet ugostiteljskim objektima i konobama	Z. Lj., J. M.	tijekom godine	Brač	detalji u kurikulumu	strukovni
70.	manifestacija	Izlaganje, prodavanje i prezentacija proizvoda Beleca, Učenička zadruga i Bračka kuhinja	članovi Belece, Učeničke Zadruga i Bračke kuhinje	tijekom godine	Supetar	detalji u kurikulumu	strukovni
71.	obilježavanje	Svjetski dan prve pomoći	H. R.	tijekom godine	Supetar	detalji u kurikulumu	stem



10. NATJECANJA UČENIKA

Nastavnici će redovito pripremati učenike za školska natjecanja. Posebno pažnju treba posvetiti učenicima koji su došli sa iskustvom natjecanja iz osnovne škole. Sudjelovat ćemo na što više natjecanja gdje treba uključiti što više učenika.

Nastavnici će volontirati u pripremama za natjecanja i smotre i to iz predmeta:

HRVATSKI JEZIK i LiDraNo: R. D., N. N. i S. T.

MATEMATIKA: K. N. i I. K.

STRANI JEZIK: I. M. M., V. P., M. T., B. B., Z. Š., A. G., I. R.

TZK: T. R.

FIZIKA: E. E.

INFORMATIKA: S. R.

KEMIJA: S. J.

BIOLOGIJA: H. R.

POVIJEST: A. V.

GEOGRAFIJA: J. J.

STRUKA: Lj. D., Z. Lj., I. M., L. M., J. M., J. N.

LOGIKA: M. S.

FILOZOFIJA: M. S.

VJERONAUK: P. G.

Međunarodno natjecanje DABAR, KLOKAN i SUDOKU.

Natjecanje Hrvatskog Crvenog Križa.

Dalmatinski festival matematike.

I ostali profesori ukoliko bude zainteresiranih učenika.



11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE

Profesori i djelatnici će biti upućivani na savjetovanja i seminare koji se organiziraju za njihove predmete/područja rada temeljem Kataloga stručnih skupova AZOO i drugih nadležnih institucija, a prema financijskim mogućnostima Škole i njihovih planova stručnog usavršavanja.

Svaki profesor će temeljem Kataloga stručnih skupova napraviti Plan stručnog usavršavanja te ga dati na odobrenje ravnatelju, a koji će ga temeljem financijskog plana odobriti.

Također ćemo organizirati edukacije s vanjskim suradnicima u prostorima škole.

12. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

Škola ima utvrđen Pravilnik o kućnom redu i odgojnim mjerama (s pravima i obvezama učenika). Obveza je svih učenika i djelatnika da se pridržavaju odredbi Pravilnika i drugih akata Škole.

Škola će zatražiti financijsku pomoć od poslovnih subjekata u kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu, poglavito za financiranje sanitarnih pregleda učenika i realizaciju učeničke stručne ekskurzije.

Škola je dobila od Ministarstva unutarnjih poslova - odjela za vatrogastvo odobrenje za osposobljavanje pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara.



12.1. Zdravstveni odgoj učenika

Realizacija zadataka zdravstvenog odgoja ostvarivat će se kroz:

- nastavu tjelesnog odgoja, biologije, higijene i poznavanja robe i prehrane,
- pojedine teme sata razrednog odjela,
- tribine i predavanja za učenike o temama koje su aktualne za mlade,
- zdravstvene preglede i cijepljenja.
- prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja MZOM.

12.2. Zdravstvena zaštita djelatnika

Djelatnici će temeljem Kolektivnog ugovora biti upućivani na liječničke preglede i obvezni sanitarni pregled.

12.3. Profesionalno informiranje i orijentacija

Ovaj dio aktivnosti s učenicima Škole ostvarivat će se prvenstveno s učenicima III. razreda strukovnog obrazovanja i IV. razreda opće gimnazije, a za realizaciju su zaduženi razrednici i psiholog škole.

I u ovoj školskoj godini surađivat će se sa Zavodom za zapošljavanje - Službom za profesionalnu orijentaciju u Splitu CISOK.



12.4. Planirane kulturne i javne aktivnosti

Navedene aktivnosti kroz školsku godinu 2024./25. odvijat će se prema epidemiološkoj situaciji:

- Planiranje kulturnih i javnih sadržaja ustanove (ravnatelj, stručni suradnici i voditelji stručnih aktiva)
- Testiranje i edukacije u suradnji sa CI-SDŽ
- Početak edukacija programiranja EDIT ICT u organizaciji SDŽ za nastavnike i učenike
- Natjecanje – za sve srednje škole otoka Brača – organizator prof. tjelesnog odgoja
- Predavanje školske liječnice
- Gostujuća predavanja znanstvenika – Ja, istražujem!
- Sudjelovanje u Večeri matematike
- Organizacija i sudjelovanje u humanitarnoj akciji za Božić
- Stručni posjet hotelskim kompleksima u Supetru za učenike ugostiteljskog smjera u organizaciji Aktiva struke
- Organizacija i realizacija maturalnog plesa – za završne razrede - razrednici
- Jednodnevnim izletom na otoku Braču za sve učenike i nastavnike škole
- Dan proslave maturanata
- Obilježavanje " Dana planeta Zemlja " akcijom svaki razred jedna sadnica - u organizaciji prirodoslovnog aktiva
- Terenska nastava za HTT u organizaciji TZ Supetar
- Organizacija prezentacije naše škole za osnovne škole na otoku Braču s ciljem upoznavanje učenika osmih razreda sa programima koje nudi škola – ravnatelj, stručni suradnici
- Organizacija prigodnog kulturnog programa za učenike završnih razreda – voditelj literarne sekcije, prof. glazbene umjetnosti, stručni suradnici.



12.5. Projekti i partnerstva

Projekti i partnerstva, bilo da su u tijeku ili se čeka na njihovo odobravanje, detaljnije su predstavljani u Školskom kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu:

- Projekt EDIT - ICT županija SDŽ
- Projekt Centar Izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije
- Projekt Škola ambasador EU parlamenta
- Projekt “Mreža čitanja”
- Humanitarni projekt pomoći Udruzi: „Brački pupoljci“
- Partnerstvo sa TZ Supetar u njihovim radionicama
- Projekt Ruksak pun kulture
- Partnerstvo sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)
- Školski preventivni program protiv zlouporabe narkotika
- Projekt „Vrijeme je za znanost!“
- Projekt „Osmjeh za sve“
- Projekt Međunarodni EU projekt – suhozidi



12.6. Učenička zadruga „LUMBRELA“



GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „LUMBRELA“ Školska godina 2024./2025 .

Voditelj učeničke zadruge: M. T., mag. educ. philol. angl.

Zamjenik voditelja: H. R., profesor kemije i biologije

Tajnik zadruge: J. M., mag. oec.

Broj učenika u aktivnostima: 30

Predviđen broj sati tjedno: 2

Broj sati godišnje: 70

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:

- Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se primjenjuje teorijska i praktična nastava.
- Cilj je primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjena gospodarskih, društvenih i poduzetničkih znanja.

Temeljne zadaće učeničke zadruge:

- Probuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjek život
- Razvijati i njegovati radne navike i radne vrijednosti
- Osvijestiti razvoj stvaralaštva, odgovornosti, inovativnosti, poduzetnosti, empatije i potrebe za suradnju
- Omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja i vještina važnih za gospodarstvo i organizaciju rada
- Pridonijeti povezivanju nastave i praktične djelatnosti
- Razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom



- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

Nositelji učeničke zadruge:

- nastavnici i učenici

Način realizacije učeničke zadruge:

- tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organizacijom edukativnih izvannastavnih radionica
- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama

Plan i program aktivnosti učeničke zadruge tijekom školske godine:

VRIJEME REALIZACIJE	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Suradnici u školi i izvan škole	Potrebna sredstva
Listopad	Skupština zadruge Sastanak s članovima zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Posjet Postojni na predstavljanje grada Supetra	Voditelji sekcija Ravnatelj Stručni suradnici Direktorica turističke zajednice Supetra	Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike
Studeni	Izrada dokumenata učeničke zadruge - članske iskaznice	Voditelji sekcija Učenici	Potrošni materijal za izradu članskih iskaznica
Prosinac	Izrada ukrasa za humanitarni sajam za Bračke Pupoljke Sudjelovanje u Enter konferenciju Sudjelovanje na božićnom sajmu "Božićni kantun"	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Potrošni materijal za izradu božićnih ukrasa Potrošni materijal potrebni za izradu prirodne kozmetike
Siječanj	Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike
Veljača	Uređivanje panoa za Valentinovo Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Potrošni materijal za izradu božićnih ukrasa Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike
Ožujak	Sadnja začinskog bilja Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe, sudjelovanje na Županijskoj smotri UZ	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Sadnice za biljke Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike



Travanj	Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe Sudjelovanje na festivalu hrane „Biseri Mora” Sudjelovanje u smotri učeničkih zadruga Splitsko-dalmatinske županije	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici Organizatori festivala hrane „Biseri mora”	Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike
Svibanj	Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe Tjedan pečenje kolača	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Materijali potrebni za izradu šalše, kolača i prirodne kozmetike
Lipanj	Izrada sastojaka i dopuna recepta za proizvod za zalihe Završna prezentacija godišnjih postignuća (izrada plakata)	Voditelji sekcija Nastavnici Učenici	Materijali potrebni za izradu šalše i prirodne kozmetike

Voditelji sekcija:

- Nastavnici škole
- Voditelji sekcija tijekom svog rada kontinuirano će surađivati sa nastavnicima voditeljima ostalih školskih izvannastavnih aktivnosti.

Zadruga „Lumbrela” u školskoj godini 2024./2025. Ima ove sekcije:

Sekcija	Voditelj sekcija	Broj učenika	Broj sati godišnje
Kulinarska sekcija	Z. Lj.	10	35
Kreativna sekcija	H. R., J. N., Lj. D.	10	35

Troškovnik:

- Materijali i sredstva zarađena od prethodne školske godine i rada UZ
- Donacije

Predsjednik ueničke zadruge „Lumbrela”
M. T.



13.ODLUKA ŠKOLSKOG ODBORA



SREDNJA ŠKOLA BRAČ, Supetar
Kralja Petra Krešimira IV. 2
21400 SUPETAR
E-mail : ured@ss-brac-supetar.skole.hr
Telefon: 099 712 96 91

Tel: 021/ 631-152
IBAN HR44 2360000-1101284907
MB 3024326, OIB59247379571
www.ss-brac-supetar.skole.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA „BRAČ“ SUPETAR
Ulica kralja Petra Krešimira IV 2, 21400 Supetar
KLASA: 007-04/24-02/11
URBROJ: 2181-357-24-8
Supetar, 8. listopada 2024. godine



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), te članka 68. Statuta SREDNJE ŠKOLE BRAČ Školski odbor na svojoj 43. sjednici održanoj dana 08.10.2024.god., na prijedlog ravnateljice donio je

*Izvod iz zapisnika
sa sjednice Školskog odbora*

Z A K L J U Č A K

Usvaja se Godišnji plan i program rada SREDNJE ŠKOLE BRAČ u cijelosti, za školsku godinu 2024./2025.

Budući da je Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. usvojen, prestaje važiti Godišnji plan i program rada škole od rujna 2023.god., za školsku godinu 2023./2024.

Predsjednica Školskog odbora:


Sandra Radulovski, prof.